

Dokumentacja użytkownika systemu Asseco EBP

Aplikacja WWW Klienta Firmowego

Version 7.0.2

Spis treści

1. **Konwencje typograficzne** 6
1.1. Wstęp 6
1.2. Wprowadzenie 7
2. Informacje ogólne 8
2.1. Korzystanie z przeglądarek internetowych pod kątem pracy w systemie Asseco EBP 8
2.2. Tryby dostępu do systemu 8
2.3. Logowanie do systemu 8
2.3.1. Kontrola usługi filtrowania IP w procesie logowania Użytkownika 10
2.3.2. Logowanie do systemu za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo 11
2.3.2.1. Pierwsze logowanie wraz z rejestracją urządzenia 11
2.3.2.1.1. Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo . 16
2.3.2.2. Logowanie po rejestracji urządzenia 25
2.3.3. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej 37
2.3.3.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej wraz z rejestracją urządzenia 37
2.3.3.2. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej . . . 40
2.3.4. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS 41
2.3.4.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS 42
2.3.4.2. Dodanie urządzenia zaufanego podczas logowania 44
2.3.4.3. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (bez dodania urządzenia do zaufanych) 45
2.3.4.4. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (po dodaniu urządzenia do zaufanych) 46
2.3.5. Pomoc w logowaniu 47
2.3.5.1. Reset hasła 48
2.3.5.2. Zablokowanie bankowości internetowej 51
2.3.6. Obrazek bezpieczeństwa podczas logowania do bankowości internetowej 54
2.3.7. Logowanie do systemu na urządzeniu mobilnym 57
2.4. Metody autoryzacji zleceń 59
2.4.1. Mobilny podpis 60
2.4.2. Karta mikroprocesorowa 60
2.4.3. Kod PIN + kod SMS 63
2.5. Wybór kontekstu przez Użytkownika w systemie Asseco EBP 67
2.6. Pulpit 68
2.6.1. Edycja wyglądu pulpitu 73
2.6.2. Samouczek systemu Asseco EBP 74
2.6.3. Widok Moje miniaplikacje 77
2.6.4. Pop-up-y informacyjne w widoku Pulpitu 78

2.7. Zarządzanie ustawieniami 84
2.7.1. Przyjazny login 86
2.7.2. Zmiana hasła dostępu do systemu 87
2.7.3. Dane osobowe/Dane firmy 91
2.7.4. Ustawienia importu i eksportu 101
2.7.4.1. Import opisu struktury 103
2.7.5. Kanały dostępu i limity 105
2.7.5.1. Zablokowanie kanału. 106
2.7.6. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW) 108
2.7.7. Rejestr zdarzeń 109
2.7.8. Rachunek domyślny 114
2.7.9. Konfiguracja listy rachunków 115
2.7.10. Uprawnienia Użytkowników 120
2.7.10.1. Uprawnienia funkcjonalne 121
2.7.10.1.1. Uprawnienia dla Rachunków. 123
2.7.10.1.2. Uprawnienia dla Przelewów 124
2.7.10.1.3. Uprawnienia dla Paczek. 125
2.7.10.1.4. Uprawnienia dla Szablonów 125
2.7.10.1.5. Uprawnienia dla Lokat 126
2.7.10.1.6. Uprawnienia dla Wiadomości 126
2.7.10.1.7. Uprawnienia dla Ustawień 127
2.7.10.1.8. Uprawnienia dla Kredytów 127
2.7.10.1.9. Uprawnienia dla Doładowań 128
2.7.10.1.10. Uprawnienia dla Kart 128
2.7.10.1.11. Uprawnienia dla Płatności masowych 129
2.7.10.2. Uprawnienia do rachunków 129
2.7.11. Aplikacja mobilna 131
2.7.11.1. Parowanie urządzenia autoryzującego 131
2.7.11.2. Usuwanie urządzenia 141
2.7.12. Filtrowanie adresów IP. 142
2.7.12.1. Edycja konfiguracji adresów IP 146
2.7.12.2. Usuniecie konfiguracji adresów IP 148
2.7.12.3. Włączenie funkcjonalności kontroli adresów IP na poziomie globalnym 149
2.7.12.4. Zarządzaj konfiguracją dostępu 150
2.7.12.5. Nowa konfiguracja. 152
2.7.13. Historia logowań. 155
2.7.14. Konfiguracja powiadomień 157
2.7.14.1. Konfiguracja powiadomień dla rachunków 161
2.7.14.2. Konfiguracja powiadomień dla lokat 163
2.7.14.3. Konfiguracja powiadomień dla logowania 164
2.7.14.4. Konfiguracja powiadomień dla przelewów 165

2.7.15. Zmiana hasła telefonicznego . . . 166
2.7.16. Zgody i kanały dystrybucji . . . 168
2.7.17. Zarządzanie certyfikatami . . . 174
2.7.17.1. Dodanie nowego certyfikatu . . . 175
2.7.17.2. Usunięcie certyfikatu . . . 175
2.7.18. Limity BLIK . . . 176
2.7.19. Ustawienia logowania . . . 179
2.8. Zakończenie pracy z systemem . . . 184
3. Rachunki . . . 186
3.1. Widżet Rachunki . . . 187
3.2. Przeglądanie listy rachunków . . . 189
3.2.1. Akcje na wybranym rachunku . . . 194
3.2.2. Modyfikacja nazwy własnej rachunku . . . 195
3.3. Podgląd szczegółów rachunku . . . 196
3.4. Przeglądanie historii operacji na rachunku . . . 198
3.4.1. Akcje na wybranej operacji na rachunku . . . 202
3.4.2. Podgląd szczegółów transakcji . . . 202
3.4.3. Przeglądanie historii operacji z wielu rachunków . . . 204
3.5. Wyciągi z rachunków . . . 207
3.6. Przeglądanie blokad na rachunku . . . 209
3.7. Nowy rachunek . . . 210
4. Lokaty . . . 215
4.1. Widżet Lokaty . . . 216
4.2. Przeglądanie listy lokat . . . 218
4.3. Akcje na wybranej lokacie . . . 220
4.4. Modyfikacja nazwy własnej lokaty . . . 221
4.5. Przeglądanie szczegółów lokaty . . . 222
4.6. Założenie lokaty . . . 224
4.7. Zerwanie lokaty . . . 230
4.8. Dopłata do lokaty . . . 233
4.9. Tabela oprocentowania lokat . . . 235
5. Kredyty . . . 238
5.1. Widżet Kredyty . . . 239
5.2. Przeglądanie listy kredytów . . . 240
5.3. Akcje na wybranym kredycie . . . 241
5.4. Modyfikacja nazwy własnej kredytu . . . 242
5.5. Przeglądanie szczegółów kredytu . . . 243
5.6. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu . . . 245
5.7. Przeglądanie historii kredytu . . . 246
5.8. Spłata raty kredytu . . . 249
6. Karty (Visiona) . . . 253

6.1. Widżet karty . . . 256
6.2. Przeglądanie listy kart . . . 259
6.3. Akcje na wybranej karcie . . . 261
6.3.1. KARTA KREDYTOWA . . . 261
6.3.2. KARTA DEBETOWA . . . 262
6.4. Podgląd szczegółów . . . 263
6.4.1. KARTA KREDYTOWA . . . 263
6.4.2. KARTA DEBETOWA . . . 266
6.5. Modyfikacja nazwy własnej karty . . . 267
6.6. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą . . . 268
6.7. Zmiana limitów karty . . . 271
6.8. Przeglądanie wyciągów z rachunku karty kredytowej . . . 275
6.9. Zastrzeżenie karty . . . 278
6.9.1. KARTA KREDYTOWA . . . 278
6.9.2. KARTA DEBETOWA . . . 279
6.10. Spłata karty kredytowej . . . 280
6.11. Aktywacja karty . . . 284
7. Karty (GryfCard) . . . 287
7.1. Widżet karty . . . 289
7.2. Przeglądanie listy kart . . . 291
7.3. Akcje na wybranej karcie . . . 292
7.4. Podgląd szczegółów karty . . . 293
7.5. Modyfikacja nazwy własnej karty . . . 294
7.6. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą . . . 295
7.7. Przeglądanie blokad na rachunku karty . . . 297
7.8. Spłata karty . . . 297
7.9. Rachunki walutowe karty – dodawanie i usuwanie . . . 298
7.9.1. Dodanie rachunku walutowego . . . 300
7.9.2. Usunięcie rachunku walutowego . . . 301
7.9.3. Obsługa błędów . . . 301
7.9.4. Realizacja operacji . . . 302
8. Wniosek o kartę debetową (CardOn) . . . 303
8.1. Nowy wniosek o kartę debetową (CardOn) . . . 303
8.2. Nowy wniosek o kartę kredytową (CardOn) . . . 314
9. Karty (Visiona - GAPI) . . . 333
9.1. Aktywacja karty . . . 333
9.2. Zmiana limitów karty . . . 335
9.3. Zablokowanie (czasowe karty) . . . 339
9.4. Odblokowanie karty (czasowo zablokowanej) . . . 340
9.5. Zastrzeżenie karty (na stałe) . . . 341
9.6. Aktywacja wznawianej karty . . . 344

9.7. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą 347
9.8. Zmiana kodu PIN Karty 350
9.9. Wyciągi dla karty kredytowej 352
9.9.1. Filtrowanie wyciągów 354
9.10. Spłata karty kredytowej 354
9.11. Metoda dostarczenia karty 358
9.12. Sposób dostarczania wyciągów dla karty kredytowej 360
9.13. Włączenie płatności paskiem magnetycznym 363
9.14. Wyłączenie płatności paskiem magnetycznym 365
9.15. Włączenie silnego uwierzytelniania dla transakcji niskokwotowych (3D Secure) 368
9.16. Wyłączenie silnego uwierzytelniania dla transakcji niskokwotowych (3D Secure) 370
9.17. Ustawienia 3D Secure 372
9.17.1. Zmiana metody 3D Secure 374
9.18. Opłata za kartę 375
9.19. Promocje dla karty kredytowej i debetowej 377
9.20. Metoda spłaty karty 378
10. Lista zleceń 382
10.1. Lista przelewów 382
10.2. Lista przelewów - podgląd listy 382
10.2.1. Możliwość zaznaczania przelewów na liście 384
10.2.2. Możliwość zaznaczenia wszystkich przelewów na wszystkich stronach 384
10.2.3. Lista przelewów - filtry 385
10.3. Lista przelewów - panel akcji pojedynczych dla przelewu 386
10.4. Lista przelewów - panel akcji zbiorczych 387
10.5. Lista przelewów - opis wybranych akcji 388
10.5.1. Dostępność akcji w zależności od statusu zlecenia 388
10.5.2. Podgląd szczegółów przelewu 388
10.5.3. Edycja przelewu z Listy zleceń 389
10.5.4. Kopiowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń 390
10.5.5. Kopiowanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń 390
10.5.6. Anulowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń 391
10.5.7. Anulowanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń 392
10.5.8. Akceptacja pojedynczego przelewu z Listy zleceń 393
10.5.8.1. Akceptacja pojedyncza - biała lista podatników VAT 393
10.5.9. Akceptacja zbiorcza wielu przelewów z Listy zleceń 394
10.5.9.1. Akceptacja zbiorcza - biała lista podatników VAT 395
10.5.10. Wycofanie akceptu 397
10.5.11. Przekazanie pojedynczego przelewu do realizacji z Listy zleceń 398
10.5.11.1. Przekazanie pojedynczego przelewu do realizacji - biała lista podatników VAT 398
10.5.12. Przekazanie zbiorcze przelewów do realizacji z Listy zleceń 400
10.5.12.1. Przekazanie zbiorcze - biała lista podatników VAT 401

10.6. Paczki przelewów . . . 402
10.7. Lista przelewów - tworzenie paczki przelewów . . . 403
10.7.1. Tworzenie paczki przelewów z Listy zleceń . . . 403
10.7.2. Tworzenie paczki przelewów z importu przelewów . . . 404
10.7.3. Dodawanie przelewu do paczki (istniejącej paczki) . . . 405
10.8. Paczki przelewów - podgląd listy paczek . . . 406
10.8.1. Możliwość zaznaczania paczek na liście . . . 407
10.8.2. Filtry . . . 407
10.9. Paczki przelewów - panel akcji pojedynczych dla paczki . . . 408
10.10. Paczki przelewów - panel akcji zbiorczych . . . 409
10.11. Paczki przelewów - opis wybranych akcji . . . 410
10.11.1. Dostępność akcji w zależności od statusu paczki . . . 410
10.12. Podgląd szczegółów paczki . . . 410
10.13. Edycja paczki przelewów . . . 411
10.14. Kopiowanie paczki przelewów . . . 413
10.15. Kopiowanie wszystkich przelewów z paczki . . . 414
10.16. Akceptacja paczek . . . 414
10.16.1. Akceptacja pojedynczej paczki . . . 415
10.16.1.1. Akceptacja pojedynczej paczki - biała lista podatników VAT . . . 415
10.16.2. Akceptacja wielu paczek pojedynczo . . . 417
10.16.3. Akceptacja zbiorcza wielu paczek . . . 418
10.16.3.1. Akceptacja zbiorcza wielu paczek - biała lista podatników VAT . . . 419
10.17. Wycofanie akceptu . . . 421
10.18. Przekazanie paczek . . . 422
10.18.1. Przekazanie pojedynczej paczki do realizacji . . . 422
10.18.2. Przekazanie zbiorcze paczek do realizacji . . . 422
10.19. Informacja o dacie realizacji przelewów . . . 423
10.20. Lista przelewów w paczce . . . 423
10.20.1. Lista przelewów w paczce - podgląd listy . . . 424
10.20.2. Lista przelewów w paczce - filtry . . . 426
10.21. Lista przelewów w paczce - panel akcji pojedynczych dla przelewu . . . 427
10.22. Lista przelewów w paczce - panel akcji zbiorczych . . . 428
10.23. Podgląd szczegółów przelewu w paczce . . . 429
10.24. Edycja przelewu z paczki . . . 430
10.25. Wypakowanie przelewu z paczki . . . 430
10.26. Rozpakowanie paczki . . . 432
10.27. Usuwanie paczki/paczek przelewów . . . 432
10.28. Lista płac . . . 433
10.29. Lista lokat . . . 434
11. Przelewy . . . 449
11.1. Widżet Przelewy . . . 450

11.2. Przeglądanie listy przelewów 450
11.2.1. Opcje na liście przelewów 454
11.2.2. Podgląd szczegółów przelewu 454
11.3. Przelewy 456
11.3.1. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego 457
11.3.1.1. Dostępne akcje na drugim kroku nowego przelewu. 463
11.3.1.2. Biała lista podatników VAT - weryfikacja przelewów zwykłych - kontekst firmowy i zbiorczy 464
11.3.1.3. Weryfikacja przelewów zwykłych ELIXIR 466
11.3.1.4. Weryfikacja przelewów zwykłych SORBNET 467
11.3.1.5. Weryfikacja przelewów zwykłych EXPRESS ELIXIR 468
11.3.2. Zlecenie przelewu płatności VAT 469
11.3.3. Zlecenie przelewu na rachunek własny 470
11.3.4. Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny. 473
11.3.5. Zlecenie przelewu własnego (korekta własna). 475
11.3.6. Zlecenie przelewu podatkowego. 477
11.3.7. Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT 480
11.3.8. Zlecenie przelewu walutowego (SWIFT). 481
11.3.9. Zlecenie przelewu walutowego (SWIFT/SEPA) 483
11.3.10. Nowy standard w formatach płatności. 485
11.4. Anulowanie przelewu odroczonego. 490
11.5. Potwierdzenie przelewu 491
11.6. Przeglądanie listy szablonów przelewów. 491
11.6.1. Opcje na liście szablonów przelewów. 493
11.6.2. Dodanie szablonu przelewu. 493
11.6.2.1. Dodanie szablonu przelewu zwykłego. 494
11.6.2.2. Dodanie szablonu przelewu walutowego 496
11.6.2.3. Dodanie szablonu przelewu podatkowego 499
11.6.3. Podgląd szczegółów szablonu przelewu 502
11.6.4. Edycja szablonu przelewu 503
11.6.5. Usunięcie szablonu przelewu 504
11.6.6. Import szablonów przelewów 506
11.7. Import przelewów 509
11.7.1. Import przelewów zwykłych 510
11.7.2. Import przelewów podatkowych. 512
11.7.3. Import Listy płac 514
11.8. Asynchroniczny import przelewów 516
11.9. Eksport statusów przelewów 529
11.10. Przelewy transgraniczne (system transakcyjny DefBank). 531
11.10.1. Przelew własny transgraniczny 533
11.10.2. Przelew walutowy transgraniczny. 533

11.11. Szybkie płatności Paybynet . . . 534
12. Płatności Masowe . . . 543
12.1. Dostępne opcje na wybranym rachunku . . . 545
12.2. Analityka dla rachunków masowych . . . 547
13. Doładowania . . . 551
13.1. Widżet Doładowania . . . 552
13.2. Przeglądanie historii doładowań . . . 552
13.3. Przeglądanie szczegółów doładowania . . . 554
13.4. Nowe doładowanie . . . 555
13.5. Szablony doładowań . . . 561
13.5.1. Dodanie szablonu doładowania . . . 563
13.5.2. Podgląd szczegółów szablonu doładowań . . . 565
13.5.3. Edycja szablonu doładowań . . . 566
13.5.4. Usunięcie szablonu doładowań . . . 567
14. Przepływy . . . 569
14.1. Widżet Przepływy . . . 571
14.2. Przeglądanie listy przepływów . . . 572
14.3. Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca . . . 574
14.4. Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca . . . 575
14.5. Przeglądanie szczegółowych informacji o przepływach w miesiącu . . . 576
15. Autodealing . . . 579
15.1. Autodealing . . . 579
15.2. Multidealing . . . 582
16. Tarcza Finansowa PFR . . . 585
16.1. Tarcza Finansowa PFR . . . 585
17. Wiadomości . . . 593
17.1. Przeglądanie listy wiadomości . . . 593
17.2. Akcje na liście wiadomości . . . 596
17.3. Przeglądanie szczegółów wiadomości . . . 596
17.4. Tworzenie wiadomości i komunikacja z Bankiem . . . 597
17.5. Usuwanie wiadomości . . . 600
18. e_Faktura (KSeF) . . . 603
18.1. Aktywacja dostępu do KSeF . . . 603
18.1.1. Aktywacja dostępu do KSeF - certyfikat KSeF . . . 604
18.1.2. Aktywacja dostępu do KSeF - certyfikat kwalifikowany . . . 606
18.1.3. Aktywacja dostępu do KSeF - token . . . 607
18.2. Lista e-Faktur . . . 608
18.2.1. Przeglądanie listy e-Faktur . . . 608
18.2.2. Akcje na pojedynczej e-Fakturze . . . 610
18.2.3. Akcje zbiorcze na liście e-Faktur . . . 610
18.2.4. Filtrowanie listy e-Faktur . . . 610

18.2.5. Podgląd szczegółów e-Faktury . . . 612
18.2.6. Płatność za e-Faktury . . . 613
18.2.6.1. Pojedynczy przelew za e-Fakturę . . . 613
18.2.6.2. Zbiorczy przelew z wybranych e-Faktur . . . 615
18.2.7. Historia płatności . . . 616
18.2.8. Zmiana statusu e-Faktury . . . 617
18.2.8.1. Zbiorcza zmiana statusu e-Faktury . . . 617
18.2.8.2. Pojedyncza zmiana statusu e-Faktury . . . 618
18.2.9. Pobranie danych e-Faktury w formie pliku *PDF* . . . 619
18.2.10. Eksport e-Faktury do pliku *XML* . . . 621
18.3. Lista dyspozycji e-Faktur . . . 621
18.3.1. Przeglądanie listy dyspozycji e-Faktur . . . 621
18.3.2. Akcje na pojedynczej dyspozycji e-Faktury . . . 622
18.3.3. Akcje zbiorcze na liście dyspozycji e-Faktur . . . 623
18.3.4. Filtrowanie listy dyspozycji e-Faktur . . . 624
18.3.5. Podgląd szczegółów dyspozycji e-Faktury . . . 626
18.3.6. Wysłanie dyspozycji e-Faktury do KSeF . . . 627
18.3.7. Usunięcie dyspozycji e-Faktury . . . 628
18.3.8. Wystaw podobną fakturę . . . 629
18.3.9. Pobranie danych e-Faktury w formie pliku *PDF* . . . 630
18.4. Wystawienie e-Faktury . . . 630
18.4.1. Faktura podstawowa . . . 632
18.4.2. Faktura zaliczkowa . . . 635
18.4.3. Faktura rozliczeniowa . . . 638
18.4.4. Faktura korygująca - fakturę podstawową . . . 641
18.4.5. Faktura korygująca - fakturę zaliczkową . . . 645
18.4.6. Faktura korygująca - fakturę rozliczeniową . . . 649
18.4.7. Faktura korygująca - korekta zbiorcza . . . 654
18.4.8. Podsumowanie danych wprowadzonej faktury . . . 658
18.5. Import e-Faktury . . . 660
19. Rachunki powiernicze . . . 661
19.1. Widżet Rachunki MRP . . . 663
19.2. Przeglądanie listy rachunków . . . 663
19.3. Akcje na wybranym rachunku powierniczym . . . 665
19.4. Modyfikacja nazwy własnej rachunku . . . 666
19.5. Przeglądanie szczegółów rachunku . . . 667
19.6. Rachunki ewidencyjne . . . 668
19.6.1. Szczegóły rachunku ewidencyjnego . . . 669
19.7. Składki do opłacenia . . . 670
20. Formaty danych i struktury plików . . . 672
20.1. Formaty danych . . . 672

20.2. Struktury plików 675
20.2.1. Struktury plików importu przelewów zwykłych oraz podatku 675
20.2.1.1. Plik w formacie XML 675
20.2.1.2. Plik w formacie Elixir 678
20.2.1.3. Plik w formacie liniowym 684
20.2.1.4. Plik w formacie Telekonto 689
20.2.1.5. Plik w formacie VideoTel 691
20.2.1.6. Plik w formacie ISO20022 693
20.2.2. Struktury plików importu przelewów walutowych 707
20.2.2.1. Plik w formacie ISO20022 707
20.2.2.2. Plik w formacie MT103 719
20.2.3. Struktury plików importu szablonów 722
20.2.3.1. Plik w formacie XML 722
20.2.3.2. Plik w formacie liniowym 723
20.2.3.3. Plik w formacie Telekonto 725
20.2.4. Struktury plików importu szablonów przelewów walutowych 727
20.2.4.1. Plik w formacie XML 727
20.2.4.2. Plik w formacie liniowym 728
20.2.5. Struktura plików eksportu operacji z historii rachunku 730
20.2.5.1. Plik w formacie XML 730
20.2.5.2. Plik w formacie liniowym 733
20.2.5.3. Plik w formacie MT940 735
20.2.5.4. Plik w formacie MT940/MultiCash 740
20.2.5.5. Plik w formacie MT940 SABA 741
20.2.5.6. Plik w formacie MT940/MultiCash (format CEB) 746
20.2.5.7. Plik w formacie MT940 WIRT (format CEB) 750
20.2.5.8. Plik w formacie CSV 754
20.2.6. Struktura plików eksportu historii operacji z wielu rachunków 755
20.2.6.1. Plik w formacie XML 755
20.2.6.2. Plik w formacie liniowym 757
20.2.7. Struktura plików eksportu wyciągów 759
20.2.7.1. Plik w formacie XML 759
20.2.7.2. Plik w formacie XML (format CEB) 762
20.2.7.3. Plik w formacie liniowym 765
20.2.7.4. Plik w formacie MT940 767
20.2.7.5. Plik w formacie MT940_1 773
20.2.7.6. Plik w formacie MT940 (bez podziału) 777
20.2.7.7. Plik w formacie MT940/MultiCash 782
20.2.7.8. Plik w formacie MT940/MultiCash (format CEB) 786
20.2.7.9. Plik w formacie MT940 WIRT (format CEB) 787
20.2.7.10. Plik w formacie CSV 792

20.2.7.11. Plik w formacie JPK_WB 793
20.2.8. Struktura plików eksportu statusów przelewów 795
20.2.8.1. Format XML 795
20.2.8.2. Format liniowy 797
20.2.8.3. Plik w formacie CSV 799
20.2.9. Struktura plików eksportu operacji z analityki płatności masowych 800
20.2.9.1. Plik w formacie XML 800
20.2.9.2. Plik w formacie XML (format CEB) 802
20.2.9.3. Plik w formacie liniowym 803
20.2.9.4. Plik w formacie MT940 805
20.2.9.5. Plik w formacie MT940/MultiCash 810
20.2.9.6. Plik w formacie MT942/Multicash 811
20.2.9.7. Plik w formacie Elixir 814
20.2.9.8. Plik w formacie MT942 (format CEB) 816
20.2.9.9. Plik MT942 zbiorczy (format CEB) 818
20.2.9.10. Plik w formacie CSV 820
20.3. Mapowanie pól CEB/EBP w formcie liniowym 821
20.3.1. Format importu przelewów zwykłych oraz podatku 821
20.3.2. Format importu szablonów 823
20.3.3. Format eskportu wyciągów 824
20.3.4. Format eksportu historii operacji 825
20.3.5. Format eksportu statusów przelewów 825
20.3.6. Format eksportu analityk płatności masowych 827
21. Multimodulo 828
21.1. Rachunki: 828
21.2. Przelewy 829
21.2.1. Akcpetacja przelewów w oparciu o przykładowe schematy akceptacji 829
21.3. Lokaty 830
21.4. Kredyty 830
22. Kontekst zbiorczy 831
22.1. Rachunki: 834
22.2. Przelewy 835
22.3. Lokaty 835
22.4. Kredyty 835
22.5. Karty 835
22.6. Płatności masowe 835

Data	Wersja systemu	Obszar	Opis zmiany
10.06.2019	4.01.000C	Import Eksport Danych	Utworzenie dokumentacji
23.07.2019	4.03.000C	Lista zleceń	Utworzenie dokumentacji
27.07.2019	4.03.000C	Karty	Utworzenie dokumentacji
02.08.2019	4.03.000C	Ogólna	Utworzenie dokumentacji
05.08.2019	4.03.000C	Przelewy	Utworzenie dokumentacji
07.08.2019	4.03.000C	Rachunki	Utworzenie dokumentacji
08.08.2019	4.03.000C	Lokaty	Utworzenie dokumentacji
12.08.2019	4.03.000C	Kredyty	Utworzenie dokumentacji
12.08.2019	4.03.000C	Wiadomości	Utworzenie dokumentacji
14.08.2019	4.03.000C	Doładowania	Utworzenie dokumentacji
09.01.2020	4.03.013C	Autodealing	Utworzenie dokumentacji
29.01.2020	4.07.000C	Autodealing	Aktualizacja dokumentacji
30.01.2020	4.07.000C	Wiadomości	Aktualizacja dokumentacji
10.02.2020	4.07.000C	Rachunki	Aktualizacja dokumentacji
10.02.2020	4.07.000C	Płatności masowe	Utworzenie dokumentacji
10.02.2020	4.07.000C	Doładowania	Aktualizacja dokumentacji
19.02.2020	4.07.000C	Kredyty	Aktualizacja dokumentacji
26.02.2020	4.07.001C	Karty	Aktualizacja dokumentacji
26.02.2020	4.07.001C	Lista zleceń	Aktualizacja dokumentacji
26.02.2020	4.07.001C	Płatności masowe	Aktualizacja dokumentacji
09.03.2020	4.07.001C	Lokaty	Aktualizacja dokumentacji
21.04.2020	4.08.002C	Multimodulo	Utworzenie dokumentacji
23.04.2020	4.08.002C	Tarcza Finansowa PFR	Utworzenie dokumentacji
13.05.2020	4.08.002C	Tarcza Finansowa PFR	Aktualizacja dokumentacji
03.06.2020	4.09.000C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji

Data	Wersja systemu	Obszar	Opis zmiany
29.09.2020	4.11A.001C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
09.11.2020	4.11.003C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
25.11.2020	4.11.005C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
03.12.2020	4.11.006C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
03.12.2020	4.11.006C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
03.12.2020	4.11.006C	Rachunki	Aktualizacja dokumentacji
03.12.2020	4.11.006C	Lista zleceń	Aktualizacja dokumentacji
03.12.2020	4.11.006C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
04.12.2020	4.11.007C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
21.12.2020	4.11.009C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
21.12.2020	4.11.009C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
18.01.2021	4.11.011C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
25.01.2021	4.11.011C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
01.02.2021	4.11.012C	ImporUprawnienia dla rachunkówt Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
04.02.2021	4.13.003C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
09.02.2021	4.11.013C	Kredyty	Aktualizacja dokumentacji
10.02.2021	4.13.004C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
22.02.2021	4.13.005C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
24.02.2021	4.13.006C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
10.03.2021	4.13.008C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
10.03.2021	4.13.008C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
18.03.2021	4.13.009C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
18.03.2021	4.13.009C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
26.03.2021	4.13.010C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
07.04.2021	4.13.010C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji

Data	Wersja systemu	Obszar	Opis zmiany
15.04.2021	4.13.011C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
15.04.2021	4.13.010C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
27.04.2021	4.14.000C	Rachunki	Aktualizacja dokumentacji
14.05.2021	4.14.002C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
29.04.2021	4.14.002C	Import asynchroniczny	Aktualizacja dokumentacji
25.05.2021	4.14.002C	Tarcza Finansowa PFR	Aktualizacja dokumentacji
25.05.2021	4.14.002C	Import asynchroniczny	Aktualizacja dokumentacji
07.06.2021	4.14.003C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
11.06.2021	4.15.000C	Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
09.07.2021	4.15.001C	Karty	Aktualizacja dokumentacji
12.07.2021	4.15.001C	Edycja Danych osobowych/Danych firmy	Aktualizacja dokumentacji
14.07.2021	4.15.002C	Przelewy	Aktualizacja dokumentacji
24.07.2021	4.15.002C	Nowa lokata, Zgody i kanały dystrybucji	Aktualizacja dokumentacji
12.08.2021	4.16.000C	Ogólne	Aktualizacja dokumentacji
12.11.2021	4.17.000C	Ogólne	Aktualizacja dokumentacji
28.03.2022	5.1.0C	Nowy rachunek	Aktualizacja dokumentacji
08.05.2022	5.1.1C	Kontekst zbiorczy, Biała lista podatników VAT	Aktualizacja dokumentacji
23.02.2023	6.2.0C	Lista lokat (Lista zleceń)	Aktualizacja dokumentacji
23.04.2023	6.3.0C	Lista zleceń	Aktualizacja dokumentacji
25.04.2023	6.3.0C	Struktury plików, Edycja danych osobowych	Aktualizacja dokumentacji
05.05.2023	6.4.0C	Logowanie do systemu	Aktualizacja dokumentacji

Data	Wersja systemu	Obszar	Opis zmiany
07.05.2023	6.3.0C	Ustawienia logowania, Pop-up-y informacyjne w widoku Pulpitu, Obrazek bezpieczeństwa podczas logowania do bankowości internetowej	Aktualizacja dokumentacji
27.09.2023	6.5.0C	Import Eksport Danych	Aktualizacja dokumentacji
23.10.2023	6.6.0C	Aktualizacja dokumentacji (kontekst firmowy)	Aktualizacja dokumentacji
12.08.2024	6.7.0C	Aktualizacja dokumentacji Rachunki powiernicze	Aktualizacja dokumentacji
29.04.2024	6.8.0C	Informacje ogólne	Aktualizacja dokumentacji
15.11.2024	6.10.0C	Aktualizacja dokumentacji Karty (Visiona-GAPI), Wniosek o kartę (CardOn)	Aktualizacja dokumentacji
05.12.2024	6.10.1C	Aktualizacja dokumentacji Przepływy	Aktualizacja dokumentacji
30.12.2024	6.10.2aC	Aktualizacja dokumentacji Przelew Sorbnet walidacja	Aktualizacja dokumentacji
21.01.2025	6.10.3C	Aktualizacja dokumentacji e-Faktura (KSeF)	Aktualizacja dokumentacji
28.01.2025	6.10.3C	Aktualizacja dokumentacji Uprawnienia do rachunków	Aktualizacja dokumentacji
24.03.2025	6.11.0C	Aktualizacja dokumentacji Ogólna	Aktualizacja dokumentacji
09.07.2025	6.13.0C	Wniosek o kartę kredytową	Aktualizacja dokumentacji
03.10.2025	6.14.1C	Formaty danych i struktury plików	Aktualizacja dokumentacji
23.10.2025	6.14.3C	Nowy standard w formatach płatności	Aktualizacja dokumentacji
04.11.2025	6.14.3C	Karty	Aktualizacja dokumentacji
16.02.2026	6.15.1C	Aktualizacja dokumentacji e-Faktura (KSeF)	Aktualizacja dokumentacji

Data	Wersja systemu	Obszar	Opis zmiany
01.04.2026	7.0.1C	Aktualizacja dokumentacji Karty -FKO	Aktualizacja dokumentacji

1. Konwencje typograficzne

W dokumentacji stosowane są następujące konwencje typograficzne:

Konwencja typograficzna lub znak wizualny	Opis
Standardowy	Podstawowy tekst dokumentacji
Tabela	Tekst w tabeli
Nowe pojęcie	Nowe pojęcia. Wyróżnienie ważnych fragmentów tekstu.
Kursywa	Pozycje na listach wartości. Komunikaty systemowe. Parametry lub zmienne, których rzeczywiste nazwy lub wartości mają być dostarczane przez użytkownika. Nazwy opcji systemu. Ścieżki, np. *Dane archiwalne → Przeglądanie*.
Uwaga	Tekst uwagi, komentarza, zastrzeżenia - informacje, na które należy zwrócić uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem np. Podany powyżej adres internetowy jest przykładowy. Informację o adresie strony usług internetowych udostępnia Bank.
Ostrzeżenie	Tekst ostrzeżenia - ostrzeżenia zawierają bardzo ważne informacje, na które należy zwrócić szczególną uwagę podczas czytania dokumentacji lub pracy z systemem, np. Zmiany przeksięgowań nie są kontrolowane przez system i wykonywane są wyłącznie na własną odpowiedzialność operatora!
Link	Odwołania do innych rozdziałów lub fragmentów tekstu. Adresy URL
Kod źródłowy	Fragmenty kodu źródłowego. Przykłady wydruków `{ "a": "b" }`
CAPS LOCK	Wyróżnienie nagłówków akapitów. Nazwy klawiszy na klawiaturze - kombinacje klawiszy, które należy nacisnąć jednocześnie zawierają znak "+" pomiędzy, np. CTRL+F.
[ ]	Nazwy przycisków, np. [Czynności]

1.1. Wstęp

System bankowości elektronicznej Asseco EBP przeznaczony jest dla mikro, małych i średnich oraz dużych

przedsiębiorstw. System zapewnia wysokiej jakości obsługę transakcyjną oraz rozwiązania z zakresu cash management i finansowania.

1.2. Wprowadzenie

Asseco EBP (Enterprise Banking Platform) jest unikalnym rozwiązaniem bankowości internetowej i mobilnej opartym na najnowszej generacji Platformie internetowego dostępu Użytkownika do produktów i usług biznesowych.

Dzięki zastosowaniu innowacyjnej koncepcji ekosystemu miniaplikacji, rozwiązanie to pozwala na osiągnięcie przewagi konkurencyjnej poprzez swobodne kształtowanie usług oferowanych Użytkownikowi na Platformie zdalnego dostępu.

Rozwiązanie Asseco EBP wyróżnia innowacyjna koncepcja udostępniania funkcjonalności systemu dla klientów instytucji poprzez komponenty zwane miniaplikacjami. Miniaplikacje wraz z Platformą stanowiącą środowisko ich działania, tworzą swoisty ekosystem, w którym komunikacja odbywa się za pomocą ujednoliconego protokołu.

Otwartość architektury rozwiązania pozwala na opracowywanie nieograniczonej liczby miniaplikacji, o dowolnej skali złożoności bez konieczności dostosowywania aplikacji do pracy na różnych urządzeniach.

System Asseco EBP automatycznie dostosowuje swój wygląd i funkcjonalność do urządzenia, z którego Użytkownik korzysta w danym momencie (jedno spójne rozwiązanie dla bankowości internetowej i mobilnej).

Rozwiązanie Asseco EBP pozwala na swobodne dopasowanie funkcjonalności do indywidualnych potrzeb i oczekiwań Użytkownika.

Platforma to uniwersalna platforma dostępu internetowego do usług biznesowych. Stanowi środowisko działania miniaplikacji, a tym samym bazę do stworzenia systemu udostępnionego Użytkownikom, poprzez dodawane miniaplikacje.

Miniaplikacja jest programowym modułem funkcjonalnym, osadzonym na Platformie, udostępniającym odbiorcom usługi świadczone przez instytucję, funkcjonalność biznesową np. Płatności.

Miniaplikacja integruje funkcjonalność tego samego obszaru funkcjonalnego np. Płatności i korzysta ze specyfikacji usług dostępnych na Platformie.

2. Informacje ogólne

UWAGA! Dokumentacja ma charakter informacyjny o działaniu wybranych funkcjonalności w systemie. Dokumentacja nie odzwierciedla zakresu funkcjonalnego jaki Dostawca zobowiązuje się dostarczyć do Banku. Zakres funkcjonalny wynika z zakresu ustalonego na etapie wdrożenia systemu oraz późniejszych modyfikacji, licencji zakupionych przez Bank. Przykładowo w dokumentacji jest mowa o funkcjonalności generowania potwierdzenie operacji na email, aby funkcjonalność była dostępna dla Banku wymagany jest zakup odpowiedniej licencji na daną funkcjonalność.

2.1. Korzystanie z przeglądarek internetowych pod kątem pracy w systemie Asseco EBP

Z uwagi na kompatybilność systemu Asseco EBP z przeglądarkami mobilnymi zapewniona jest zgodność interfejsu Użytkownika systemu z niżej wymienionymi przeglądarekami (rekomendowane są najnowsze wersje):

- Chrome,
- Firefox,
- Edge,
- Safari.

Nie jest wymagana dodatkowa konfiguracja przeglądarki i praca odbywa się w trybie domyślnym. W kwestiach bezpieczeństwa i korzystania z bankowości internetowej, sugerowane jest przeglądanie w trybie incognito danej przeglądarki.

2.2. Tryby dostępu do systemu

Użytkownik systemu def3000/EBP ma możliwość zalogowania się do systemu w następujących trybach:

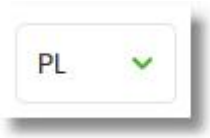
- logowanie z dostępem do pełnej funkcjonalności systemu,
- logowanie po przekierowaniu z systemu zewnętrznego PayByNet - częściowy dostęp do funkcjonalności systemu, po poprawnym uwierzytelnieniu Użytkownik przenoszony jest na formularz nowej płatności.

2.3. Logowanie do systemu

W zależności od rodzaju wydanych Użytkownikowi środków dostępu logowanie może przebiegać z wykorzystaniem:

- mobilnego podpisu,
- karty mikroprocesorowej,
- hasła maskowanego + kodu SMS.

Na pierwszej stronie logowania Użytkownik ma możliwość zmiany języka systemu po wybraniu przycisku znajdującego się w lewej dolnej części formularza.



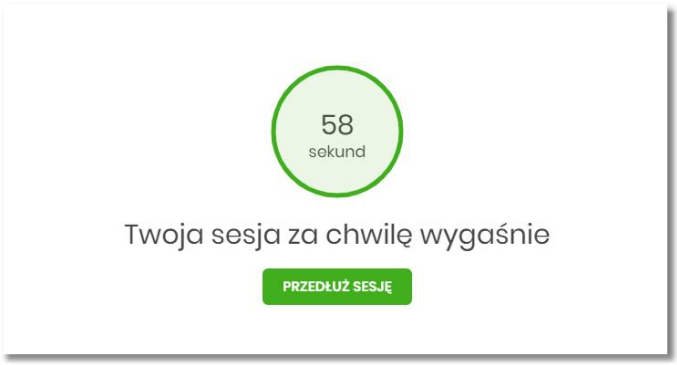
Strona logowania wyświetlana jest w następujących sytuacjach:

- w wyniku przejścia na adres serwisu (domyślny język strony - przekazany w parametrze wywołania lub polski, jeśli nie przekazano podczas wywołania),
- wskutek niepowodzenia procesu logowania do systemu,
- wskutek wylogowania z powodu wygaśnięcia sesji Użytkownika w systemie (językiem strony logowania jest wówczas język Użytkownika używany w systemie),
- w wyniku ponownego przejścia na stronę logowania (przyciskiem [ZALOGUJ PONOWNIE]) ze strony wylogowania (językiem strony jest język ze strony wylogowania).

Zachowanie strony logowania jest zgodne z paradygmatem Responsive Web Design, tj. w zależności od urządzenia, na którym otwarta została strona do logowania, wyświetlane są odpowiednie rozmiarowo pliki graficzne.

Po zalogowaniu się Użytkownika do systemu Asseco EBP zostaje wyświetlany pulpit z miniaplikacjami. Dostępność miniaplikacji na pulpicie jest uzależniona od kontekstu w jakim Użytkownik zalogował się do systemu Asseco EBP.

System automatycznie kończy sesję pracy Użytkownika w systemie po upływie 4 minut bezczynności Użytkownika. Po upływie czasu trwania sesji, wybranie dowolnej akcji w systemie powoduje zaprezentowanie strony wylogowania. W sytuacji, gdy do zakończenia sesji w systemie została 1 minuta w nagłówku systemu wyświetlany jest licznik prezentujący czas pozostały do zakończenia sesji wraz z komunikatem:



2.3.1. Kontrola usługi filtrowania IP w procesie logowania Użytkownika

Funkcjonalność kontroli adresów IP dostępna jest tylko dla Użytkowników logujących się do systemu Asseco EBP w kontekście firmowym oraz w kontekście indywidualnym.

W zależności od parametryzacji w opcji *Ustawienia → Filtrowanie adresów IP* następuje weryfikacja publicznych adresów IP, z których użytkownicy logują się w kontekście indywidualnym oraz firmowym do systemu Asseco EBP.

Włączenie funkcjonalności kontroli adresów IP może być wykonane tylko globalnie (na firmie), natomiast konfiguracja adresów IP może być wykonana zarówno globalnie (na firmie) jak i indywidualnie (na każdym Użytkowniku uprawnionym do tej firmy).

Jeżeli w systemie Asseco EBP została wyłączona globalna kontrola adresów IP, wówczas logowanie Użytkownika do systemu Asseco EBP jest dozwolone z każdego adresu IP. W przeciwnym wypadku (gdy jest włączona) to zgodnie z konfiguracją w opcji *Ustawienia → Filtrowanie adresów IP* następuje weryfikacja adresu IP, z jakiego Użytkownik loguje się do systemu Asseco EBP.

System umożliwia wprowadzenie konfiguracji adresów IP na dwóch poziomach:

- globalnym – po zalogowaniu Użytkownika do sytemu Asseco EBP w kontekście firmowym,
- indywidualnym – po zalogowaniu Użytkownika do sytemu Asseco EBP w kontekście indywidualnym.

W przypadku gdy w opcji *Ustawienia → Filtrowanie adresów IP* wprowadzono globalną konfigurację adresów IP (na firmie), natomiast takiej konfiguracji nie zdefiniowano na Użytkowniku, wówczas podczas logowania tego Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy, system będzie weryfikował ustawienia globalne. W sytuacji gdy wprowadzono konfigurację adresów IP zarówno globalną (na firmie) i indywidualną (na Użytkowniku), wówczas podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy, system będzie weryfikował ustawienia indywidulane dla tego Użytkownik z pominięciem ustawień globalnych.

Adres IP dozwolony oznacza adres IP, z którego Użytkownik będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP. Adres IP zabroniony oznacza adres IP, z którego nie będzie możliwości dostępu do systemu Asseco EBP przez Użytkownika, dla którego taki adres został zdefiniowany.

W przypadku zablokowania dostępu do systemu Asseco EBP na podstawie adresu IP, system wyświetli komunikat informujący o braku możliwości zalogowania do systemu z powodu niepoprawnego adresu IP.

2.3.2. Logowanie do systemu za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo pobranej ze sklepu - Google Play (Android), App Store (iOS) i zainstalowanej na urządzeniu mobilnym.



Użytkownik może mieć zainstalowaną aplikację hybrydową tylko na jednym urządzeniu. Dodanie aplikacji hybrydowej na nowym urządzeniu wymaga usunięcia poprzedniej.

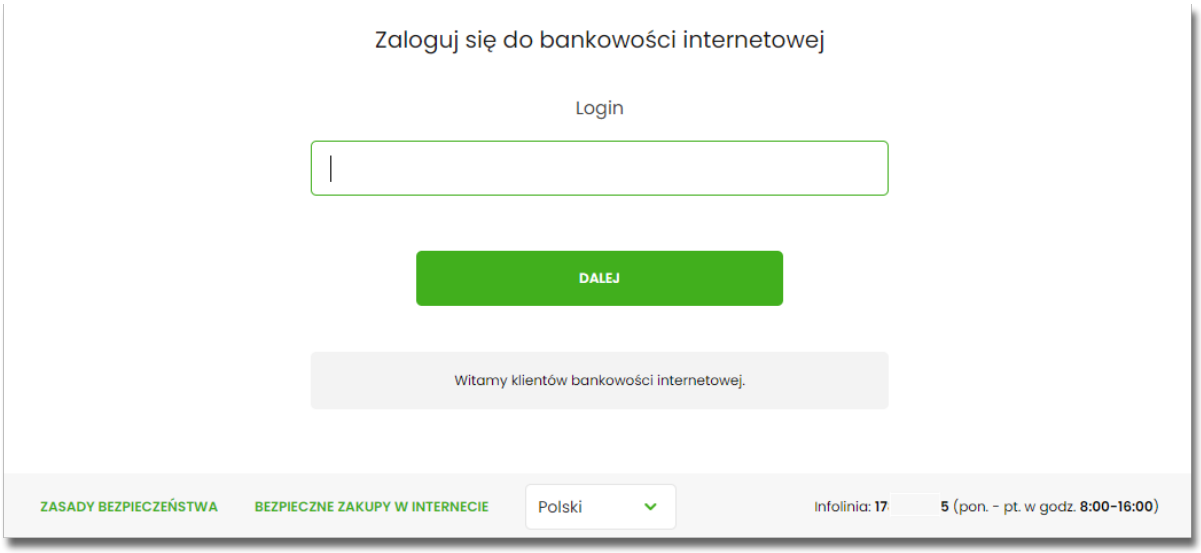
2.3.2.1. Pierwsze logowanie wraz z rejestracją urządzenia

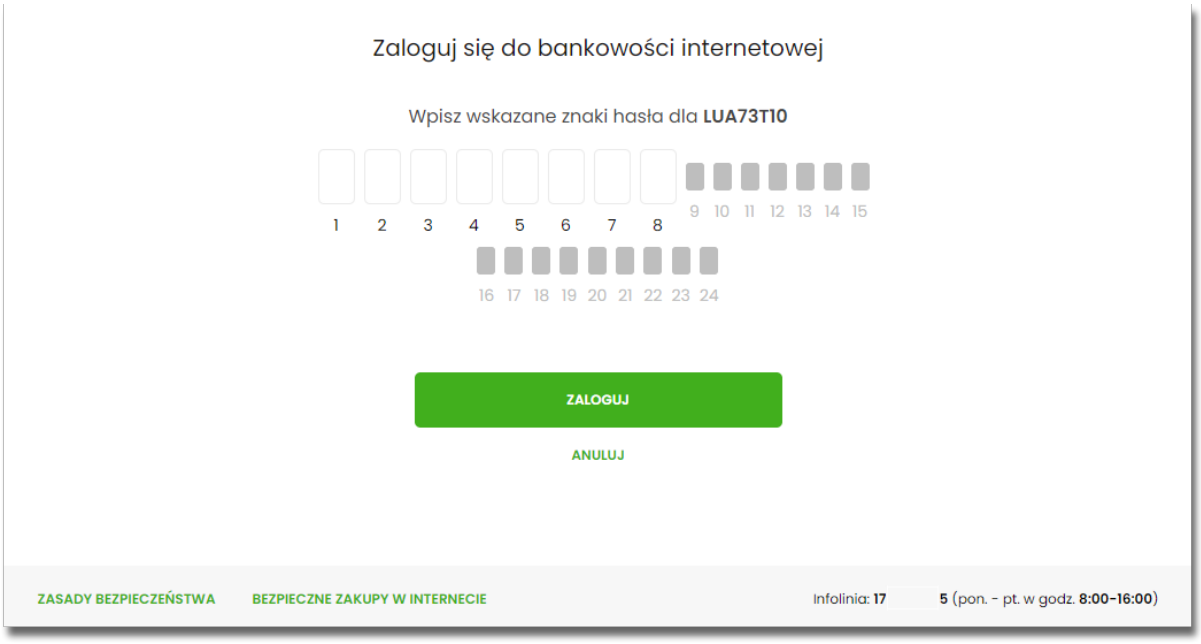
W celu zmiany sposobu logowania na wniosek Użytkownika (np. w Oddziale Banku lub CallCenter), operator w module BackOffice wyszukuje osobę i ustawia **Priorytetowe urządzenie do logowania** na *Mobilny podpis* oraz wysyła nowe tymczasowe hasło. Wygenerowane hasło tymczasowe zostaje wysłane za pomocą SMS na numer telefonu Użytkownika. Hasło wymagane jest przy logowaniu do systemu Asseco EBP (pierwszy krok uwierzytelniania). Użytkownik otrzymuje hasło po wpisaniu numeru identyfikacyjnego. Hasło ważne jest przez określony czas (np. 15 min).

Użytkownik powinien je zmienić przed upływem okresu ważności podczas logowania do systemu Asseco EBP. Zmiana hasła tymczasowego opisana jest w rozdziale **Zmiana hasła tymczasowego podczas logowania do systemu Asseco EBP**.

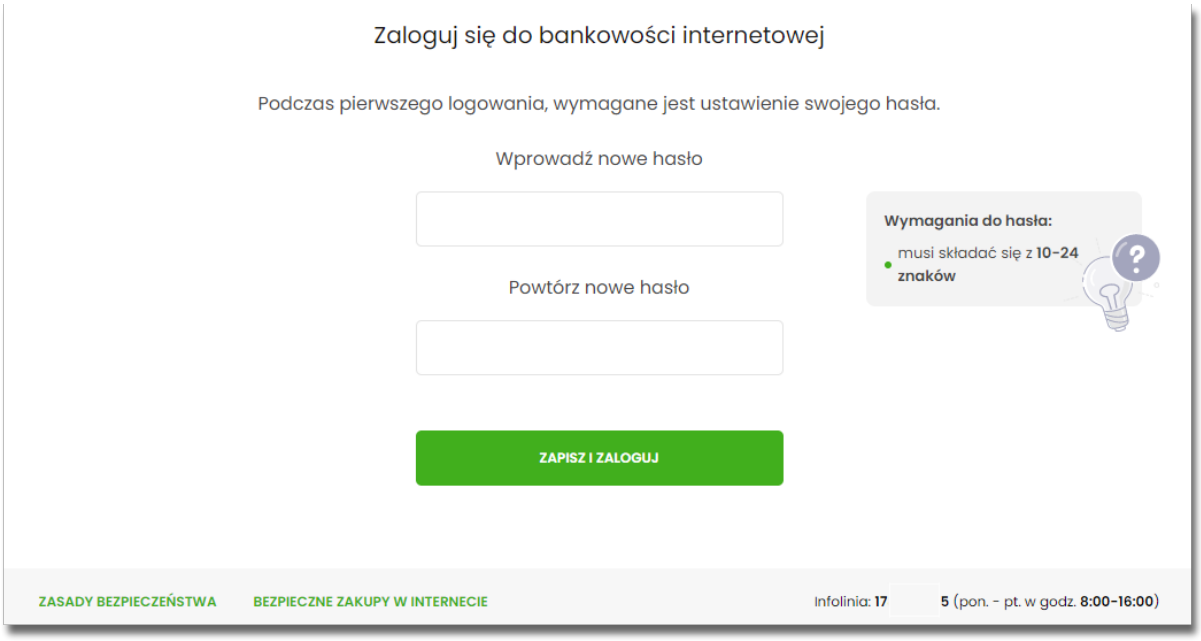
Proces pierwszego logowania za pomocą aplikacji Asseco BSGo do Asseco EBP w przypadku gdy Użytkownik nie posiada aktywnego sparowanego urządzenia autoryzującego przebiega w następujący sposób:

- Użytkownik wprowadza login oraz otrzymane za pomocą sms hasło tymczasowe,

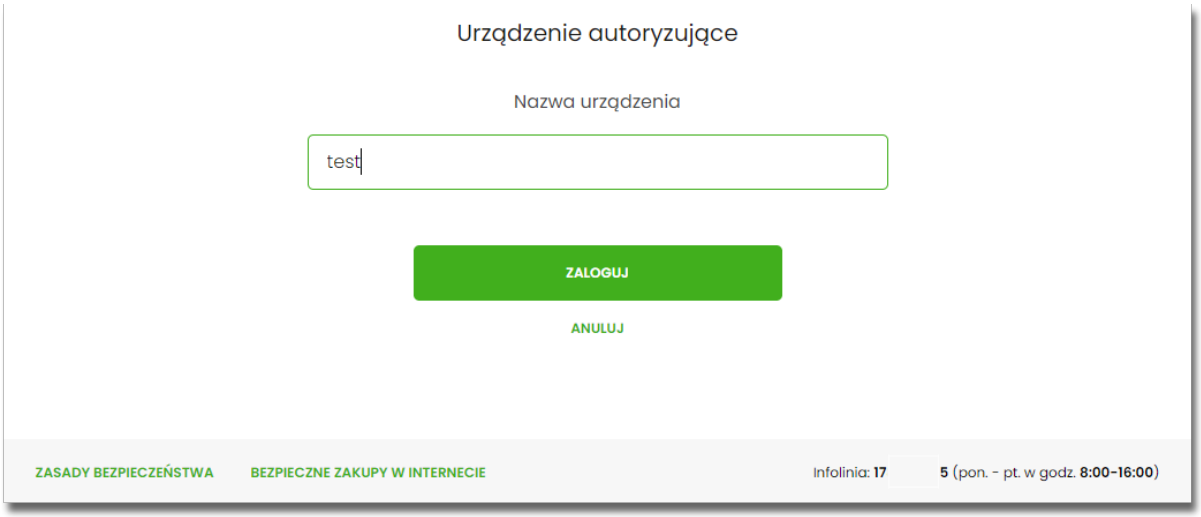




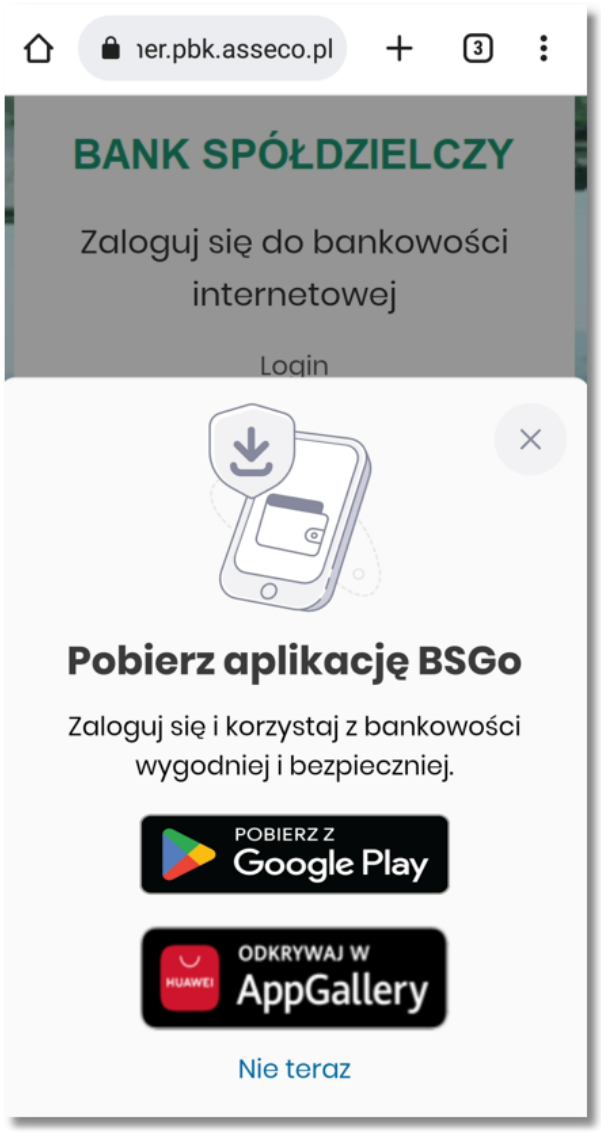
- Użytkownik ustawia nowe hasło, zgodnie z polityką bezpieczeństwa widoczną na stronie oraz potwierdza zmianę hasła [ZAPISZ I ZALOGUJ],



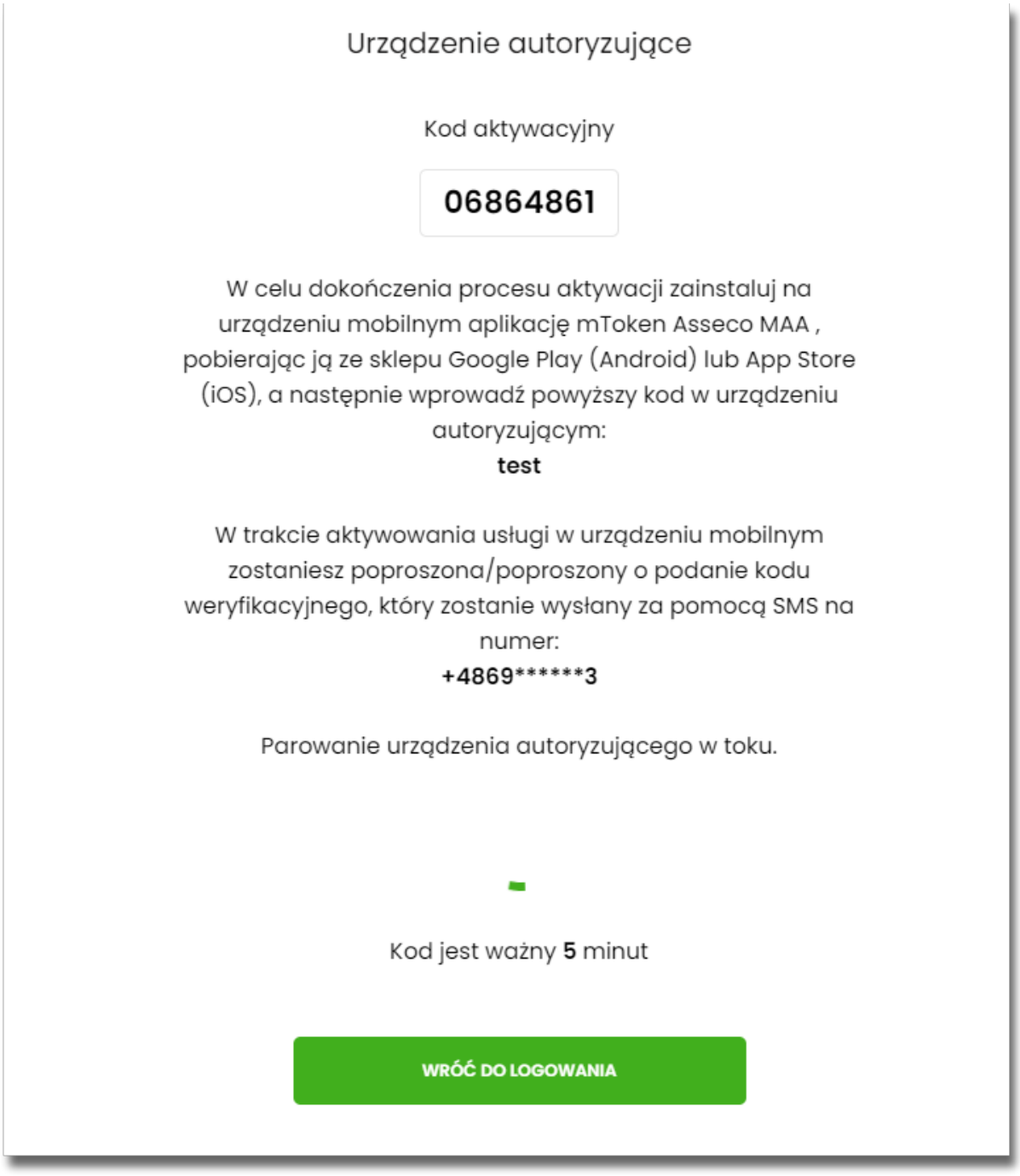
- Użytkownik wpisuje nazwę urządzenia i wybiera przycisk [ZALOGUJ],



- Jeśli operator w module BackOffice opublikował regulamin dla aplikacji mobilnej Asseco BSGo to Użytkownik musi go zaakceptować zaznaczając opcję 'Akceptuję treść regulaminu' w celu kontynuacji procesu logowania. Użytkownik może pobrać regulamin w formacie .pdf w celu zapoznania się z jego treścią. Użytkownik może zrezygnować w wyrażenia zgody wybierając przycisk [ANULUJ]. Użytkownik akceptuje regulamin i wybiera przycisk [ZALOGUJ],



- system Asseco EBP za pośrednictwem systemu GUARDIAN generuje oraz prezentuje kod parowania urządzenia autoryzującego oraz komunikat jakie dane są wymagane do wprowadzenia przez Użytkownika w aplikacji mobilnej Asseco BSGo w celu potwierdzenia parowania. Po wpisaniu kodu aktywacyjnego w aplikacji Asseco BSGo Użytkownik otrzyma SMS, w celu potwierdzenia logowania do aplikacji Asseco BSGo. Kroki do przejścia w aplikacji Asseco BSGo zostały opisane w rozdziale **Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo.**



W procesie rejestracji urządzenia autoryzującego podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP mogą wystąpić następujące komunikaty informujące o błędach:

- *Błąd uwierzytelnienia. Skontaktuj się z Administratorem*, w sytuacji gdy:
  - Brak nr telefonu na kartotece klienta w systemie transakcyjnym,
  - inny błąd techniczny.
- *Błąd parowania urządzenia autoryzującego*, w sytuacji:
  - Niepowodzenia w aktywowaniu urządzenia autoryzacyjnego.

- *Przekroczono czas parowania urządzenia autoryzującego*, w sytuacji gdy:
  - upłynął czas na zakończenie procesu dodawania urządzenia.

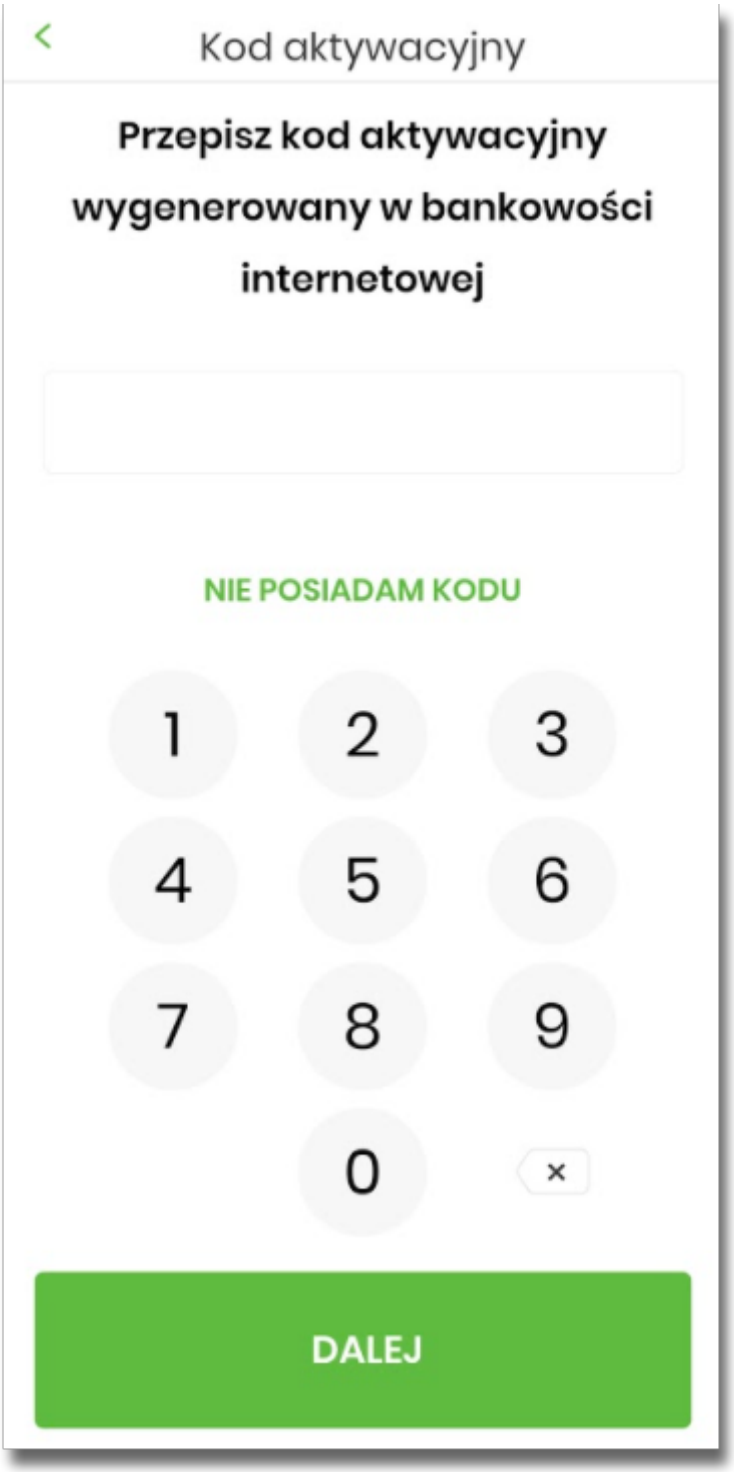
2.3.2.1.1. Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo

Proces parowania urządzenia podczas pierwszego logowania w aplikacji BSGo odbywa się w następujący sposób:

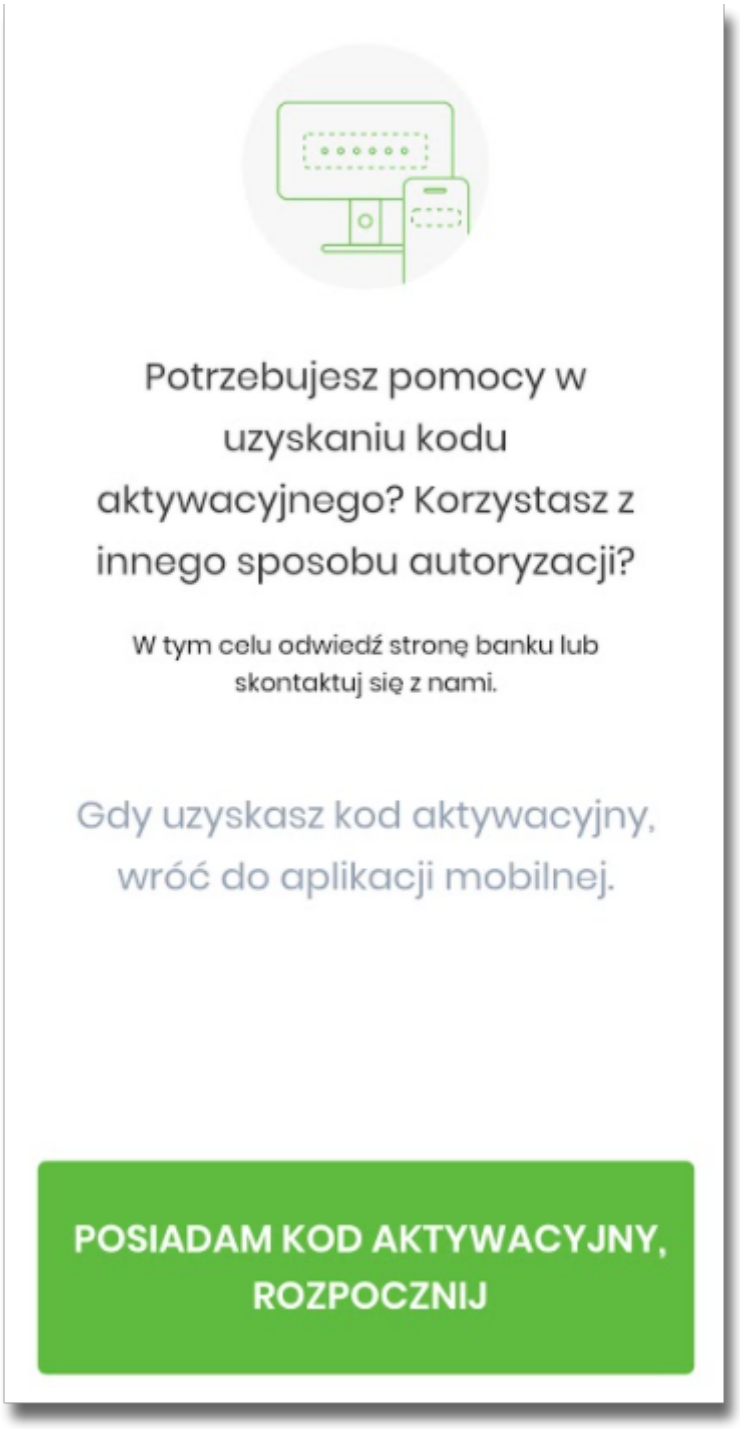
- Użytkownik otwiera zainstalowaną aplikację Asseco BSGo na telefonie. Przy pierwszym otwarciu aplikacji okno wyświetla formatkę rejestracji urządzenia. W momencie wygenerowania przez system kodu aktywacyjnego, Użytkownik przechodzi do kolejnego kroku za pomocą przycisku [POSIADAM KOD AKTYWACYJNY],



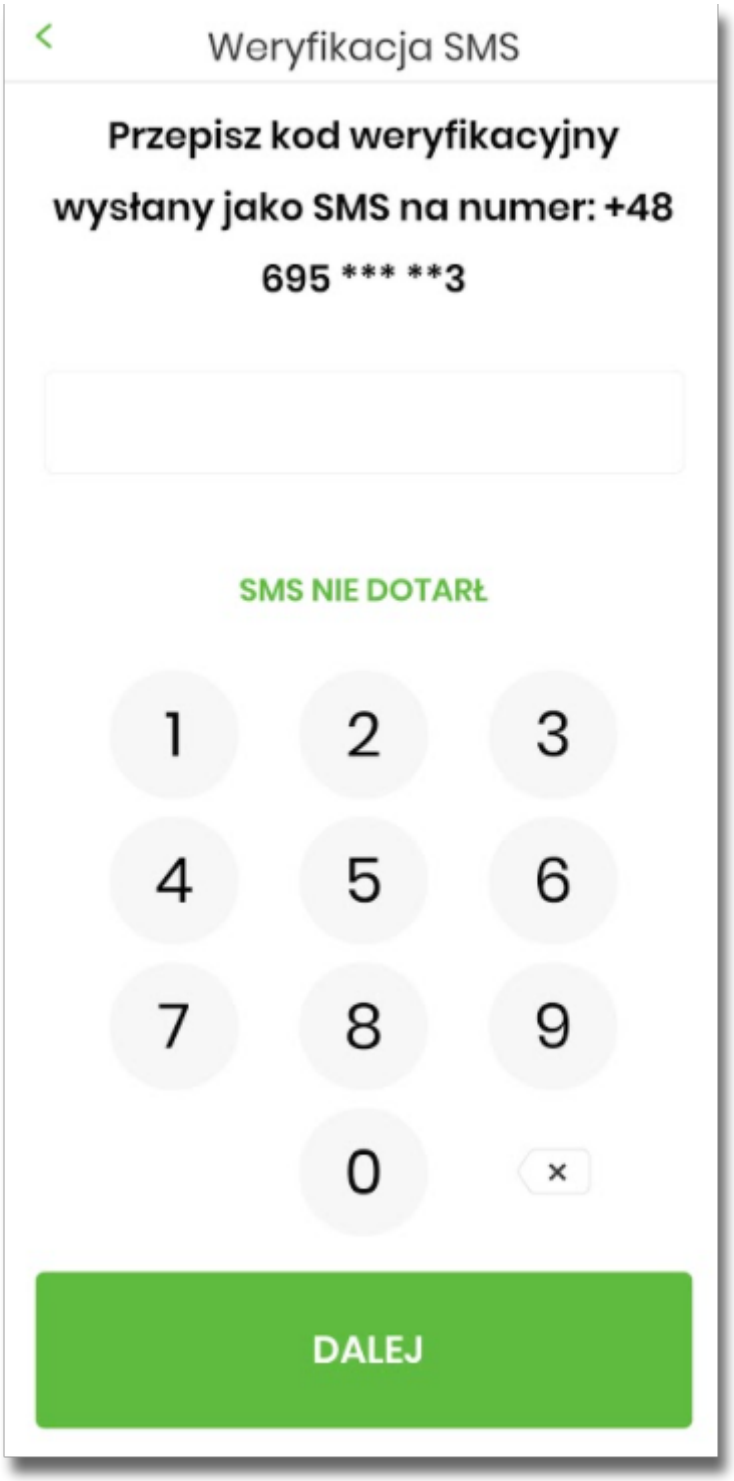
- Użytkownik wpisuje kod wyświetlony przez system Asseco EBP i przechodzi do kolejnego okna za pomocą przycisku [DALEJ] w aplikacji Asseco BSGo,



Jeżeli Użytkownik nie posiada kodu PIN i wybierze opcje [NIE POSIADAM KODU], zostanie zaprezentowana informacja:



- Użytkownik wpisuje kod weryfikacyjny, przesłany za pomocą SMS,



Jeśli Użytkownik nie otrzyma wiadomosci sms, należy użyć opcji [SMS NIE DOTARŁ]. Użytkownik zostanie przeniesiony do okna, gdzię będzie mógł rozpocząć proces ponownego parowania urządzenia. W tym celu należy wybrać przycisk [ROZPOCZNIJ PROCES PONOWNIE]. Następnie w aplikacji Asseco EBP należy przejść do strony logowania, wpisać login i hasło. Kolejne kroki są identyczne jak podczas pierwszego parowania urządzenia.

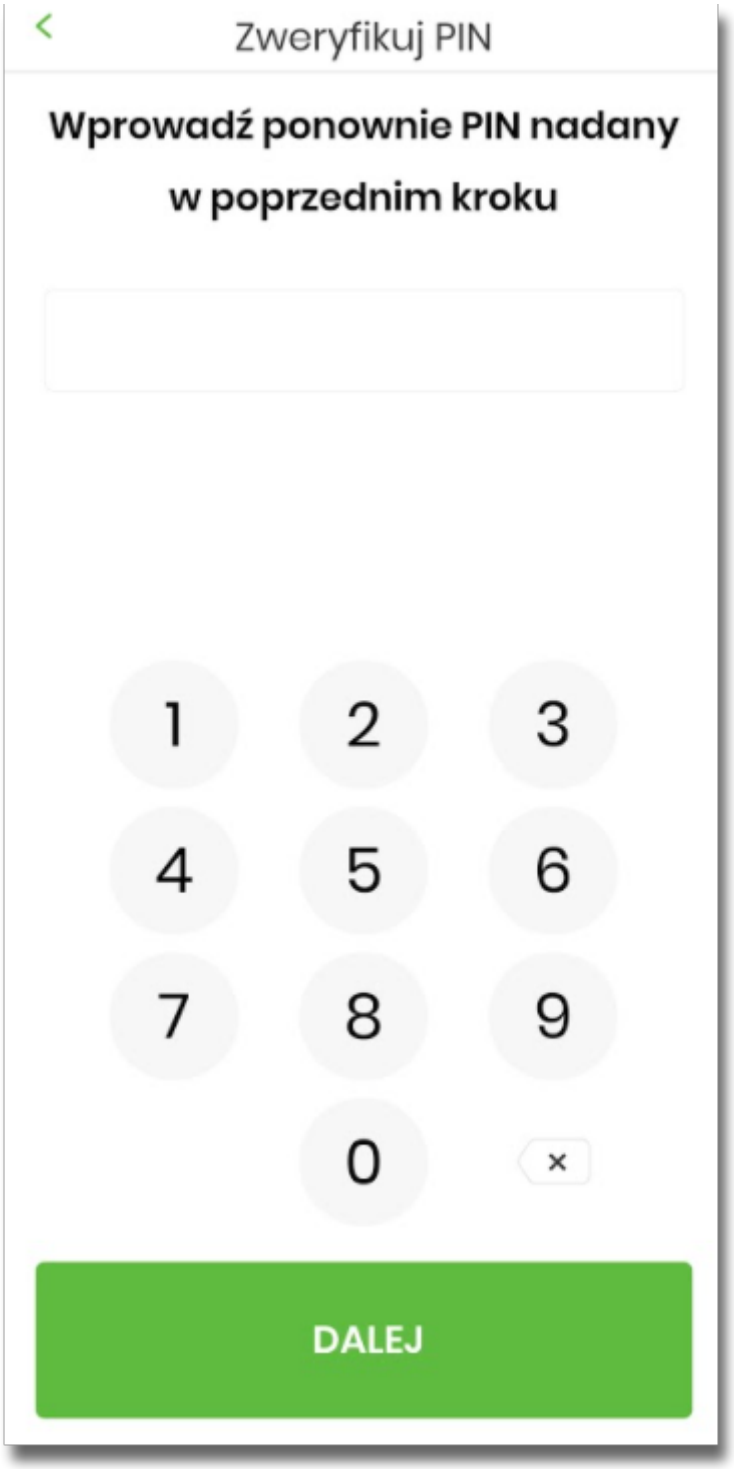
- Następnie użytkownik przechodzi do nadania PINu za pomocą przycisku [NADAJ PIN].



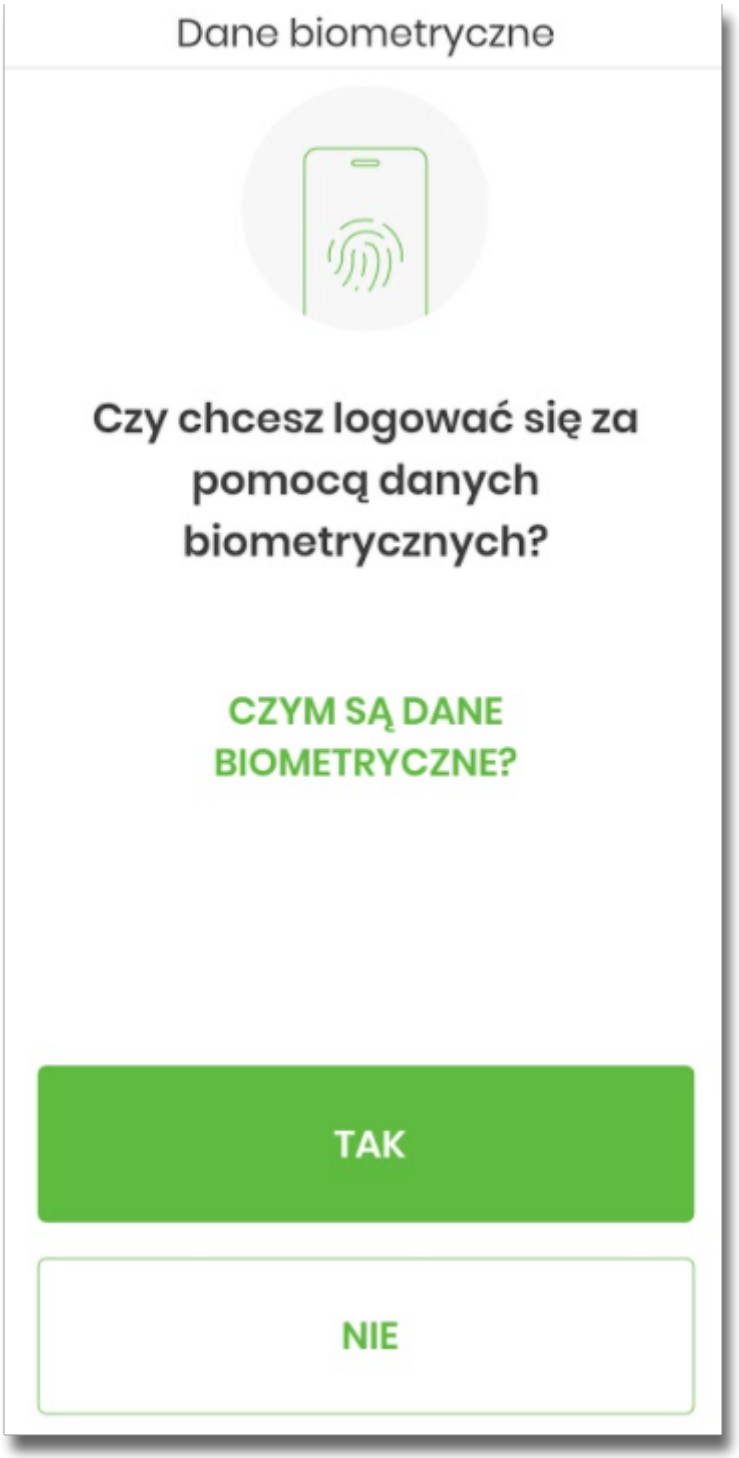
- Użytkownik podaje PIN, który będzie służył do logowania do aplikacji Asseco BSGo oraz autoryzacji zdarzeń. PIN powinien składać składać się z minimum 5 cyfr.



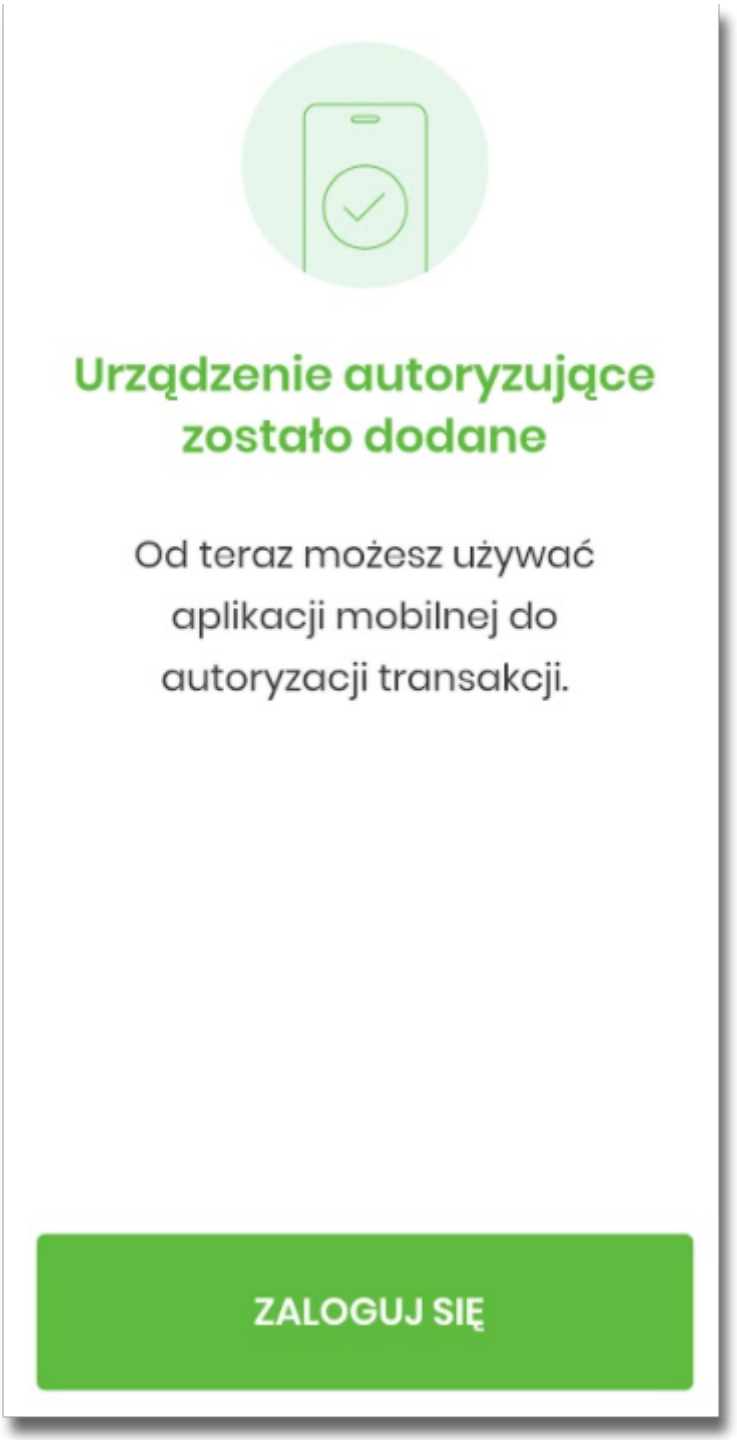
- Użytkownik ponownie wprowadza PIN,



- Następnie Użytkownik zostanie poproszony o wybór sposobu logowania:
  - wybór opcji za pomocą danych biometrycznych spowoduje autentykację logowania za pomocą odcisku palca,
  - wybór na nie, będzie wymagał od użytkownika podania PINu podczas logowania.



Po pozytywnym przejściu procesu parowania urządzenia, aplikacja Asseco BSGo wyświetla okno z komunikatem:



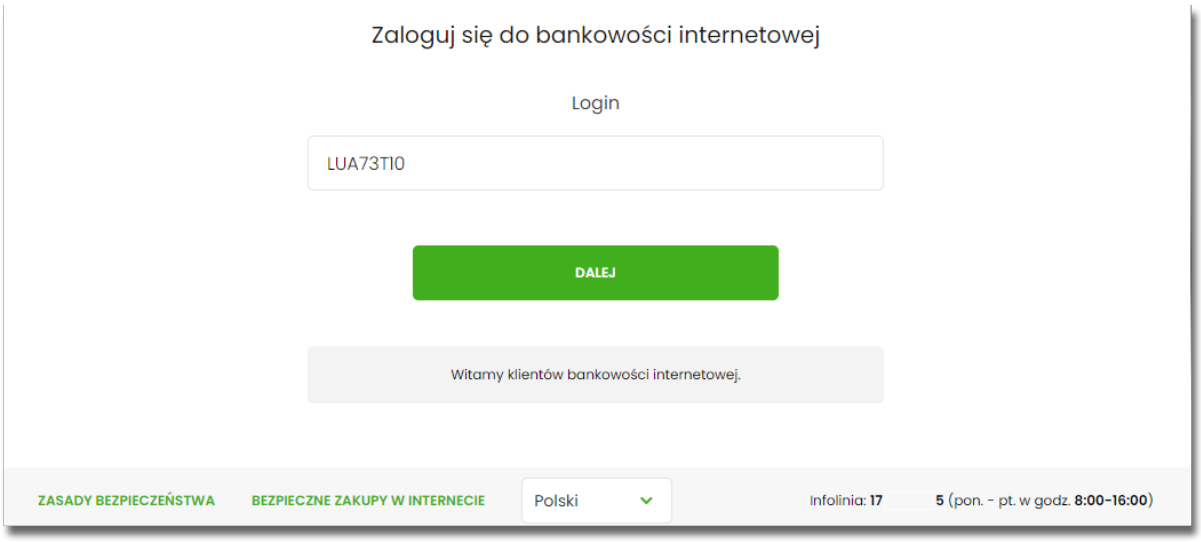
Użytkownik zostaje zalogowany do bakowości internetowej w systemie Asseco EBP oraz może zalogować się do aplikacji Asseco BSGo.

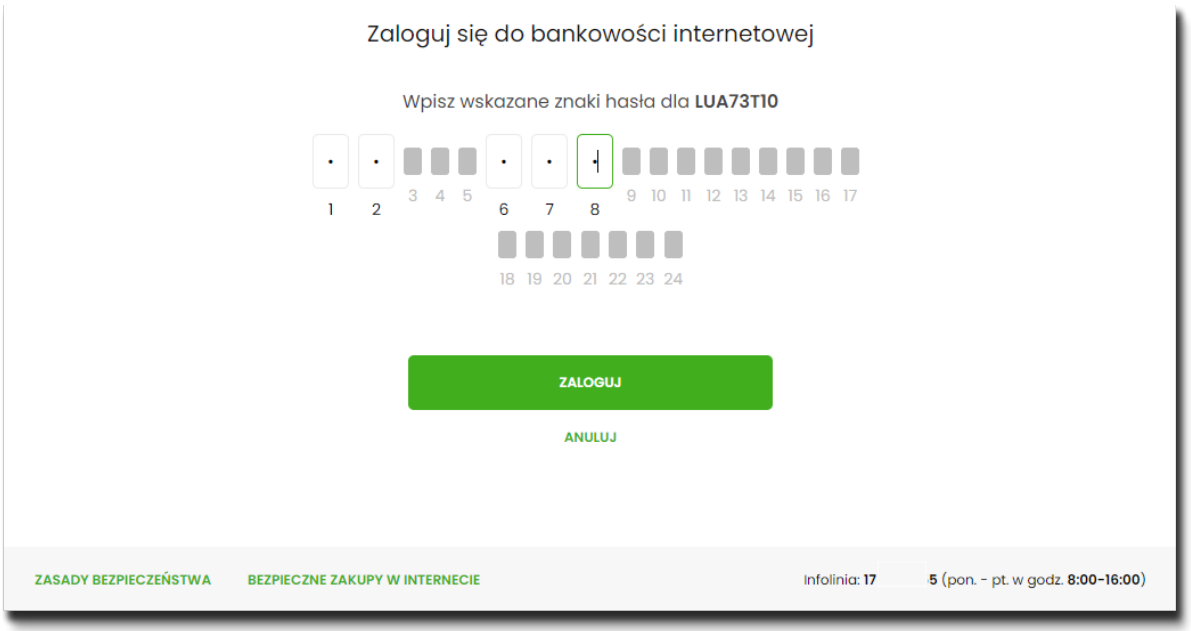
2.3.2.2. Logowanie po rejestracji urządzenia

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo, jeżeli posiada sparowane aktywne urządzenie oraz hasło stałe.

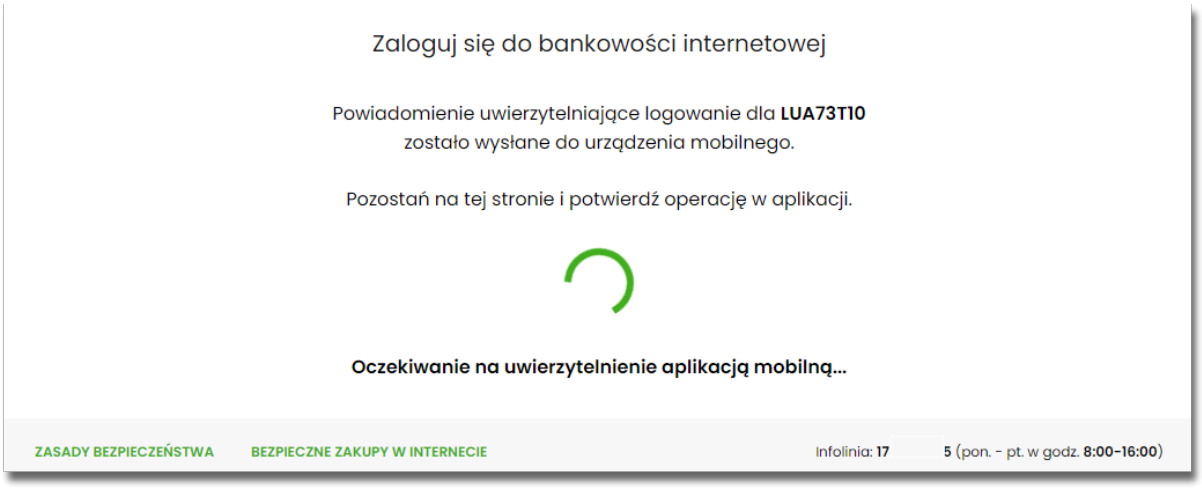
Proces logowania za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo do systemu Asseco EBP przebiega w następujący sposób:

- Użytkownik wpisuje numer identyfikacyjny i hasło (ustawione przez Użytkownika w momencie pierwszego logowania po sparowaniu urządzenia, zmienione w aplikacji lub zresetowane przez operatora w module BackOffice) i wybiera przycisk [ZALOGUJ],





- system Asseco EBP prezentuje ekran informujący o wysłaniu dyspozycji logowania do aplikacji Asseco BSGo,



- system Asseco EBP za pośrednictwem systemu GUARDIAN wysyła do aplikacji Asseco BSGo powiadomienie PUSH o nowej dyspozycji logowania,
- aplikacja Asseco BSGo wyświetla na urządzeniu mobilnym baner powiadomienia PUSH z informacją o oczekującym powiadomieniu,
- Użytkownik wybiera baner powiadomienia PUSH, które uruchamia aplikację mobilną Asseco BSGo lub bezpośrednio uruchamia aplikację z systemu operacyjnego urządzenia mobilnego,
- Użytkownik loguje się do aplikacji mobilnej Asseco BSGo za pomocą kodu PIN lub danych biometrycznych,

Logowanie za pomocą PIN.

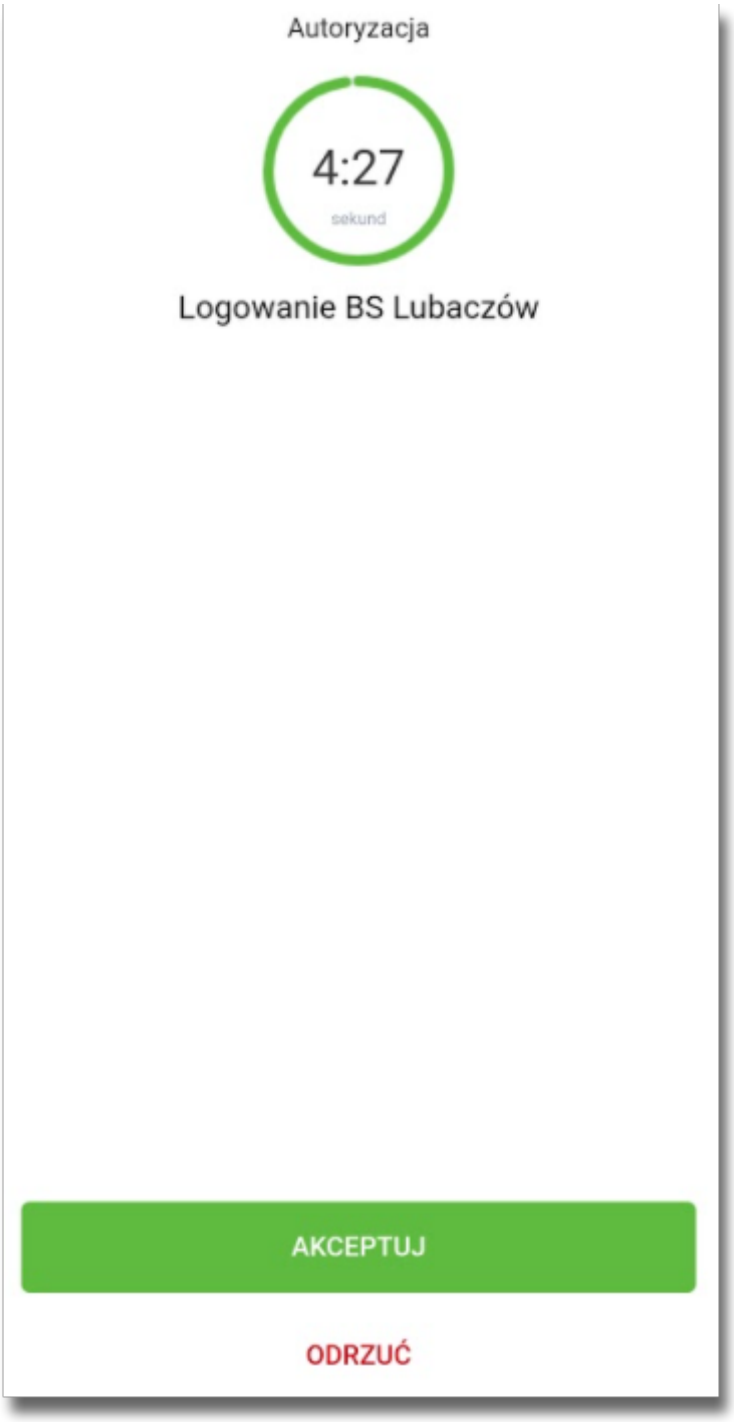


Jeśli użytkownik nie pamięta kodu PIN powienien użyć opcji [NIE PAMIĘTAM KODU PIN], zostanie przeniesiony do okna, gdzię będzie mógł rozpocząć proces ponownego parowania urządzenia. W tym celu należy wybrać przycisk [ROZPOCZNIJ PROCES PAROWANIA]. Następnie w aplikacji Asseco EBP przejść do strony logowania, wpisać login i hasło. Kolejne kroki są identyczne jak podczas pierwszego parowania urządzenia.

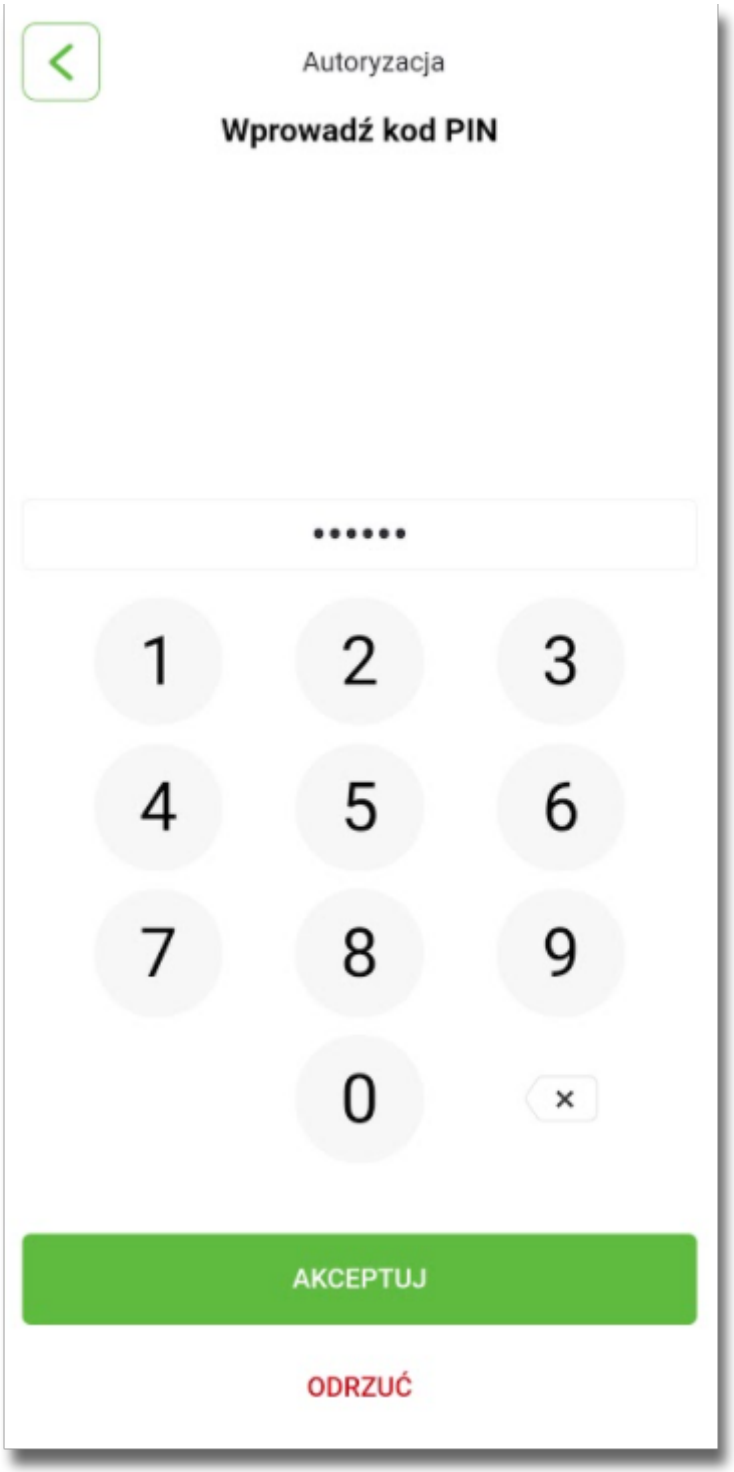
W przypadku logowania za pomocą danych biometrycznych, Użytkownik loguje się za pomocą odcisku palca.



- aplikacja mobilna Asseco BSGo pobiera z systemu GUARDIAN dane do logowania,
- aplikacja mobilna Asseco BSGo prezentuje dane dyspozycji logowania,
- Użytkownik weryfikuje wyświetlone dane oraz potwierdza realizację dyspozycji logowania,



- Następnie użytkownik potwierdza logowanie za pomocą PIN.



- aplikacja podpisuje dyspozycje za pomocą klucza prywatnego,
- aplikacja Asseco BSGo wysyła podpisaną dyspozycję do systemu GUARDIAN,
- system GUARDIAN weryfikuje (z użyciem klucza publicznego) podpis dyspozycji złożony w aplikacji mobilnej Asseco BSGo oraz przekazuje wynik do aplikacji Asseco BSGo oraz Asseco EBP (weryfikacja pozytywna),
- Użytkownik zostaje zalogowany do systemu Asseco EBP,

- aplikacja mobilna Asseco BSGo prezentuje potwierdzenie autoryzacji dyspozycji,



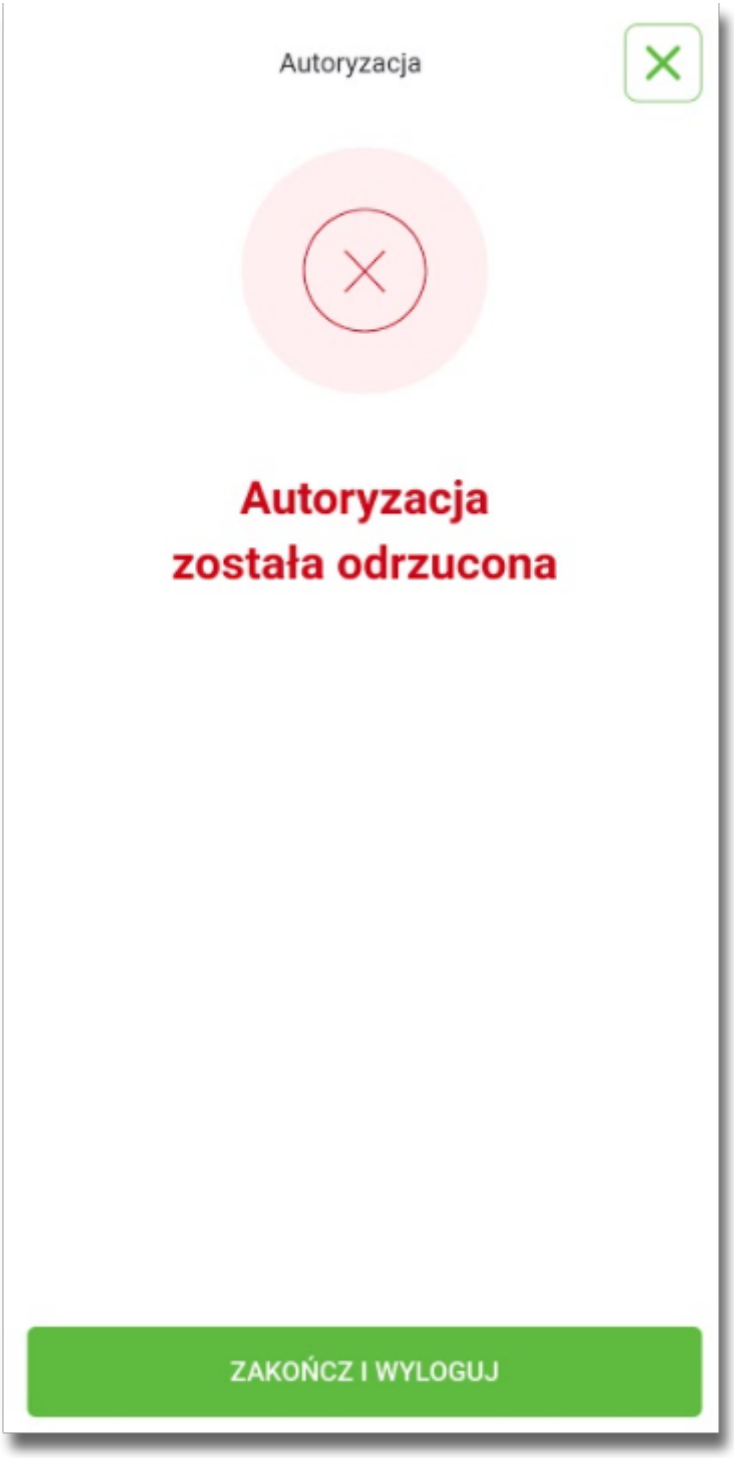
W przypadku, gdy Użytkownik nie potwierdził autoryzacji dyspozycji logowania w określonym czasie po wskazaniu dyspozycji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo, wówczas zostanie zaprezentowany następujący komunikat:

- *Upłynął czas akceptacji dyspozycji*.

W przypadku odrzucenia autoryzacji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo zostanie zaprezentowany

komunikat:

- *Autoryzacja została odrzucona*.



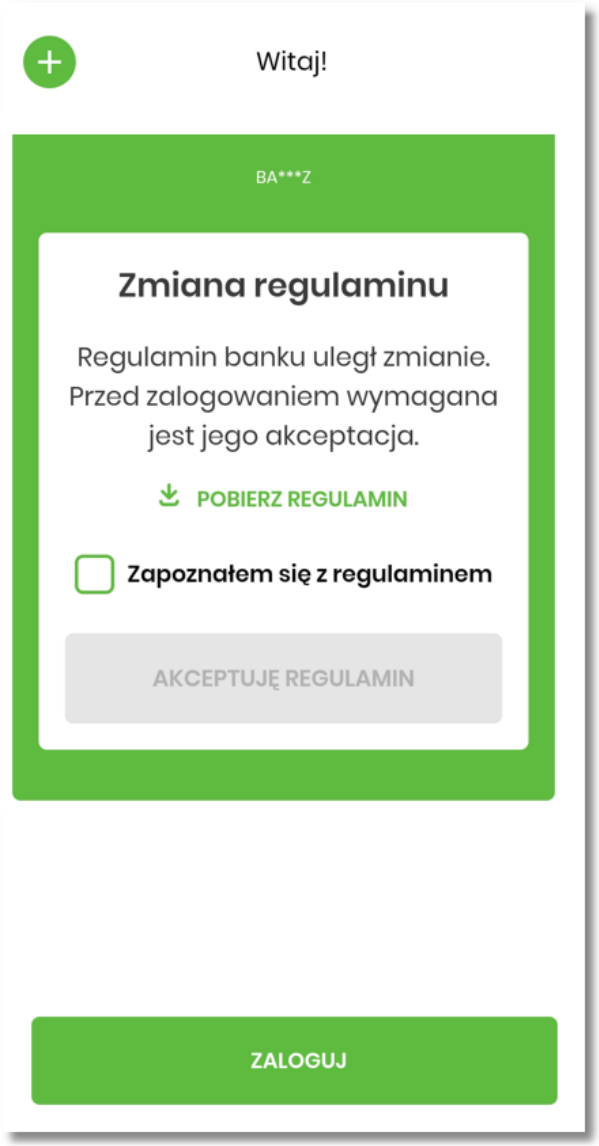
W przypadku, gdy operator w module BackOffice opublikował nową wersję regulaminu dla aplikacji mobilnej Asseco BSGo, to Użytkownik podczas procesu logowania do aplikacji Asseco EBP musi potwierdzić zapoznanie się i akceptację nowego regulaminu w aplikacji mobilnej.

W celu akceptacji nowego regulaminu:

- Użytkownik wpisuje numer identyfikacyjny (login) i hasło na stronie logowania aplikacji Asseco EBP,
- system Asseco EBP prezentuje ekran informujący o wysłaniu dyspozycji logowania do aplikacji Asseco BSGo,
- system Asseco EBP za pośrednictwem systemu GUARDIAN wysyła do aplikacji Asseco BSGo powiadomienie PUSH o nowej dyspozycji logowania,
- aplikacja Asseco BSGo wyświetla na urządzeniu mobilnym baner powiadomienia PUSH z informacją o oczekującym powiadomieniu,
- Użytkownik wybiera baner powiadomienia PUSH,
- system wyświetla ekran z informacją o konieczności zatwierdzenia regulaminu



- Użytkownik w celu zatwierdzenia regulaminu wybiera przycisk [WRÓĆ DO REGULAMINU],
- system prezentuje stronę główną aplikacji mobilnej z krótką informacją, udostępnia do pobrania plik regulaminu (plik.pdf) oraz umożliwia zatwierdzenie zapoznania się z nowym regulaminem,



- Użytkownik zaznacza opcję 'Zapoznałem się z regulaminem' i wybiera przycisk [AKCEPTUJĘ REGULAMIN]
- system wyświetla stronę logowania,



- Użytkownik loguje się do aplikacji mobilnej i potwierdza dyspozycję logowania do systemu Asseco EBP,
- Użytkownik zostaje zalogowany do systemu Asseco EBP.

W procesie logowania do systemu Asseco EBP za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo, na etapie uwierzytelnienia może pojawić się komunikat z informacją o błędzie:

- *Błąd na etapie uwierzytelniania* w przypadku, gdy:
  - podano niepoprawne hasło,
  - inny błąd techniczny.
- *Błąd uwierzytelnienia* w przypadku:
  - braku podpisania dyspozycji w określonym czasie,
  - odrzucenia autoryzacji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo.

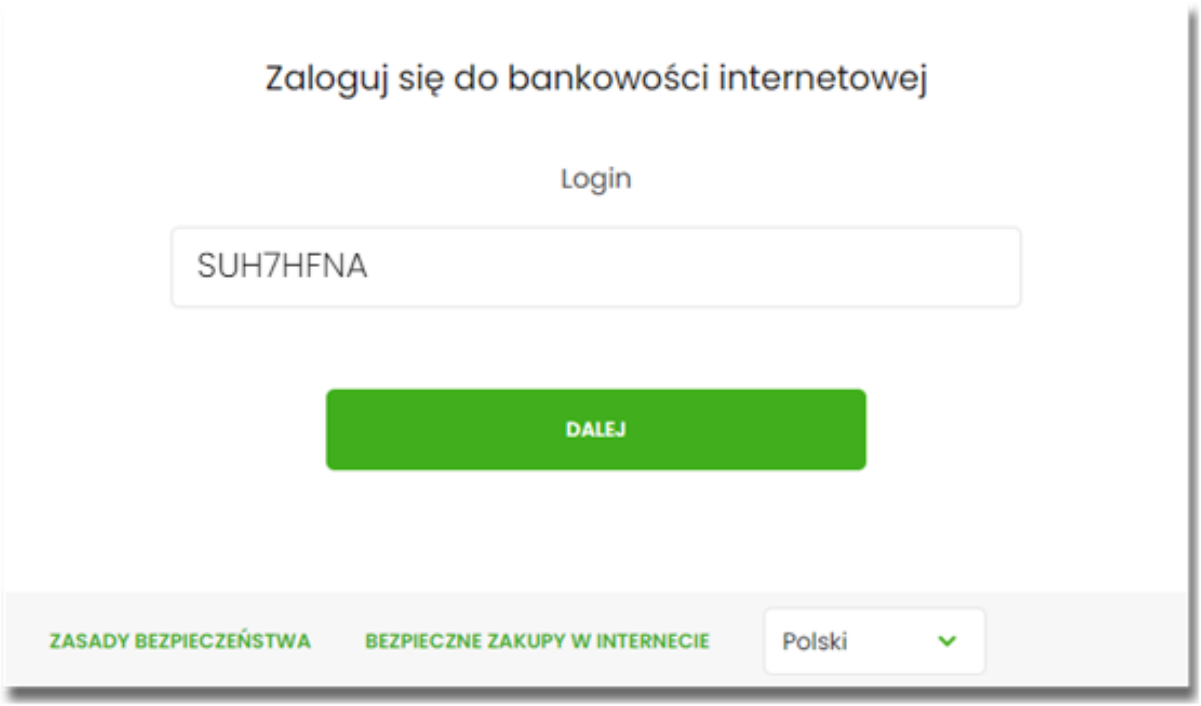
2.3.3. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej

Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej.

2.3.3.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej wraz z rejestracją urządzenia

Proces pierwszego logowania za pomocą karty mikroprocesorowej do Asseco EBP przebiega w następujący sposób:

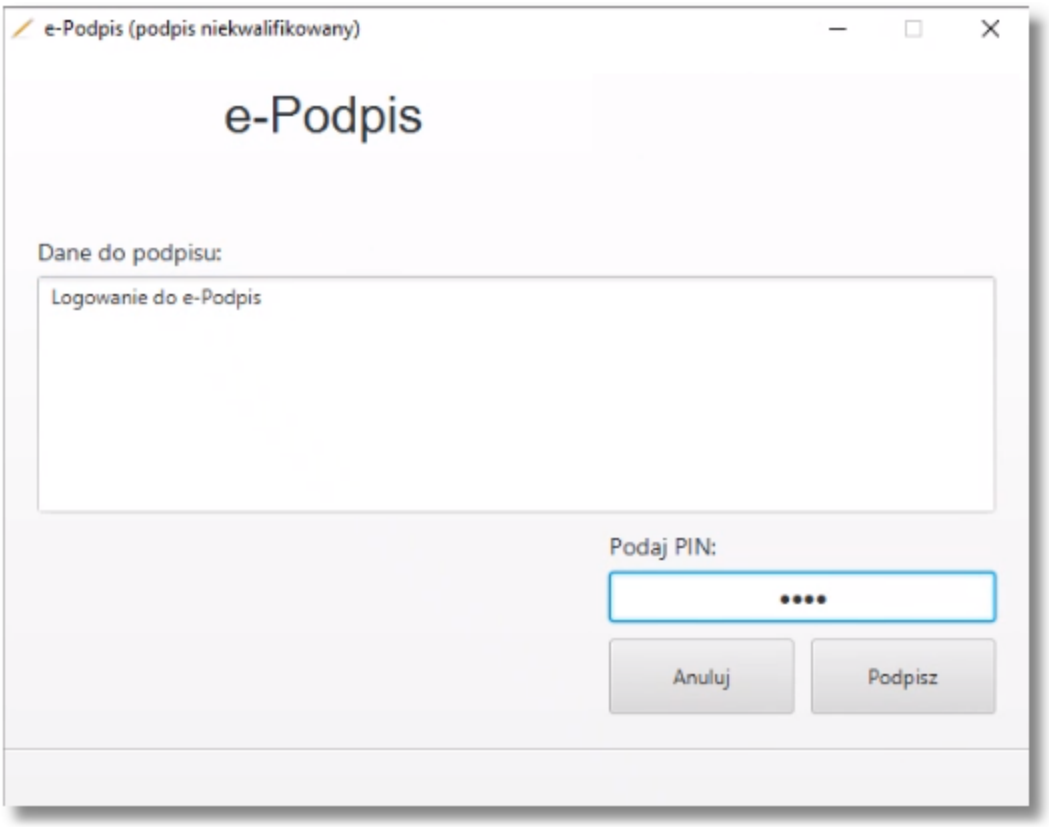
- Użytkownik na formatce logowania wprowadza identyfikator i przechodzi do drugiego kroku naciskając przycisk [DALEJ].



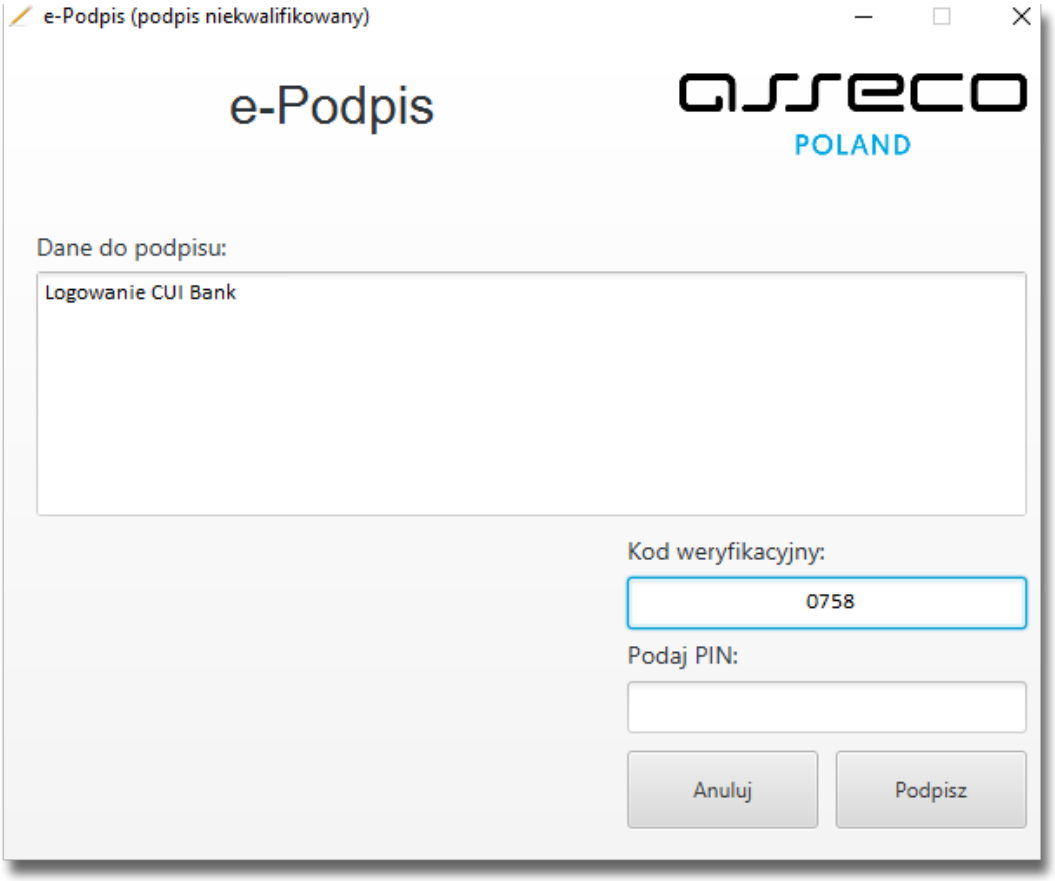
- Na drugim kroku logowania, zostaje zaprezentowana formatka oczekiwania na podpis z aplikacji e-Podpis. Wybór opcji [ZALOGUJ ZA POMOCĄ E-PODPISU] pozwala na pobranie, a następnie instalację aplikacji e-Podpis.



- Po zainstalowaniu i uruchomieniu aplikacji e-Podpis, Użytkownik powinien zostać w niej uwierzytelniony. W tym celu, na formatce e-Podpisu, Użytkownik wpisuje PIN karty mikroprocesorowej, a następnie wybiera przycisk [PODPISZ].



- Jeśli proces uwierzytelnienia w aplikacji e-Podpis zakończył się pomyślnie, Użytkownik loguje się do systemu Asseco EBP, podając na formatce e-Podpisu kod weryfikacyjny z formatki logowania oraz PIN do karty.

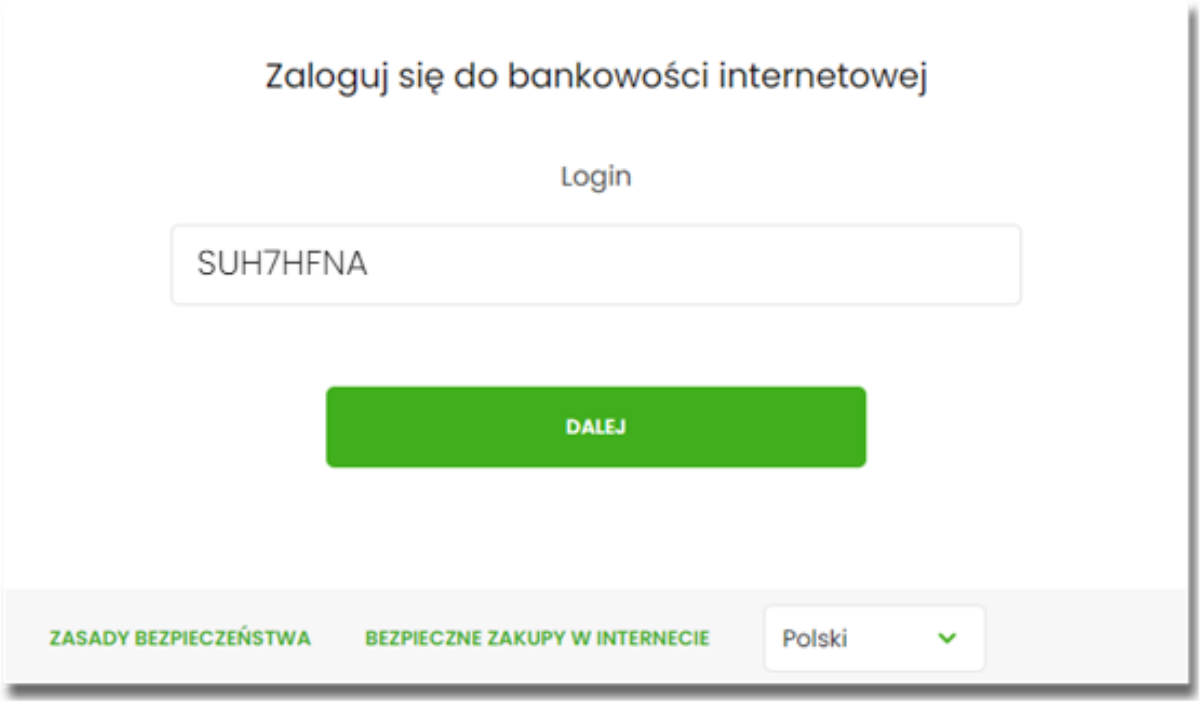


- Po poprawnym wprowadzeniu kodu weryfikacyjnego oraz PINu, Użytkownik zostaje zalogowany do systemu Asseco EBP.

2.3.3.2. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy karty mikroprocesorowej

Jeśli aplikacja e-Podpis jest uruchomiona i Użytkownik jest do niej zalogowany, wówczas proces logowania do system Asseco EBP za pomocą karty mikroprocesorowej przebiega następująco:

- Użytkownik na formatce logowania wprowadza identyfikator i przechodzi do drugiego kroku naciskając przycisk [DALEJ].



- Na drugim kroku logowania, zostaje zaprezentowana formatka oczekiwania na podpis oraz formatka z aplikacji e-Podpis z danymi do podpisu.



- Użytkownik podaje na formatce e-Podpisu kod weryfikacyjny z formatki logowania oraz PIN do karty.
- Po poprawnym wprowadzeniu kodu weryfikacyjnego oraz PINu, Użytkownik zostaje zalogowany do systemu Asseco EBP.

2.3.4. Logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS

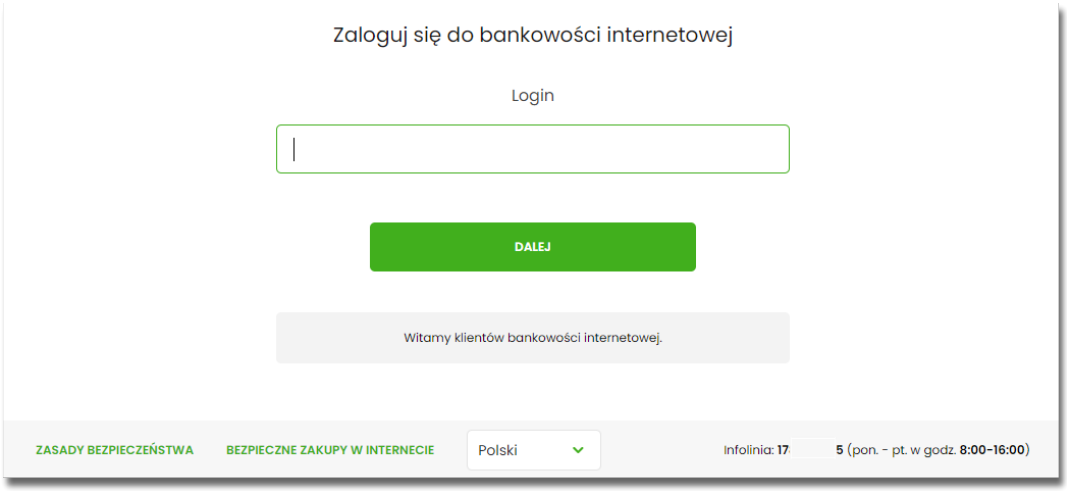
Użytkownik ma możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP za pomocą hasła maskowanego + kodu SMS.

2.3.4.1. Pierwsze logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS

W celu zmiany sposobu logowania na wniosek Użytkownika (np. w Oddziale Banku lub CallCenter), operator w module BackOffice wyszukuje osobę i ustawia **Priorytetowe urządzenie do logowania** na *Hasło maskowane + kod sms* oraz wysyła nowe hasło. Wygenerowane hasło tymczasowe zostaje wysłane za pomocą SMS na numer telefonu Użytkownika. Hasło wymagane jest przy logowaniu do systemu Asseco EBP (pierwszy krok uwierzytelniania). Użytkownik otrzymuje hasło po wpisaniu numeru identyfikacyjnego. Hasło ważne jest przez określony czas (np. 15 min).

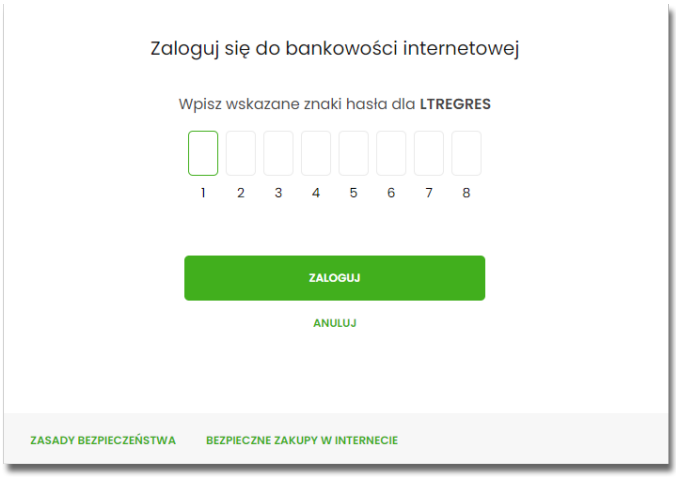
Użytkownik powinien je zmienić przed upływem okresu ważności podczas logowania.

Po uruchomieniu systemu Asseco EBP wyświetlane jest okno logowania:

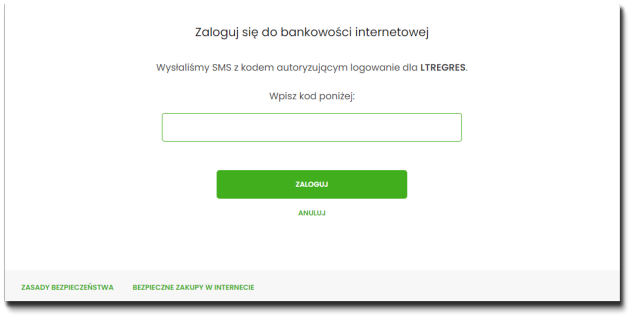


Pierwsze logowanie odbywa się w następujących krokach:

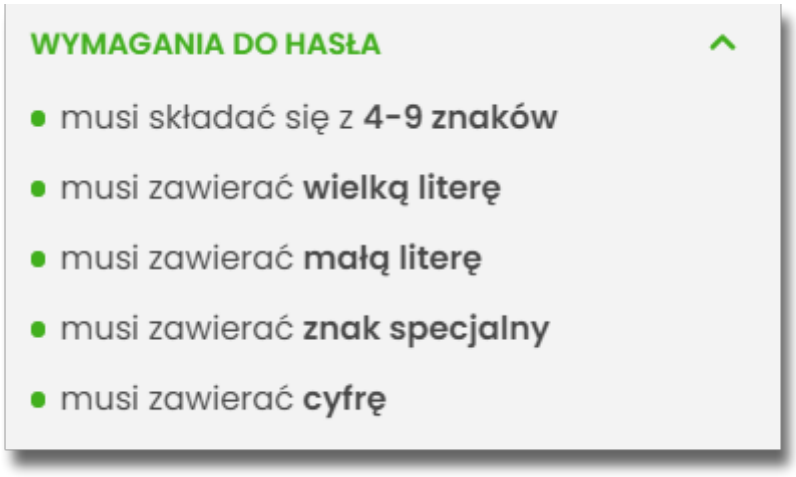
- wprowadzenie identyfikatora Użytkownika i naciśnięciu przycisku [DALEJ]. Bez względu na sposób wpisania numeru identyfikacyjnego (wielkimi czy małymi literami) system autentykacji zawsze rozpatruje tą wartość jako jednakową. Wpisywany numer identyfikacyjny jest zawsze prezentowany wielkimi literami,
- wprowadzenie hasła, które zostało przesłane w wiadomości sms (hasło tymczasowe) i potwierdzeniu przyciskiem [ZALOGUJ],

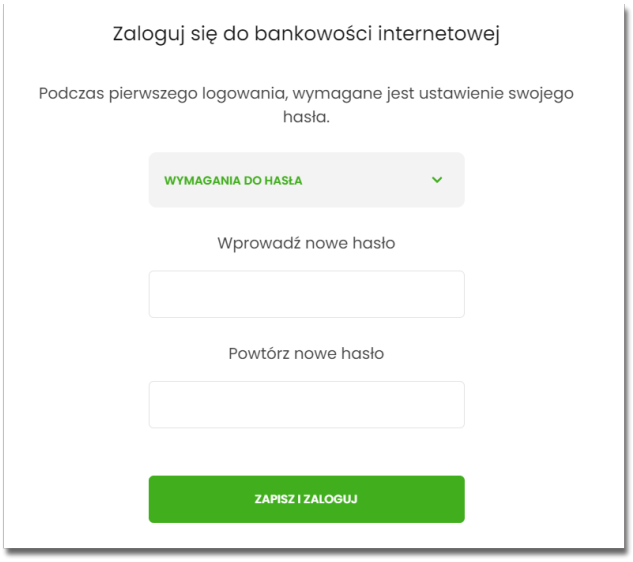


- potwierdzenie logowania otrzymanym kodem sms i naciśnięcie przycisku [ZALOGUJ],



- ustawienie nowego hasła do logowania z zachowaniem zasad bezpieczeństwa (zasady są dostepne na liście rozwijalnej WYMAGANIA DO HASŁA), oraz potwierdzenie za pomocą przycisku [ZAPISZ I ZALOGUJ]:





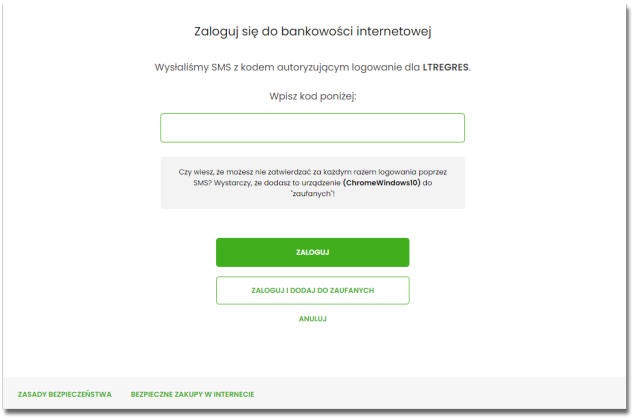
Po poprawnym ustawieniu nowego hasła, Użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP.

2.3.4.2. Dodanie urządzenia zaufanego podczas logowania

Użytkownik ma możliwość dodania urządzenia zaufanego, dzięki czemu będzie mógł się zalogować do systemu bez podania SMS.

Podczas logowania do systemu Asseco EBP, Użytkownik musi wprowadzić:

- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],
- otrzymany kod SMS, potwierdzający logowanie i nacisnąć przycisk [ZALOGUJ I DODAJ DO ZAUFANYCH].



W przypadku wprowadzenia poprawnych danych, Użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP, natomiast urządzenie zostanie zapisane do urządzeń zaufanych.

Po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Asseco EBP weryfikowany jest status

Użytkownika w kontekście akceptacji i jeśli dane Użytkownika są zmieniane lub weryfikowane (przez operatora modułu BackOffice) wówczas dalsza praca z systemem nie jest możliwa, a Użytkownik otrzymuje komunikat: *Praca w systemie nie jest obecnie możliwa. Zlecone przez Ciebie zmiany w dostępie są obecnie wprowadzane w Banku. Spróbuj ponownie później bądź skontaktuj się ze swoim Doradcą lub Teleserwisem.*

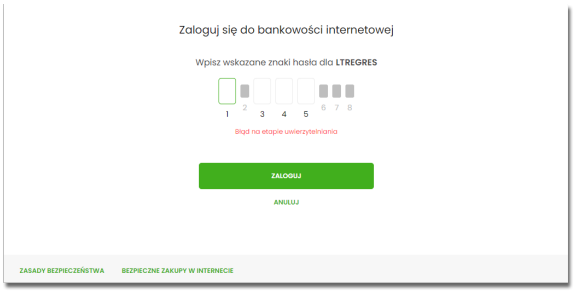
2.3.4.3. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (bez dodania urządzenia do zaufanych)

Podczas kolejnego logowania do systemu Asseco EBP, Użytkownik musi wprowadzić:

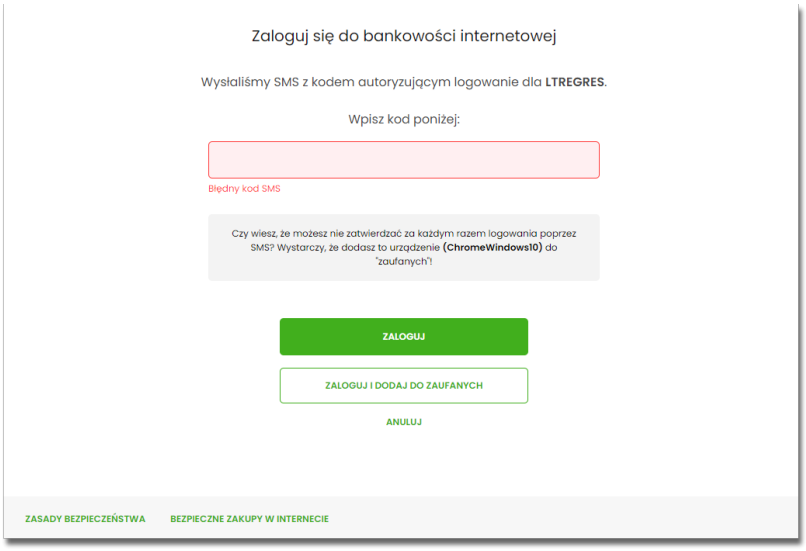
- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],
- otrzymany kod SMS, potwierdzający logowanie i nacisnąć przycisk [ZALOGUJ].

W przypadku wprowadzenia poprawnych danych, Użytkownik zostanie zalogowany do systemu Asseco EBP, natomiast w przypadku wprowadzenia błędnych danych, system zaprezentuje odpowiedni komunikat. W przypadku wprowadzenia:

- błędnego hasła, system zaprezentuje komunikat: *Błąd na etapie uwierzytelniania.*



- błędnego kodu SMS, system zaprezentuje komunikat: *Błędny kod SMS*.



Po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Asseco EBP weryfikowany jest status Użytkownika w kontekście akceptacji i jeśli dane Użytkownika są zmieniane lub weryfikowane (przez operatora modułu BackOffice) wówczas dalsza praca z systemem nie jest możliwa, a Użytkownik otrzymuje komunikat: *Praca w systemie nie jest obecnie możliwa. Zlecone przez Ciebie zmiany w dostępie są obecnie wprowadzane w Banku. Spróbuj ponownie później bądź skontaktuj się ze swoim Doradcą lub Teleserwisem.*

2.3.4.4. Kolejne logowanie do systemu Asseco EBP przy pomocy hasła maskowanego + kodu SMS (po dodaniu urządzenia do zaufanych)

Podczas kolejnego logowania do systemu Asseco EBP, Użytkownik musi wprowadzić:

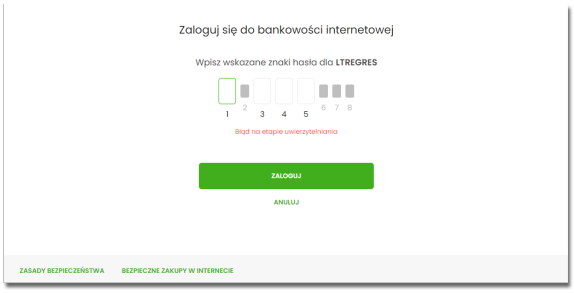
- identyfikator Użytkownika i nacisnąć przycisk [DALEJ],
- hasło i potwierdzić przyciskiem [ZALOGUJ],

W przypadku wprowadzenia poprawnych danych, Użytkownik zostanie od razu zalogowany do systemu Asseco EBP, ponieważ system zweryfikauje, czy Użytkownik loguje się za pomocą dodanego urządzenie zaufanego na podstawie nazwy i wersji systemu operacyjnego oraz rodzaju i wersji przeglądarki internetowej.

Zmiany dotyczące wersji systemu operacyjnego i/lub przeglądarki internetowej mogą wymagać ponownego dodania nowego urządzenia zaufanego.

Natomiast w przypadku wprowadzenia błędnych danych, system zaprezentuje odpowiedni komunikat:

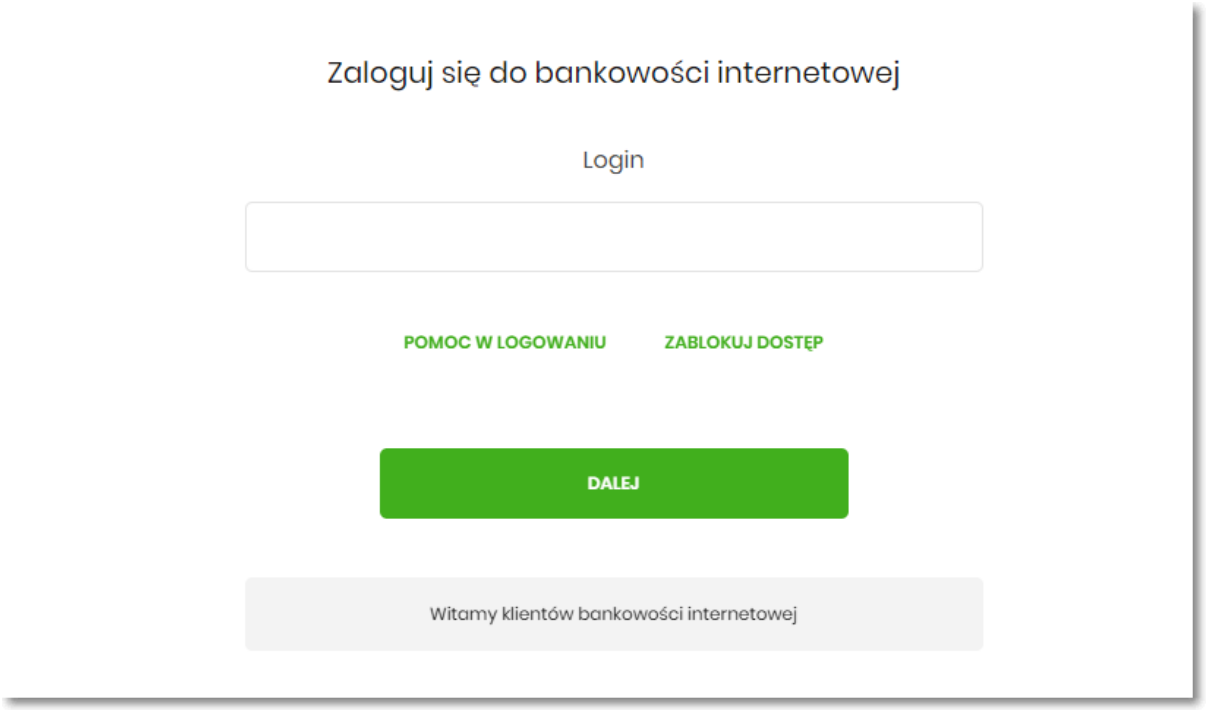
- w przypadku wprowadzenia błędnego hasła, system zaprezentuje komunikat: *Błąd na etapie uwierzytelniania.*



Po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Asseco EBP weryfikowany jest status Użytkownika w kontekście akceptacji i jeśli dane Użytkownika są zmieniane lub weryfikowane (przez operatora modułu BackOffice) wówczas dalsza praca z systemem nie jest możliwa, a Użytkownik otrzymuje komunikat: *Praca w systemie nie jest obecnie możliwa. Zlecone przez Ciebie zmiany w dostępie są obecnie wprowadzane w Banku. Spróbuj ponownie później bądź skontaktuj się ze swoim Doradcą lub Teleserwisem.*

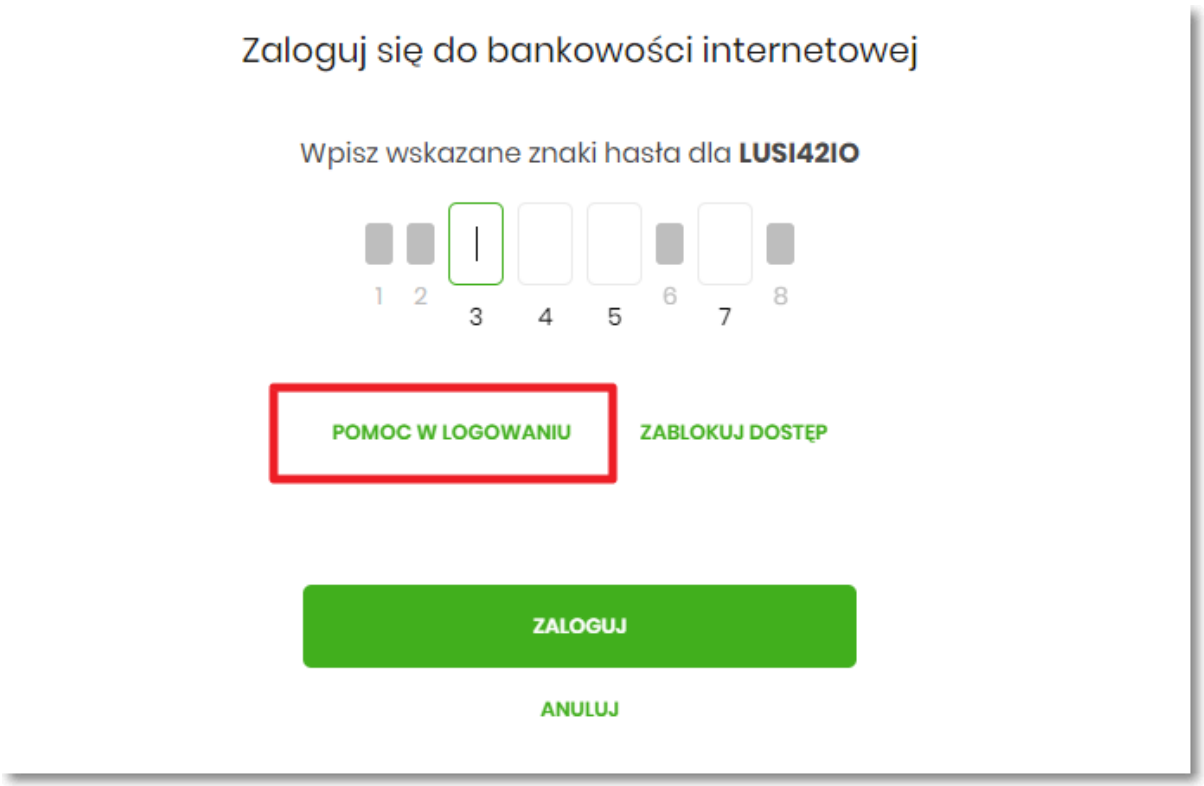
2.3.5. Pomoc w logowaniu

Na pierwszej stronie logowania Użytkownik ma możliwość wyboru linku **POMOC W LOGOWANIU** oraz **ZABLOKUJ DOSTĘP**. Linki te są dostępne także po podaniu loginu oraz wybraniu przycisku **DALEJ**. Oba linki kierują na formatkę, gdzie Użytkownik ma możliwość zgłoszenia dyspozycji resetu hasła do logowania, zablokowania dostępu do bankowości internetowej oraz informacji na temat infolinii banku.

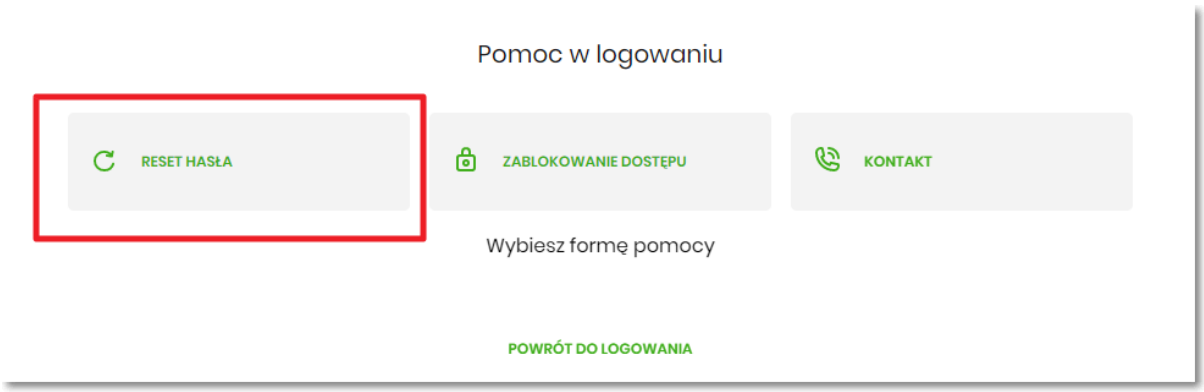


2.3.5.1. Reset hasła

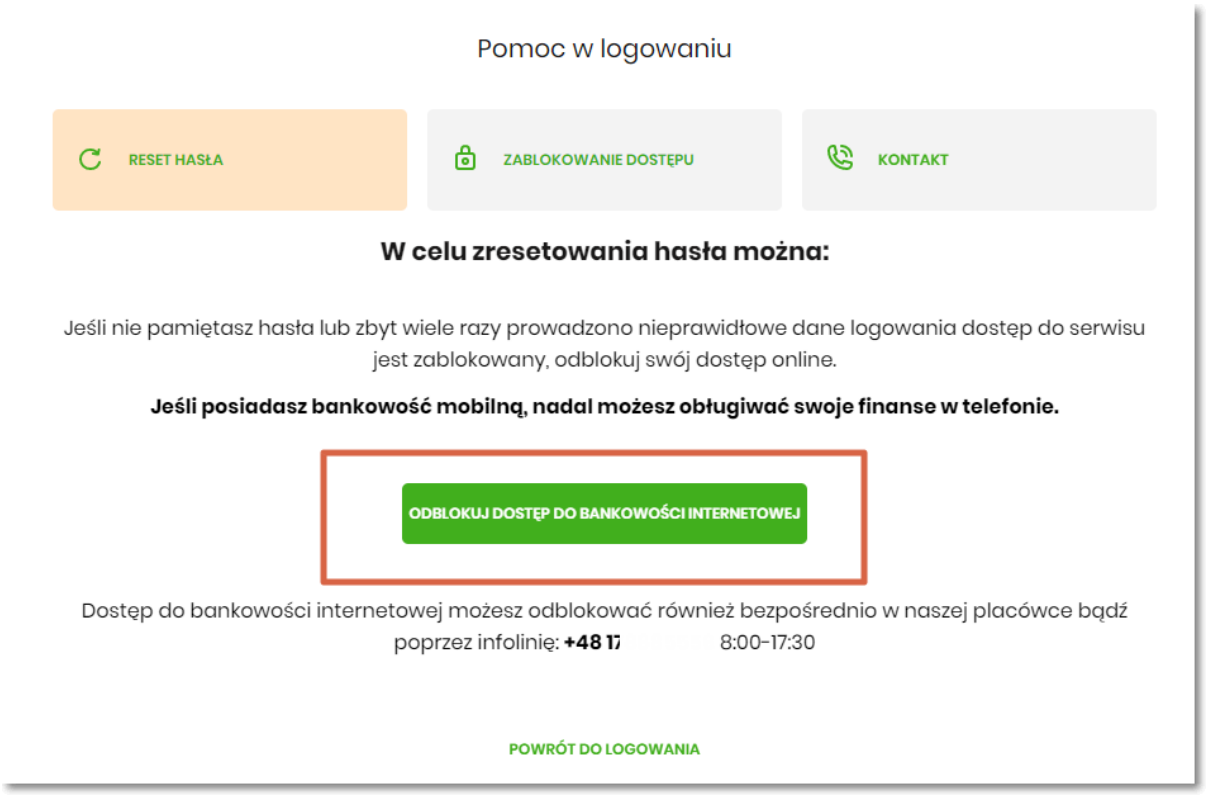
Aby wykonać zgłoszenie dyspozycji resetu hasła do logowania należy wpisać login na pierwszej stronie i wybrać przycisk **DALEJ**, a następnie wybrać link **POMOC W LOGOWANIU**:



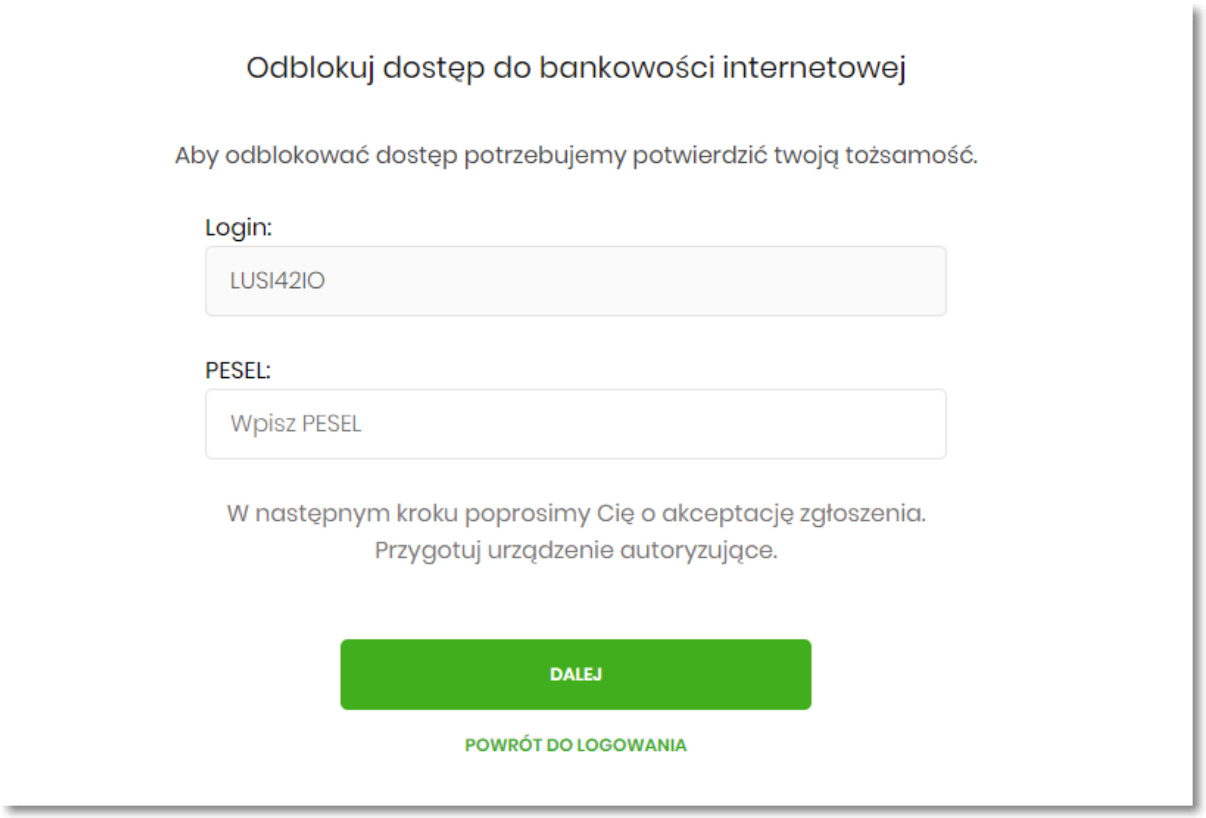
Następnie wybrać opcję **RESET HASŁA**:



Pojawią się informację na temat resetu hasła oraz przycisk **ODBLKOUJ DOSTĘP DO BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ**:

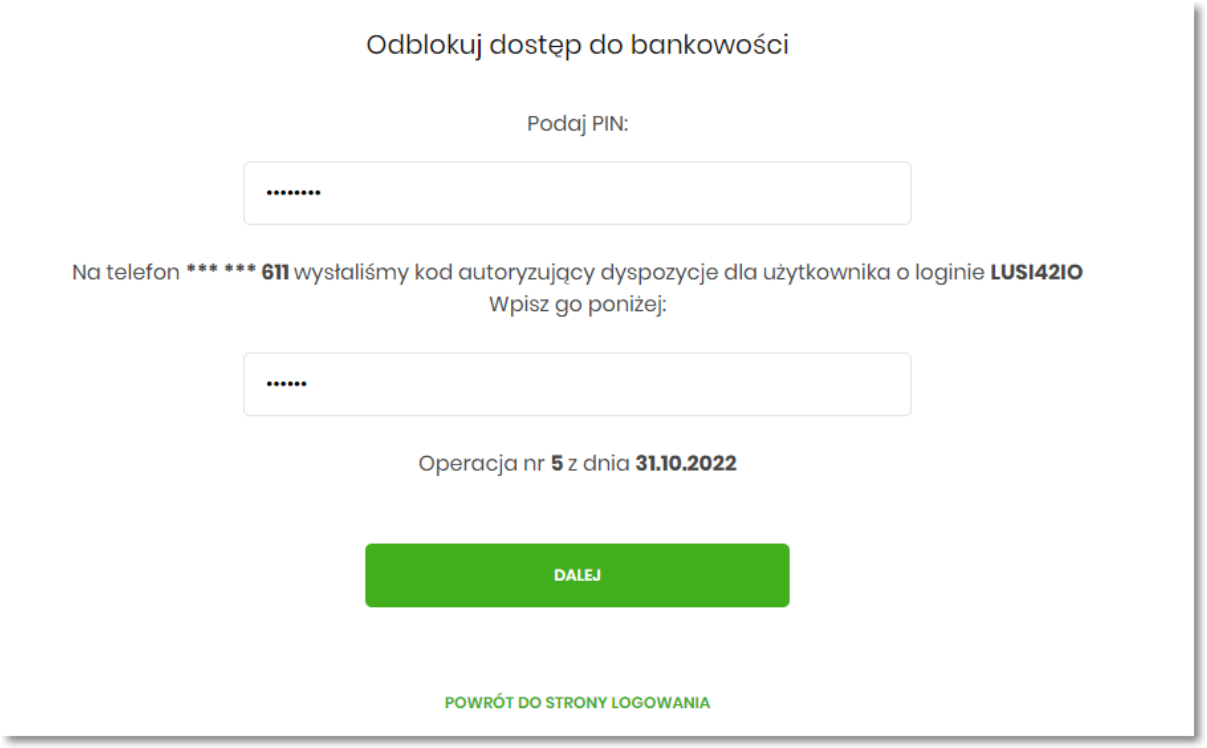


Po wybraniu przycisku **ODBLKOUJ DOSTĘP DO BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ** aplikacja przechodzi do formatki, gdzie widoczny jest wpisany login oraz pole do wpisania PESEL-u. Użytkownik wpisuje PESEL i wybiera przycisk **DALEJ**:

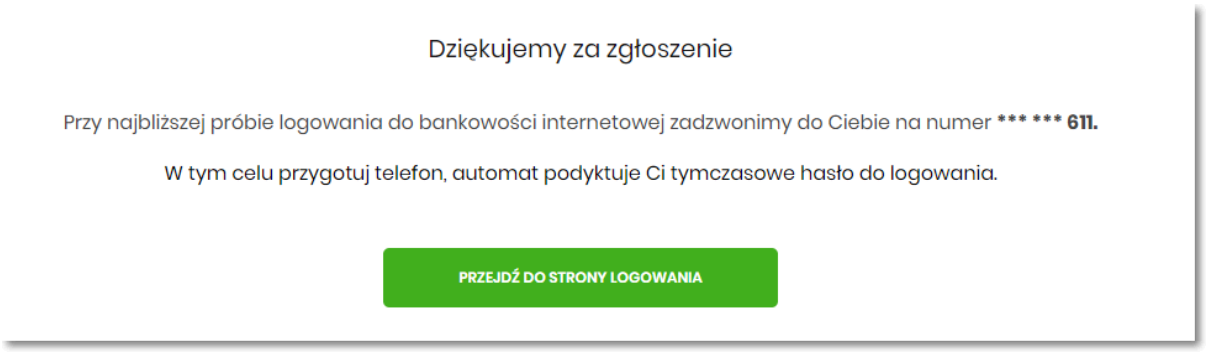


Aplikacja przechodzi do formatki potwierdzenia złożenia dyspozycji resetu hasła. Użytkownik wprowadza

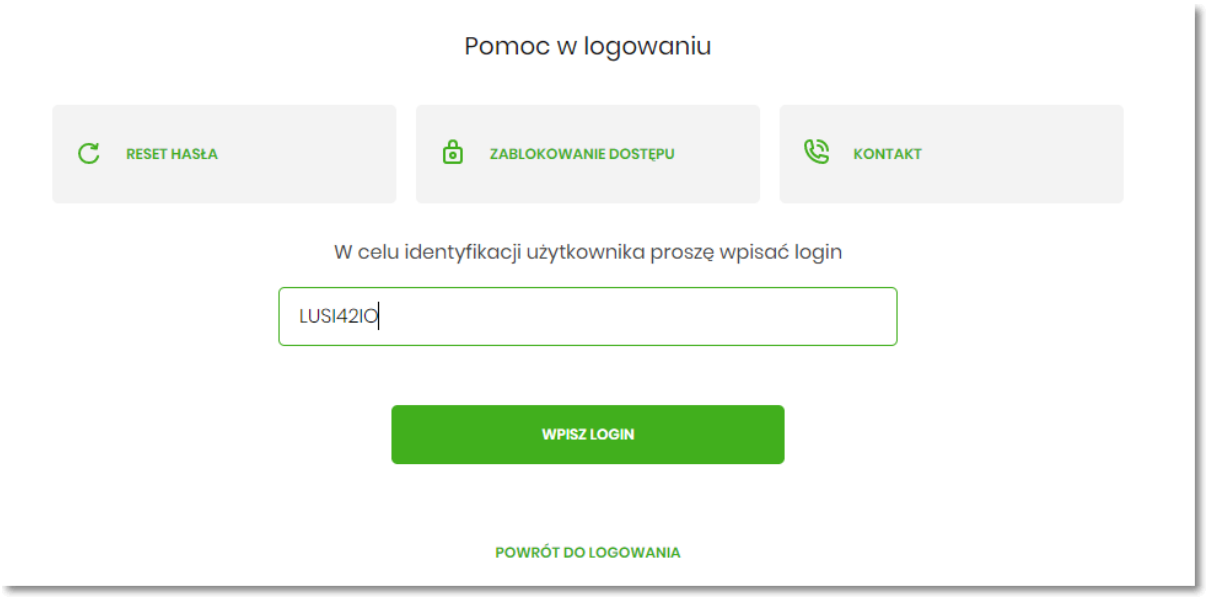
PIN oraz kod autoryzujący, który otrzymał SMS-em i zatwierdza przyciskiem **DALEJ**:



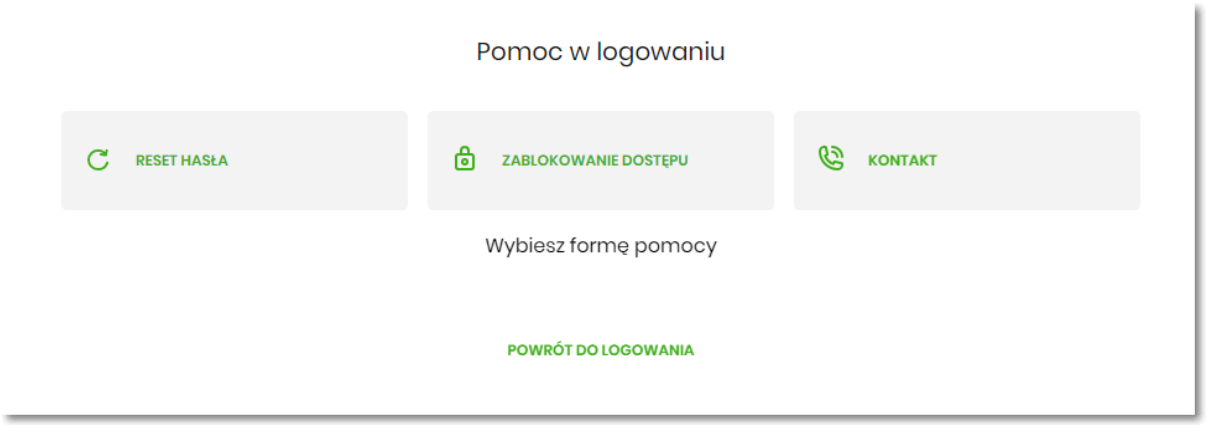
Aplikacja potwierdza przyjęcie dyspozycji zgłoszenia resetu hasła do bankowości internetowej:



W sytuacji, w której Użytkownik na pierwszej stronie logowania do bankowości internetowej nie wpisze loginu i wybierze link **POMOC W LOGOWANIU** ma taką możliwość wpisania login na drugiej stronie formatki **Pomoc w logowaniu**, należy wpisać login oraz wybrać przycisk **WPISZ LOGIN**:

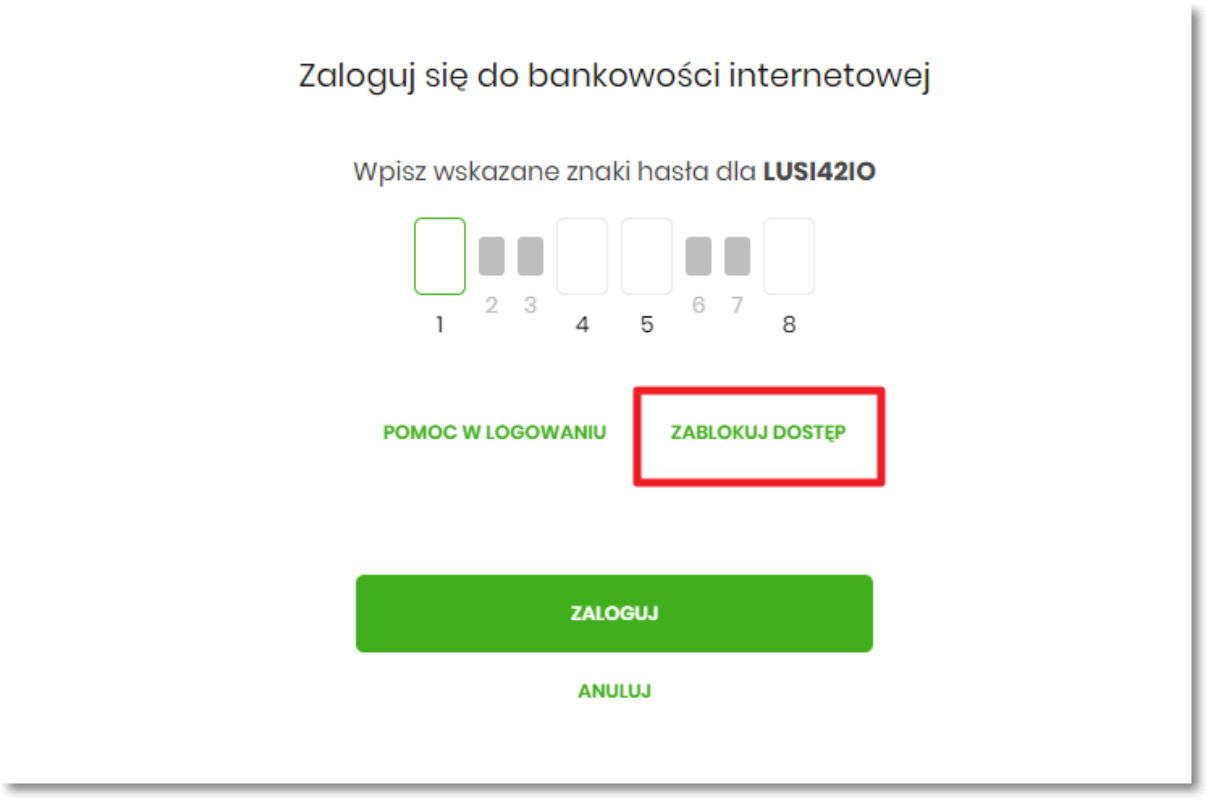


Aplikacja po wpisaniu loginu poprosi Użytkownika o wybranie formy pomocy:

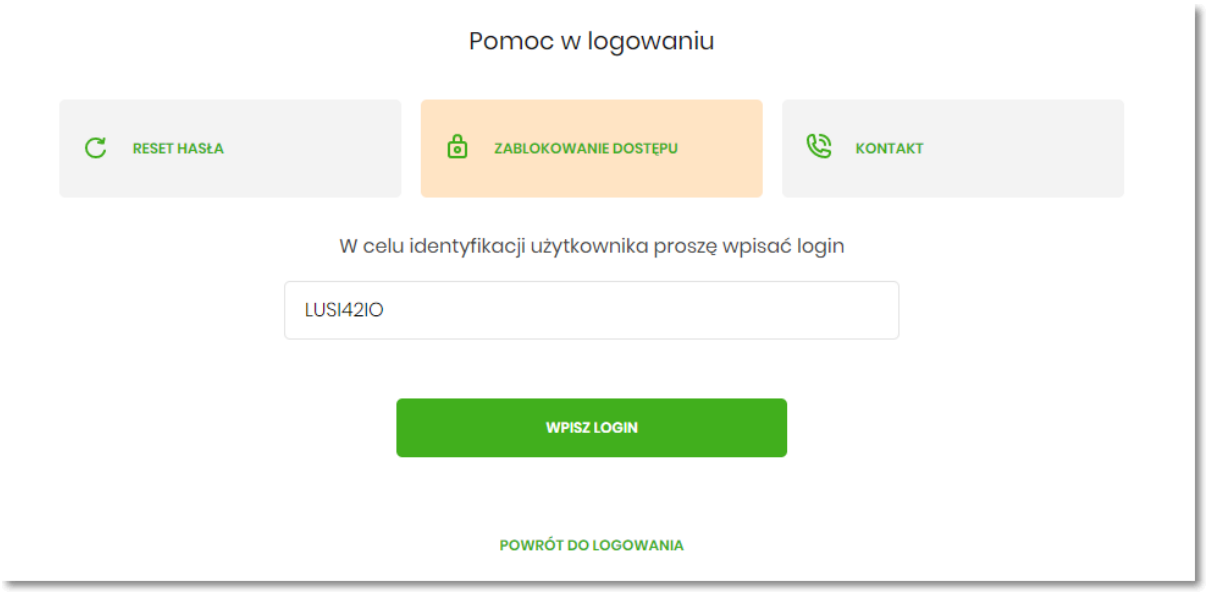


2.3.5.2. Zablokowanie bankowości internetowej

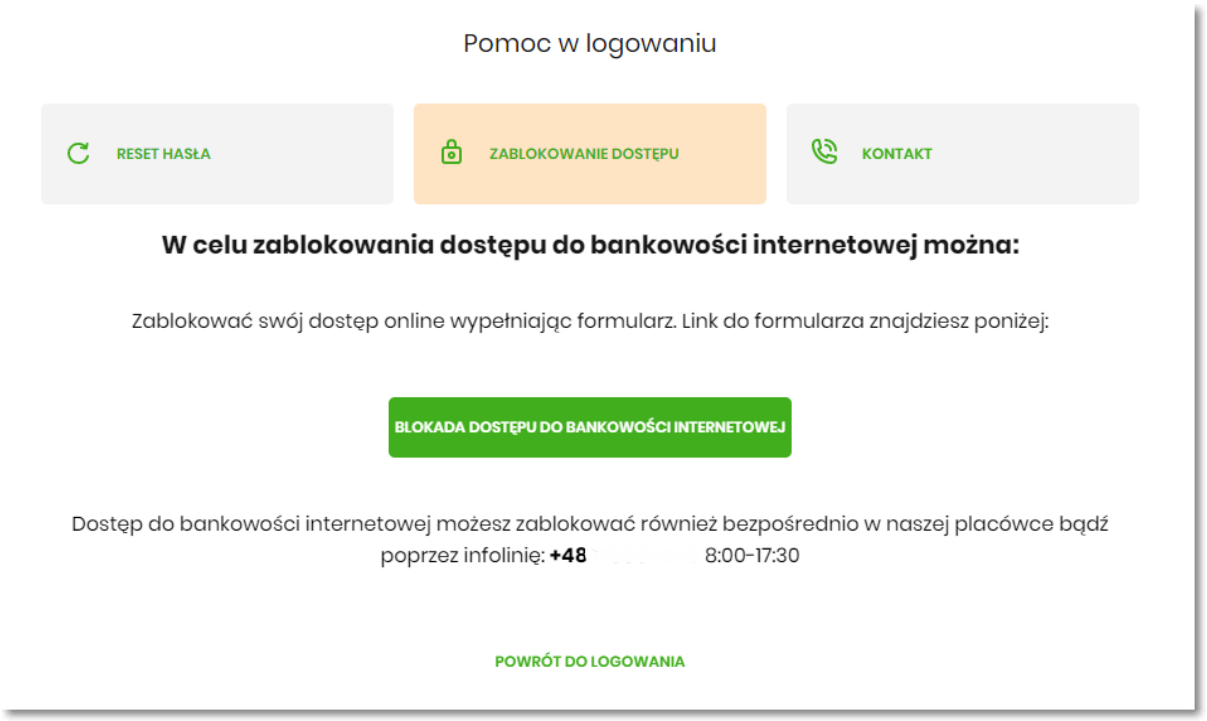
Aby wykonać zablokowanie bankowości internetowej należy wpisać login i wybrać **DALEJ**:



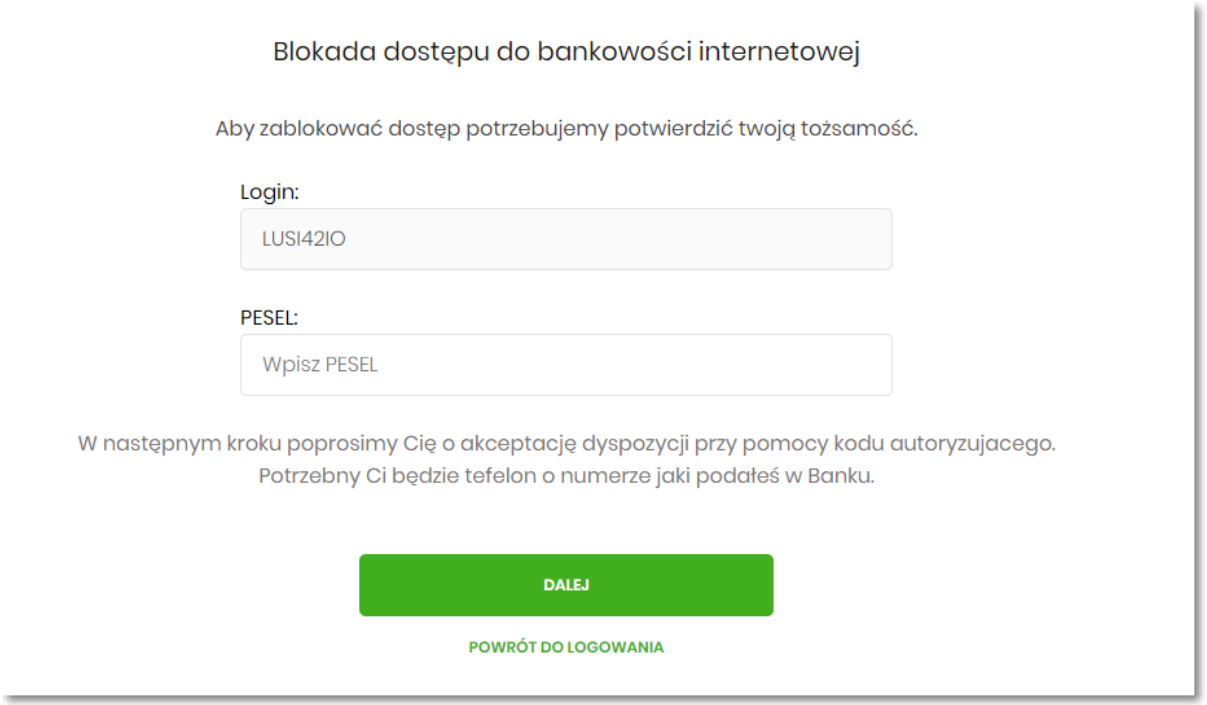
Lub na pierwszej stronie wybrać **ZABLOKUJ DOSTĘP** i następnie wpisać login:



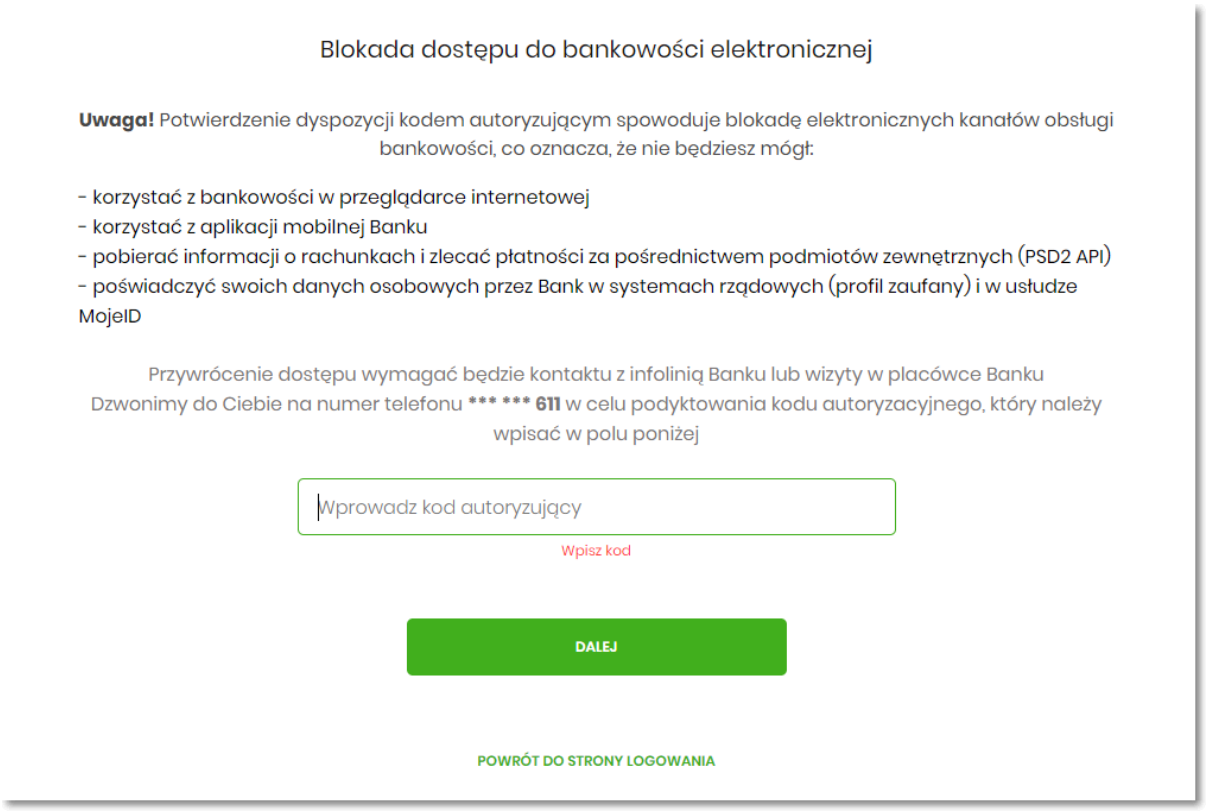
Aplikacja przekieruję na formatkę z informacją o blokowaniu bankowości internetowej i przyciskiem **BLOKADA DOSTĘPU DO BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ**:



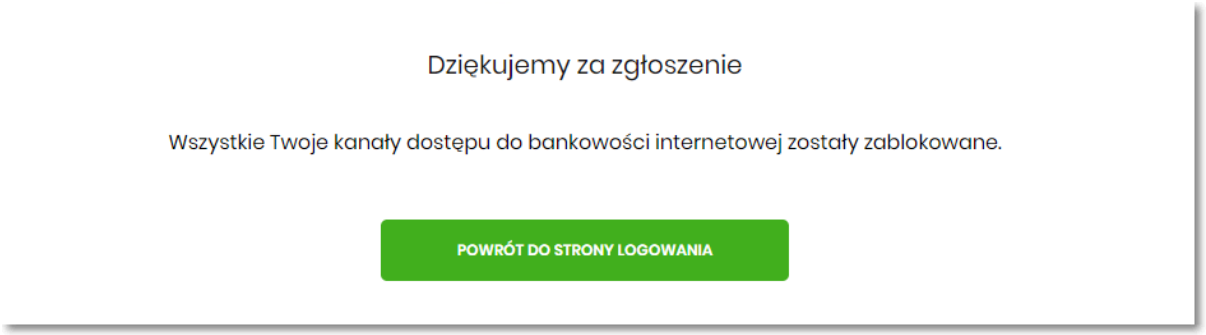
Po wybraniu przycisku **BLOKADA DOSTĘPU DO BANKOWOŚCI INTERNETOWEJ** aplikacja przenosi Użytkownika na formatkę *Blokada dostępu do bankowości internetowej*, gdzie widoczny jest wprowadzony login oraz pole w które należy wpisać PESEL:



Po wpisaniu PESELU i wybraniu przycisku **DALEJ** aplikacja wyświetli formatkę z informacjami na temat blokowania bankowości internetowej i polem do wprowadzenia kodu autoryzacyjnego, który zostanie podany w rozmowie telefonicznej:



Po wpisaniu kodu i przycisku **DALEJ** aplikacja potwierdza zablokowanie bankowości internetowej:

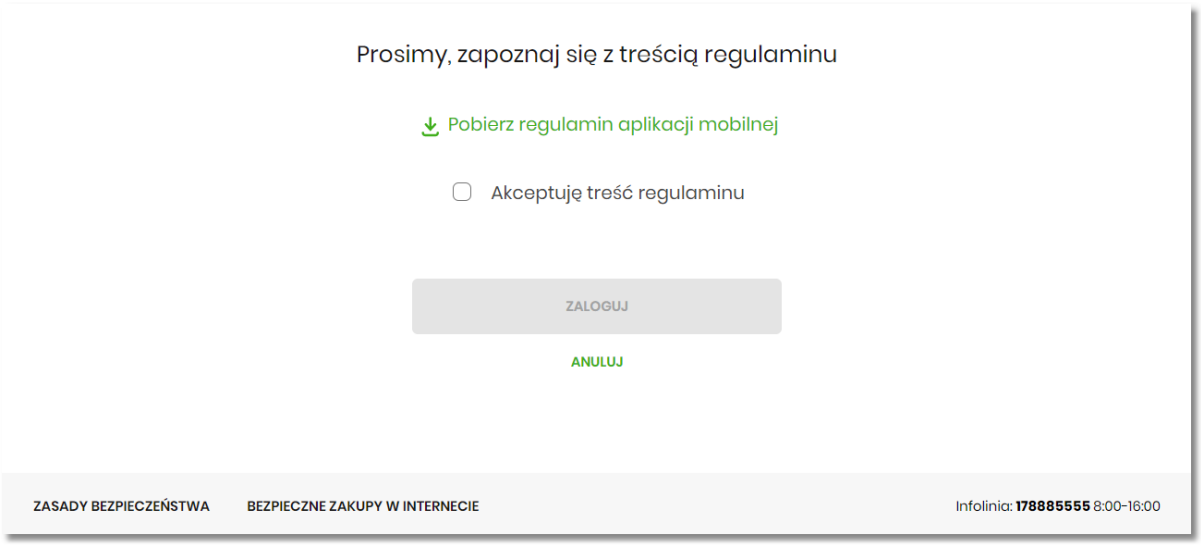


2.3.6. Obrazek bezpieczeństwa podczas logowania do bankowości internetowej

Klient ma możliwość ustawienia obrazka bezpieczeństwa w opcji Ustawienia logowania (Ustawienia → Ustawienia logowania).

Ustawiony obrazek bezpieczeństwa jest prezentowany na stronie logowania po wpisaniu loginu. Dodatkowo przy obrazku prezentowana jest data i godzina rozpoczęcia logowania z dokładnością do sekund.

Obrazek prezentowany jest na kolejnych etapach logowania:


Prosimy, zapoznaj się z treścią regulaminu
Pobierz regulamin aplikacji mobilnej
Akceptuję treść regulaminu
ZALOGUJ
ANULUJ
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA
BEZPIECZNE ZAKUPY W INTERNECIE
Infolinia: 178885555 8:00-16:00



Obsługa obrazków bezpieczeństwa dla procesu logowania do bankowości internetowej wymaga przygotowania obrazków bezpieczeństwa w konsoli administracyjnej przez operatora ABP Admin Console oraz udostępnienie prezentacji obrazków na stronie logowania.

Funkcjonalność sterowana jest parametrami banking.feature.flags.loginImageEnabled i userFeatureToggle.loginImages (udostępnienie prezentacji obrazków na stronie logowania).

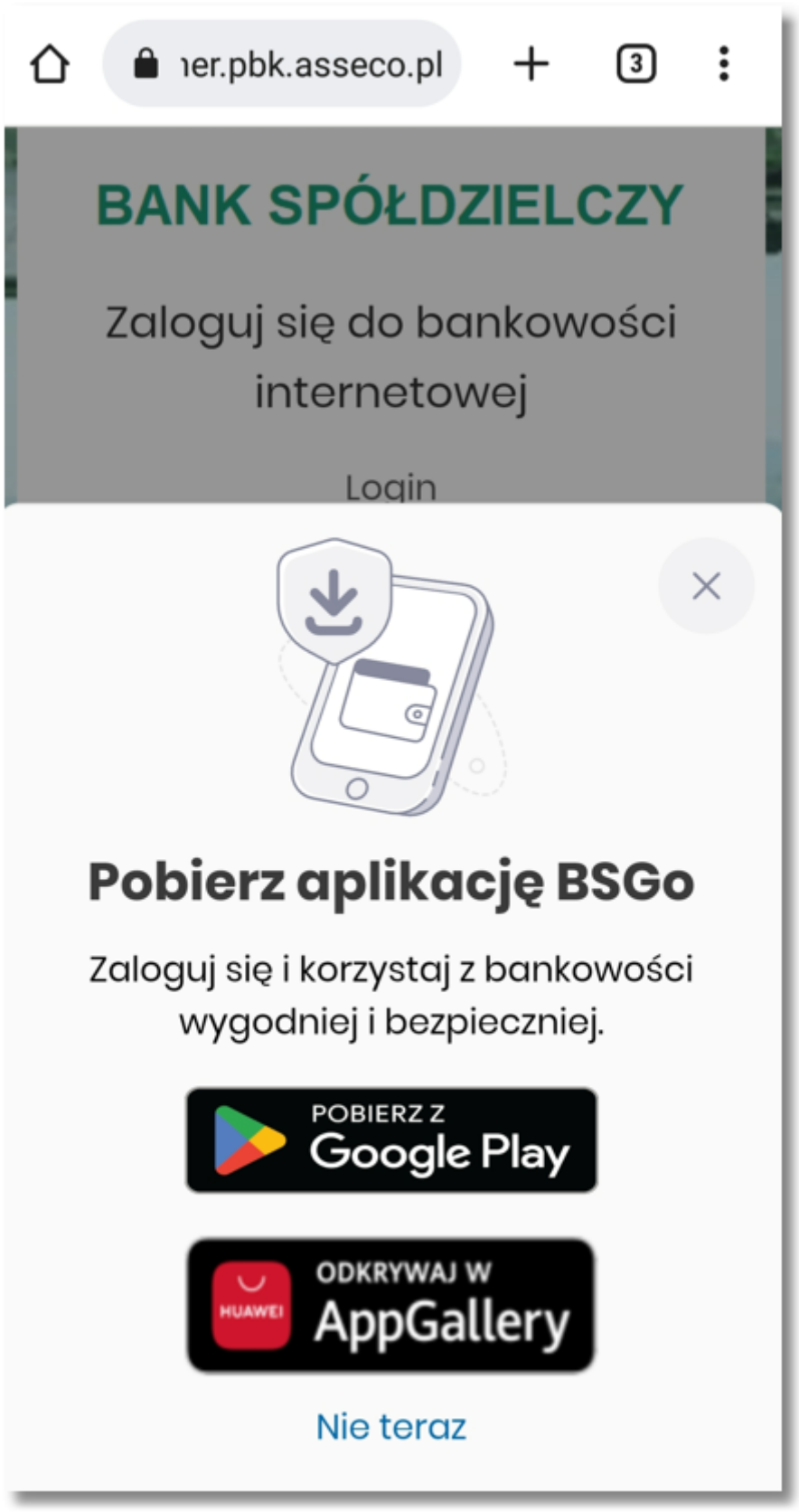
Obrazek nie jest prezentowany w aplikacji mobilnej. Ustawienie obrazka bezpieczeństwa nie jest dostępne w aplikacji mobilnej, a jedynie w bankowości w przeglądarce internetowej.

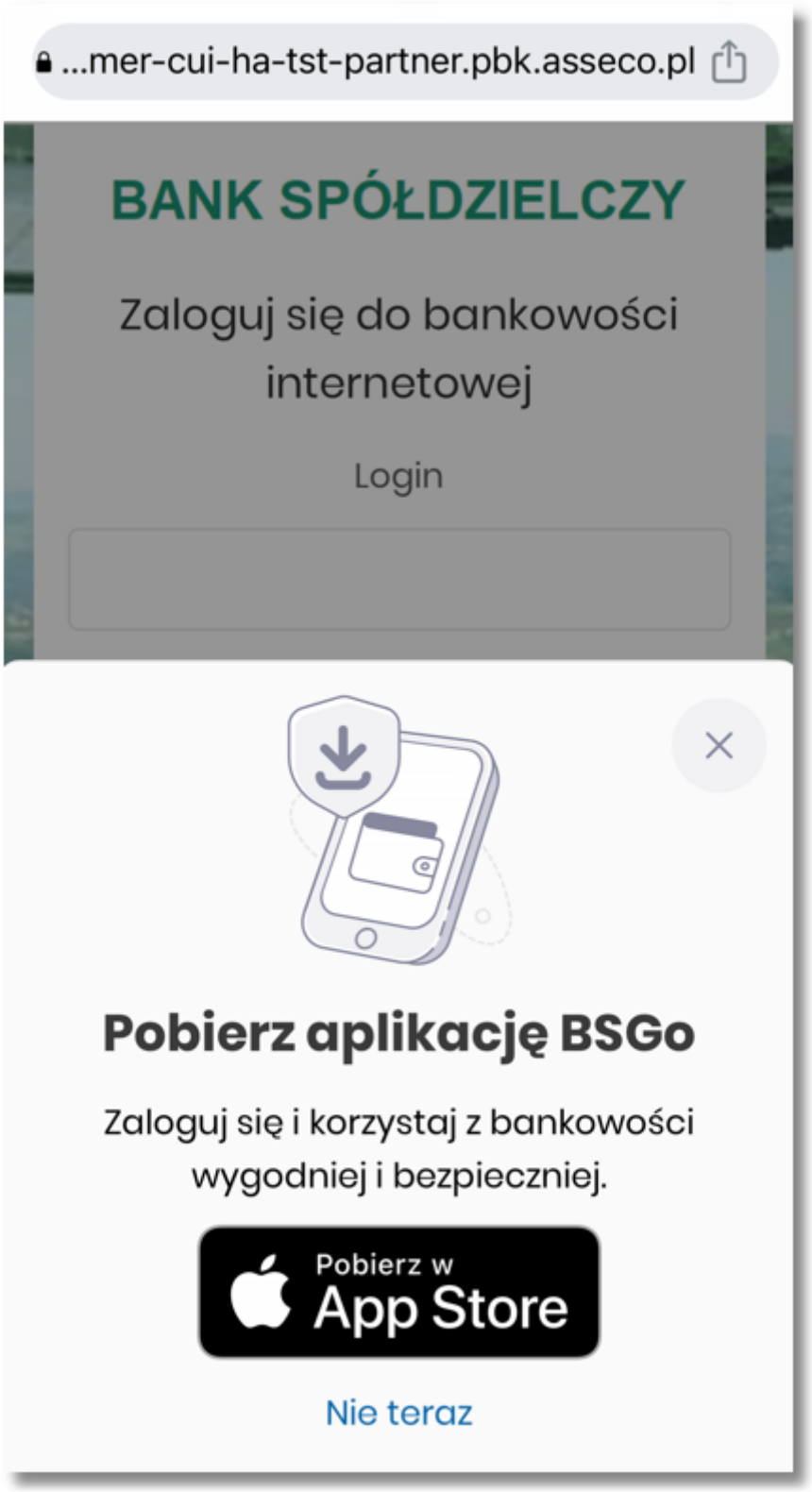
Uwagi do bezpieczeństwa

W przypadku, gdy użytkownik nie posiada ustawionego samodzielnie obrazka bezpieczeństwa nie będzie zwracany dla niego losowy obrazek. W przypadku, gdy loguje się użytkownik, który nie istnieje w bazie, wówczas dla wytypowanych losowo loginów będzie zwracany losowy obrazek, przy czym to czy dla loginu jest obrazek oraz jaki to obrazek będzie stałe, co nie pozwoli na identyfikację czy dany login odpowiada istniejącemu użytkownikowi, czy nie. Nowy klient, który pierwszy raz podejmuje próbę zalogowania się do bankowości jest traktowany jako nieistniejący i ma do niego zastosowanie powyższy opis.

2.3.7. Logowanie do systemu na urządzeniu mobilnym

Klient po wejściu na stronę WWW bankowości na urządzeniu mobilnym z systemem Android i iOS, dodatkowo ma możliwość pobrania aplikacji BSGo ze sklepu. W tym celu na stronie logowania prezentowany jest popup i w zależności od systemu operacyjnego prowadzi albo do App Store, albo wyświetla linki do sklepów Google Play oraz Huawei App Gallery. Użytkownik po wybraniu właściwego sklepu z aplikacjami zostaje przekierowany pod adres umożliwiający pobranie aplikacji BSGo.


ıer.pbk.asseco.pl
BANK SPÓŁDZIELCZY
Zaloguj się do bankowości internetowej
Login
Pobierz aplikację BSGo
Zaloguj się i korzystaj z bankowości wygodniej i bezpieczniej.
POBIERZ Z Google Play
ODKRYWAJ W AppGallery
Nie teraz



Popup jest prezentowany tylko w przeglądarce internetowej na urządzeniach mobilnych.

2.4. Metody autoryzacji zleceń

Po uzyskaniu dostępu do aplikacji Asseco EBP Użytkownik może korzystać z oferowanych mu funkcji aplikacji w celu wykonywania operacji bankowych w ramach udostępnionych mu rachunków bieżących. W aplikacji Asseco EBP dostępne są następujące sposoby uwierzytelniania operacji przez Użytkownika:

- autoryzowanie operacji za pomocą karty mikroprocesorowej,
- autoryzowanie operacji za pomocą kodu PIN i kodu SMS,
- autoryzowanie operacji za pomocą podpisu mobilnego.

2.4.1. Mobilny podpis

W przypadku Użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji Mobilny podpis, autoryzacja zleceń następuje po akceptacji operacji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo na sparowanym urządzeniu autoryzującym.

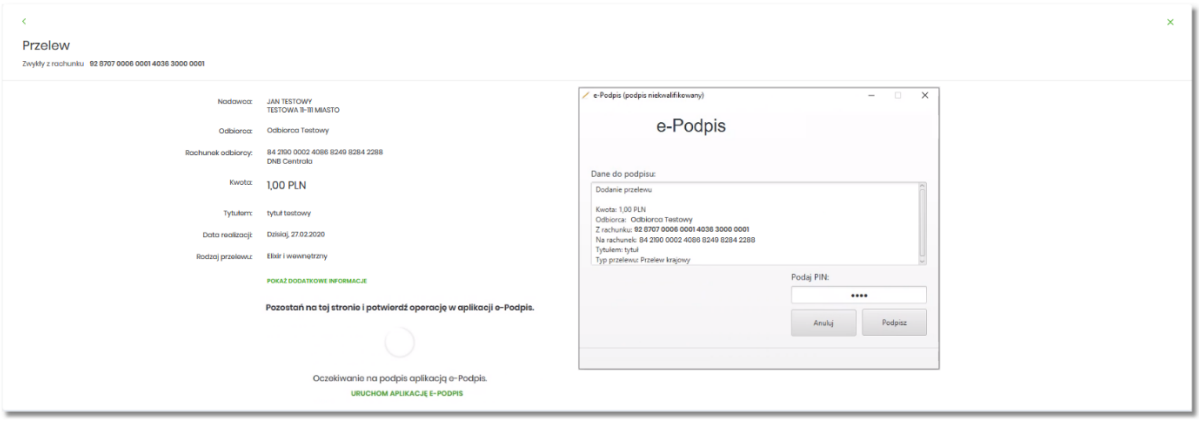
W procesie autoryzacji dyspozycji za pomocą aplikacji mobilnej Asseco BSGo mogą wystąpić następujące komunikaty informujące o błędzie:

- *Nastąpiło przekroczenie czasu oczekiwania na autoryzację*, w przypadku:
  - braku podpisania dyspozycji w określonym czasie.
- *Autoryzacja została odrzucona*, w przypadku:
  - odrzucenia autoryzacji w aplikacji mobilnej Asseco BSGo.
- *Brak odpowiedzi z serwera autoryzującego*, w przypadku gdy:
  - serwer autoryzacyjny nie zwrócił informacji w określonym czasie.
- *Błąd autoryzacji*, w przypadku:
  - błędu w systemie autoryzacyjnym.
- *Brakuje powiązanego urządzenia do autoryzacji mobilnej*, w przypadku gdy:
  - Użytkownik nie posiada aktywnego urządzenia mobilnego.

2.4.2. Karta mikroprocesorowa

Autoryzacja dyspozycji przy pomocy karty mikroprocesorowej.

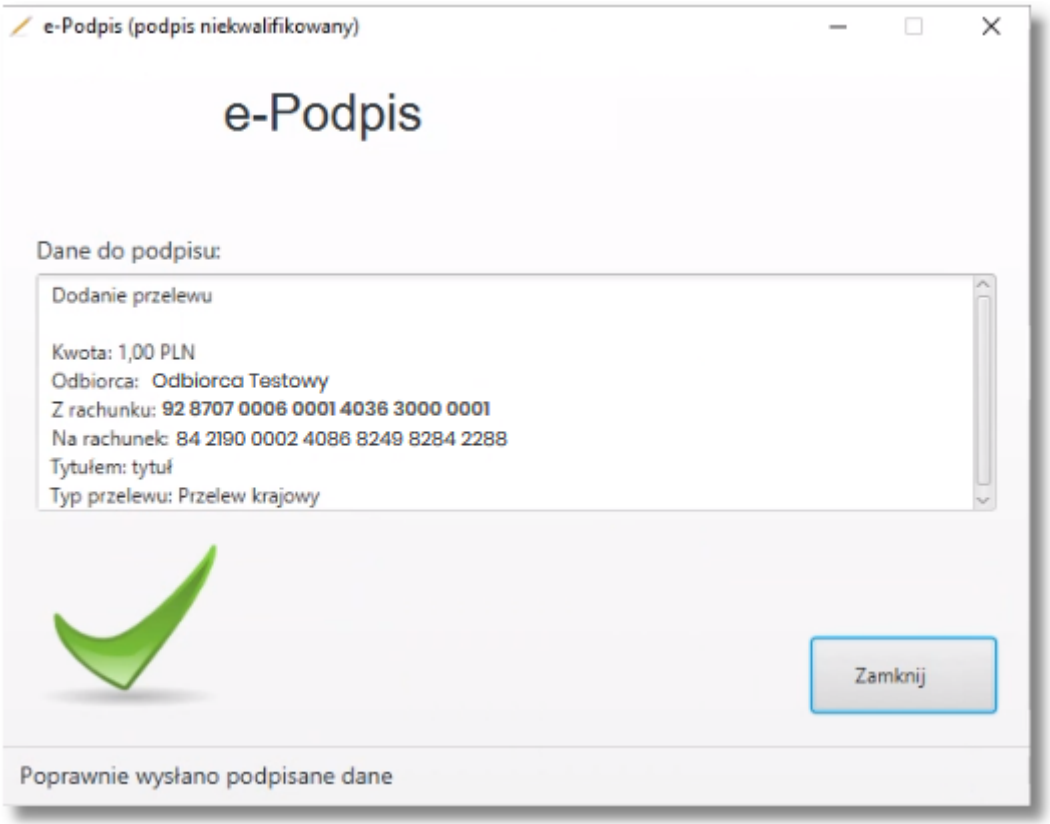
Po wprowadzeniu danych dyspozycji przelewu i naciśnięciu [DALEJ] system prezentuje formularz potwierdzenia wprowadzonych danych wraz oknem do prowadzenia kodu PIN



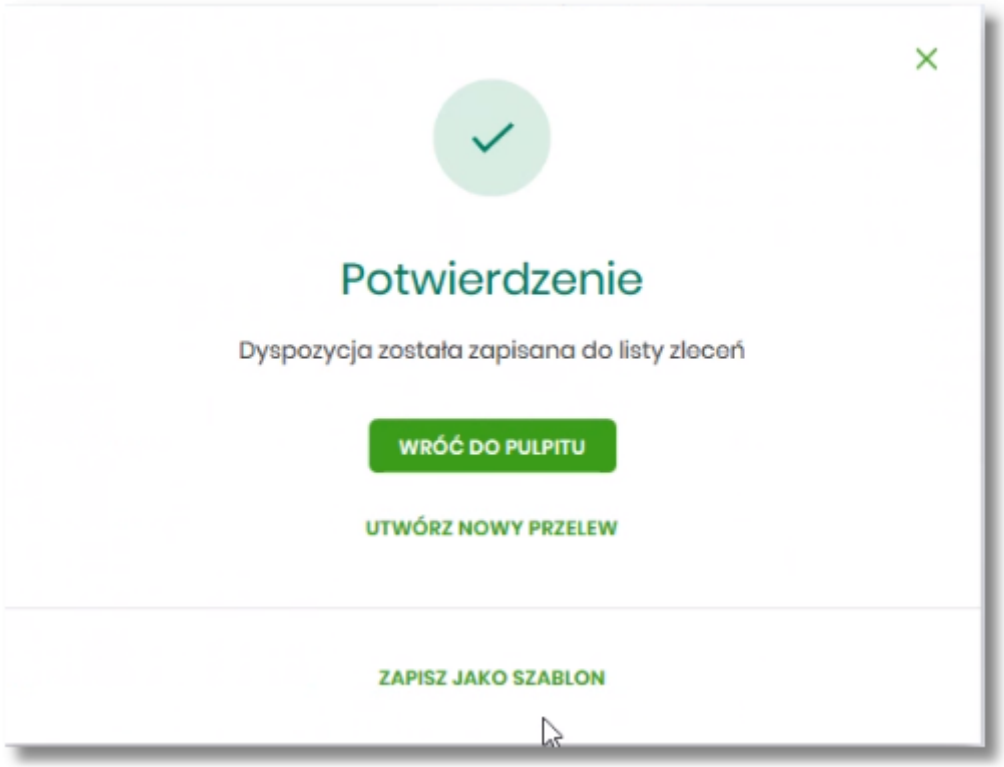
Na formularzu E-PODPIS dostępne są akcje:

- [ANULUJ] – umożliwia rezygnację z podpisania dyspozycji,
- [PODPISZ] – umożliwia podpisanie dyspozycji.

Po wprowadzeniu kodu PIN i naciśnięciu [PODPISZ] system prezentuje formularz z informacją o poprawnej autoryzacji dyspozycji.



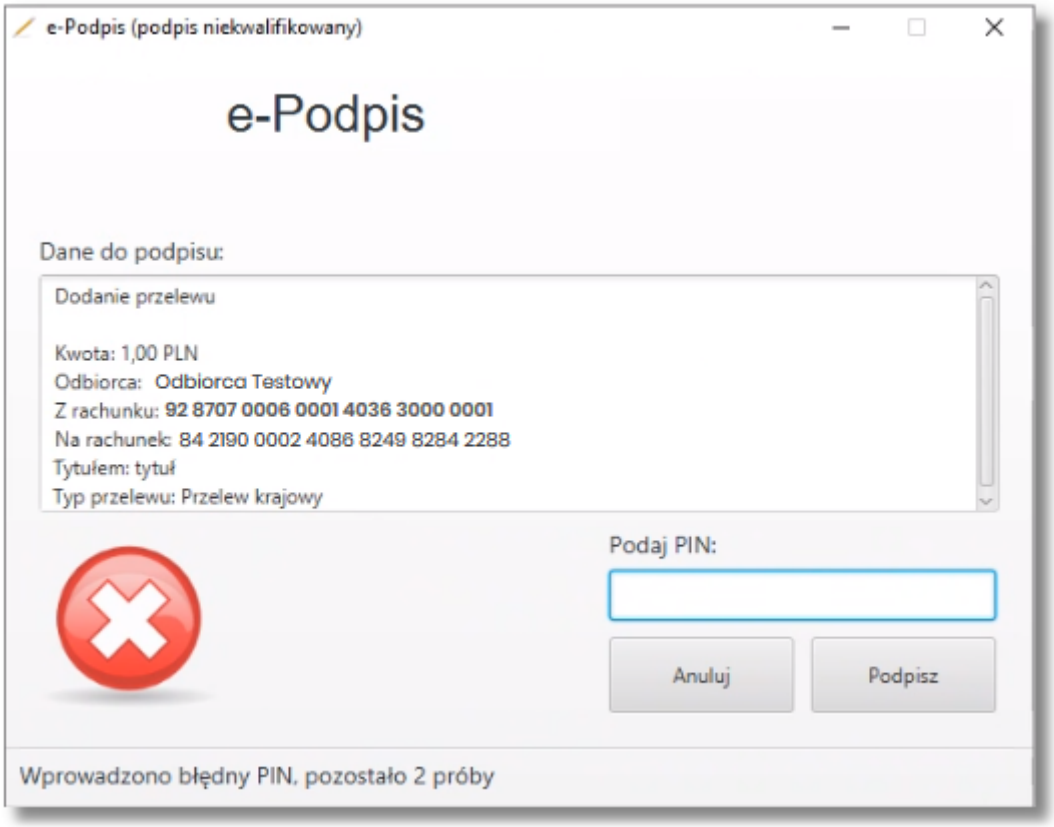
Po naciśnięciu [ZAMKNIJ] system prezentuje formularz z potwierdzeniem realizacji dyspozycji.



Na formularzu POTWIERDZENIE dostępne są akcje:

- [WRÓĆ DO PULPITU] – umożliwia powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY PRZELEW] – umożliwia utworzenie nowej dyspozycji,
- [ZAPISZ JAKO SZABLON] – umożliwia zapisanie dyspozycji jako szablon.

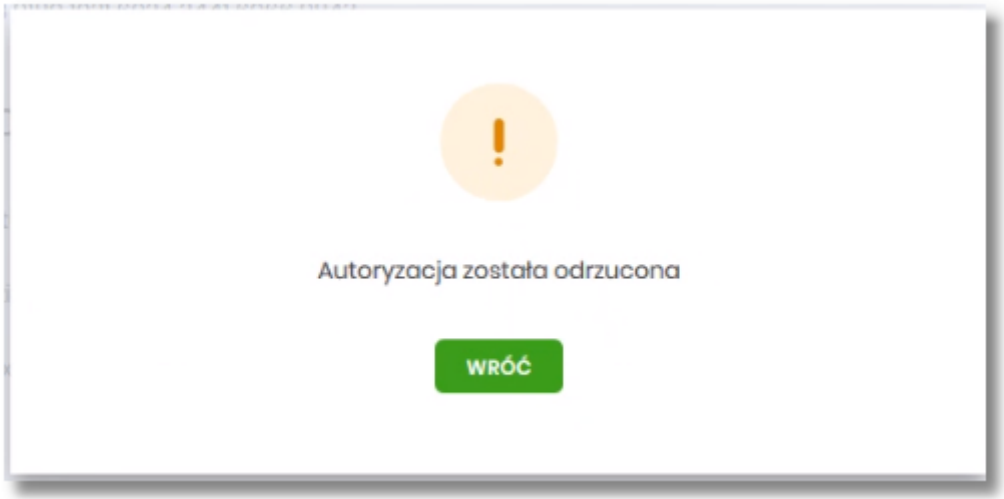
W przypadku gdy Użytkownik wprowadzi błędny kod PIN system zaprezentuje komunikat:



Na formularzu E-PODPIS dostępne są akcje:

- [ANULUJ] – umożliwia rezygnację z podpisania dyspozycji,
- [PODPISZ] – umożliwia wprowadzenie poprawnego kodu i podpisanie dyspozycji.

Po odrzuceniu dyspozycji za pomocą przycisku [ANULUJ], system prezentuje następujący komunikat:

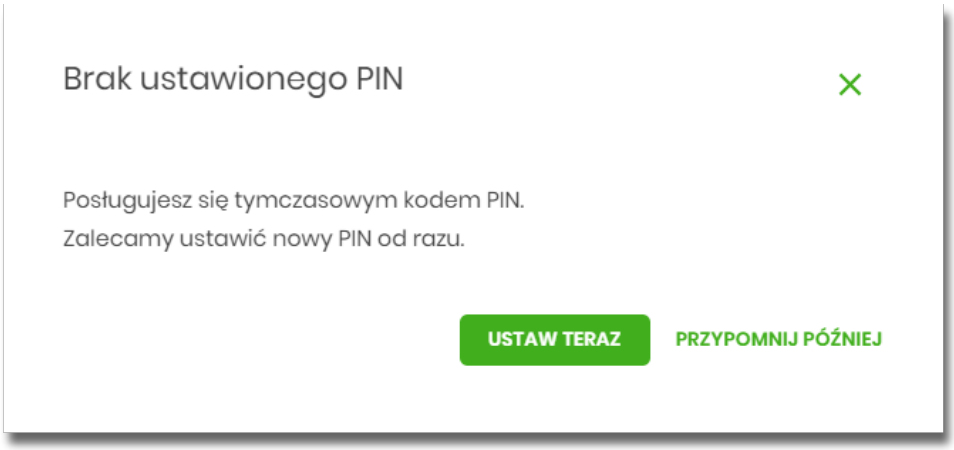


2.4.3. Kod PIN + kod SMS

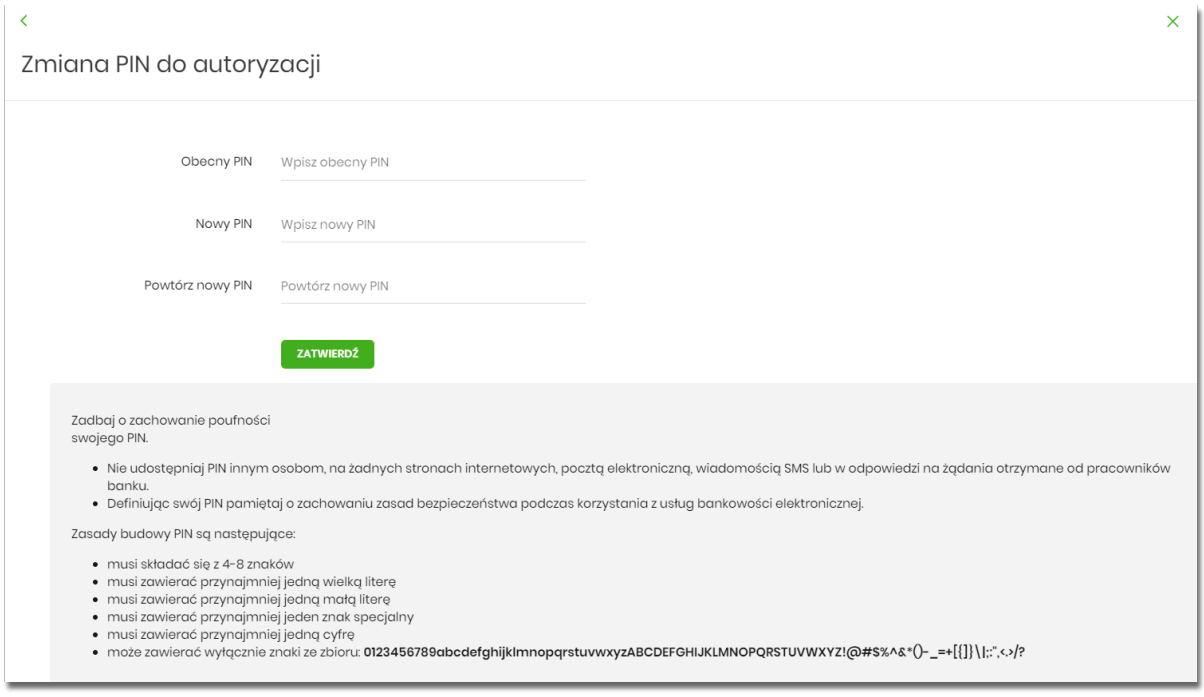
W przypadku Użytkowników posiadających przypisaną metodę autoryzacji Kod PIN + Kod SMS, autoryzacja zleceń następuje po wprowadzeniu poprawnego kodu PIN oraz przesłanego kodu SMS.

Operator w module Asseco BackOffice wyszukuje osobę i ustawia **Priorytetowe urządzenie do autoryzacji** na *Kod PIN + Kod SMS* oraz ustawia hasło tymczasowe. Wygenerowane hasło tymczasowe zostaje wysłane za pomocą SMS na numer telefonu Użytkownika.

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.



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



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*.



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

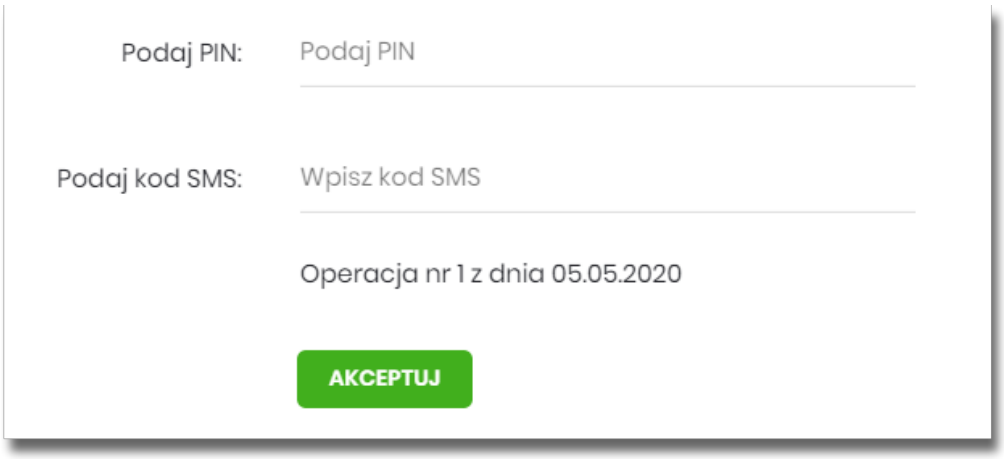
Jeśli Użytkownik nie zmieni PIN do autoryzacji bezpośrednio po zalogowaniu i przejdzie do wykonania przelewów, to przy wejściu Użytkownika na formularz potwierdzenia przelewu, system wymusza zmianę PINu, prezentując odpowiedni komunikat:



Wybór przycisku [PRZEJDŹ DO USTAWIEŃ] powoduje przeniesienie Użytkownika do formatki ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI. PIN ważny jest przez określony czas (np. 15 min).

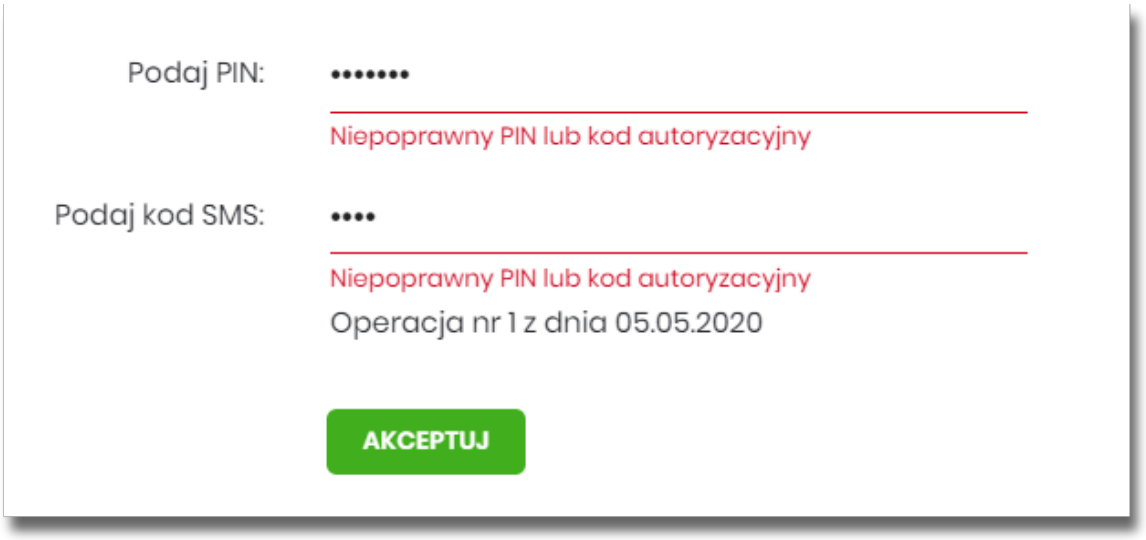
Po zmianie PINu tymczasowego, aby zautoryzować dyspozycję Użytkownik będzie musiał:

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



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

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



2.5. Wybór kontekstu przez Użytkownika w systemie Asseco EBP

System Asseco EBP udostępnia nowoczesny tryb pracy, pozwalający na wybór przez Użytkownika kontekstu (indywidulnego, firmowego), w jakim będzie zalogowany w systemie Asseco EBP. Funkcjonalność ta umożliwia Użytkownikowi w trakcie pracy, swobodne przełączanie się pomiędzy kontekstami i w zależności od jego wyboru działanie jako Użytkownik detaliczny (kontekst indywidualny) i obsługę rachunków indywidualnych lub jako Użytkownik firmowy (kontekst firmowy) i obsługę rachunków firmowych.

W module Asseco BackOffice jest możliwość sterowania kontekstami, operator ma możliwość ustawienia Użytkownikowi aktywnego/domyślnego kontekstu w jakim będzie się logował do systemu Asseco EBP.

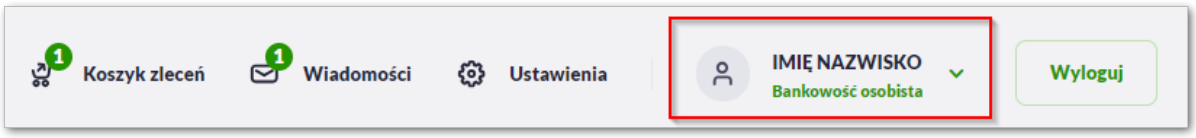
Obsługa kontekstów obejmuje następujące warianty:

- Użytkownik posiada kontekst indywidualny, a nie posiada firmowego. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik nie ma dostępu do zmiany kontekstu. System oferuje funkcjonalności dla Użytkowników detalicznych.
- Użytkownik posiada kontekst firmowy lub mikro i jest Użytkownikiem technicznym. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik nie ma dostępu do zmiany kontekstu.
- Użytkownik posiada nieaktywny kontekst firmowy lub mikro. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik nie ma dostępu do zmiany kontekstu. System oferuje funkcjonalności dla Użytkowników detalicznych.
- Użytkownik posiada aktywny kontekst firmowy lub mikro, ale kontekst ten nie jest domyślny. W takim przypadku, po zalogowaniu Użytkownik jest w kontekście indywidualnym, ale ma możliwość zmiany na kontekst firmowy lub mikro.
- Użytkownik posiada aktywny kontekst firmowy lub mikro i jest on domyślny. W takim przypadku, po

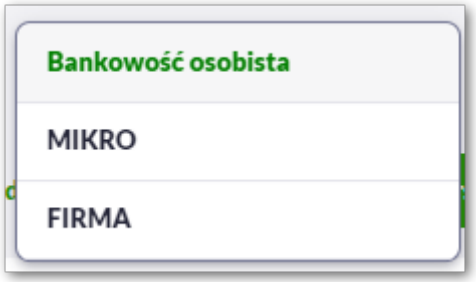
zalogowaniu Użytkownik jest w kontekście firmowym lub mikro i ma możliwość zmiany na kontekst indywidualny.

- Użytkownik posiada wiele przypisanych kontekstów firmowych i mikro. Po zalogowaniu system prezentuje listę kontekstów. Lista zawiera nazwy aktywnych kontekstów firmowych oraz kontekst indywidualny.

W górnym menu, Użytkownik ma możliwość podglądu i zmiany kontekstu, w którym obecnie jest zalogowany

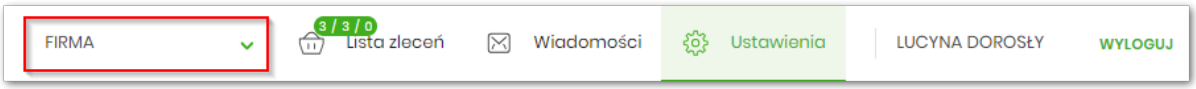


Po naciśnięciu  system prezentuje listę dostępnych dla Użytkownika kontekstów.



Wybór kontekstu z listy powoduje przełączenie Użytkownika w kontekście którym będzie zalogowany w systemie Asseco EBP.

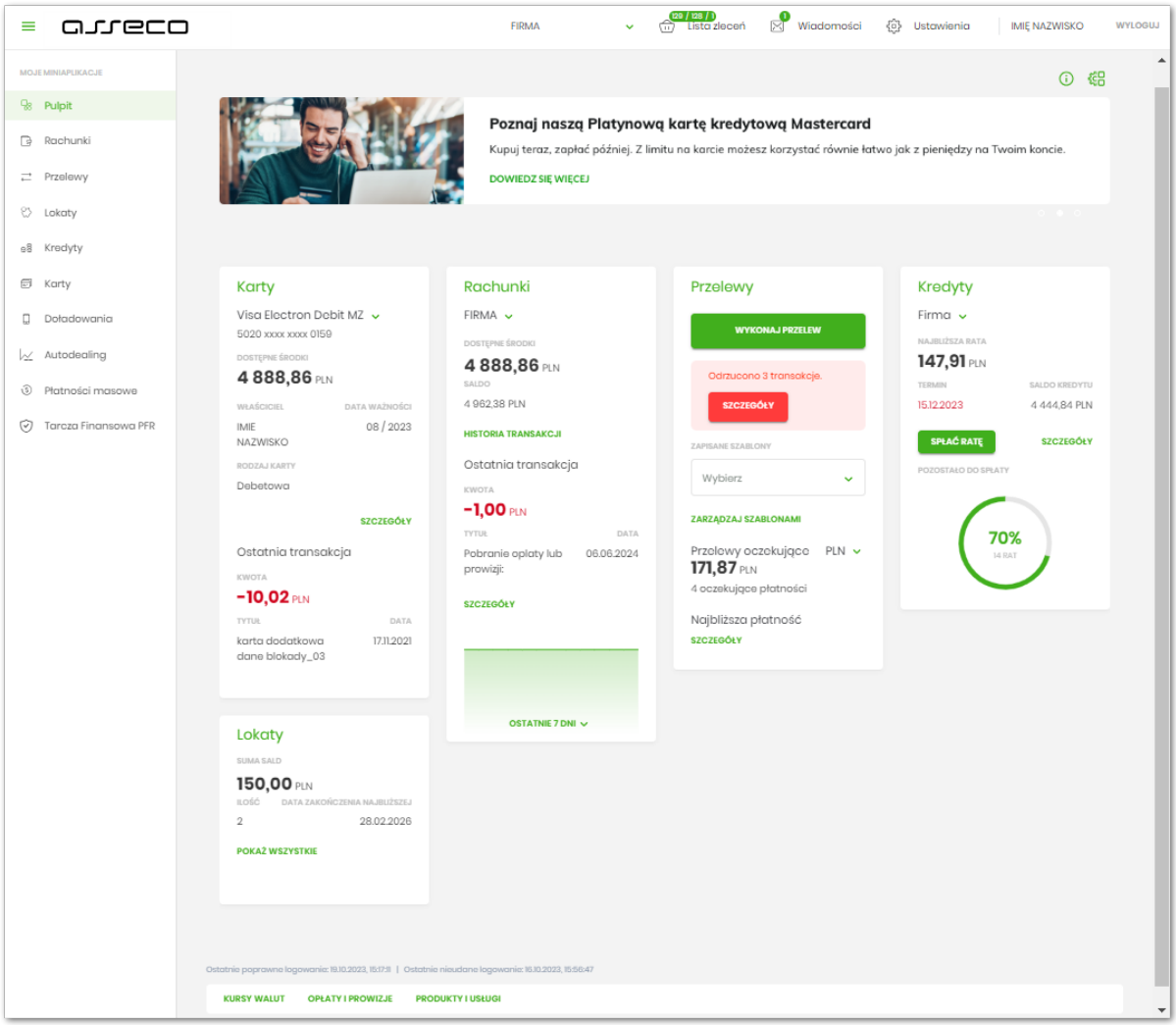
Aby zmienić kontekst z poziomu firmy należy wybrać przycisk  i kliknąć w wybrany kontekst.



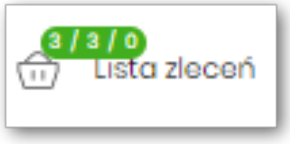
2.6. Pulpit

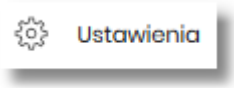
Użytkownikowi po zalogowaniu do systemu Asseco EBP zostaje wyświetlany pulpit z miniaplikacjami w formie widżetów (kafli). Pulpit stanowi także obszar roboczy Użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja.

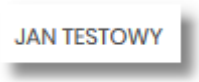
Układ miniaplikacji na pulpicie jest indywidualnie pamiętany dla Użytkownika w ramach danego kontekstu. Kliknięcie w obszar wybranego widżetu powoduje przejście do wybranej miniaplikacji.



W górnej części formularza, system prezentuje menu z następującymi informacjami/opcjami:

-  – kliknięcie w opcję powoduje ukrycie/zaprezentowanie menu bocznego MOJE MINIAPLIKACJE,
-  – informacja na temat kontekstu w jakim zalogowany jest Użytkownik wraz z opcją umożliwiającą zmianę kontekstu,
-  – umożliwia przejście do miniaplikacji Wiadomości (funkcjonalność opisana w ramach miniapliakcji Wiadomości),
-  – lista zleceń (funkcjonalność opisana w ramach miniapliakcji Lista zleceń),

- 

– zapewnia dostęp Użytkownikowi do opcji ustawień systemu,
- 

– nazwa Użytkownika zalogowanego w systemie Asseco EBP,
- 

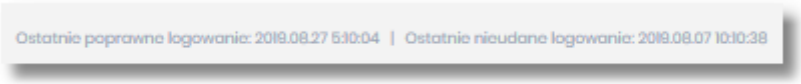
– przycisk umożliwia bezpieczne wylogowanie Użytkownika z systemu Asseco EBP.

W prawym górnym rogu nad miniaplikacjami system prezentuje dodatkowe opcje:

- 
– samouczek prezentujący Użytkownikowi informację na temat parametryzacji i ustawień indywidualnych systemu Asseco EBP,
- 
– opcja umożliwiająca Użytkownikowi dostosowanie pulpitu do swoich potrzeb, pozwala na zmianę widoczności miniaplikacji na pulpicie oraz zmianę kolejności ich prezentacji.

W dolnej części formularza głównego, system prezentuje:

- informacje na temat logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP:
  - ostatniego poprawnego logowania (w formacie RRRR.MM.DD GG:MM:SS),
  - ostatniego nieudanego logowania (w formacie RRRR.MM.DD GG:MM:SS),

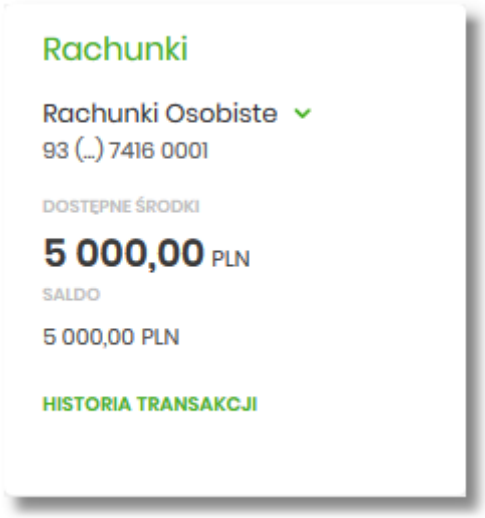


- opcje:
  - [PRODUKTY I USŁUGI] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z produktami i usługami,
  - [OPŁATY I PROWIZJE] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z opłatami i prowizjami,
  - [KURSY WALUT] – umożliwia przekierowanie Użytkownika do strony z kursami walut,

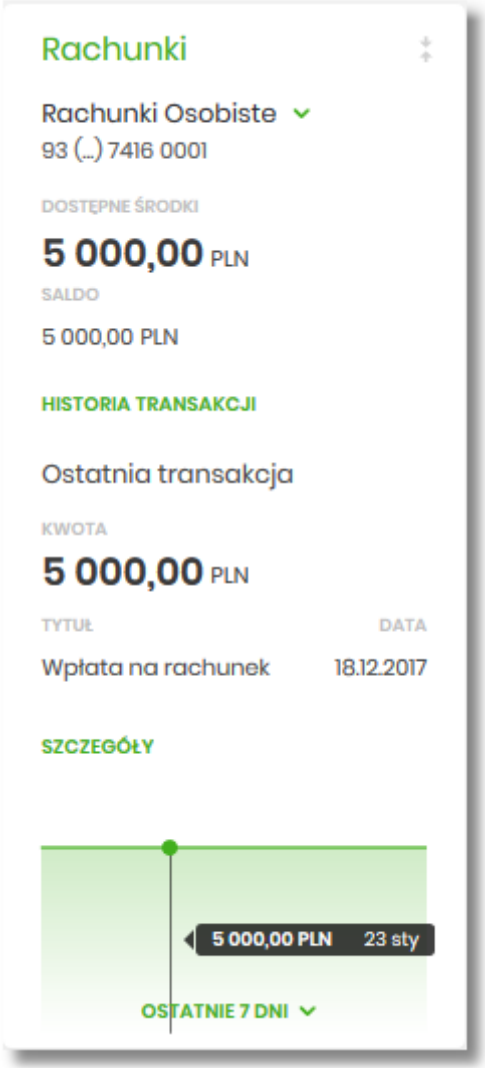


Widżet na pulpicie może być w dwóch rozmiarach:

- standardowym,



- rozszerzonym.



W zależności od wariantu rozmiaru po najechaniu 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, Lokaty, 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*,



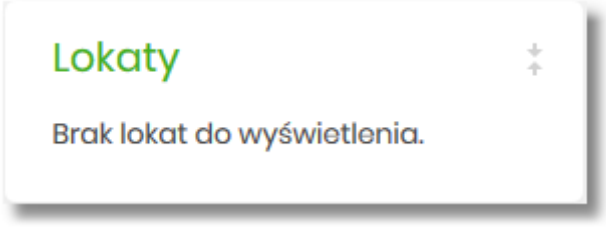
- naciskając przycisk umieszczonym w prawym, górnym rogu miniaplikacji.

Jeżeli ładowanie danych na widżet trwa dłużej niż ustalona maksymalna długość oczekiwania, wówczas widżet prezentowany jest w trybie ładowania danych:

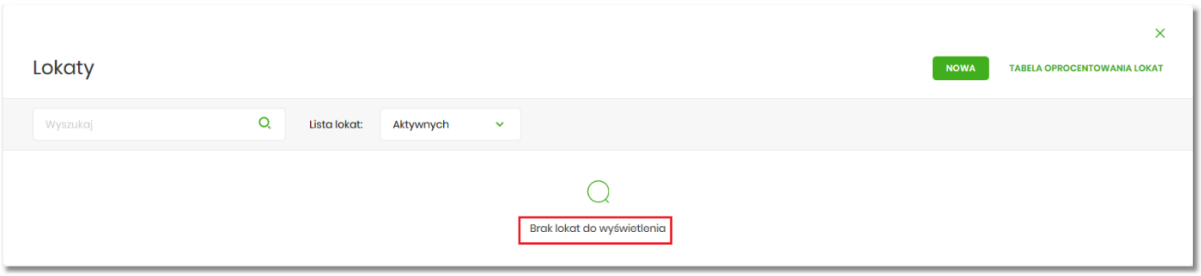


W przypadku, gdy Użytkownik nie posiada dedykowanego produktu, wówczas:

- na widżecie będzie prezentowana stosowna informacja,



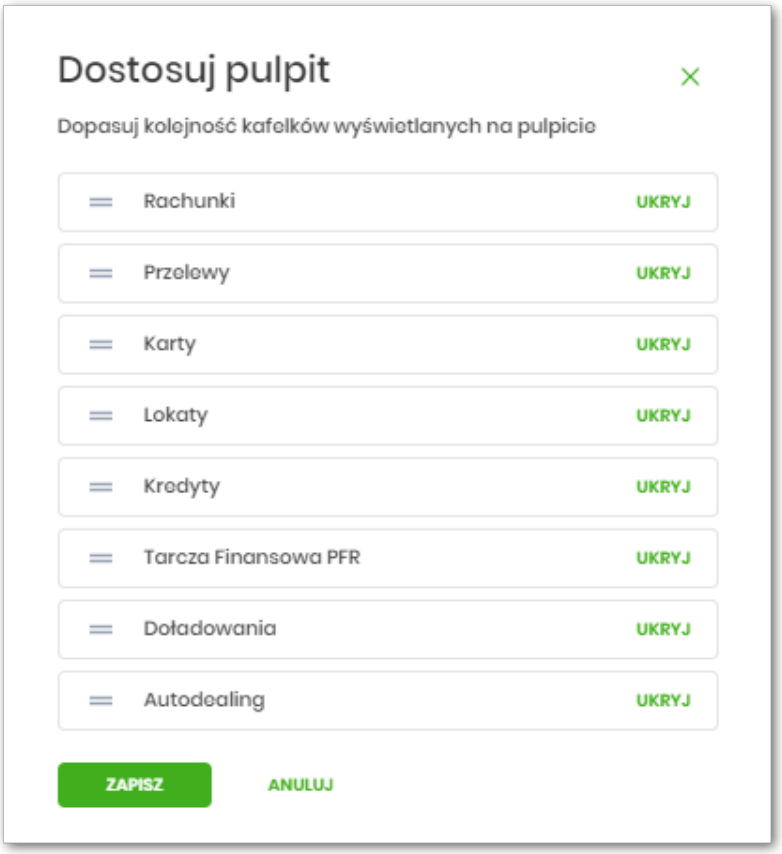
- po kliknięciu w miniaplikację nastąpi przekierowanie na formularz szczegółów miniaplikacji, z informacją o braku danych do wyświetlenia.



2.6.1. Edycja wyglądu pulpitu

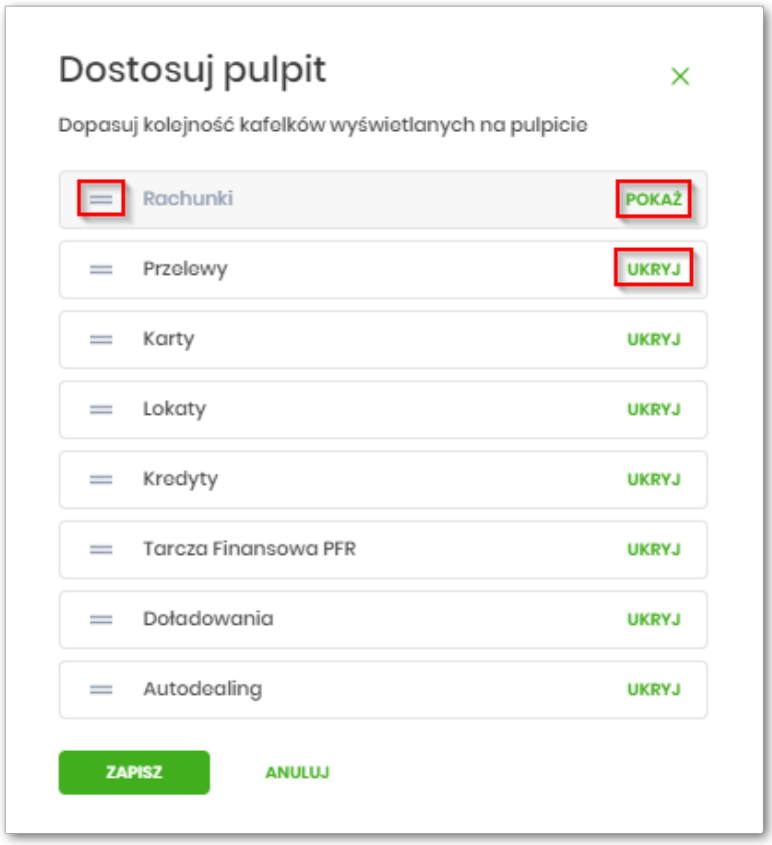
Za pomocą ikony  znajdującej się na pulpicie głównym, Użytkownik ma możliwość zmiany widoczności miniaplikacji oraz zmiany kolejności ich prezentacji na pulpicie.

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



Zmiana położenia kafla 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 kafla sprowadza się do kliknięcia w przycisk znajdujący się przy wskazanej miniaplikacji: [POKAŻ]/[UKRYJ].



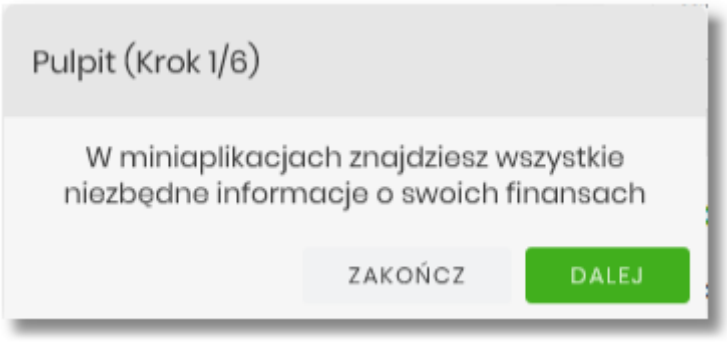
W dolnej części formularza dostępne są następujące akcje:

- [ZAPISZ] – pozwala na zapisanie wprowadzonych zmian,
- [ANULUJ] – pozwala na anulowanie wprowadzonych zmian.

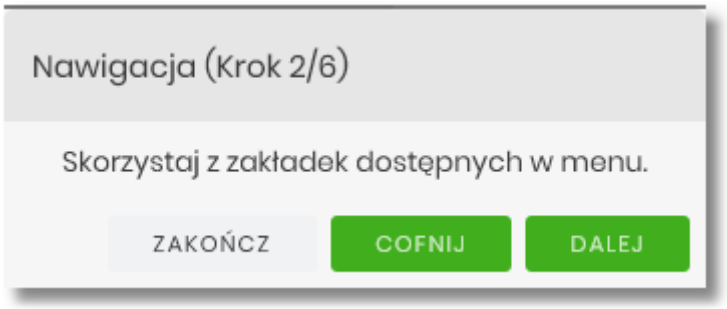
2.6.2. Samouczek systemu Asseco EBP

Po wyborze ikony znajdującej się na pulpicie głównym, system zaprezentuje Użytkownikowi w sześciu krokach (na sześciu ekranach), informację na temat parametryzacji oraz ustawień indywidualnych systemu Asseco EBP:

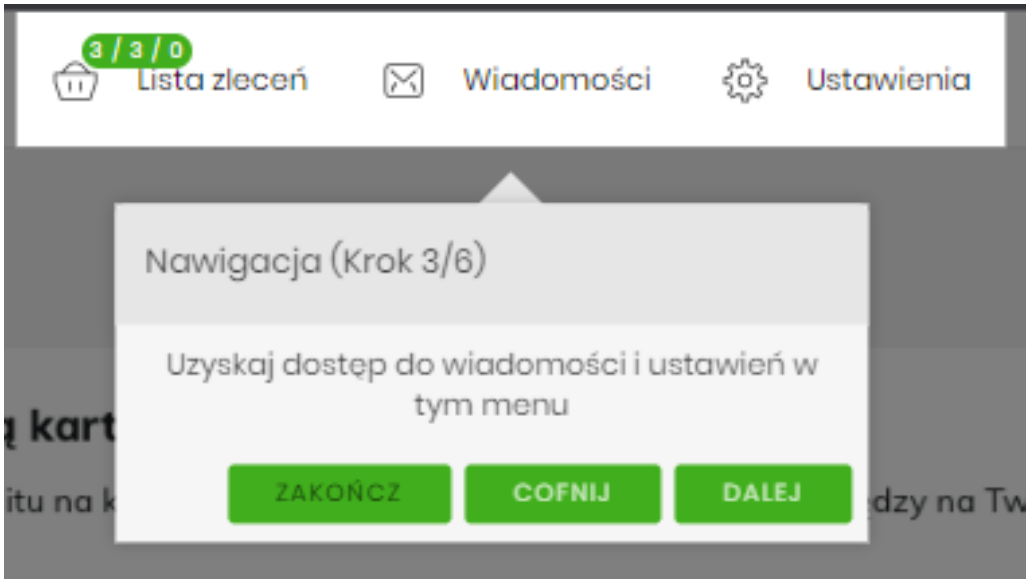
- krok 1



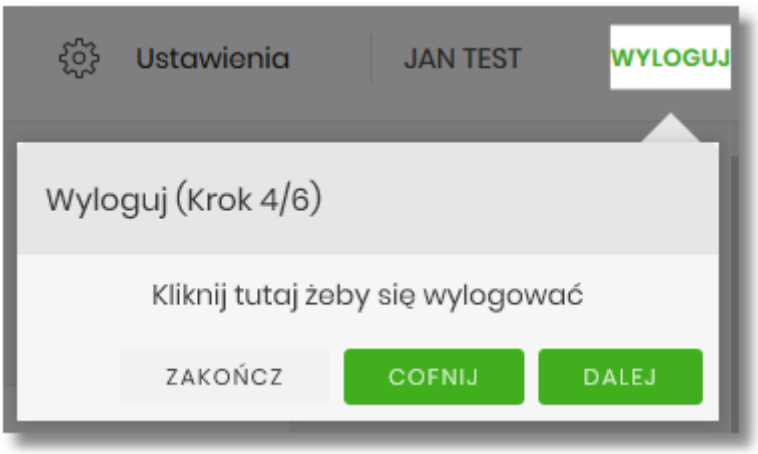
- krok 2



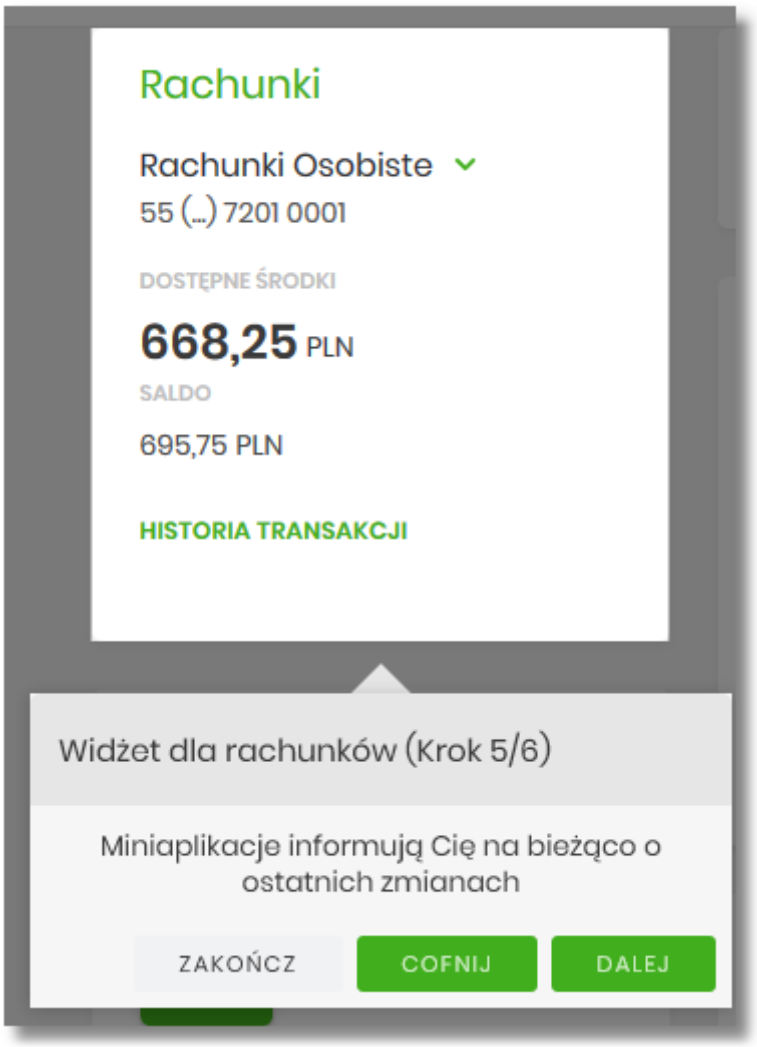
- krok 3



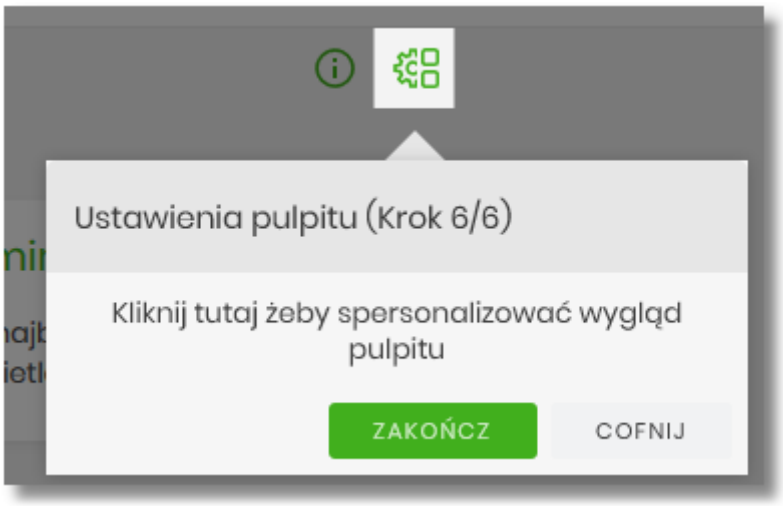
- krok 4


Ustawienia
JAN TEST
WYLOGUJ
Wyloguj (Krok 4/6)
Kliknij tutaj żeby się wylogować
ZAKOŃCZ
COFNIJ
DALEJ

- krok 5


Rachunki
Rachunki Osobiste
55 (...) 7201 0001
DOSTĘPNE ŚRODKI
668,25 PLN
SALDO
695,75 PLN
HISTORIA TRANSAKCJI
Widżet dla rachunków (Krok 5/6)
Miniaplikacje informują Cię na bieżąco o ostatnich zmianach
ZAKOŃCZ
COFNIJ
DALEJ

- krok 6

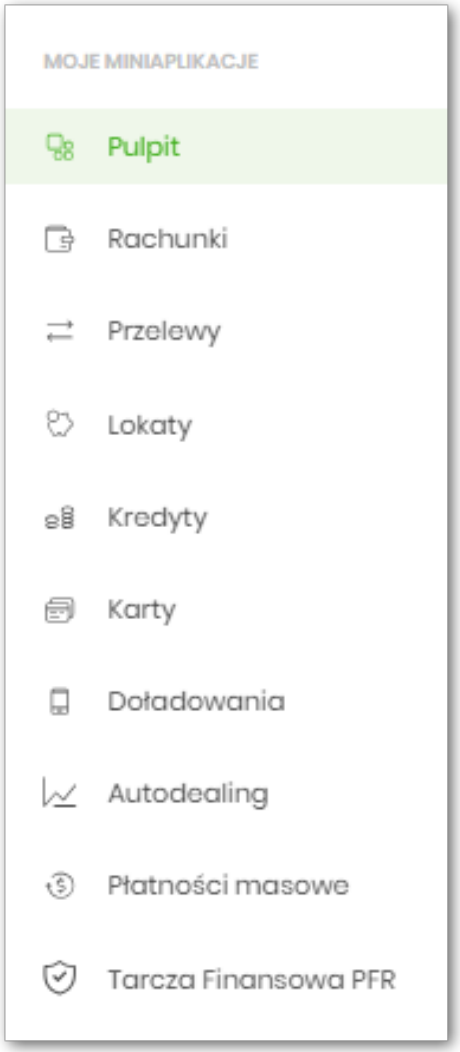


Aby przejść pomiędzy kolejnymi krokami, Użytkownik ma do dyspozycji następujące przyciski:

- [ZAKOŃCZ] – naciśniecie powoduje wyjście z samouczka,
- [COFNIJ] – następuje cofniecie do wcześniejszego kroku,
- [DALEJ] – następuje przejście do kolejnego kroku.

2.6.3. Widok Moje miniaplikacje

Widok *MOJE MINAPLIKACJE* obejmuje wszystkie miniaplikacje dostępne dla Użytkownika. Na widoczność opcji prezentowanych w menu ma także wpływ aktualnie wybrany kontekst. 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 .

2.6.4. Pop-up-y informacyjne w widoku Pulpitu

Po zalogowaniu do bankowości w widoku Pulpitu mogą zostać zaprezentowane pop-up-y informacyjne dotyczące:

- ustawienia obrazka bezpieczeństwa,
- potwierdzenia danych osobowych.

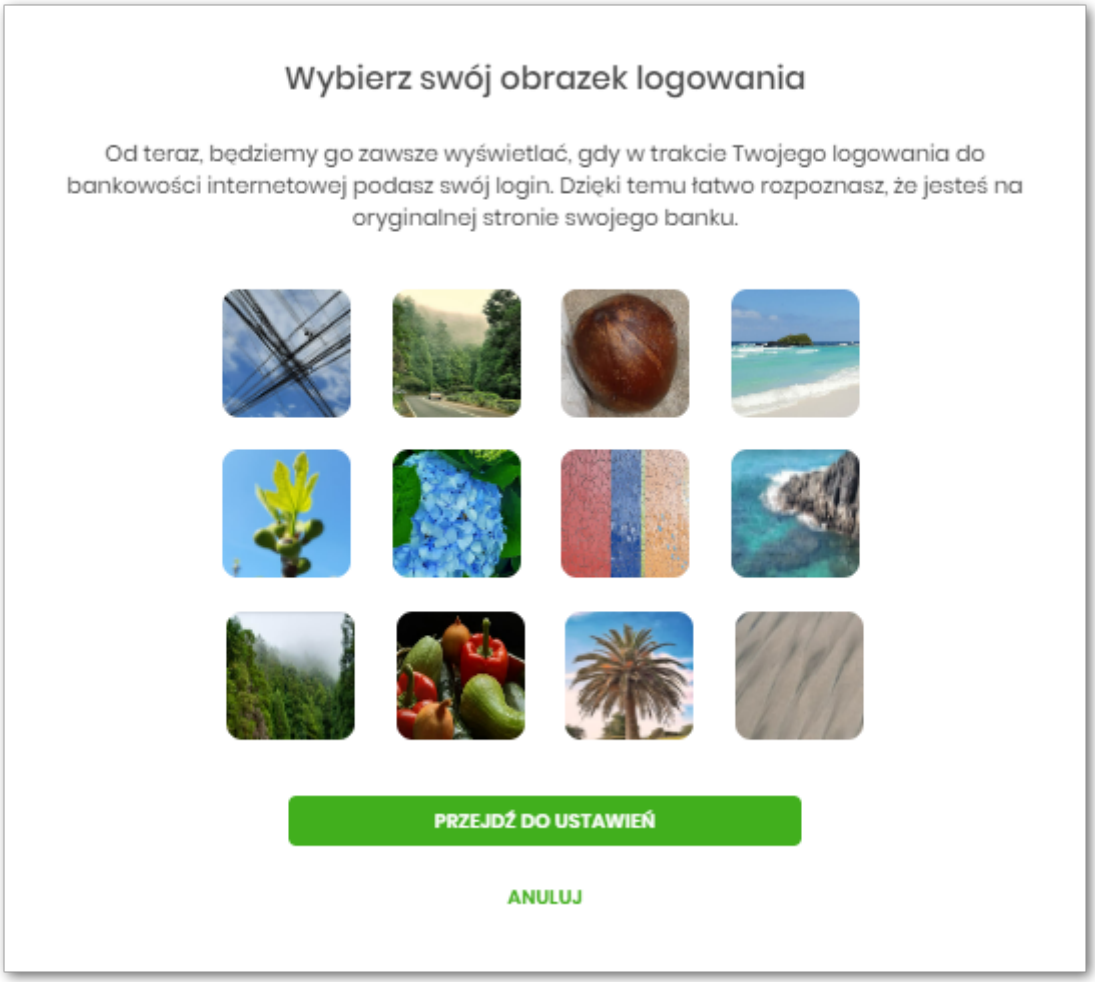
Ustawienie obrazka bezpieczeństwa

Możliwość ustawienia obrazka bezpieczeństwa widocznego podczas logowania.

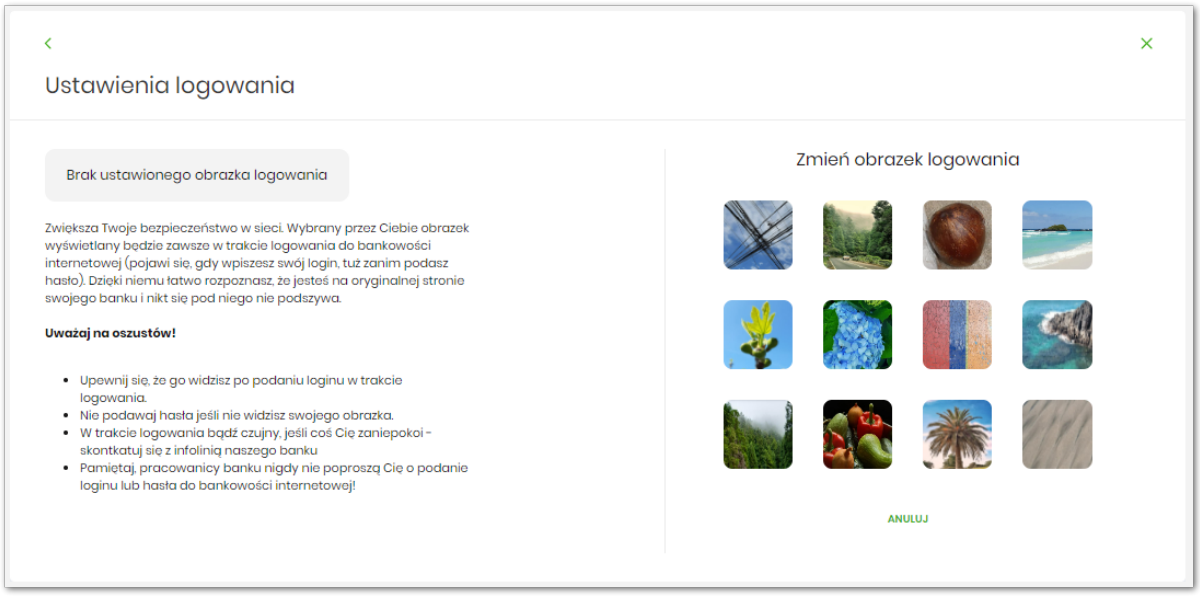
Funkcjonalność sterowana jest parametrami loginImageEnabled i loginImages. Lista obrazków przygotowywana jest przez operatora ABP Admin Console w konsoli administracyjnej.

Po zalogowaniu do bankowości internetowej następuje weryfikacja, czy użytkownik posiada ustawiony obrazek bezpieczeństwa.

Jeżeli użytkownik nie zdefiniował obrazka, wówczas prezentowany jest pop-up z listą dostępnych obrazków oraz z zachętą do wyboru. Przykładowe obrazki bezpieczeństwa:

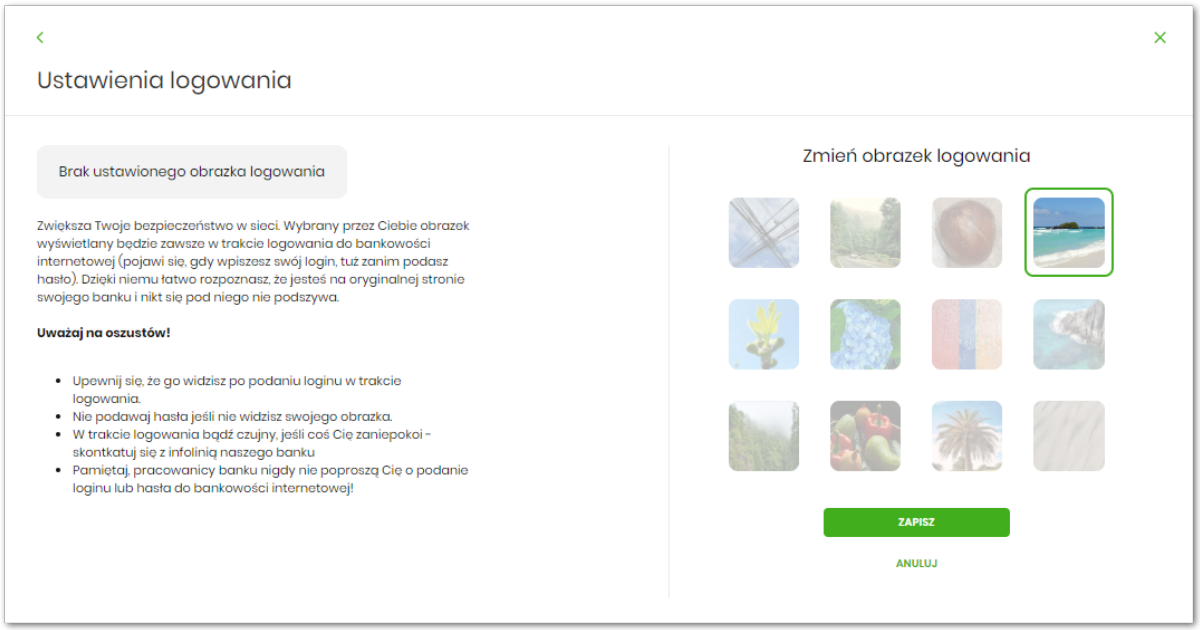


- [Anuluj] - zamyka pop-up, który zostanie zaprezentowany ponownie po zalogowaniu / odświeżeniu sesji / zmianie kontekstu pracy w systemie,
- [Przejdź do ustawień] - następuje przejście do okna *Ustawienia logowania* bez wybranego obrazka:

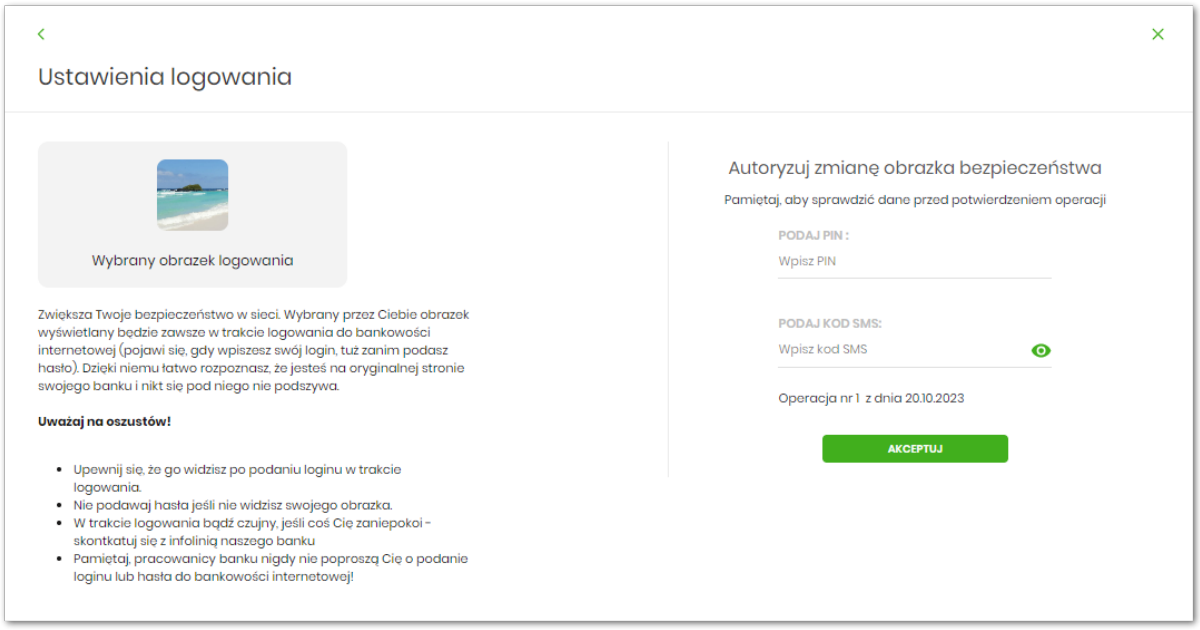


- po wskazaniu obrazka - następuje przejście do opcji *Ustawienia logowania* z wybranym obrazkiem.

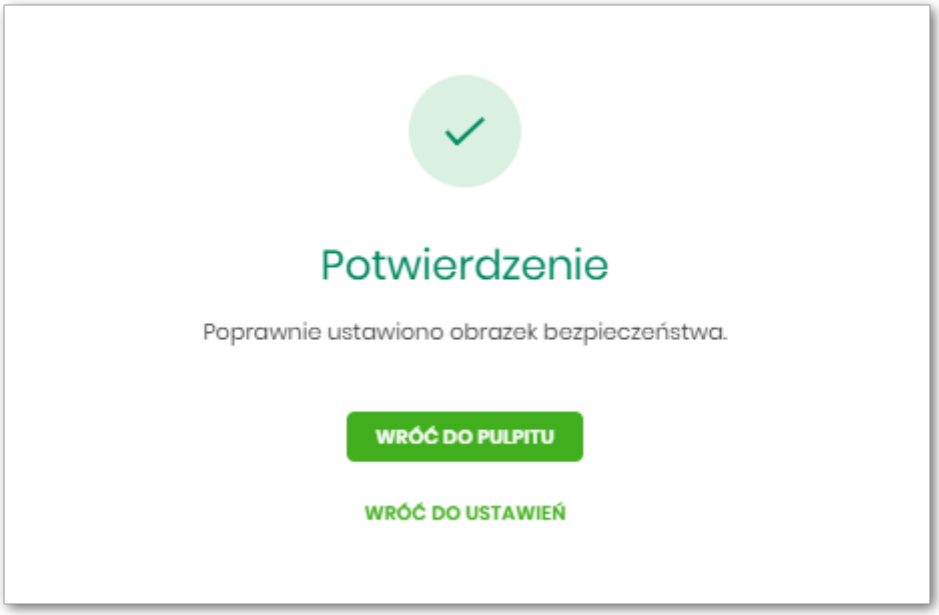
Po wskazaniu obrazka pojawia się możliwość zapisu wyboru:



Dokończenie procesu ustawienia obrazka - wymaga zapisu. Po wybraniu [Zapisz] zaprezentowana zostaje sekcja podpisu zgodna z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji.



Potwierdzenie ustawienia obrazka bezpieczeństwa:



Ustawienie obrazka bezpieczeństwa nie jest dostępne w aplikacji mobilnej BSGo.

Pop-up przypominający o wymaganym potwierdzeniu danych osobowych

Cykliczne przypomnienie w postaci komunikatu pop-up dotyczące potwierdzenia danych osobowych w bankowości internetowej.

Funkcjonalność sterowana jest usługą userPersonalDataForceToConfirm oraz parametrami konfigurowanymi z poziomu BackOffice (System → Parametry)

- **Co ile dni użytkownik musi potwierdzać swoje dane osobowe** - parametr określający liczbę dni po których użytkownik zostanie poproszony o ponowne potwierdzenie danych osobowych (domyślnie 365 dni). Każda edycja przez użytkownika jego danych osobowych w bankowości internetowej jest traktowana jako potwierdzenie przez niego poprawności tych danych, tym samym ponowna prezentacja przypomnienia zostaje oddalona w czasie o liczbę dni ustawioną parametrem,
- **Po ilu dniach nowy użytkownik musi potwierdzić swoje dane osobowe** - parametr określający liczbę dni po upływie których, nowy użytkownik zostanie poproszony o potwierdzenie danych osobowych.

Po włączeniu usługi - wszystkim dotychczasowym użytkownikom zostanie zaprezentowany komunikat.

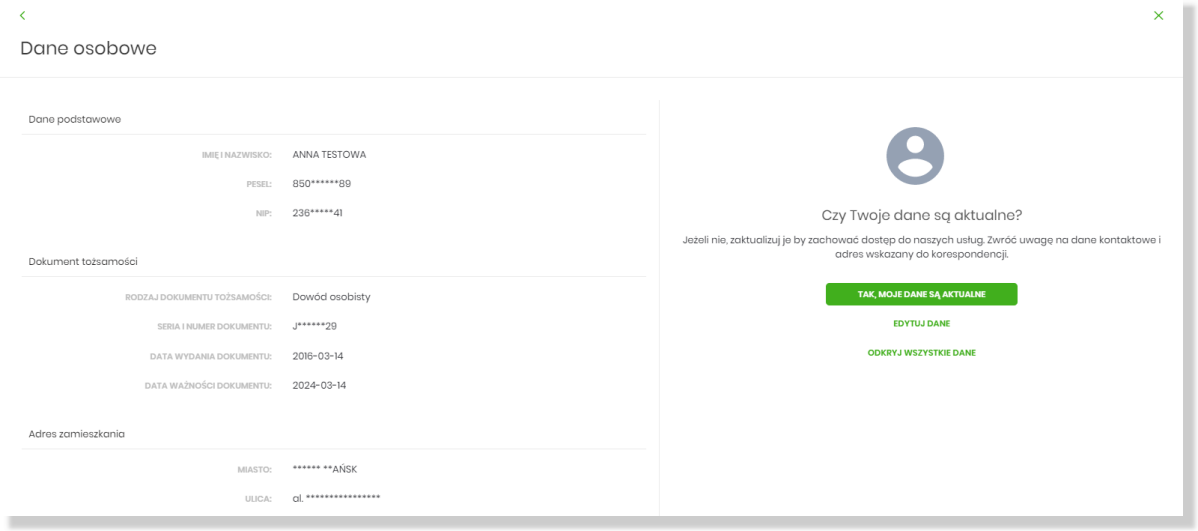
Jeżeli użytkownik nie potwierdził w bankowości internetowej swoich danych osobowych zgodnie z określonymi wymogami czasu (parametry), wówczas po zalogowaniu zostanie zaprezentowany komunikat w formie okna pop-up informujący o konieczności potwierdzenia danych.



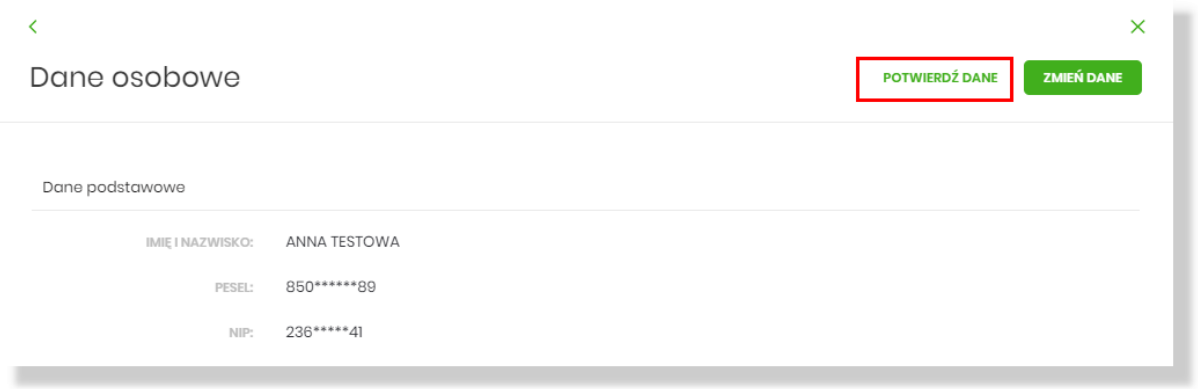
Komunikat może zostać zamknięty poprzez wybór opcji *Przypomnij później*. W takim przypadku zostanie zaprezentowany przy kolejnych logowaniach /zmianach kontekstu / oświeżaniach strony.

Wybranie [Pokaż moje dane osobowe] przenosi użytkownika do formatki Danych osobowych, gdzie ma możliwość wybrania:

- [Tak, moje dane są aktualne] - potwierdzenia danych,
- [Edytuj dane] - edycji danych,
- [Odkryj wszystkie dane] - podejrzenia danych w formie niezamaskowanej a w następnym kroku możliwość potwierdzenia danych lub ich edycji.



Jeśli użytkownik znajduje się w okresie, w którym wymagane jest od niego potwierdzenie danych osobowych, to w opcji Dane osobowe (Ustawienia → Dane osobowe) będzie widoczna dodatkowa opcja *Potwierdź dane* pozwalający na przejście do kroku potwierdzenia danych.



Każda edycja przez użytkownika jego danych osobowych w bankowości internetowej stanowi potwierdzenie przez niego poprawności danych.

Tryb restrykcyjny

Tryb restrykcyjny uruchamiany jest po włączeniu usługi userPersonalDataForceToConfirmRestricted.

Dodatkowo za pomocą parametru: **Po ilu dniach od prezentacji monitu o potwierdzenie danych jest ono wymagane (tryb restrykcyjny)** wyrażonego w dniach (domyślnie 3) - możliwe jest sterowanie - od kiedy użytkownik musi bezwzględnie potwierdzić dane.

Użytkownikowi, który od daty pierwszego przypomnienia nie wykona potwierdzenia lub edycji danych osobowych, po zalogowaniu do bankowości - zostanie zaprezentowane przypomnienie w formie restrykcyjnej (bez opcji *Przypomnij później*):

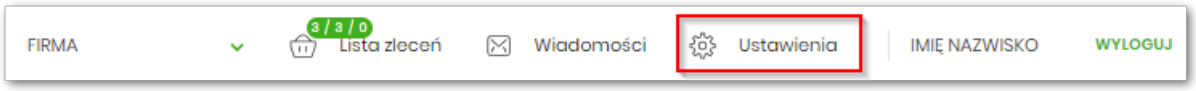


Próba przejścia do innej opcji systemu niż dane osobowe będzie wyzwalała prezentację ww. komunikatu. Dopiero potwierdzenie lub zmiana danych przez użytkownika pozwolą na dalsze korzystanie z bankowości.

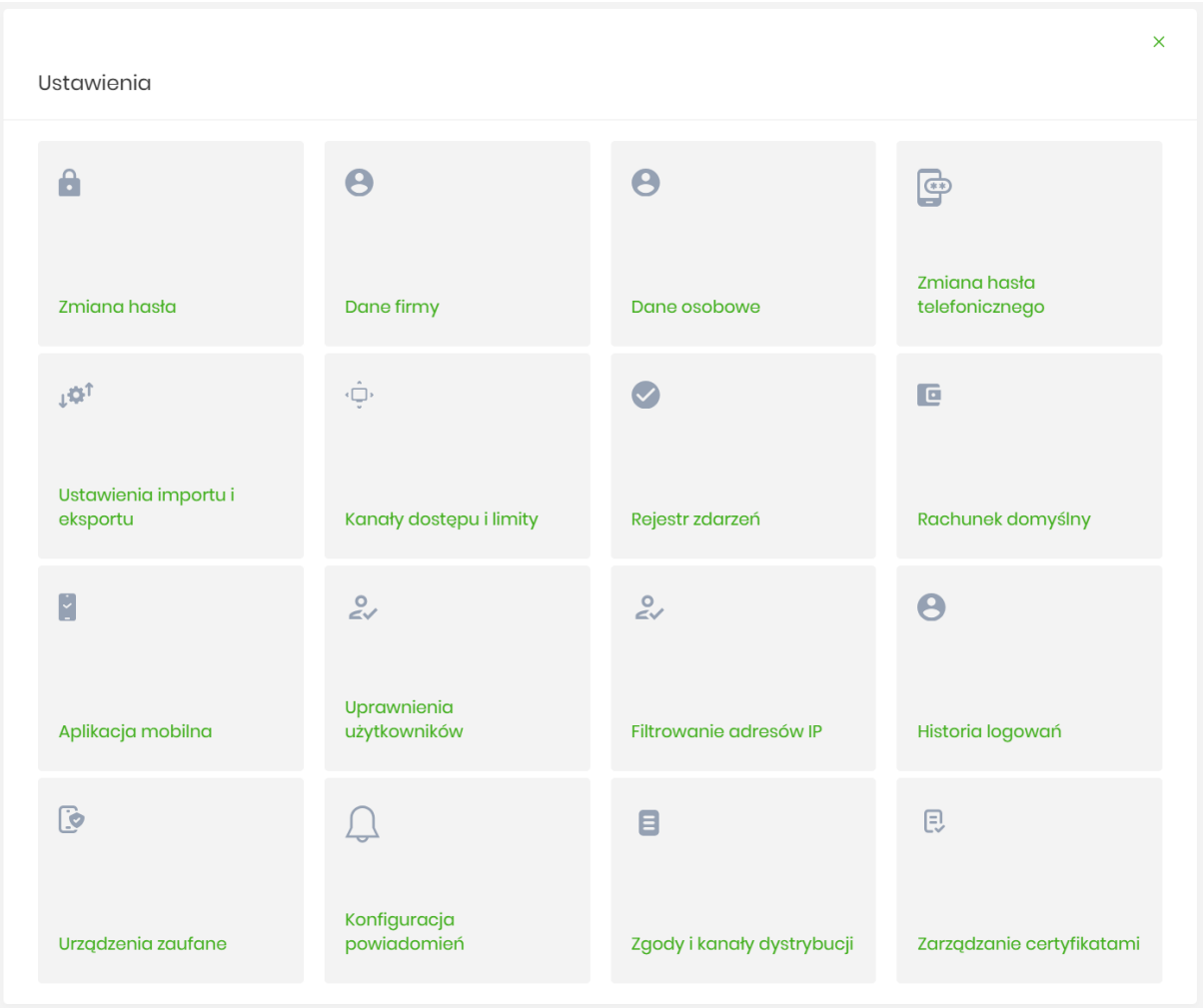
W szczególnym przypadku, ustawienie wartości parametru **Po ilu dniach od prezentacji monitu o potwierdzenie danych jest ono wymagane (tryb restrykcyjny)** na wartość 0 - oznaczać będzie, że już pierwsze pojawienie się komunikatu będzie traktowane jako obowiązkowe potwierdzenie danych.

2.7. 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 kontekstu w jakim pracuje (indywidualny, firmowym) oraz uprawnień które posiada.



Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie zestawu kafli dotyczących konfiguracji ustawień:



- Zmiana hasła do logowania – umożliwia zmianę kodu dostępu do logowania,
- Dane firmy – umożliwia wyświetlenie danych firmy,
- Dane osobowe - umożliwia wyświetlenie danych osobowych,
- 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 i limity – umożliwia wyświetlenie limitów dla kanałów, edycję limitów, zablokowanie kanałów oraz odblokowanie kanału,
- Rejestr zdarzeń – zapis akcji Użytkownika,
- Konfiguracja listy rachunków – ustawienie rachunku domyślnego w systemie oraz możliwość grupowania rachunków,
- Aplikacja mobilna – kafel widoczny dla Użytkownika, który ma przypisaną autoryzację mobilną (podpis niekwalifikowany) za pomocą aplikacji Asseco. Umożliwia:
  - sparowanie urządzenia autoryzującego z systemem Asseco EBP,

  - podgląd urządzenia przypisanego do Użytkownika (sparowanego z systemem Asseco EBP),
  - usunięcie urządzenia autoryzującego,
- 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 Asseco EBP,
- Urządzenia zaufane – umożliwia podgląd listy dodanych urządzeń zaufanych oraz usunięcie urządzenia zaufanego,
- Historia logowań – historia poprawnych/niepoprawnych logowań Użytkownika do systemu Asseco EBP.
- Zgody i kanały dystrybucji - umożliwia edycję wybranych zgód i sposobów dystrybucji dokumentów określonych w systemie transakcyjnym def3000/CB.
- Zarządzanie certyfikatami - umożliwia zarządzanie certyfikatami KSeF.
- Limity BLIK - umożliwia wyświetlenie oraz edycję wybranych typów limitów usługi BLIK.
- Ustawienia logowania - umożliwia ustawienie obrazka bezpieczeństwa.

2.7.1. Przyjazny login

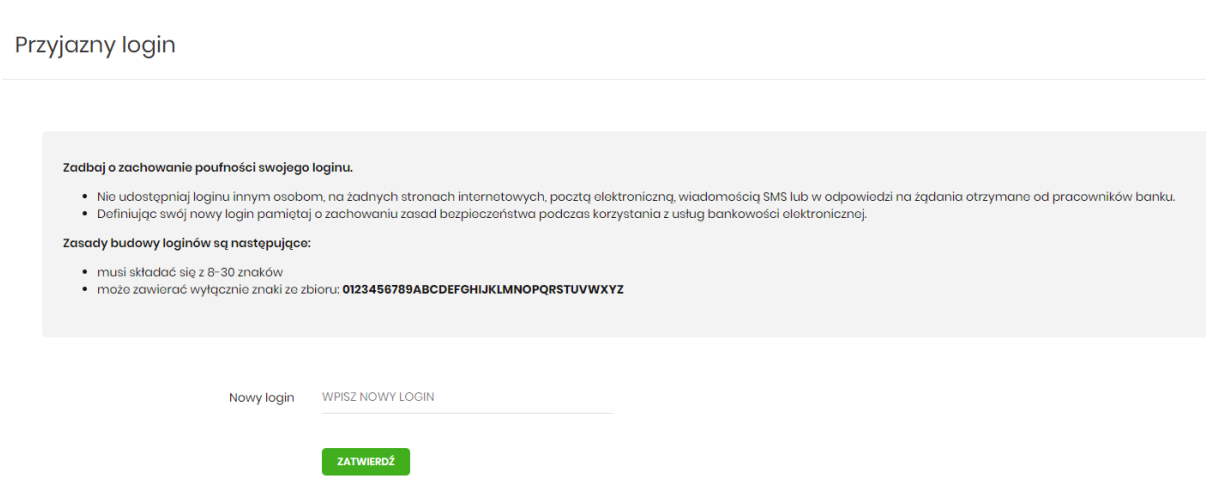
Klient ma możliwość zdefiniowania własnego loginu. Opcja znajduje się Ustawiania→ Przyjazny login.

Na formatce Przyjazny login podajemy Nowy login (alias), który będzie wykorzystywany do logowania do aplikacji z zachowaniem przypisanych do loginu pierwotnych urządzeń do logowania i autoryzacji.

Użytkownik w procesie logowania będzie mógł wykorzystywać Login pierwotny oraz Nowy login (alias), używając tych samych haseł i metod autoryzacji.

Jeśli Użytkownik zmieni Nowy login (alias) na inny, to automatycznie nowy login wcześniejszy przestanie działać.

Użytkownik w procesie logowania będzie wykorzystywał Login pierwotny i ostatni ustalony Nowy login (alias).



Przyjazny login jest możliwy do zdefiniowania, według określonych reguł prezentowanych na kaflu.

Funkcjonalność sterowana jest parametrem na bazie danych w tabeli TOGGLING_PARAMETER o nazwie changeLogin.

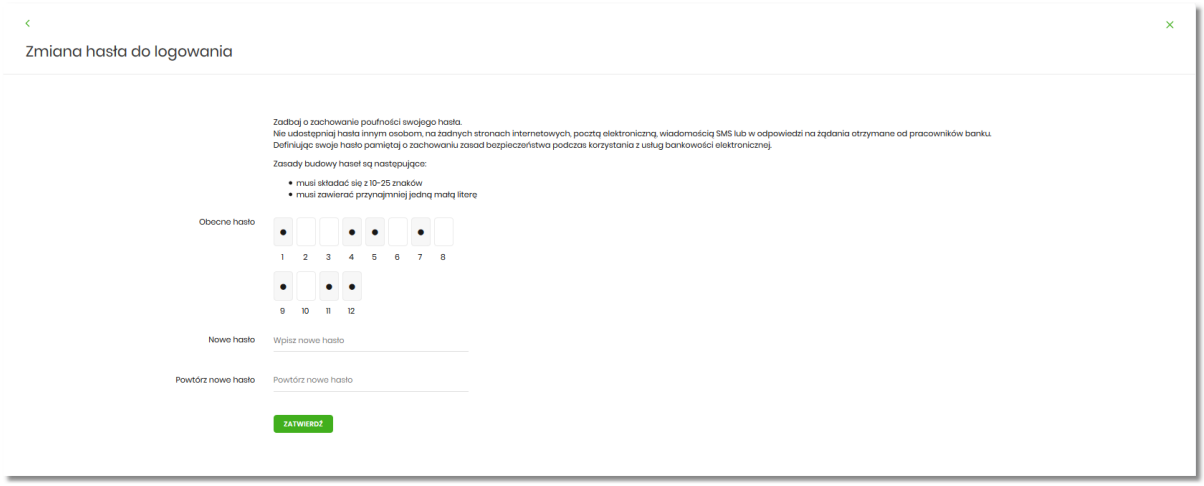
Użytkownik może dowolnie zmieniać przyjany login na kolejny. Wprowadzenie zmian wymaga autoryzacji.

2.7.2. Zmiana hasła dostępu do systemu

Operację zmiany kodu dostępu Użytkownik może przeprowadzić z opcji *Ustawienia* → *Zmiana hasła*, opcja ta jest dostępna tylko dla Użytkownika logującego się do systemu za pomocą:

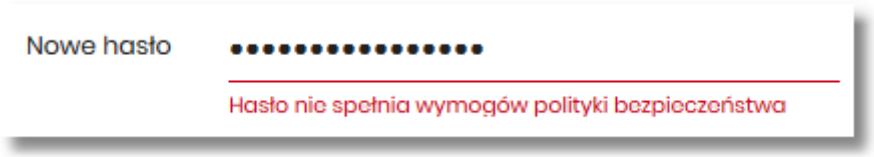
- hasła maskowanego + kodu SMS,
- aplikacji mobilnej.

Po uruchomieniu opcji system wyświetla formularz do ustalenia nowego kodu dostępu wraz z warunkami jakie musi spełniać hasło (wygląd ekranu jest uzależniony od posiadanej przez Użytkownika metody logowania).



System pobiera z Serwera Autoryzacji metodę uwierzytelnienia Użytkownika i aktualną jej konfigurację. W oknie do zmiany hasła należy wprowadzić dotychczasowy klucz uwierzytelniający zgodny z metodą uwierzytelnienia (**Obecne hasło**) oraz dwukrotnie nowe hasło (**Nowe hasło**, **Powtórz nowe hasło**).

W przypadku gdy nowe hasło nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa, system zaprezentuje następujący komunikat: *Hasło nie spełnia wymogów polityki bezpieczeństwa*.



Wprowadzone hasło w polach Nowe hasło oraz Powtórz nowe hasło, muszą być jednakowe. W przypadku, gdy w polach wprowadzono dwa różne hasła, system wyświetla komunikat: *Hasła nie są takie same*, uniemożliwiając tym samym zakończenie procesu zmiany hasła.



Po poprawnym wypełnieniu formularza, zmiany należy zaakceptować za pomocą przycisku [ZATWIERDŹ].

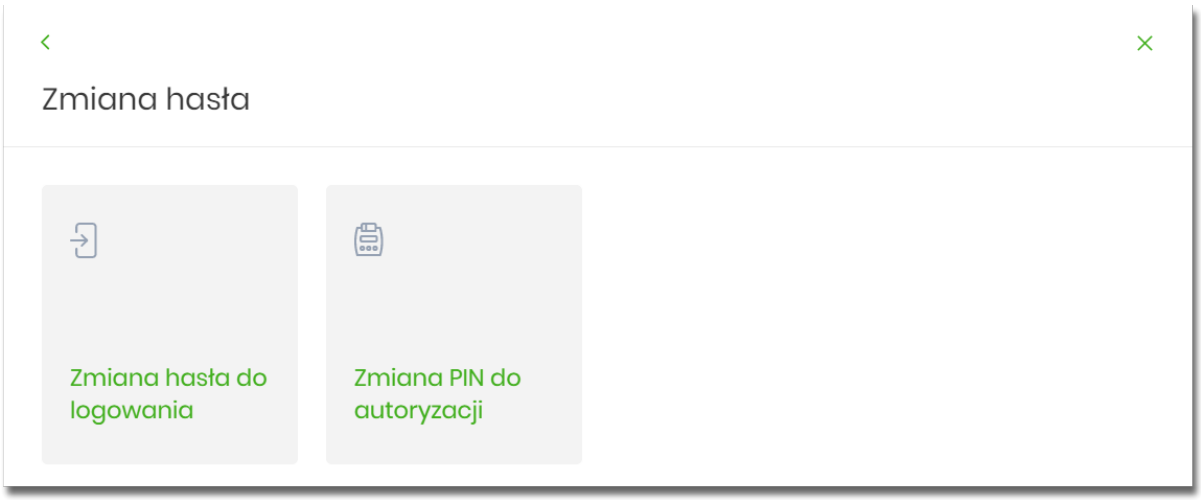


W górnej części formularza ZMIANA HASŁA DO LOGOWANIA znajdują się przyciski:

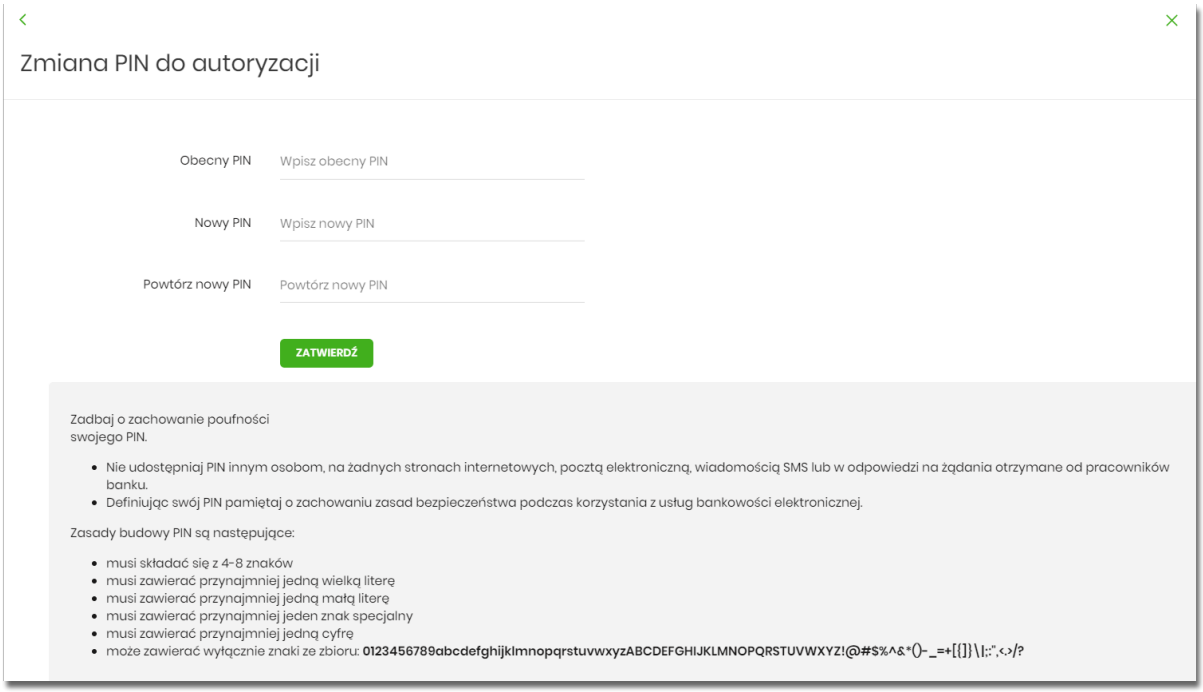
-  – umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
-

 – umożliwiający przejście do głównego menu.

W przypadku metody logowania za pomocą hasła maskowanego + kodu SMS, dodatkowo w opcji *Ustawienia → Zmiana hasła*, dostępna jest opcja *Zmiana PIN do autoryzacji*, w której Użytkownik ma możliwość zmiany PIN do autoryzacji.



Po wyborze opcji *Zmiana PIN do autoryzacji*, system prezentuje formularz ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI, na którym Użytkownik ma możliwość zmiany PINu.



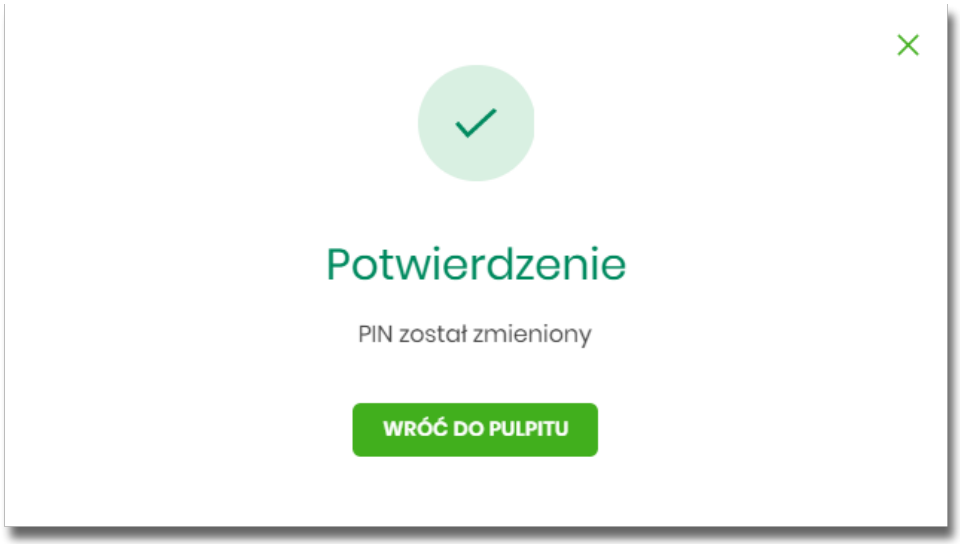
Na formularzu ZMIANA PIN DO AUTORYZACJI dostępne są:

- parametry:

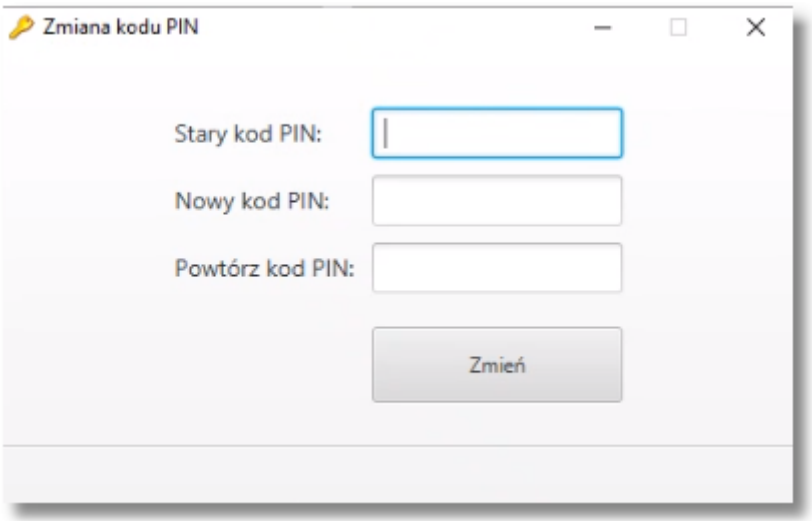
- Obecny PIN – Użytkownik wprowadza obecny PIN,
- Nowy PIN – Użytkownik wprowadza nowy PIN,
- Powtórz nowy PIN – Użytkownik ponownie wprowadza nowy PIN,

- akcja:
  - [ZATWIERDŹ] – umożliwiająca zatwierdzenie zmiany hasła.

Po wprowadzeniu nowego hasła i naciśnięciu przycisku [ZATWIERDŹ] system zmienia hasło i prezentuje komunikat o poprawnym wykonaniu operacji.



Dla Użytkownika logującego się do systemu za pomocą karty mikroprocesorowej opcja *Ustawienia* → *Zmiana hasła* jest niedostępna. Użytkownik ma możliwość zmiany hasła, tylko w aplikacji SCSA. Po uruchomieniu zmiany hasła w systemie SCSA, system prezentuje następujący ekran



Na formularzu ZMIANA KODU PIN dostępne są:

- parametry:
  - Stary kod PIN – Użytkownik wprowadza obecny kod PIN,
  - Nowy kod PIN – Użytkownik wprowadza nowy kod PIN,
  - Powtórz kod PIN – Użytkownik ponownie wprowadza nowy kod PIN,
- akcja:
  - [ZMIEŃ] – umożliwiająca zatwierdzenie zmiany kodu PIN.

Po poprawnym wprowadzeniu kodu PIN i naciśnięciu [ZMIEŃ] system zmienia kod PIN.

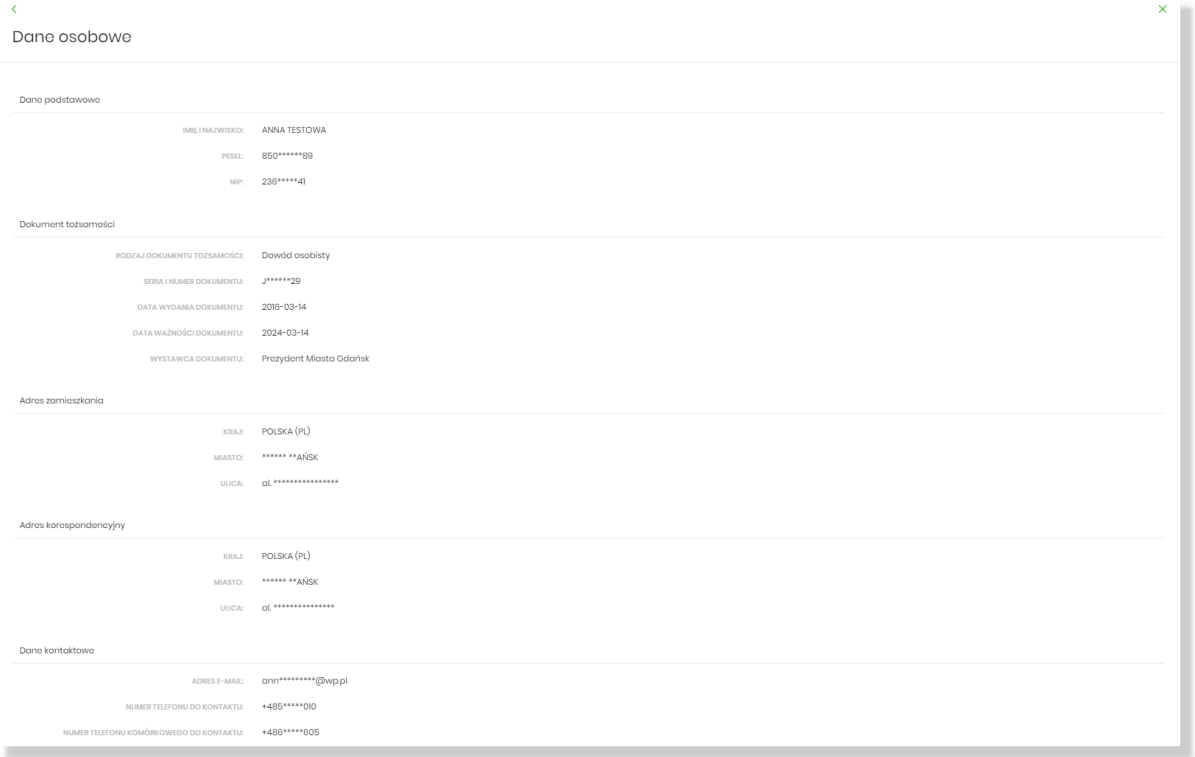
2.7.3. Dane osobowe/Dane firmy

W opcji *Ustawienia*, w zależności od kontekstu w jakim Użytkownik jest zalogowany do systemu Asseco EBP, zostaną wyświetlone *Dane osobowe* albo *Dane firmy*.

Dane w trybie podglądu są **zamaskowane** w przypadku włączonego przełącznika **hideSensitiveData**.

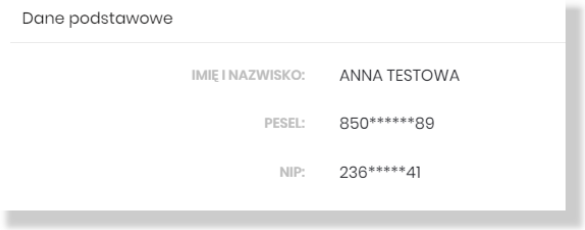
Użytkownik ma możliwość wyświetlenia (w trybie podglądu) danych osobowych albo danych firmy.

Formularz DANE OSOBOWE prezentuje zamaskowane dane użytkownika:

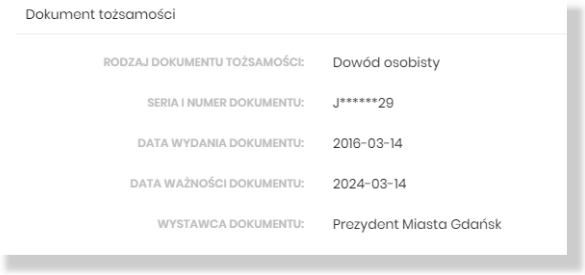


Na formularzu widoczne są następujące dane Użytkownika (system transakcyjny def3000/CB):

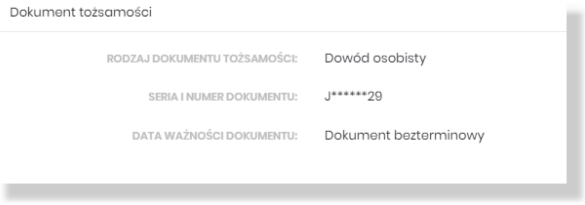
- **Dane podstawowe**:



- Imię i nazwisko,
- PESEL,
- NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej, jeżeli podany w danych Klienta,
  - **Dokument tożsamości**:



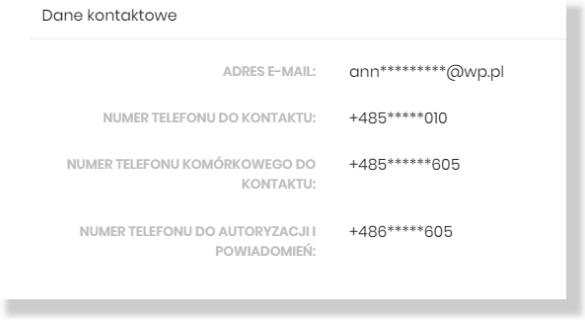
- Rodzaj dokumentu tożsamości,
- Seria i numer dokumentu,
- Data wydania dokumentu, jeżeli uzupełniona w danych klienta,
- Data ważności dokumentu, jeżeli data nie została uzupełniona, prezentowana jest wartość "Dokument bezterminowy", Pole "Data ważności dokumentu" jest prezentowane przy włączonej usłudze **userPersonalDataDocValidChange**
- Wystawca dokumentu, jeżeli został uzupełniony w danych Klienta,



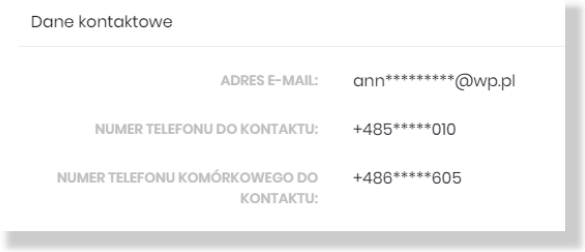
- Adres zamieszkania – w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowość),
- Adres do korespondencji – w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowość),



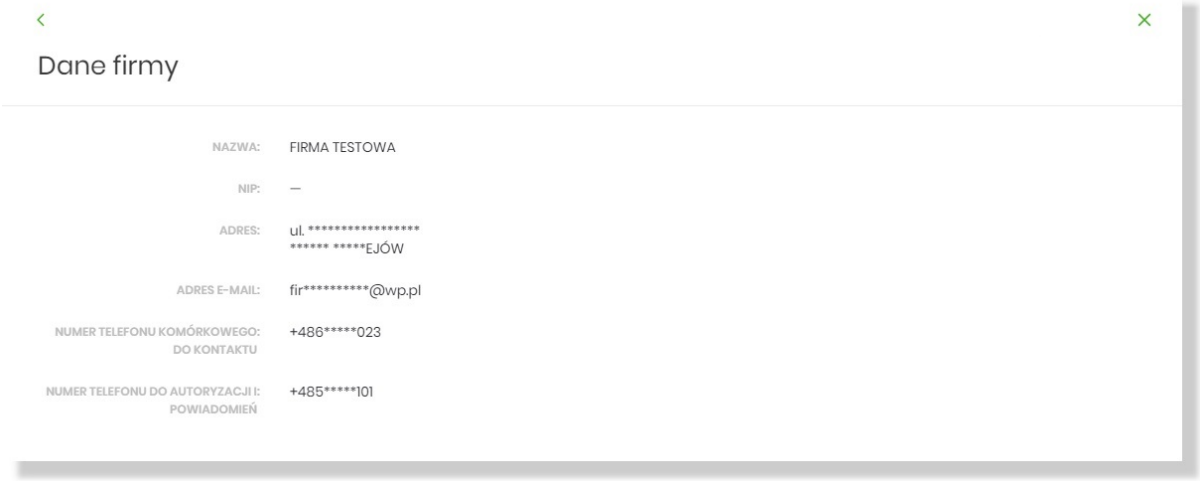
- Dane kontaktowe:



- Adres e-mail – adres e-mail,
- Numer telefonu do kontaktu - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym
- Numer telefonu komórkowego do kontaktu – bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym.
- Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym. Pole prezentowane w sytuacji, gdy numer telefonu do autoryzacji i powiadomień różni się od numeru telefonu komórkowego do kontaktu.



Formularz DANE FIRMY



Na formularzu widoczne są następujące dane Użytkownika:

- Nazwa – nazwa firmy,
- NIP – Numer Identyfikacji Podatkowej,
- Adres – w układzie 3 linii (w jednej linii kod pocztowy oraz miejscowość),
- Adres e-mail – adres e-mail,
- Numer telefonu komórkowego do kontaktu - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym.
- Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień - bez dodatkowego formatowania/prezentacja w formacie zapisanym. Pole prezentowane w sytuacji, gdy numer telefonu do autoryzacji i powiadomień różni się od numeru telefonu komórkowego do kontaktu.

Edycja danych osobowych i danych firmowych

Edycja danych osobowych i danych firmy jest dostępna po włączeniu odpowiednich usług.

Dostęp do edycji wymaga włączenia usług: **userPersonalDataAccessAuthorize** i **userPersonalDataChangeEnabled**.

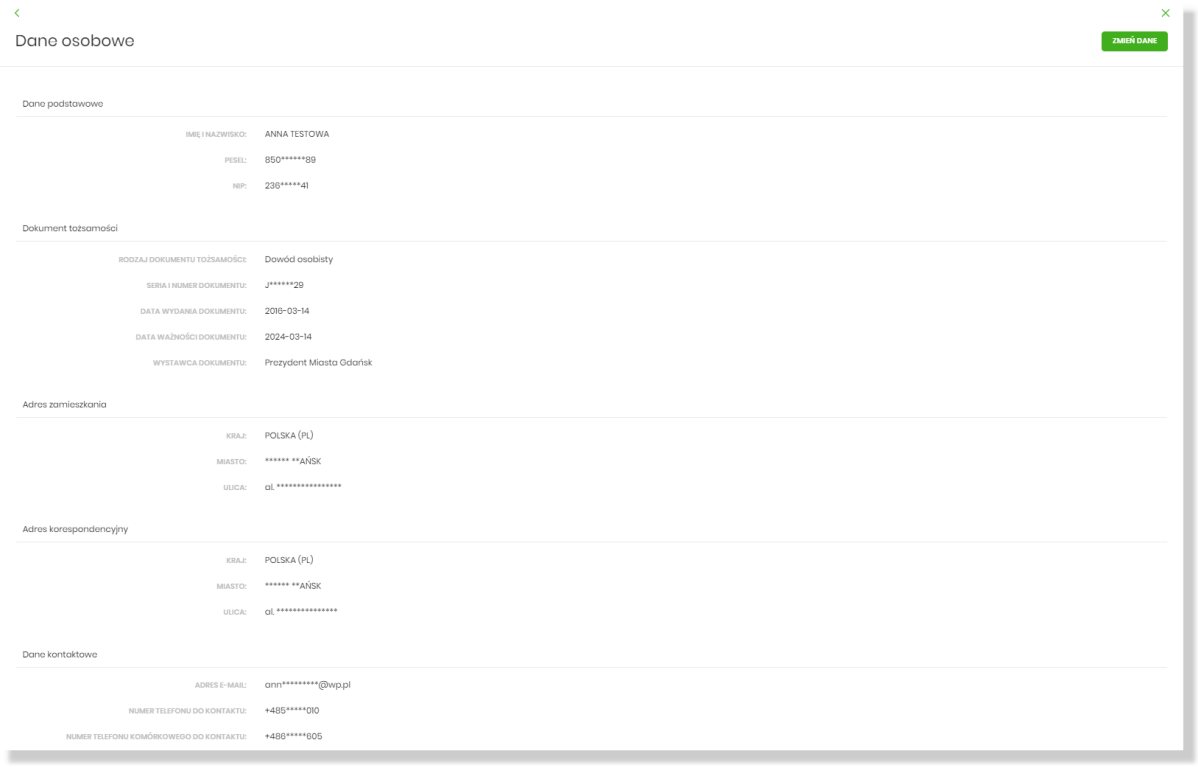
W przypadku kontekstu firmowego **tylko użytkownik z prawem do "Edycji danych"** ma możliwość zmiany danych firmy.

Uprawnienie "Edycja danych" nadawane jest w opcji: *Ustawienia→ Uprawnienia użytkowników→ Zakres uprawnień dla użytkownika: Funkcjonalne→ obszar Ustawienia*.

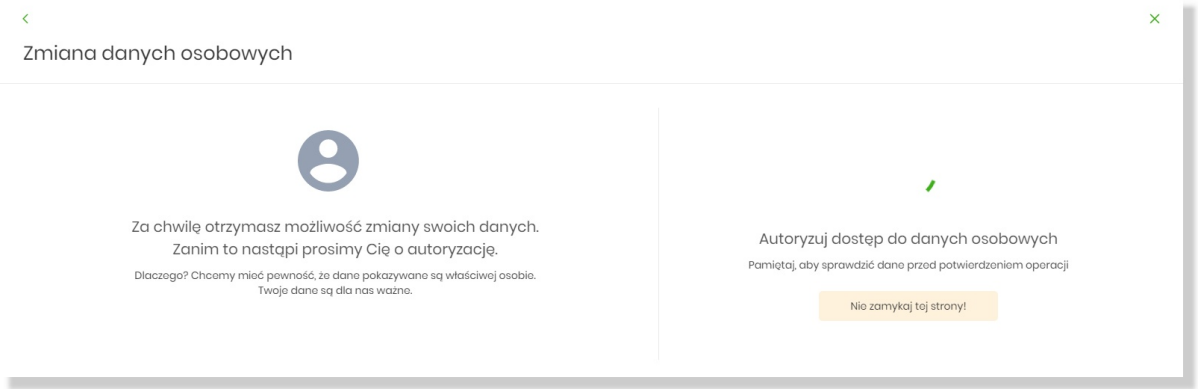


Uprawnienie "Edycja danych" jest domyślnie włączone i niezbywalne dla użytkownika administracyjnego.

Edycję danych rozpoczyna wybranie opcji [ZMIEŃ DANE] na formularzu Dane osobowe lub Dane firmowe:



Po wybraniu [Zmień dane] użytkownik zostanie poproszony o autoryzację, która ma na celu ochronę danych przed prezentacją nieuprawnionej osobie.



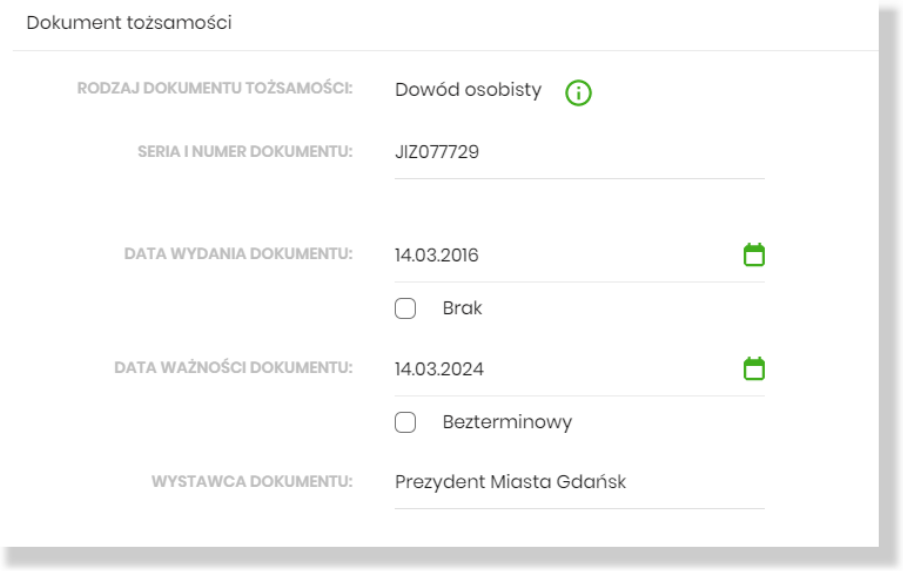
Po poprawnej weryfikacji zostaną zaprezentowane pełne dane osobowe oraz pojawi się możliwość edycji wybranych z nich.

Edycji podlegają dane w zależności od włączonych usług. Gdy włączone są usługi:

- **userPersonalDataDocumentChange** - możliwa jest zmiana danych dokumentu tożsamości w danych osobowych,

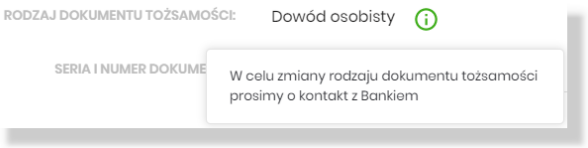
- **userPersonalDataDocValidChange** - możliwa edycja daty ważności dokumentu tożsamości,
- **userPersonalDataAddressChange** - możliwa jest edycja danych adresowych (adresu podstawowego i adresu do korespondencji).

Dokument tożsamości:

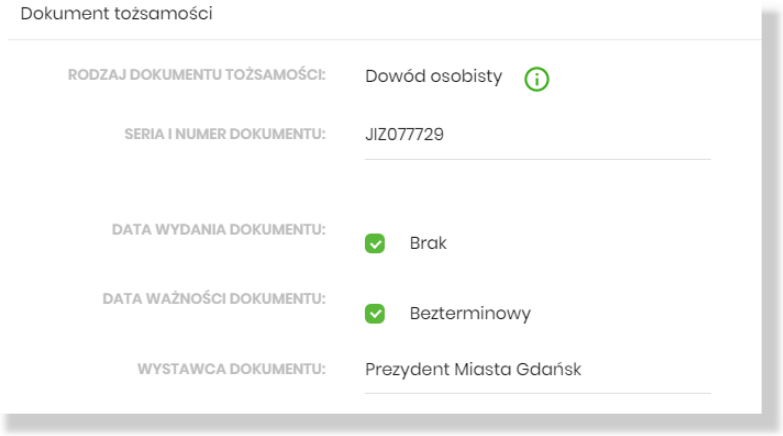


Dostęp do edycji danych dokumentu tożsamości wymaga włączenia usługi **userPersonalDataDocumentChange**

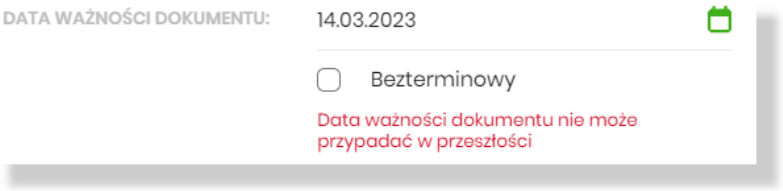
- Rodzaj dokumentu tożsamości - nie jest dostępna zmiana typu dokumentu tożsamości,



- Seria i numer dokumentu,
- Data wydania dokumentu - może być wartość "Brak" dla dokumentów bez daty wydania,
- Data ważności dokumentu - pole "Data ważności dokumentu" jest dostępne do edycji przy włączonej usłudze **userPersonalDataDocValidChange**, Dokument może nie mieć wskazanej daty ważności, wówczas dokument jest "Bezterminowy".



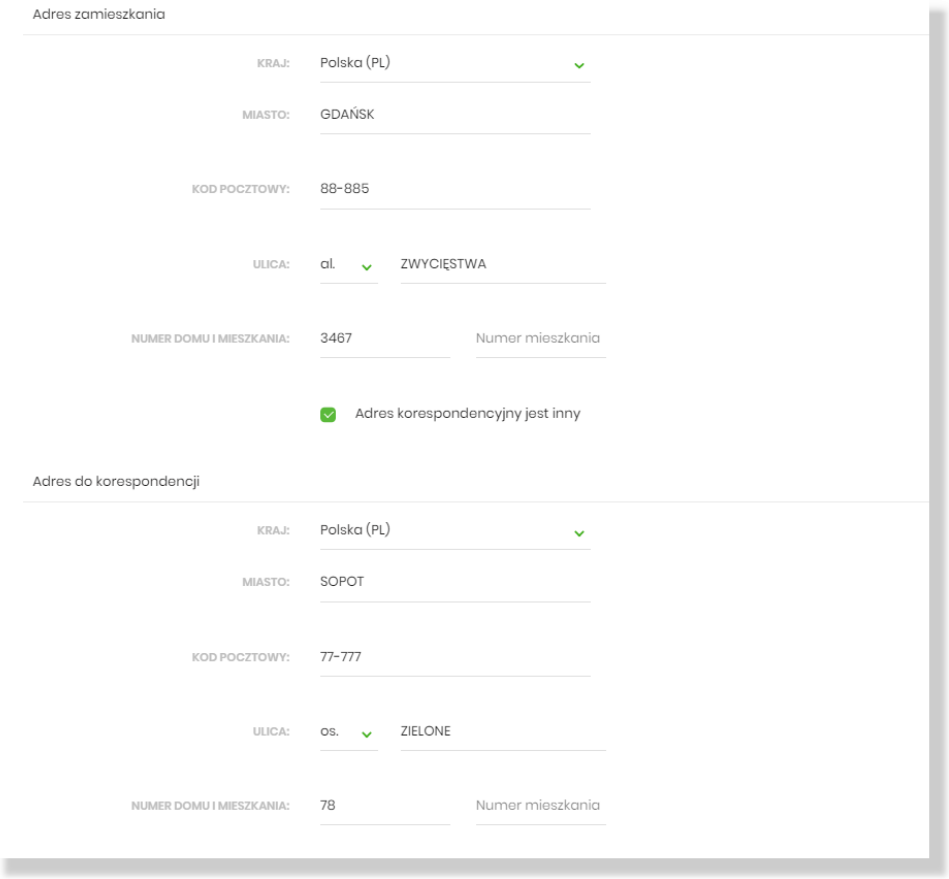
W przypadku zmiany którejkolwiek z wartości związanej z dokumentem tożsamości, weryfikowana jest **data ważności dokumentu** - czy data nie przypada w przeszłości. Jeżeli dokument jest nieważny, wówczas zapis danych zostanie uniemożliwiony, a pod polem "Data ważności dokumentu" prezentowany jest komunikat:



Dokument bezterminowy jest dokumentem ważnym.

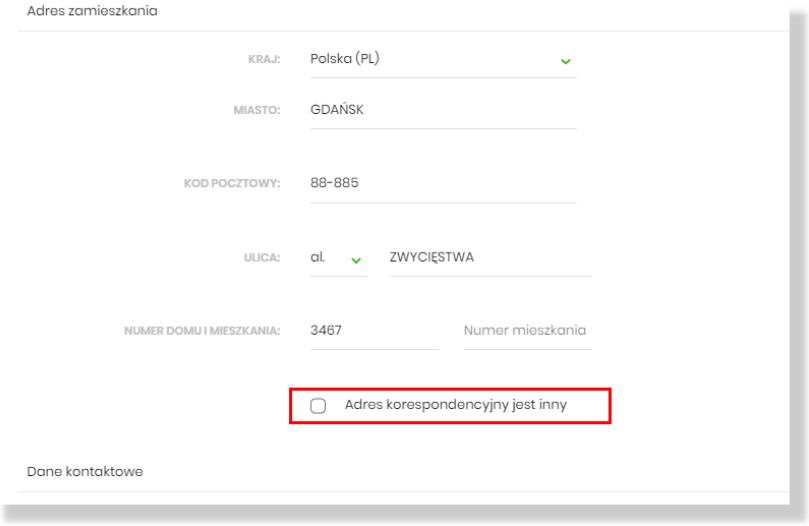
- Wystawca dokumentu - pole tekstowe

Adres zamieszkania i Adres do korespodencji:



Dostęp do edycji danych adresowych wymaga włączenia usługi **userPersonalDataAddressChange**.

W przypadku, gdy klient posiada adres do korespondencji, a na formatce edycji danych odznaczy "Adres do korespondencji jest inny", wówczas zapisany zostanie adres do korespondencji z danymi adresu głównego.



Dane kontaktowe:

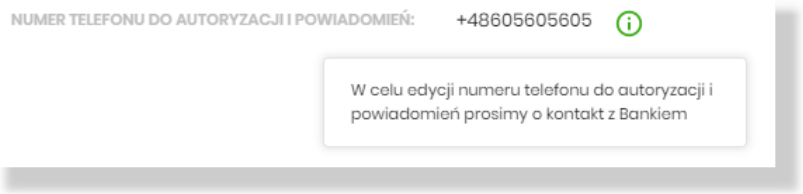
Przy włączonej usłudze userPersonalDataChangeEnabled możliwa jest edycja:

- adresu e-mail,
- numeru telefonu komórkowego do kontaktu - numer telefonu do kontaktu z bankiem.

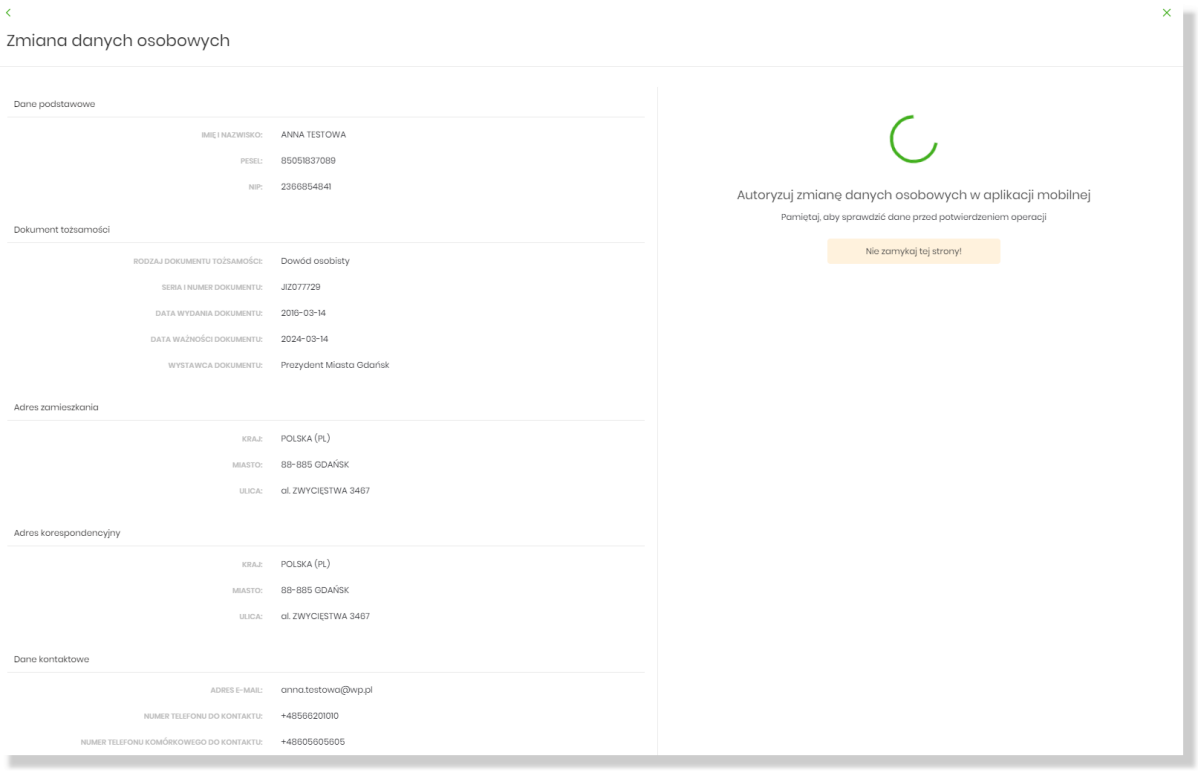
Nie ma możliwości zmiany numeru wykorzystywanego do powiadomień i autoryzacji bankowości internetowej w aplikacji Asseco EBP przez użytkownika.



Numer telefonu do autoryzacji i powiadomień nie podlega edycji w systemie Asseco EBP przez użytkownika. Zmiana tego numeru możliwa jest tylko przez operatora banku, informacja prezentowany jest w polu z podpowiedzią:

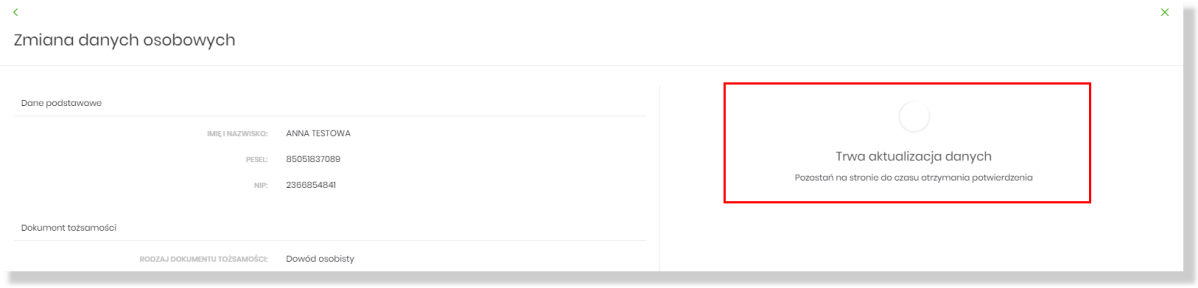


Zapis zmian wymaga autoryzacji zgodnie z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji.

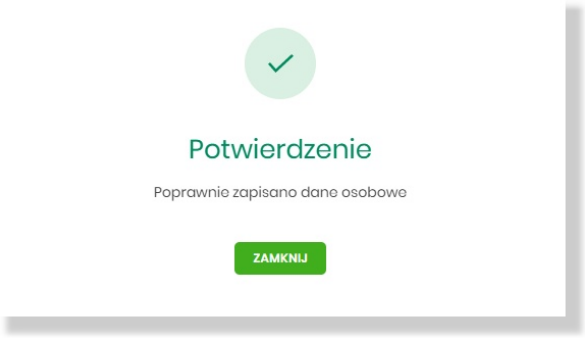


Podczas trwania zapisu prezentowany jest komunikat:

„Trwa aktualizacja danych. Pozostań na stronie do czasu otrzymania potwierdzenia”



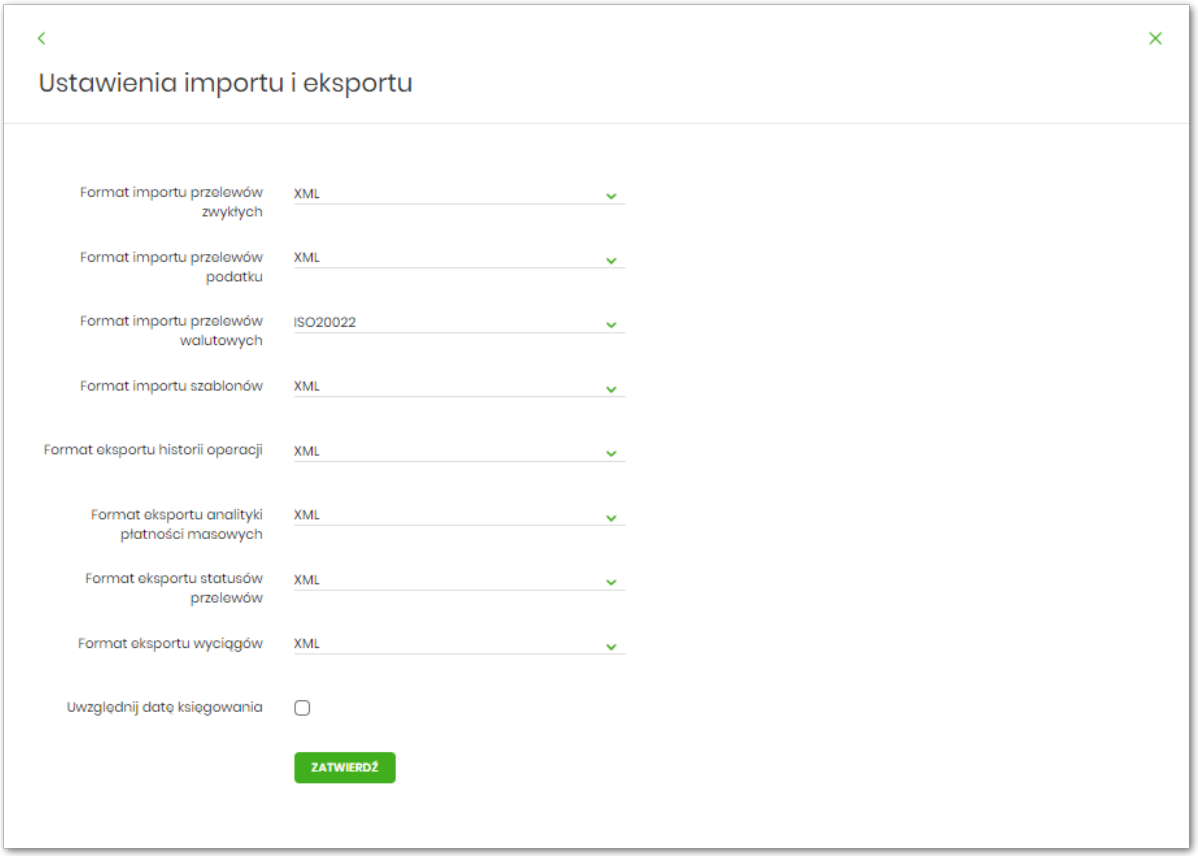
Potwierdzenie zapisu:



Dane zostały zapisane.

2.7.4. 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 Asseco EBP (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.



Na formularzu Użytkownik ma możliwość ustawienia formatu dla:

- importu przelewów zwykłych,
- importu przelewów podatku,
- import przelewów walutowych,
- importu szablonów,
- eksportu historii operacji,
- eksportu analityk płatności masowych,
- eksportu statusów przelewów,
- eksportu wyciągów,

- Uwzględnij datę księgowania - checkbox domyślnie jest odznaczony, Użytkownik może zdecydować, czy w eksportowanym pliku będzie eksportowana wartość daty księgowania. Parametr nie ma wpływu na zawartość pliku CSV.

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,
- XML (format CEB),
- Elixir,
- Liniowy,
- VideoTel,
- Telekonto,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- MT940/MultiCash (format CEB),
- MT940 WIRT (format CEB),
- MT942 (format CEB),
- MT942 zbiorczy (format CEB),
- CSV
- ISO20022,
- MT103.

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, ISO20022,
- import przelewów podatku – XML, Elixir, Liniowy, ISO20022,
- import przelewów walutowych - ISO20022, MT103,
- import szablonów – XML, Liniowy, Telekonto,
- eksport historii operacji – XML, Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, MT940/MultiCash (format CEB), MT940 WIRT (format CEB), CSV,
- eksportu analityk płatności masowych - XML, XML (format CEB), Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, MT942 (format CEB), MT942 zbiorczy (format CEB), CSV.
- eksportu statusów przelewów – XML, Liniowy, CSV,
- eksportu eksportu wyciągów – XML, XML (format CEB), Liniowy, MT940, MT940/MultiCash, MT940/MultiCash (format CEB), MT940 WIRT (format CEB), CSV.

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

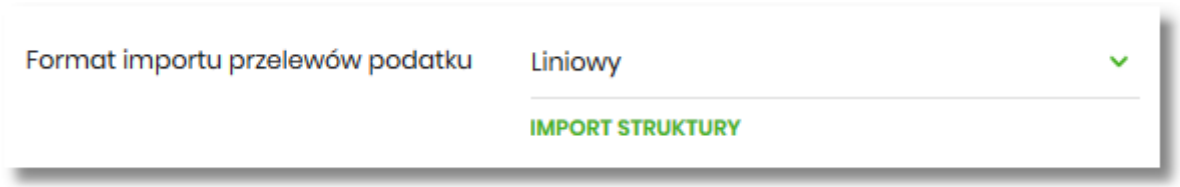


2.7.4.1. Import opisu struktury

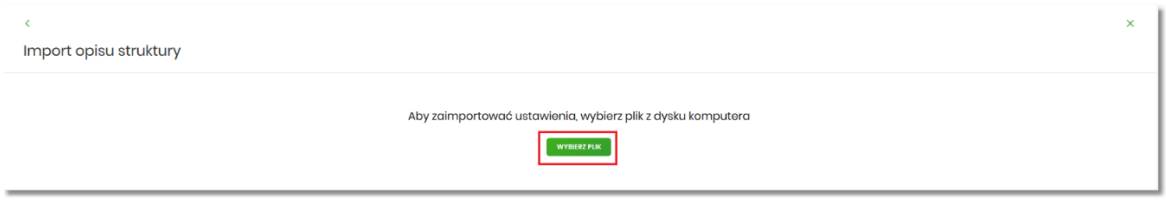
W przypadku ustawienia formatu importu/eksportu na wartość Liniowy konieczne jest zaimportowanie pliku z zapisaną strukturą formatu schema.ini.

W tym celu należy:

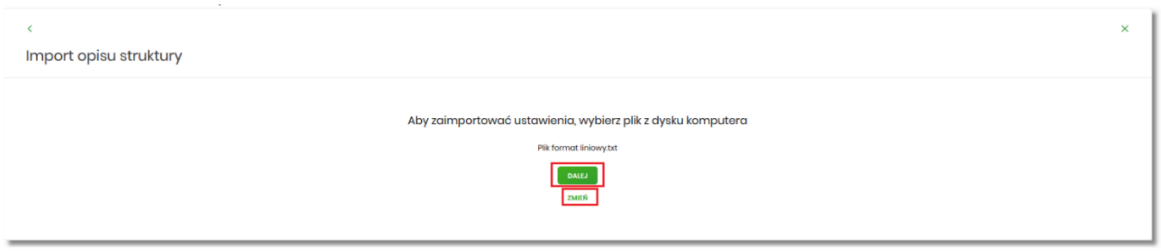
- kliknąć w przycisk [IMPORT STRUKTURY],



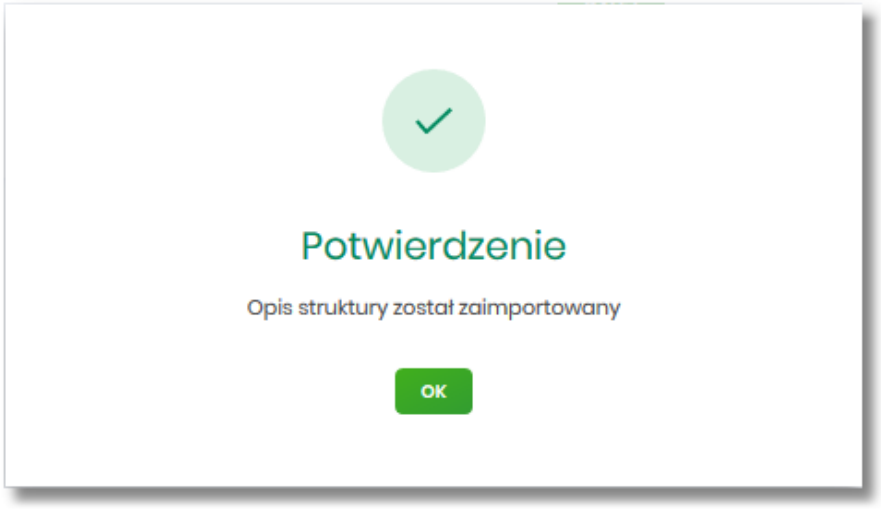
- używając przycisku [WYBIERZ PLIK] należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu,



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



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,

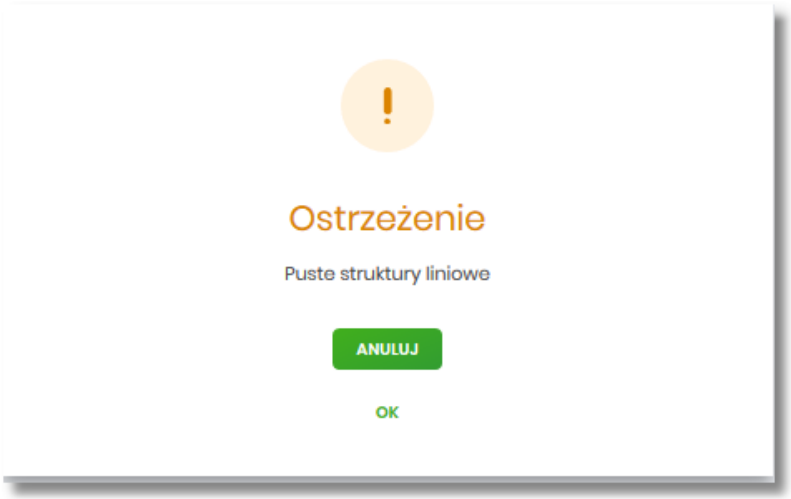
- [USUŃ STRUKTURĘ] – usuwa zaczytaną strukturę z bazy danych.

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.



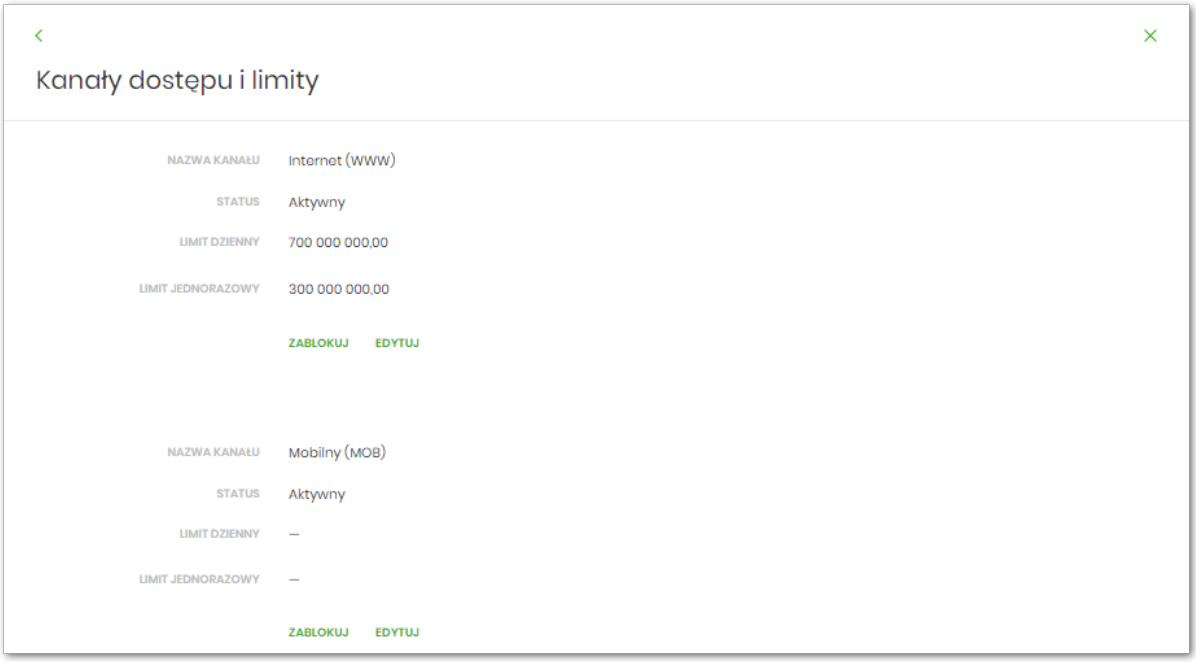
W sytuacji gdy struktura liniowa nie zostanie zaimportowana, w momencie zapisu ustawień (przycisk [ZATWIERDŹ]) prezentowane jest ostrzeżenie: *Puste struktury liniowe*.



2.7.5. Kanały dostępu i limity

W opcji *Ustawienia → Kanały dostępu i limity* Użytkownik ma możliwość:

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



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).

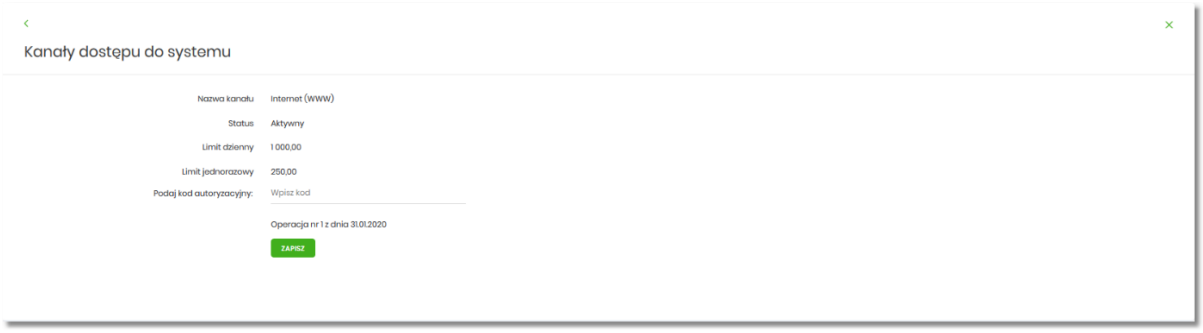
W górnej części formularza KANAŁY DOSTĘPU DO SYSTEMU znajdują się przyciski:

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

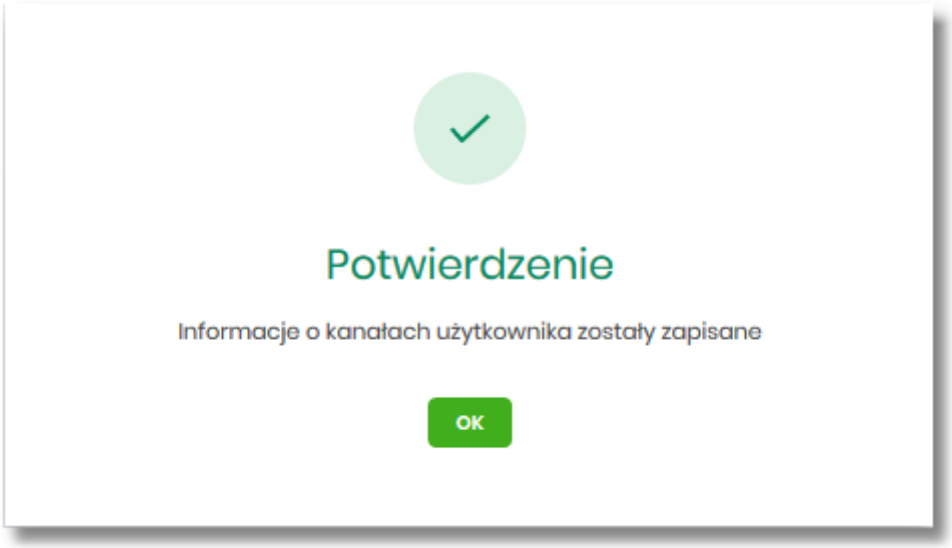
2.7.5.1. Zablokowanie kanału

W celu zablokowania kanału należy wybrać przycisk [ZABLOKUJ]. Po naciśnięciu przycisku zostanie

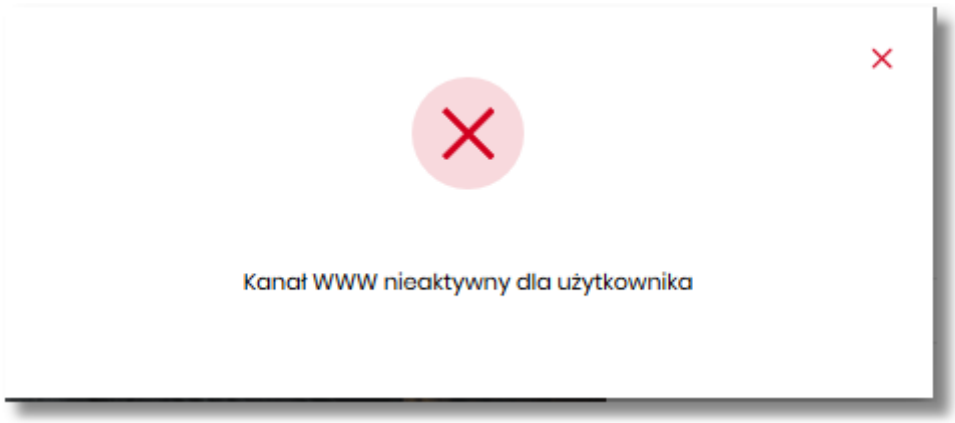
zaprezentowany formularz potwierdzający zmianę statusu kanału dostępu, na którym należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić naciskając przycisk [AKCEPTUJ], za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



Po poprawnej autoryzacji i naciśnięciu przycisku [ZAPISZ], system prezentuje następujący komunikat:



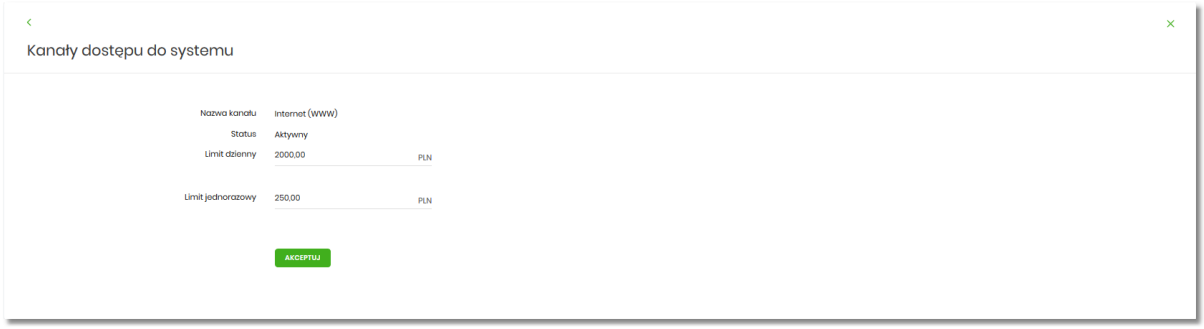
Po zablokowaniu kanału, system automatycznie wylogowuje Użytkownika z systemu Asseco EBP, przy próbie zalogowania się do systemu Asseco EBP z zablokowanym kanałem, po poprawnym wprowadzeniu danych autoryzacyjnych system prezentuje następujący komunikat:



Odblokowanie kanału Internet (WWW) odbywa się przez operatora w module BackOffice.

2.7.6. Zmiana limitów dla kanału Internet (WWW)

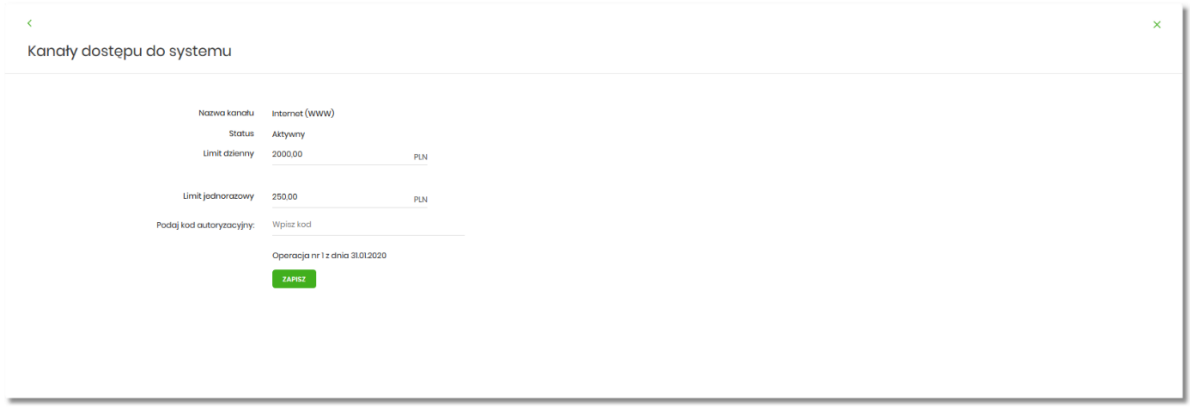
W celu zmiany limitów dla kanału (limit dzienny i limit jednorazowy) na formularzu KANAŁY DOSTĘPU DO SYSTEMU, należy wybrać przycisk [EDYCJA].



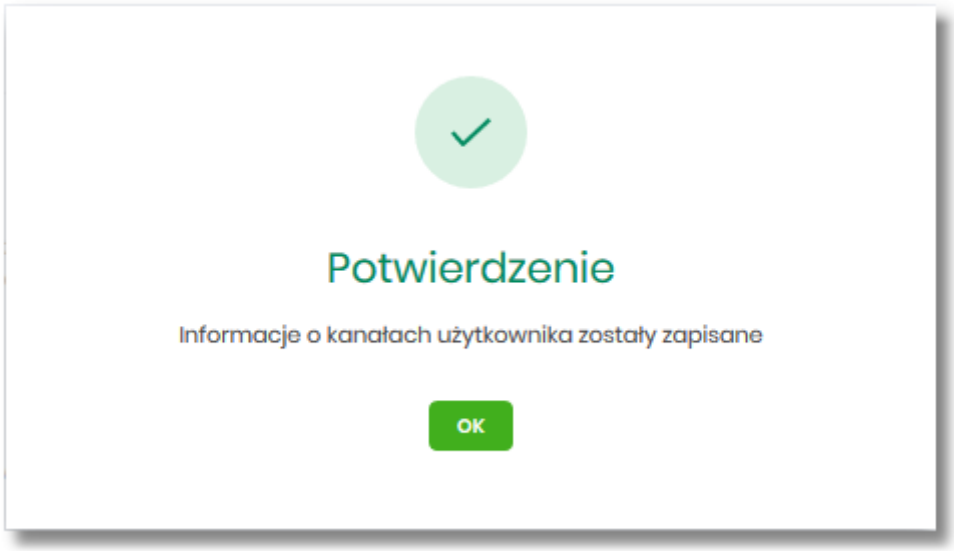
Na formularzu system prezentuje:

- 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.

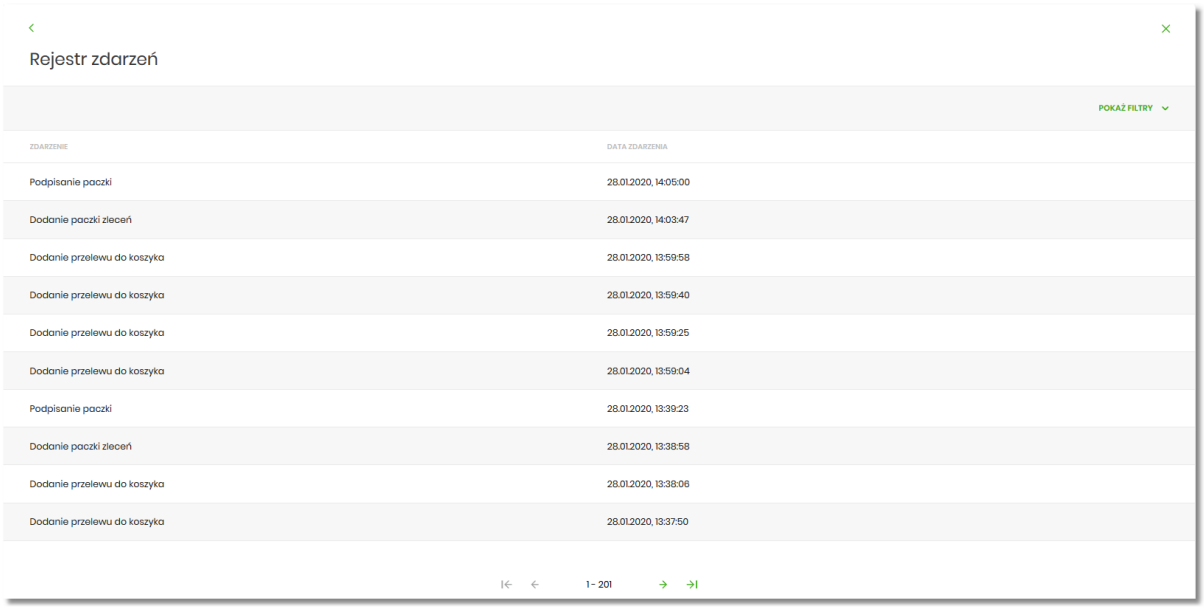


Po zatwierdzeniu system prezentuje następujący komunikat:

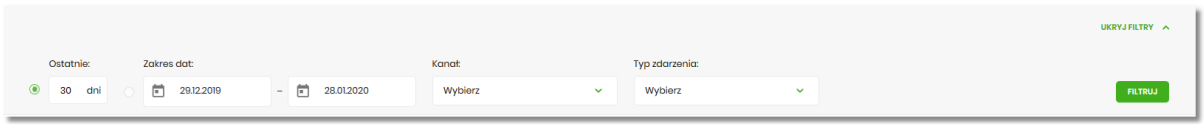


2.7.7. Rejestr zdarzeń

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

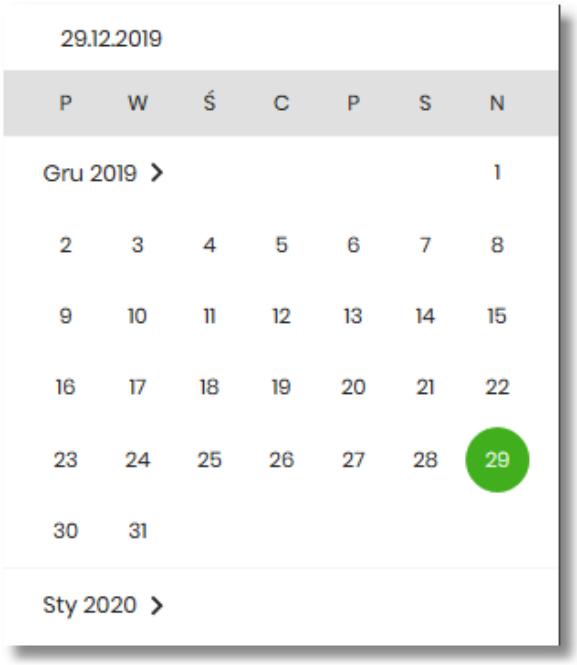


W celu zawężenia prezentacji listy zdarzeń, system umożliwia zastosowania filtru zaawansowanego za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY].



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:
  - Zmiana ustawień udostępnienia rachunku,
  - Złożenie przelewu,
  - Usunięcie przelewu,
  - Autoryzacja przelewu,
  - Modyfikacja przelewu,
  - Dodanie przelewu do listy zleceń,

- Złożenie wniosku,
- Anulowanie wniosku,
- Autoryzacja wniosku,
- Przeczytanie komunikatu przez Użytkownika,
- Usuniecie komunikatu przez Użytkownika,
- Zmiana ustawień udostępnienia do umów,
- Zmiana ustawień udostępnienia Użytkownika,
- Zmiana nazwy własnej produktu,
- Zmiana konfiguracji ustawień i wyglądu,
- Zmiana konfiguracji skrótów,
- Zmiana hasła,
- Dodanie szablonu,
- Usuniecie szablonu,
- Modyfikacja szablonu,
- Aktywacja karty,
- Modyfikacja odbiorcy,
- Usunięcie odbiorcy,
- Wysłanie wiadomości,
- Przeczytanie wiadomości,
- Archiwizacja wiadomości,
- Odpowiedź na wiadomość,
- Złożenie dyspozycji otwarcia zlecenia stałego,
- Anulowanie dyspozycji otwarcia zlecenia stałego,
- Autoryzacja dyspozycji otwarcia zlecenia stałego,
- Dodanie dyspozycji otwarcia zlecenia stałego do listy zleceń,
- Złożenie dyspozycji modyfikacji zlecenia stałego,
- Anulowanie dyspozycji modyfikacji zlecenia stałego,
- Autoryzacja dyspozycji modyfikacji zlecenia stałego,
- Dodanie dyspozycji modyfikacji zlecenia stałego do listy zleceń,
- Złożenie dyspozycji zerwania zlecenia stałego,

- Anulowanie dyspozycji zerwania zlecenia stałego,
- Dodanie dyspozycji zerwania zlecenia stałego do listy zleceń,
- Złożenie dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego,
- Anulowanie dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego,
- Autoryzacja dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego,
- Dodanie dyspozycji otwarcia przelewu odroczonego do listy zleceń,
- Złożenie dyspozycji modyfikacji przelewu odroczonego,
- Anulowanie dyspozycji modyfikacji przelewu odroczonego,
- Autoryzacja dyspozycji modyfikacji przelewu odroczonego,
- Dodanie dyspozycji modyfikacji przelewu odroczonego do listy zleceń,
- Złożenie dyspozycji zerwania przelewu odroczonego,
- Anulowanie dyspozycji zerwania przelewu odroczonego,
- Dodanie dyspozycji zerwania przelewu odroczonego do listy zleceń,
- Złożenie dyspozycji otwarcia lokaty,
- Anulowanie dyspozycji otwarcia lokaty,
- Autoryzacja dyspozycji otwarcia lokaty,
- Dodanie dyspozycji otwarcia lokaty do listy zleceń,
- Złożenie dyspozycji zerwania lokaty,
- Anulowanie dyspozycji zerwania lokaty,
- Dodanie dyspozycji zerwania lokaty do listy zleceń,
- Złożenie dyspozycji doładowania,
- Anulowanie dyspozycji doładowania,
- Autoryzacja dyspozycji doładowania,
- Dodanie dyspozycji doładowania do listy zleceń,
- Poprawne logowanie,
- Niepoprawne logowanie,
- Zmiana hasła logowania,
- Zmiana hasła autoryzacji,
- Skopiowanie przelewu na liście zleceń,
- Wypakowanie przelewu z paczki,

- Usuniecie przelewu z paczki,
- Utworzenie kopii przelewu z paczki,
- Dodanie paczki zleceń,
- Dodanie zleceń do paczki,
- Utworzenie kopii paczki,
- Podpisanie paczki,
- Wycofanie podpisu,
- Przekazanie do realizacji,
- Modyfikacja paczki,
- Usunięcie paczki,
- Edycja przelewu w paczce,
- Utworzenie filtru IP,
- Edycja filtru IP,
- Utworzenie filtru czasu dostępu,
- Edycja filtru czasu dostępu,
- Usunięcie filtru IP,
- Usunięcie filtru czasu dostępu,
- Import przelewów,
- Import szablonów.

Lista zdarzeń jest stronicowana, Użytkownik ma możliwość przejścia do kolejnych stron za pomocą przycisków nawigacji znajdujących się w dolanej części formularza.



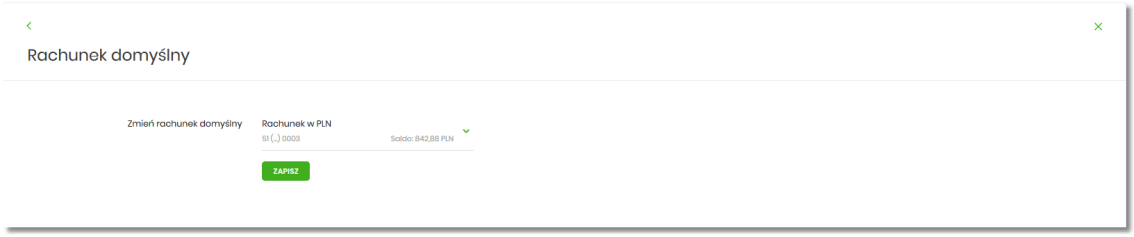
Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

W górnej części formularza REJESTR ZDARZEŃ znajdują się przyciski:

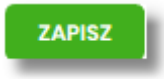
- – umożliwiający powrót do formularza USTAWIENIA,
- – umożliwiający przejście do głównego menu.

2.7.8. Rachunek domyślny

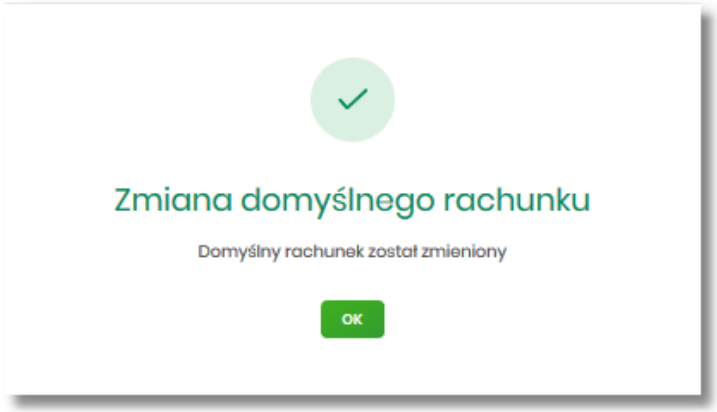
Opcja *Ustawienia* → *Rachunek domyślny* służy do ustawienia rachunku domyślnego, który jest podpowiadany Użytkownikowi np. podczas składania przelewów.



W celu ustawienia rachunku domyślnego, Użytkownik wybiera rachunek z listy dostępnych i zatwierdza zmiany za pomocą przycisku [ZAPISZ].



Po zapisaniu system prezentuje komunikat z informacją:



Ustawienie i zmiana rachunku domyślnego nie wymaga zatwierdzenia przez Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

W górnej części formularza RACHUNEK DOMYŚLNY znajdują się przyciski:

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

2.7.9. Konfiguracja listy rachunków

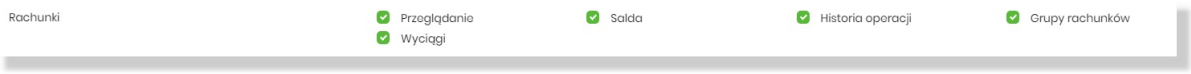
W opcji Ustawienia → Konfiguracja listy rachunków użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość personalizacji listy rachunków poprzez ułożenie rachunków w wybranej kolejności oraz przypisanie rachunków do grup.

Dostęp do opcji "Konfiguracja listy rachunków" wymaga włączenia usługi **accountGroups**.

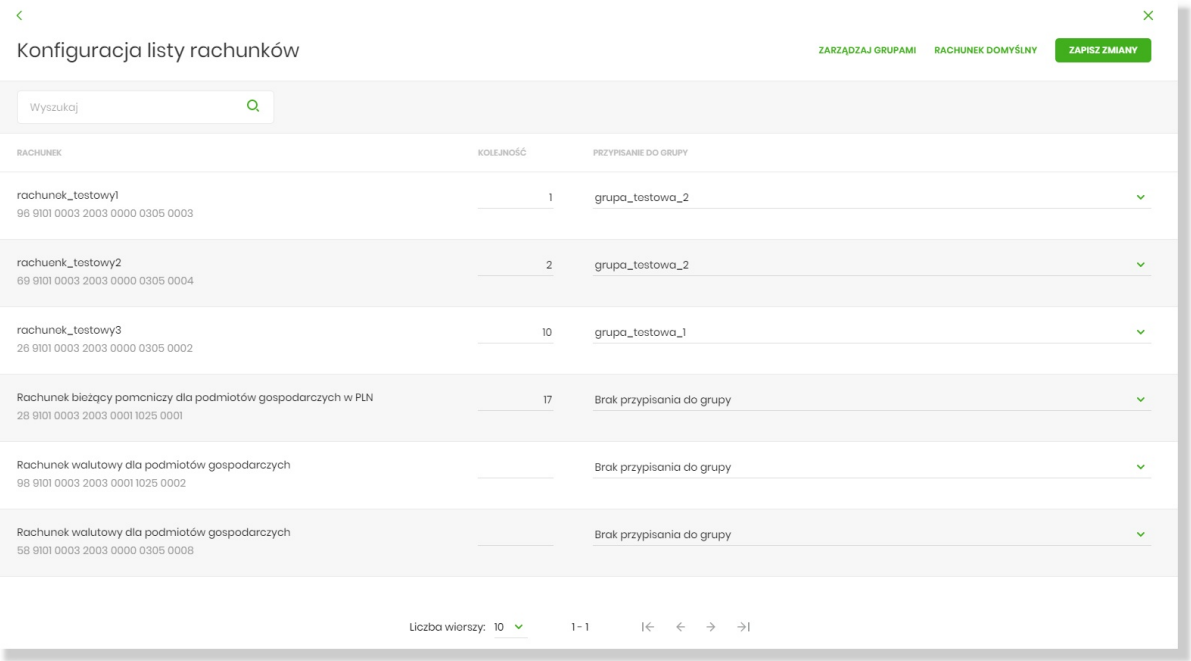
Funkcjonalność jest dostępna tylko dla **kontekstu firmowego**.

Tylko użytkownik z prawem funkcjonalnym Rachunki → "Grupy rachunków" ma dostęp do zarządzania grupami rachunków

Uprawnienie "Grupy rachunków" nadawane jest w opcji: Ustawienia→ Uprawnienia użytkowników→ Zakres uprawnień dla użytkownika: Funkcjonalne → obszar Rachunki:



Konfiguracja listy rachunków



Konfiguracja listy rachunków, która pozwala na:

Określenie kolejności rachunku na liście poprzez przypisanie mu wartości numerycznej (0-999). Im wyższy numer tym niższy priorytet rachunku. Numeracja nie musi być ciągła, zaś kilka rachunków może mieć nadany ten sam priorytet i o ich kolejności zdecydują dotychczasowe kryteria. W kontekście firmowym kolejność rachunków jest konfigurowana dla każdego reprezentanta niezależnie.

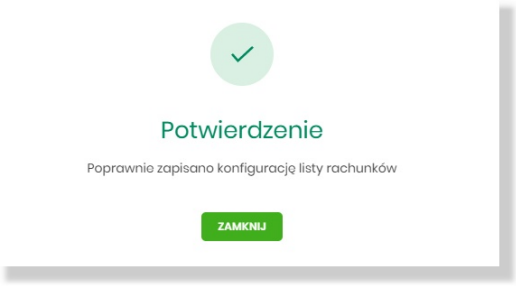
Dane na liście zapisywane są dopiero w momencie wybrania opcji ZAPISZ ZMIANY w nagłówku formatki.

Przypisanie rachunku do grupy, przy czym dany rachunek może być przypisany do maksymalnie jednej grupy lub pozostać nieprzypisany.

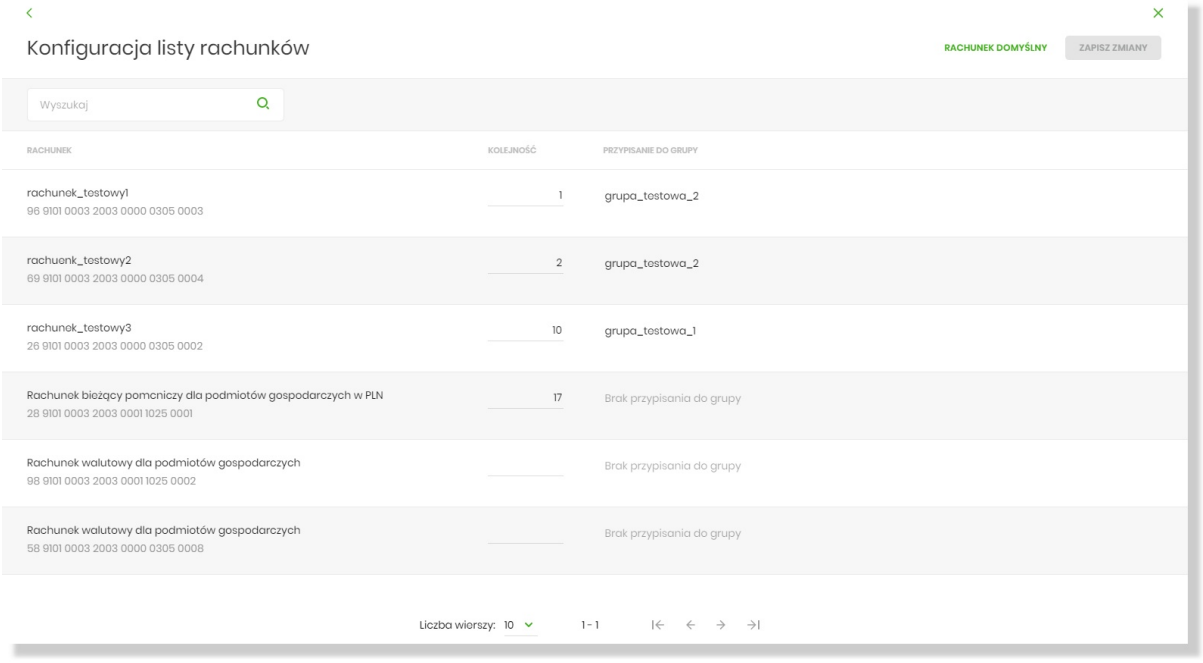
W kontekście firmowym przypisanie rachunków do grup jest konfigurowane globalnie dla całej firmy.



Dane na liście zapisywane są dopiero w momencie wybrania opcji ZAPISZ ZMIANY w nagłówku formatki.



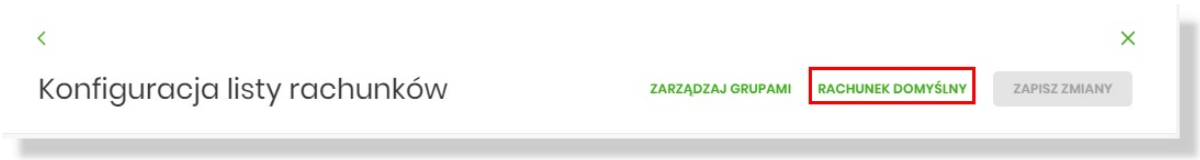
Jeżeli użytkownik w ramach firmy nie posiada uprawnienia do zarządzania grupami rachunków, na liście zostanie jedynie zaprezentowana informacja o przypisanej grupie:



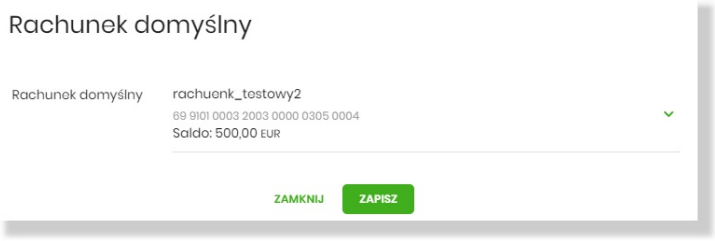
Wybranie rachunku domyślnego

Jest to opcja znana z dotychczasowych wersji systemu i dostępna w nich w Ustawienia > Rachunek domyślny w przypadku wyłączonej usługi accountGroups - opisana w rozdziale Rachunek domyślny.

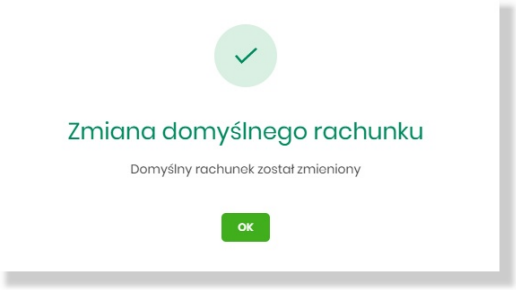
W przypadku dostępności formularza "Konfiguracja listy rachunków" (włączona usługa accountGroups) opcja znajduje się w nagłówku.



Zakres funkcjonalny nie ulega zmianie i pozwala na wgląd w aktualnie wybrany rachunek domyślny lub jego zmianę.



Potwierdzenie zmiany:



Zarządzanie grupami

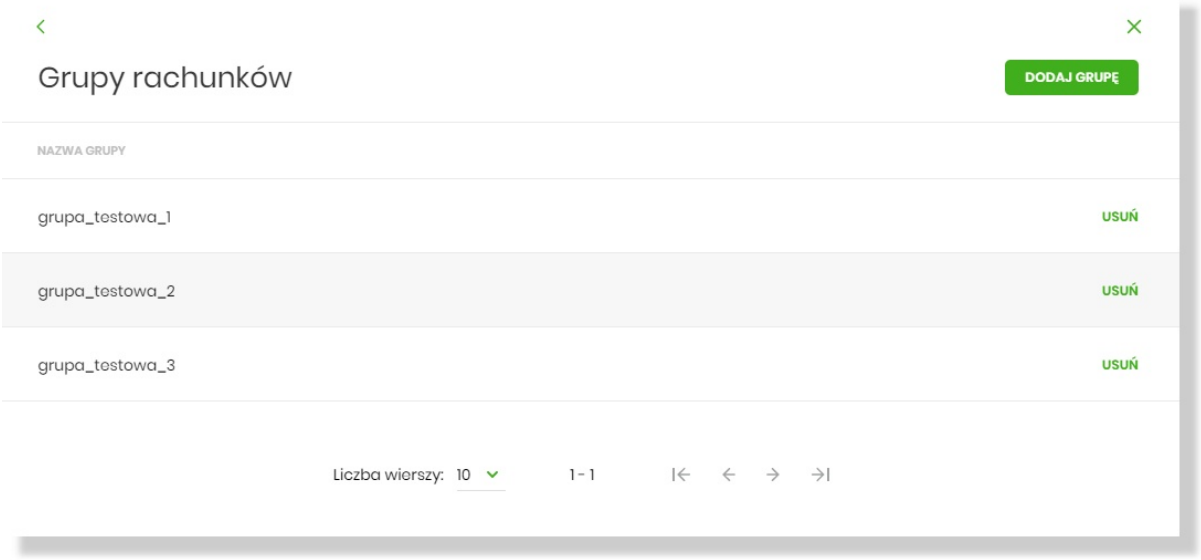
Tylko użytkownik z prawem funkcjonalnym Rachunki → "Grupy rachunków" ma dostęp do zarządzania grupami rachunków.

Po wybraniu opcji [Zarządzaj grupami] zostaje otwarte okno "Grupy rachunków", gdzie użytkownik ma możliwość:

- dodania nowej grupy,
- edycji nazwy grupy,
- usunięcia grupy.

Lista grup posortowana jest alfabetycznie. W kontekście firmowym zbiór grup jest konfigurowany

globalnie dla całej firmy.



Dodanie grupy - nową grupę można dodać za pomocą opcji [Dodaj grupę]. W oknie "Nowa grupa" należy podać nazwę składającą się maksymalnie z 35 znaków, nazwa nie wymaga unikalności i następnie zapisać zmiany:



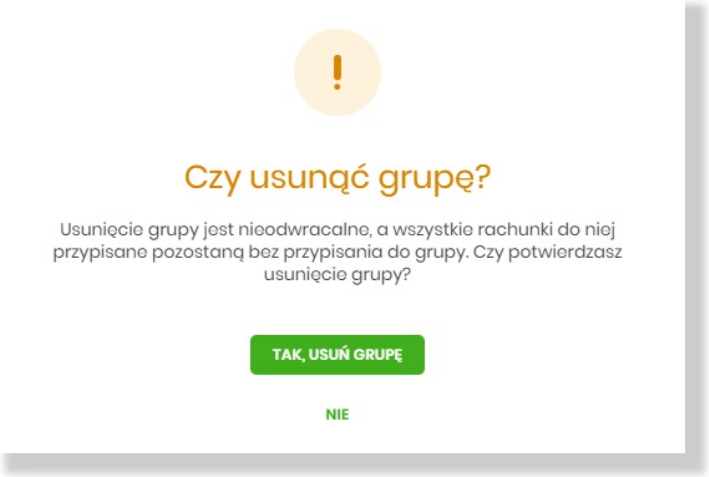
Edycja nazwy grupy - zmiana nazwy grupy możliwa jest z poziomu listy grup w oknie "Grupy rachunków":



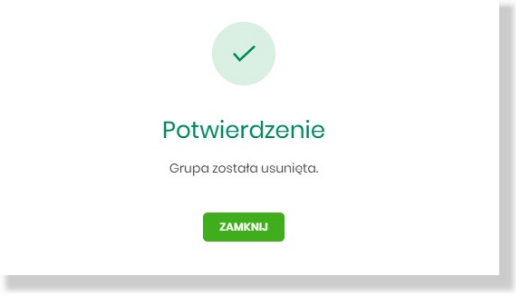
Zmiana nazwy:



Usuwanie grupy - jeśli w danej grupie znajdują się rachunki, zostaną one odpięte od grupy i pozostaną nieprzypisane. Po wybraniu [Usuń] grupę prezentowany jest komunikat:

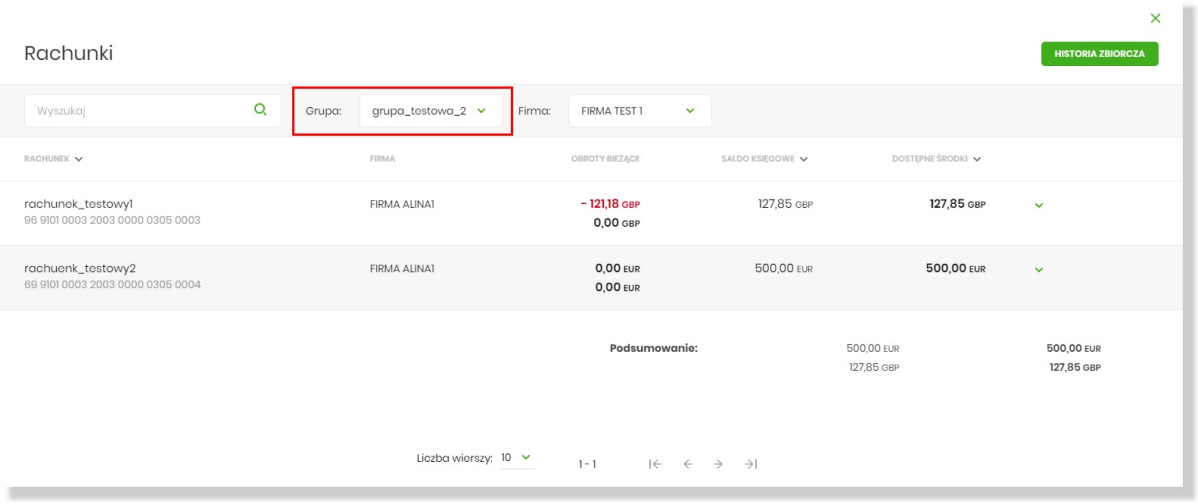


Potwierdzenie usunięcia grupy:



Lista rachunków w miniaplikacji Rachunki

Jeśli użytkownik posiada skonfigurowany zbiór grup rachunków, wówczas dostępna jest lista wyboru grupy (domyślnie Wszystkie). Wybór grupy skutkuje wyświetleniem na liście rachunków należących wyłącznie do tej grupy, z zachowaniem sortowania opisanego powyżej. Podsumowanie prezentowane pod listą stanowi podsumowanie rachunków należących do danej grupy.



Lista grup na liście wyboru posortowana jest alfabetycznie i zawiera również takie grupy, które nie posiadają rachunków.

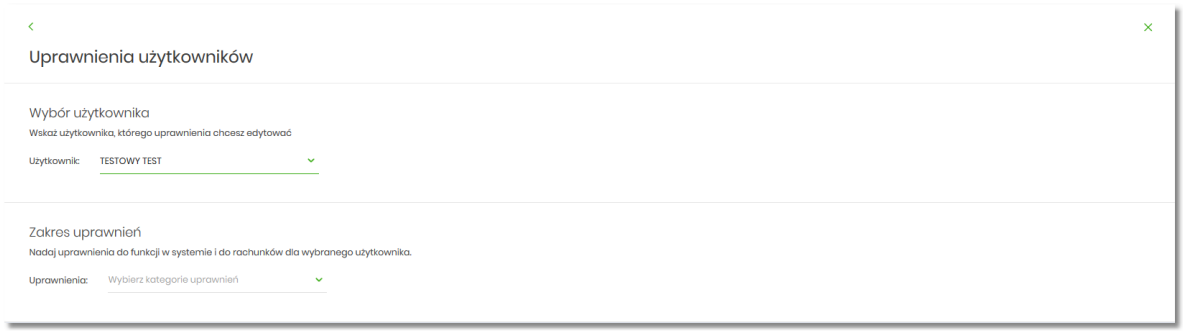


Zmieniona została domyślna kolejność prezentacji rachunków na liście, w taki sposób, że w pierwszej kolejności prezentowane są rachunki, do których przypisano kolejność numeryczną, przy czym im mniejsza jej wartość tym wyższa pozycja rachunku na liście. W przypadku takiej samej wartości wyżej prezentowane są rachunki w walucie PLN. Kolejne kryteria kolejności pozostają bez zmian. Powyższe warunki nie mają zastosowania w przypadku wymuszenia przez użytkownika własnego sortowania.

Pozostałe aplikacje, w których wykorzystywana jest lista rachunków (np. składanie nowego przelewu) uwzględniają konfigurację kolejności opisaną dla listy rachunków. Przypisanie do grup nie ma wpływu na prezentację.

2.7.10. Uprawnienia Użytkowników

W opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników* (opcja dostępna wyłącznie dla dministratora klienta korporacyjnego), administrator ma możliwość zarządzania uprawnieniami Użytkowników do poszczególnych rachunków oraz funkcjonalności w systemie.

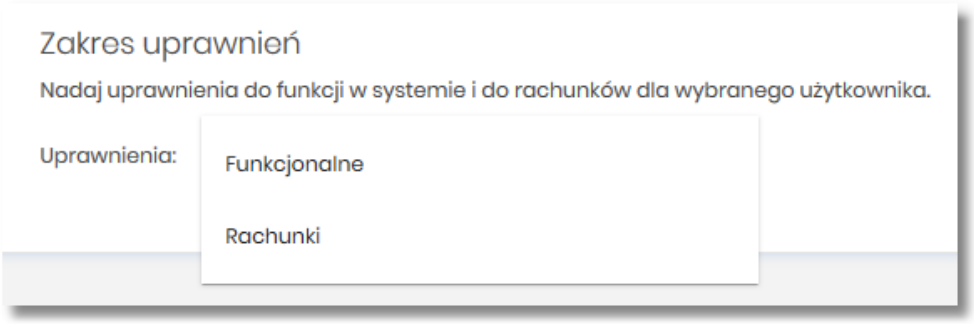


W górnej części formularza UPRAWNIENIA Użytkowników dostępne są następujące przyciski:

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

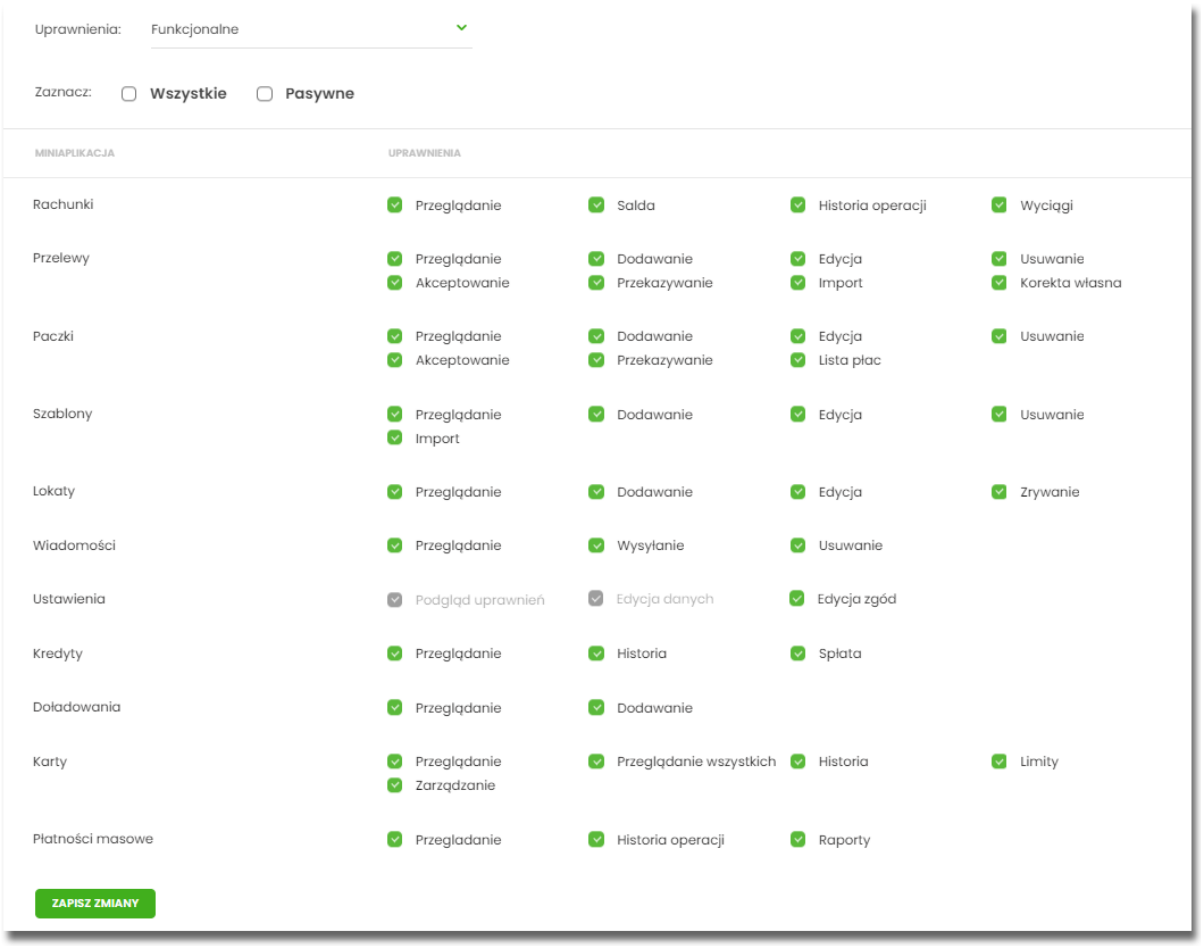
Na formularzu UPRAWNIENIA Użytkowników, dostępne są następujące parametry:

- wybór Użytkownika – administrator musi wybrać z listy wartości Użytkownika, któremu chce nadać uprawnienia,
- zakres uprawnień – administrator musi wybrać z listy wartości jedną z dwóch dostępnych na liście wartości:
  - Funkcjonalne – uprawnienia pozwalające na zarządzanie dostępem do funkcjonalności w systemie Asseco EBP,
  - Rachunki – uprawnienia w zakresie możliwości ich obciążania lub oglądania.



2.7.10.1. Uprawnienia funkcjonalne

Na formularzu UPRAWNIENIA Użytkowników po wyborze w parametrze *Uprawnienia* wartości *Funkcjonalne*, administrator ma możliwość nadania poszczególnym Użytkownikom (uprawnionym do firmy) uprawnień do poszczególnych funkcji systemu.



Użytkownik może nadać albo odebrać uprawnienia pojedynczo albo za pomocą przycisków:

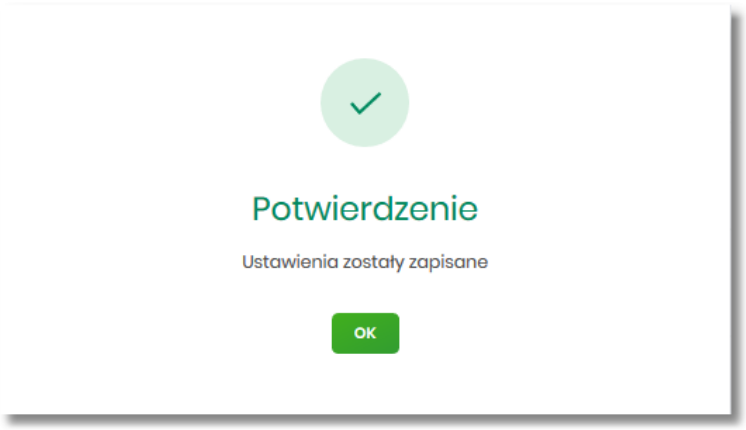
[WSZYSTKIE] – zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień,

[PASYWNE] – zaznaczenie/odznaczenie wszystkich uprawnień pasywnych,

W dolnej części formularza UPRAWNIENIA Użytkowników dostępna jest akcja:

- [ZAPISZ ZMIANY] – pozwalająca na zapisanie wprowadzonych zmian.

Po naciśnięciu [ZAPISZ ZMIANY] system zapisuje wprowadzone zmiany, oraz prezentuje komunikat potwierdzający zapisanie wprowadzonych przez Użytkownika zmian.

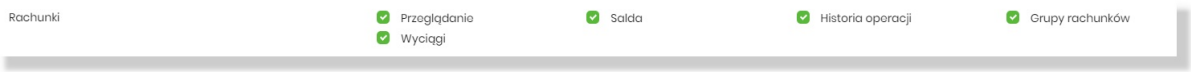


Zmiana uprawnień, nie wymaga zatwierdzenia przez Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Zmiany uprawnień wymagają przelogowania Użytkownika, którego dotyczą wprowadzone zmiany.

2.7.10.1.1. Uprawnienia dla Rachunków

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi do rachunków:



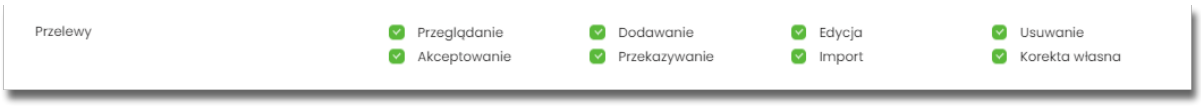
- Przeglądanie – opcja steruje dostępem (prezentacją) miniaplikacji Rachunki. Jeżeli brak uprawnienia to Użytkownik nie widzi miniaplikacji Rachunki, ukryty jest widżet i opcja w menu. W opcjach wyboru rachunku obciążanego przy realizacji przelewu, lista rachunków jest dostępna.
- Saldo – oznacza, że Użytkownik ma dostępną informacje o kwocie dostępnych środków (dotyczy również prezentacji w szczegółach rachunku na listach wyboru rachunku, widżet itd.).
- Historia operacji – oznacza, że Użytkownik ma dostęp do wszystkich opcji dla historii operacji rachunku, dotyczy również:
  - eksportu statusów operacji (opcja *Przelewy → Eksport statusów*),
  - blokad na rachunku (opcja *Rachunki –> Blokady*).
- Grupy rachunków - opcja steruje dostępem do edycji zbioru grup i przypisaniem rachunków do grup rachunków, opcja dostępna przy włączonym przełączniku accountGroups,
- Wyciągi – oznacza, że Użytkownik ma dostęp do przeglądania listy wyciągów i pobierania (nie jest połączone z uprawnieniem Saldo).

Dodatkowe informacje:

- prezentacja wykresu salda na rachunku na widżet jest zależna od uprawnienia: Saldo.
- dostęp do opcji *podgląd historii operacji* jest zależny wyłącznie od uprawnienia historii operacji, prezentacja salda na podsumowaniu oraz przy operacji na zestawieniu nie jest zależna od uprawnienia Saldo.
- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądnie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.1.2. Uprawnienia dla Przelewów

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie przelewów:



- Przeglądanie – dostęp do opcji przeglądania przelewów na liście (opcja: *Przelewy, Lista zleceń*),
- Dodawanie – możliwość tworzenia nowego przelewu w tym:
  - dodanie przelewu na podstawie szablonu,
  - dodanie przelewu z poziomu rachunku,
  - ponowienie przelewu z historii operacji,
  - kopiowanie przelewów,
  - przelew PayByNet.
- Edycja – edycja przelewu na liście w tym również:
  - edycja przelewu odroczonego oraz cyklicznego,
  - anulowanie przelewu odroczonego oraz cyklicznego.
- Usuwanie – usuwanie przelewu z listy (nie dotyczy przelewów w paczce)
- Akceptacja – akceptacji przelewów posiadanym narzędziem autoryzacyjnym,
- Przekazanie – przekazanie przelewów do realizacji,
- Import – import przelewów w zdefiniowanych formatach,
- Korekta własna - dodanie przelewu własnego na ten sam rachunek (dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego defBank oraz uzależniona jest od parametryzacji).

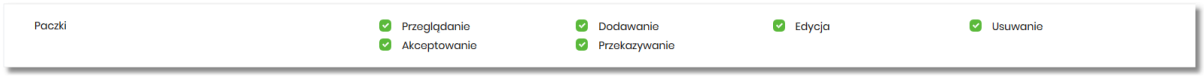
Uprawnienia dotyczą również zleceń stałych.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądnie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.1.3. Uprawnienia dla Paczek

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie paczek przelewów:



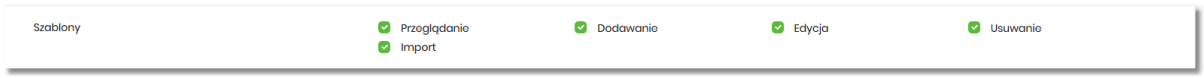
- Przeglądanie – przeglądanie listy paczek, bez możliwości importu, edycji, usuwania,
- Dodawanie – możliwość tworzenia paczek (dotyczy również tworzenia paczek przy imporcie przelewów), kopiowanie paczek,
- Edycja – możliwość edycji danych paczki (dotyczy również: rozpakowania paczki, wypakowania przelewu z paczki, edycji przelewu w paczce),
- Usuwanie – usuwanie paczki, usuwanie przelewu z paczki,
- Akceptacja – akceptacja paczki posiadanym narzędziem autoryzacyjnym,
- Przekazanie – przekazanie paczek do realizacji.
- Lista Płac - możliwość importu przelewów oraz ich obsługi na Liście Płac (Lista Płac dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji).

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądnie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.1.4. Uprawnienia dla Szablonów

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie szablonów:



- Przeglądanie – przeglądanie listy szablonów bez możliwości dodania/edycji/usunięcia,

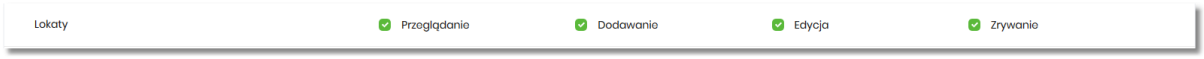
- Dodawanie – dodanie szablonu,
- Edycja – edycja szablonu,
- Usuwanie – usunięcie danych szablonu,
- Import – import szablonów.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądnie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.1.5. Uprawnienia dla Lokat

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie lokat:



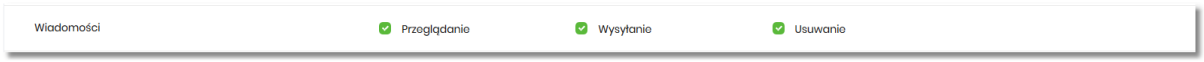
- Przeglądanie – przeglądanie listy lokat,
- Dodawanie – dodanie lokaty ,
- Edycja (zmiana zadysponowania odnowieniem lokaty oraz dopłata do lokaty) – edycja warunków lokaty,
- Zrywanie – opcja zerwania lokaty przed terminem.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądnie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.1.6. Uprawnienia dla Wiadomości

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie wiadomości:



- Przeglądanie – przeglądanie wiadomości (wysyłanych i odebranych) i ich szczegółów,
- Wysłanie – wysyłanie wiadomości,

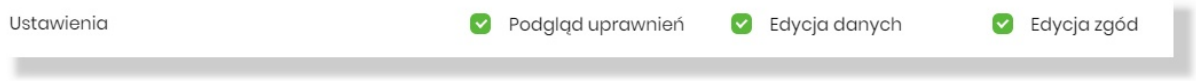
- Usuwanie – usuwanie wiadomości, komunikatów itd.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.1.7. Uprawnienia dla Ustawień

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie ustawień:



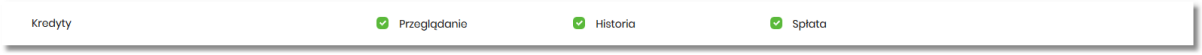
- Podgląd uprawnień – podgląd uprawnień Użytkownika
- Edycja danych - edytowanie danych firmy
- Edycja zgód - edycja zgód i kanałów dystrybucji.

Uprawnienia: "Podgląd uprawnień" i "Edycja danych" są domyślnie włączone i niezbywalne dla użytkownika administracyjnego:



2.7.10.1.8. Uprawnienia dla Kredytów

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie kredytów:



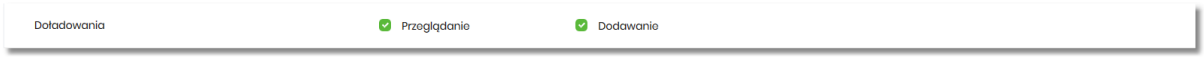
- Przeglądanie – przeglądanie listy kredytów i szczegółów kredytu (stan zadłużenia),
- Historia – podgląd historii kredytu,
- Spłata – spłata raty kredytu.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.1.9. Uprawnienia dla Doładowań

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie doładowań:



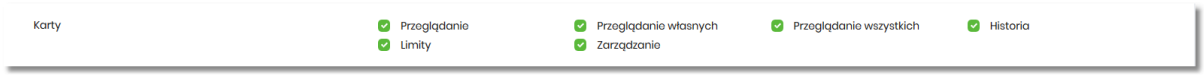
- Przeglądanie – przeglądanie listy doładowań,
- Dodawanie – dodanie nowego doładowania.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać uprawnienie DODAWANIE tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku uprawnienie to będzie wyszarzone.

2.7.10.1.10. Uprawnienia dla Kart

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie kart:



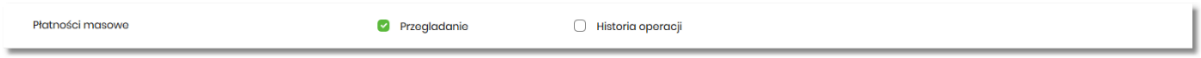
- Przeglądanie – przeglądanie listy kart,
- Przeglądanie własnych – przeglądanie tylko listy kart własnych,
- Przeglądanie wszystkich – przeglądanie listy wszystkich kart,
- Historia – przeglądanie historii operacji kartowych oraz eksport danych,
- Limity – zmiana limitów kart,
- Zarządzanie – dostęp do następujących akcji:
  - aktywacja karty,
  - zastrzeżenie karty,
  - spłata karty kredytowej.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.1.11. Uprawnienia dla Płatności masowych

Administrator ma możliwość zarządzania następującymi uprawnieniami funkcjonalnymi w zakresie płatności masowych:



- Przeglądanie – przeglądanie płatności masowych,
- Historia operacji – przeglądanie analityki płatności masowej.

Dodatkowe informacje:

- administrator będzie mógł nadawać pozostałe uprawnienia tylko wtedy gdy Użytkownik będzie miał nadane uprawnienie *Przeglądanie*, w innym przypadku pozostałe uprawnienia będą wyszarzone.

2.7.10.2. Uprawnienia do rachunków

Na formularzu UPRAWNIENIA Użytkowników po wyborze w parametrze *Uprawnienia* wartości *Rachunki*, administrator ma możliwość nadania poszczególnym Użytkownikom (uprawnionym do firmy), uprawnień do rachunków firmowych.

Tylko Administrator posiadający uprawnienie funkcjonalne Rachunki → Przeglądanie ma dostęp do zarządzania rachunkami w module Uprawnienia → Rachunki.

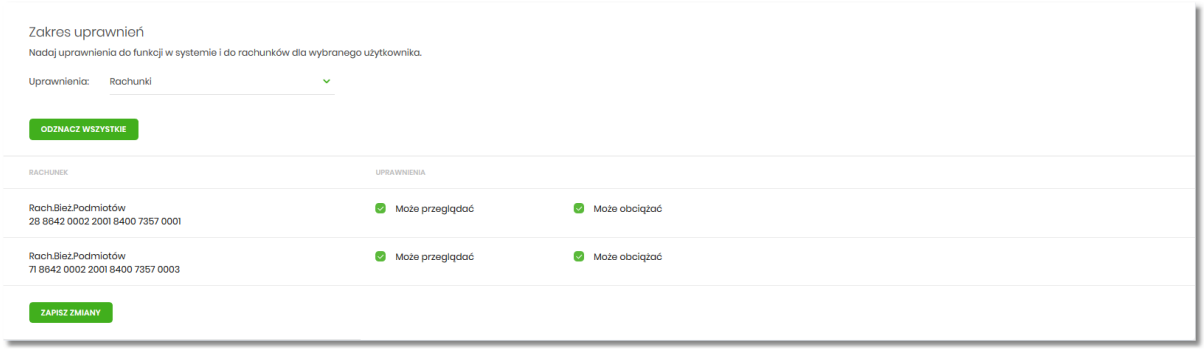
W systemie dostępne są następujące uprawnienia do rachunków:

- Może podglądać,
- Może obciążać.

Uprawnienia są nadawane per rachunek i Użytkownik.

- Może podglądać – Użytkownik posiadający to uprawnienie, ma dostęp do oglądania rachunku (szczegółowy zakres widocznych danych dla rachunku określają uprawnienia do funkcjonalności w poszczególnej miniaplikacji).
- Może obciążać – Użytkownik posiadający to uprawnienie ma dostęp do realizacji dyspozycji z tego

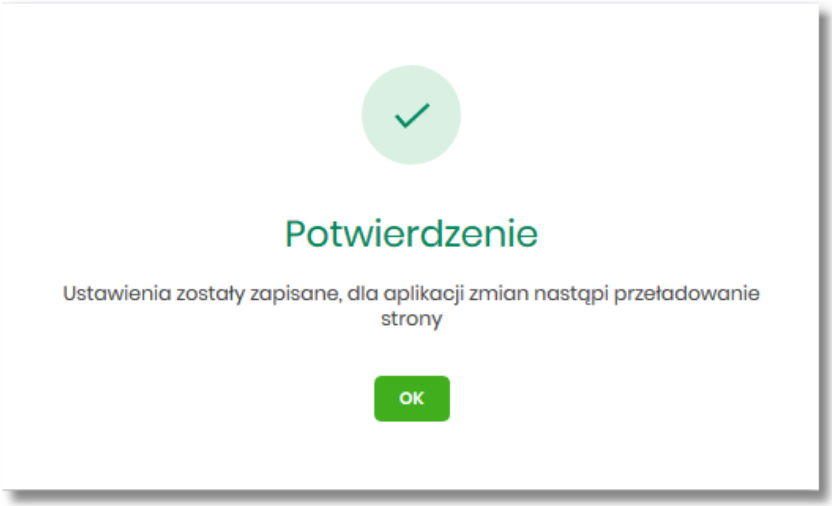
rachunku (rachunek jest widoczny do wyboru jako rachunek do obciążania w tych miniaplikacjach, gdzie można złożyć dyspozycje np. Przelewy, zlecenia stałe, lokaty itp.)



W dolnej części formularza UPRAWNIENIA Użytkowników dostępna jest akcja:

- [ZAPISZ ZMIANY] – pozwalająca na zapisanie wprowadzonych zmian.

Po naciśnięciu [ZAPISZ ZMIANY] system zapisuje wprowadzone zmiany, oraz prezentuje komunikat potwierdzający zapisanie wprowadzonych przez Użytkownika zmian.



Zmiana uprawnień, nie wymaga zatwierdzenia przez Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

Dla rachunków VAT opcja *Obciążanie* nie jest dostępna do edycji.

Może być sytuacja w której Użytkownik posiada uprawnienia do obciążania rachunku natomiast nie posiada uprawnienia do oglądania. W takiej sytuacji rachunek nie jest prezentowany na liście rachunków, nie mamy dostępu do wyciągów, historii itd. Użytkownik ma natomiast możliwość realizacji przelewów z tego rachunku, rachunek jest widoczny w polu *wyboru rachunku do obciążenia*.

Zmiany uprawnień wymagają przelogowania Użytkownika, którego dotyczą zmiany.

2.7.11. Aplikacja mobilna

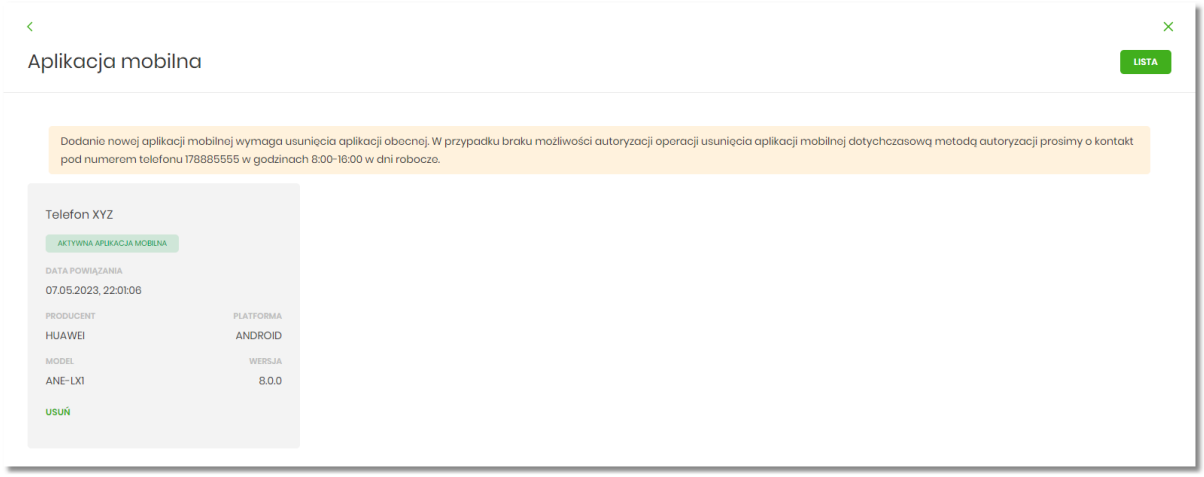
Opcja *Aplikacja mobilna* umożliwia zarządzenie urządzeniem mobilnym przypisanym do Użytkownika systemu Asseco EBP, który ma przypisaną autoryzację mobilną w systemie BackOffice. Opcja dostępna jest zarówno w kontekście firmy i indywidualnym.

Umożliwia:

- sparowanie urządzenia autoryzującego z systemem Asseco EBP wraz z zatwierdzeniem regulaminu Asseco BSGo,
- podgląd urządzenia przypisanego do Użytkownika (sparowanego z systemem Asseco EBP),
- usunięcie urządzenia autoryzującego.

Na formularzu APLIKACJA MOBILNA prezentowane są następujące dane:

- **Nazwa urządzenia** - nazwa urządzenia podana przez Użytkownika podczas parowania,
- **Data powiązania** - data powiązania urządzenia z systemem bankowości Asseco EBP
- Dane szczegółowe dotyczące urządzenia - **Producent**, **Model**, **Platforma**, oraz **Wersja**,
- [USUŃ] - przycisk umożliwiający usunięcie urządzenia autoryzującego.



Domyślnie prezentowane jest urządzenie w statusie *AKTYWNE URZĄDZENIE*. Urządzenie może posiadać również status Zablokowane (blokada urządzenia wykonywana jest przez operatora aplikacji BackOffice np. w sytuacji utraty urządzenia dostępu). Na formularzu prezentowany jest także komunikat informacyjny dotyczący dodania nowej aplikacji mobilnej.

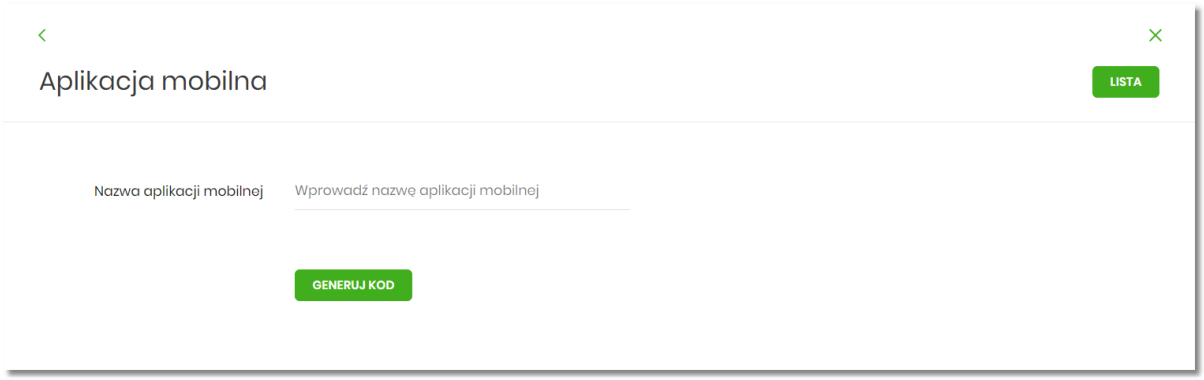
2.7.11.1. Parowanie urządzenia autoryzującego

Aby proces parowania urządzenia autoryzującego był możliwy do przeprowadzenia muszą być spełnione następujące warunki:

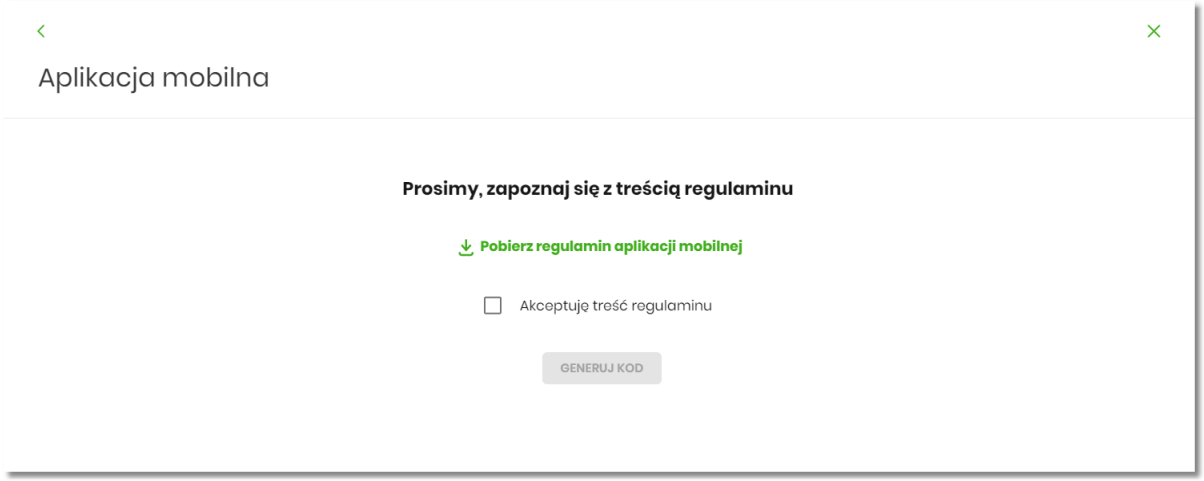
- Użytkownik posiada ustawioną metodę autoryzacji mobilnej (w module BackOffice),
- Użytkownik posiada zdefiniowany numeru telefon,
- Użytkownik nie posiada aktywnego urządzenia autoryzującego (w danym momencie system Asseco EBP może być sparowany wyłącznie z jednym aktywnym urządzeniem autoryzującym),
- Użytkownik pobrał ze sklepu - Google Play (Android), App Store (iOS) - aplikację mobilną oraz zainstalował ją na urządzeniu mobilnym.

Proces parowania urządzenia w aplikacji BSGo odbywa się w następujący sposób:

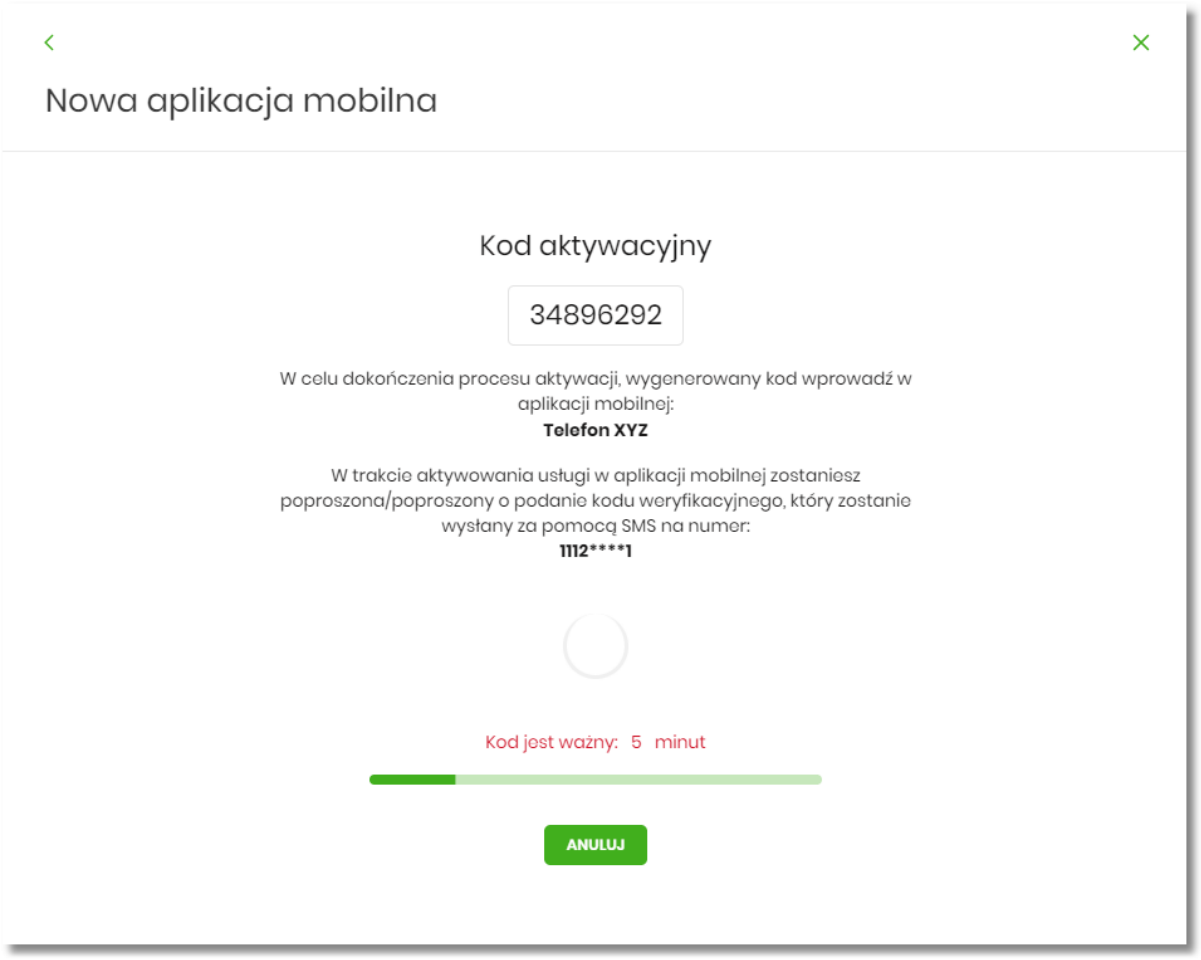
- Użytkownik wpisuje w polu **Nazwa urządzenia** dedykowaną nazwę dla urządzenia autoryzującego i wybiera przycisk [GENERUJ KOD]. Podanie nazwy urządzenia jest obligatoryjne. Nazwa urządzenia musi zawierać od 1-35 znaków.



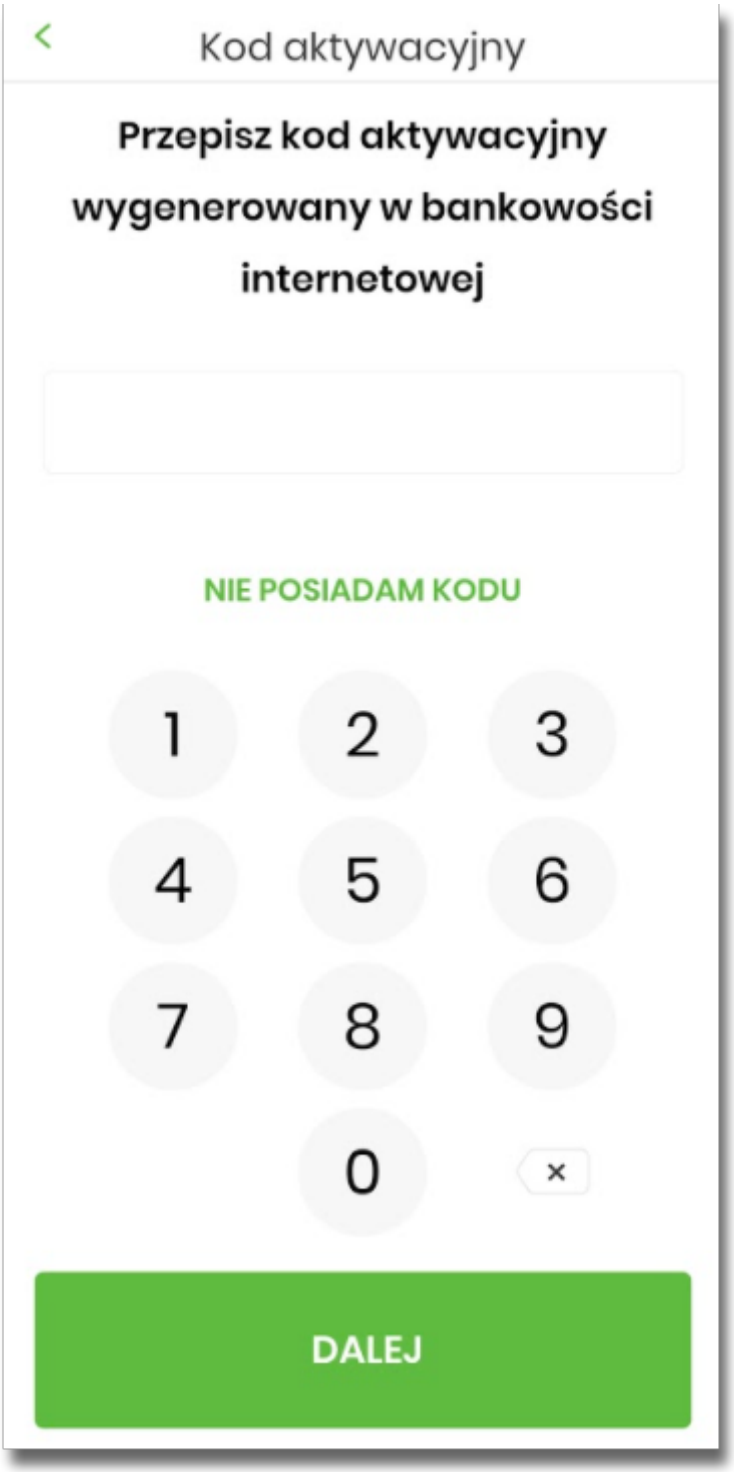
- W przypadku, gdy operator w module BackOffice opublikował nową wersję regulaminu dla aplikacji mobilnej Asseco BSGo, to Użytkownik zanim przejdzie do aplikacji mobilnej musi w aplikacji Asseco EBP potwierdzić zapoznanie się i akceptację nowego regulaminu.



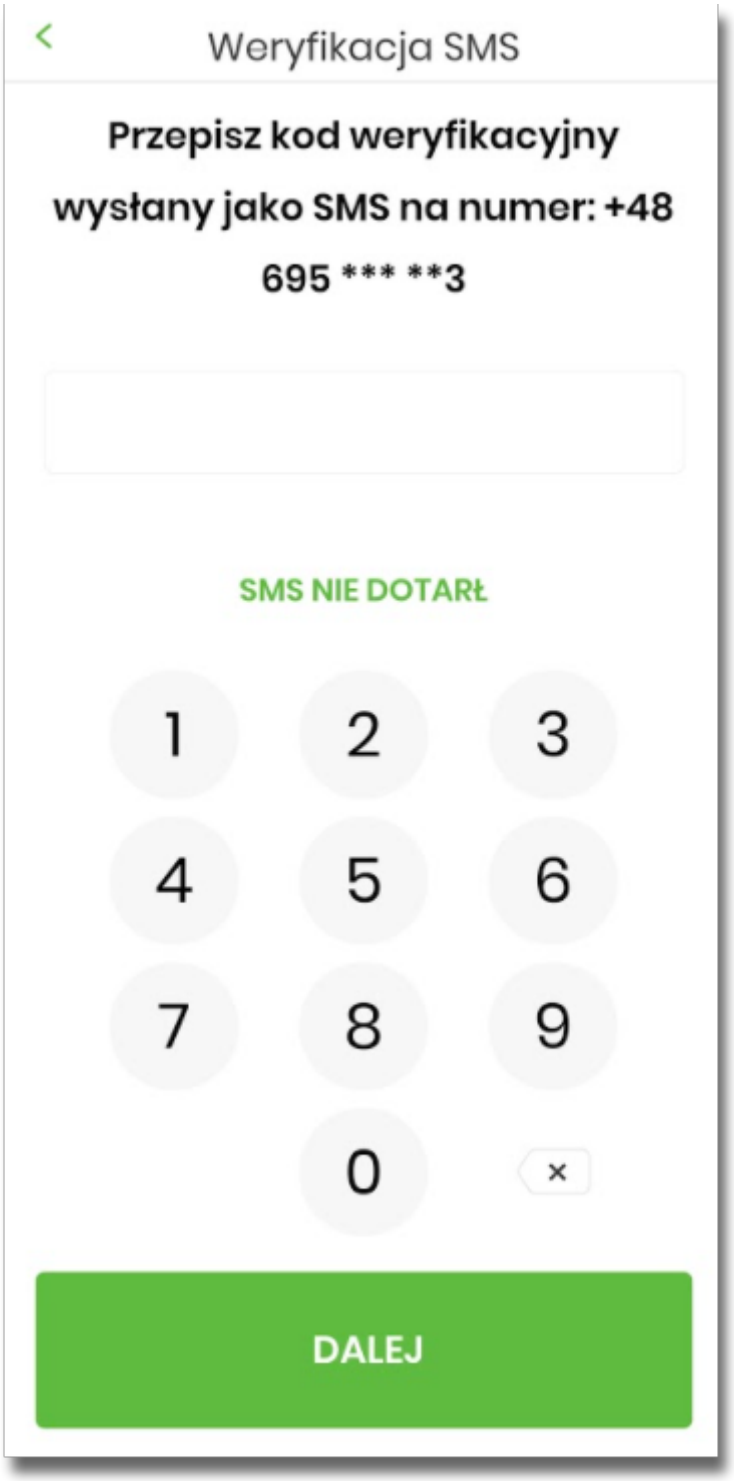
- system Asseco EBP za pośrednictwem systemu GUARDIAN generuje oraz prezentuje kod parowania urządzenia autoryzującego oraz komunikat jakie dane są wymagane do wprowadzenia przez Użytkownika w aplikacji mobilnej Asseco BSGo w celu potwierdzenia parowania. Kod aktywacyjny posiada termin ważności, jest to stała wartość ustawiona na 5 minut. Po przekroczeniu terminu ważności kodu aktywacyjnego jego użycie nie jest możliwe.



- Użytkownik wpisuje kod wyświetlony przez system Asseco EBP i przechodzi do kolejnego okna za pomocą przycisku [DALEJ] w aplikacji Asseco BSGo,



- Użytkownik wpisuje kod weryfikacyjny, przesłany za pomocą SMS,



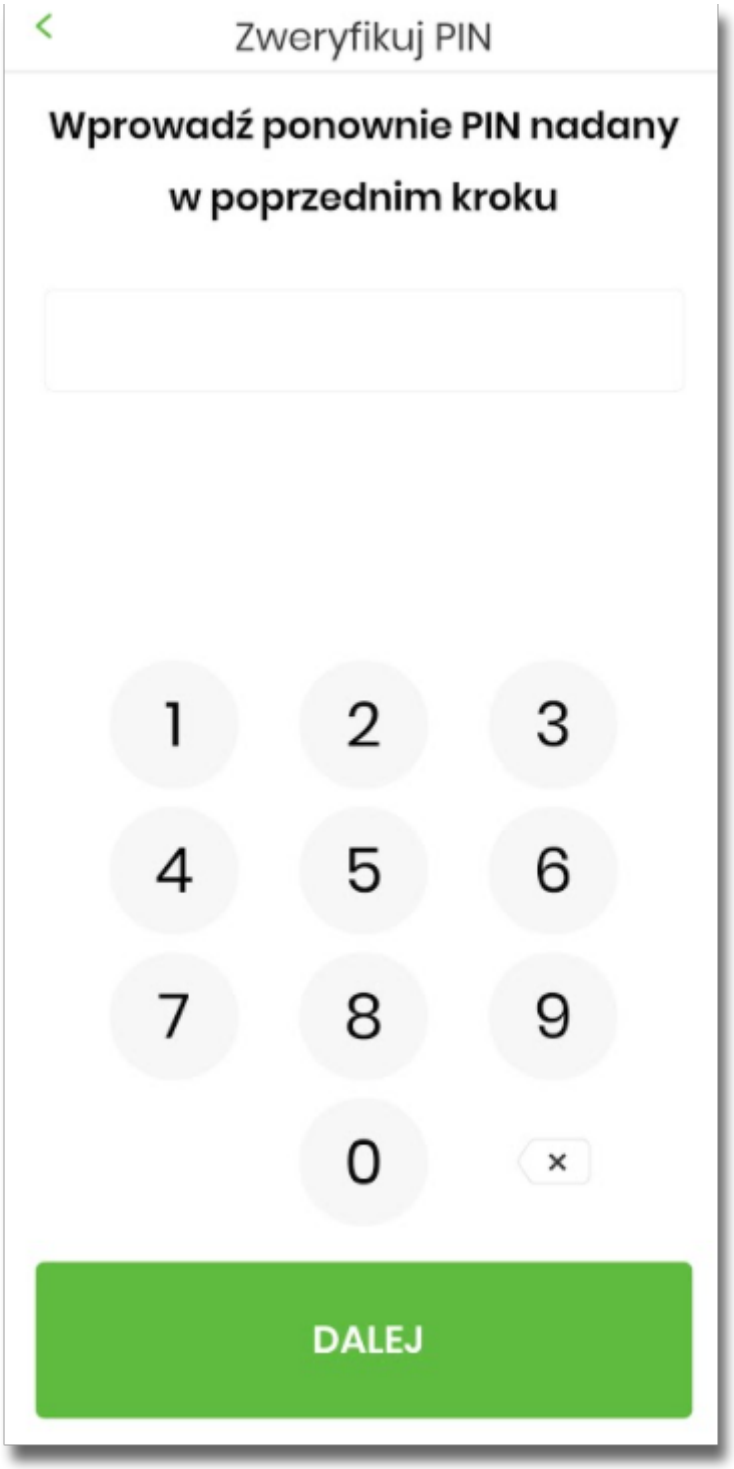
- Następnie użytkownik przechodzi do nadania PINu za pomocą przycisku [NADAJ PIN].



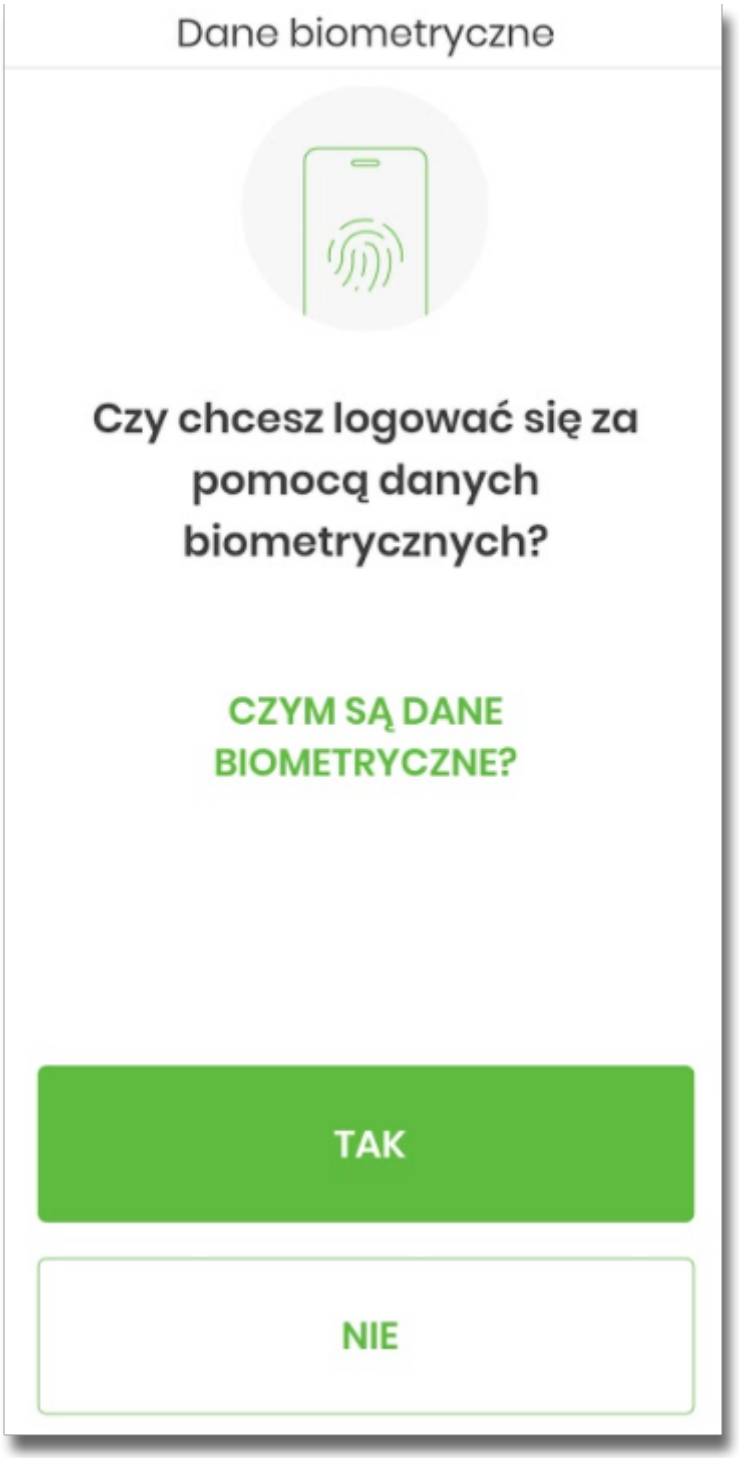
- Użytkownik podaje PIN, który będzie służył do logowania do aplikacji Asseco BSGo oraz autoryzacji zdarzeń. PIN powinien składać się z minimum 5 cyfr.



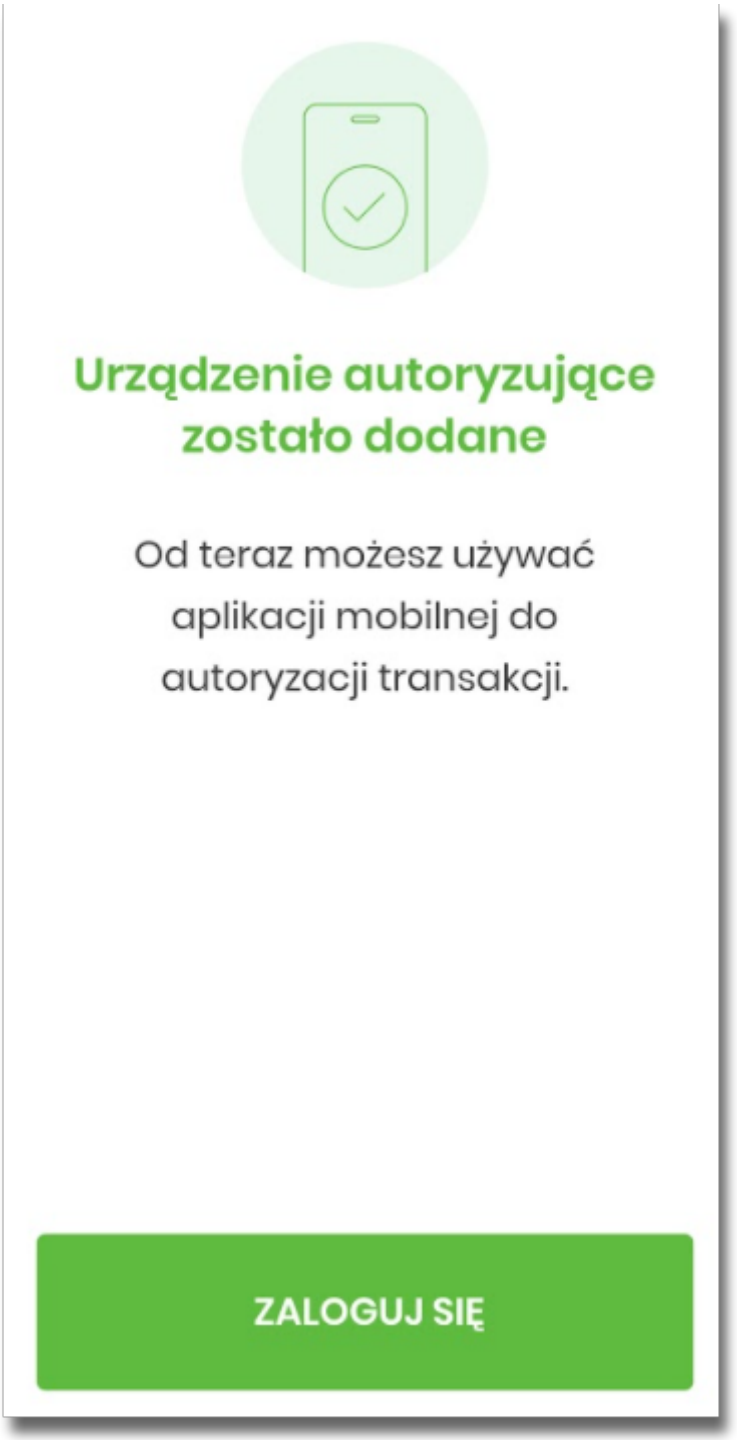
- Użytkownik ponownie wprowadza PIN,



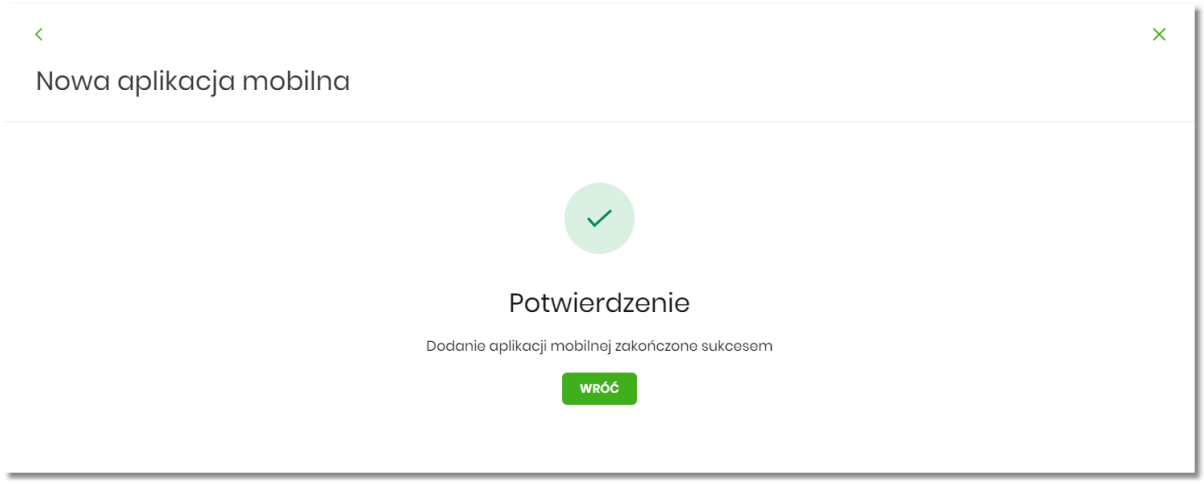
- Następnie Użytkownik zostanie poproszony o wybór sposobu logowania:
  - wybór opcji za pomocą danych biometrycznych spowoduje autentykację logowania za pomocą odcisku palca,
  - wybór na nie, będzie wymagał od użytkownika podania PINu podczas logowania.



Po pozytywnym przejściu procesu parowania urządzenia, aplikacja Asseco BSGo wyświetla okno z komunikatem:



Użytkownikowi wyświetlany jest potwierdzenie dodania aplikacji mobilnej w systemie Asseco EBP.



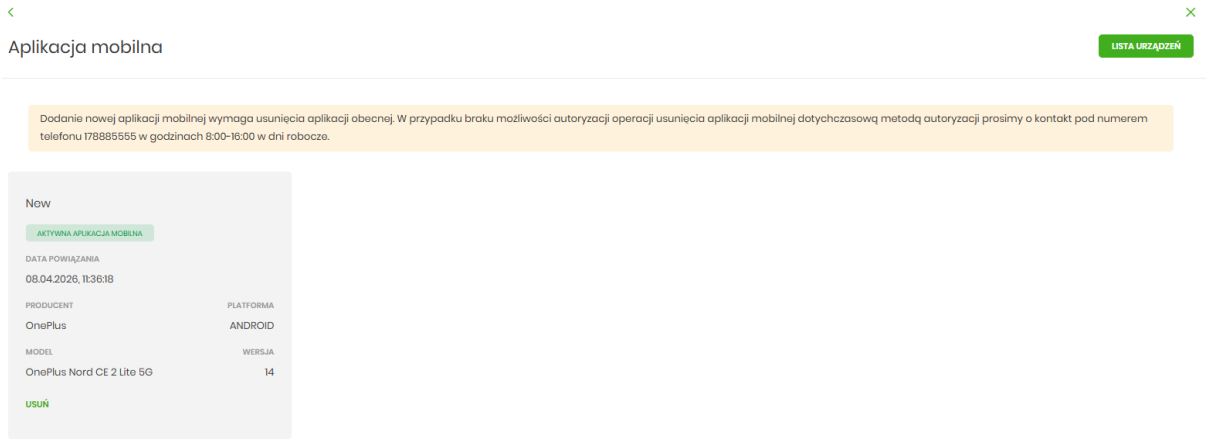
Użytkownik może mieć zainstalowaną aplikację hybrydową tylko na jednym urządzeniu. Dodanie aplikacji hybrydowej na nowym urządzeniu wymaga usunięcia poprzedniej.

2.7.11.2. Usuwanie urządzenia

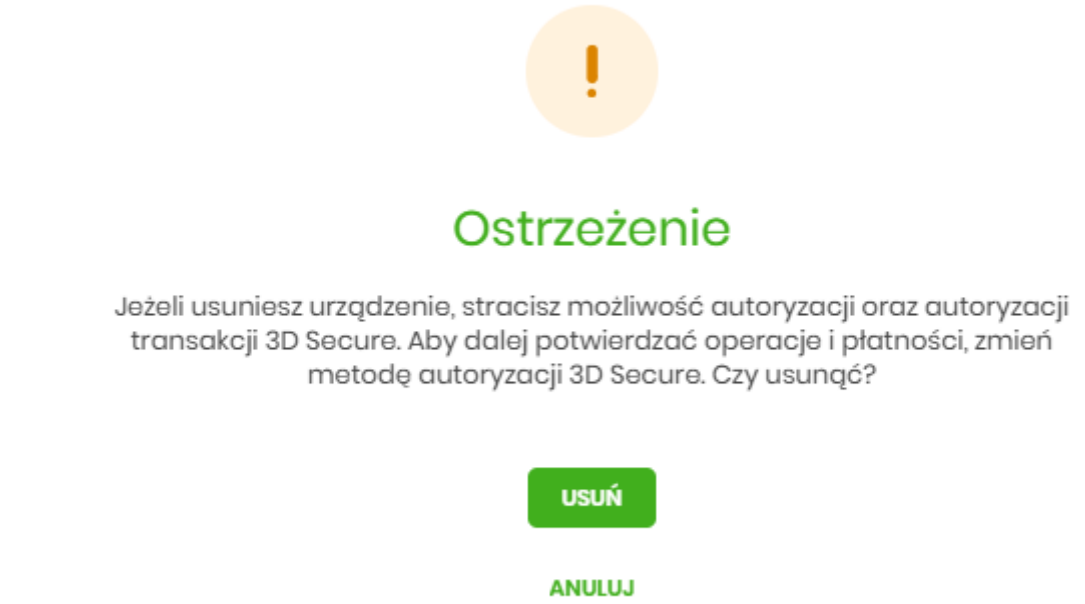
Funkcjonalność umożliwia usunięcie urządzenia powiązanego z aplikacją mobilną, które służy do autoryzacji operacji (np. logowania, transakcji oraz 3D Secure).

Aby usunąć urządzenie:

- użytkownik wybiera opcję **Usuń** przy wybranym urządzeniu.



Przed wykonaniem operacji system prezentuje komunikat ostrzegawczy:



Komunikat informuje, że:

- użytkownik utraci możliwość autoryzacji operacji w aplikacji mobilnej,
- użytkownik utraci możliwość autoryzacji transakcji 3D Secure,
- konieczna będzie zmiana metody autoryzacji, aby dalej potwierdzać operacje.

Usunięcie aktywnego urządzenia powoduje brak możliwości autoryzacji mobilnej do czasu dodania nowego urządzenia. W przypadku braku dostępnej metody autoryzacji użytkownik powinien skontaktować się z bankiem.

2.7.12. Filtrowanie adresów IP

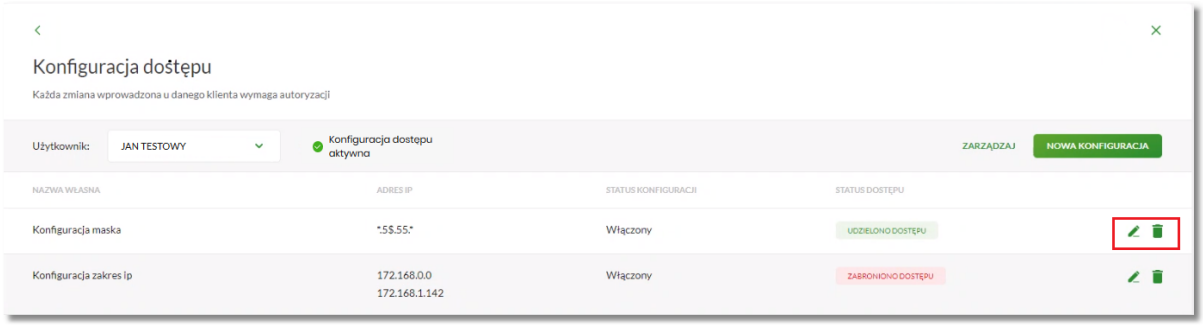
Opcja *Ustawienia → Filtrowanie adresów IP* umożliwia konfigurację usługi filtrowania adresów IP w zakresie Użytkowników uprawnionych do logowania się do systemu Asseco EBP w kontekście firmy i indywidualnym.

Włączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP jest możliwe tylko na poziomie globalnym (na firmie) przez administratora, natomiast zarządzanie i konfiguracja kontroli adresów IP jest możliwa na dwóch poziomach:

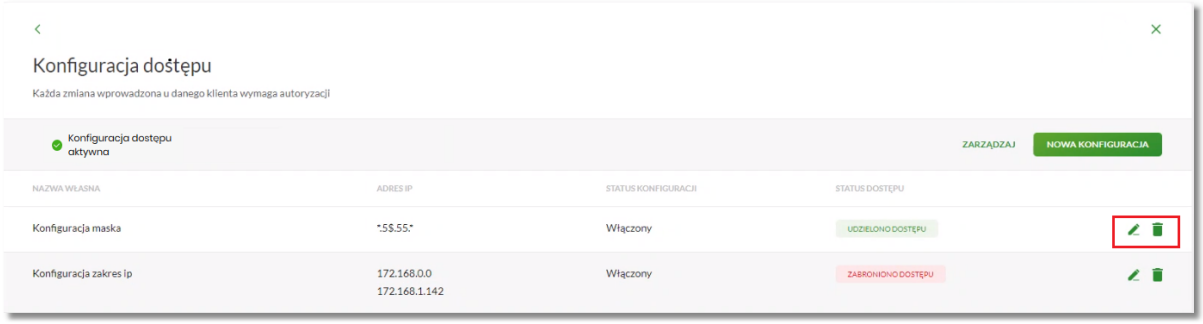
- globalnym – po zalogowaniu Użytkownika do sytemu Asseco EBP w kontekście firmowym,

- indywidualnym – po zalogowaniu Użytkownika do sytemu Asseco EBP w kontekście indywidualnym.

Formularz KONFIGURACJA DOSTĘPU prezentowany w kontekście firmowym

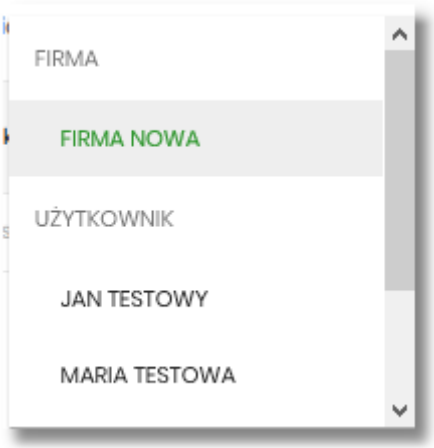


Formularz KONFIGURACJA DOSTĘPU prezentowany w kontekście indywidualnym



Na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU prezentowane są następujące dane:

- Użytkownik – (pole prezentowane tylko dla administratora po zalogowaniu Użytkownika do systemu w kontekście firmowym, w kontekście indywidualnym niedostępne), rozwijana lista prezentująca Użytkowników uprawnionych do logowania się do systemu Asseco EBP w kontekście firmy oraz umożliwia wybór Użytkownika w zakresie którego będzie wprowadzana konfiguracja:
  - Firma – globalne zarządzanie konfiguracją adresów IP,
  - Użytkownik – lista uprawnionych Użytkowników, którzy mogą logować się do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy.



- Znacznik aktywna/nieaktywna – wskaźnik informujący o globalnym włączeniu lub wyłączeniu funkcjonalności filtrowania adresów IP.

ZNACZNIK AKTYWNOŚCI/NIEAKTYWNOŚCI DLA KONTEKSTU FIRMOWEGO

Konfiguracja nieaktywna



Konfiguracja aktywna

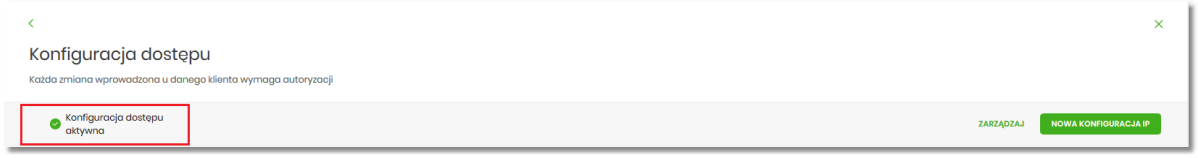


ZNACZNIK AKTYWNOŚCI/NIEAKTYWNOŚCI DLA KONTEKSTU INDYWIDUALNEGO

Konfiguracja nieaktywna



Konfiguracja aktywna



- Nazwa własna – nazwa adresu IP nadana przez Użytkownika podczas parametryzacji,
- Adres IP – adresy IP, z których nawiązywane będą połączenia do systemu Asseco EBP,
- Status Konfiguracji – prezentowane wartości:
  - Włączony – włączona kontrola adresu IP podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy,
  - Wyłączony – wyłączona kontrola adresu IP podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy,
- Status dostępu – status dostępu do systemu Asseco EBP ze wskazanego adresu IP:
  - Udzielono dostępu – możliwość zalogowania się do systemu Asseco EBP z tego adresu IP,
  - Zabroniono dostępu – brak możliwości zalogowania się do systemu Asseco EBP z tego adresu IP.

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [ZARZĄDZAJ] – w zależności od wyboru Użytkownika (w polu *Użytkownik*), będzie możliwe:
  - Dla Firmy:
    - globalne włączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP,
    - definiowanie częstotliwości kontroli oraz adresów IP na poziomie globalnym.
  - Dla Użytkownika
    - definiowanie częstotliwości kontroli oraz adresów IP na poziomie indywidualnym.
- [NOWA KONFIGURACJA] – opcja w zależności od wyboru Użytkownika (w polu *Użytkownik*), będzie umożliwiała:
  - Dla Firmy:
    - definicja adresów IP na poziomie globalnym (dla wszystkich Użytkowników), z których użytkownicy będą albo nie będą mogli się zalogować do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy,
  - Dla Użytkownika
    - definicja adresów IP na poziomie globalnym (dla wybranego Użytkownika), z których Użytkownik będzie albo nie będzie mógł się zalogować do systemu Asseco EBP w kontekście firmy.

Z poziomu formularza KONFIGURACJA DOSTĘPU Użytkownik będzie miał możliwość wykonania akcji, za pomocą następujących przycisków:

-  – edycja, umożliwia zmianę wprowadzonej konfiguracji,

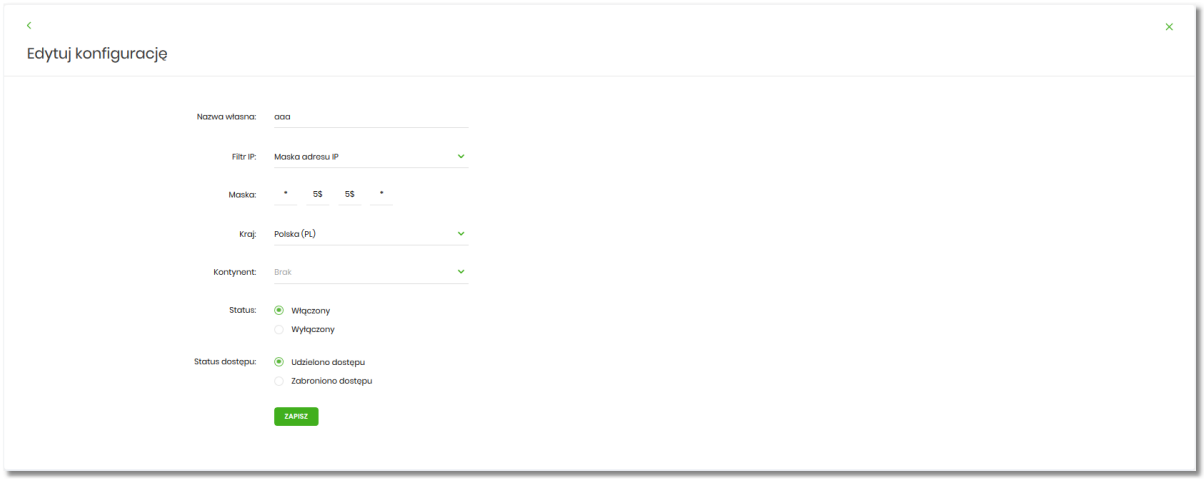
-  – usunięcie, umożliwia usunięcie wprowadzonej konfiguracji.

W górnej część formularza dostępne są przyciski:

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

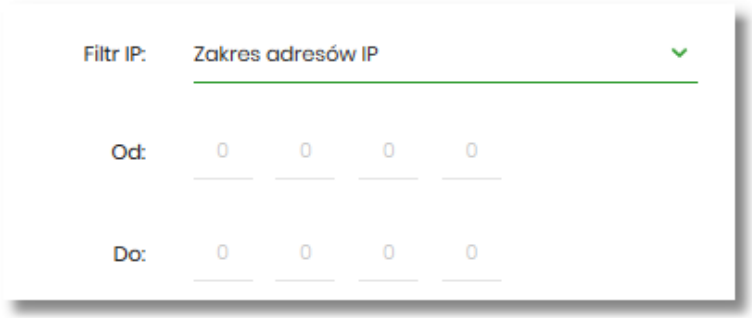
2.7.12.1. Edycja konfiguracji adresów IP

Po wyborze przycisku [EDYCJA] zostanie zaprezentowany formularz EDYCJA KONFIGURACJI, umożliwiający wprowadzenie zmian konfiguracji adresów IP.

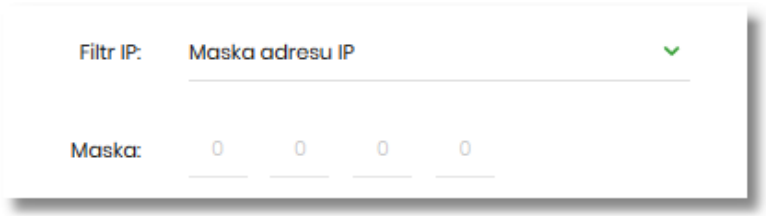


Na formularzu EDYCJA KONFIGURACJI dostępne do edycji są następujące parametry:

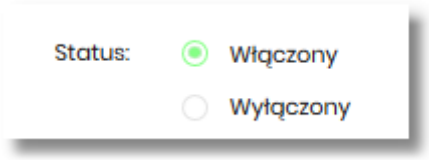
- Nazwa własna – nazwa adresu IP nadana przez administratora/Użytkownika podczas parametryzacji,
- Filtr IP – dostępne wartości:
  - Zakres adresów IP
  - Maska adresów IP
- Filtr IP od-do – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Zakres adresów IP, należy podać w polach odpowiednie wartości dla adresu IP,



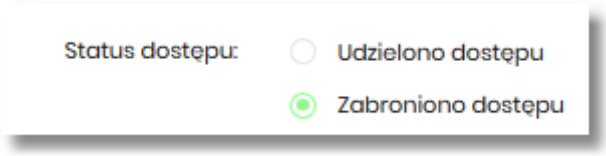
- Maska – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Maska adresu IP, należy zdefiniować adres IP z wykorzystaniem znaków:
  - "*" - oznaczający dowolny ciąg cyfr w adresie IP,
  - "$" - oznaczający jedną dowolną cyfrę w adresie IP.



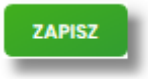
- Kraj – dostępna lista wartości,
- Kontynent – dostępna lista wartości,
- Status – dostępne wartości:
  - Włączony – włączona kontrola dla wskazanego zakresu adresów IP albo adresu IP, podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP,
  - Wyłączony – włączona kontrola dla wskazanego zakresu adresów IP albo adresu IP, podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP,



- Status dostępu – dostępne wartości:
  - Udzielono dostępu – oznacza, że Użytkownik logujący się z tego adresu IP albo ze wskazanego zakresu adresów IP, będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP,
  - Zabroniono dostępu – oznacza, że Użytkownik logujący się z tego adresu IP albo ze wskazanego zakresu adresów IP, nie będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP.



Zmiany uprawnień należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].



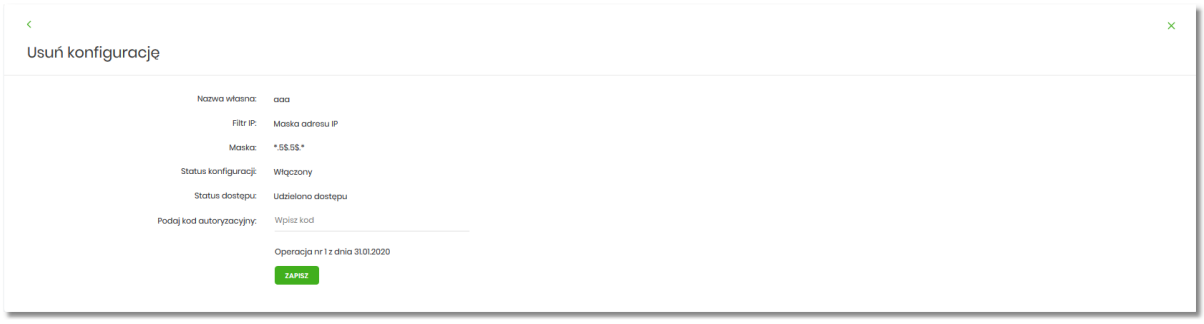
Wprowadzone zmiany ,będą wymagały potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

W górnej część formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza KONFIGURACJA DOSTĘPU,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

2.7.12.2. Usuniecie konfiguracji adresów IP

Po wyborze przyciksu [USUŃ] zostanie zaprezentowany formularz USUNIĘCIE KONFIGURACJI, umożliwiający usuniecie konfiguracji adresów IP.



Usunięcie konfiguracji będzie wymagało potwierdzenia Użytkownika, za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

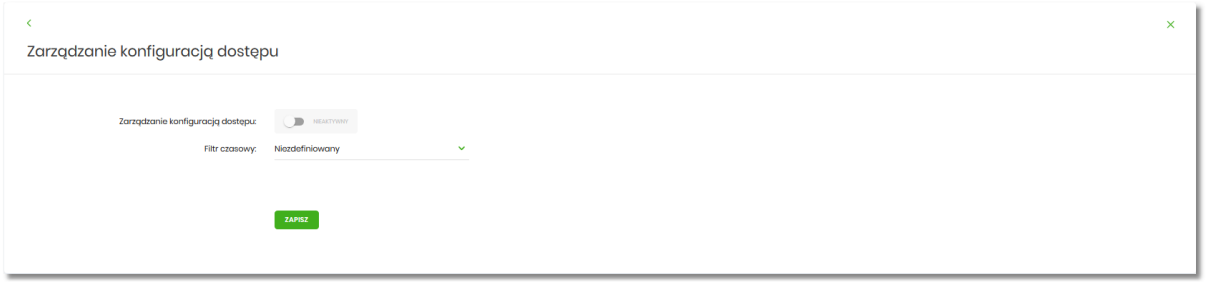
2.7.12.3. Włączenie funkcjonalności kontroli adresów IP na poziomie globalnym

Włączenie funkcjonalności na poziomie globalnym, dostępne jest tylko dla administratora/Użytkownika FIRMA, w opcji [ZARZĄDZAJ].

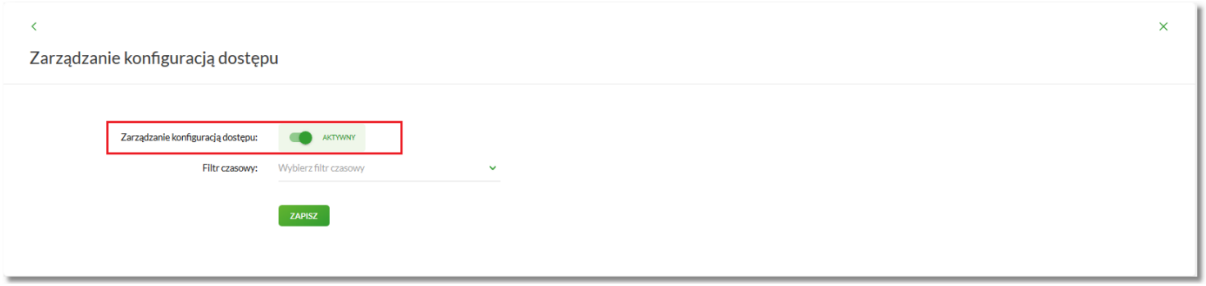
Na formularzu ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU dostępny jest parametr *Zarządzaj konfiguracją dostępu*, za pomocą którego administratora/Użytkownika może globalnie włączyć/wyłączyć funkcjonalność:

- AKTYWNY – przesuniecie suwaka w prawo umożliwia włączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP dla wszystkich Użytkowników logujących się do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy,
- NIEAKTYWNA – przesuniecie suwaka w lewo umożliwia globalne wyłączenie funkcjonalności kontroli adresów IP dla wszystkich Użytkowników logujących się do systemu Asseco EBP w kontekście tej firmy.

Wyłączona funkcyjność kontroli adresów IP



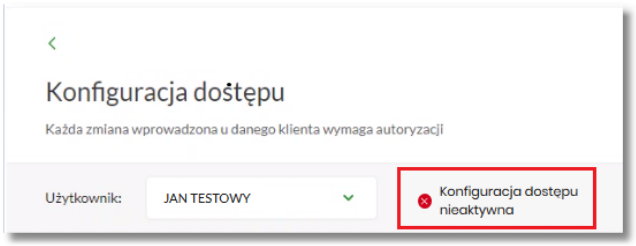
Włączona funkcjonalność kontroli adresów IP



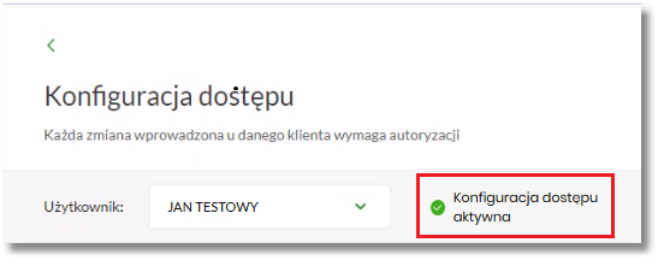
Zmiana konfiguracji będzie wymagała potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

W zależności od ustawienia parametru *Zarządzaj konfiguracją dostępu* na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU system zaprezentuje informację o statusie funkcjonalności:

- Konfiguracja dostępu nieaktywna,



- Konfiguracja dostępu aktywna,



2.7.12.4. Zarządzaj konfiguracją dostępu

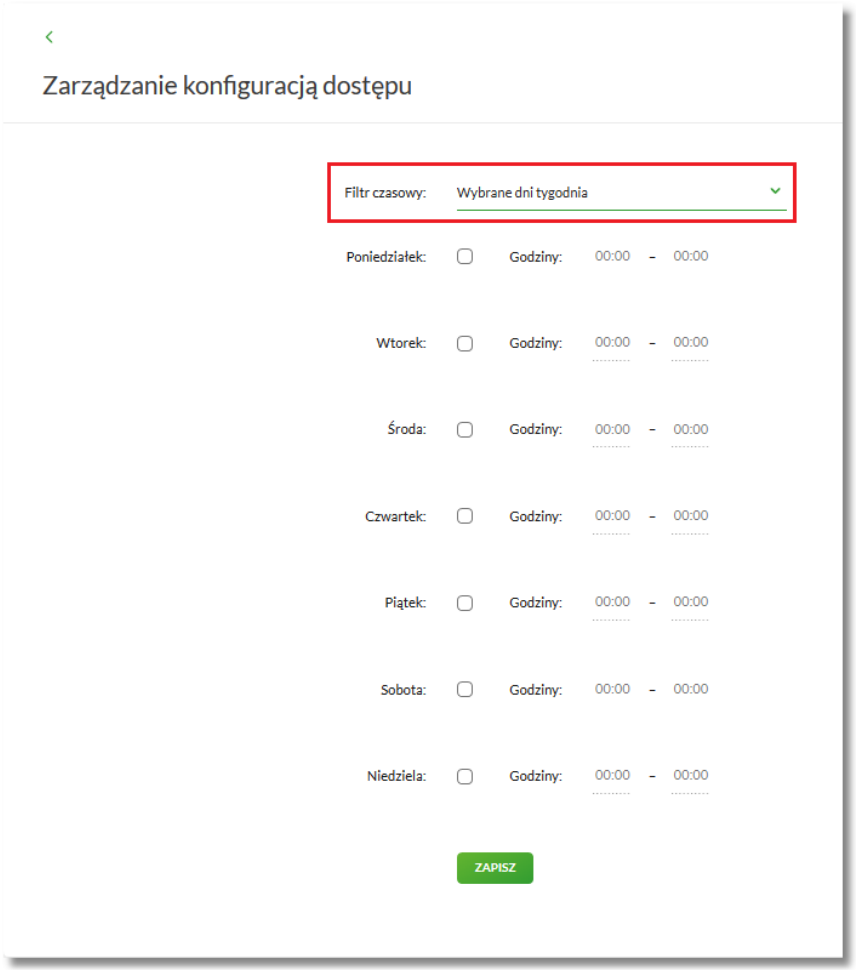
Aby przejść do formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, należy na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU, wybrać Użytkownika w polu *Użytkownik*, następnie nacisnąć przycisk [ZARZĄDZAJ].



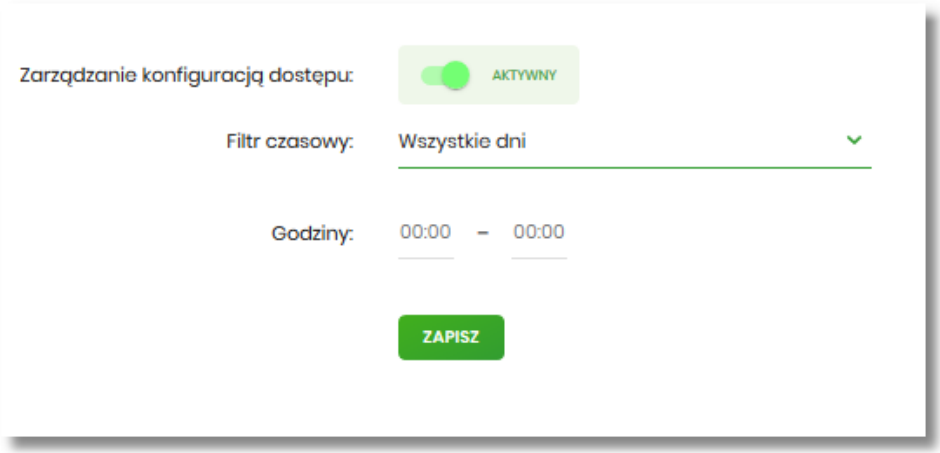
Na formularzu dostępne są następujące parametry:

- Zarządzaj konfiguracją dostępu – parametr pozwala na włączenie albo wyłączenie funkcjonalności filtrowania adresów IP (zgodnie z opisem w punkcie 10.10.4), globalnie albo indywidualnie,
- Filtr czasowy – pozwala na konfigurację częstotliwości filtrowania adresów IP, dostępne wartości:
  - Niezdefiniowany – brak kontroli adresów IP podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP (w zależności od wyboru Użytkownika na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU definicja globalnie albo indywidualnie),
  - Wybrane dni tygodnia – wybranie tej opcji pozwala na:
    - ustawienie dni tygodnia przez zaznaczenie checkbox przy danym dniu,
    - określenie godzin (od-do) w których system ma kontrolować adresy IP (w zależności od wyboru Użytkownika na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU definicja globalnie albo

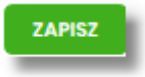
indywidualnie), w zaznaczonym dniu tygodnia (pole wymagalne gdy wskazano konkretny dzień),



- Wszystkie dni – po wybraniu tej opcji system pozwala na określenie godzin (od-do) w zakresie których będą kontrolowane adresy IP (w zależności od wyboru Użytkownika na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU globalnie albo indywidualnie),



Zmiany należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].



Wprowadzone zmiany, będą wymagały potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

W górnej część formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza KONFIGURACJA DOSTĘPU,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

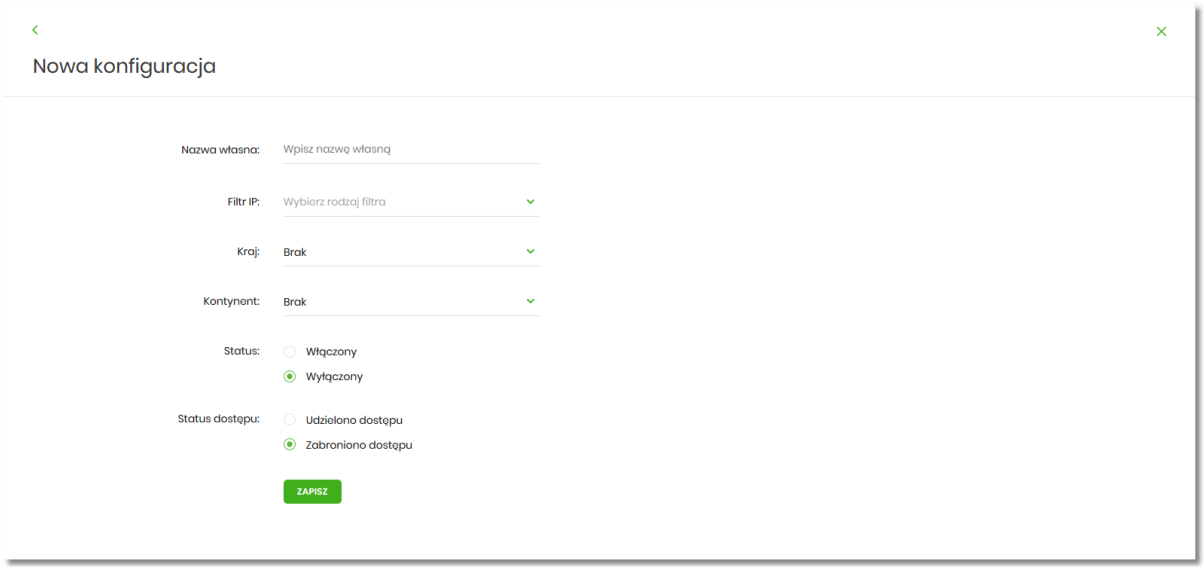
2.7.12.5. Nowa konfiguracja

Opcja umożliwia wprowadzenie konfiguracji adresów IP: globalnie dla firmy (wybór na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU Użytkownika Firma) i indywidualnie dla każdego uprawnionego Użytkownika do tej firmy, w zależności od tego kto został wskazany na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU w polu *Użytkownik*.

W przypadku gdy zostanie wprowadzona globalna konfiguracja a brak konfiguracji indywidualnej dla Użytkownika, wówczas podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP będą weryfikowane ustawienia globalne. W sytuacji gdy została wprowadzona zarówno konfiguracja globalna jak i indywidualna, wówczas podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP w kontekście firmy będą weryfikowane ustawienia indywidualne zdefiniowane dla tego Użytkownika z pominięciem ustawień globalnych.

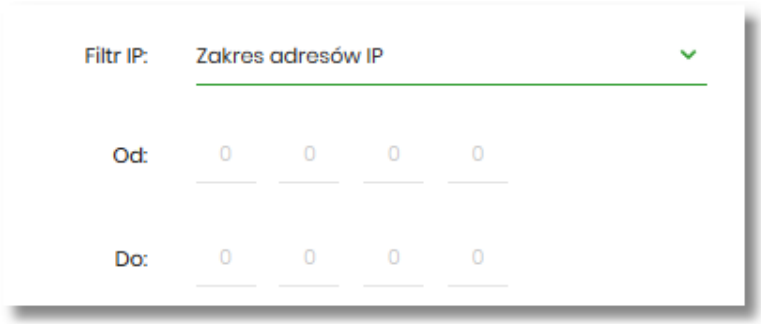
Adres IP dozwolony oznacza adres IP, z którego Użytkownik (dla którego taki adres został zdefiniowany), będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP. Adres IP zabroniony oznacza adres IP, z którego Użytkownik (dla którego taki adres został zdefiniowany) nie będzie miał dostępu do systemu Asseco EBP przez Użytkownika.

Aby przejść do formularza NOWA KONFIGURACJA należy na formularzu KONFIGURACJA DOSTĘPU wybrać Użytkownika (w zależności od wyboru Użytkownika konfiguracja będzie globalna albo indywidualna) w polu *Użytkownik*, następnie nacisnąć przycisk [NOWA KONFIGURACJA].

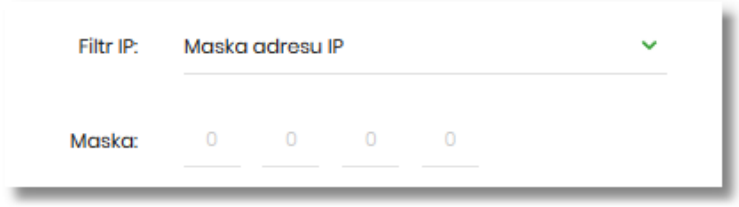


Na formularzu dostępna są następujące parametry:

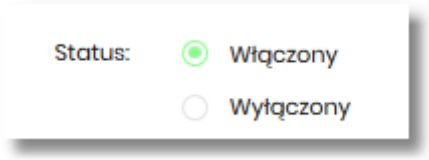
- Nazwa własna – nazwa adresu IP nadana przez administratora/Użytkownika podczas parametryzacji,
- Filtr IP – dostępne wartości:
  - Zakres adresów IP,
  - Maska adresów IP,
- Filtr IP od-do – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Zakres adresów IP, należy podać w polach odpowiednie wartości dla adresu IP,



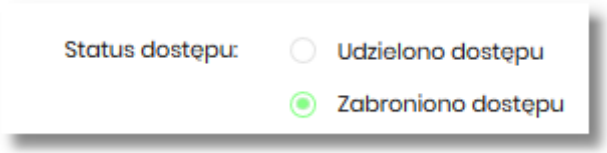
- Maska – pole prezentowane po wyborze w opcji *Filtr IP* wartości Maska adresu IP, należy zdefiniować adres IP z wykorzystaniem znaków:
  - "*" - oznaczający dowolny ciąg cyfr w adresie IP,
  - "$" - oznaczający jedną dowolną cyfrę w adresie IP.



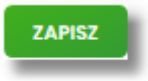
- Kraj – dostępna lista wartości,
- Kontynent – dostępna lista wartości,
- Status – dostępne wartości:
  - Włączony – włączona kontrola dla wskazanego zakresu adresów IP albo adresu IP, podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP,
  - Wyłączony – włączona kontrola dla wskazanego zakresu adresów IP albo adresu IP, podczas logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP,



- Status dostępu – dostępne wartości:
  - Udzielono dostępu – oznacza, że Użytkownik logujący się z tego adresu IP albo ze wskazanego zakresu adresów IP, będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP,
  - Zabroniono dostępu – oznacza, że Użytkownik logujący się z tego adresu IP albo ze wskazanego zakresu adresów IP, nie będzie mógł uzyskać dostęp do systemu Asseco EBP.



Zmiany uprawnień należy zatwierdzić przyciskiem [ZAPISZ].



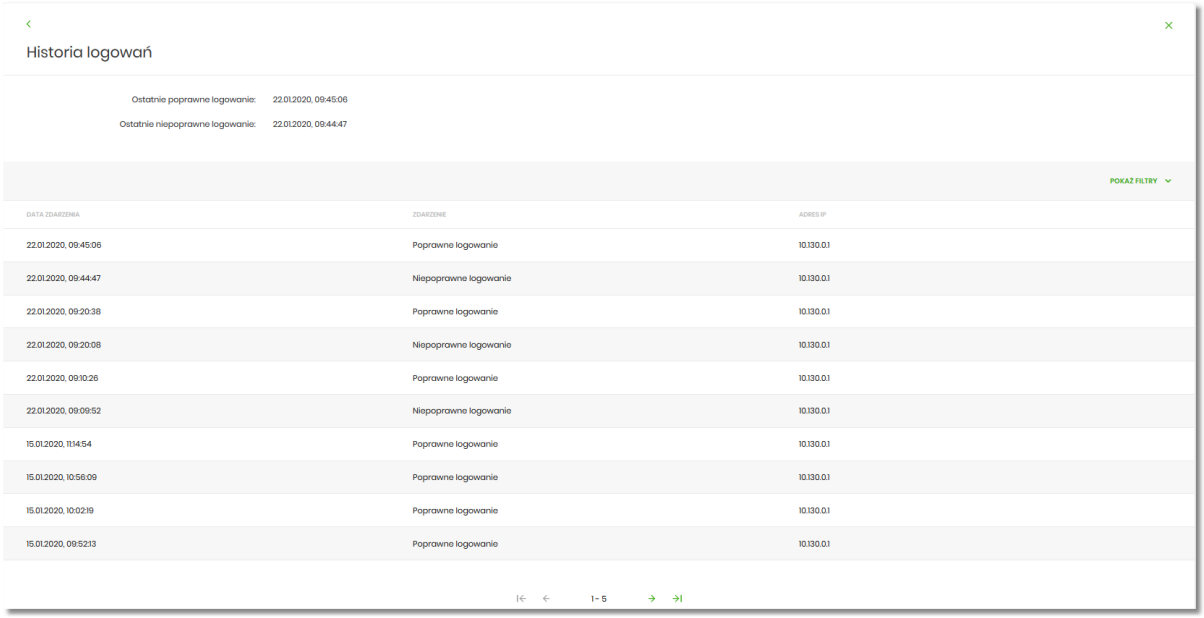
Wprowadzone zmiany, będą wymagały potwierdzenia Użytkownika za pomocą dostępnej metody autoryzacji.

W górnej część formularza ZARZĄDZANIE KONFIGURACJĄ DOSTĘPU, dostępne są przyciski:

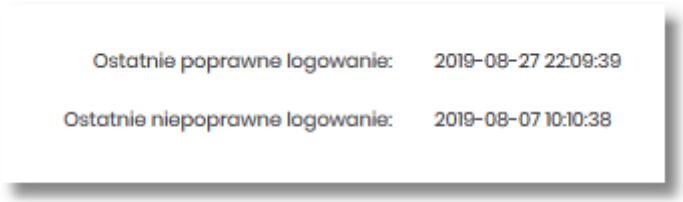
-  – umożliwiający powrót do formularza KONFIGURACJA DOSTĘPU,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

2.7.13. Historia logowań

W opcji *Ustawienia* → *Historia logowań* Użytkownik ma możliwość przeglądania poprawnych i niepoprawnych logowań do systemu Asseco EBP.



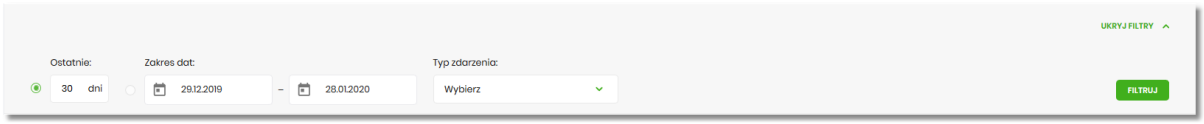
W górnej części ekranu, znajduje się informacja o ostatnim poprawnym i niepoprawnym logowaniu do systemu Asseco EBP.



Na formularzu HISTORIA LOGOWAŃ znajdują się następujące informacje:

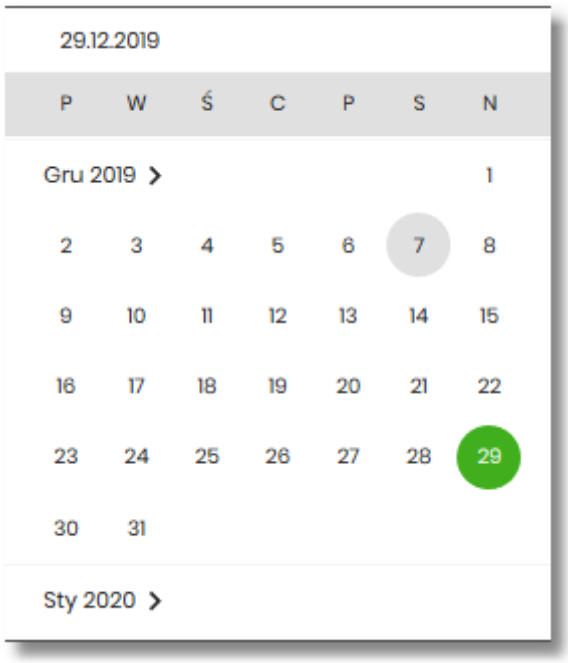
- Data zdarzenia – data logowania (data w formacie RRRR.MM.DD GG:MM:SS),
- Zdarzenie – status logowania, dostępne wartości:
  - Poprawne logowanie,
  - Niepoprawne logowanie,
- Adres IP – adres IP z jakiego nastąpiło logowanie lub próba logowania do systemu Asseco EBP.

W celu zawężenia prezentacji listy logowań, system umożliwia zastosowanie 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 logowań, domyślnie 30 dni,
- Zakres dat – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona historia logowań, 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.



- Typ zdarzenia – typ wyszukiwanego zdarzenie (wybór konkretnego zdarzenia z listy wartości) dostępne wartości:
  - Poprawne logowanie,
  - Niepoprawne logowanie.

Lista historii logowań jest stronicowana, Użytkownik ma możliwość przejścia do kolejnych stron za pomocą przycisków nawigacji znajdujących się w dolanej części formularza.



Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

W górnej części formularza HISTORIA LOGOWAŃ znajdują się przyciski:

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

2.7.14. Konfiguracja powiadomień

W opcji *Ustawienia → Konfiguracja powiadomień* Użytkownik ma możliwość włączenia i konfiguracji powiadomień dla kontekstu indywidualnego.

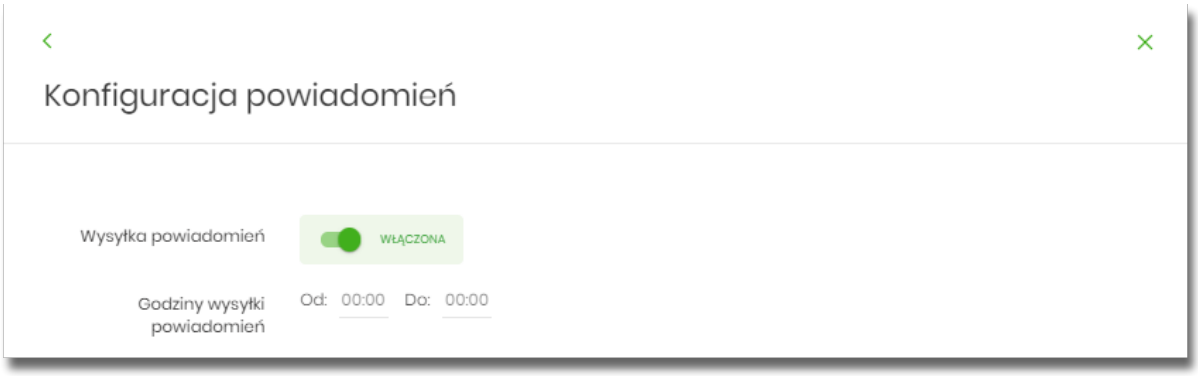
Na formularzu KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ dostępny jest parametr *Wysyłka powiadomień,* umożliwiający Użytkownikowi włączenie/wyłączenie konfiguracji powiadomień:

- WŁĄCZONA – przesunięcie suwaka w prawo umożliwia włączenie funkcjonalności,
- WYŁĄCZONA – przesunięcie suwaka w lewo umożliwia wyłączenie funkcjonalności.

Wyłączona funkcjonalność konfiguracji powiadomień

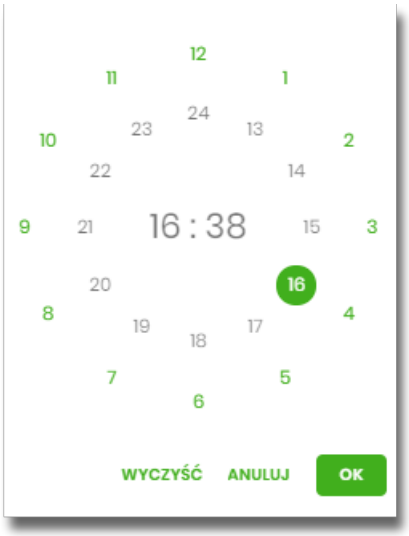


Włączona funkcyjność konfiguracji powiadomień



Aby Użytkownik miał możliwość zarządzania uprawnieniami, musi zostać włączony parametr *Konfiguracja powiadomień.* Po włączeniu usługi na formularzu KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ system udostępni parametry, umożliwiające konfigurację powiadomień, podzielone na następujące sekcje:

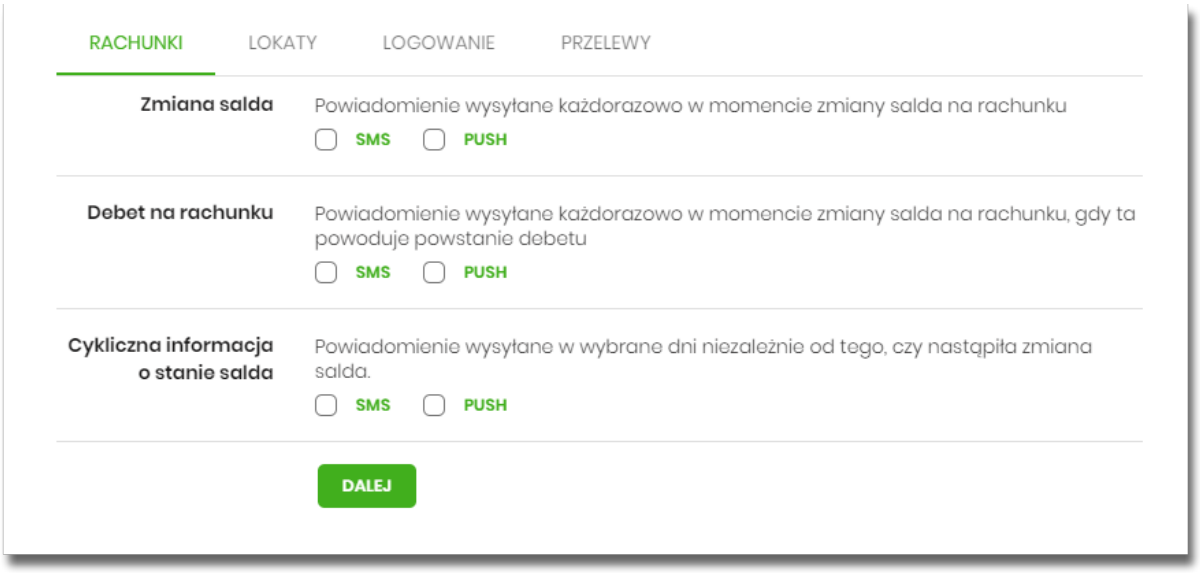
- Parametry ogólne:
  - **Godzina wysyłki powiadomień** – zakres godzin, od-do, w których mają być wysyłane powiadomienia. Kliknięcie w obszar pól z godzinami otwiera okno zegara, za pomocą którego można określić zakres godzin,



W oknie zegara dostępne są następujące przyciski:

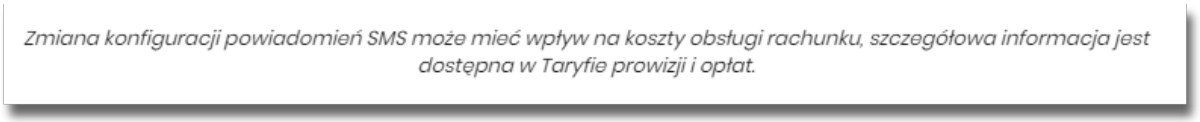
- Wyczyść – po naciśnięciu następuje usunięcie wybranej przez Użytkownika godziny, oraz zamkniecie zegara i powrót do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ,
- Anuluj – po naciśnięciu następuje anulowanie wybranej godziny oraz zamknięcie zegara i powrót do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ,
- Cofnij – przycisk jest dostępny w momencie wskazania przez Użytkownika godziny. Po naciśnięciu następuje anulowanie wybranej godziny i minuty, wówczas system na formularzu zegara prezentuje aktualny czas, oraz Użytkownik ma możliwość wyboru innej godziny i minuty.
- OK – przycisk potwierdza wybór godziny i następuje powrót do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ.

- Konfiguracja powiadomień dla wybranych funkcjonalności, w podziale na:
  - Rachunki,
  - Lokaty,
  - Logowanie,
  - Przelewy.

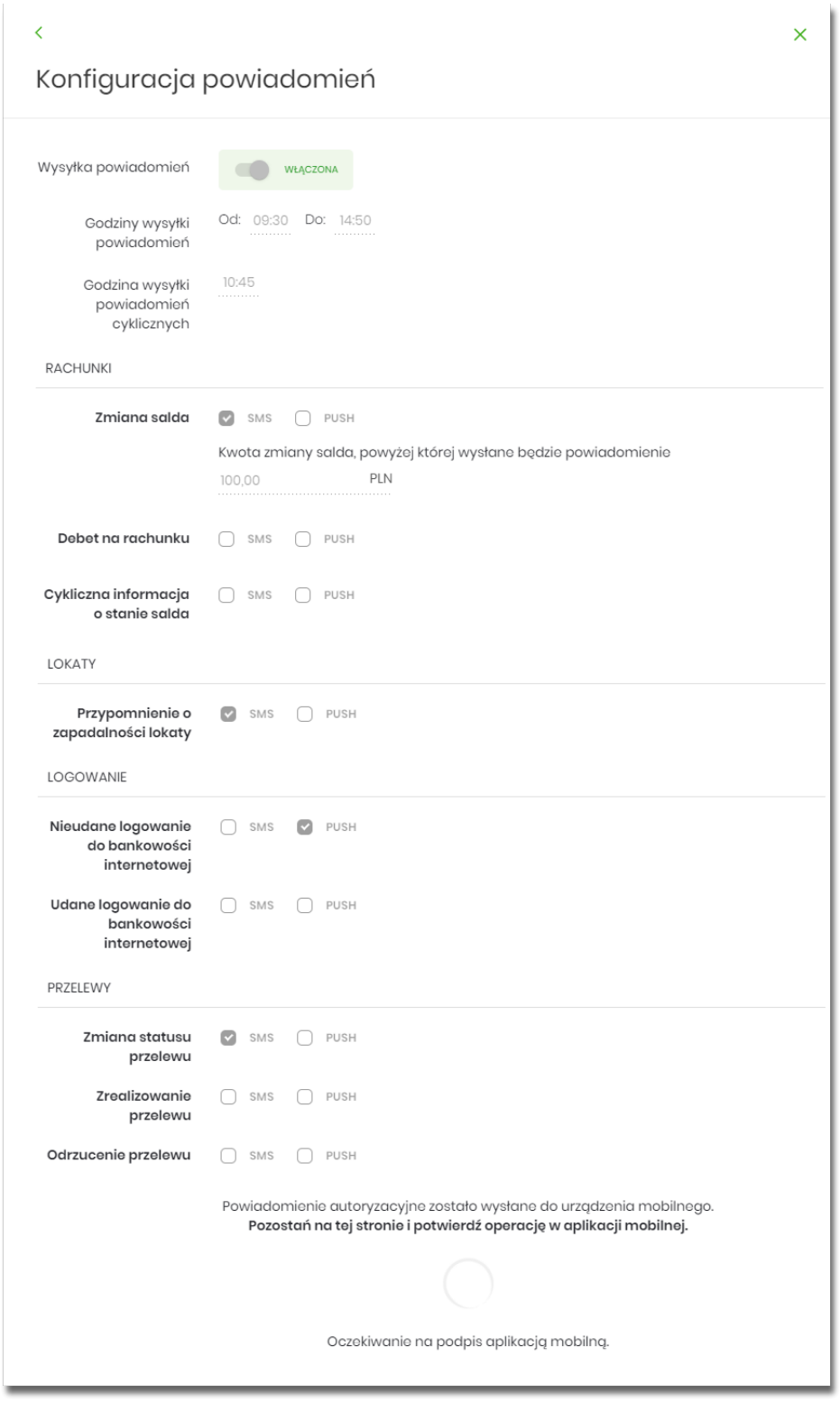


W dolnej części formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ dostępne są:

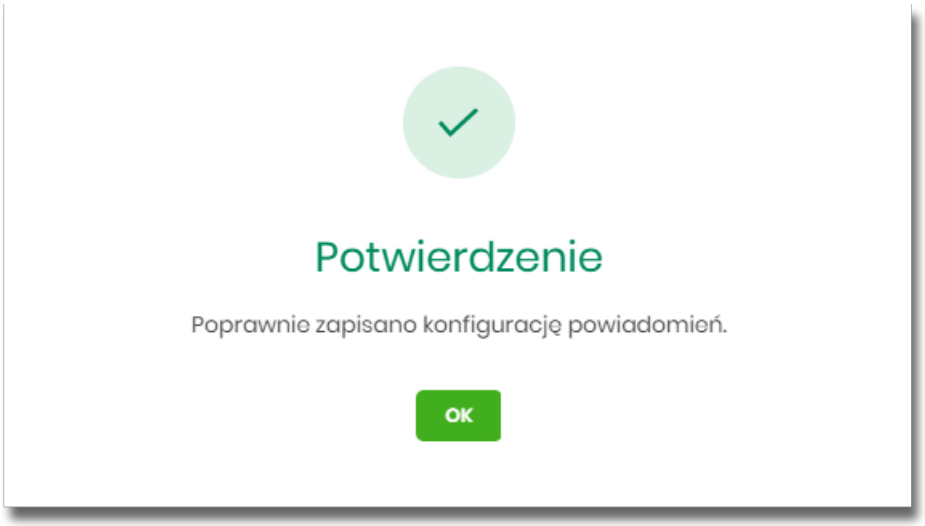
- Informacja prezentowana na formularzu zawsze po włączeniu parametru *Wysyłka powiadomień,*



- Przycisk [DALEJ] – zmiana konfiguracji wymaga zatwierdzenia przez Użytkownika, za pomocą dostępnej metody autoryzacji. Po naciśnięciu przycisku [DALEJ], system prezentuje formularz KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ z podsumowaniem wprowadzonej konfiguracji powiadomień oraz oczekuje na zatwierdzenie zmian.



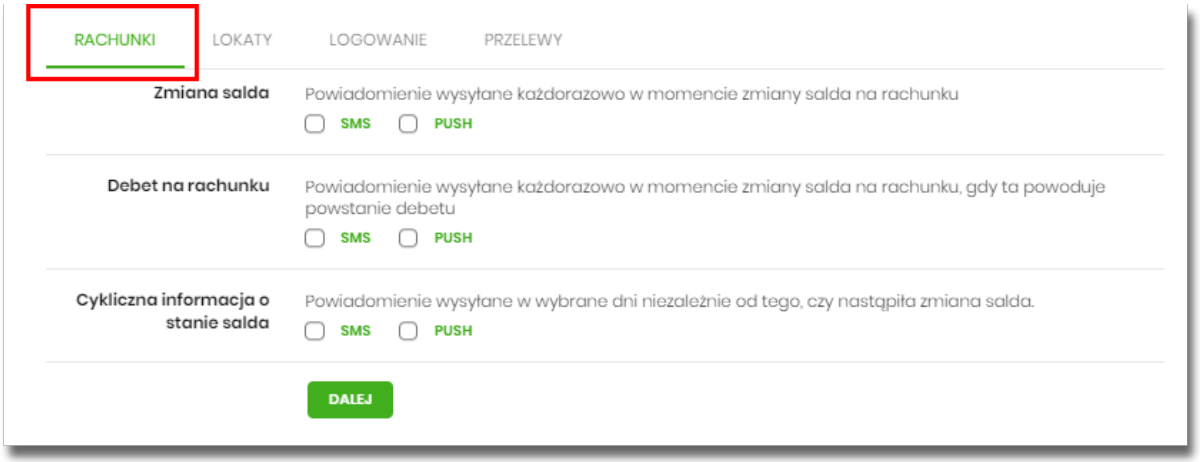
Po poprawnej autoryzacji, system wyświetli okno z potwierdzeniem:



Na potwierdzeniu dostępny jest przycisk [OK], po naciśnięciu którego system przechodzi do formularza KONFIGURACJA POWIADOMIEŃ.

2.7.14.1. Konfiguracja powiadomień dla rachunków

Wybranie zakładki RACHUNKI umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących rachunków.



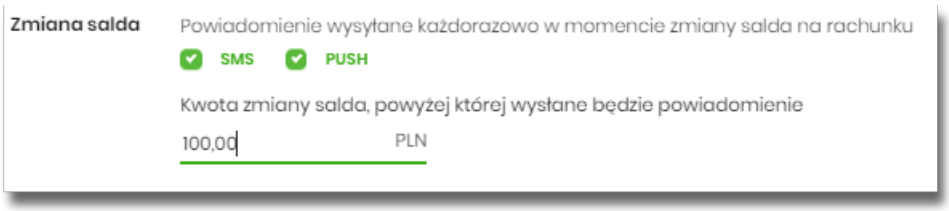
W zakładce RACHUNKI Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

- Zmiany salda – powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

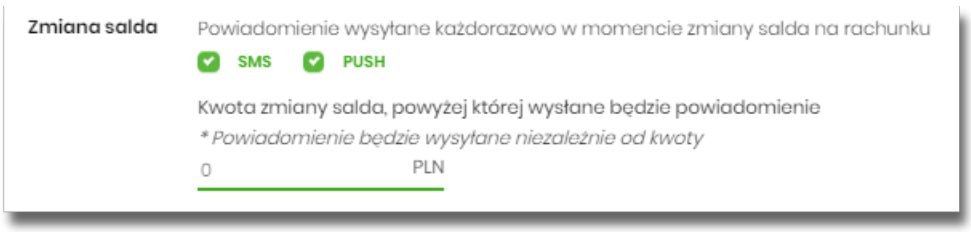
  Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów, po zaznaczeniu

przynajmniej jednego checkboxa, system zaprezentuje dodatkowy parametr:

- Kwota zmiany salda, powyżej której wysłane będzie powiadomienie:



W przypadku, gdy Użytkownik nie wypełni kwoty, system zaprezentuje dodatkową informację: *Powiadomienie będzie wysyłane niezależnie od kwoty*.

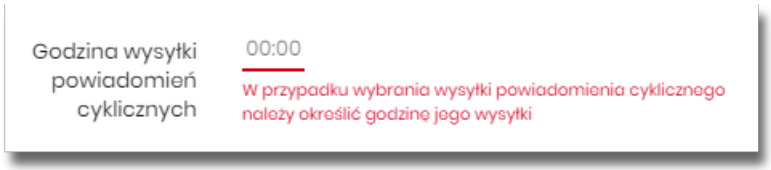


- **Debet na rachunku** - powiadomienie wysyłane każdorazowo w momencie zmiany salda na rachunku, gdy to powoduje powstanie debetu, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

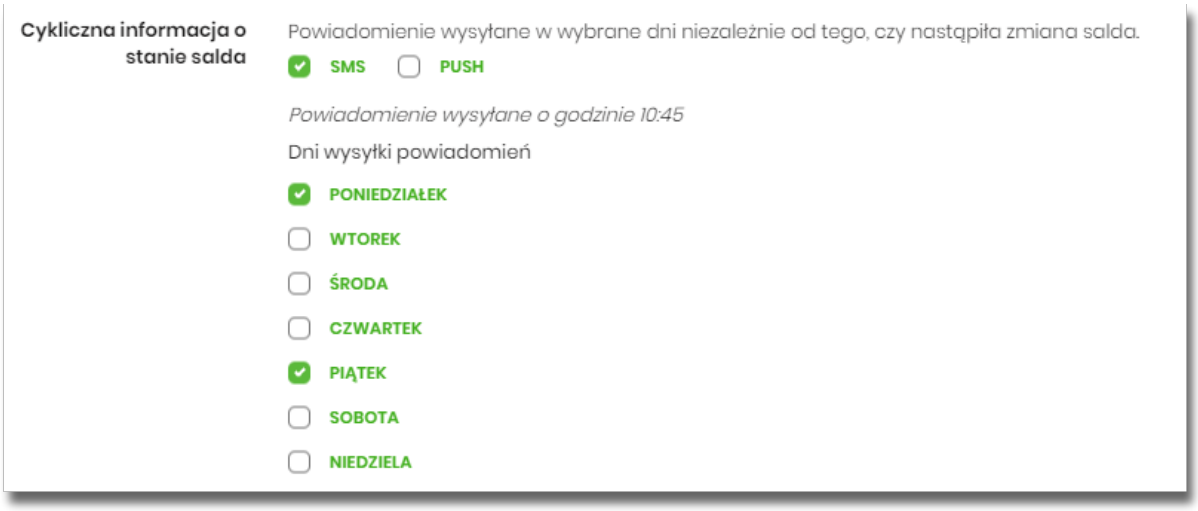
Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

- **Cykliczna informacja o stanie salda** - powiadomienie wysyłane w wybrane dni niezależnie od tego, czy nastąpiła zmiana salda, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system prezentuje dodatkową informację *Powiadomienie wysyłane o godzinie 09:00*, godzina prezentowana w informacji, jest uzależniona od ustawienia parametru *Godzina wysyłki powiadomień*.

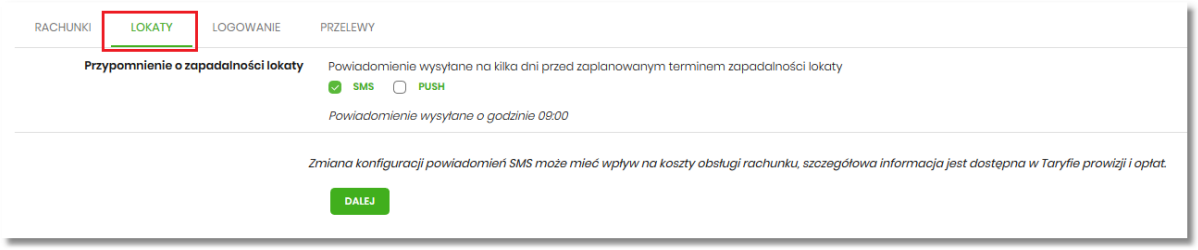


- Dodatkowo system prezentuje listę dni tygodnia, Użytkownik może wskazać konkretne lub wszystkie dni w których będą wysyłane powiadomienia.



2.7.14.2. Konfiguracja powiadomień dla lokat

Wybranie zakładki LOKATY umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących lokat.



W zakładce LOKATY Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

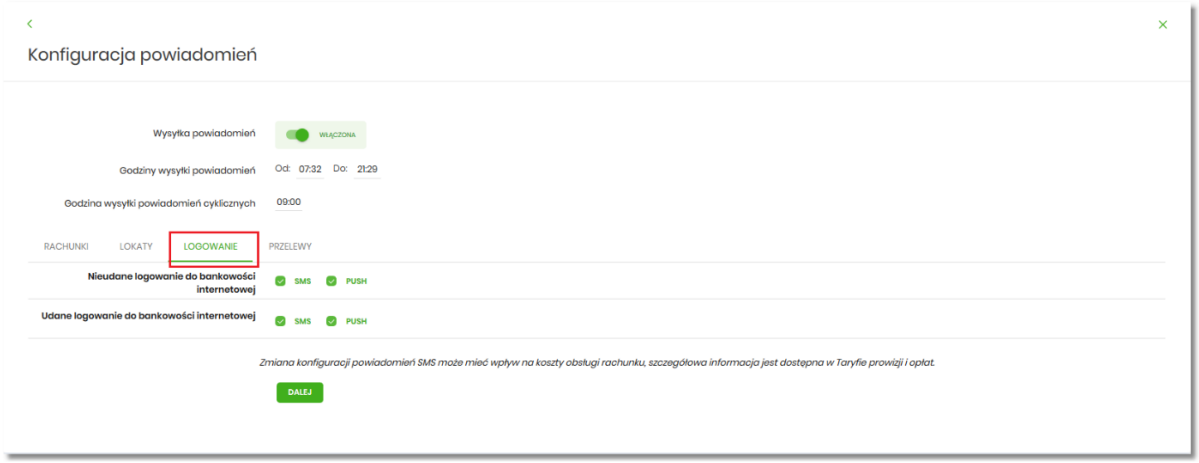
- Przypomnienie o zapadalności lokaty – powiadomienie wysyłane na kilka dni przed planowanym terminem zapadalności lokaty, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów, po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system prezentuje dodatkową informację *Powiadomienie wysyłane o godzinie 09:00.* Godzina prezentowana w informacji, jest uzależniona od ustawienia parametru *Godzina wysyłki powiadomień cyklicznych.*



2.7.14.3. Konfiguracja powiadomień dla logowania

Wybranie zakładki LOGOWANIE umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących logowania.



W zakładce LOGOWANIE Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

- Nieudane logowanie do bankowości internetowej – powiadomienia wysyłane w momencie nieudanego logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

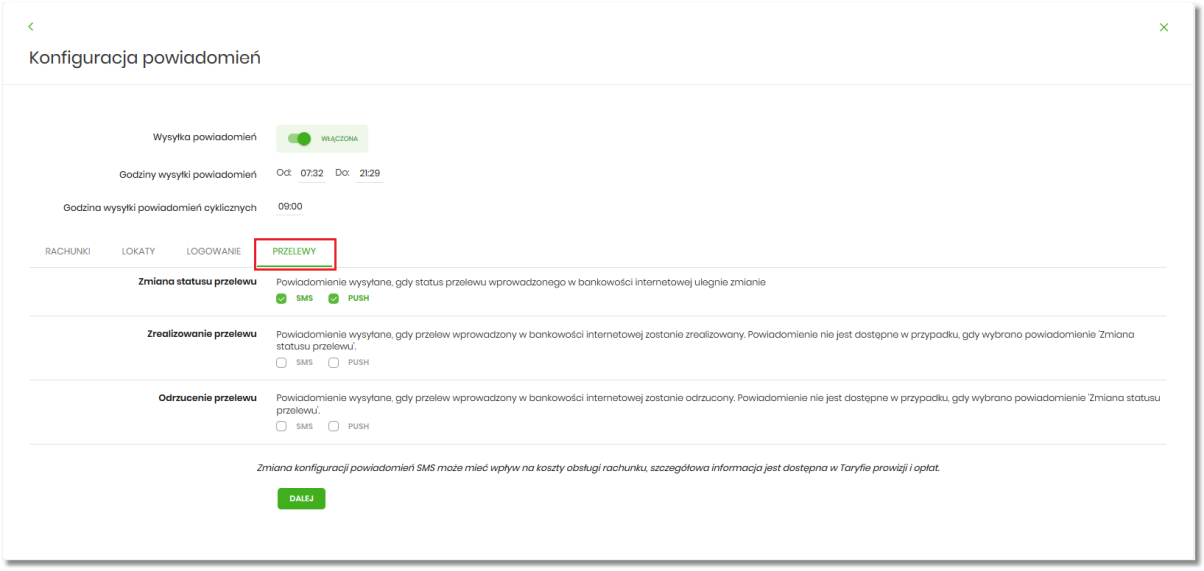
Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

- Udane logowanie do bankowości internetowej – powiadomienia wysyłane w momencie udanego logowania Użytkownika do systemu Asseco EBP, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

2.7.14.4. Konfiguracja powiadomień dla przelewów

Wybranie zakładki PRZELEWY umożliwia Użytkownikowi konfigurację powiadomień dotyczących przelewów.



W zakładce PRZELEWY Użytkownik ma możliwość konfiguracji następujących parametrów:

- Zmiany statusu przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy status przelewu wprowadzonego w bankowości internetowej ulegnie zmianie, dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

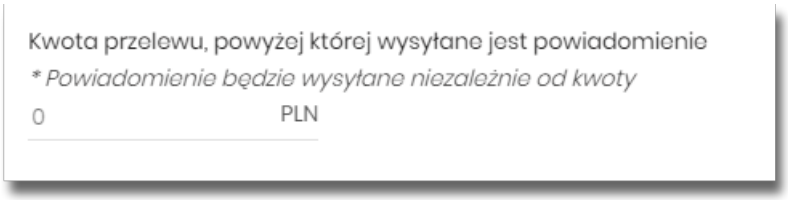
Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po ich zaznaczeniu, system zablokuje możliwość wyboru poniższych opcji (checkboxy wyboru zostają wyszarzone) dla parametrów: *Zrealizowanie przelewu* i *Odrzucenie przelewu.*



- Zrealizowanie przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy przelew wprowadzony w bankowości internetowej zostanie zrealizowany. Parametr zablokowany, w sytuacji gdy zaznaczono checkbox dla parametru *Zmiany statusu przelewu,* dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów. Po zaznaczeniu przynajmniej jednego checkboxa, system zaprezentuje dodatkowy parametr:

- Kwota przelewu, powyżej której wysyłane jest powiadomienie – w przypadku gdy Użytkownik nie poda kwoty, system zaprezentuje informację *Powiadomienie będzie wysyłane niezależnie od kwoty*



- Odrzucenie przelewu – powiadomienie wysyłane, gdy przelew wprowadzony w bankowości internetowej zostanie odrzucony. Parametr zablokowany, w sytuacji gdy zaznaczono checkbox dla parametru *Zmiany statusu przelewu,* dostępne do konfiguracji są następujące parametry:
  - SMS – wysyłanie powiadomień za pomocą SMS,
  - PUSH – wysyłanie powiadomień za pomocą PUSH.

Użytkownik ma możliwość jednocześnie zaznaczenia dwóch checkboxów.

W sytuacji gdy Użytkownik zaznaczył checkbox SMS dla parametrów:

- Zrealizowanie przelewu,
- Odrzucenie przelewu,

a następnie zaznaczył checkbox SMS dla parametru *Zmiana statusu przelewu*, wówczas dostępne są ustawienia parametrów:

- Zrealizowanie przelewu,
- Odrzucenie przelewu,

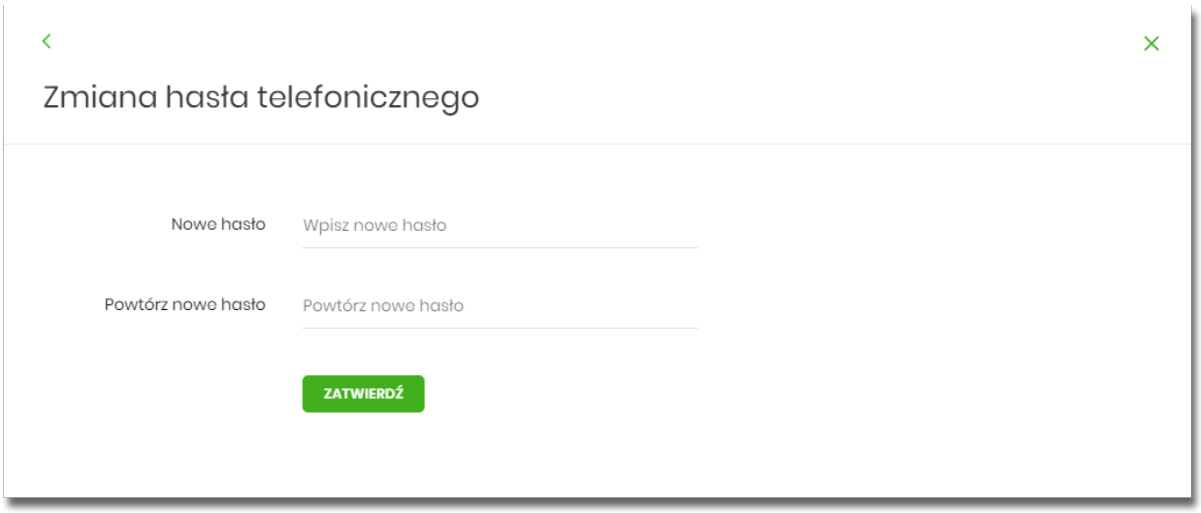
zostaną anulowane (odznaczonych checkbox SMS).
Tak samo system się zachowa dla checkbox PUSH.

2.7.15. Zmiana hasła telefonicznego

W opcji *Ustawienia → Zmiana hasła telefonicznego* Użytkownik ma możliwość zmiany hasła do obsługi telefonicznej.

Po wybraniu opcji *Zmiana hasła telefonicznego* prezentowany jest formularz ZMIANA HASŁA

TELEFONICZNEGO wraz z polami do wprowadzenia nowego hasła:

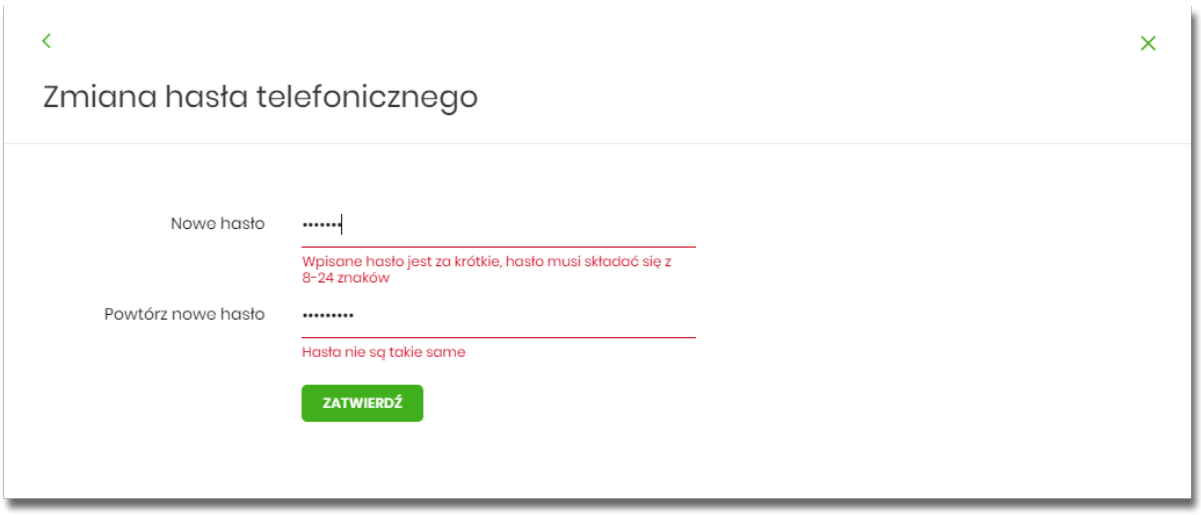


- Nowe hasło – Użytkownik wprowadza nowe hasło,
- Powtórz nowe hasło – Użytkownik ponownie wprowadza nowe hasło.

Akcja:

- [ZATWIERDŹ] – umożliwia zatwierdzenie zmiany hasła.

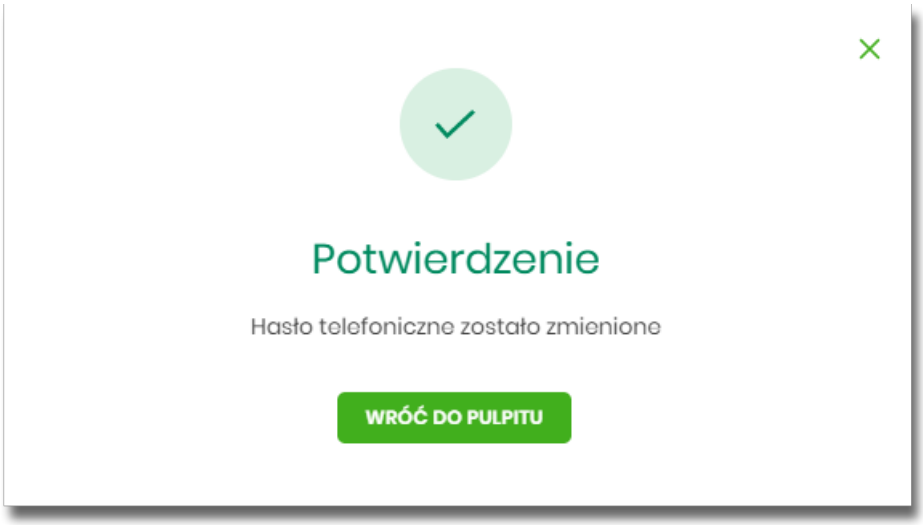
Hasło obsługi telefonicznej to dowolny ciąg znaków o długości od 8 do 24. W przypadku wprowadzenia niepoprawnego nowego hasła, system zaprezentuje odpowiednią informację:



Po poprawnym wpisaniu nowego hasła oraz zatwierdzeniu, system przejdzie do nowego okna w celu akceptacji zmiany hasła za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



Po poprawnej autoryzacji system zaprezentuje następujący komunikat:



2.7.16. Zgody i kanały dystrybucji

W opcji Ustawienia → Zgody i kanały dystrybucji użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość edycji **wybranych zgód i sposobów dystrybucji dokumentów** określonych w systemie transakcyjnym def3000/CB.

Edycja zgód i kanałów dystrybucji jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego **def3000/CB**.

Dostęp do edycji zgód i kanałów dystrybucji wymaga włączenia usług: **userConsentsEnabled** i **userConsentsChangeEnabled**. Dodatkowa konfiguracja: **userConsentsChangeRestricted**

Istnieje możliwość włączenia trybu restrykcyjnego, który nie pozwala na odwołanie przez użytkownika raz udzielonej zgody. Opcja włączana jest usługą **userConsentsChangeRestricted**.

W przypadku kontekstu firmowego **tylko użytkownik z prawem do "Edycji zgód"** ma dostęp do opcji "Zgody i kanały dystrybucji" firmy.

Uprawnienie "Edycja zgód" nadawane jest w opcji: Ustawienia→ Uprawnienia użytkowników→ Zakres uprawnień dla użytkownika: Funkcjonalne→ obszar Ustawienia

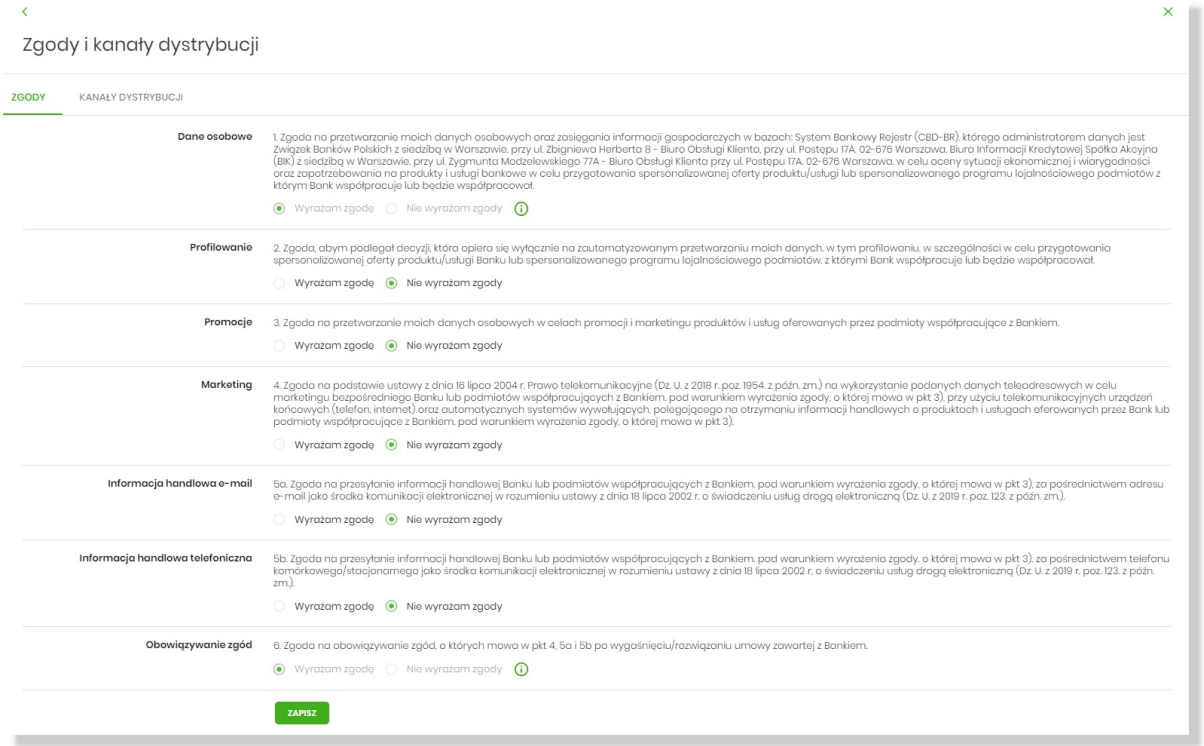


Formularz dzieli się na dwie części:

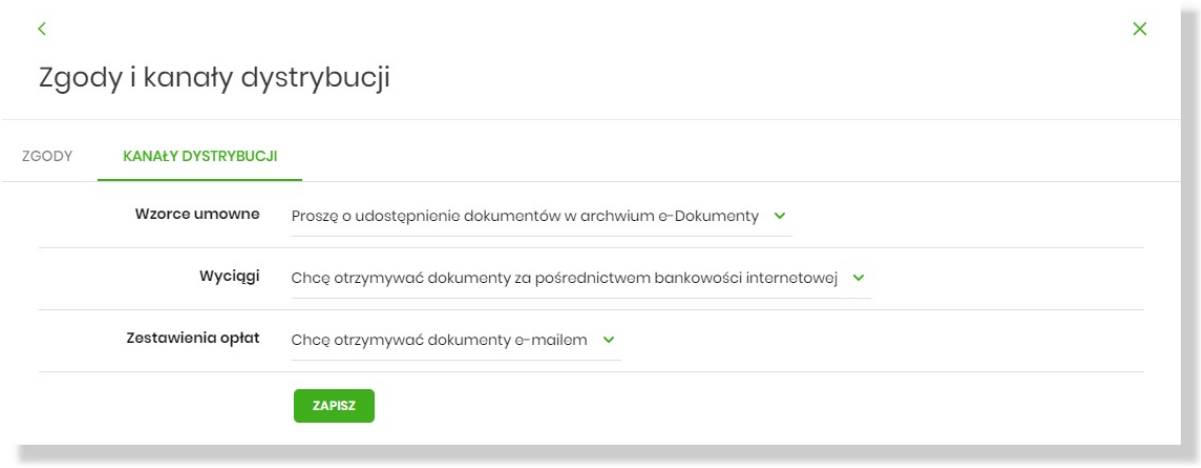
- Zgody - informacje o zgodach, w tym marketingowych, zdefiniowanych w systemie transakcyjnym i wybranych do prezentacji użytkownikowi,
- Kanały dystrybucji - informacje o dostępnych i wybranych sposobach dystrybucji dla wybranych typów dokumentów.

Wszystkie informacje odpowiadają aktualnemu stanowi klienta w systemie transakcyjnym.

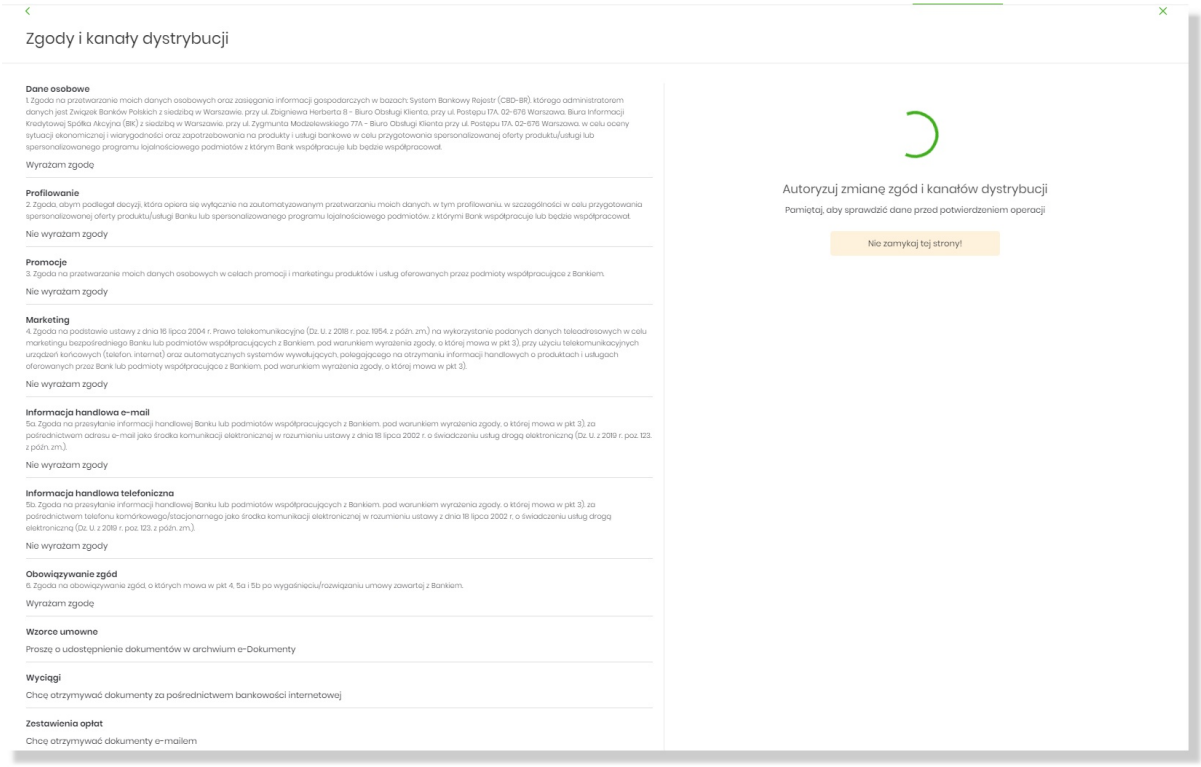
Zakładka "Zgody":



Zakładka "Kanały dystrybucji":

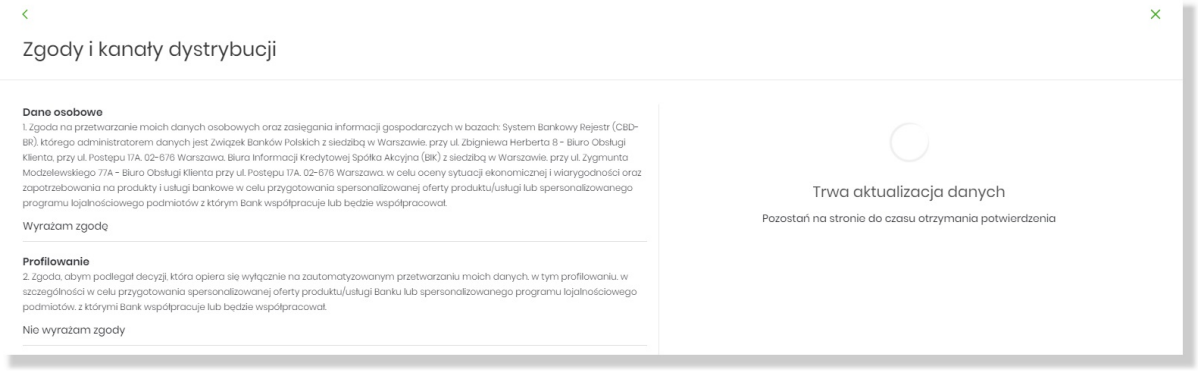


Zapis zmian wymaga autoryzacji zgodnie z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji.

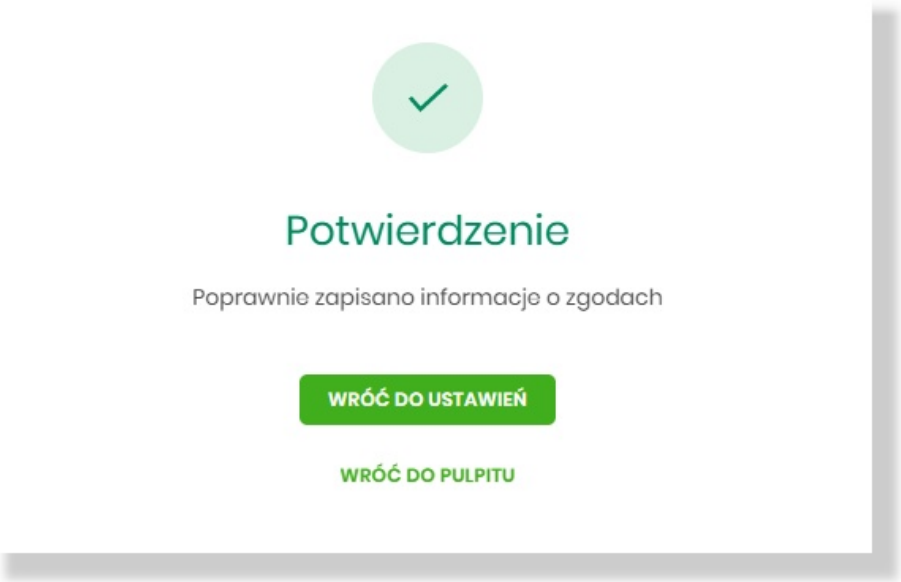


Podczas trwania zapisu prezentowany jest komunikat:

„Trwa aktualizacja danych Pozostań na stronie do czasu otrzymania potwierdzenia”



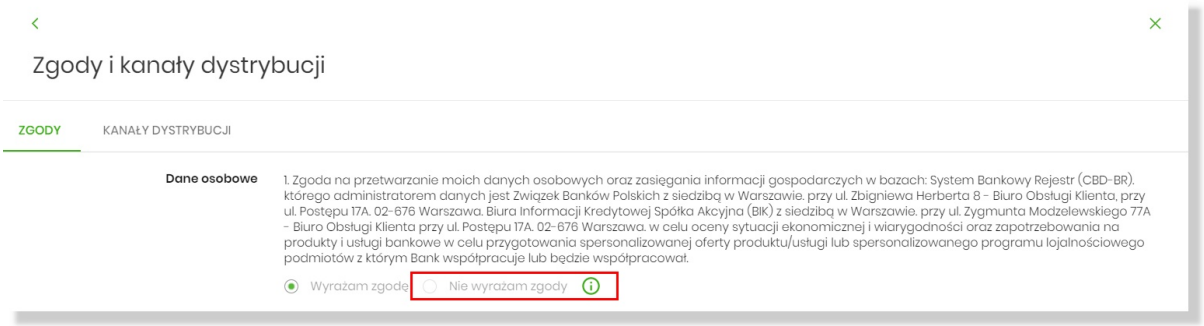
Potwierdzenie zapisu:



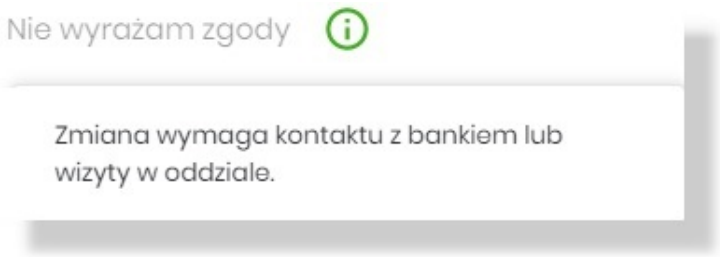
Informacje są aktualizowane natychmiast w systemie transakcyjnym def3000/CB.

Istnieje możliwość **włączenia trybu restrykcyjnego**, który nie pozwala na odwołanie przez użytkownika raz udzielonej zgody. Opcja włączana jest parametrem **userConsentsChangeRestricted**.

Przykład udzielonej zgody ww. sytuacji, zmiana decyzji wymaga kontaktu z bankiem - pole "Nie wyrażam zgody" nie podlega edycji:



Przy polu prezentowana jest informacja:

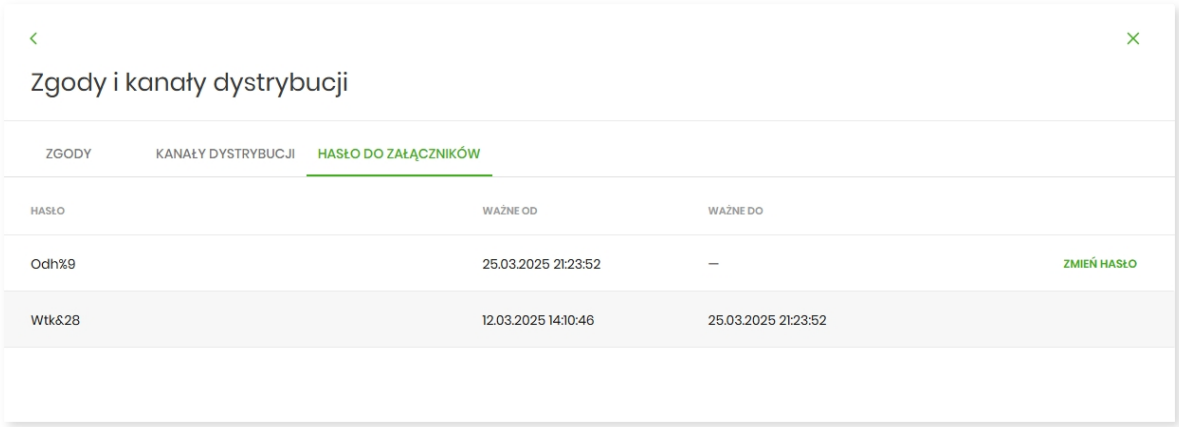


Zakładka "Hasło do załączników"

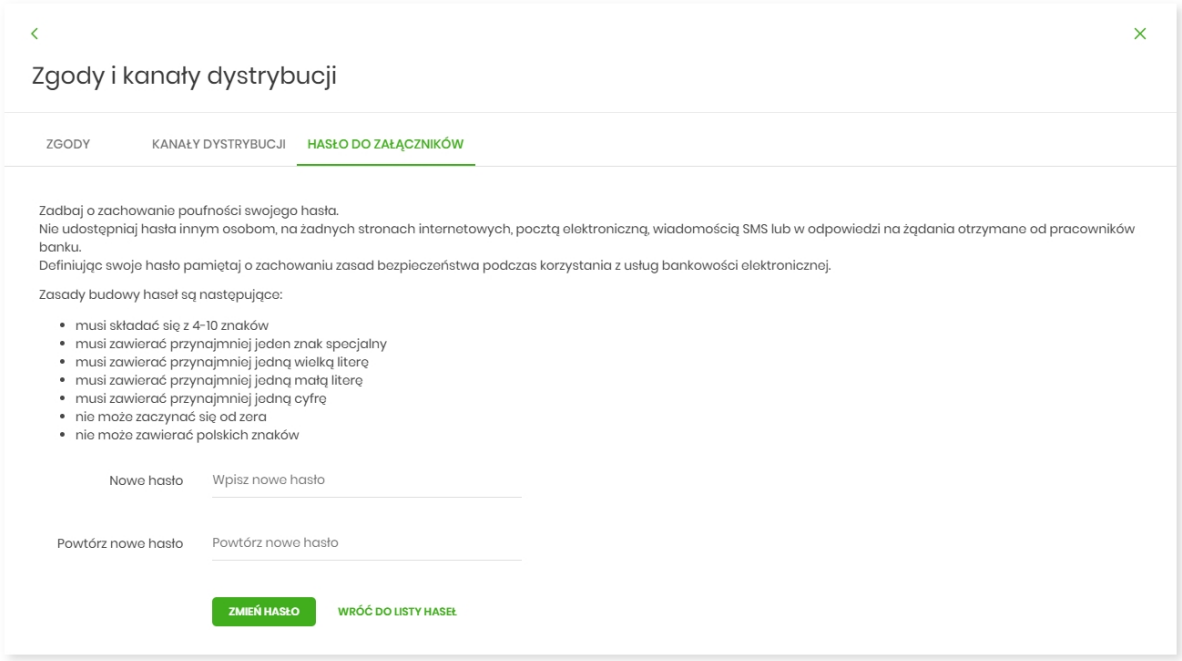
W zakładce "Hasło do załączników" Użytkownik może zdefiniować hasło umożliwiające otwarcie załączników wysyłanych przez Bank w wiadomościach e-mail do klienta firmowego, w którego imienie uzytkownik jest zalogowany.

W przypadku kontekstu firmowego tylko użytkownicy z prawem do *Edycji zgód* mają dostęp do opcji *Zgody i kanały dystrybucji* firmy (Ustawienia), gdzie jedną z zakładek jest **Hasło do załączników**.

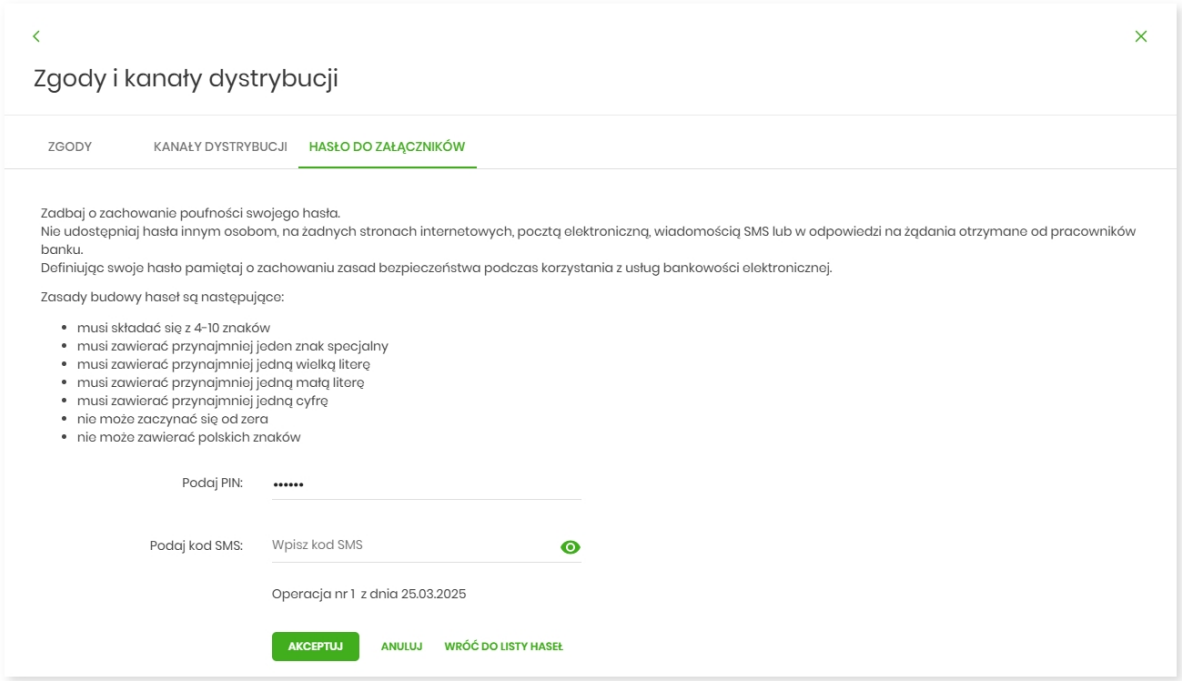
Hasła prezentowane są w sposób jawny i ułożone są chronologicznie wg dat ich obowiązywania. Przy każdym haśle prezentowane są daty ważności hasła, dzięki czemu użytkownik może dobrać właściwe hasło do rozszyfrowania załącznika na podstawie daty otrzymanej wiadomości e-mail. Hasła mogą być ustawione przez bank lub samodzielnie przez użytkownika.



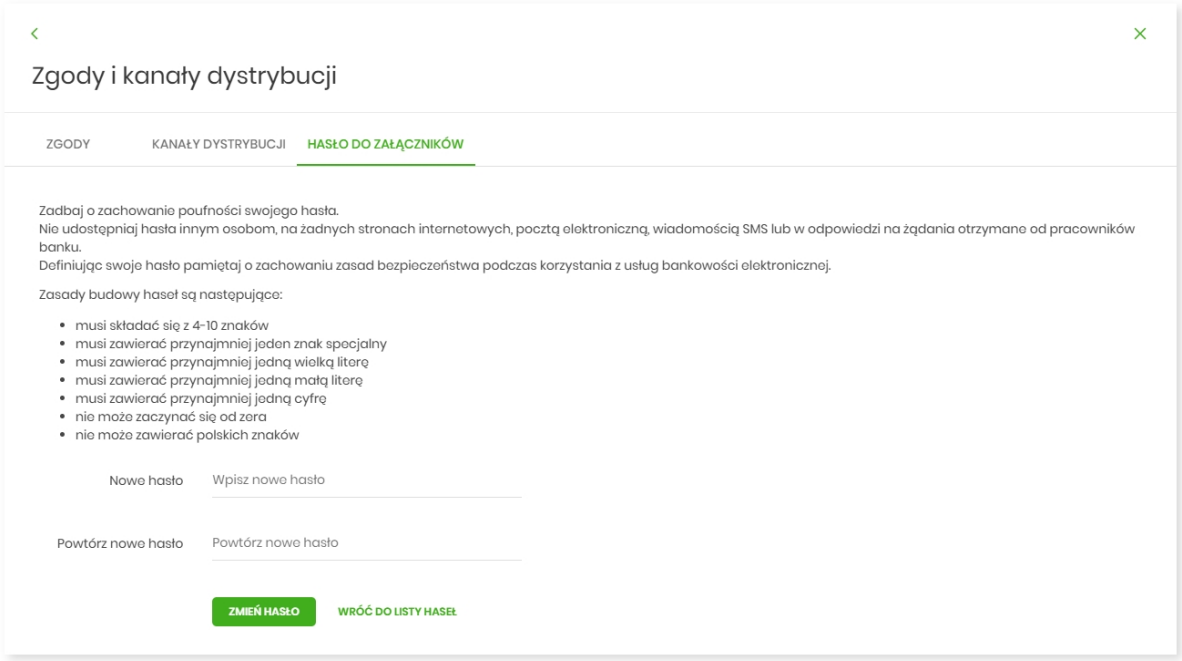
Aktualne hasło może być edytowane za pomocą **Zmień hasło** w wierszu opisującym hasło. Wybór ww. opcji otwiera formularz wprowadzenia nowego hasła. Polityka bezpieczeństwa hasła definiowana jest w pliku tenant.yml.



Ustawienie hasła wymaga podpisu posiadanym przez użytkownika środkiem autoryzacji.

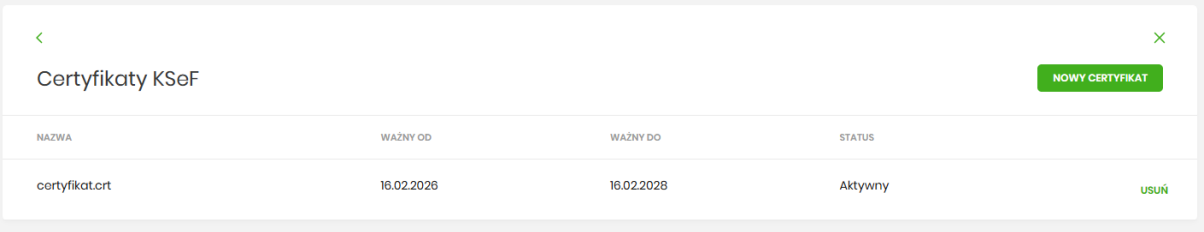


W przypadku, gdy użytkownik nie posiada hasła, wówczas prezentowany jest formularz ustawienia hasła.



2.7.17. Zarządzanie certyfikatami

W opcji *Ustawienia → Zarządzanie certyfikatami → Certyfikaty KSeF* Użytkownik ma możliwość zarządzania certyfikatami KSeF. W ramach tej funkcjonalności Użytkownik może przeglądać listę zapisanych certyfikatów, dodać nowy certyfikat oraz usunąć istniejący certyfikat.



System prezentuje listę certyfikatów KSeF Użytkownika, która zawiera następujące kolumny:

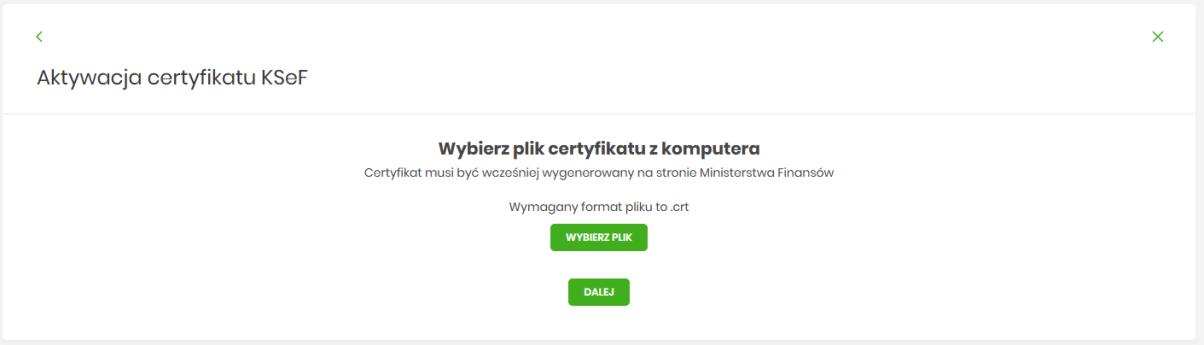
- Nazwa – nazwa pliku certyfikatu wgranego do systemu,
- Ważny od – data i godzina rozpoczęcia ważności certyfikatu,
- Ważny do – data i godzina zakończenia ważności certyfikatu,
- Status – aktualny status certyfikatu w systemie, możliwe statusy:
  - Aktywny - certyfikat jest ważny i może być wykorzystywany do komunikacji z KSeF,
  - Nieaktywny - okres ważności certyfikatu jeszcze się nie rozpoczął (aktualna data i czas są wcześniejsze niż data „Ważny od”) lub gdy okres ważności certyfikatu upłynął (data „Ważny do” została przekroczona), w związku z czym certyfikat nie może być wykorzystywany do komunikacji z KSeF.

- Wygaszony - certyfikat został unieważniony przez Użytkownika przed upływem terminu jego ważności i nie może być dalej wykorzystywany w systemie.

2.7.17.1. Dodanie nowego certyfikatu

W prawym górnym rogu ekranu znajduje się przycisk „Nowy certyfikat”, który umożliwia dodanie certyfikatu KSeF.

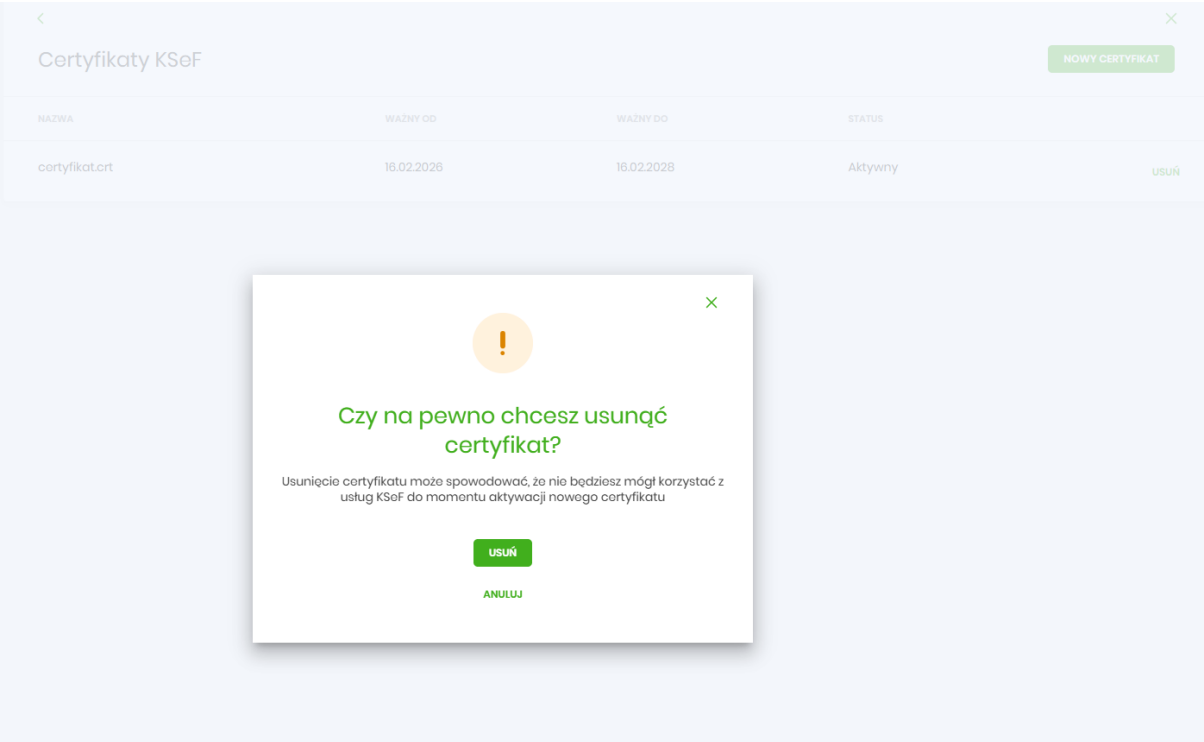
Po wybraniu tej opcji system przekierowuje Użytkownika do formularza umożliwiającego wczytanie certyfikatu oraz powiązanego z nim klucza prywatnego. Szczegółowy proces dodawania certyfikatu opisany jest w sekcji dotyczącej aktywacji funkcjonalności KSeF za pomocą certyfikatu KSeF.



2.7.17.2. Usunięcie certyfikatu

Przy każdym certyfikacie dostępna jest opcja „Usuń”.

Wybranie tej opcji powoduje usunięcie wskazanego certyfikatu z systemu. Usunięcie certyfikatu skutkuje brakiem możliwości jego dalszego wykorzystania w ramach komunikacji z KSeF.

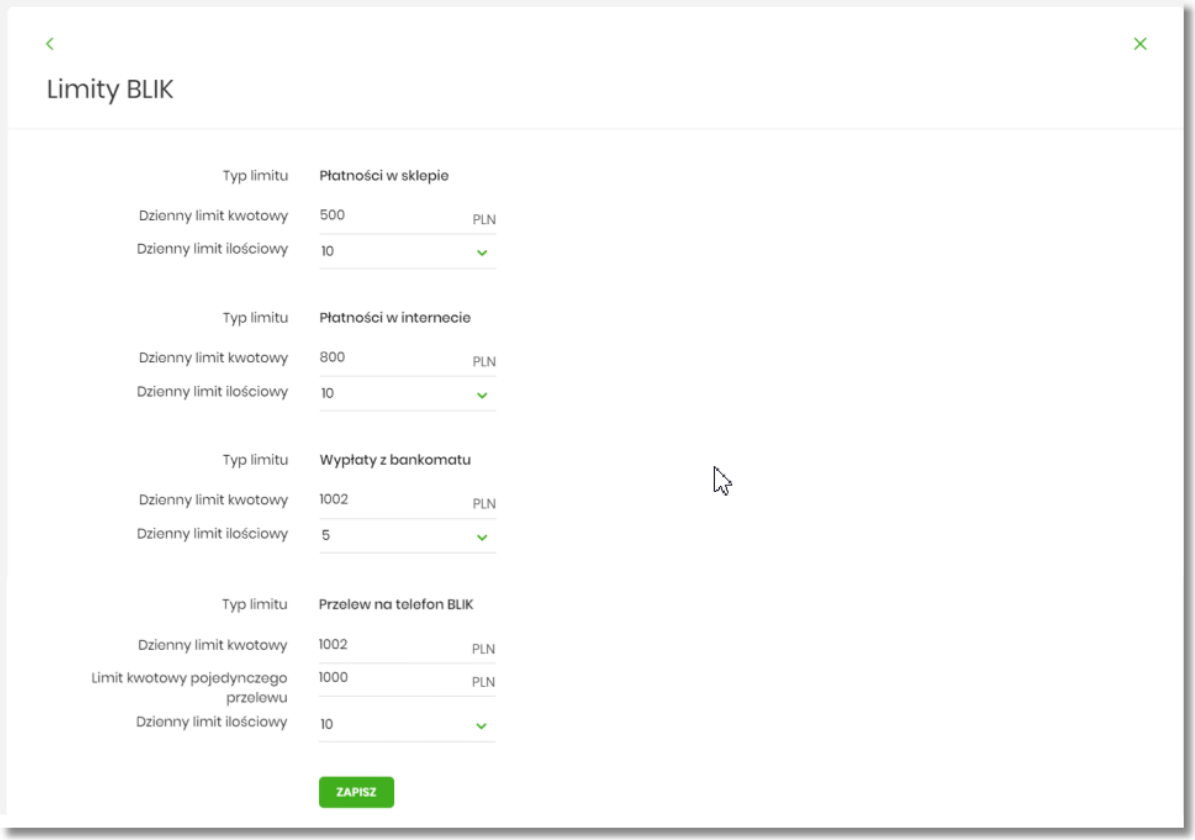


2.7.18. Limity BLIK

W opcji Ustawienia → Limity BLIK, Użytkownik ma możliwość:

- wyświetlenia i edycji limitów BLIK dla płatności w sklepie,
- wyświetlenia i edycji limitów BLIK dla płatności w internecie,
- wyświetlenia i edycji limitów BLIK dla wypłaty z bankomatu,
- wyświetlenia i edycji limitów BLIK dla przelewu na telefon.

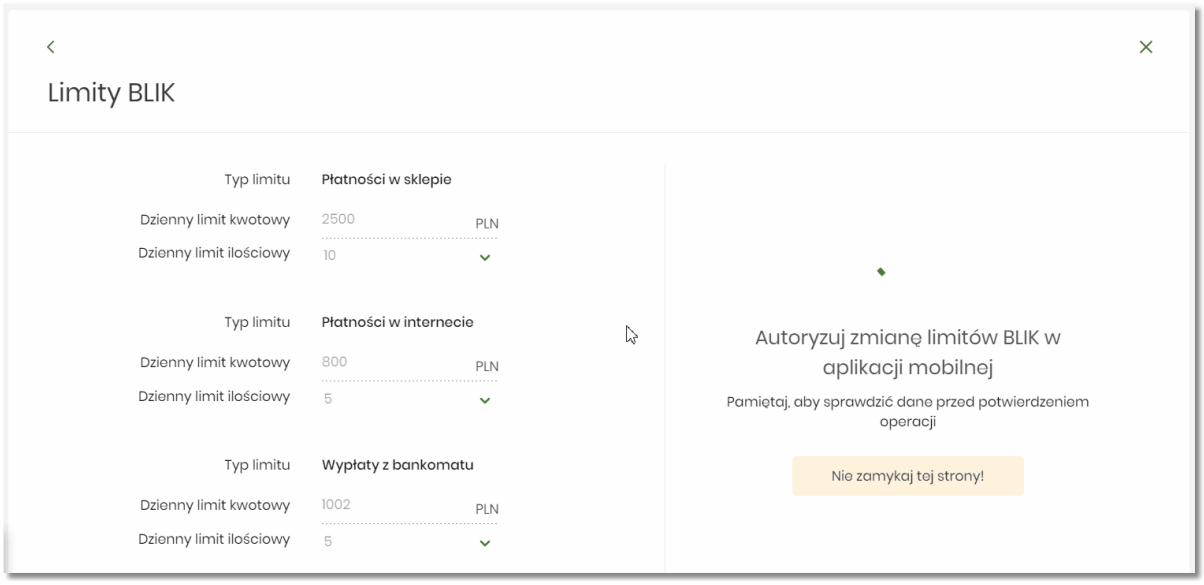
Opcja 'Limity BLIK' jest dostępna dla użytkowników posiadających aktywną usługę BLIK.



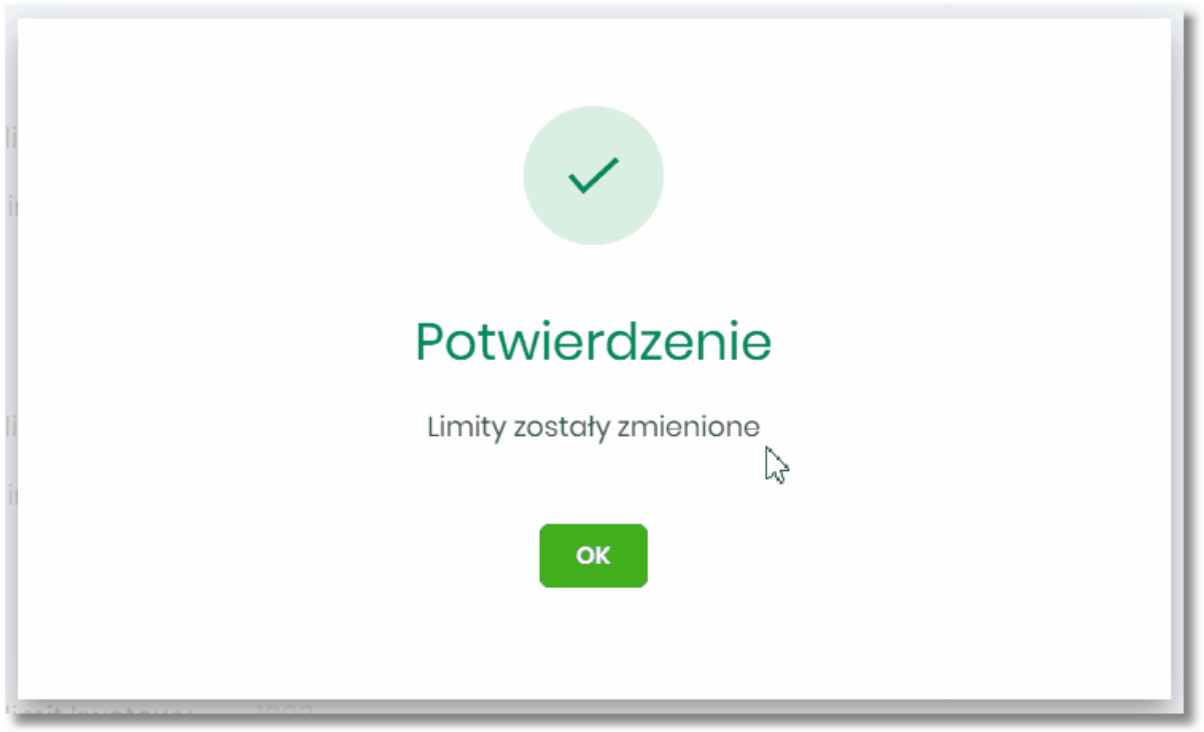
Na formularzu LIMITY BLIK system prezentuje:

- informacje:
  - Typ limitu – nazwa limitu dla danego typu płatności,
  - Dzienny limit kwotowy - kwota wraz z walutą limitu,
  - Dzienny limit ilościowy – ilość dopuszczalnych transakcji w ciągu dnia,
  - Limit kwotowy pojedynczego przelewu - kwota wraz z walutą limitu, tylko dla Przelewów na telefon.
    - przycisk:
  - [ZAPISZ]– umożliwiający edycję zmienionych limitów

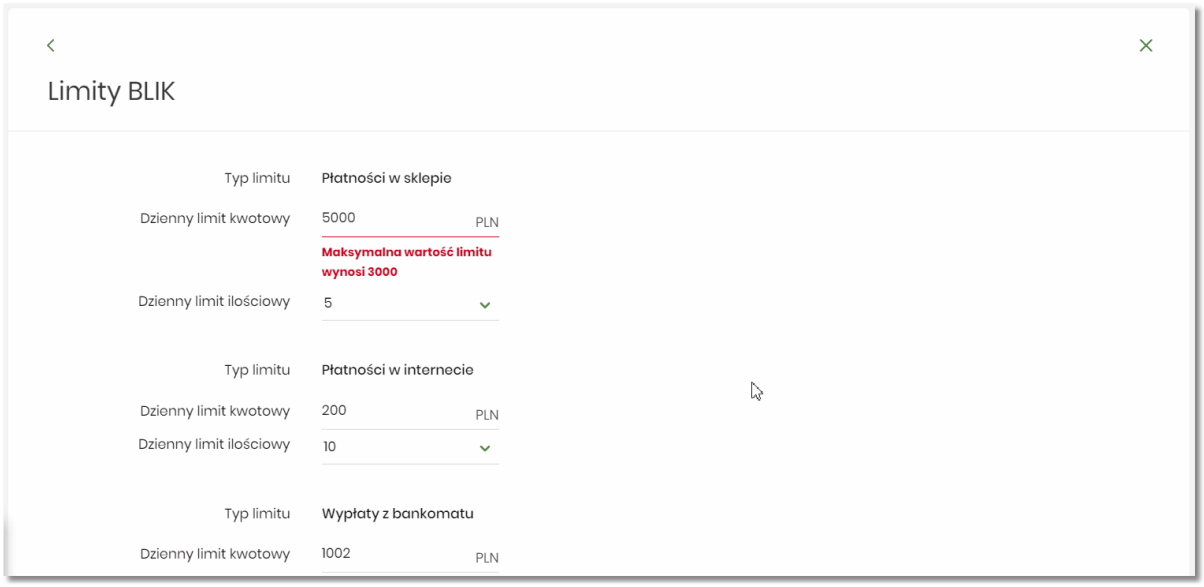
Po naciśnięciu przycisku [ZAPISZ], system przechodzi na formularz w którym Użytkownik musi zatwierdzić zmianę limitów za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



Po zatwierdzeniu system prezentuje następujący komunikat:



W momencie edycji limitów system sprawdza poprawność wprowadzanych danych wg zdefiniowanych parametrów dla usługi BLIK.



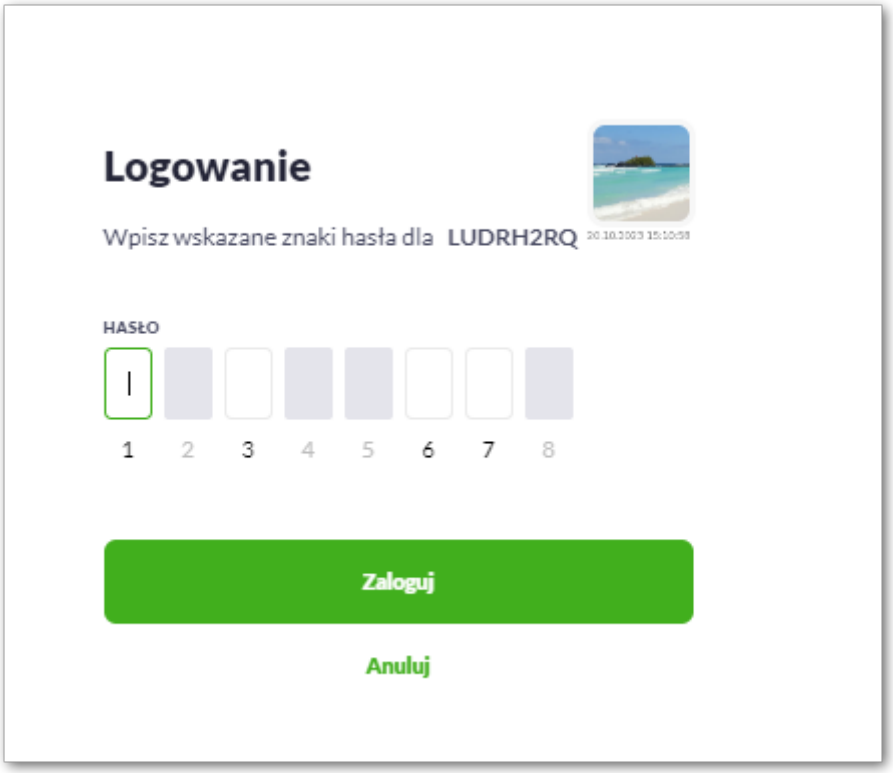
W górnej części formularza LIMITY BLIK znajdują się przyciski:

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

2.7.19. Ustawienia logowania

Klient ma możliwość zdefiniowania obrazka bezpieczeństwa.

Zdefiniowany obrazek jest prezentowany za każdym razem przy logowaniu do systemu po wpisaniu loginu (drugi krok logowania):

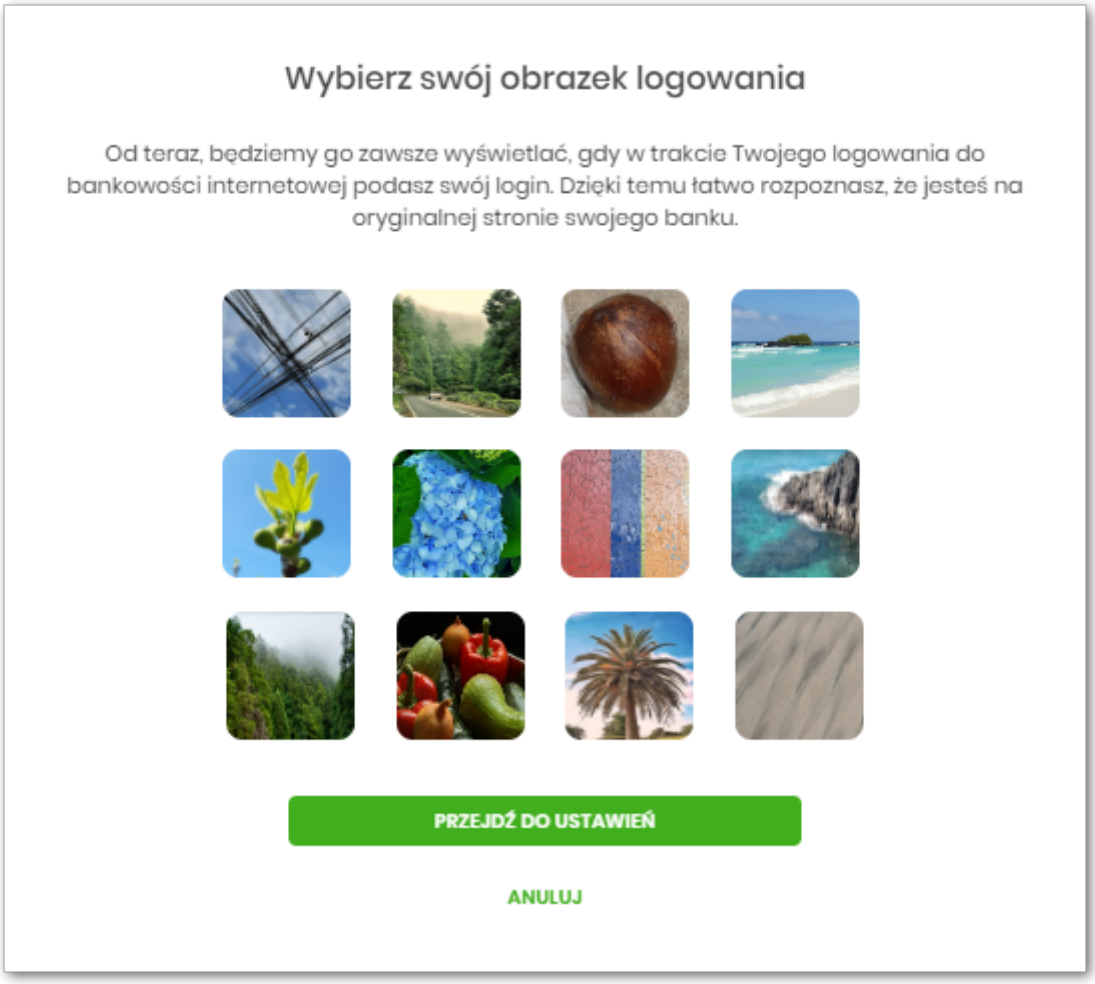


Obrazek bezpieczeństwa nie jest prezentowany w aplikacji mobilnej BSGo, a jedynie w przeglądarce internetowej.

Funkcjonalność sterowana jest parametrami banking.feature.flags.loginImageEnabled i userFeatureToggle.loginImages.

Użytkownik może wybrać obrazek z listy obrazków bezpieczeństwa przygotowanych przez operatora ABP Admin Console w konsoli administracyjnej.

Po zalogowaniu do bankowości klientowi (w przeglądarce internetowej), który nie zdefiniował obrazka bezpieczeństwa prezentowany jest pop-up prezentujący dostępne obrazki z zachętą do wyboru. Przykładowe obrazki bezpieczeństwa:

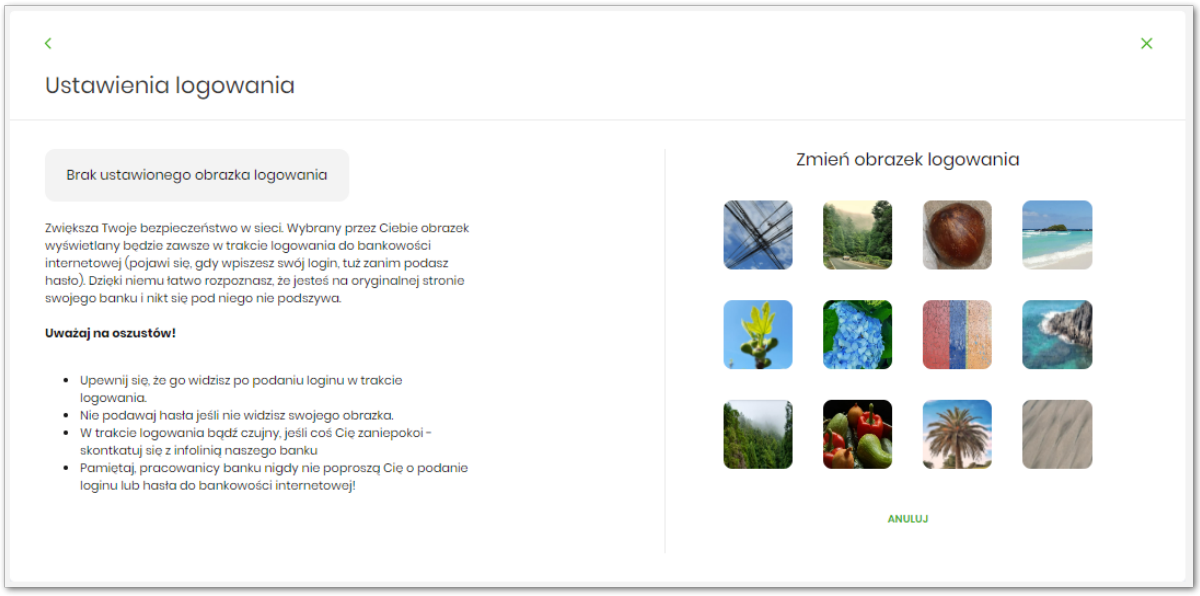


- po wybraniu [Przejdź do ustawień] - następuje przejście do opcji Ustawienia logowania bez wybranego obrazka,
- po wskazaniu obrazka - następuje przejście do opcji *Ustawienia logowania* z wybranym obrazkiem.

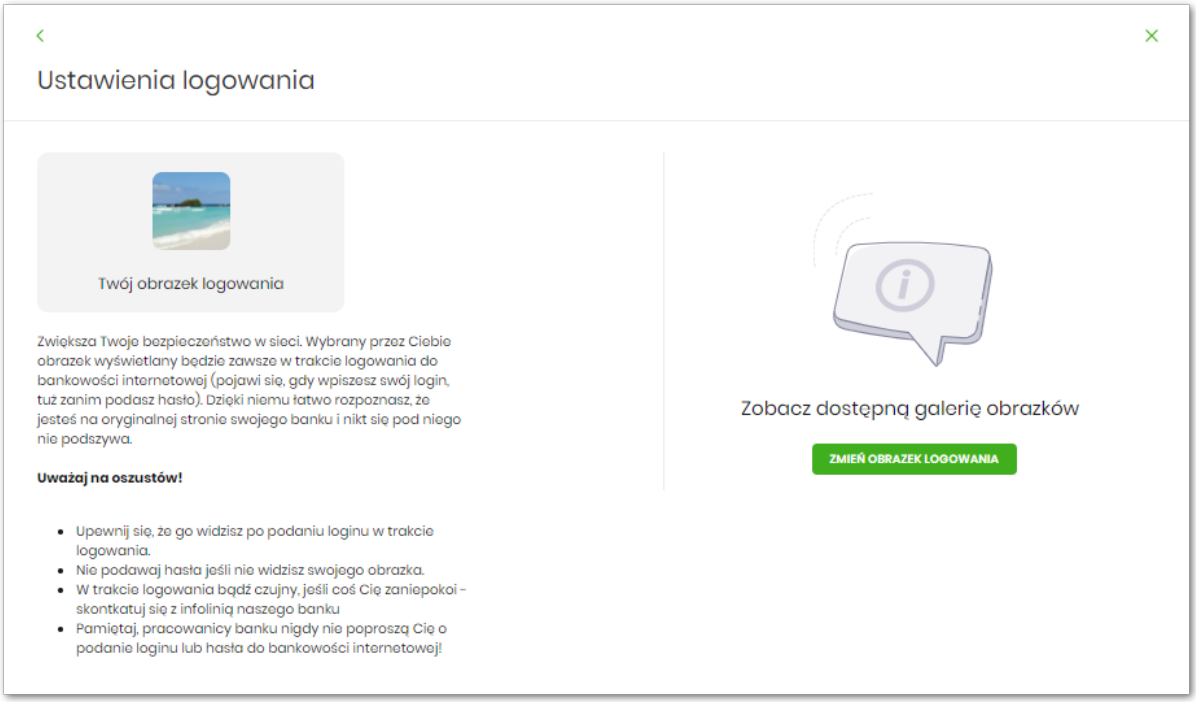
Klient ma możliwość zdefiniowania/zmiany obrazka bezpieczeństwa w opcji *Ustawienia logowania* (Ustawienia → Ustawienia logowania).

Ustawienie obrazka bezpieczeństwa nie jest dostępne w aplikacji mobilnej BSGo.

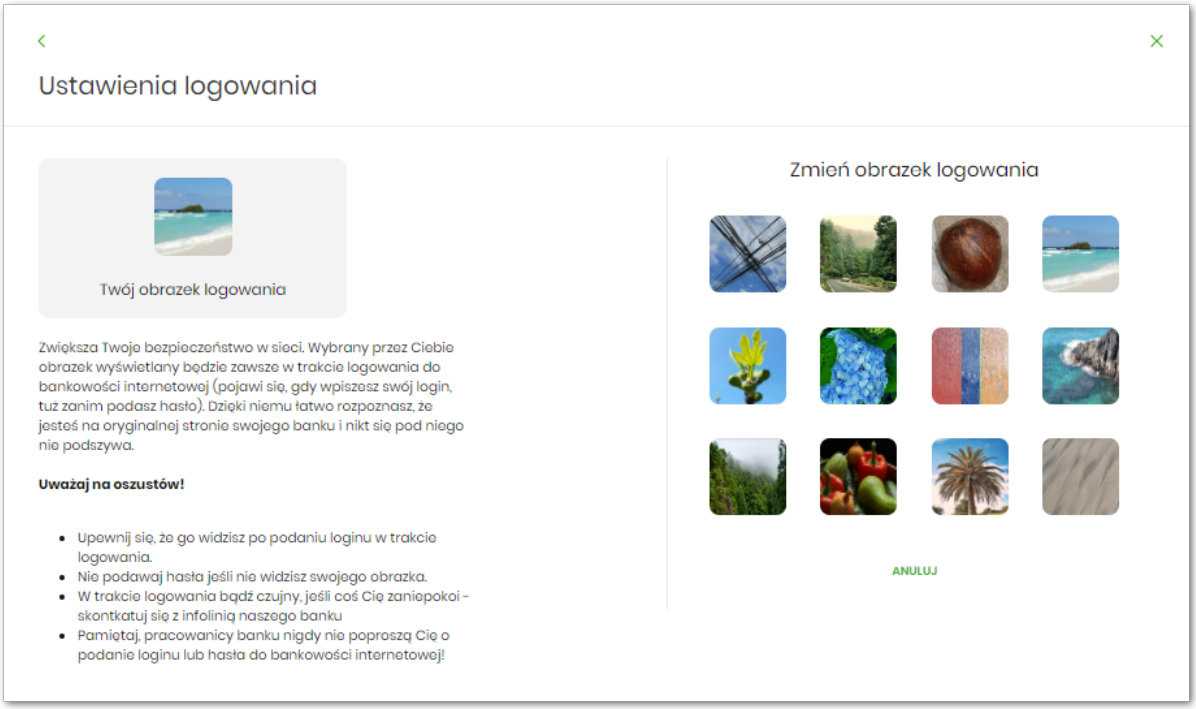
- przykład ekranu - gdy Klient nie ma ustawionego obrazka bezpieczeństwa:



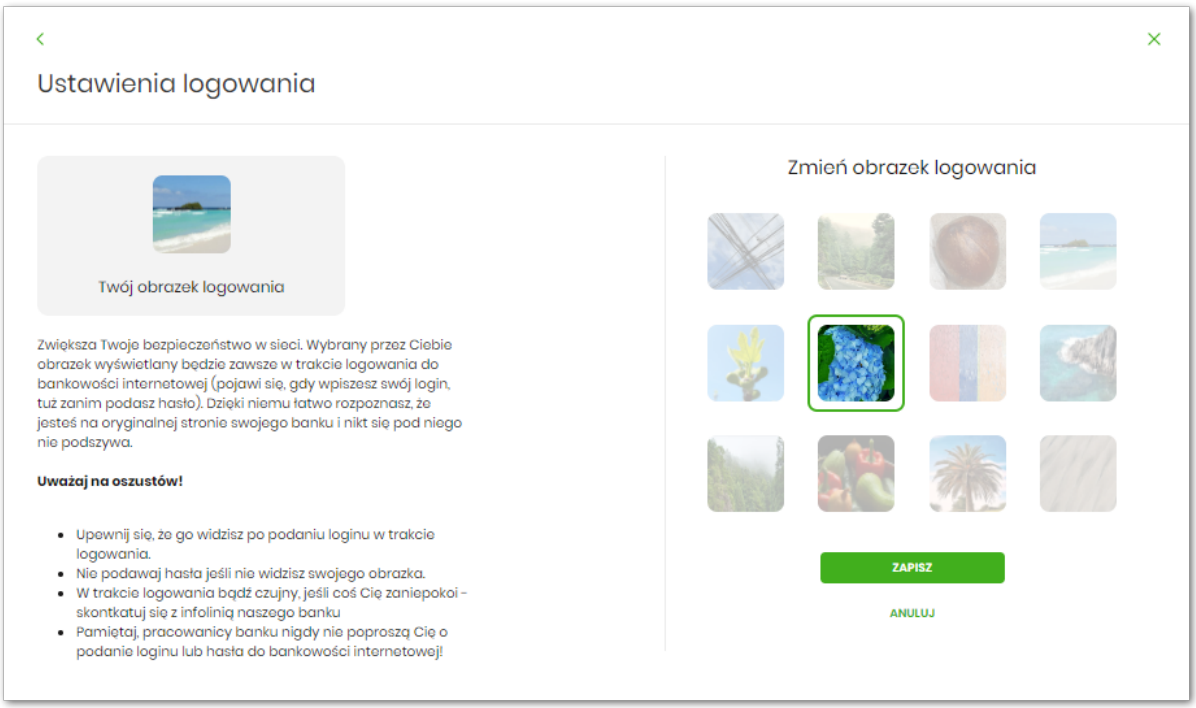
- przykład ekranu - gdy Klient zmienia ustawiony obrazek bezpieczeństwa:



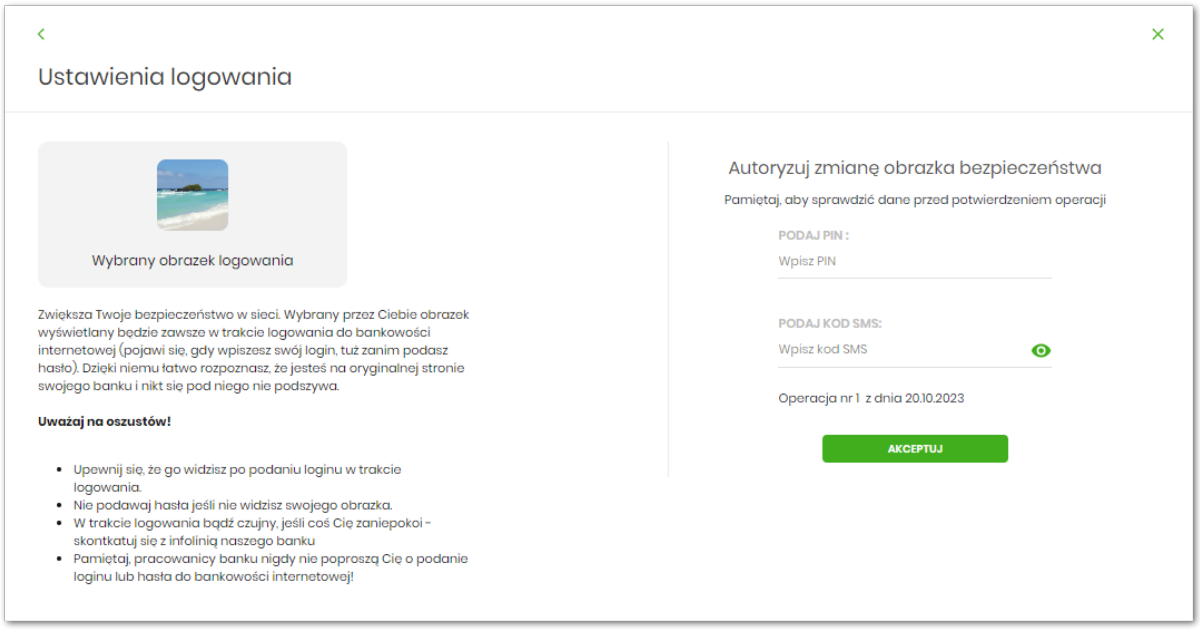
Po wybraniu [Zmień obrazek logowania] zostają zaprezentowane aktualne obrazki bezpieczeństwa możliwe do wyboru:



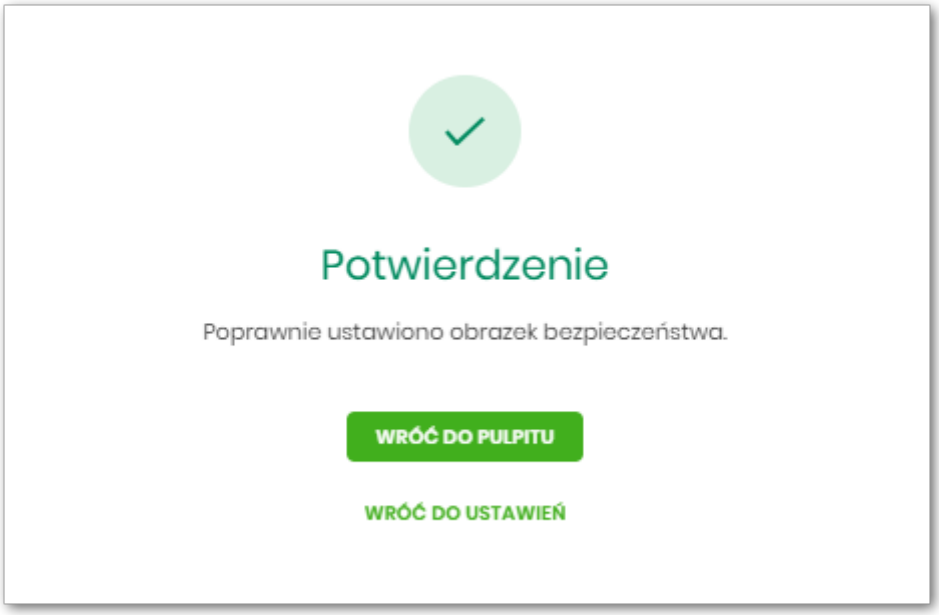
Po wskazaniu obrazka bezpieczeństwa pojawia się możliwość zapisu wyboru:



Dokończenie procesu definiowania obrazka wymaga autoryzacji. Po wybraniu [Zapisz] zaprezentowana zostaje sekcja podpisu zgodna z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji.



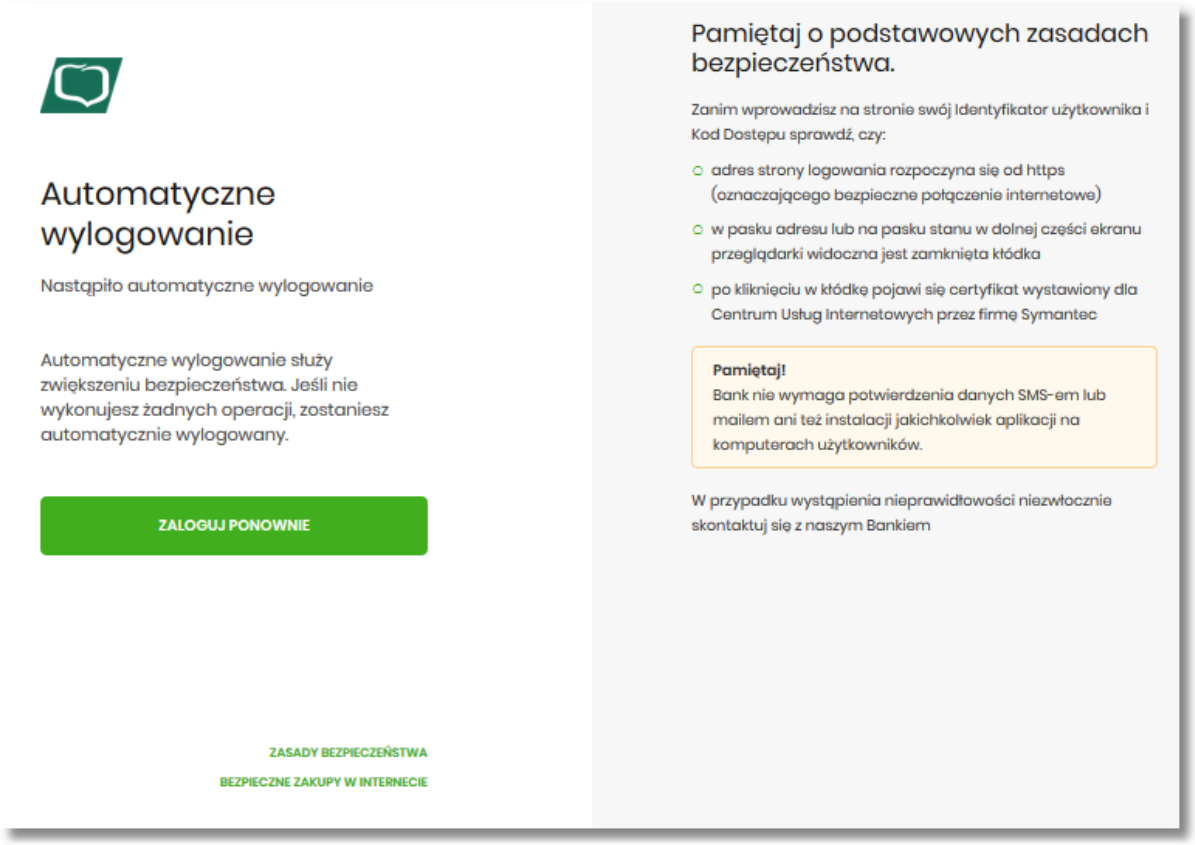
Potwierdzenie ustawienia obrazka bezpieczeństwa:



2.8. Zakończenie pracy z systemem

W celu zakończenia pracy z systemem Asseco EBP, 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 Asseco EBP.



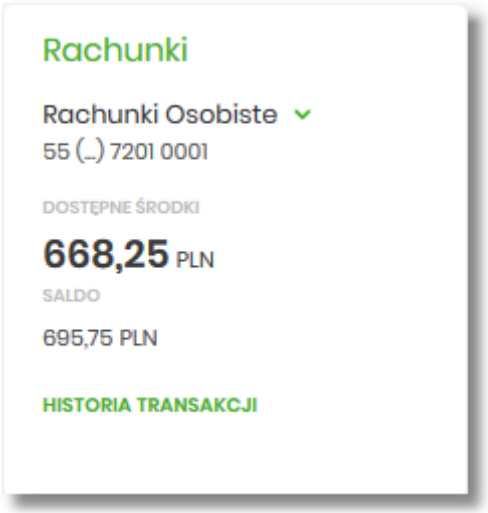
Automatyczne wylogowanie Użytkownika z systemu, może także nastąpić w wyniku zalogowania się do systemu Asseco EBP na innym urządzeniu, przy pomocy tego samego numeru identyfikacyjnego.

3. Rachunki

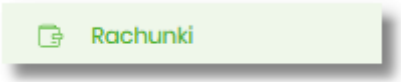
Miniaplikacja **Rachunki** zapewnia dostęp do rachunków (rozliczeniowych i oszczędnościowych), do których uprawniony jest Użytkownik.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Rachunki** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Rachunki** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu **bocznego** po wybraniu opcji *Rachunki*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dostępne są dla Użytkownika formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Rachunki** ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacji o rachunkach na widżecie miniaplikacji **Rachunki**,
- przeglądania listy rachunków,
- przeglądania szczegółów rachunku,
- przeglądania i pobierania historii operacji na rachunku,
- przeglądania blokad na rachunku,
- przeglądania i pobierania wyciągów.

Funkcjonalność rachunków dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie

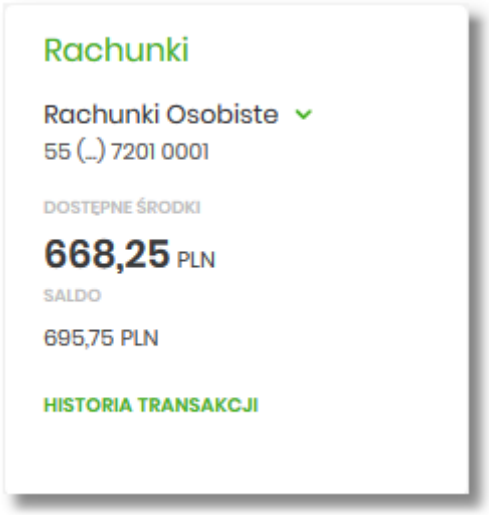
uprawnienia: do funkcjonalności i do rachunków. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

3.1. Widżet Rachunki

Widżet **Rachunki** może być w dwóch rozmiarach: standardowym i rozszerzonym. W zależności od wielkości po najechaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:

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

Widżet standardowy



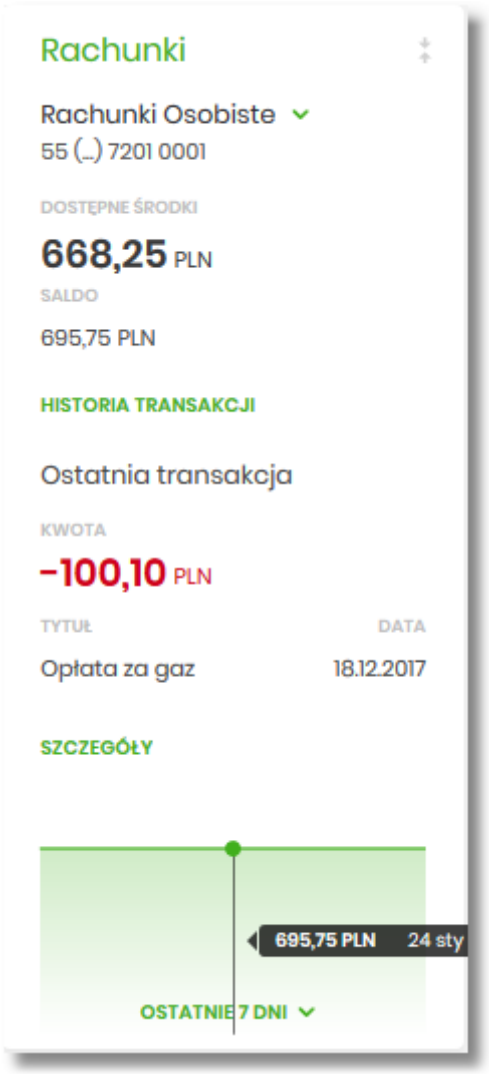
Na widżecie standardowym jest możliwość:

- wyboru rachunku w celu zaprezentowania skróconych informacji na temat:
  - numeru rachunku – dwie pierwsze i osiem ostatnich cyfr rachunku,
  - kwoty dostępnych środków wraz z walutą,
  - salda księgowego wraz z walutą,

W dolnej części widżetu dostępna jest akcja:

- [HISTORIA TRANSAKCJI] – umożliwiająca przejście do historii transakcji wybranego rachunku.

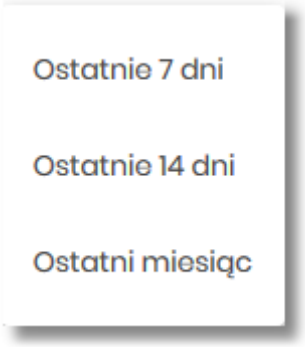
Widżet rozszerzony



Na widżecie rozszerzonym prócz tych samych informacji co na widoku standardowym dodatkowo prezentowane są:

- Ostatnia transakcja – informacje na temat ostatniej transakcji:
  - Kwota – kwota transakcji wraz z walutą,
  - Tytuł – tytuł transakcji,
  - Data – data transakcji
- Przycisk [SZCZEGÓŁY] – przejście do szczegółów transakcji.
- Wykres salda z możliwością filtrowania po okresie:
  - Ostatnie 7 dni,

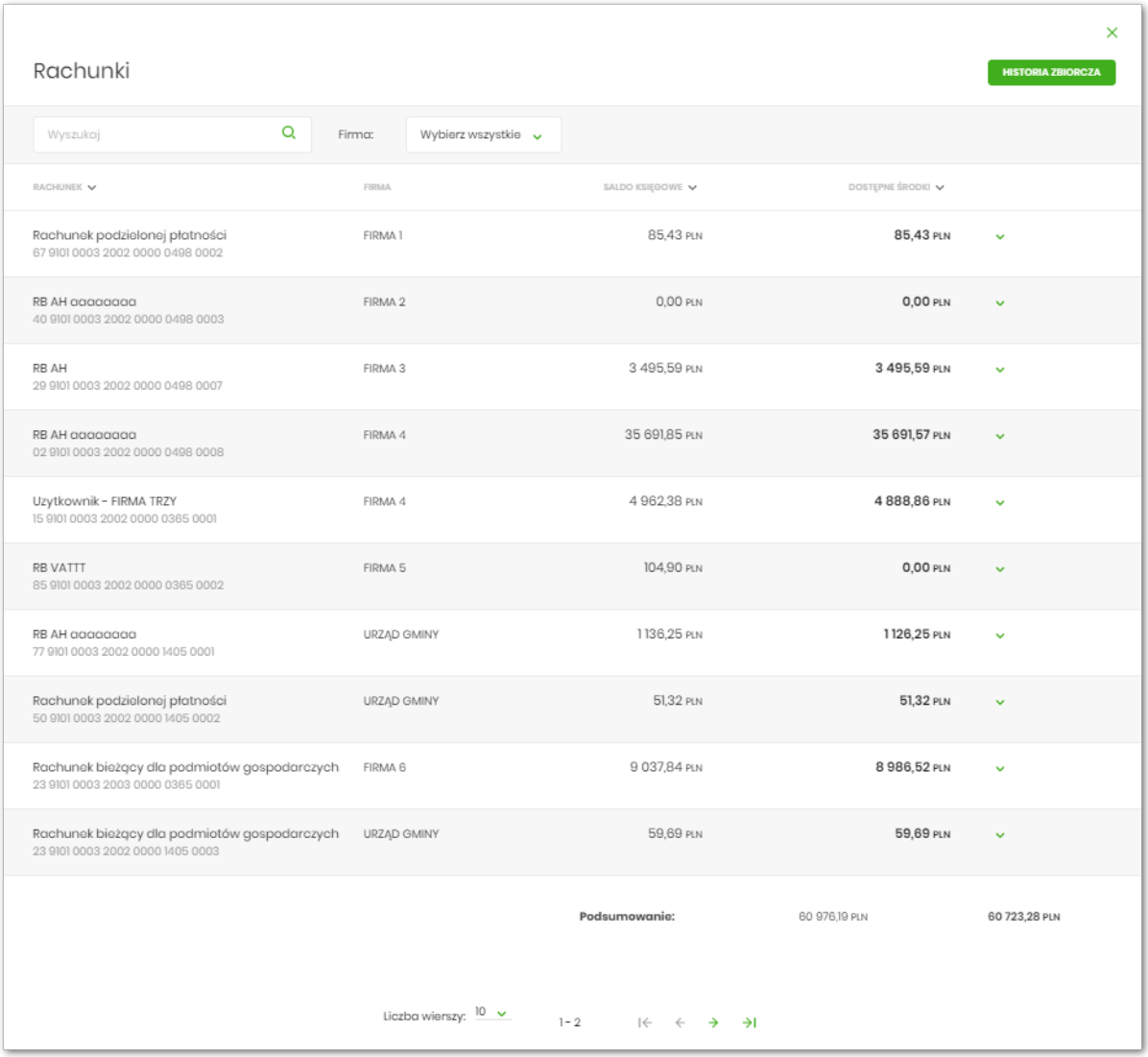
- Ostatnie 14 dni,
- Ostatni miesiąc.



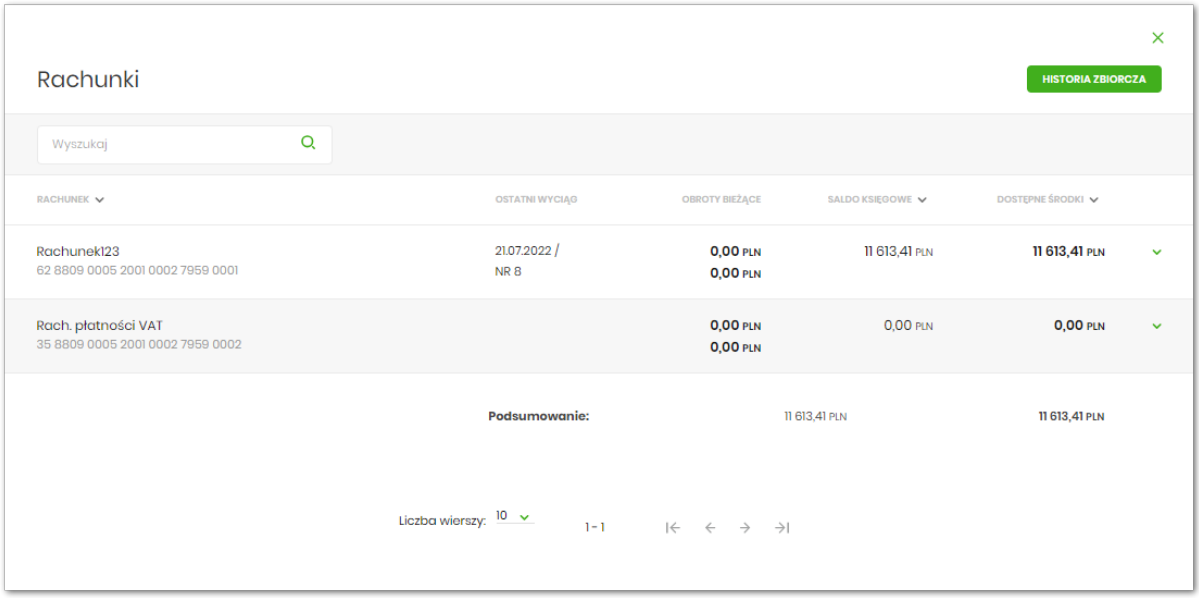
3.2. Przeglądanie listy rachunków

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Rachunki** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Rachunki* wyświetlane jest okno prezentujące listę rachunków rozliczeniowych i oszczędnościowych, do których Użytkownik jest uprawniony.

Ekran po zalogowaniu do systemu w kontekście zbiorczym



Ekran po zalogowaniu do systemu w kontekście firmowym



Domyślnie rachunki sortowane są w porządku rosnącym według identyfikatora rachunku, czyli

chronologicznie według założenia rachunku.

Użytkownik ma możliwość sortowania poszczególnych kolumn:

- rachunek,
- saldo księgowe,
- dostępne środki.

Na liście rachunków, dla każdego rachunku dostępne są następujące informacje:

- **RACHUNEK**:
  - nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (Użytkownik ma możliwość zmiany nazwy własnej),
  - numer rachunku – dla urządzeń o małych rozdzielczościach (smartfonów) numer rachunku prezentowany jest w postaci zamaskowanej, dla pozostałych urządzeń wyświetlany jest pełny numer rachunku,
- **FIRMA** – nazwa firmy, kolumna prezentowana tylko dla kontekstu zbiorczego,
- **OSTATNI WYCIĄG** - data i nazwa wyciągu,
- **OBROTY BIEŻĄCE** - obroty bieżące na rachunku,
- **SALDO KSIĘGOWE** – saldo rachunku wraz z walutą,
- **DOSTĘPNE ŚRODKI** – kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą.

Nad listą rachunków znajduje się przycisk [HISTORIA ZBIORCZA] umożliwiający przeglądanie historii zbiorczej ze wszystkich rachunków.

W górnej części formularza RACHUNKI dostępne są filtry umożliwiające filtrowanie listy rachunków:

- **Filtr prosty** – filtrowanie listy rachunków następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



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

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

- **Firma** – filtr dostępny tylko dla kontekstu zbiorczego pozwalający na wybranie z listy firmy której

rachunki mają zostać zaprezentowane.



Pod listą rachunków dostępne jest **Podsumowanie** zawierające:

- łączne (dla wszystkich rachunków) saldo (pod kolumną **Saldo księgowe**), jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas łączne saldo prezentowane jest oddzielnie dla każdej z walut,
- łączną (dla wszystkich rachunków) kwotę dostępnych środków (pod kolumną **Dostępne środki**), jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas suma dostępnych środków prezentowana jest oddzielnie dla każdej z walut.



Użytkownik może także wybrać liczbę wierszy, jaka będzie wyświetlać się na stronie.

W górnej części formularza RACHUNKI dostępny jest przycisk:

-  – umożliwiający wyjście do głównego menu.

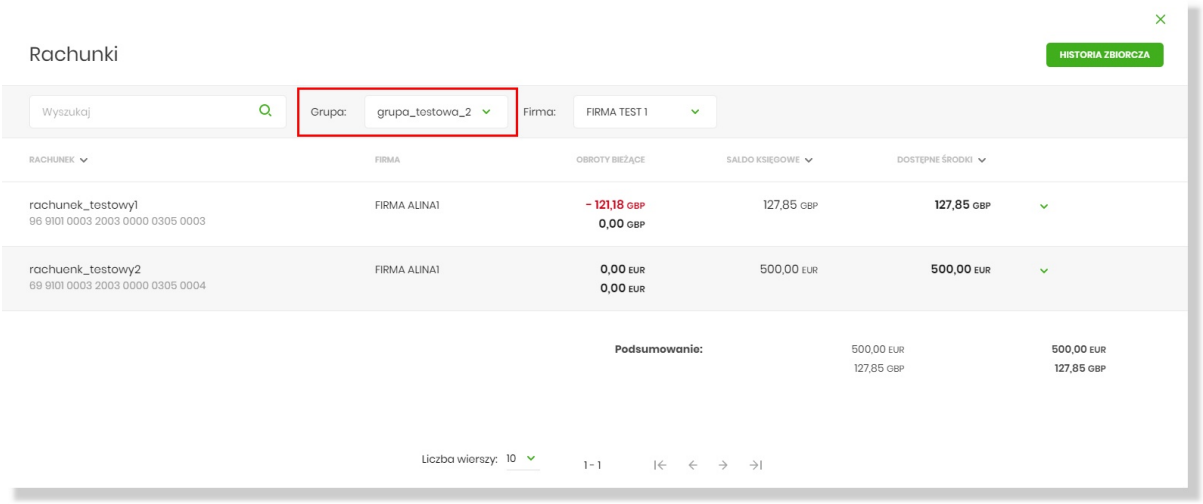
Lista płac jest widoczna na historii rachunku w postaci jednej pozycji, gdzie kwota przelewu będzie prezentowana sumarycznie.

Grupowanie rachunków w kontekście firmowym

W opcji Ustawienia → Konfiguracja listy rachunków rozdział Konfiguracja listy rachunków użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość personalizacji listy rachunków poprzez ułożenie rachunków w wybranej kolejności oraz przypisaniem rachunków do grup.

Dostęp do opcji "Konfiguracja listy rachunków" wymaga włączenia usługi **accountGroups**.

Jeśli użytkownik posiada skonfigurowany zbiór grup rachunków, wówczas dostępna jest lista wyboru grupy (domyślnie Wszystkie). Wybór grupy skutkuje wyświetleniem na liście rachunków należących wyłącznie do tej grupy, z zachowaniem sortowania opisanego powyżej. Podsumowanie prezentowane pod listą stanowi podsumowanie rachunków należących do danej grupy.



Lista grup na liście wyboru posortowana jest alfabetycznie i zawiera również takie grupy, które nie posiadają rachunków.

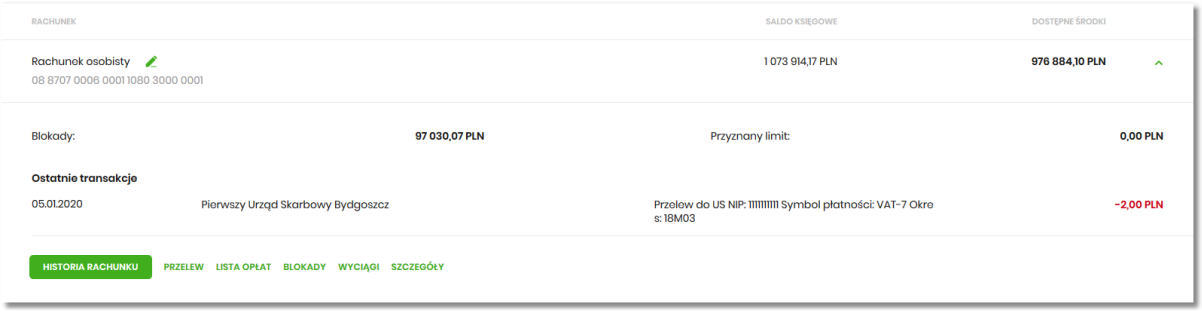


Zmieniona została domyślna kolejność prezentacji rachunków na liście, w taki sposób, że w pierwszej kolejności prezentowane są rachunki, do których przypisano kolejność numeryczną, przy czym im mniejsza jej wartość tym wyższa pozycja rachunku na liście. W przypadku takiej samej wartości wyżej prezentowane są rachunki w walucie PLN. Kolejne kryteria kolejności pozostają bez zmian. Powyższe warunki nie mają zastosowania w przypadku wymuszenia przez użytkownika własnego sortowania.

Pozostałe aplikacje, w których wykorzystywana jest lista rachunków (np. składanie nowego przelewu) uwzględniają konfigurację kolejności opisaną dla listy rachunków. Przypisanie do grup nie ma wpływu na prezentację.

3.2.1. Akcje na wybranym rachunku

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



Na formularzu rozszerzonym dostępne są dodatkowe informacje:

- **Blokady** – suma blokad na rachunku wyrażona w walucie rachunku,
- **Przyznany limit** – kwota przyznanego limitu na rachunku,
- **Ostatnia transakcja** – data, opis oraz kwota wraz z walutą transakcji.

Poniżej prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [HISTORIA RACHUNKU] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza HISTORIA RACHUNKU, umożliwiającego przeglądanie historii operacji na tym rachunku,
- [PRZELEW] – opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/własnego/podatkowego/walutowego; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz PRZELEW (analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji **Przelewy)**,
- [LISTA OPŁAT] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza ZESTAWIENIA OPŁAT, umożliwiającego przeglądanie pobranych opłat na rachunku,
- [BLOKADY] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza BLOKADY RACHUNKU, umożliwiającego przeglądanie blokad założonych na tym rachunku,
- [WYCIĄGI] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza WYCIĄGI, umożliwiającego przeglądanie listy dostępnych na tym rachunku wyciągów,
- [SZCZEGÓŁY] – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza SZCZEGÓŁY RACHUNKU, umożliwiającego przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranego rachunku.

W przypadku rachunku bieżącego VAT przycisk [PRZELEW] nie jest dostępny.

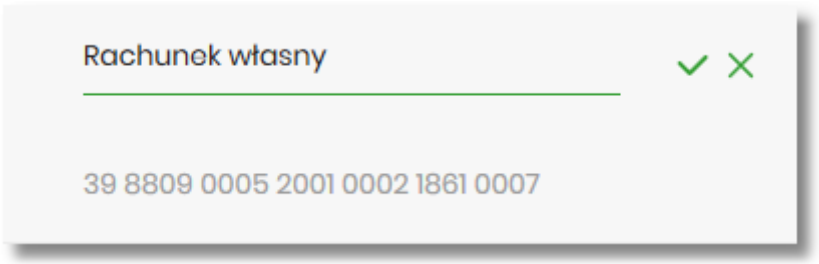
Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza rachunku powoduje zwinięcie dodatkowych informacji i

przycisków prezentowanych dla rachunku.

3.2.2. Modyfikacja nazwy własnej rachunku

W celu ułatwienia identyfikacji rachunku, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu:

- listy rachunków za pomocą ikonki  znajdującej się przy nazwie rachunku



- szczegółów rachunku za pomocą ikonki  znajdującej się przy polu **Nazwa własna**.



Obok pola dostępne są przyciski:

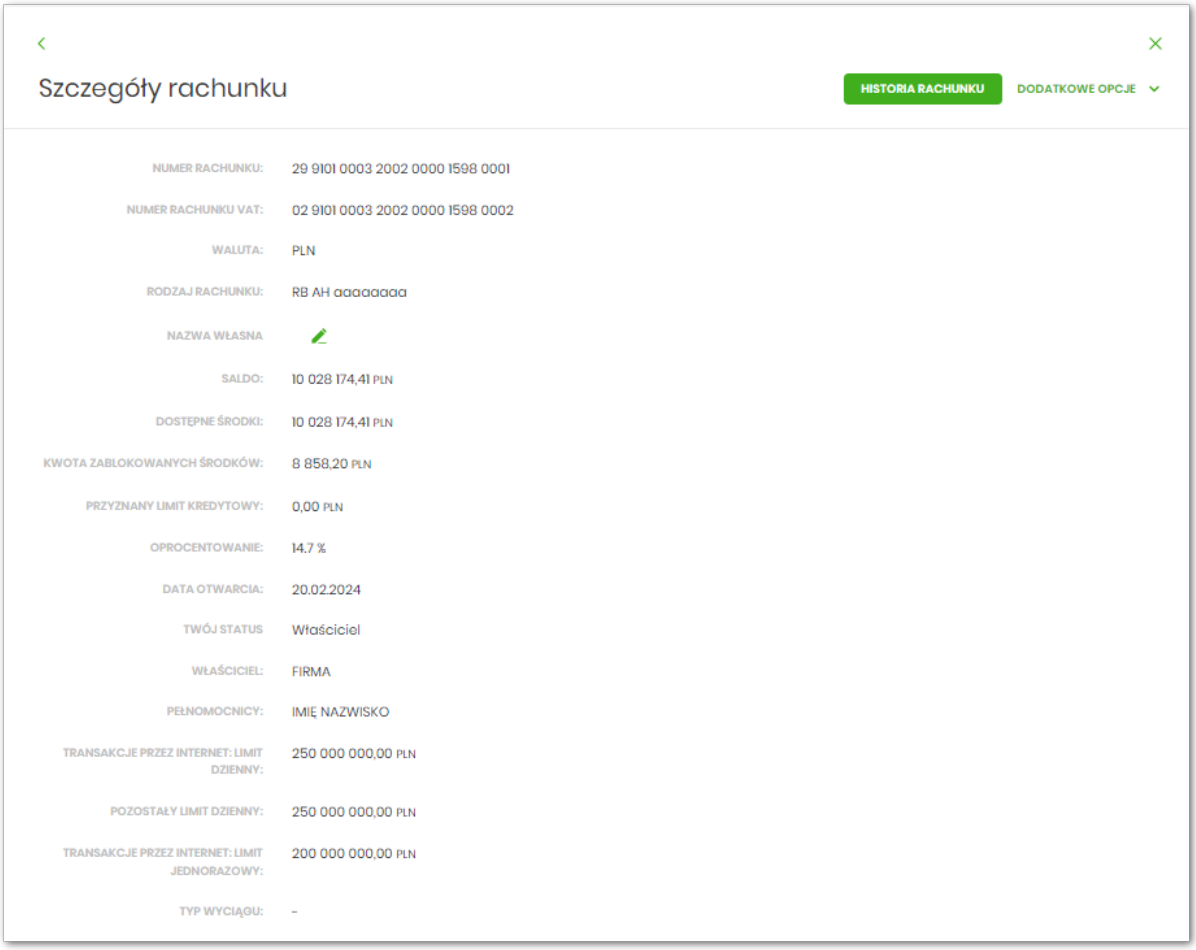
-  – umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej rachunku. Nazwę własną rachunku zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
-  – umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej rachunku.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną rachunku, system przyporządkowuje mu nazwę systemową.

Nazwa własna przypisana jest do Użytkownika co oznacza, że ten sam produkt u różnych Użytkowników może posiadać różną nazwę.

3.3. Podgląd szczegółów rachunku

Aby przejść do szczegółów wybranego rachunku należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY RACHUNKU.



Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB,
- **Numer rachunku VAT** - numer powiązanego rachunku VAT,
- **Waluta** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest rachunek,
- **Rodzaj rachunku**,
- **Nazwa własna** – nazwa rachunku nadana przez klienta,
- **Saldo** – aktualna suma środków zgromadzonych na rachunku,
- **Dostępne środki** – aktualna suma środków pozostałych 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.
- **Typ wyciągu** - typ wyciągu, np. miesięczny.

W przypadku rachunków VAT nie są prezentowane wartości:

- **Transakcje przez internet: limit dzienny,**
- **Pozostały limit dzienny,**
- **Transakcje przez internet: limit jednorazowy.**

W górnej części formularza SZCZEGÓŁY RACHUNKU dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

Nad szczegółami rachunku dostępne są przyciski (analogiczne jak dla wybranego rachunku na liście rachunków):

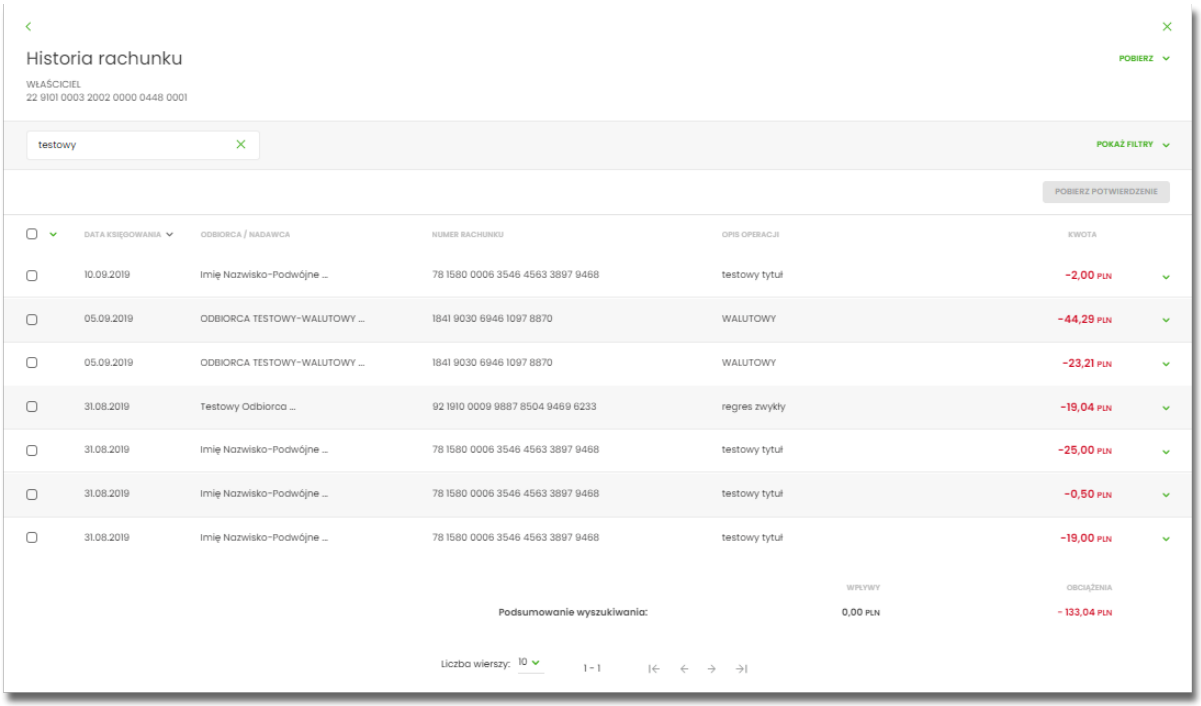
- [HISTORIA RACHUNKU] – przycisk umożliwiający przeglądanie historii operacji na rachunku,
- [DODATKOWE OPCJE] - pogrupowane akcje, w skład których wchodzą:
  - **Przelew** – opcja umożliwiająca wykonanie przelewu zwykłego/własnego/podatkowego/walutowego; po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz PRZELEW (analogiczny do formularza nowego przelewu wyświetlanego z poziomu miniaplikacji **Przelewy)**,
  - **Lista opłat** – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza ZESTAWIENIA OPŁAT, umożliwiającego przeglądanie pobranych opłat na rachunku,
  - **Blokady** – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza BLOKADY RACHUNKU,

umożliwiającego przeglądanie blokad założonych na tym rachunku,

- **Wyciągi** – po naciśnięciu system przekierowuje do formularza WYCIĄGI, umożliwiającego przeglądanie listy dostępnych na tym rachunku wyciągów,

3.4. Przeglądanie historii operacji na rachunku

Aby przejść do historii rachunku należy nacisnąć przycisk [HISTORIA TRANSAKCJI] na widżecie Rachunki, albo należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na liście rachunków i wybrać przycisk [HISTORIA RACHUNKU].



Na formularzu HISTORIA RACHUNKU prezentowana jest lista operacji zaksięgowanych na rachunku:

- **Data księgowania** – data księgowania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Odbiorca/Nadawca** – dane odbiorcy (prezentowane w przypadku przelewu wychodzącego)/nadawcy(prezentowane w przypadku przelewu przychodzącego),
- **Numer rachunku** – numer rachunku, którego dotyczy zestawienie,
- **Opis operacji** – opis operacji,
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą (wpływy prezentowane w kolorze czarnym, obciążenia prezentowane w kolorze czerwonym ze znakiem ujemnym).

Użytkownik ma możliwość sortowania poszczególnych kolumn. Domyślnie historia rachunku jest sortowana po dacie księgowania.

Zdefiniowanie sortowania zostaje odzwierciedlone na wydruku PDF historii operacji.

Pod listą zaksięgowanych operacji dostępne jest:

- **Podsumowanie wyszukiwania** zawierające:
  - Wpływy – sumaryczną wartość uznań wraz z walutą,
  - Obciążenia – sumaryczną wartość obciążeń wraz z walutą.

Lista operacji jest stronicowana. Przejście na kolejne strony następuje po wyborze przycisków nawigacyjnych dostępnych pod listą .

Dodatkowo Użytkownik może wybrać ile wierszy będzie się wyświetlać na jednej stronie.

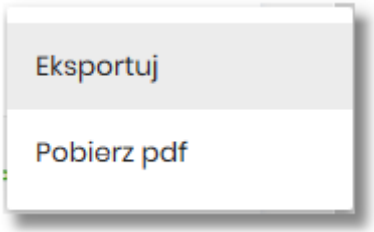


Gdy lista operacji nie jest pusta w prawym górnym rogu formularza HISTORIA RACHUNKU pojawia się opcja [POBIERZ].



W opcji dostępne są następujące akcje:

- **Eksportuj** - wyeksportowanie listy operacji w formacie określonym w opcji *Ustawienia → Ustawienia importu i eksportu → Format eksportu historii operacji*.
- **Pobierz pdf** - pobranie listy operacji w formacie *PDF* .



Szczegółowy opis struktur pliku eksportu znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w Asseco EBP.

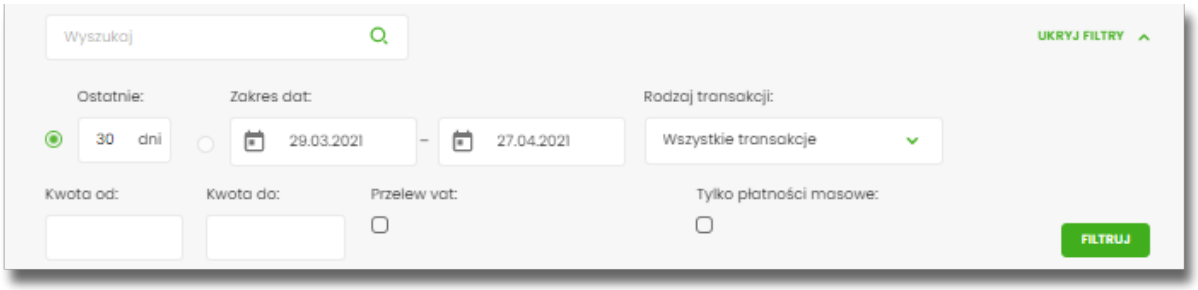
W celu zawężenia prezentacji listy operacji, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów:

- **Prostego** – filtrowanie listy rachunków następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



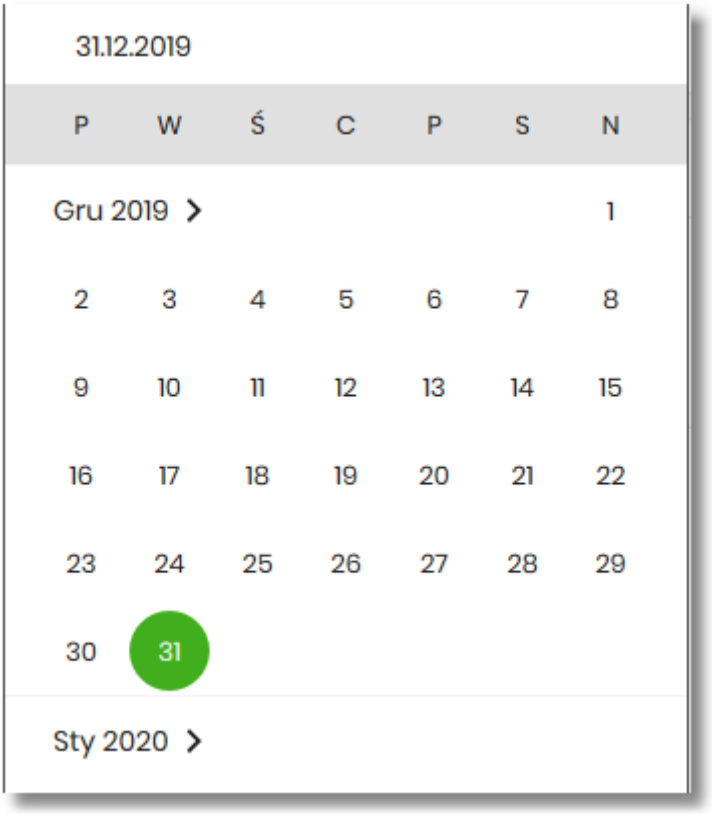
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowanego** – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego.

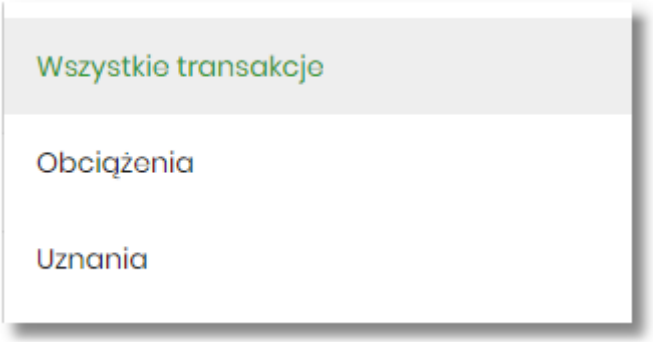


Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona historia rachunku, 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.



- **Rodzaj transakcji** – pole zwierające rodzaje transakcji:
  - *Wszystkie transakcje*,
  - *Obciążenia*,
  - *Uznania*,

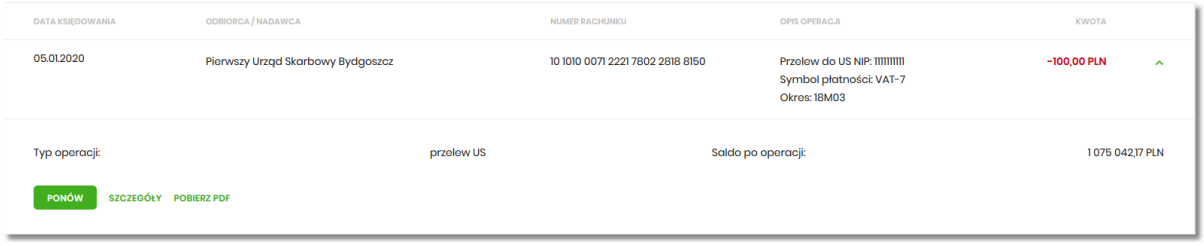


- **Kwota od**, **Kwota do** – zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista operacji,
- **Przelew VAT** – checkbox będzie dostępny tylko dla tych rachunków, które są powiązane z rachunkami VAT. Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę operacji oznaczonych jako przelew VAT.
- **Tylko płatności masowe** - checkbox będzie dostępny tylko w przypadku posiadania rachunków masowych. Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę płatności masowych.

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

3.4.1. Akcje na wybranej operacji na rachunku

Kliknięcie w wiersz wybranej operacji na formularzu HISTORIA RACHUNKU, powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat operacji:



- **Typ operacji** – nazwa typu wykonanej operacji,
- **Saldo po operacji** – saldo rachunku po wykonaniu operacji.

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [PONÓW] – umożliwia ponowne wykonanie przelewu wychodzącego, przycisk jest dostępny wyłącznie w odniesieniu do przelewów jednorazowych: przelew zwykły, podatku, własny,
- [SZCZEGÓŁY] – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat wybranej transakcji,
- [POBIERZ PDF] – umożliwia wygenerowanie wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej w formacie *PDF*.

Rachunki typu VAT w historii operacji nie posiadają przycisku [PONÓW].

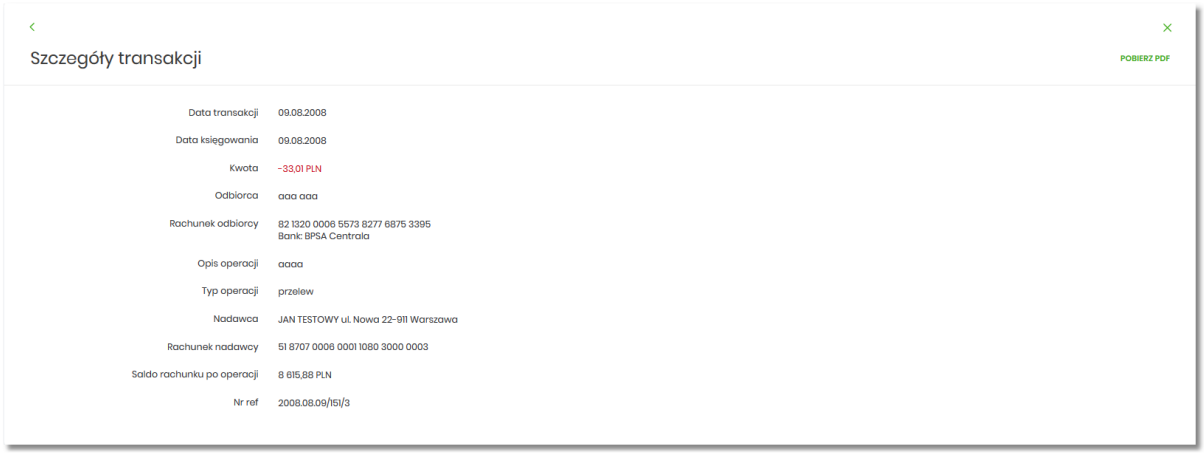
Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza wybranej operacji powoduje jego zwinięcie.

W górnej część formularza HISTORIA RACHUNKU dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

3.4.2. Podgląd szczegółów transakcji

Aby przejść do szczegółów wybranej operacji zaksięgowanej na rachunku, należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na *Historia rachunku* i wybrać przycisk [*SZCZEGÓŁY].*



Na formularzu SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI prezentowane są następujące informacje dotyczące wybranej transakcji:

- **Data transakcji** – data w formacie DD.MM.RRRR,
- **Data księgowa** – data księgowania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą,
- **Odbiorca** – dane odbiorcy,
- **Rachunek odbiorcy** – numer NRB odbiorcy, wraz z nazwą Banku,
- **Opis operacji** – opis wykonanej operacji,
- **Typ operacji** – typ wykonanej operacji,
- **Nadawca** – dane nadawcy,
- **Rachunek nadawcy** – numer NRB nadawcy,
- **Saldo rachunku po operacji** – saldo po operacji na rachunku,
- **Nr ref** – numer operacji,

Lista pól prezentowanych na formularzu jest zależna od typu transakcji.

Nad szczegółami transakcji dostępny jest przycisk:

- [POBIERZ PDF] - umożliwiający pobranie potwierdzenia pojedynczej transakcji w formacie *PDF*,

W górnej część formularza SZCZEGÓŁY TRANSAKCJI dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza HISTORIA RACHUNKU,
-

 – umożliwiający przejście do głównego menu.

3.4.3. Przeglądanie historii operacji z wielu rachunków

System Asseco EBP umożliwia Użytkownikowi przeglądanie historii transakcji z wielu dostępnych rachunków jednocześnie.

Aby przeglądnąć historię zbiorczą należy na formularzu RACHUNKI nacisnąć przycisk [HISTORIA ZBIORCZA].



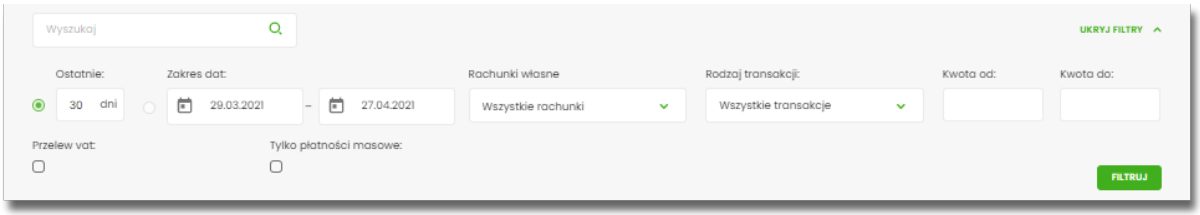
Nad szczegółami transakcji dostępne są filtry:

- **Prosty** – filtrowanie transakcji następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowany** – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego

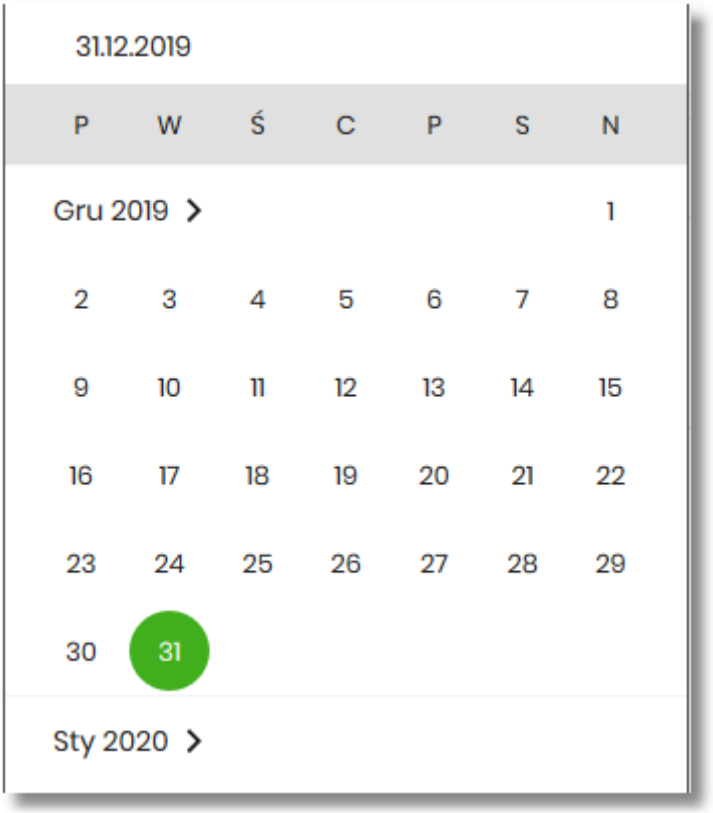


Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

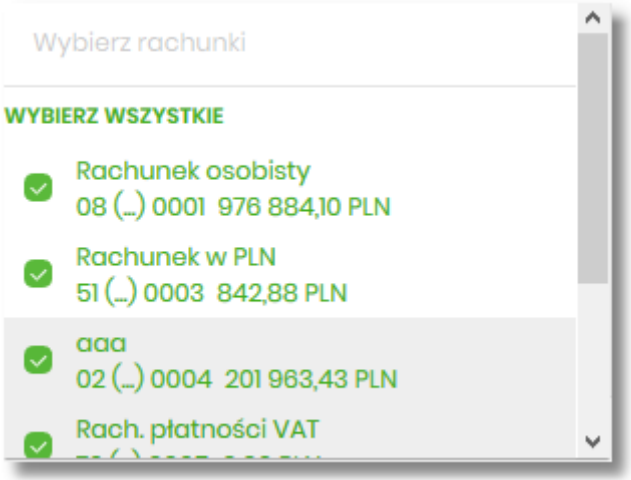
- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia

operacji, domyślnie 30 dni,

- **Zakres dat** – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona historia rachunku, 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.

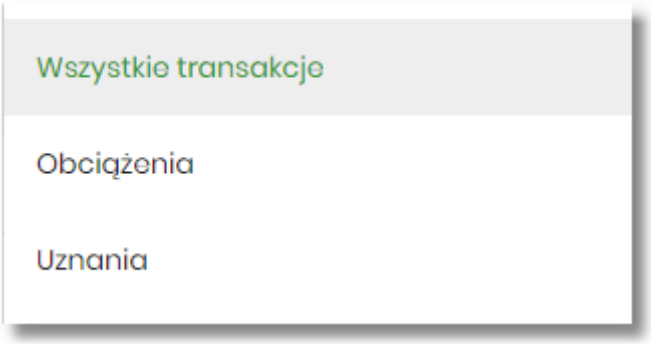


- **Rachunki własne** – pole prezentujące listę rachunków, w którym Użytkownik można wybrać (przez zaznaczenie checkbox) kilka rachunków jednocześnie dla których system ma zaprezentować transakcje,



- **Rodzaj transakcji** – pole zawierające rodzaje transakcji:
  - *Wszystkie transakcje*,

- *Obciążenia*,
- *Uznania*,

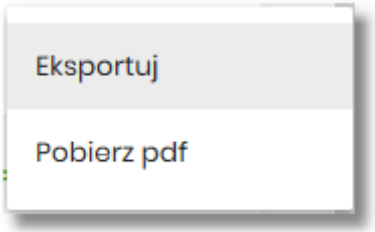


- **Kwota od**, **Kwota do** – zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista operacji,
- **Przelew VAT** – checkbox będzie dostępny tylko dla tych rachunków, które są powiązane z rachunkami VAT. Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę operacji oznaczonych jako przelew VAT.
- **Tylko płatności masowe** - checkbox będzie dostępny tylko w przypadku posiadania rachunków masowych. Po zaznaczeniu checkbox'a aplikacja zwróci listę płatności masowych.

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

Nad listą transakcji dostępne są następujące akcje:

- **Eksportuj** - wyeksportowanie listy operacji w formacie określonym w opcji *Ustawienia → Ustawienia importu i eksportu → Format eksportu historii operacji*,
- **Pobierz pdf** - pobranie listy operacji w formacie *PDF* .



Użytkownik ma możliwość sortowania poszczególnych kolumn:
- data księgowania,
- odbiorca / nadawca,
- numer rachunku,
- opis operacji,
- kwota.

Domyślnie historia jest sortowana po dacie księgowania.

Zdefiniowanie sortowania zostaje odzwierciedlone na wydruku PDF historii operacji.

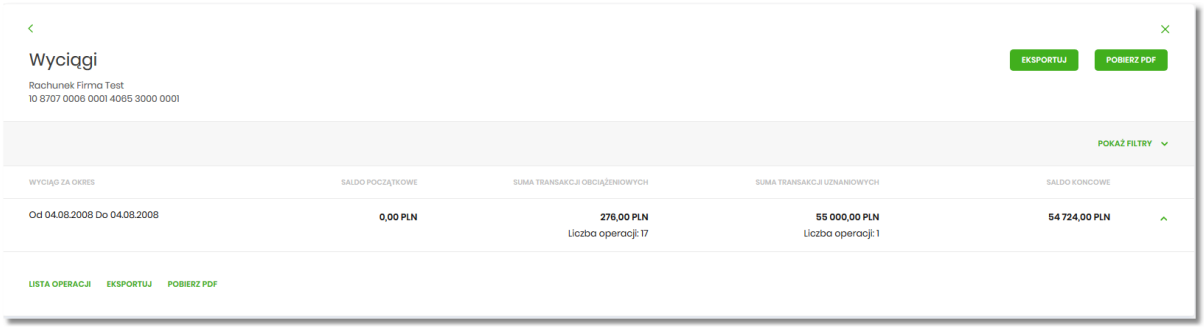
W górnej część formularza HISTORIA RACHUNKU dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

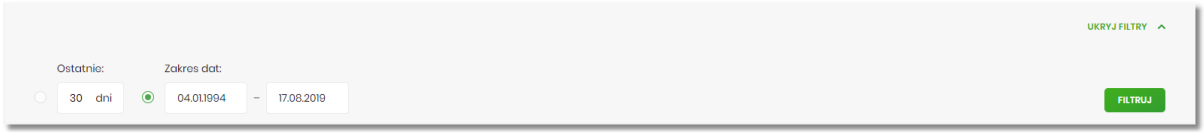
3.5. Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków Użytkownik ma możliwość przeglądania wyciągów dla wybranego rachunku.

Aby przeglądnąć listę wyciągów danego rachunku należy na formularzu RACHUNKI kliknąć w obszar rachunku i wybrać przycisk [WYCIĄGI]. Wyświetlany jest wówczas formularz WYCIĄGI prezentujący listę wyciągów dostępnych dla rachunku.



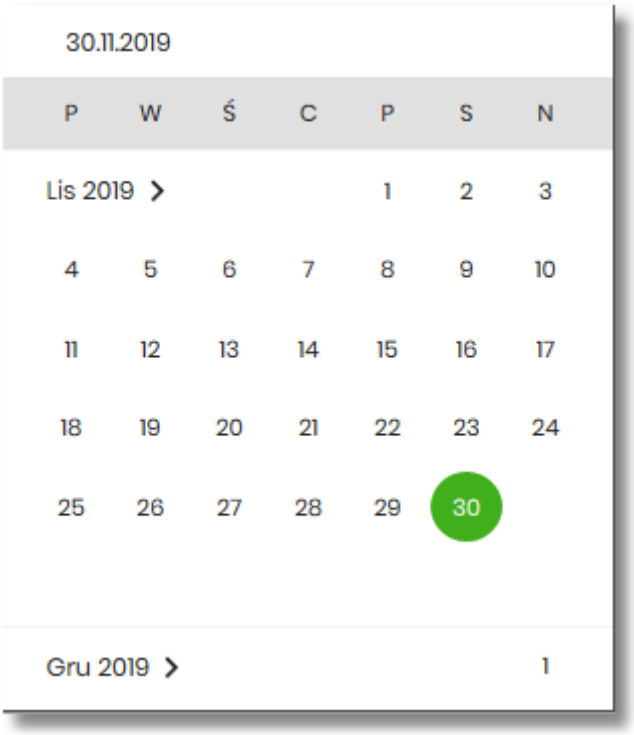
W celu zawężenia prezentacji listy wyciągów, system umożliwia zastosowania filtra zaawansowanego za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY]:



Użytkownik ma możliwość ustawienia filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista wyciągów, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona lista wyciągów, 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.



Dla każdego wyciągu po kliknięciu w obszar wybranego okresu dostępne są przyciski:

- [LISTA OPERACJI] – po naciśnięciu system przekierowuje na formularz HISTORIA RACHUNKU, prezentujący listy operacji danego wyciągu,
- [EKSPORTUJ] – umożliwia wyeksportowanie listy operacji w formacie określonym w opcji *Ustawienia → Ustawienia importu i eksportu → Format eksportu historii operacji,*
- [POBIERZ PDF] – umożliwiający pobranie listy operacji do pliku w formacie *PDF*. Pobrany plik zawiera listę wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu (nie ma możliwości wygenerowania raportu częściowego).

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

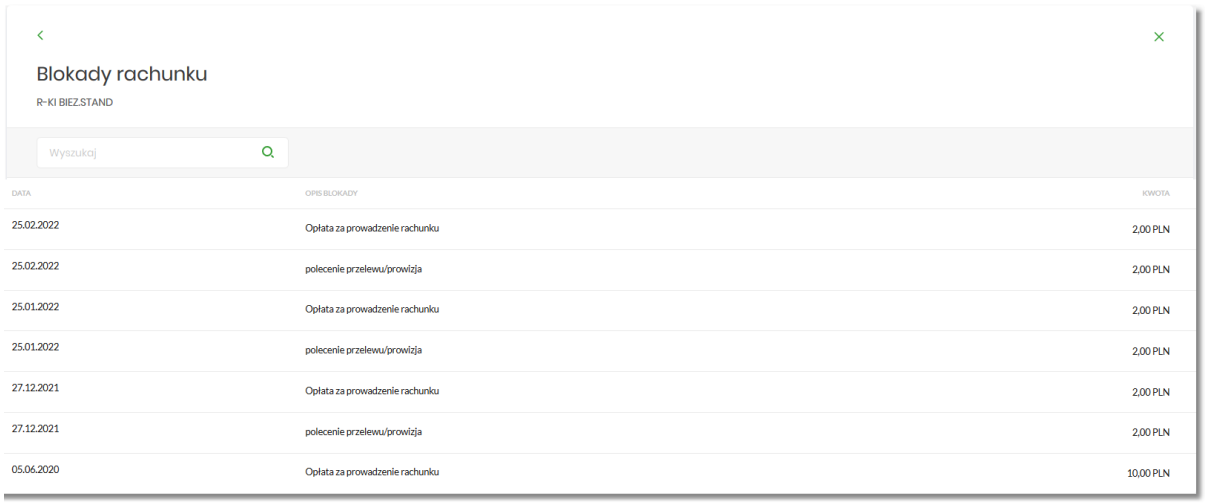
W górnej część formularza WYCIĄGI dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

3.6. Przeglądanie blokad na rachunku

Aby przeglądnąć listę blokad danego rachunku należy na formularzu RACHUNKI kliknąć w obszar rachunku i wybrać przycisk [BLOKADY]. Wyświetlany jest wówczas formularz BLOKADY RACHUNKU prezentujący listę blokad dla rachunku.

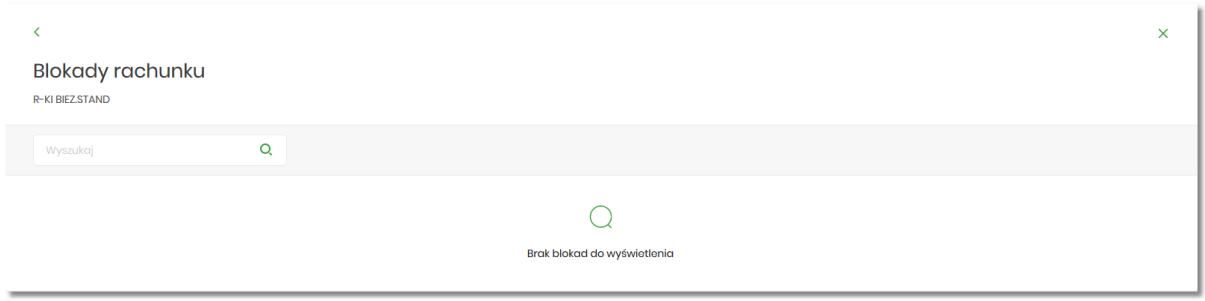
W ramach dostępnych rachunków Użytkownik ma możliwość również przeglądania bieżących autoryzacji transakcji, które zostały dokonane na wybranym rachunku, a nie zostały jeszcze rozliczone i zaksięgowane.



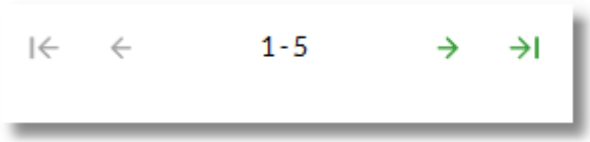
Na formularzu BLOKADY RACHUNKU prezentowane są następujące informacje:

- **Data** – data blokady (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Opis blokady** – opis blokady,
- **Kwota** – kwota blokady wraz z walutą.

Zdjęcie blokady powoduje, że nie jest ona dłużej widoczna dla Użytkownika. W przypadku, gdy nie ma blokad na rachunku wyświetlany jest komunikat: *Brak blokad do wyświetlenia*.



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



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



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

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

W górnej części formularza BLOKADY RACHUNKU dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI,
-  – umożliwiający przejście do głównego menu.

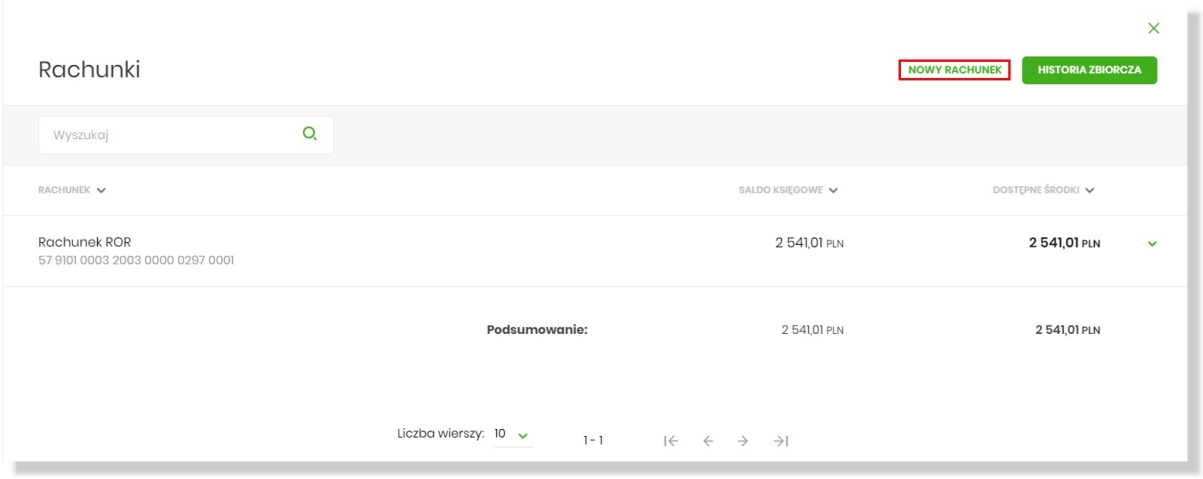
3.7. Nowy rachunek

Możliwość otwarcia nowego rachunku w bankowości internetowej jest dostępna po włączenu przełącznika accountOpening

Aby możliwe było otwarcie rachunku przez klienta w bankowości elektronicznej wymagana jest:

- prawidłowa konfiguracja udostępnienia produktu do edycji w systemie BackOffice,
- zgodność klasyfikacji klienta z klasyfikacją udostępnionego produktu,
- dla klienta firmowego - nadanie użytkownikowi uprawnienia funkcjonalnego "Otwarcie rachunku".

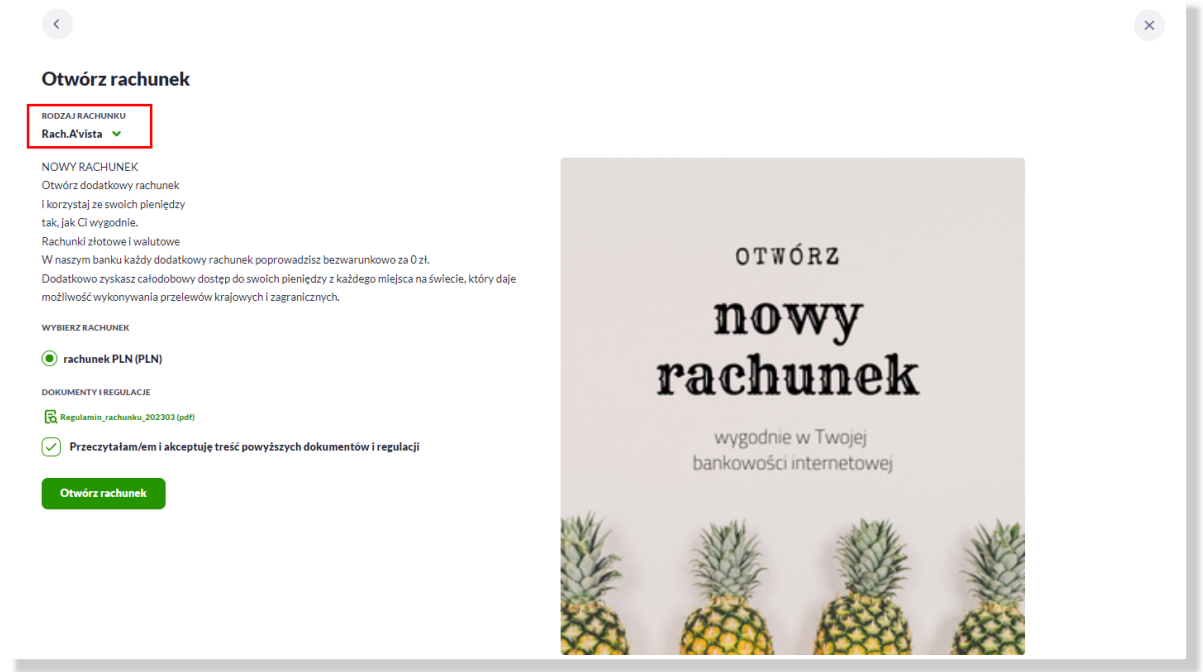
Po spełnieniu powyższych wymagań dostępna jest opcja Rachunki → Nowy Rachunek



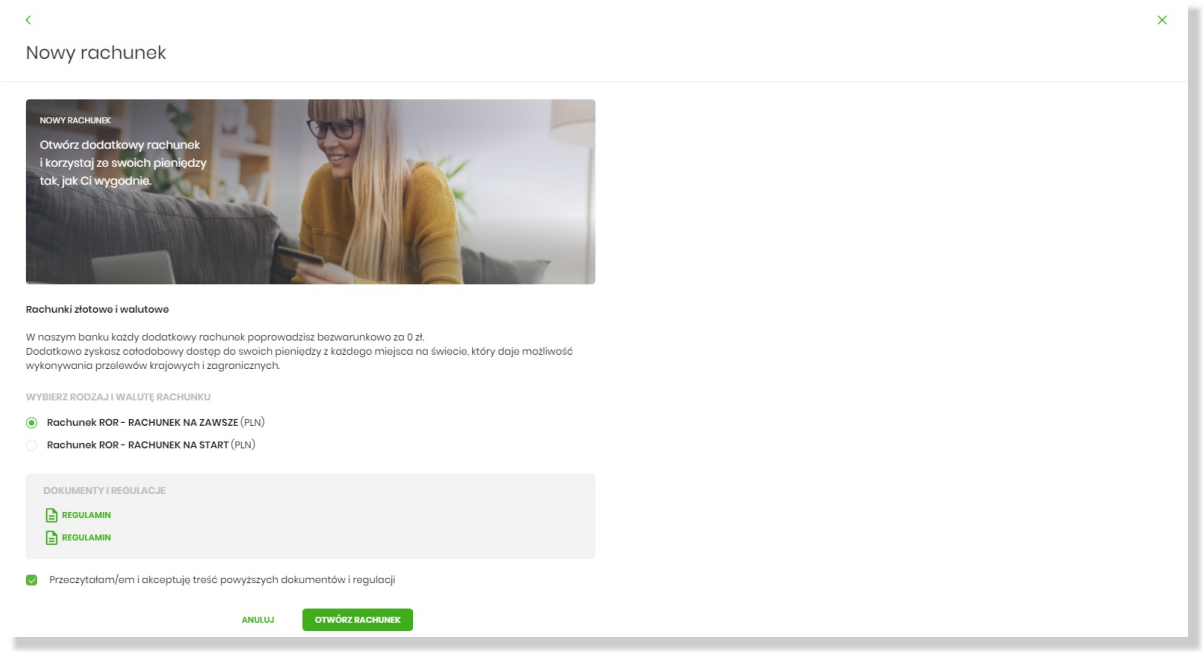
Na formularzu nowego rachunku prezentowane są:

- rodzaj rachunku (gdy możliwe jest otwarcie z poziomu bankowości internetowej więcej niż jednego produktu typu Rachunek),
- grafika dodana w konfiguracji produktu,
- opis dodany w formie HTML w konfiguracji produktu dla danej wersji językowej,
- lista dokumentów i linków przypisana do danego produktu w jego konfiguracji,
- lista dostępnych pakietów danego produktu wraz z walutą zgodnie z konfiguracją edycji produktu.

Przykład: gdy więcej niż jeden produkt jest dostępny do otwarcia z poziomu bankowości internetowej:



Przykład – gdy jeden produkt jest dostępny do otwarcia z poziomu bankowości internetowej:

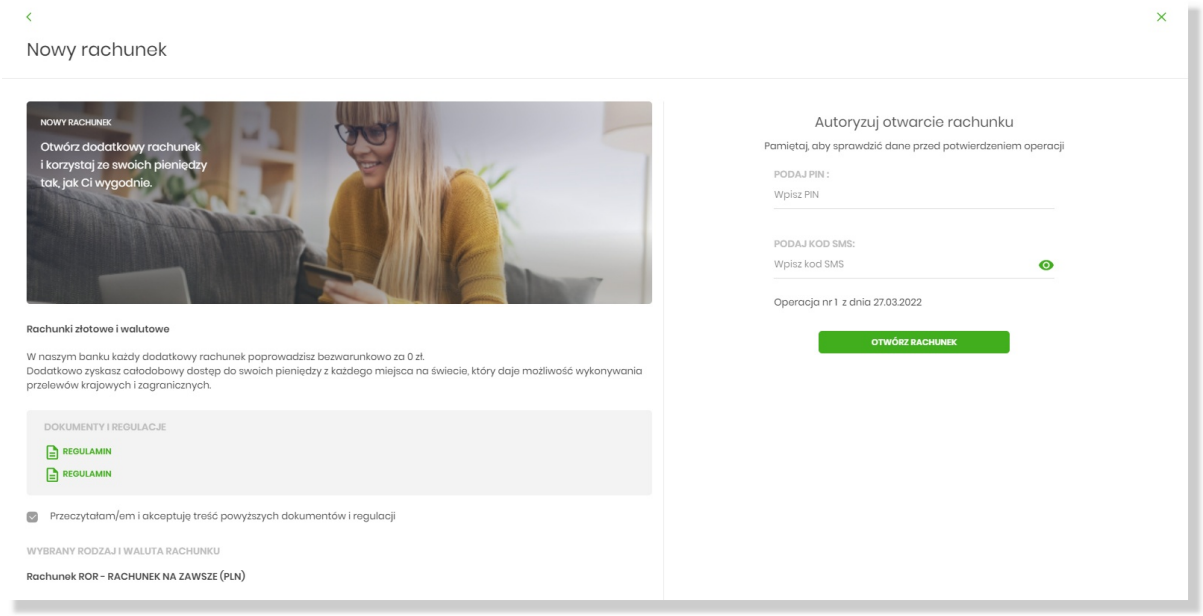


Wyjątki do interpretacji konfiguracji:

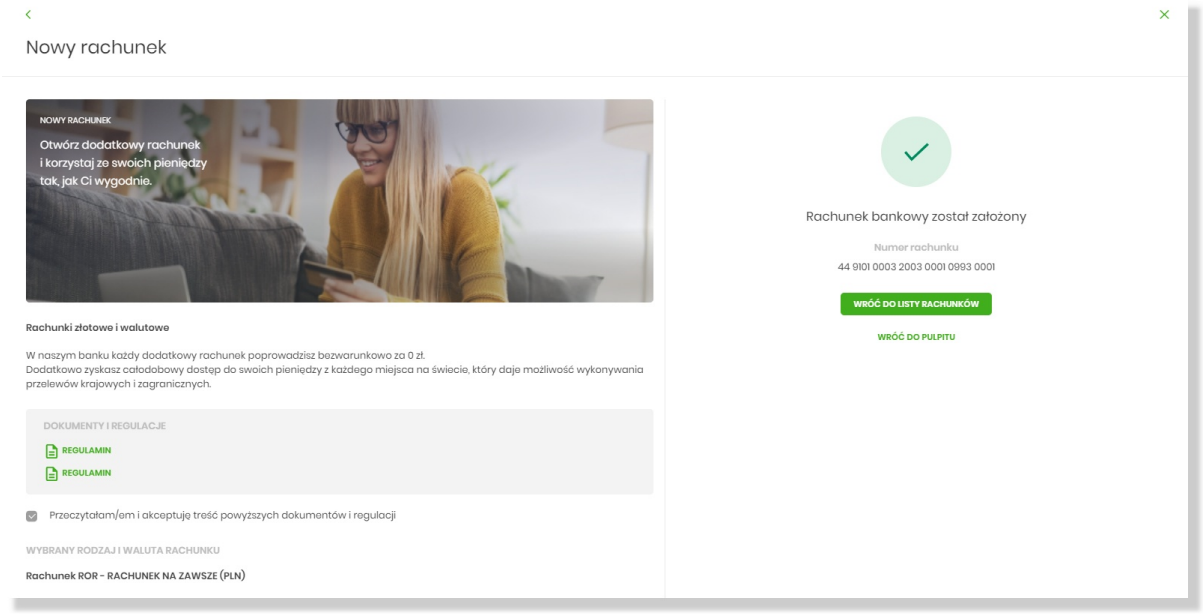
- w przypadku braku konfiguracji grafiki prezentowana jest grafika domyślna,
- w sytuacji, gdy dla danej wersji językowej EBP nie przypisano opisu produktu lub nazwy pakietu wykorzystywane są dane dla języka PL,
- w sytuacji, gdy dla pakietu nie dodano żadnej nazwy, wówczas wykorzystywana jest nazwa z systemu transakcyjnego (widoczna również na formularzu konfiguracyjnym).

W przypadku, gdy dla danego produktu w systemie transakcyjnym oznaczono wymóg przypisania rachunku VAT, wówczas podczas otwierania produktu w walucie PLN zostanie zaprezentowana sekcja wyboru rachunku VAT. Użytkownik może powiązać z nowym rachunkiem bieżącym posiadany rachunek VAT lub wybrać utworzenie nowego rachunku VAT dedykowanego dla tego rachunku.

Otwarcie nowego rachunku wymaga podpisu przypisaną metodą autoryzacji:

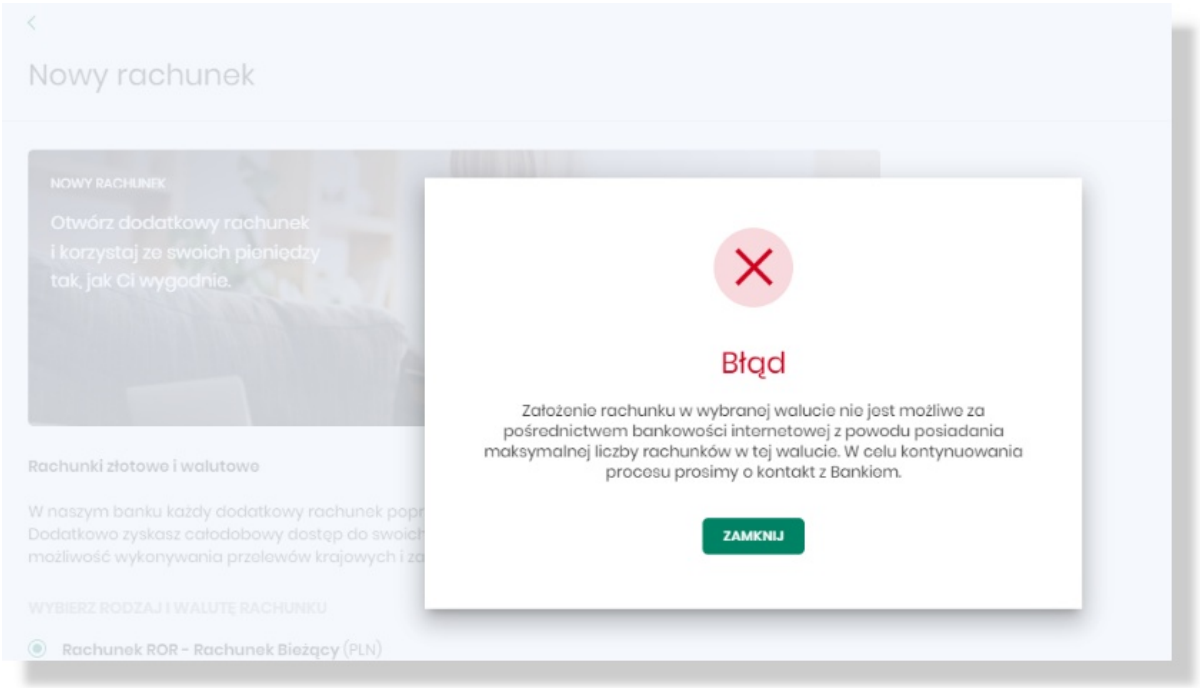


Zapis zostanie potwierdzony komunikatem:



W przypadku, gdy użytkownik posiada już maksymalną liczbę rachunków bieżących w walucie wybranego nowego rachunku, wówczas zostaje wyświetlony komunikat o braku możliwości dodania rachunku w tej walucie za pośrednictwem bankowości internetowej.

Wartość sterowana parametrem z poziomu BackOffice (System → Parametry): „Maksymalna liczba rachunków dedykowanego produktu we wskazanej walucie”



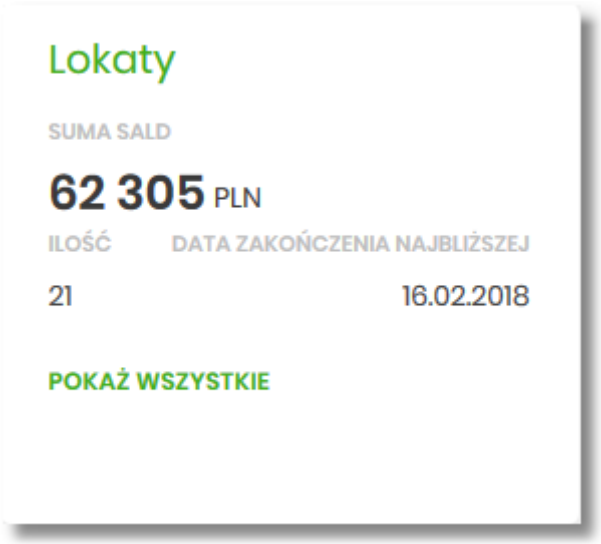
Funkcjonalność nowych rachunków dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia: do funkcjonalności i do rachunków. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkownikow w opcji Ustawienia → Uprawnienia Użytkownikow.

4. Lokaty

Miniaplikacja **Lokaty** zapewnia dostęp do lokat, do których uprawniony jest Użytkownik.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Lokaty** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Lokaty** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji *Lokaty*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Lokaty** ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacji o lokatach na widżecie miniaplikacji **Lokaty**,
- modyfikacji nazwy własnej lokaty,
- przeglądania listy lokat,
- przeglądania szczegółów lokaty,
- zakładania nowej lokaty,
- zerwania lokaty,
- dopłaty do lokat.

Funkcjonalność lokat dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia: do funkcjonalności i do rachunków. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

W systemie BackOffice w opcji *System/Słowniki/Podgląd produktu/Regulaminy i linki/Dodanie*, operator ma możliwość dodania regulaminów oraz linków dla konkretnego produktu. Podczas zakładania lokaty w systemie Asseco EBP na formularzu NOWA LOKATA, system zaprezentuje Użytkownikowi wcześniej zdefiniowane linki oraz regulamin.

W przypadku włączenia przez administratora w systemie CUI Admin (definicja dla konkretnego BS), w opcji *Administracja/Przełączniki* następujących parametrów:

- depositTerminationWWW,
- depositTermination,

w systemie Asseco EBP zostanie udostępniona funkcjonalność zerwania lokat.

W zależności od parametryzacji istnieje możliwość dodania autoryzacji lokaty do listy zleceń za pomocą przycisku [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ]. Opis obsługi lokat na liście zleceń znajduje się w rozdziale *Lista lokat*.

4.1. Widżet Lokaty

Widżet **Lokaty** może być w dwóch rozmiarach: standardowym i rozszerzonym. W zależności od wielkości po najechaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:

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

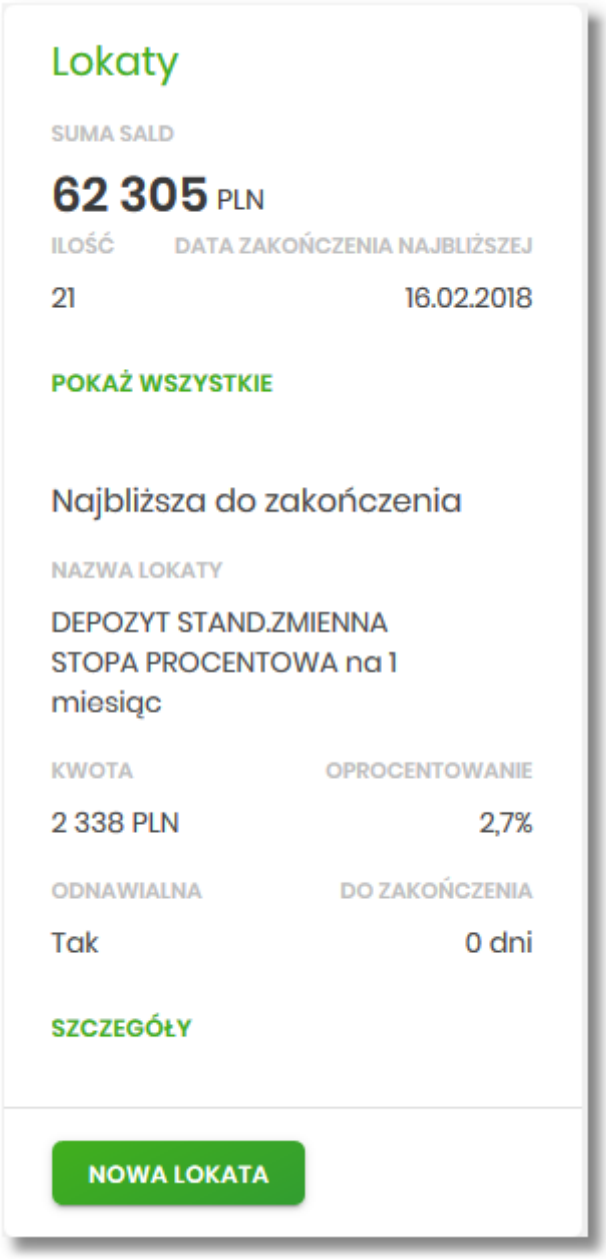
Na widżecie standardowym prezentowane są informacje:

- **Suma sald** – suma sald wszystkich lokat wraz z walutą,
- **Ilość** – liczba lokat,
- **Data zakończenia najbliższej** – data zakończenia najbliższej lokaty.

Na dole widżetu dostępna jest akcja:

- [POKAŻ WSZYSTKIE] - przejście do listy lokat.

Na widżecie rozszerzonym prezentowane są informacje:



- **Suma sald** – suma sald wszystkich lokat wraz z walutą,
- **Ilość** – liczba lokat,
- **Data zakończenia najbliższej** – data zakończenia najbliższej lokaty,
- **Najbliższa do zakończenia** – dane lokaty najbliżej do zakończenia:
  - Nazwa lokaty – nazwa lokaty,
  - Kwota – kwota lokaty wraz z walutą,
  - Oprocentowanie – oprocentowanie lokaty,

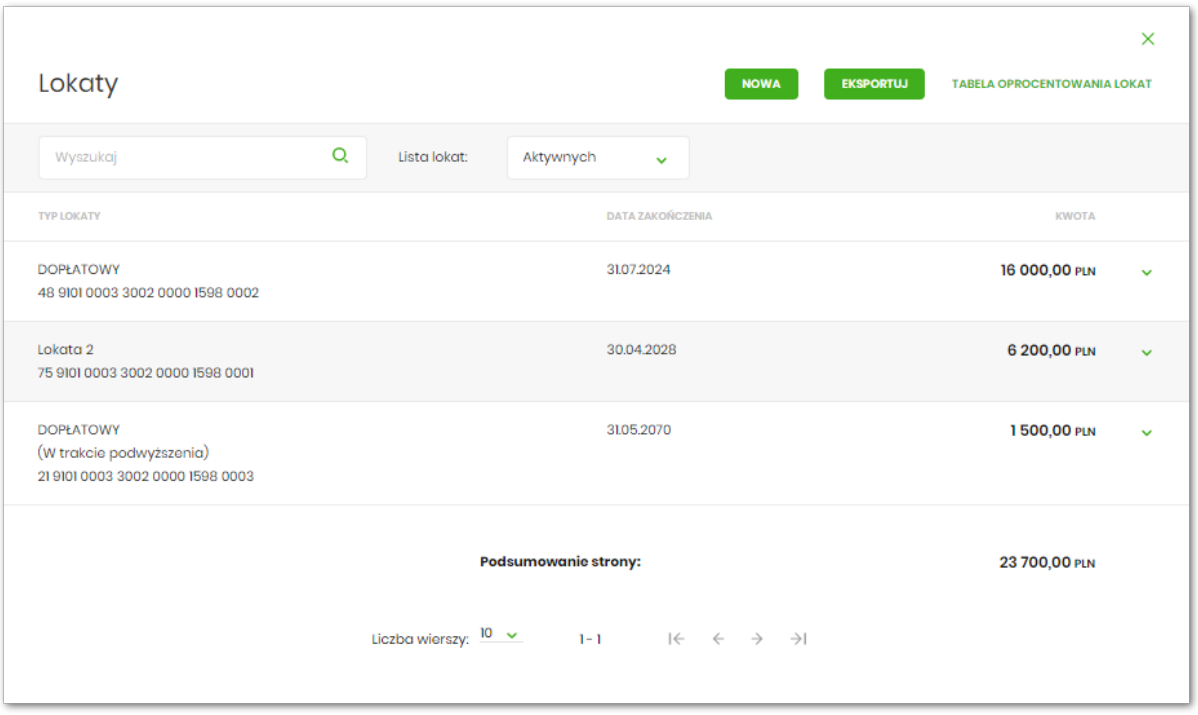
- Odnawialna – możliwe wartości: Tak/Nie (w zależności czy lokata wskazana jako odnawialna),
- Do zakończenia – ile dni do zakończenia.

Ponadto na widżecie dostępne są akcje:

- [POKAŻ WSZYSTKIE] – naciśnięcie powoduje przejście do listy lokat,
- [SZCZEGÓŁY] – naciśnięcie powoduje przejście do szczegółów lokaty z najbliższym okresem zakończenia,
- [NOWA LOKATA] – naciśnięcie powoduje przejście do formatki NOWA LOKATA, umożliwiającej założenie nowej lokaty.

4.2. Przeglądanie listy lokat

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Lokaty** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Lokaty* wyświetlane jest okno prezentujące listę lokat, do których dany Użytkownik jest uprawniony.

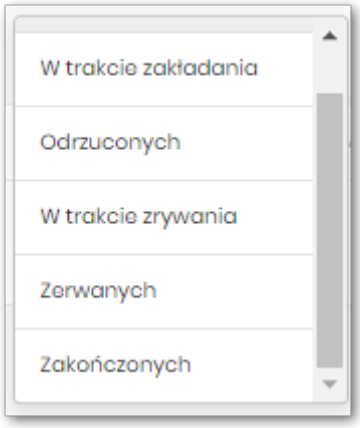


Domyślnie na liście lokat wyświetlane są lokaty aktywne oraz lokaty w trakcie podwyższenia.

Lokaty sortowane są w pierwszej kolejności wg okresu (od najkrótszych okresów trwania), w drugiej kolejności wg wysokości oprocentowania (najpierw najwyższe oprocentowanie).

System umożliwia filtrowanie listy lokat po wybraniu odpowiedniej wartości w polu *Lista lokat:*

- Aktywnych,
- W trakcie zakładania,
- Odrzuconych,
- W trakcie zrywania,
- Zerwanych,
- Zakończonych



Na liście lokat dla każdej lokaty dostępne są następujące informacje:

- **Typ lokaty** – typ lokaty wraz z nazwą i numerem rachunku lokaty,
- **Data zakończenia** – data operacji naliczenia odsetek, od zgromadzonych na rachunku lokaty środków pieniężnych,
- **Kwota** – suma środków pieniężnych na rachunku lokaty.

Nad listą lokat dostępne są następujące opcje:

- [NOWA] – naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz NOWA LOKATA, umożliwiający założenie nowej lokaty,
- [EKSPORTUJ] - widoczność opcji eksportu jest uzależniona od parametryzacji w Banku, eksport listy do pliku CSV
- [TABELA OPROCENTOWANIA LOKAT] – naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz TABELA OPROCENTOWANIA LOKAT, umożliwiający przeglądanie aktualnej oferty dostępnych lokat.

Pod listą lokat dostępne jest:

- **Podsumowanie strony** – zawierające łączną (dla wszystkich lokat) kwotę oszczędności; jeżeli na liście znajdują się lokaty w różnych walutach, wówczas łączne saldo prezentowane jest oddzielnie dla każdej z walut,



- **Przyciski nawigacji** – przy pomocy których Użytkownik ma możliwość poruszania się pomiędzy poszczególnymi stronami z listą lokat.



System umożliwia także filtrowanie listy lokat po wpisaniu danych w polu wyszukiwania.



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

W górnej części formularza LOKATY dostępny jest przycisk:

-  – umożliwiający wyjście do pulpitu.

4.3. Akcje na wybranej lokacie

Kliknięcie w wiersz wybranej lokaty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat lokaty.



System prezentuje:

- **Oprocentowanie** – aktualne oprocentowanie lokaty,
- **Okres lokaty** – długość trwania lokaty,
- **Data kapitalizacji** – data kapitalizacji (data w formacie DD.MM.RRRR).
- **Dokumenty** - regulaminy i linki (opcja konfigurowalna w module BackOffice).

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

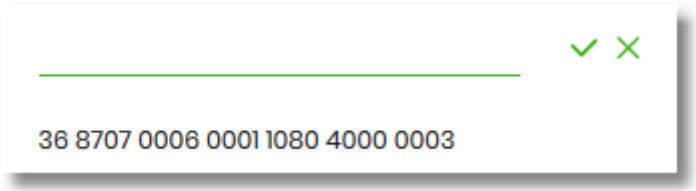
- [SZCZEGÓŁY] – opcja umożliwiająca przeglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty,
- [DOPŁAĆ] – opcja umożliwiająca dopłatę do lokaty (o ile produkt na to pozwala),
- [ZERWIJ] – opcja umożliwiająca zerwanie lokaty,
- [WYCIĄGI] - opcja umożliwiająca pobranie wyciągu w formacie pdf, opcja dostępna w zależności od parametryzacji Banku dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB.

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

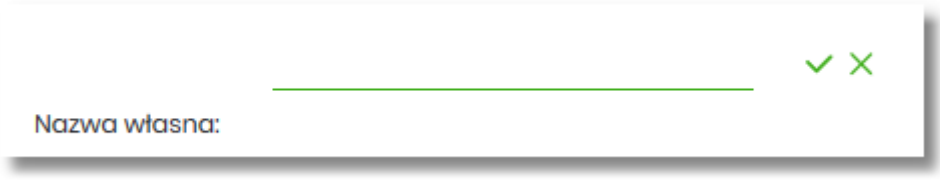
4.4. Modyfikacja nazwy własnej lokaty

W celu ułatwienia identyfikacji lokat, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu:

- listy lokat za pomocą ikonki  znajdującej się przy nazwie lokaty



- szczegółów lokaty za pomocą ikonki  znajdującej się przy polu *Nazwa własna*.



W celu ułatwienia identyfikacji lokaty, Użytkownik z poziomu szczegółów lokaty ma możliwość ustawienia

nazwy własnej dla lokaty za pomocą ikony  znajdującej się obok pola *Twoja nazwa*. Wybranie ikony uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej lokaty.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną lokaty, system przyporządkowuje mu nazwę systemową.

Nazwa własna przypisana jest do Użytkownika, co oznacza, że ten sam produkt u różnych Użytkowników może posiadać różną nazwę.

Obok pola dostępne są przyciski:

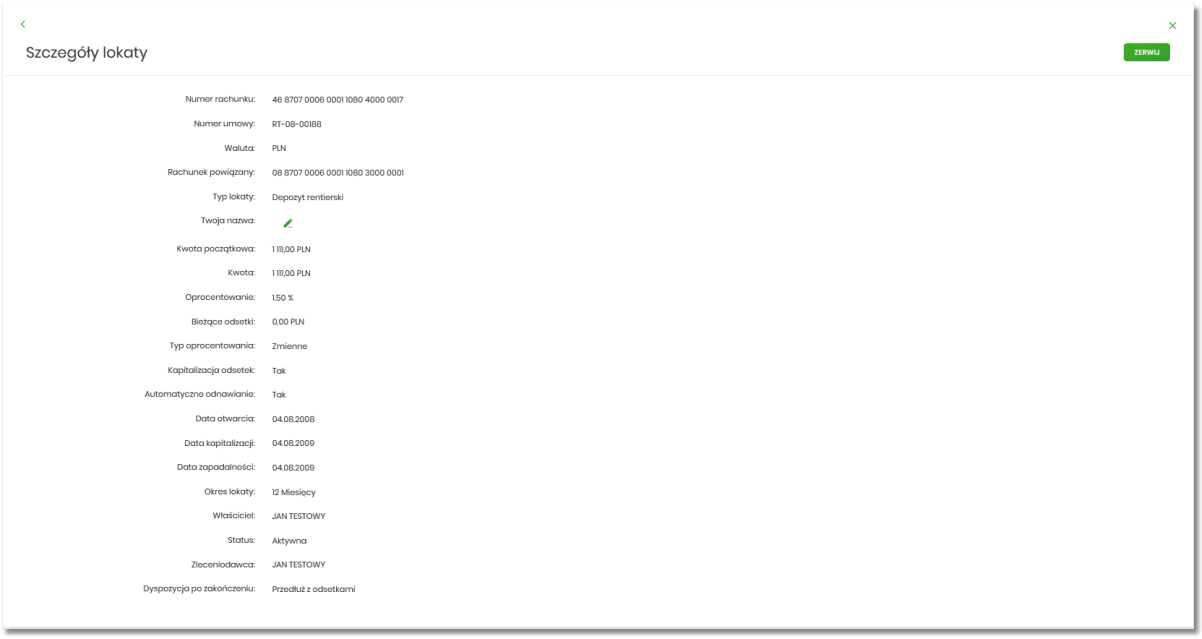
-  – umożliwia zapisanie nazwy własnej lokaty. Nazwę własną lokaty można zapisać również po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
-  – umożliwia rezygnację z ustawienia nazwy własnej lokaty.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną lokaty, system przyporządkowuje mu nazwę systemową z pola *Typ lokaty*.

Nazwa własna przypisana jest do Użytkownika co oznacza, że ten sam produkt u różnych Użytkowników może posiadać różną nazwę.

4.5. Przeglądanie szczegółów lokaty

Aby z listy lokat przejść do szczegółów wybranej lokaty należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY LOKATY.



Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB,
- **Numer umowy** – numer umowy,
- **Waluta** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest rachunek,
- **Rachunek powiązany** – NRB rachunku powiązanego z tą lokatą,
- **Typ lokaty** – typ lokaty na który założona jest umowa,
- **Nazwa własna** – nazwa lokaty nadana przez klienta,
- **Kwota początkowa** – kwota na którą została założona lokata,
- **Kwota** – aktualna kwota lokaty,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie lokaty,
- **Bieżące odsetki –** kwota bieżących odsetek,
- **Typ oprocentowania –** rodzaj oprocentowania, możliwe wartości: *Stałe*, *Zmienne*,
- **Kapitalizacja odsetek –** czy odsetki będą kapitalizowane, możliwe wartości: TAK, NIE,
- **Automatyczne odnawianie –** czy lokata automatycznie jest odnawialna, możliwe wartości: TAK, NIE,
- **Data otwarcia** – data otwarcia lokaty (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Data kapitalizacji -** data kapitalizacji lokaty (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Data zapadalności –** data zakończenia lokaty (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Okres lokaty –** okres trwania lokaty,
- **Minimalna kwota deklarowanej dopłaty** - minimalna kwota dopłaty (pole dostępne przy produkcie dopłatowym),

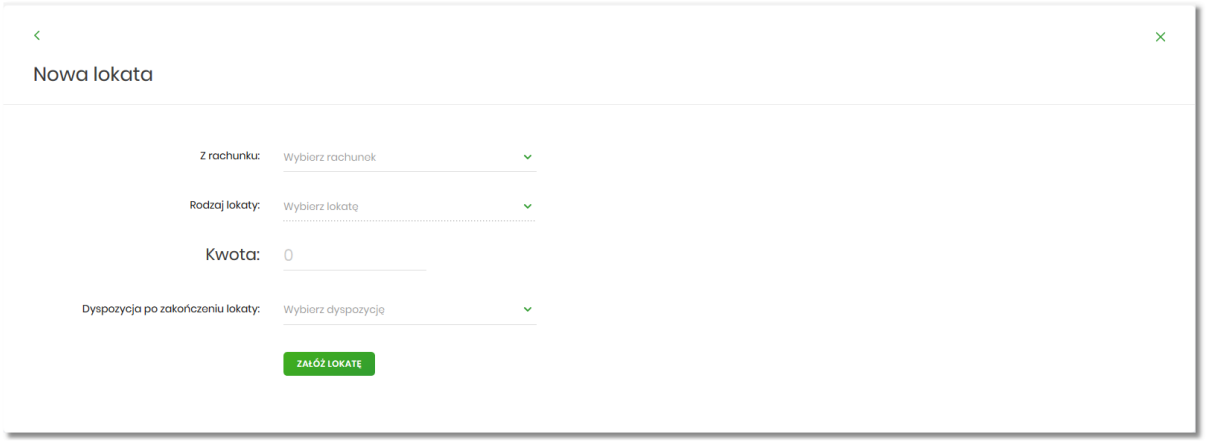
- **Data następnej dopłaty** - pole dostępne przy produkcie dopłatowy
- **Właściciel** – dane właściciela lokaty,
- **Status** – status lokaty,
- **Zleceniodawca** – dane osoby zakładającej lokatę,
- **Dyspozycja po zakończeniu** – informacja na temat zadysponowania środkami po zakończeniu lokaty.

Nad szczegółami lokaty dostępne są:

- Opcje:
  - [ZERWIJ] – umożliwiająca zerwanie lokaty,
  - [DOPŁAĆ] – umożliwiająca podwyższenie kapitału lokaty - opcja dostępna dla lokat typu dopłatowego.
- Przyciski:
  -  – umożliwiający powrót do formularza LOKATY,
  -  – umożliwiający wyjście do pulpitu.

4.6. Założenie lokaty

Wybranie przycisku [NOWA LOKAT] dostępnego na widżecie **Lokaty** lub przycisku [NOWA] znajdującego się nad listą lokat, umożliwia Użytkownikowi założenie nowej lokaty.

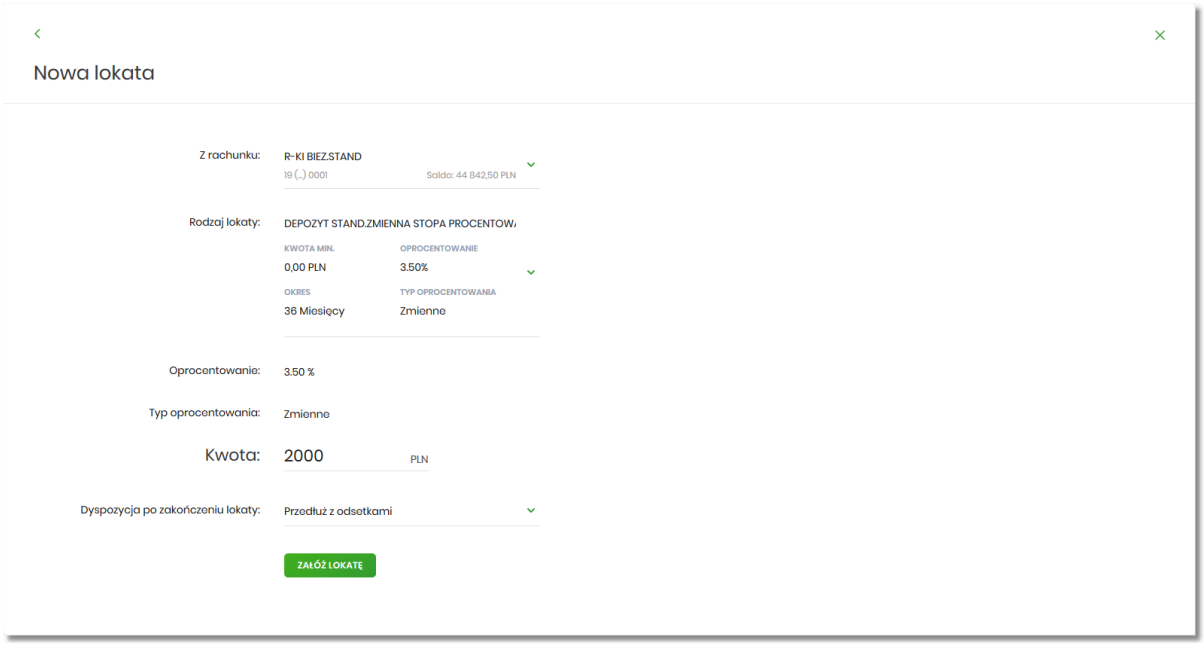


Użytkownik musi wprowadzić następujące dane:

- **Z rachunku** – w polu podstawiany jest rachunek do obciążenia ustawiony przez Użytkownika jako domyślny (w opcji *Ustawienia → Rachunek domyślny*), który można zmienić,
- **Rodzaj lokaty** – lista dostępnych dla Użytkownika lokat do założenia, pole wymagalne. Po kliknięciu w listę rodzajów lokat pojawiają się dodatkowe informacje dla poszczególnych lokat:
  - **Kwota min.** – kwota minimalna na jaką można założyć daną lokatę,
  - **Oprocentowanie** – wysokość oprocentowania danej lokaty,
  - **Okres** – okres na jaki można założyć daną lokatę,
  - **Typ oprocentowania** – rodzaj oprocentowania. Możliwe wartości: *Stałe*, *Zmienne*; bez możliwości edycji.

Po wybraniu rodzaju lokaty pojawiają się dodatkowe pola:

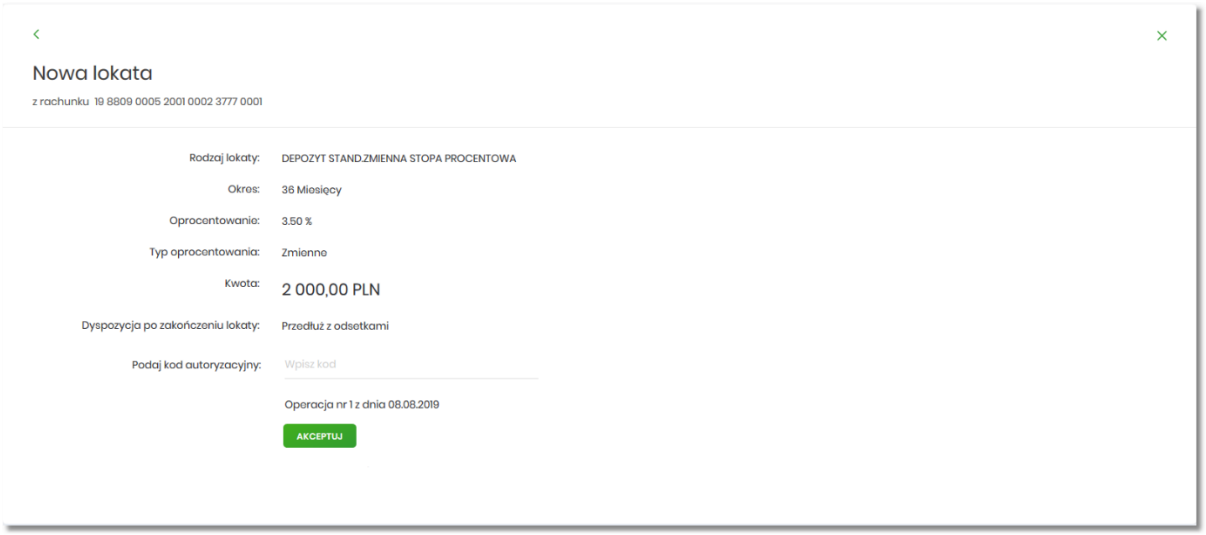
- **Okres** – pole dostępne w przypadku gdy rodzaj wybranej lokaty umożliwia określenie okresu lokaty,
- **Oprocentowanie** – wysokość oprocentowania wynikająca z wybranego rodzaju lokaty,
- **Typ oprocentowania** – typ oprocentowania wynikający z wybranego rodzaju lokaty,
- **Kwota** – kwota lokaty w walucie rachunku, pole wymagalne,
- **Dyspozycja po zakończeniu lokaty** – pole wymagalne, możliwe wartości:
  - Przedłuż z odsetkami,
  - Przedłuż bez odsetek,
  - Prześlij na rachunek.



Na formularzu NOWA LOKATA dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza LOKATY,
  -  – umożliwiający wyjście do pulpitu.
- Akcja:
  - [ZAŁÓŻ LOKATĘ] – umożliwia przejście do kroku drugiego, autoryzacji założenia lokaty.

Po określeniu parametrów lokaty i użyciu przycisku [ZAŁÓŻ LOKATĘ], system przechodzi do drugiego kroku. Na formularzu potwierdzenia danych lokaty system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu.



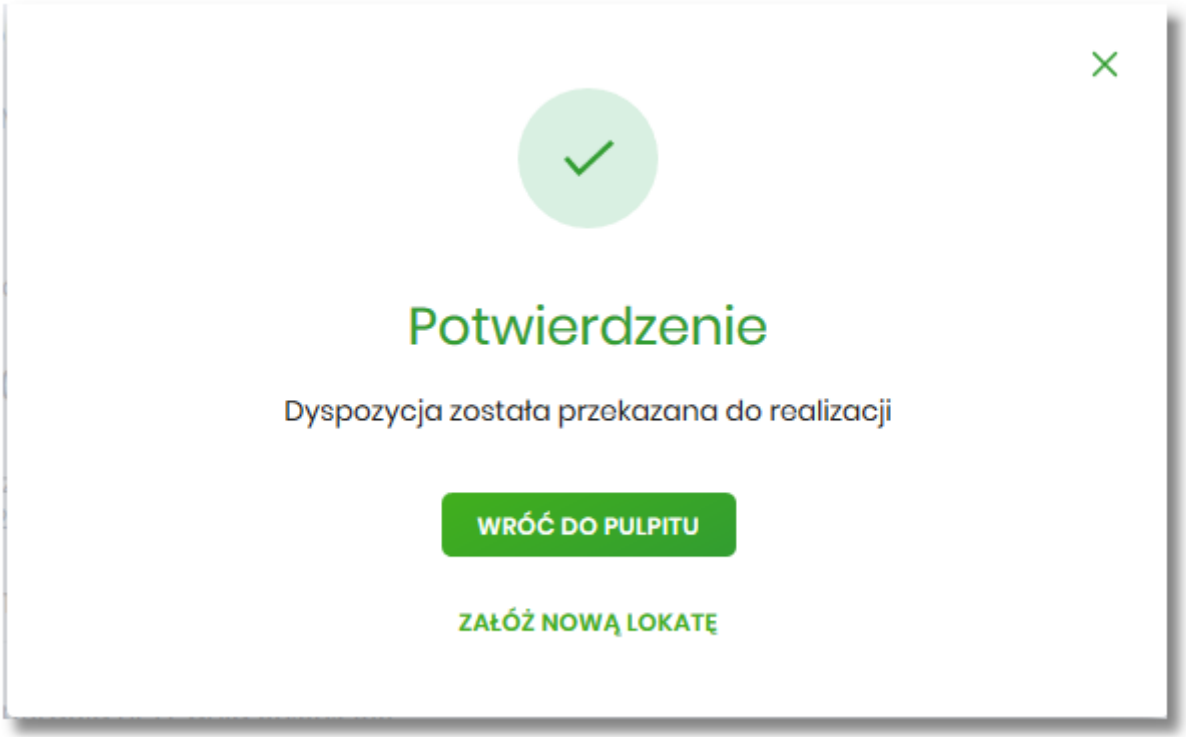
Na formularzu NOWA LOKATA (drugiego kroku) dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza pierwszego kroku zakładania lokaty,
  -  – umożliwiający wyjście do pulpitu.
- Akcja:
  - [AKCEPTUJ] – umożliwia zatwierdzenie założenia lokaty (opcja prezentowana w zależności od posiadanej metody autoryzacji przez Użytkownika).

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji za pomocą przycisku [AKCEPTUJ],

Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji lokaty do realizacji wraz z przyciskami:

- [WRÓĆ DO PULPITU] – umożliwia powrót do pulpitu,
- [ZAŁÓŻ NOWĄ LOKATĘ] – umożliwia założenie nowej lokaty.



Wymóg wyrażenia zgody na dystrybucję dokumentów typu wzorce umowne wskazanym kanałem

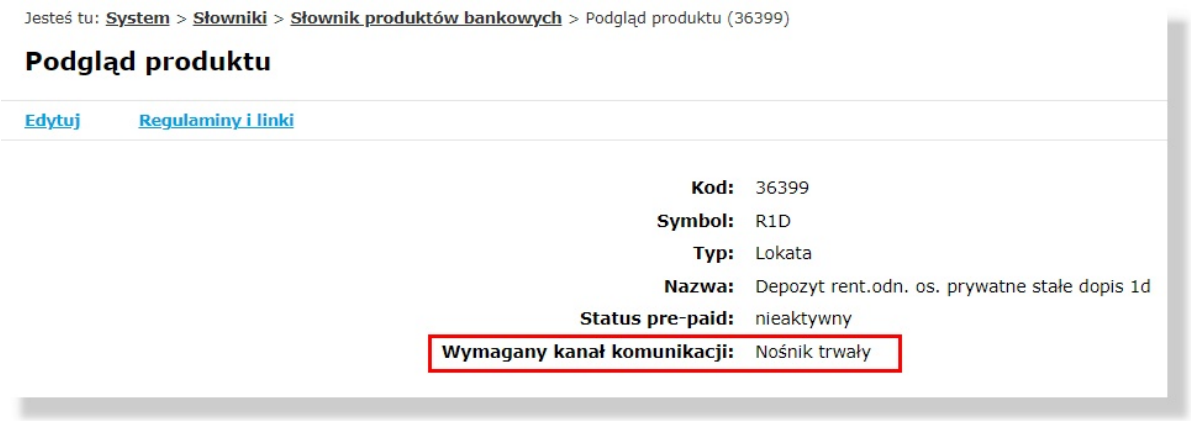
Dostęp do wybranych produktów z oferty lokat może być ograniczony, jeżeli w bankowości została włączona obsługa zgód a w wybranej ofercie lokaty został przypisany wymóg udzielenia zgody na kanał dystrybucji dokumentów wzorców umownych.

Usługa **AutoDeposit** steruje wymogiem udzielenia zgody na kanał dystrybucji dokumentów wzorców umownych

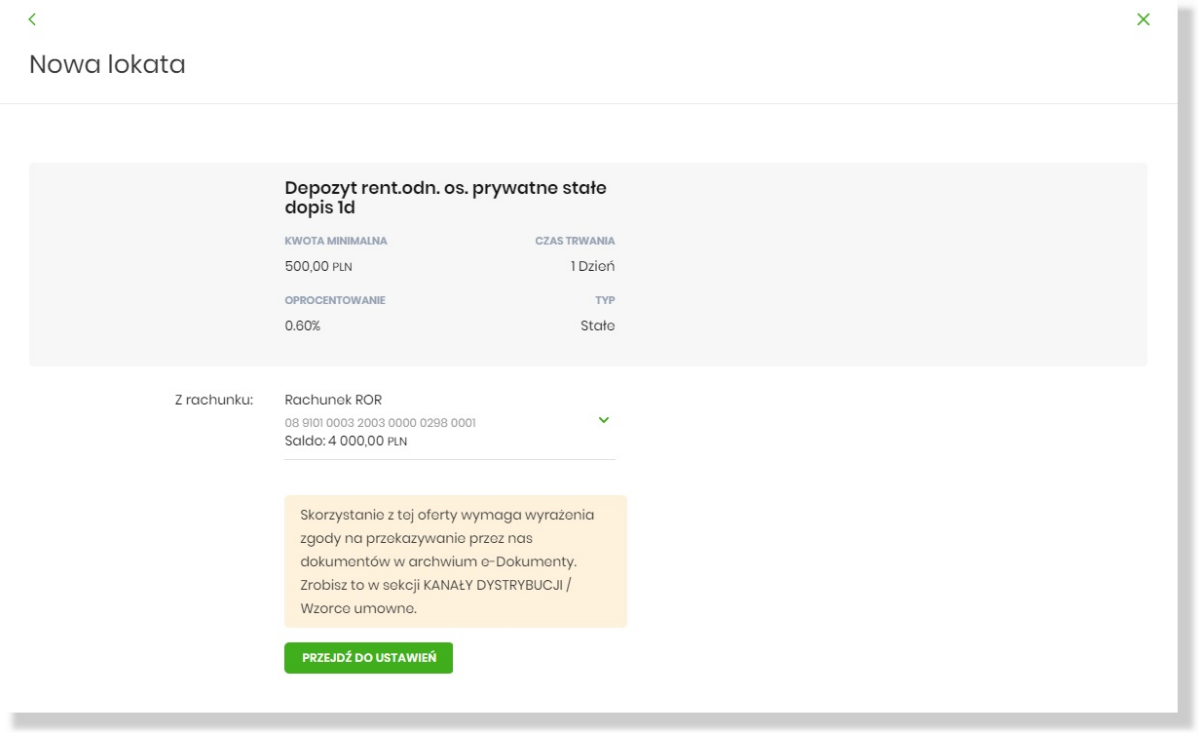
Obsługa zgód sterowana jest przełącznikami **userConsentsEnabled** i **userConsentsChangeEnabled**. Opis znajduje się w podrozdziale Zgody i kanały dystrybucji.

Edycja zgód i kanałów dystrybucji jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego **def3000/CB**.

Operator BackOffice ma możliwość ustawienia dla produktu typu "Lokata" wymogu udzielenie przez użytkownika zgody na wybrany kanał dystrybucji wzorców umownych (BackOffice → System → Słowniki → Słownik produktów.

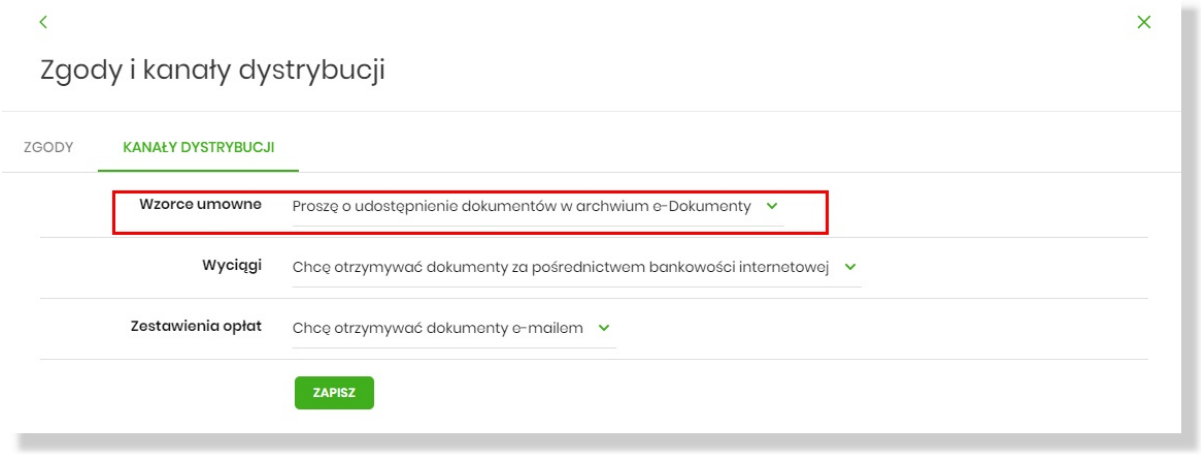


Podczas wprowadzania **nowej lokaty** w systemie Asseco EBP (system transakcyjny def3000/CB) po wyborze typu lokaty następuje weryfikacja czy dany produkt wymaga zgody na wybrany kanał dystrybucji wzorców umownych. Jeżeli tak i użytkownik do tej pory nie udzielił wymaganej zgody to zostaje zaprezentowana odpowiednia informacja:

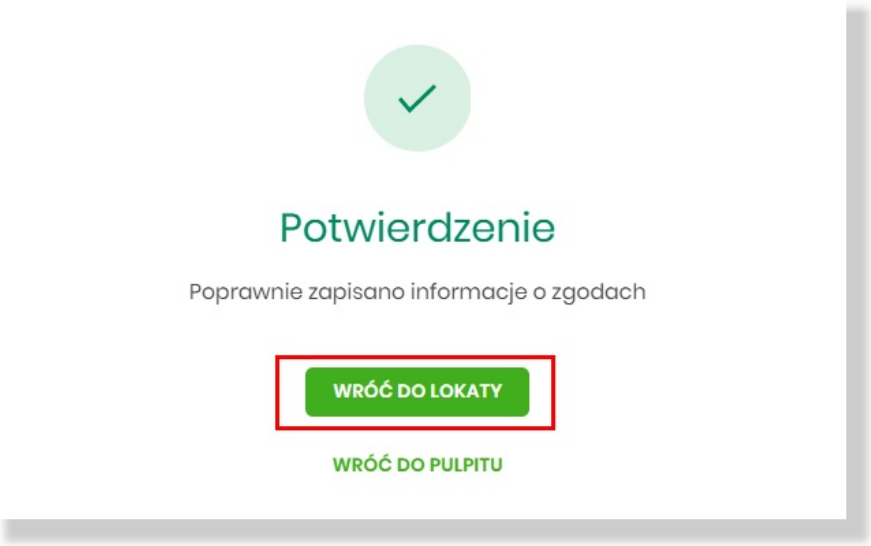


Klient może wyrazić zgodę w ustawieniach systemu poprzez wybór:

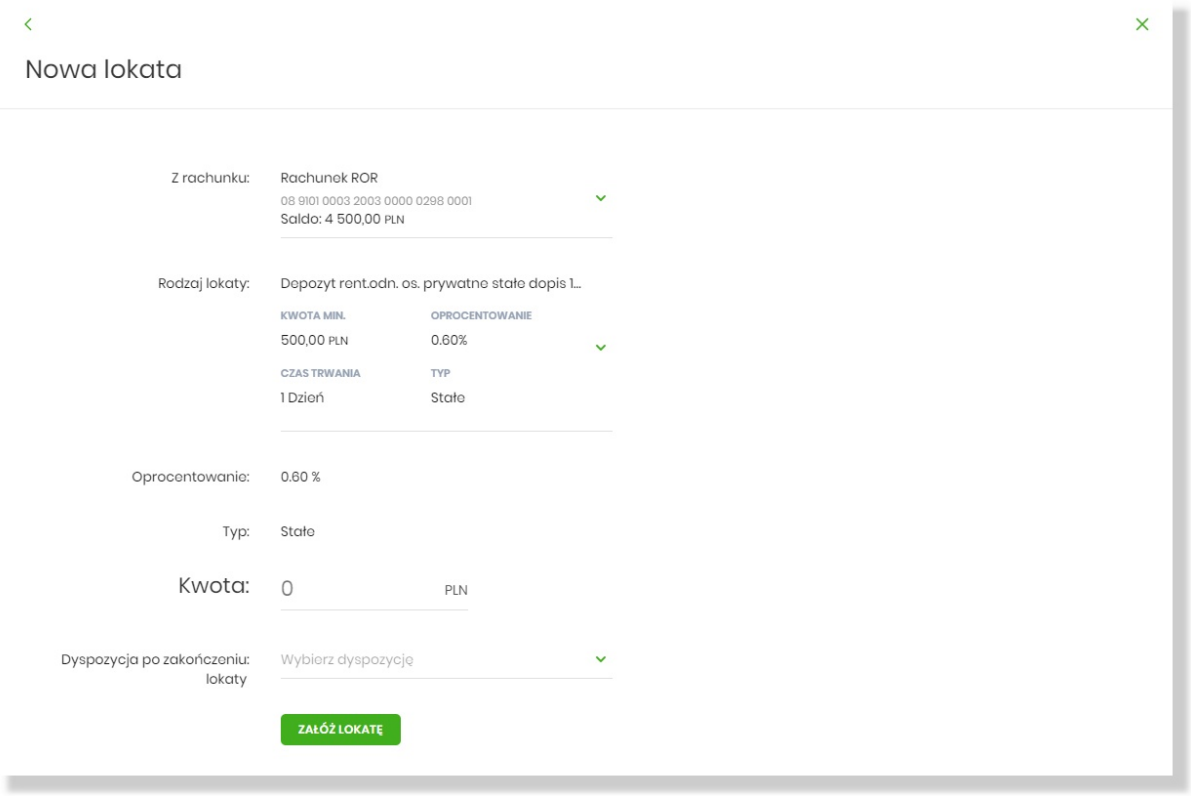
- [PRZEJDŹ DO USTAWIEŃ] - przejście do opcji ustawień, gdzie w zakładce "Kanały dystrybucji" użytkownik może wybrać wymagany kanał dla wzorców umownych
- Ustawienia → Zgody i kanały dystrybucji → zakładka „Kanały dystrybucji”. Opis znajduje się w podrozdziale Zgody i kanały dystrybucji.



Po zmianie kanału dla wzorców umownych i potwierdzeniu ustawień przypisanym środkiem autoryzacji, użytkownik ma możliwość powrotu do wprowadzania nowej lokaty.



Wyrażenie zgody i powrót za pomocą opcji [WRÓĆ DO LOKATY] umożliwia kontynuację wprowadzania nowej lokaty:



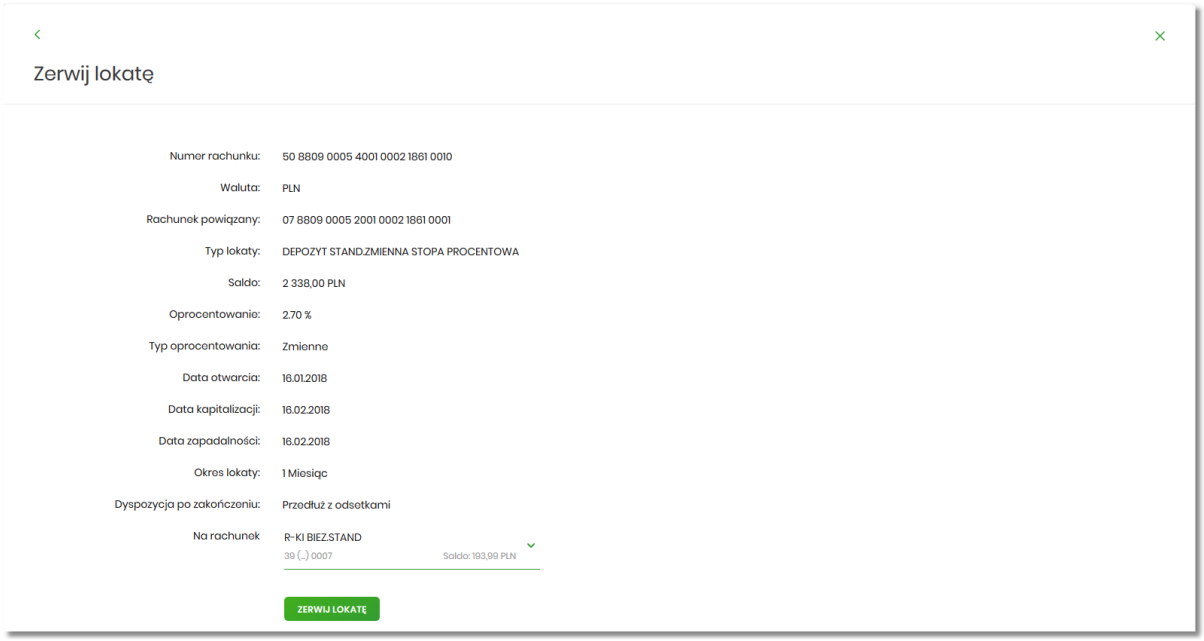
W sytuacji, gdy usługi userConsentsEnabled lub userConsentsChangeEnabled są wyłączone, a pozostaje włączona AutoDeposit, użytkownik otrzyma wyłącznie informację o konieczności udzielenia zgody, ale sam proces będzie musiał przeprowadzić w kontakcie z pracownikiem banku.

W przypadku pierwszego udzielenia zgody na dystrybucję wzorców umownych kanałem e-Dokument użytkownikowi może zostać automatycznie wysłana kampania powitalna na Nośnik Trwały, o ile została skonfigurowana w systemie Asseco ABP Advisory Console.

Kampania powitalna to pakiet dokumentów przygotowany przez operatora systemu Asseco ABP Advisory Console (Kampanie informacyjne > Pakiety > "Kampania powitalna na Nośniku Trwałym"). Opis znajduje się w dokumentacji DOC.UZT_Asseco_ABP_MDT_4.15.002C.pdf. Przygotowane dokumenty zostają wysłane i zaprezentowane na liście e-Dokumentów w systemie Asseco EBP.

4.7. Zerwanie lokaty

Aby zerwać lokatę należy z listy lokat kliknąć w obszar wybranego wiersza lokaty (Aktywnej), wybrać przycisk [ZERWIJ]. Opcja jest także dostępna na formularzu SZCZEGÓŁY LOKATY. System wyświetla formularz ZERWIJ LOKATĘ wraz z danymi zrywanej lokaty, umożliwiający wykonanie operacji zerwania lokaty.

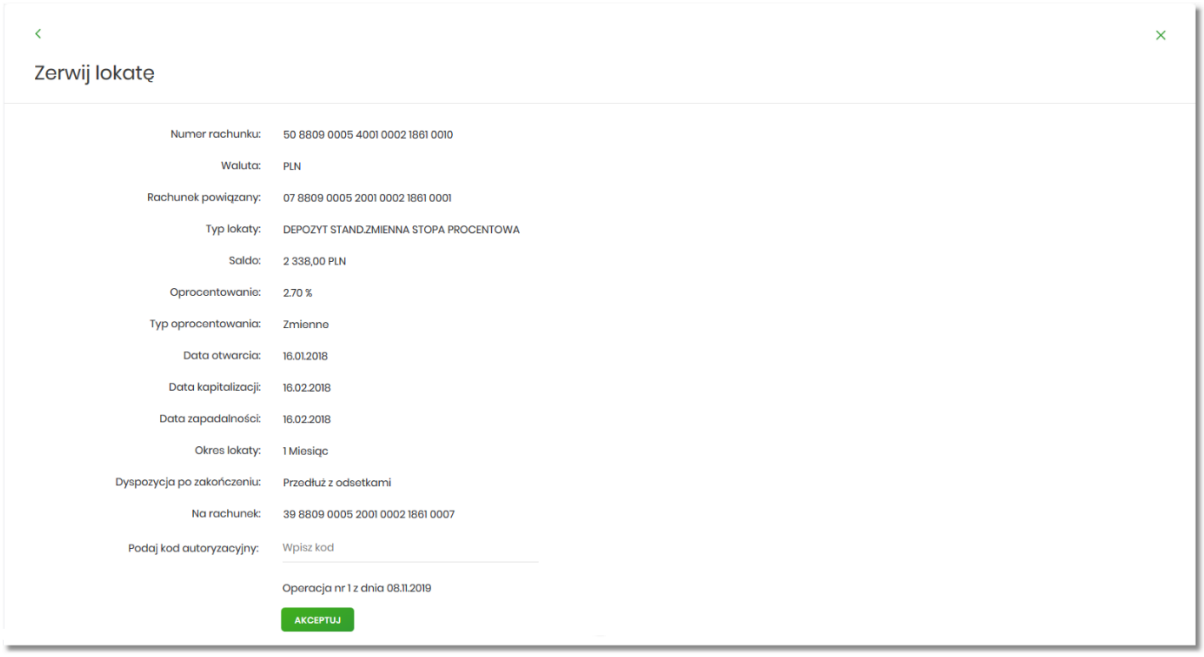


Na formularzu ZERWIJ LOKATĘ dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza LOKATY,
  -  – umożliwiający wyjście do pulpitu.
- Akcja:
  - [ZERWIJ LOKATĘ] – umożliwia przejście do kroku drugiego, autoryzacji zerwania lokaty.

W polu *Na rachunek* Użytkownik ma możliwość wyboru rachunku, na który mają być przekazane środki z zamykanej lokaty (kapitał + odsetki). Lista rachunków do wyboru, prezentuje rachunki dostępne dla Użytkownika w kanale WWW.

Po wyborze rachunku i użyciu przycisku [ZERWIJ LOKATĘ], system przechodzi do drugiego kroku. Na formularzu potwierdzenia danych zrywanej lokaty system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu.

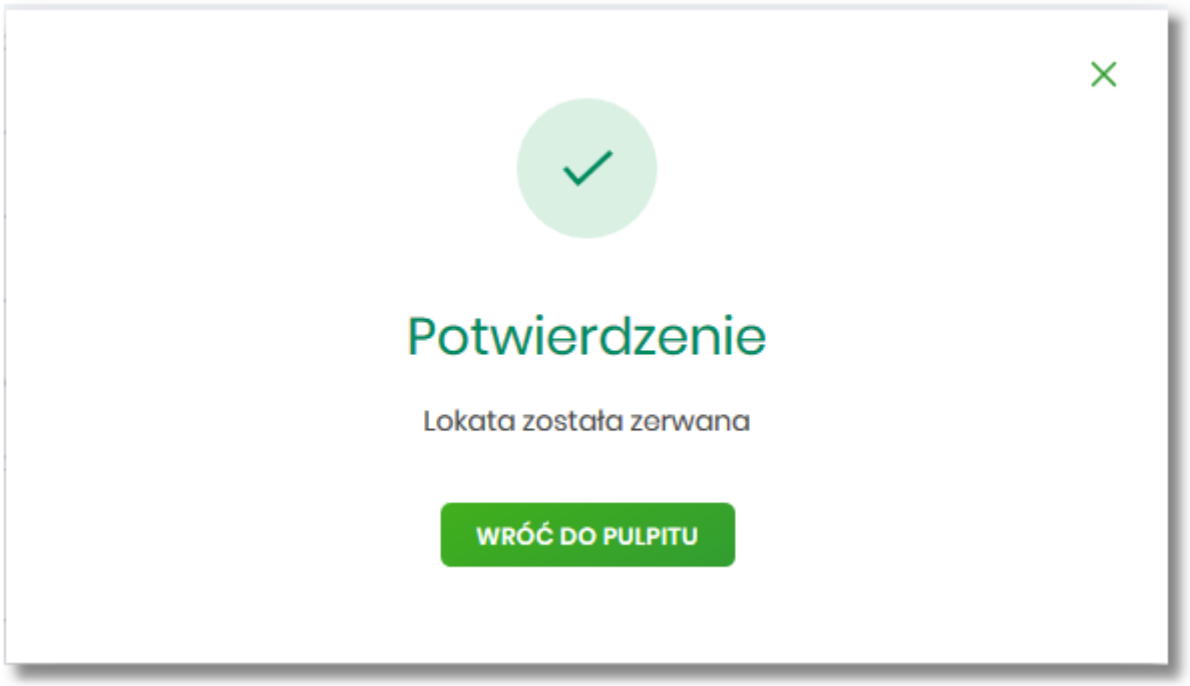


Na formularzu ZERWIJ LOKATĘ (drugiego kroku) dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza pierwszego kroku zerwania lokaty,
  -  – umożliwiający wyjście do pulpitu.
- Akcja:
  - [AKCEPTUJ] – umożliwia zatwierdzenia zerwania lokaty (opcja prezentowana w zależności od posiadanej metody autoryzacji przez Użytkownika).

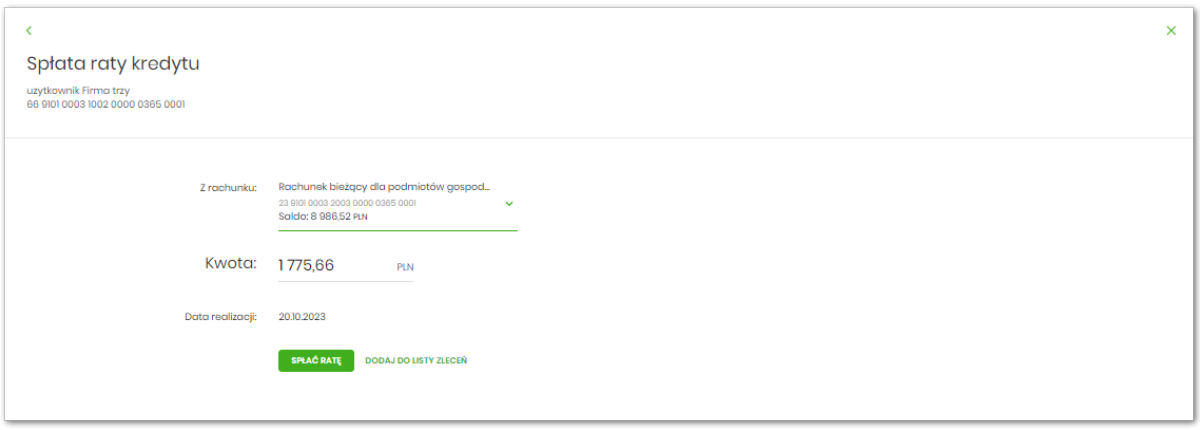
Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi zostaje wyświetlone potwierdzenie zerwania lokaty wraz z przyciskiem:

- [WRÓĆ DO PULPITU] – umożliwiającym przejście do pulpitu.



4.8. Dopłata do lokaty

W celu wykonania operacji dopłaty do lokaty należy z listy lokat kliknąć w obszar wybranego wiersza lokaty (Aktywnej), wybrać przycisk [DOPŁAĆ]. Opcja jest także dostępna na formularzu SZCZEGÓŁY LOKATY. System wyświetla formularz DOPŁATA DO LOKATY wraz z danymi aktywnej lokaty, umożliwiający wykonanie operacji dopłaty do lokaty.



Na formularzu DOPŁATA DO LOKATY dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza LOKATY,

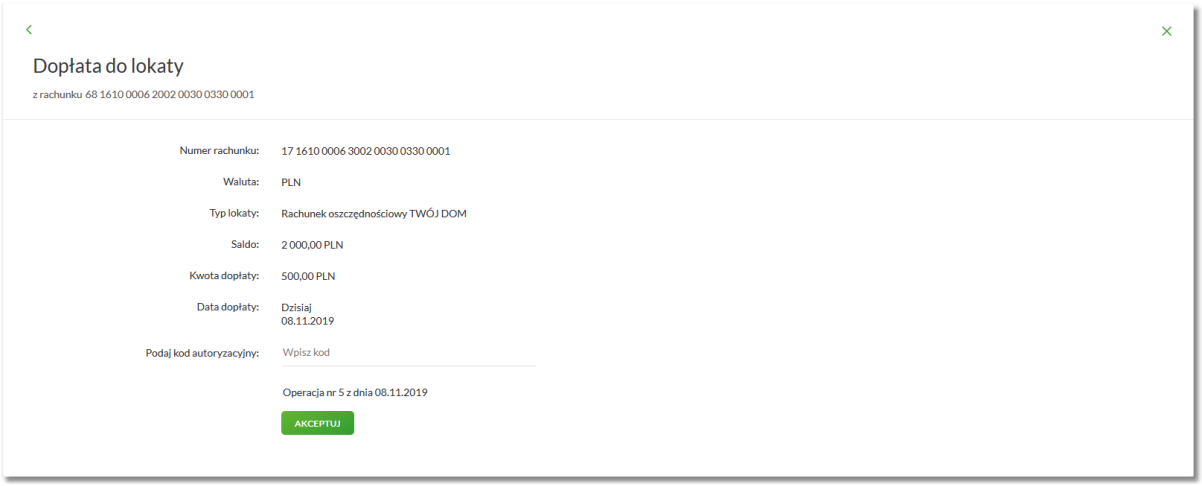
-  – umożliwiający wyjście do pulpitu.

- Akcja:
  - [DOPŁAĆ] – umożliwia przejście do kroku drugiego, autoryzacji dopłaty do lokaty.

Na formularzu DOPŁATA DO LOKATY Użytkownik musi wypełnić następujące pola:

- **Z rachunku** – wybrać rachunek prowadzony w walucie depozytu, który zostanie obciążony kwotą dopłaty,
- **Kwota dopłaty** – podać kwotę dopłaty, kwota dopłaty nie może być mniejsza od kwoty następnej dopłaty.

Po wyborze rachunku i użyciu przycisku [DOPŁAĆ], system przechodzi do drugiego kroku. Na formularzu potwierdzenia danych dopłaty do depozytu system wyświetla formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu.

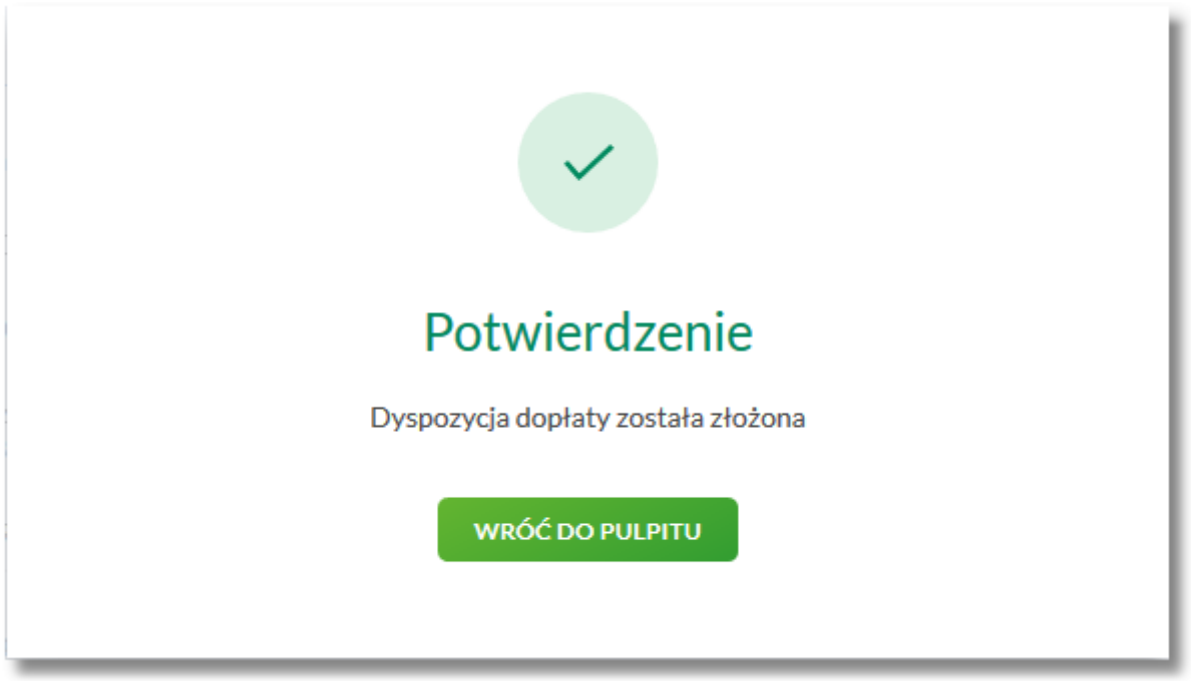


Na formularzu DOPŁATA DO LOKATY (drugiego kroku) dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza pierwszego kroku dopłaty do lokaty,
  -  – umożliwiający wyjście do pulpitu.
- Akcja:
  - [AKCEPTUJ] – umożliwia zatwierdzenia dopłaty do lokaty (opcja prezentowana w zależności od posiadanej metody autoryzacji przez Użytkownika).

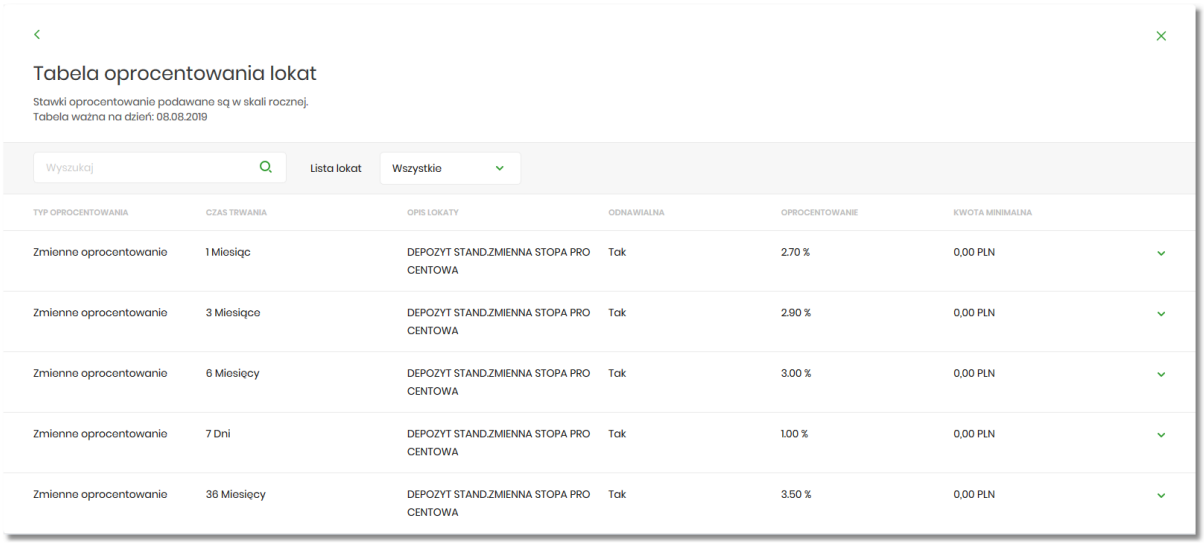
Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi zostaje wyświetlone potwierdzenie dopłaty do lokaty wraz z przyciskiem:

[WRÓĆ DO PULPITU] – umożliwiającym przejście do pulpitu.



4.9. Tabela oprocentowania lokat

Wybranie przycisku [TABELA OPROCENTOWANIA LOKAT] dostępnego z poziomu listy lokat umożliwia przeglądanie dostępnej oferty lokat:



Na formularzu LOKATY prezentowana jest lista wszystkich aktywnych, nieoznaczonych jako usunięte oferowanych typów lokat.

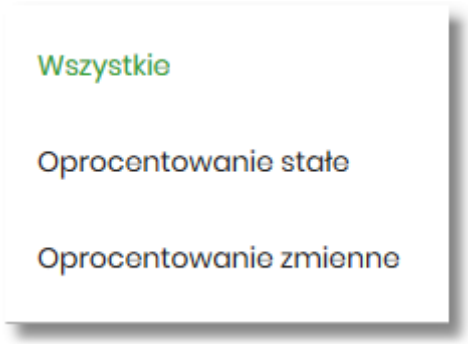
System umożliwia filtrowanie ofert:

- za pomocą filtru prostego znajdującego się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej oferty lokat w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy ofert należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

- po wybraniu odpowiedniej wartości w polu *Lista lokat*:
  - Wszystkie (wartość domyślna),
  - Oprocentowanie stałe - lokaty o stałym oprocentowaniu,
  - Oprocentowanie zmienne - lokaty o zmiennym oprocentowaniu.



Na formularzu TABELA OPROCENTOWANIA LOKAT dostępne są przyciski:

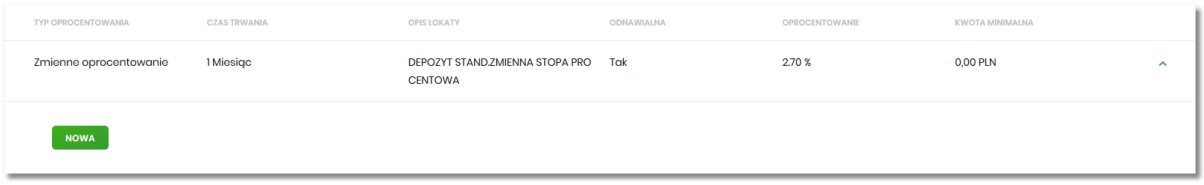
-  – umożliwia przejście do formularza LOKATY,
-  – umożliwia wyjście do pulpitu.

Dla każdej oferty lokaty dostępne są następujące informacje:

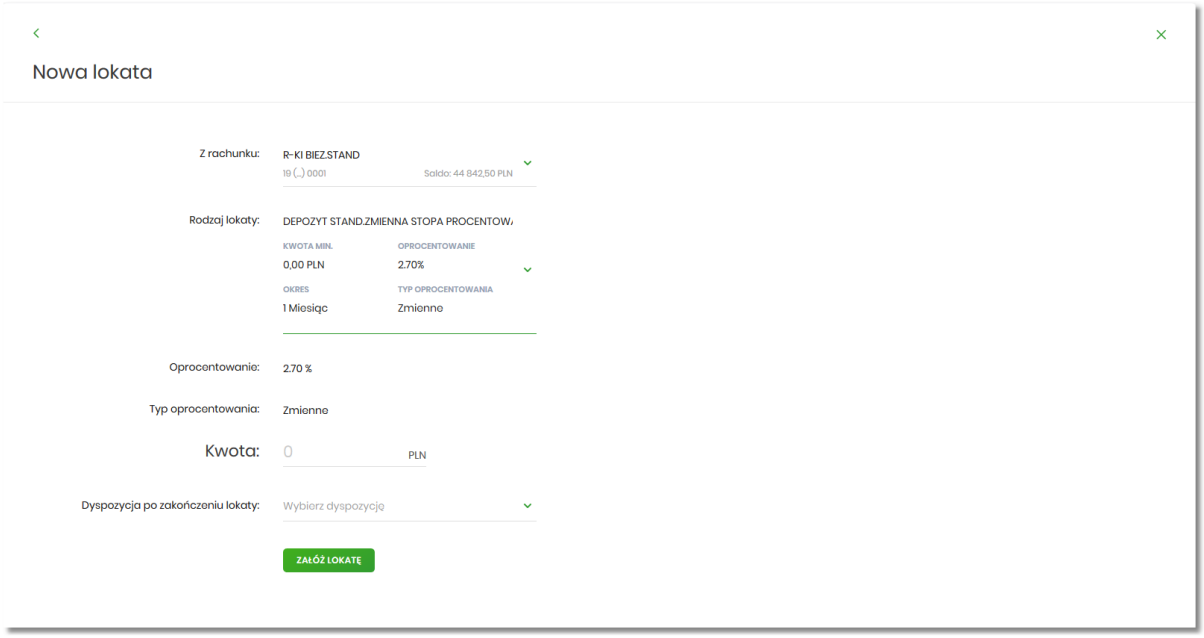
- **Typ oprocentowania** – rodzaj oprocentowania, możliwe wartości: *Stałe oprocentowanie/Zmienne oprocentowanie*,

- **Czas trwania** – okres trwania lokaty,
- **Opis lokaty** – nazwa lokaty,
- **Odnawialna** – możliwe wartości: *Tak/Nie* (w zależności czy lokata wskazana jako odnawialna),
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie lokaty,
- **Kwota minimalna** – kwota minimalna dla danego typu lokaty.

Kliknięcie w wiersz wybranej oferty powoduje pojawienie się dodatkowego przycisku [NOWA].



Wybór przycisku [NOWA] powoduje przejście do formularza NOWA LOKATA, umożliwiającego założenie nowej lokaty, wraz z wyborem rodzaju lokaty odpowiednim dla wybranej oferty



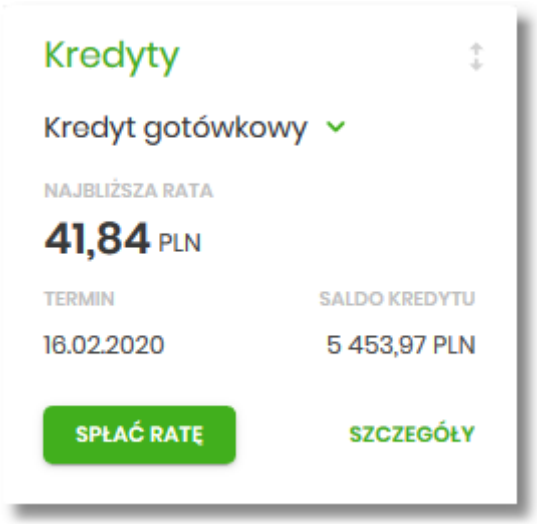
Proces założenia lokaty został opisany w rozdziale Założenie lokaty.

5. Kredyty

Miniaplikacja **Kredyty** zapewnia dostęp do produktów kredytowych, do których Użytkownik jest uprawniony.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Kredyty** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Kredyty** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji *Kredyty.*



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Kredyty ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacji o kredytach na widżecie miniaplikacji **Kredyty**,
- przeglądania listy kredytów,
- modyfikacji nazwy własnej kredytu,
- przeglądania szczegółów kredytów,
- przeglądania harmonogramu spłat kredytu,
- przeglądania i pobierania historii operacji kredytu,
- spłaty raty kredytu.

Funkcjonalność kredytów dostępne jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia do funkcjonalności. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

5.1. Widżet Kredyty

Widżet **Kredyty** może być prezentowany w dwóch rozmiarach: standardowym i rozszerzonym. W zależności od wielkości po najechaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:

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

Widżet standardowy



Na widżecie standardowym jest możliwość:

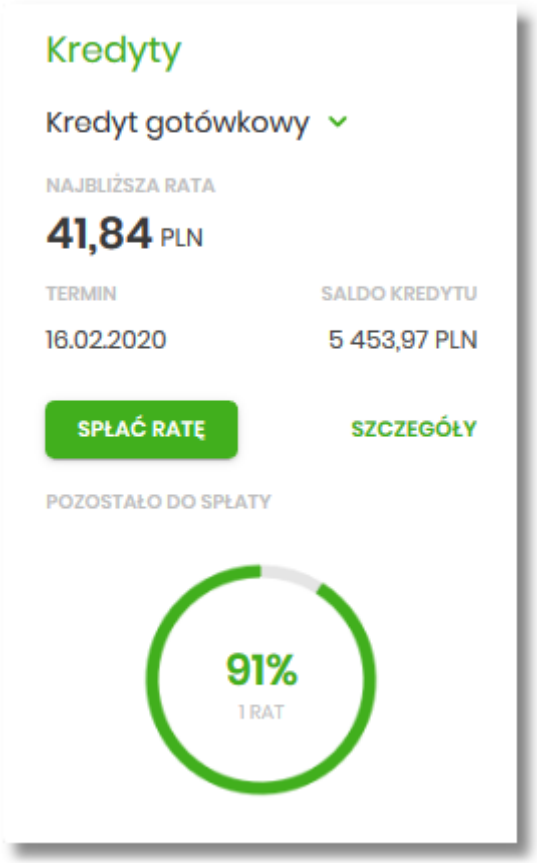
- wyboru kredytu w celu zaprezentowaniu skróconych informacji o nim, czyli:
  - **Nazwy kredytu** – nazwa kredytu,
  - **Najbliższa rata** – kwoty najbliższej raty wraz z walutą,
  - **Termin** – data płatności najbliższej raty (data w formacie DD.MM.RRRR),

- **Saldo kredytu** – saldo kredytu.

W dolnej części widżetu dostępne są akcje:

- [SPŁAĆ RATĘ] – umożliwia spłatę raty kredytu,
- [SZCZEGÓŁY] – umożliwia przejście do szczegółów wybranego kredytu.

Widżet rozszerzony



Na widżecie rozszerzonym prócz tych samych informacji co na widoku standardowym dodatkowo prezentowane są:

- **Pozostało do spłaty** - wykres kołowy, procentowo obrazujący ile pozostało do spłaty wraz z informacją o ilości rat.

5.2. Przeglądanie listy kredytów

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Kredyty** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Kredyty* wyświetlane jest okno prezentujące listę kredytów, do których Użytkownik jest uprawniony:



Na liście kredytów, dla każdego kredytu dostępne są następujące informacje:

- **Typ kredytu** – nazwa produktu lub nazwa własna kredytu, wraz z numer rachunku kredytu,
- **Kolejna rata** – kwota najbliższej raty wraz z walutą,
- **Termin płatności** – data płatności najbliższej raty.

W górnej części formularza KREDYTY dostępny jest filtr prosty, umożliwiający filtrowanie listy kredytów po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



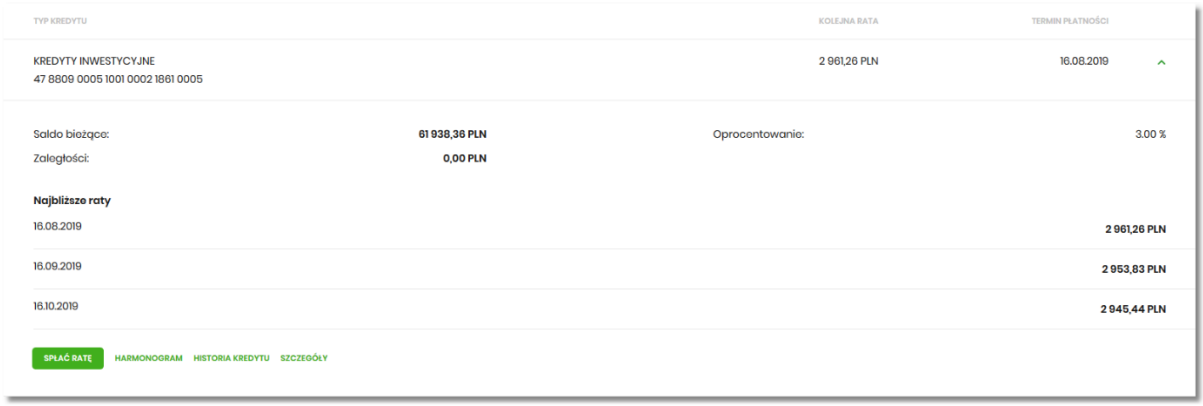
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego kredytu w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

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

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

5.3. Akcje na wybranym kredycie

Kliknięcie w wiersz wybranego kredytu powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat kredytu.



Na formularzu rozszerzonym dostępne są dodatkowe informacje:

- **Saldo bieżące** – kwota kredytu pozostała do spłaty wraz z walutą,
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie kredytu,
- **Zaległości** – kwota zaległości w spłacie wraz z walutą,
- **Najbliższe raty** – lista trzech najbliższych rat kredytu, wraz z informacją o dacie i kwocie najbliższej raty.

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

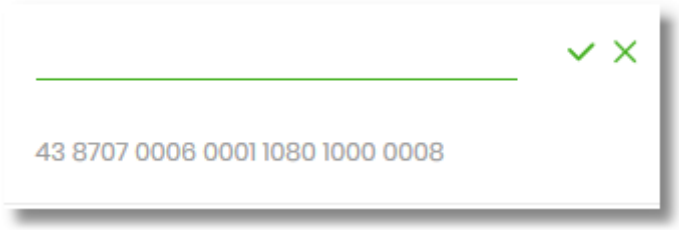
- [SPŁAĆ RATĘ] – umożliwia spłatę raty kredytu,
- [HARMONOGRAM] – opcja umożliwia przeglądanie harmonogramu spłat kredytu,
- [HISTORIA KREDYTU] – opcja umożliwia przeglądanie operacji kredytu,
- [SZCZEGÓŁY] – opcja umożliwia przeglądanie szczegółowych informacji na temat kredytu.

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

5.4. Modyfikacja nazwy własnej kredytu

W celu ułatwienia identyfikacji kredytu, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu:

- listy kredytów za pomocą ikonki  znajdującej się przy nazwie kredytu



- szczegółów kredytu za pomocą ikonki  znajdującej się przy polu **Nazwa własna**.



Obok pola dostępne są przyciski:

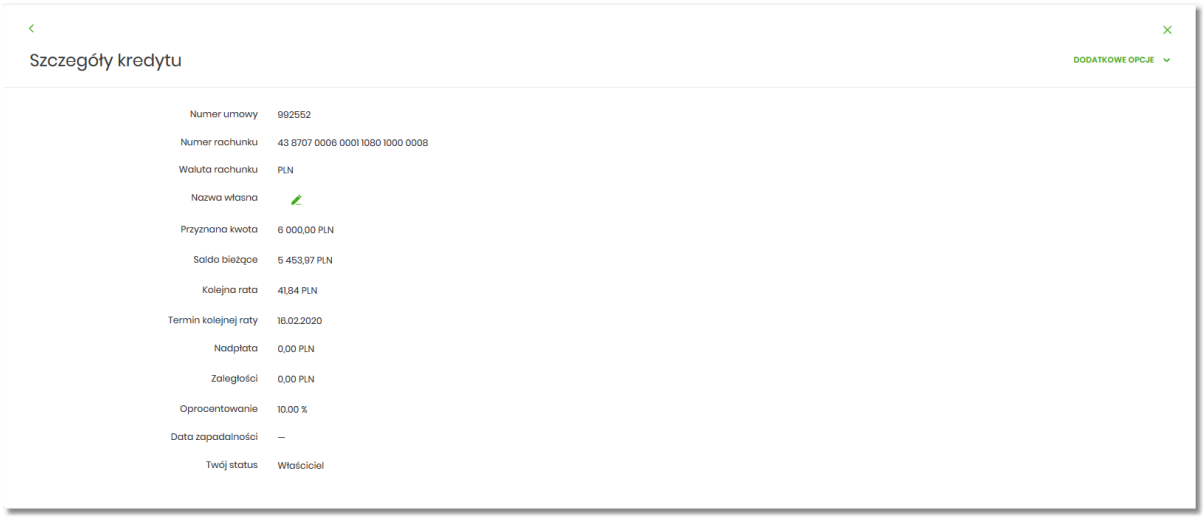
-  – umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej kredytu. Nazwę własną kredytu zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
-  – umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej kredytu.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną kredytu, system przyporządkowuje mu nazwę systemową.

Nazwa własna przypisana jest do Użytkownika co oznacza, że ten sam produkt u różnych Użytkowników może posiadać różną nazwę.

5.5. Przeglądanie szczegółów kredytu

Aby przejść do szczegółów wybranego kredytu należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY RACHUNKU.



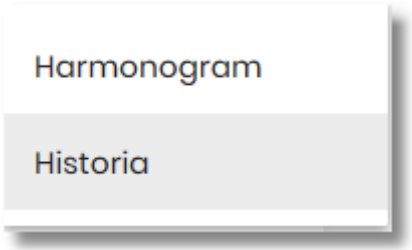
Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Numer umowy** – numer umowy,
- **Numer rachunku** – numer kredytu w formacie NRB,
- **Waluta rachunku** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest kredyt,
- **Nazwa własna** – nazwa kredytu nadana przez klienta,
- **Przyznana kwota** – saldo początkowe kredytu wraz z walutą,
- **Saldo bieżące** – aktualne saldo kredytu wraz z walutą,
- **Kolejna rata** – kwota kolejnej raty wraz z walutą,
- **Termin kolejnej raty** – data spłaty kolejnej raty kredytu (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Nadpłata** – kwota nadpłaty kredytu wraz z walutą (nadpłata kapitału, odsetek, ubezpieczeń),
- **Zaległości** – kwota zaległości kredytu wraz z walutą (suma zaległego kapitału i zaległych odsetek),
- **Oprocentowanie** – oprocentowanie kredytu,
- **Data zapadalności** – data końca kredytu (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Twój status** – stosunek własności zalogowanego klienta względem rachunku.

Nad szczegółami kredytu dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza KREDYTY,
  -  – umożliwiający wyjście do menu głównego.

- [DODATKOWE OPCJE] – pogrupowane akcje, w skład których wchodzą:
  - **Harmonogram** – opcja umożliwia przeglądanie harmonogramu spłat kredytu,
  - **Historia** – opcja umożliwia przeglądanie operacji kredytu.



5.6. Przeglądanie harmonogramu spłat kredytu

Aby przejść do harmonogramu wybranego kredytu, należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na liście kredytów i wybrać przycisk [HARMONOGRAM].



Dla harmonogramu spłat kredytu dostępne są następujące informacje:

- **Data płatności** – termin płatności raty (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Kwota** – kwota raty wraz z walutą (suma kapitału i odsetek do zapłaty).

W celu zawężenia prezentacji listy rat, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtru prostego, po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System

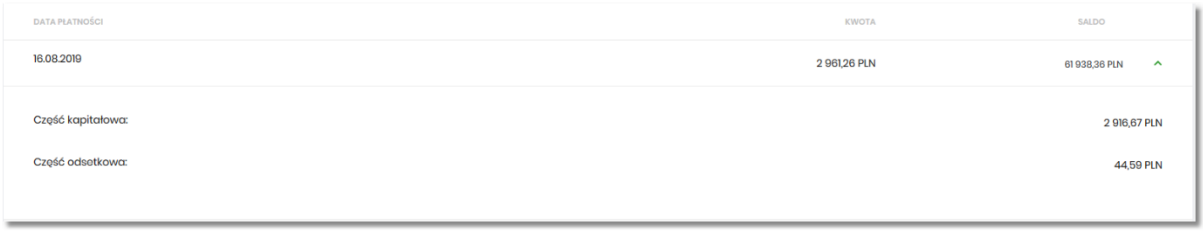
nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

W górnej części formularza NAJBLIŻSZE RATY dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający przejście do formularza KREDYTY,
-  – umożliwiający wyjście do menu głównego.

Kliknięcie w obszar wybranej pozycji harmonogramu spłat, powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla operacji:

- **Część kapitałowa** – kwota stanowiąca kapitał wybranej raty kredytu wraz z walutą,
- **Część odsetkowa** – kwota stanowiąca odsetki wybranej raty kredytu wraz z walutą.



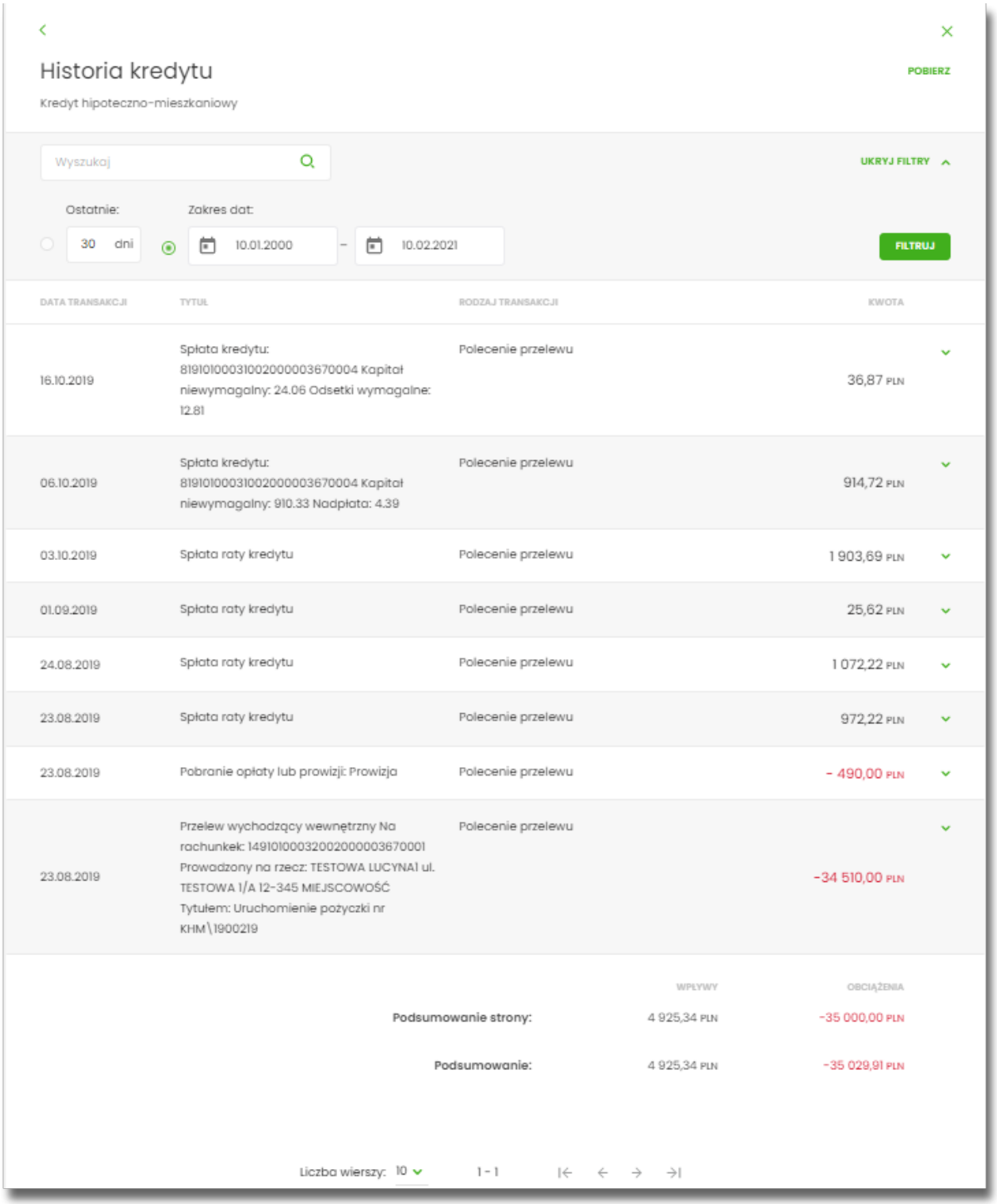
Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza wybranej pozycji harmonogramu spłaty powoduje jego zwinięcie.

Lista z harmonogramem spłat podlega stronicowaniu. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.



5.7. Przeglądanie historii kredytu

Aby przejść do historii wybranego kredytu, należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na liście kredytów i wybrać przycisk [HISTORIA KREDYTU].



Na formularzu HISTORIA KREDYTU dostępne są następujące informacje:

- **Data transakcji** – data transakcji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Tytuł** – tytuł operacji,
- **Rodzaj transakcji**,
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą (suma kapitału i odsetek do zapłaty).

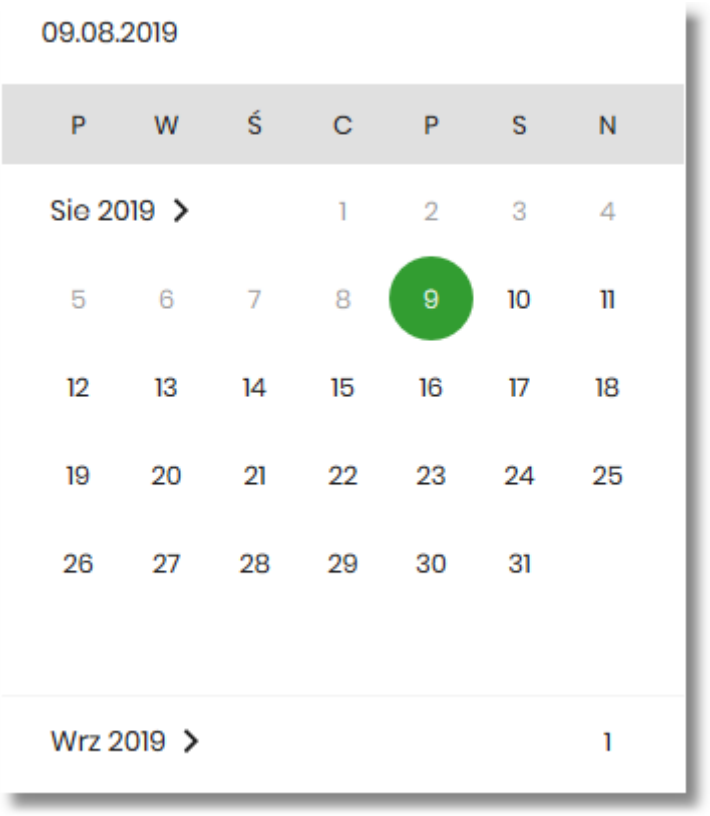
W celu zawężenia prezentacji listy operacji kredytu, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów:

- Prostego – umożliwia wyszukanie po treści, w tym celu należy wpisać w polu **Wyszukaj** tekst oraz nacisnąć przycisk [ENTER].



Działanie wyszukiwania jest analogiczne jak w innych częściach systemu.

- Zaawansowanego – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtra zaawansowanego dla następujących pól:
  - **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji kredytu, domyślnie 30 dni,
  - **Zakres dat** – zakres dat, od-do, dla których ma zostać wyświetlona historia rachunku, od miesiąca wstecz do daty bieżącej, jest to alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą, którego można określić zakres dat.



Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

W górnej części formularza HISTORIA KREDYTU dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający przejście do formularza KREDYTY,

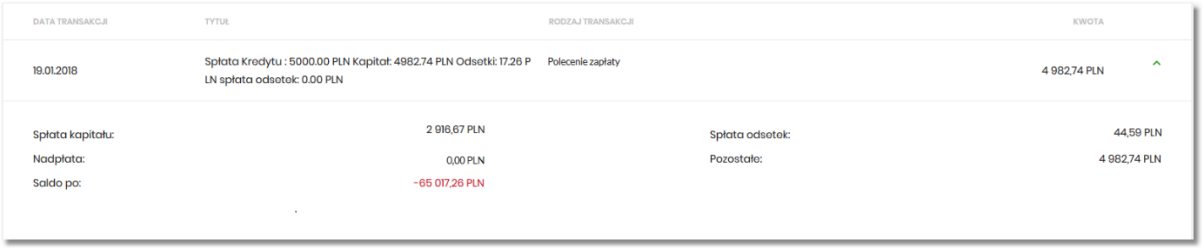
-  – umożliwiający wyjście do menu głównego.

Pod listą historii operacji prezentowane jest podsumowanie danych, widocznych na danej stronie zawierające:

- **Podsumowanie strony**:
  - **Wpływy** – łączna dla wszystkich operacji widocznych na stronie, kwota wpłat wraz z walutą,
  - **Obciążenia** – łączna dla wszystkich operacji widocznych na stronie, kwota wypłat wraz z walutą.
- **Podsumowanie**
  - **Wpływy** – łączna dla wszystkich operacji widocznych na stronie, kwota wpłat wraz z walutą,
  - **Obciążenia** – łączna dla wszystkich operacji widocznych na stronie, kwota wypłat wraz z walutą.

Nad historią kredytu dostępny jest przycisk [POBIERZ] umożliwiający pobranie historii operacji na kredycie do pliku w formacie pdf.

Kliknięcie w wybraną operację z listy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji dla operacji.



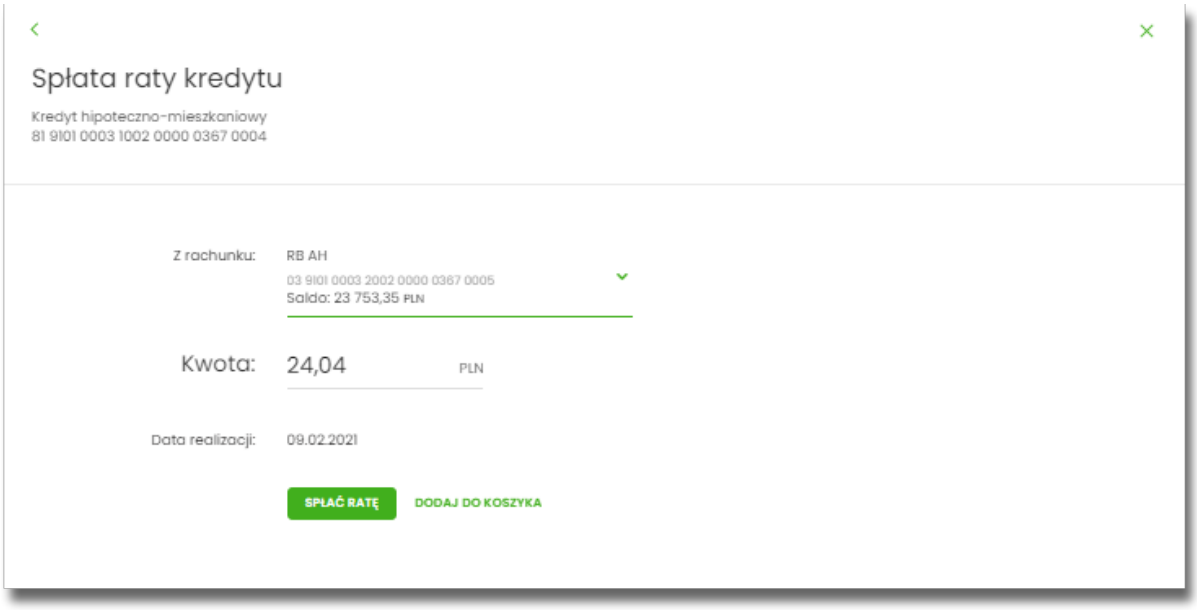
System prezentuje następujące informacje:

- **Spłata kapitału** – kwota kapitału wraz z walutą,
- **Spłata odsetek** – kwota odsetek wraz z walutą,
- **Nadpłata** – kwota nadpłat wraz z walutą,
- **Pozostałe** – pozostała kwota do spłaty wraz z walutą,
- **Saldo po** – saldo kredytu po spłacie

Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

5.8. Spłata raty kredytu

Aby spłacić ratkę, należy kliknąć w obszar wybranego wiersza na liście kredytów i wybrać przycisk [SPŁAĆ RATĘ].



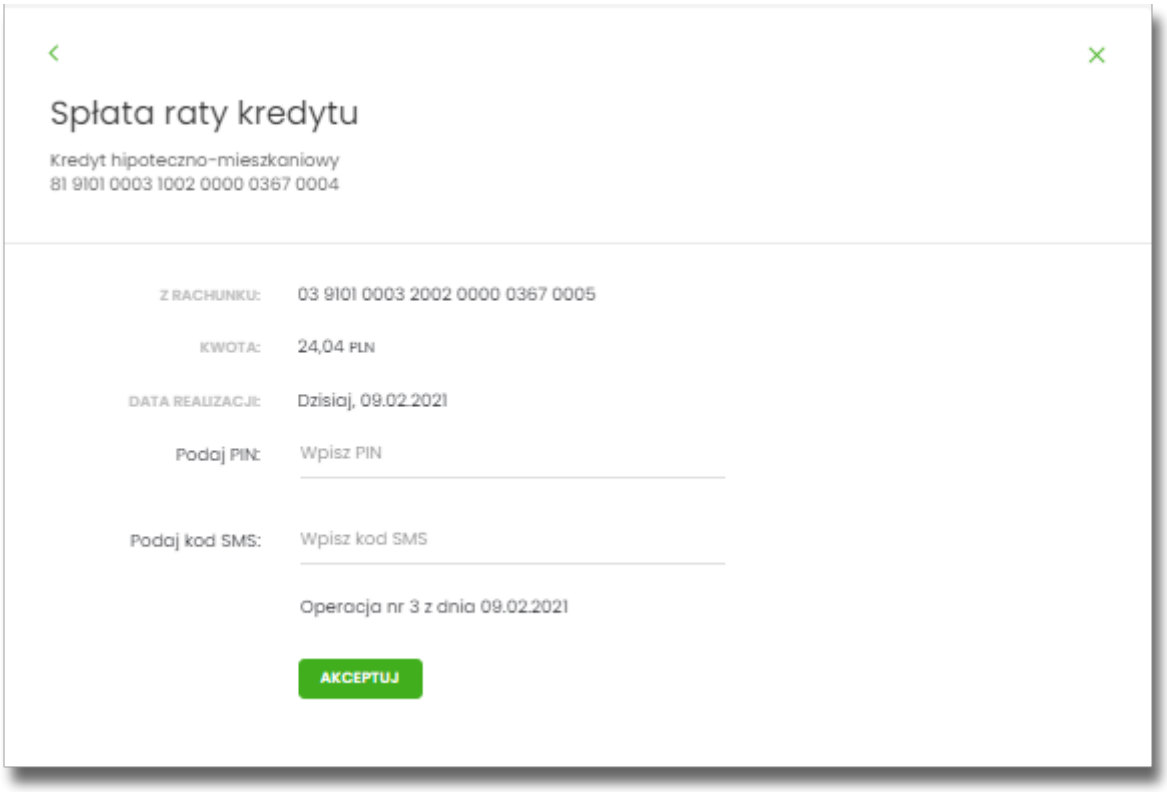
Aby dokonać spłaty raty kredytu należy w polu:

- **Z rachunku** – wskazać rachunek, z którego ma nastąpić spłata raty, z listy rachunków, do których Użytkownik jest uprawniony. W przypadku gdy w opcji Ustawienia → Rachunek domyślny, ustawiony jest rachunek domyślny, system w polu tym podstawi ten rachunek, jednak Użytkownik ma możliwość zmiany rachunku przez wybranie z listy dostępnych,
- **Kwota** – w polu domyślnie podstawiana jest kwota kolejnej raty w walucie kredytu, Użytkownik ma jednak możliwość wprowadzenia dowolnej kwoty spłaty,
- **Data realizacji** – domyślnie ustawiana jest bieżąca data realizacji.

W górnej części formularza SPŁAĆ RATĘ KREDYTU dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza KREDYTY z listą kredytów,
  -  – umożliwiający wyjście do menu głównego
- Akcja:
  - [SPŁAĆ RATĘ] – przejście do kroku drugiego, autoryzacji spłaty raty kredytu.
  - [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] - umożliwia zapisanie dyspozycji spłaty raty w koszyku zleceń.

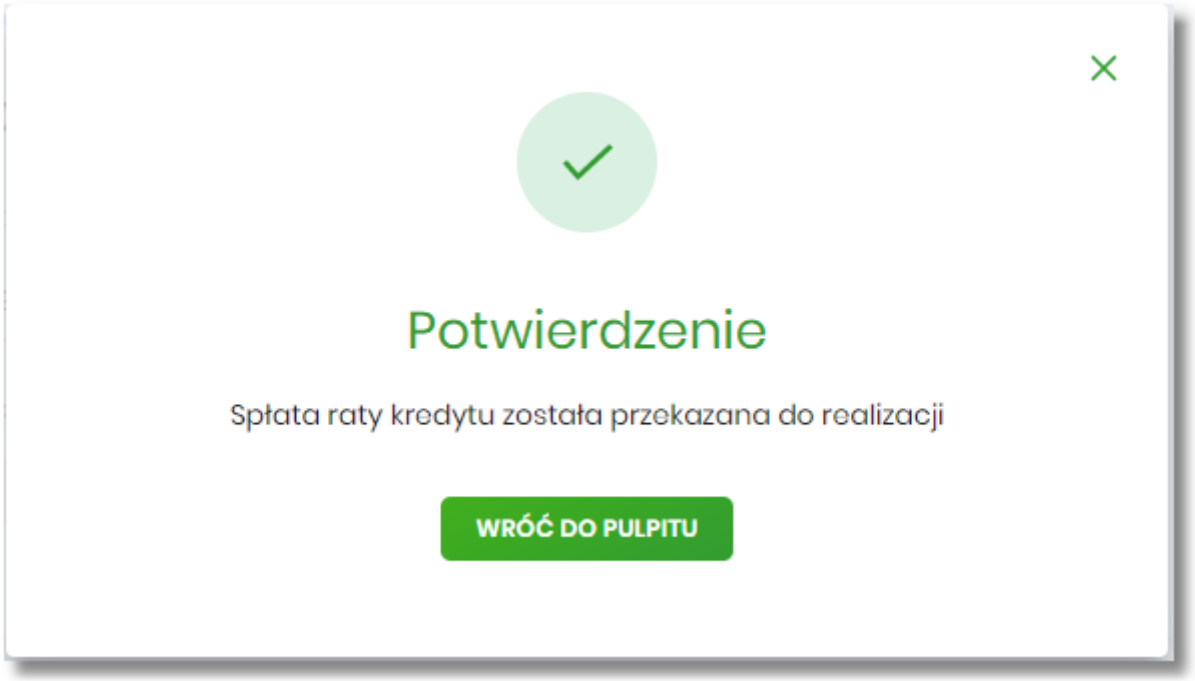
Po określeniu parametrów spłaty raty i naciśnięciu przycisku [SPŁAĆ RATĘ] system przechodzi na drugi krok potwierdzenia dyspozycji.



Na formularzu SPŁATA RATY KREDYTU dostępne są:

- Pole:
  - **Podaj PIN/Podaj kod SMS** – jedyne aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji,
- Akcja:
  - [AKCEPTUJ] – zatwierdzenie operacji spłaty raty kredytu
- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza pierwszego kroku spłaty raty kredytu,
  -  – umożliwiający wyjście do menu głównego

Po dokonaniu akceptacji przez naciśnięcie przycisku [WYŚLIJ], Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskiem służącym do powrotu do pulpitu.


Potwierdzenie
Spłata raty kredytu została przekazana do realizacji
WRÓĆ DO PULPITU

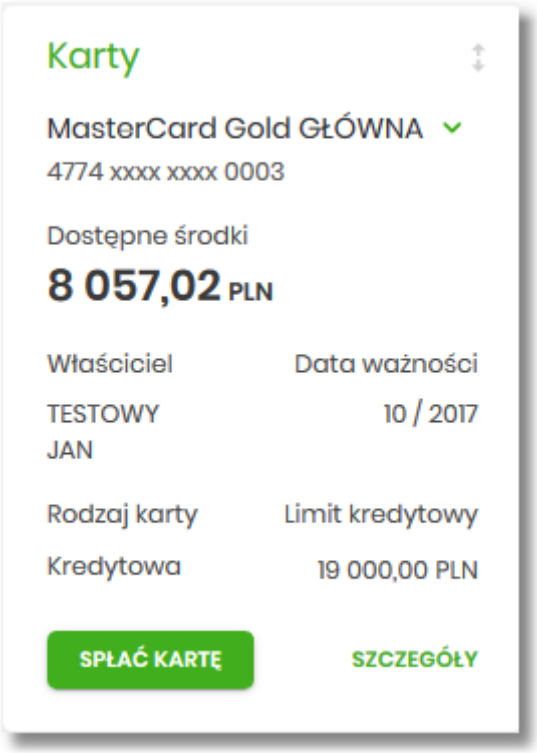
6. Karty (Visiona)

Miniaplikacja **Karty** zapewnia dostęp do listy kart (debetowych, kredytowych), do których Użytkownik jest uprawniony.

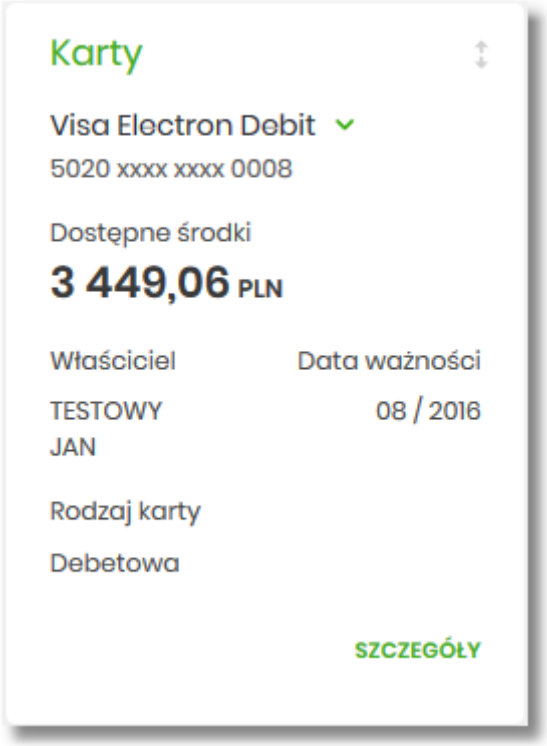
System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Karty** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Karty** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),

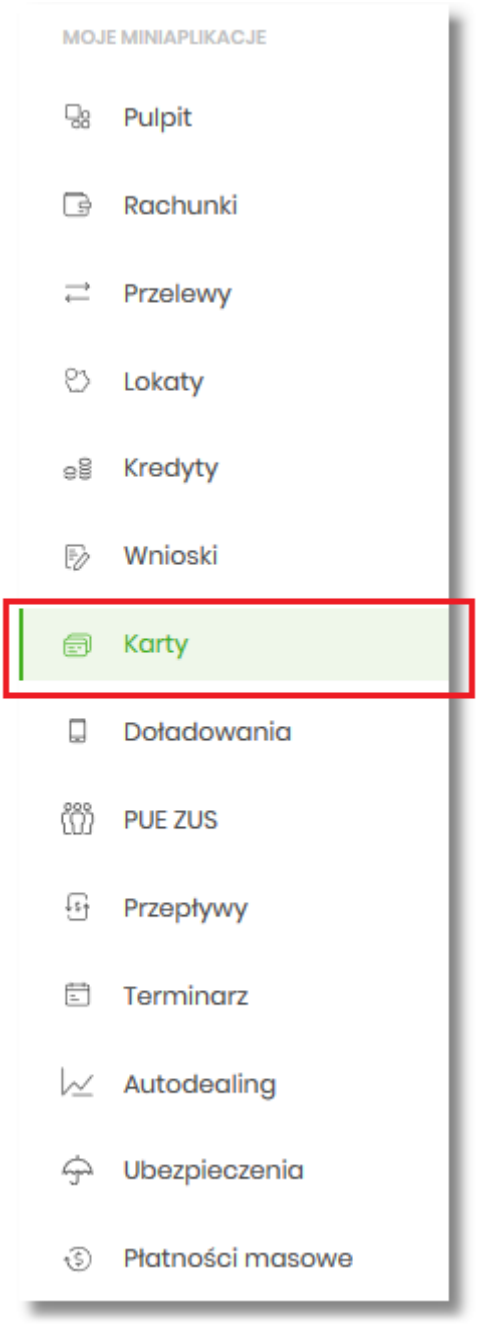
Widżet karty kredytowej



Widżet karty debetowej



- menu bocznego po wybraniu opcji *Karty*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Karty** ma możliwość:

- przeglądania listy swoich kart lub wszystkich kart danego rachunku,
- przeglądania informacji szczegółowych na temat karty,
- modyfikacji nazwy własnej karty,
- przeglądania historii operacji wykonywanych kartą/na rachunku karty,
- zmiany limitów na karcie,

- przeglądania wyciągów z rachunku karty,
- zastrzeżenia karty,
- spłaty karty kredytowej,
- przeglądania blokad na rachunku karty.

Funkcjonalność kart dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia do funkcjonalności. Uprawnienia nadawane są przez Administratora w opcji *Ustawienia* → *Uprawnienia Użytkowników*.

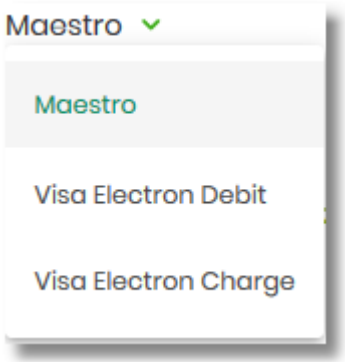
6.1. Widżet karty

Widżet **Karty** może być w dwóch rozmiarach: standardowym i rozszerzonym. W zależności od wielkości, po najechaniu myszką na prawy górny róg widżetu widoczne są następujące ikony:

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

Na widżecie standardowym możliwe jest:

- wybranie karty w celu zaprezentowania skróconych informacji o niej, czyli:
  - **Nazwa i numer** – nazwa karty (nadana przez system), numer karty częściowo zamaskowany (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), obok nazwy karty dostępny jest przycisk  umożliwiający rozwinięcie listy z dostępnymi kartami. Użytkownik ma możliwość wybrania innej dostępnej na liście karty, której dane zostaną zaprezentowane na widżecie,



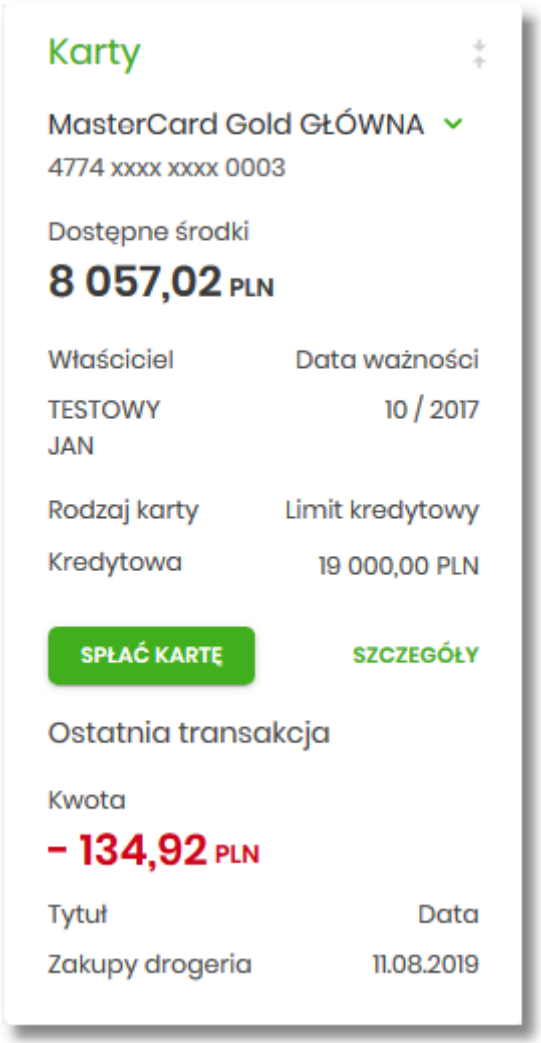
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą,
- **Właściciel** – dane właściciela karty,
- **Data ważności** – data ważności karty (w formacie MM/RRRR),
- **Rodzaj karty** – *Kredytowa , Debetowa, Obciążeniowa*,
- **Limit kredytu** – kwota limitu wraz z walutą.

- uruchomienie następujących akcji:
  - [SPŁAĆ KARTĘ] – akcja dostępna tylko dla kart kredytowych, umożliwia spłatę karty kredytowej,
  - [SZCZEGÓŁY] – umożliwia przejście do szczegółów wybranej karty.

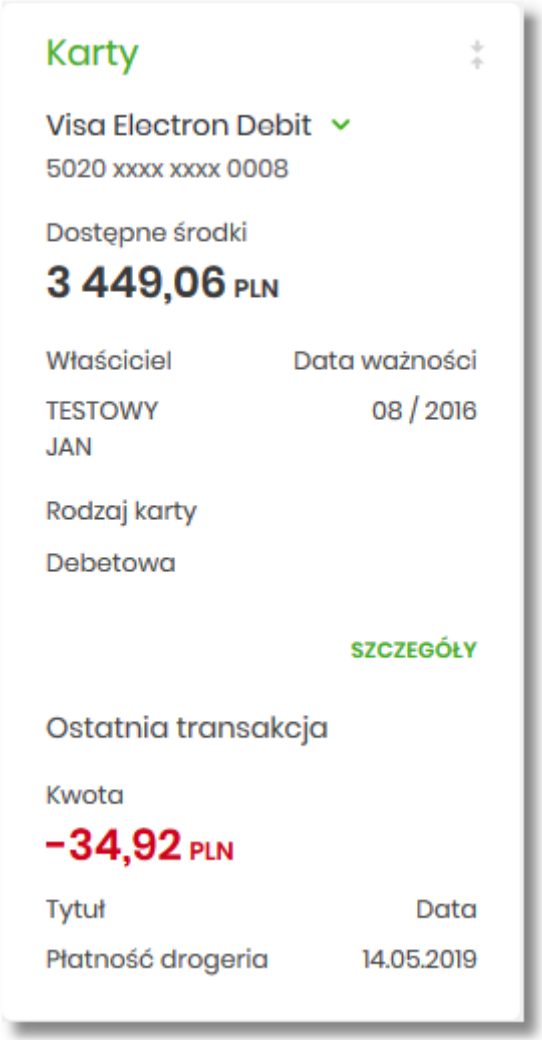
Na widżecie rozszerzonym oprócz tych samych informacji co na widoku standardowym dodatkowo prezentowane są:

- Ostatnia transakcja – informacja o ostatniej transakcji na karcie:
  - **Kwota** – kwota transakcji wraz z walutą,
  - **Tytuł** – tytuł transakcji,
  - **Data** – data transakcji (data w formacie DD.MM.RRRR).

Widżet rozszerzony karty kredytowej

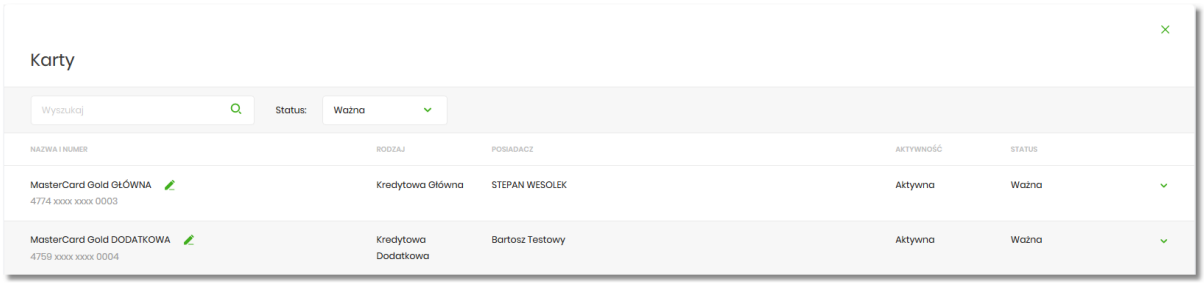


Widżet rozszerzony karty debetowej



6.2. Przeglądanie listy kart

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Karty** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Karty* wyświetlane jest okno prezentujące listę kart, do których Użytkownik jest uprawniony:



Na liście kart, dla każdej karty dostępne są następujące informacje:

- **Nazwa i numer** – nazwa karty (nadana przez system), numer karty częściowo zamaskowany (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),

- **Rodzaj** – rodzaj karty Kredytowa, Debetowa, Obciążeniowa (z określeniem główna/dodatkowa),
- **Posiadacz** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Aktywność** – dostępne statusy: *Aktywna, Nieaktywna*,
- **Status** – status karty, dostępne statusy: *Ważna, Nieważna, Zablokowana, Zastrzeżona.* Wartość prezentowana w polu STATUS zależy od:
  - daty zastrzeżenia – jeśli data zastrzeżenia jest przed datą aktualną, wówczas prezentowany jest status *Zastrzeżona*,
  - daty zablokowania – jeśli data zablokowania jest przed datą aktualną, wówczas prezentowany jest status *Zablokowana*,
  - daty ważności – jeśli data końca ważności jest przed datą aktualną, wówczas prezentowany jest status *Nieważna*. Jeśli powyższe warunki nie są spełnione – karta posiada status *Ważna* (*Aktywna/Nieaktywna*).

System umożliwia także filtrowanie listy kart, za pomocą:

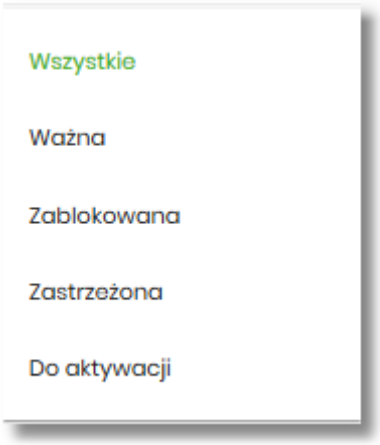
- **Filtra prostego** – filtrowanie listy kart następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



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

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

- **Pola Status** – umożliwia filtrowanie kart po statusie karty poprzez wybór wartości z dostępnej listy:
  - Wszystkie,
  - *Ważna* (wartość domyślna) ,
  - *Zablokowana,*
  - *Zastrzeżona,*
  - *Do aktywacji.*



W górnej części formularza KARTY dostępny jest przycisk:

-  – umożliwiający wyjście do pulpitu.

6.3. Akcje na wybranej karcie

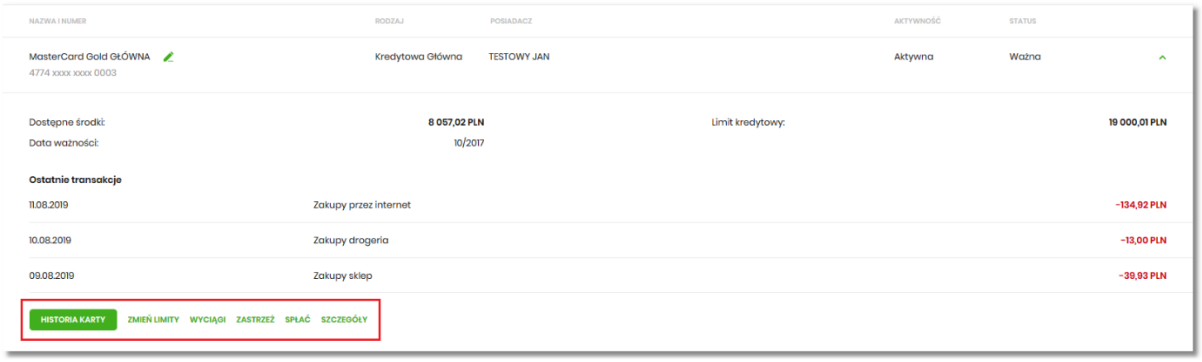
Kliknięcie w wiersz wybranej karty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na jej temat.

6.3.1. KARTA KREDYTOWA

Dla **Karty Kredytowej** system prezentuje:

- Informacje:
  - **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą, wartość prezentowana tylko dla karty kredytowej głównej,
  - **Data ważności** – data ważności karty kredytowej w formacie MM/RRRR,
  - **Limit kredytowy** – kwota limitu kredytowego,
  - **Ostatnie transakcje** – sekcja dostępna jeżeli na karcie były wykonane operacje kartowe, system prezentuje 3 ostatnie operacje wykonane kartą, wraz z informacją:
    - Data transakcji – data transakcji w formacie DD.MM.RRRR,
    - Opis transakcji – opis transakcji.
- Określony zestaw akcji:
  - [HISTORIA KARTY] – umożliwia przeglądnie historii operacji na karcie,

- [ZMIEŃ LIMIT] – umożliwia zmianę limitu karty,
- [WYCIĄGI] – umożliwia przeglądanie listy wyciągów,
- [ZASTRZEŻ] – umożliwia zastrzeżenie karty,
- [SPŁAĆ] – umożliwia spłatę karty,
- [SZCZEGÓŁY] – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty.

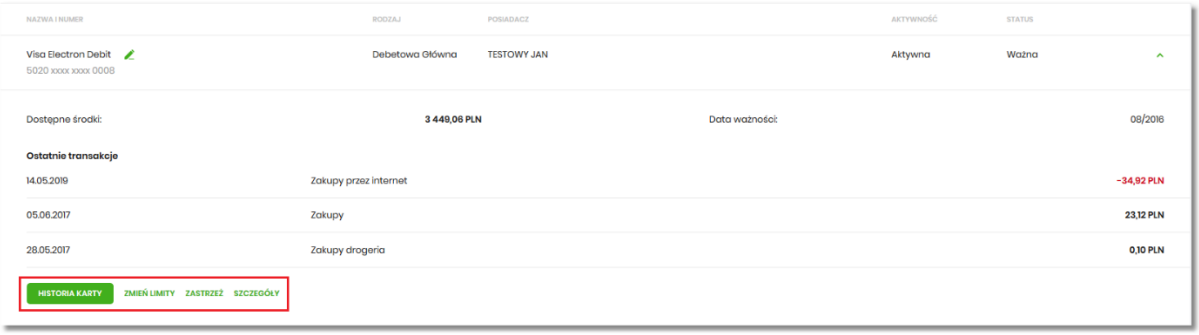


Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza karty powoduje zwinięcie dodatkowych informacji oraz przycisków prezentowanych dla karty kredytowej.

6.3.2. KARTA DEBETOWA

Dla **Karty debetowej** system prezentuje:

- Informacje:
  - **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków wraz z walutą,
  - **Data ważności** – data ważności karty kredytowej (data w formacie MM/RRRR),
  - **Ostatnie transakcje** – sekcja dostępna jeżeli na karcie były wykonane operacje kartowe, system prezentuje 3 ostatnie operacje wykonane kartą, wraz z informacją:
    - Data transakcji – data transakcji w formacie DD.MM.RRRR,
    - Opis transakcji – opis transakcji.
- Określony zestaw akcji:
  - [HISTORIA KARTY] - umożliwia przeglądnie historii operacji na karcie,
  - [ZMIEŃ LIMIT] – umożliwia zmianę limitu karty,
  - [ZASTRZEŻ] – umożliwia zastrzeżenie karty,
  - [SZCZEGÓŁY] – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty.



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

6.4. Podgląd szczegółów

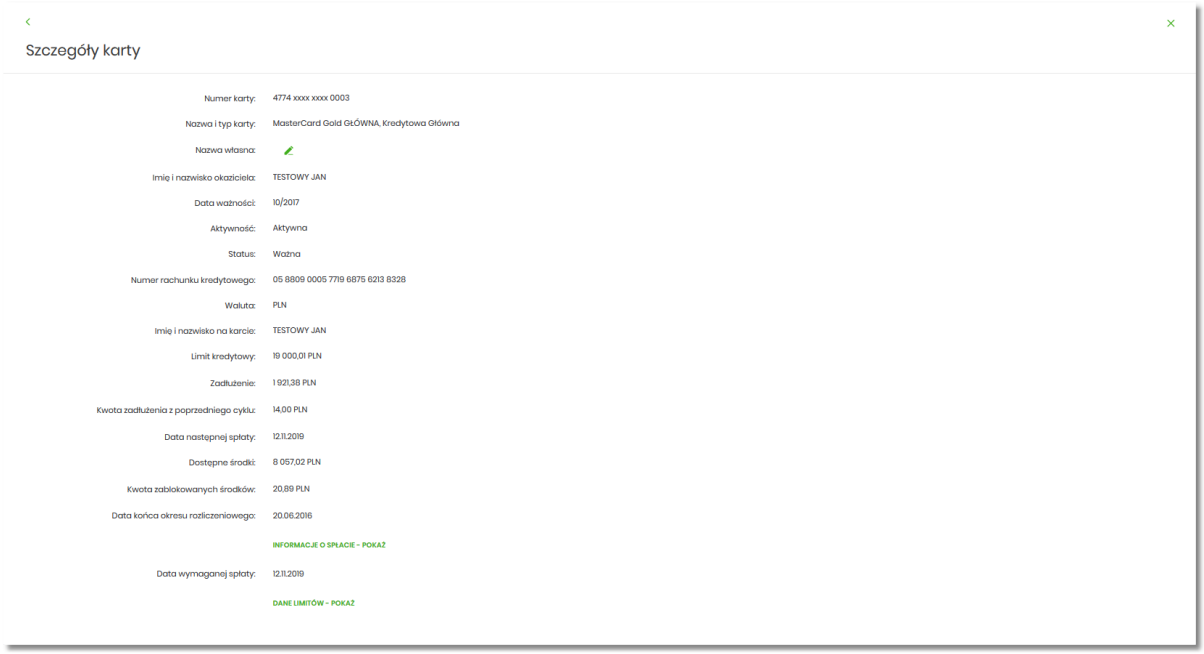
6.4.1. KARTA KREDYTOWA

Aby przejść do szczegółów wybranej karty kredytowej należy nacisnąć przycisk [SZCZEGÓŁY] na widżecie **Karty,** albo należy kliknąć w obszar wybranego wiersza, a następnie wybrać opcję [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY KARTY, natomiast lista pól dostępnych na formularzu jest uzależniona od typu karty.

Na formularzu ze szczegółami karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

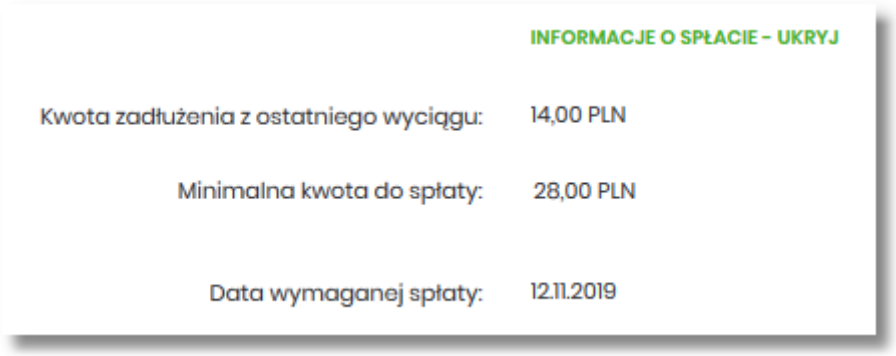
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty: Kredytowa główna, Kredytowa dodatkowa,
- **Nazwa własna** – nazwa karty nadana przez Użytkownika,
- **Imię i nazwisko okaziciela** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Data ważności** – koniec okresu ważności karty (data w formacie MM/RRRR),
- **Aktywność** – określenie aktywności karty: Aktywna, Nieaktywna,
- **Status** – dostępne statusy: *Ważna*, *Nieważna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*,
- **Numer rachunku kredytowego** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Waluta** – symbol waluty,
- **Imię i nazwisko na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,

- **Limit kredytowy** – limit kredytowy na karcie, kwota wraz z walutą,
- **Zadłużenie** – kwota zadłużenia karty wraz z walutą,
- **Kwota zadłużenia z poprzedniego cyklu** – kwota wraz z walutą zadłużenia z poprzedniego cyklu,
- **Data następnej spłaty** – data następnej spłaty, data w formacie DD.MM.RRRR,
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków na karcie wraz z walutą,
- **Kwota zablokowanych środków** – kwota zablokowanych środków wraz z walutą,
- **Data końca okresu rozliczeniowego** – data najbliższego okresu rozliczeniowego, pola dostępne dla właściciela lub współwłaściciela do umowy kredytowej (data w formacie DD.MM.RRRR).
- **Data wymaganej spłaty** – pole dostępne dla właściciela lub współwłaściciela do umowy kredytowej.

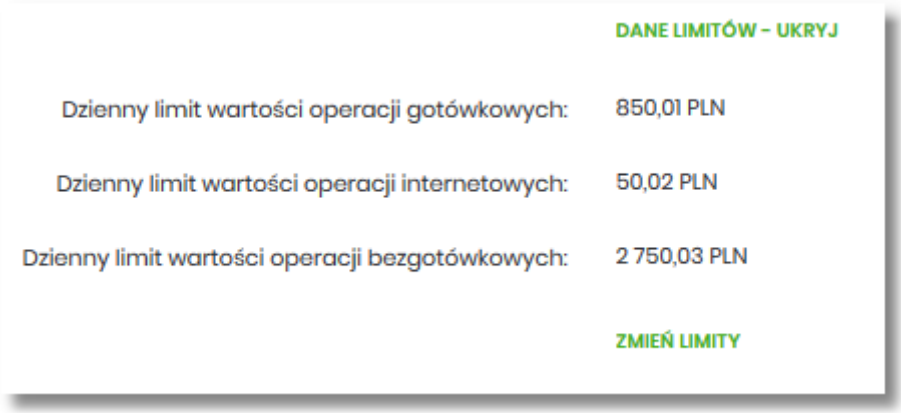


Dodatkowo na formularzu prezentowane są rozwijane sekcje:

- [INFORMACJE O SPŁACIE POKAŻ]:
  - **Kwota zadłużenia z ostatniego wyciągu** – pole dostępne dla właściciela lub współwłaściciela do umowy kredytowej,
  - **Minimalna kwota do spłaty** – pole dostępne dla właściciela lub współwłaściciela do umowy kredytowej,



- [DANE LIMITÓW - POKAŻ]:
  - **Dzienny limit wartości operacji gotówkowych** – zdefiniowany limit dzienny dla transakcji gotówkowych,
  - **Dzienny limit wartości operacji internetowych** – zdefiniowany limit dzienny dla transakcji internetowych,
  - **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych** – zdefiniowany limit dzienny dla transakcji bezgotówkowych.



Pod informacją o limitach (tylko w sytuacji gdy rozwinięta jest sekcja DANE LIMITÓW) dostępna jest akcja:

- [ZMIEŃ LIMIT] – umożliwia zmianę limitów karty (zmiana limitów karty została opisana w punkcie Zmiana limitów karty).

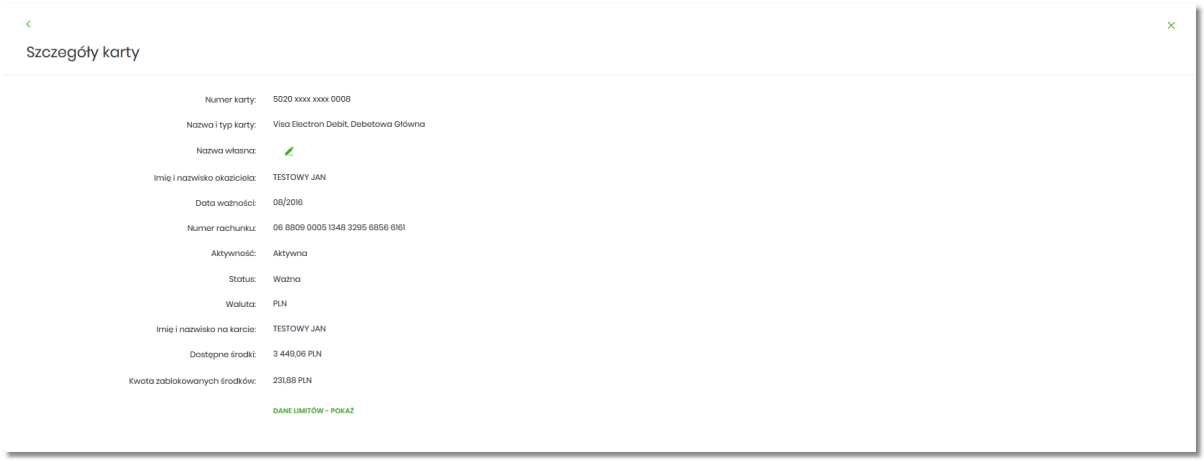
W górnej części formularza SZCZEGÓŁY KARTY dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający przejście do formularza KARTY z listą kart,
-  – umożliwiający wyjście do pulpitu.

6.4.2. KARTA DEBETOWA

Aby przejść do szczegółów wybranej karty debetowej należy nacisnąć przycisk [SZCZEGÓŁY] na widżecie **Karty,** albo należy kliknąć w obszar wybranego wiersza, a następnie wybrać opcję [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY KARTY, natomiast lista pól dostępnych na formularzu jest uzależniona od typu karty. Na formularzu ze szczegółami karty debetowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

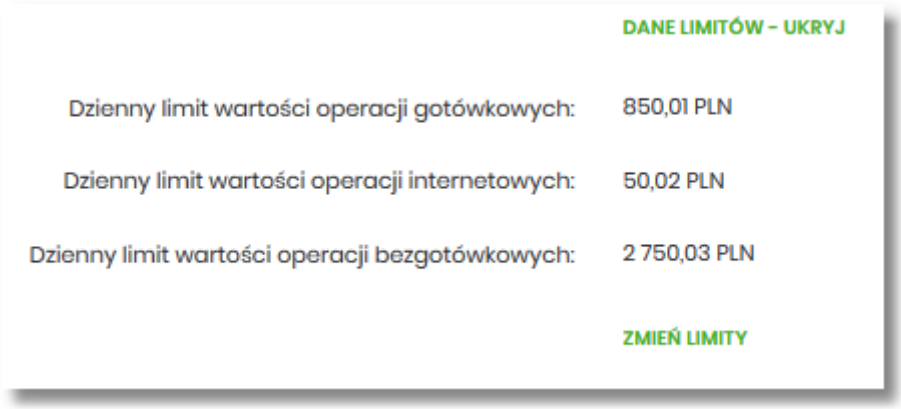
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty: Debetowa,
- **Nazwa własna** – nazwa karty nadana przez Użytkownika,
- **Imię i nazwisko okaziciela** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Data ważności** – koniec okresu ważności karty, data w formacie MM/RRRR,
- **Numer rachunku** – numer rachunku, do którego wydano kartę,
- **Aktywność** – określenie aktywności karty: Aktywna, Nieaktywna,
- **Status** – dostępne statusy: *Ważna*, *Nieważna*, *Zablokowana*, *Zastrzeżona*,
- **Waluta** – symbol waluty,
- **Imię i nazwisko na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych środków na karcie wraz z walutą,
- **Kwota zablokowanych środków** – kwota i waluta zablokowanych środków, pole dostępne dla właściciela lub współwłaściciela do umowy kredytowej.



Dodatkowo na formularzu prezentowana jest rozwijana sekcja:

- [DANE LIMITÓW – POKAŻ]:

- **Dzienny limit wartości operacji gotówkowych** – zdefiniowany limit dzienny dla transakcji gotówkowych,
- **Dzienny limit wartości operacji internetowych** – zdefiniowany limit dzienny dla transakcji internetowych,
- **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych** – zdefiniowany limit dzienny dla transakcji bezgotówkowych.



Pod informacją o limitach (tylko w sytuacji gdy rozwinięta jest sekcja DANE LIMITÓW) dostępna jest akcja:

- [ZMIEŃ LIMIT] – umożliwia zmianę limitów karty (zmiana limitów karty została opisana w punkcie *Zmiana limitów karty*).

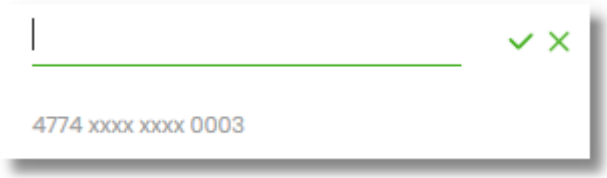
W górnej części formularza SZCZEGÓŁY KARTY dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający przejście do formularza KARTY z listą kart,
-  – umożliwiający wyjście do pulpitu.

6.5. Modyfikacja nazwy własnej karty

W celu ułatwienia identyfikacji karty, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu:

- listy kart za pomocą ikonki  znajdującej się przy nazwie karty



- szczegółów karty za pomocą ikonki  znajdującej się przy polu **Nazwa własna**.



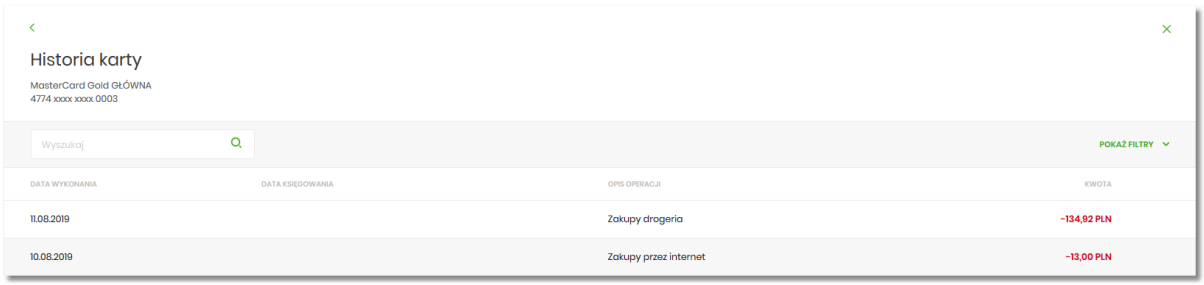
Obok pola dostępne są przyciski:

-  – umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej karty. Nazwę własną karty zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
-  – umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej karty.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną karty, system przyporządkowuje mu nazwę systemową.

6.6. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą

Aby przejść do historii operacji wykonanych kartą płatniczą należy kliknąć w obszar wybranego wiersza, a następnie wybrać [HISTORIA KARTY]. Wyświetlany jest wówczas formularz HISTORIA KARTY prezentujący listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej.



Posiadacz głównej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji wykonanych kartą płatniczą oraz operacji wykonanych na rachunku związanym z tą kartą. Posiadacz dodatkowej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji na rachunku wykonanych tylko tą kartą.

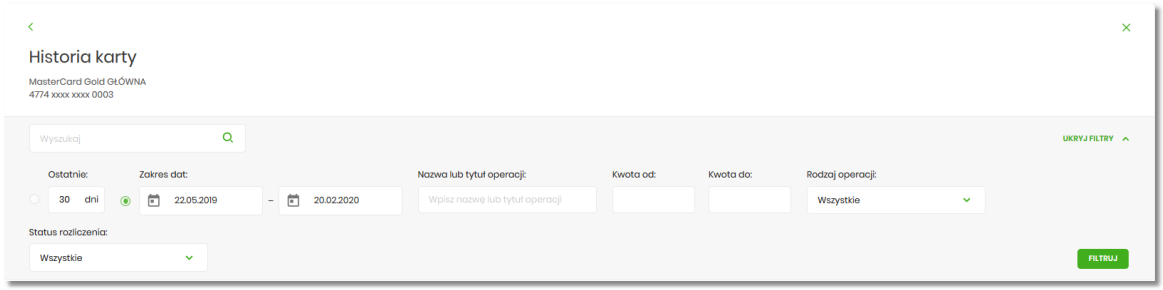
W celu zawężenia prezentacji listy operacji wykonanych kartą, system umożliwia zastosowanie filtrów:

- **Prostego** – filtrowanie listy kart następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



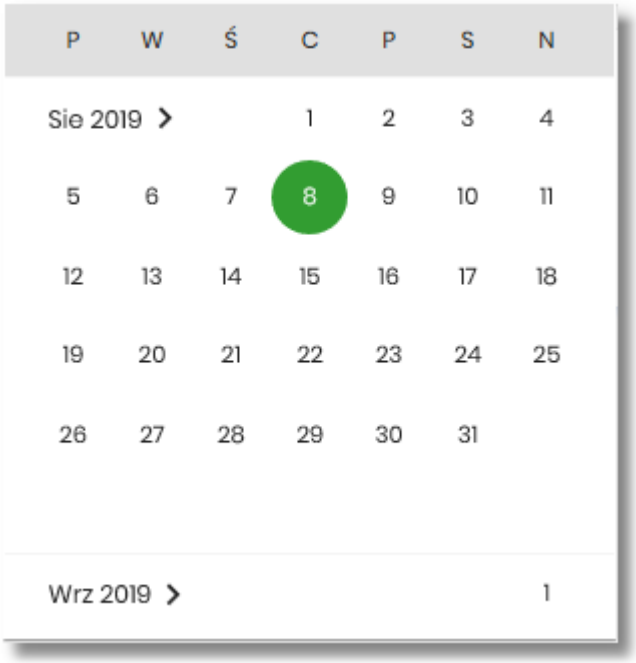
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy kart należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowanego** – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego

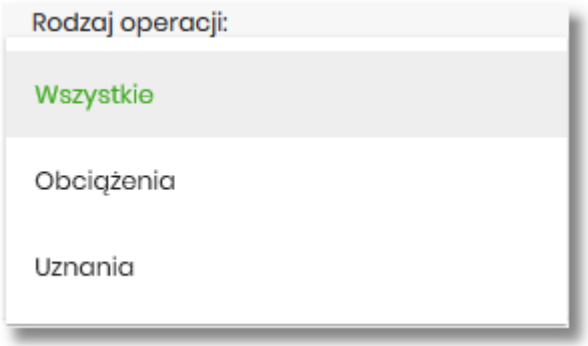


Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

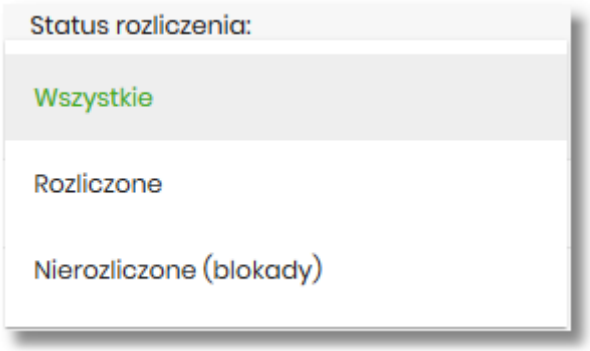
  - **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji wykonanych kartą płatniczą, domyślnie 30 dni,
  - **Zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola **Ostatnie**. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą którego można określić zakres dat.



- **Nazwa lub tytuł operacji** – możliwość wyszukania po nazwie lub tytule operacji,
- **Kwota od**, **Kwota do** – zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą,
- **Rodzaj operacji –** Użytkownik mam możliwość filtrowania operacji po rodzaju, poprzez wybór wartości z dostępnej listy:
  - Wszystkie (wartość domyślna),
  - Obciążenia,
  - Uznania,



- **Status rozliczenia** – Użytkownik mam możliwość filtrowania operacji po statusie, poprzez wybór wartości z dostępnej listy:
  - Wszystkie (wartość domyślna),
  - Rozliczone,
  - Nierozliczone (blokady).



Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

Na formularzu HISTORIA KARTY dostępne są następujące informacje:

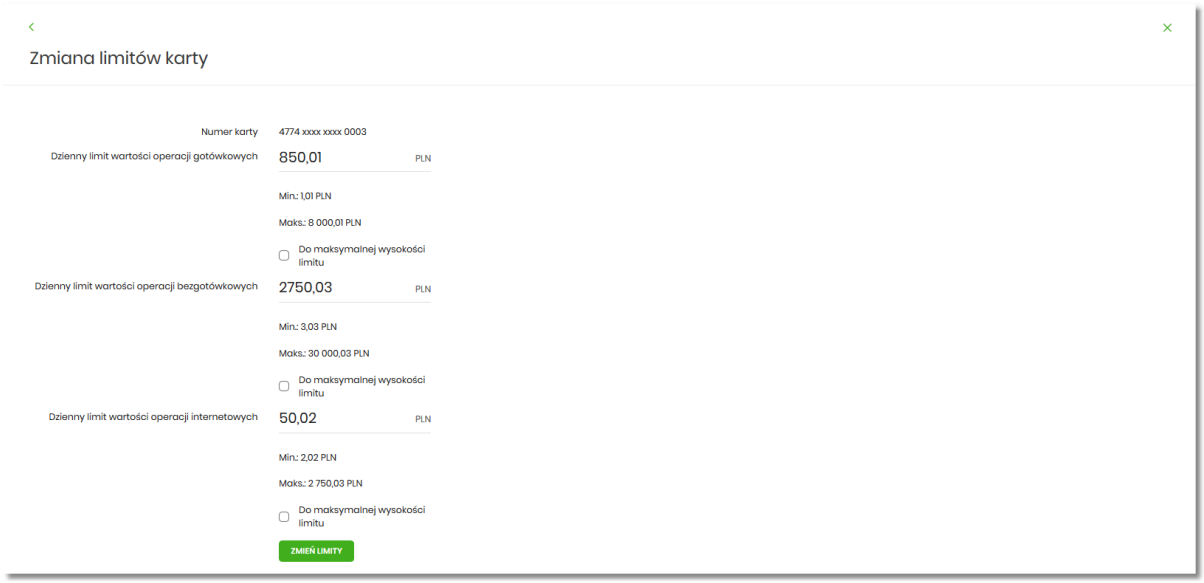
- **Data wykonania** – data wykonania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Data księgowania** – data księgowania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Opis operacji** – opis operacji,
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą.

W górnej część formularza HISTORIA KARTY dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza KARTY z listą kart,
-  – umożliwiający przejście do pulpitu.

6.7. Zmiana limitów karty

Aby zmienić limity karty należy na formularzu SZCZEGÓŁY KARTY, po rozwinięciu opcji [DANE LIMITU – POKAŻ], wybrać przycisk [ZMIEŃ LIMIT], albo należy kliknąć w obszar wybranego wiersza, a następnie wybrać opcję [ZMIEŃ LIMIT]. Wyświetlany jest wówczas formularz ZMIANA LIMITU KARTY, umożliwiający zmianę limitów wybranej karty.



Na formularzu ZMIANA LIMITU KARTY system prezentuje następujące informacje:

- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), którego dotyczą prezentowane limity, pole zablokowane do edycji,
- **Dzienny limit wartości operacji gotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji gotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Min – minimalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Do maksymalnej wysokości limitu –checkbox, po zaznaczeniu którego system w polu **Dzienny limit wartości operacji gotówkowych** wstawia maksymalną wartość limitu, bez możliwości zmiany (pole zablokowane do edycji),
- **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji bezgotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Min – minimalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Do maksymalnej wysokości limitu – checkbox, po zaznaczeniu którego system w polu **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych**, wstawia maksymalną wartość limitu, bez możliwości zmiany (pole zablokowane do edycji),
- **Dzienny limit wartości operacji internetowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji internetowych wraz z walutą – system podpowiada obecna kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,

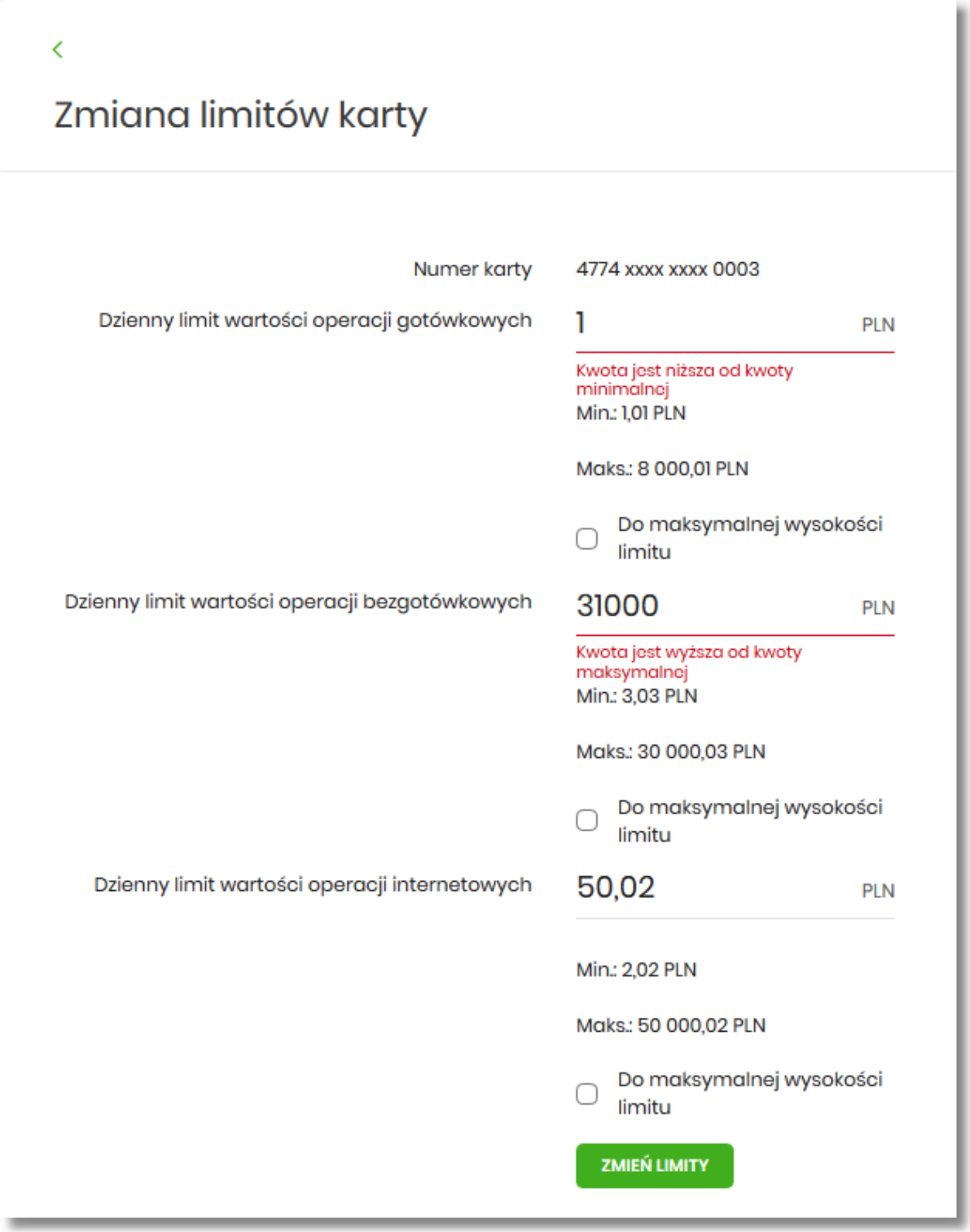
- Min – minimalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
- Maks – maksymalna kwota limitu którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
- Do maksymalnej wysokości limitu – checkbox, po zaznaczeniu którego system w polu **Dzienny limit wartości operacji internetowych**, wstawia maksymalną kwotę limitu, bez możliwości zmiany (pole zablokowane do edycji).

W górnej część formularza ZMIANA LIMITU KARTY dostępne są przyciski:

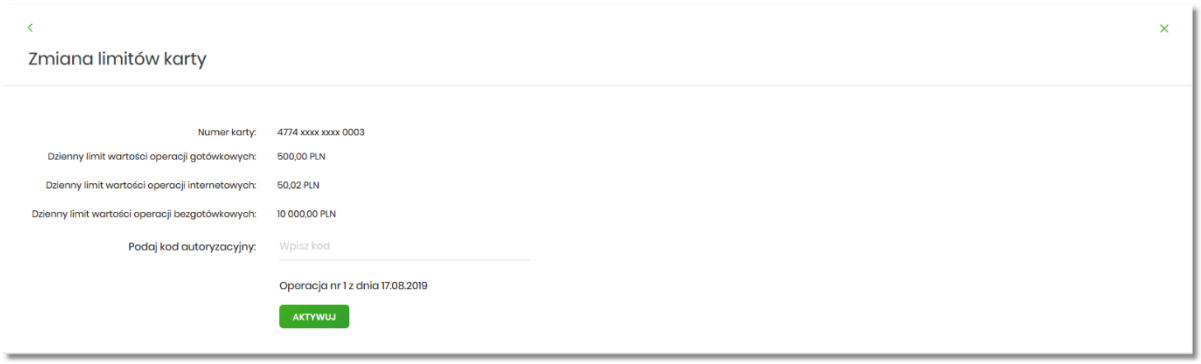
-  – umożliwiający powrót do formularza KARTY z listą kart,
-  – umożliwiający przejście do pulpitu.

Na formularzu ZMIANA LIMITU KARTY Użytkownik ma możliwość zmiany wszystkich trzech zaprezentowanych limitów, przez wprowadzenie kwoty albo zaznaczenie checkbox, oddzielnie dla każdego limitu.

System kontroluje minimalną i maksymalną kwotę limitu wprowadzoną przez Użytkownika, w przypadku gdy wprowadzona kwota jest mniejsza od minimalnej, albo większa od maksymalnej system prezentuje odpowiedni komunikat i nie pozwala na przejście do drugiego kroku potwierdzenia operacji.



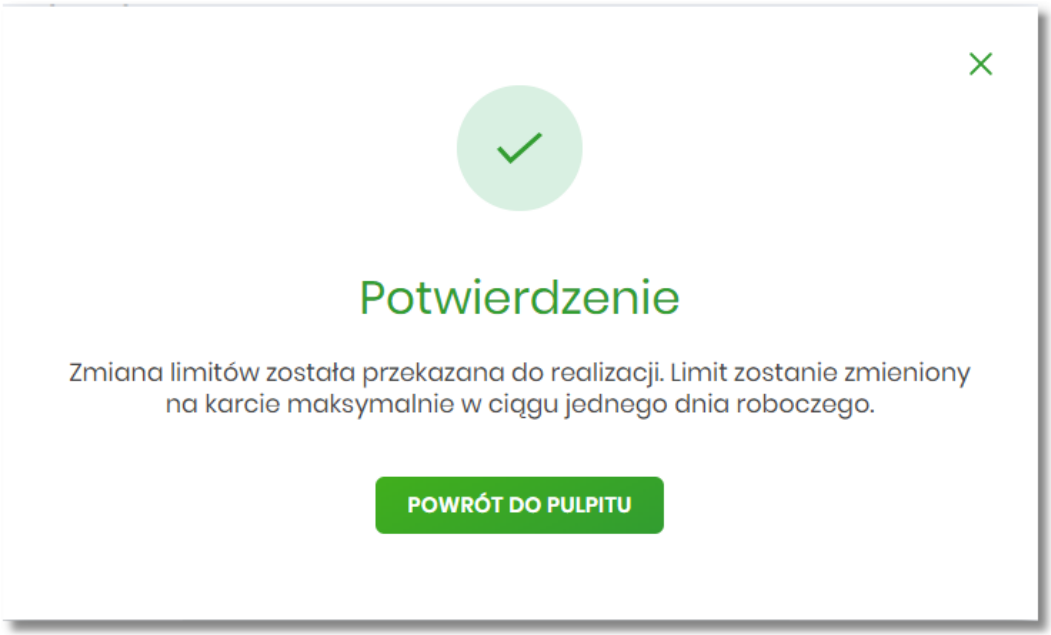
Po wprowadzeniu zmiany wysokości limitu Użytkownik musi zatwierdzić wprowadzone zmiany naciskając przycisk [ZMIEŃ LIMIT]. Zmiana limitu karty wymaga autoryzacji dyspozycji klienta za pomocą dostępnej metody autoryzacji.



W górnej część formularza ZMIANA LIMITU KARTY dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza pierwszego kroku ZMIANA LIMITU KARTY,
-  – umożliwiający przejście do pulpitu.

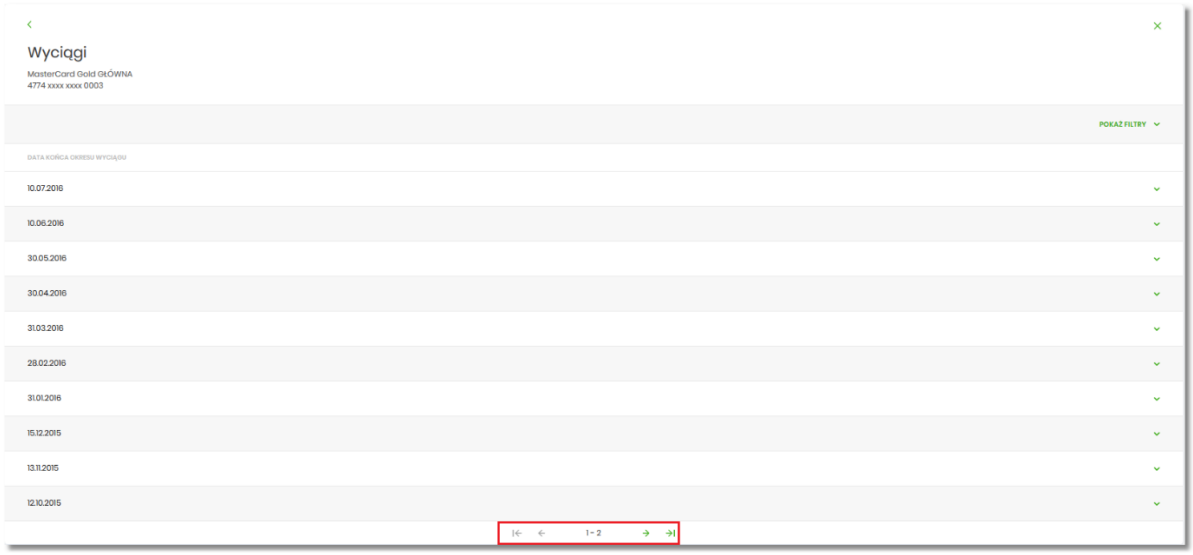
Po poprawnej akceptacji zmiany limitów karty zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



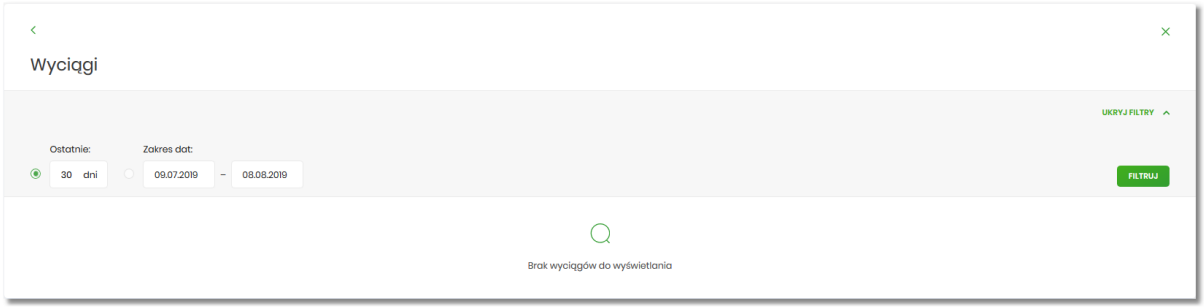
6.8. Przeglądanie wyciągów z rachunku karty kredytowej

Aby przeglądnąć listę wyciągów danej karty należy na formularzu KARTY kliknąć w obszar karty, a następnie wybrać opcję [WYCIĄGI].

Lista wyciągów jest stronicowana, Użytkownik ma możliwość przejścia do kolejnych stron za pomocą przycisków nawigacji znajdujących się w dolnej części formularza.

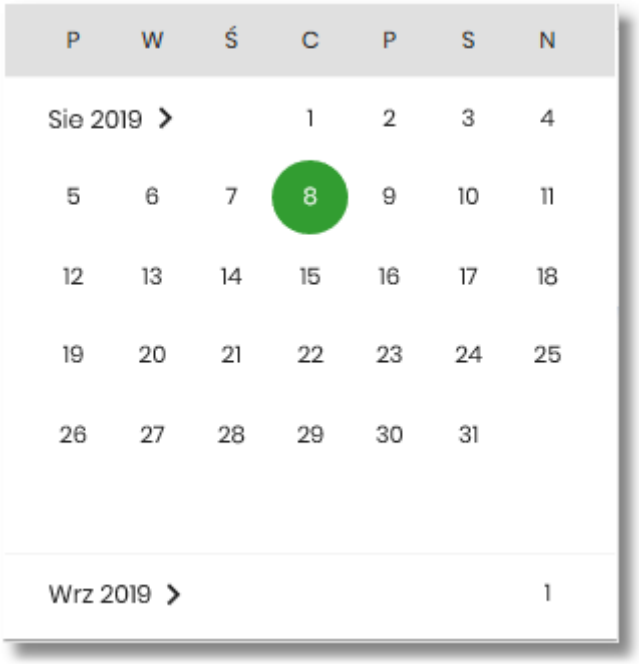


W celu zawężenia prezentacji listy wyciągów, system umożliwia zastosowanie filtra zaawansowanego za pomocą przycisku [POKAŻ FILTRY]:



Użytkownik ma możliwość ustawienia filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista wyciągów, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** – zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista wyciągów, 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.

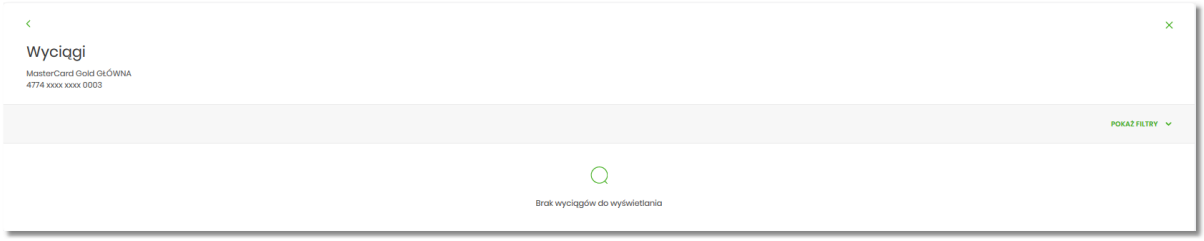


Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

Po kliknięciu w obszar danego wyciągu system rozwija wiersz i pojawia się przycisk [POBIERZ], za pomocą którego Użytkownik ma możliwość pobrania konkretnego wyciągu karty w formacie PDF.



W przypadku braku wyciągów prezentowany jest komunikat: "Brak wyciągów do wyświetlenia".



W górnej część formularza dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza KARTY,
-

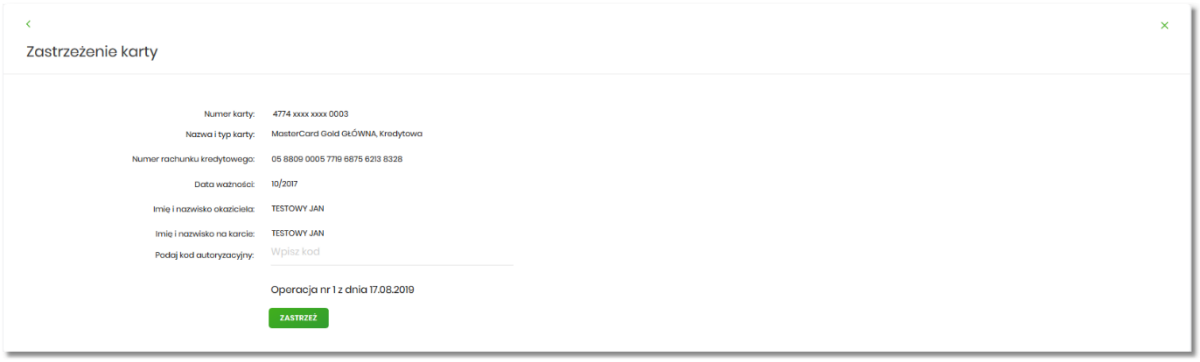
 – umożliwiający przejście do pulpitu.

6.9. Zastrzeżenie karty

Aby zastrzec kartę należy na formularzu KARTY kliknąć w obszar karty, a następnie wybrać opcję [ZASTRZEŻ].

6.9.1. KARTA KREDYTOWA

System prezentuje następujący formularz.



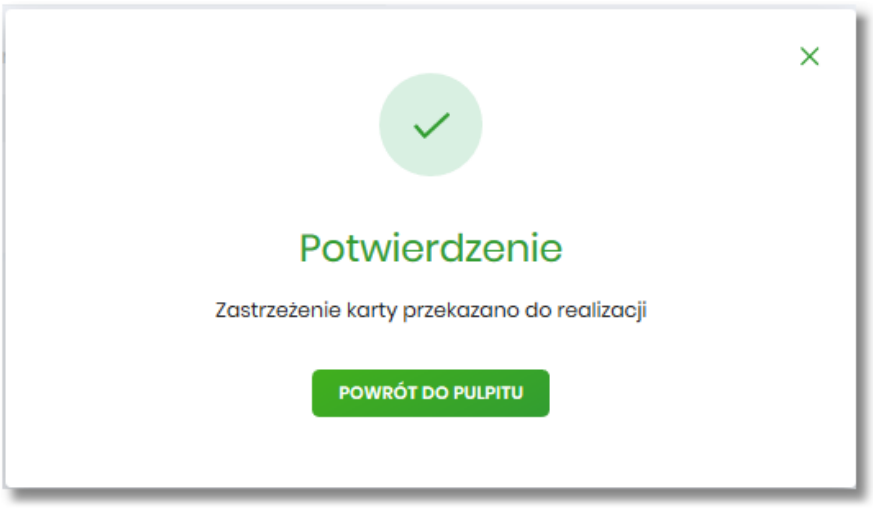
Na formularzu ZASTRZEŻENIE KARTY, dla karty kredytowej system prezentuje następujące informacje:

- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer rachunku kredytowego** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Imię i nazwisko okaziciela** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Imię i nazwisko na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

W górnej części formularza ZASTRZEŻENIE KARTY dostępne są przyciski:

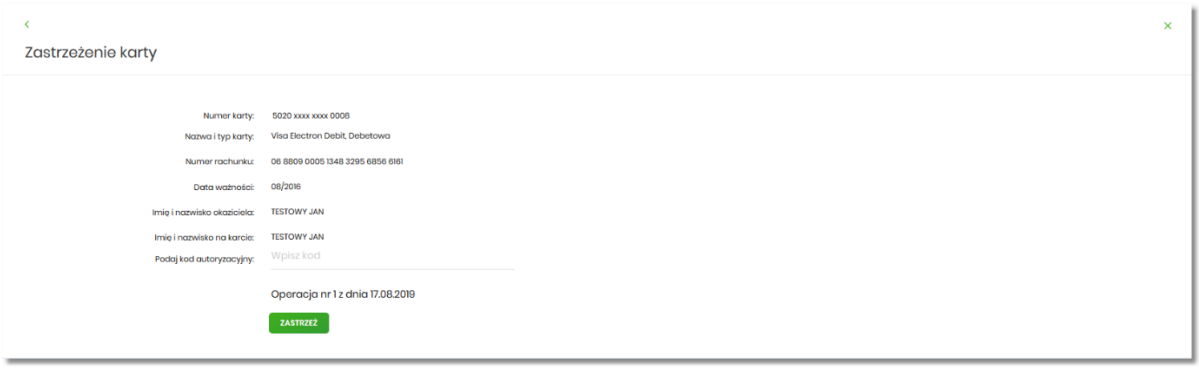
-  – umożliwiający powrót do formularza KARTY,
-  – umożliwiający przejście do pulpitu.

Po poprawnej akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



6.9.2. KARTA DEBETOWA

System prezentuje następujący formularz.



Na formularzu ZASTRZEŻENIE KARTY dla karty debetowej, system prezentuje następujące informacje:

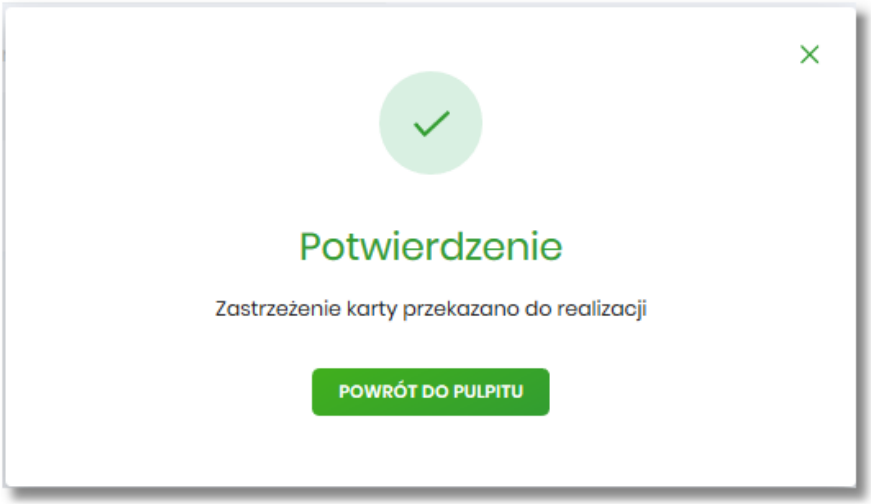
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,

- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie,
- **Numer rachunku** – numer rachunku, do którego wydano kartę,
- **Data ważności** – data ważności karty,
- **Imię i nazwisko okaziciela** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Imię i nazwisko na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

W górnej części formularza ZASTRZEŻENIE KARTY dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza KARTY,
-  – umożliwiający przejście do pulpitu.

Po poprawnej akceptacji zastrzeżenia karty zostanie zaprezentowany komunikat wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



6.10. Spłata karty kredytowej

Aby spłacić zadłużenie na karcie kredytowej należy kliknąć w opcję [SPŁAĆ KARTĘ] na widżecie KARTY, albo na formularzu KARTY kliknąć w obszar karty, a następnie wybrać opcję [SPŁAĆ]. Funkcjonalność spłaty nie jest dostępna dla karty debetowej.

Po wyborze przycisku wyświetlony zostaje formularz SPŁATA KARTY z następującymi danymi:



- **Rachunek karty** – pole wypełnione numerem rachunku karty, pole zablokowane do edycji,
- **Z rachunku** – pole zawierające listę rachunków Użytkownika, należy wskazać rachunek, z którego ma być wykonana spłata zadłużenia na karcie, realizacja spłaty karty możliwa jest z rachunków w walucie PLN lub w walucie rachunku karty. W polu podpowiadany jest rachunek ustawiony przez Użytkownika jako domyślny (w opcji *Ustawienia → Rachunek domyślny*), który można zmienić, pole wymagalne,
- **Data wymaganej spłaty** – pole wypełnione automatycznie przez system datą, do której należy uregulować zadłużenie(data w formacie DD.MM.RRRR), pole zablokowane do edycji,
- **Typ spłaty** – wariant spłaty zadłużenia, dostępne wartości:
  - Kwota minimalna, wraz z informacją o minimalnej kwocie do spłaty oraz pozostałej minimalnej kwocie do spłaty,
  - Kwota dowolna,
  - Kwota całkowita, wraz z informacją o kwocie wymagalnej do całkowitej spłaty,
  - Zadłużenie za ostatni okres rozliczeniowy, wraz z informacją o kwocie zadłużenia za ostatni okres rozliczeniowy oraz kwocie pozostałej do spłaty zadłużenia za ostatni okres rozliczeniowy.

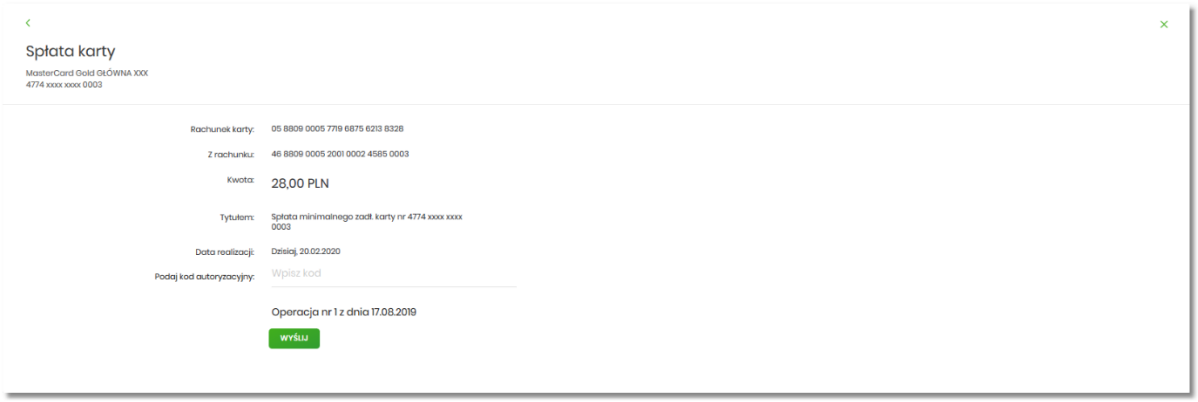


- **Kwota** – kwota spłaty zadłużenia w walucie rachunku karty (kwota nie może być większa od kwoty całkowitego zadłużenia na karcie). Pole kwota:
  - należy uzupełnić ręcznie w przypadku wybrania typu spłaty:
    - Kwota dowolna,
  - pole wypełniane automatycznie (bez możliwości zmiany) w przypadku wskazania typu spłaty:
    - Kwota minimalna,
    - Kwota całkowita,
    - Zadłużenie za ostatni okres rozliczeniowy,
- **Tytułem** – pole zawiera opis operacji i zaszyfrowany numer karty, pole zablokowane do edycji, informacja jaką system zaprezentuje w tym polu, jest uzależniony od wybranego przez Użytkownika typu spłaty:
  - Minimalna kwota – Spłata minimalnego zadł. karty nr (numer karty np. 4774 xxxx xxxx 0003),
  - Kwota całkowita - Spłata całkowitego zadł. karty nr (numer karty np. 4774 xxxx xxxx 0003),
  - Zadłużenie za ostatni okres rozliczeniowy - Spłata ostatnie zadł. karty nr (numer karty np. 4774 xxxx xxxx 0003),
- **Data realizacji** – data spłaty zadłużenia (data w formacie DD.MM.RRRR), domyślnie wstawiana jest data bieżąca, pole zablokowane do edycji.

W górnej część formularza SPŁATA KARTY dostępne są przyciski:

-  umożliwiający powrót do formularza KARTY.
-  – umożliwiający przejście do pulpitu.

Po określeniu parametrów spłaty karty kredytowej należy nacisnąć przycisk [SPŁAĆ], system wyświetla wówczas formularz z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu.



Na formularzu prezentowane są następujące informacje:

- **Rachunek karty** – numer rachunku karty,
- **Z rachunku** – numer rachunku z którego będzie wykonywana spłata,
- **Kwota** – kwota spłaty,
- **Tytułem** – pole automatyczne uzupełnianie przez system,
- **Data realizacji** – data realizacji spłaty,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu** – jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa i prezentacja pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.

Dodatkowo na formularzu prezentowana jest rozwijana sekcja:

- [POKAŻ DODATKOWE INFORMACJE]:
  - **Data dostarczenia** – data wykonania operacji,
  - **Opłaty** – kwota opłaty związanej z wykonaniem operacji spłaty,

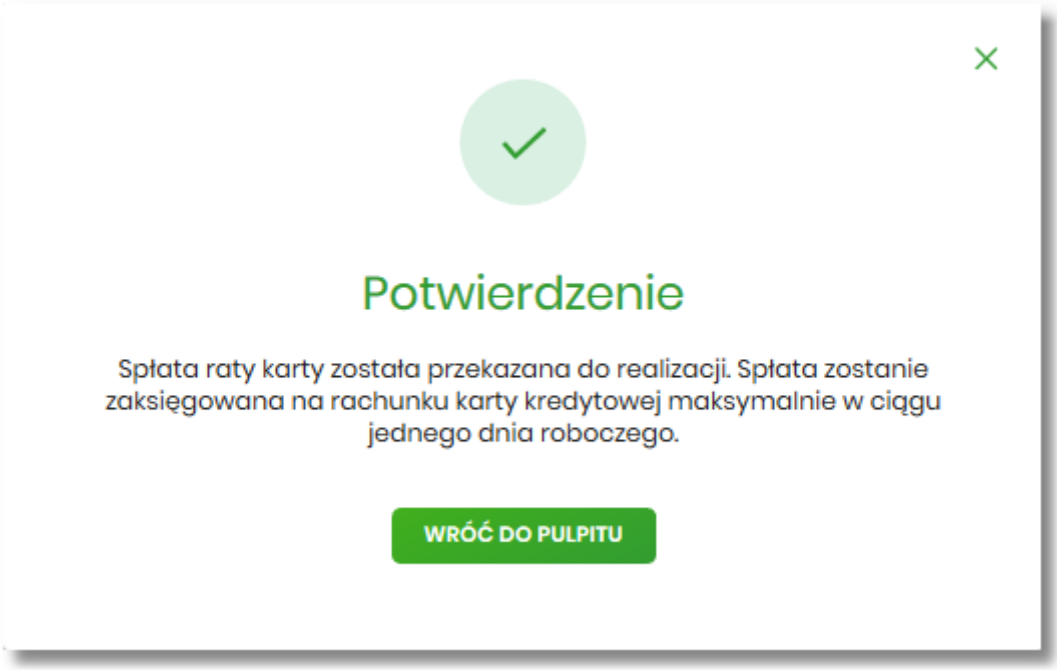


W górnej części formularza SPŁATA KARTY dostępny jest przycisk:

-  – umożliwiający powrót do formularza pierwszego kroku SPŁATA KARTY,

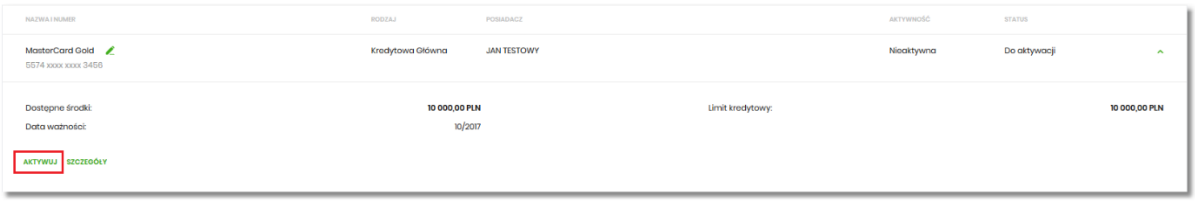
Po zaakceptowaniu operacji spłaty karty kredytowej za pomocą dostępnej metody autoryzacji, zostanie

zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.



6.11. Aktywacja karty

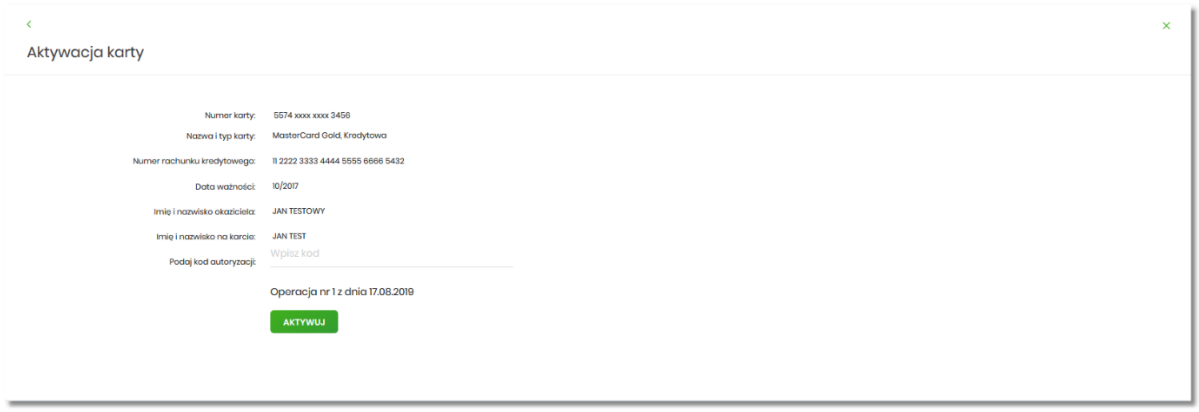
Aby aktywować kartę należy na formularzu KARTY kliknąć w obszar karty nieaktywnej o statusie *Do akceptacji*, a następnie wybrać opcję [AKTYWUJ].



Po wyborze przycisku wyświetlony zostaje formularz AKTYWACJA KARTY z następującymi danymi (w zależności od typu karty):

- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty), pole zablokowane do edycji,
- **Nazwa i typ karty** – nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty,
- **Numer rachunku kredytowego** – numer rachunku kredytowego, do którego wydano kartę,
- **Data ważności** – koniec okresu ważności karty (data w formacie MM/RRRR),
- **Imię i nazwisko okaziciela** – imię i nazwisko właściciela karty,

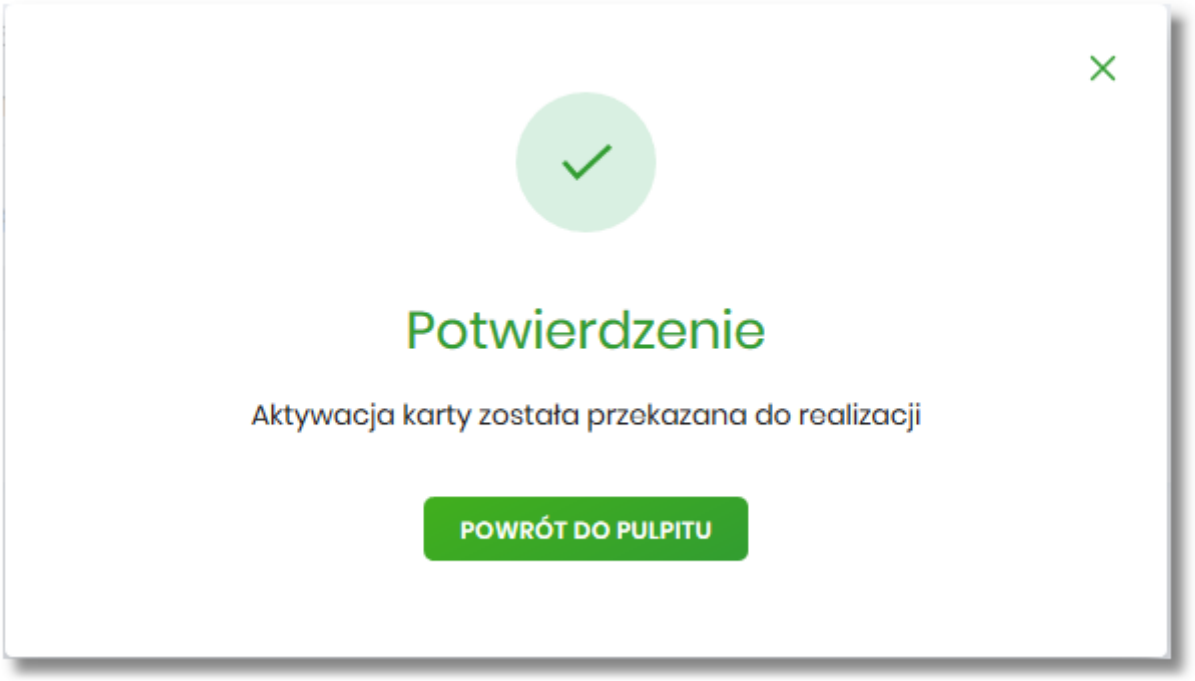
- **Imię i nazwisko na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie,
- **Podaj kod autoryzacyjny/Klucz do podpisu –** jedno aktywne pole na formatce, służące do autoryzacji przelewu. Nazwa i prezentacja pola zależna jest od aktualnie wykorzystywanej przez Użytkownika metody autoryzacji.



W górnej części formularza AKTYWACJA KARTY dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający powrót do formularza KARTY,
-  – umożliwiający przejście do pulpitu.

Po poprawnej akceptacji aktywacji karty, za pomocą przycisku [AKTYWUJ] zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie wraz z przyciskiem [WRÓĆ DO PULPITU] umożliwiającym powrót do pulpitu.

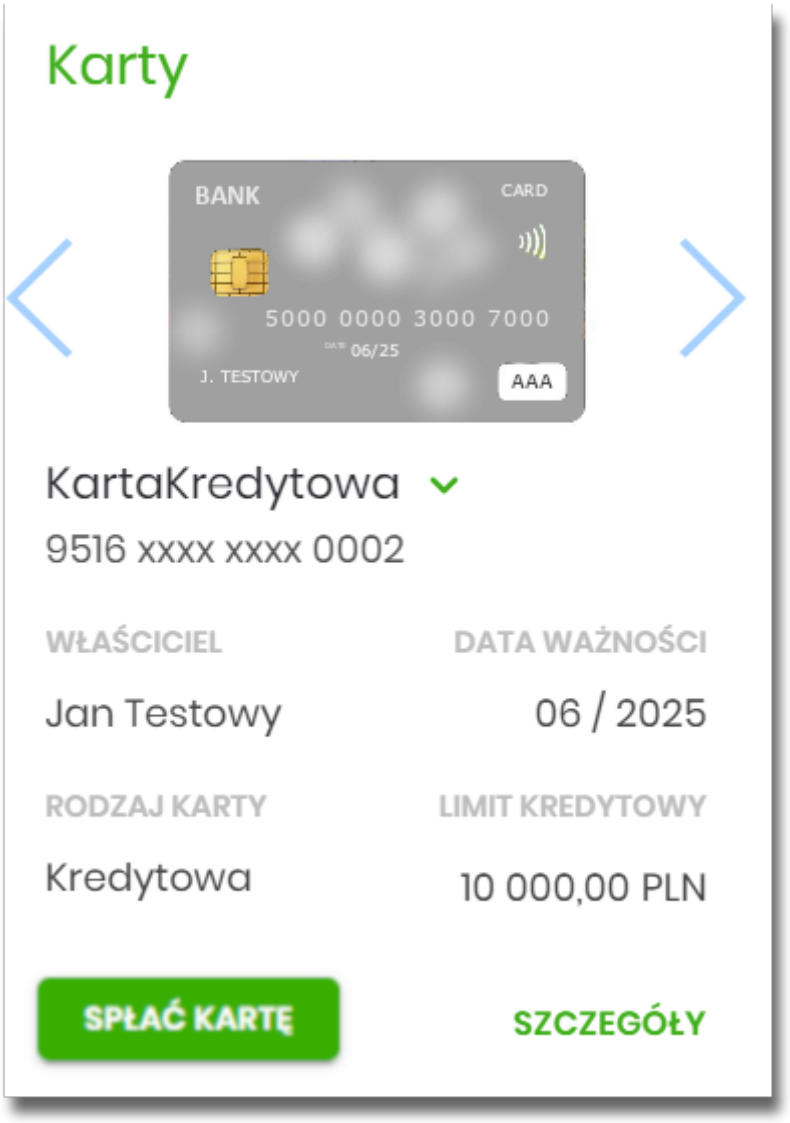

Potwierdzenie
Aktywacja karty została przekazana do realizacji
POWRÓT DO PULPITU

7. Karty (GryfCard)

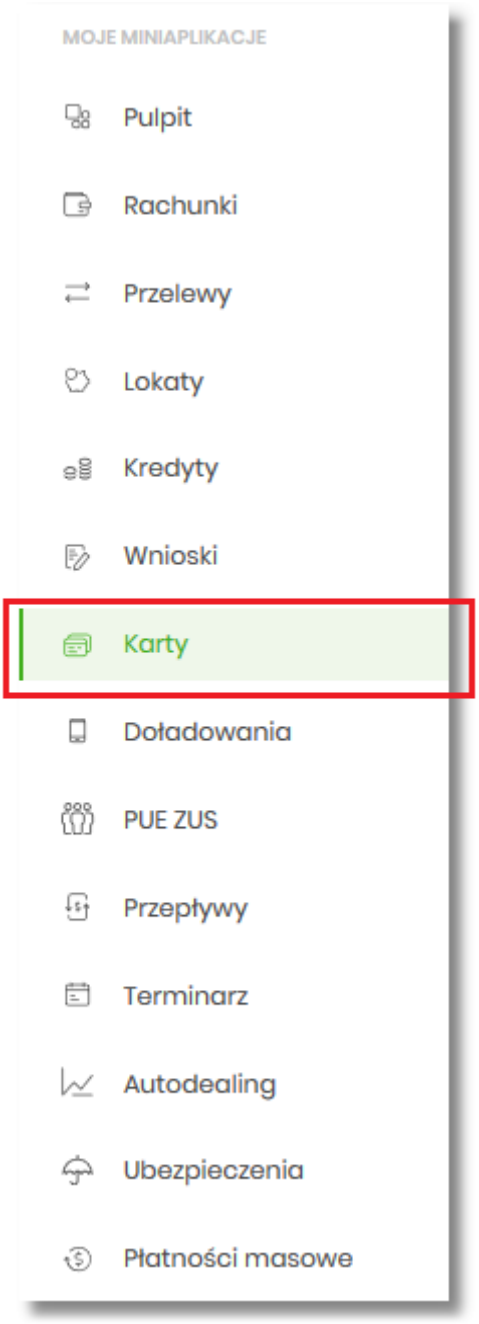
Miniaplikacja Karty zapewnia dostęp do listy kart (debetowych, kredytowych), do których uprawniony jest Użytkownik.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji Karty z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Karty (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji Karty.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Karty ma możliwość:

- przeglądania informacji listy swoich kart lub wszystkich kart danego rachunku,
- przeglądania informacji szczegółowych na temat karty,
- modyfikacji nazwy własnej karty,
- przeglądania historii operacji wykonywanych kartą/na rachunku karty,

- zmiany limitów na karcie,
- przeglądania blokad na rachunku karty,
- spłaty zadłużenia karty,
- zastrzeżenia karty,
- zablokowania karty,
- włączenia/wyłączenia zbliżenia.

Funkcjonalność kart w kontekście firmowym dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia: do funkcjonalności. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników.*

W przypadku braku łączności systemu bankowości internetowej *Asseco_EBP* z systemem kartowym zostanie zaprezentowany komunikat:

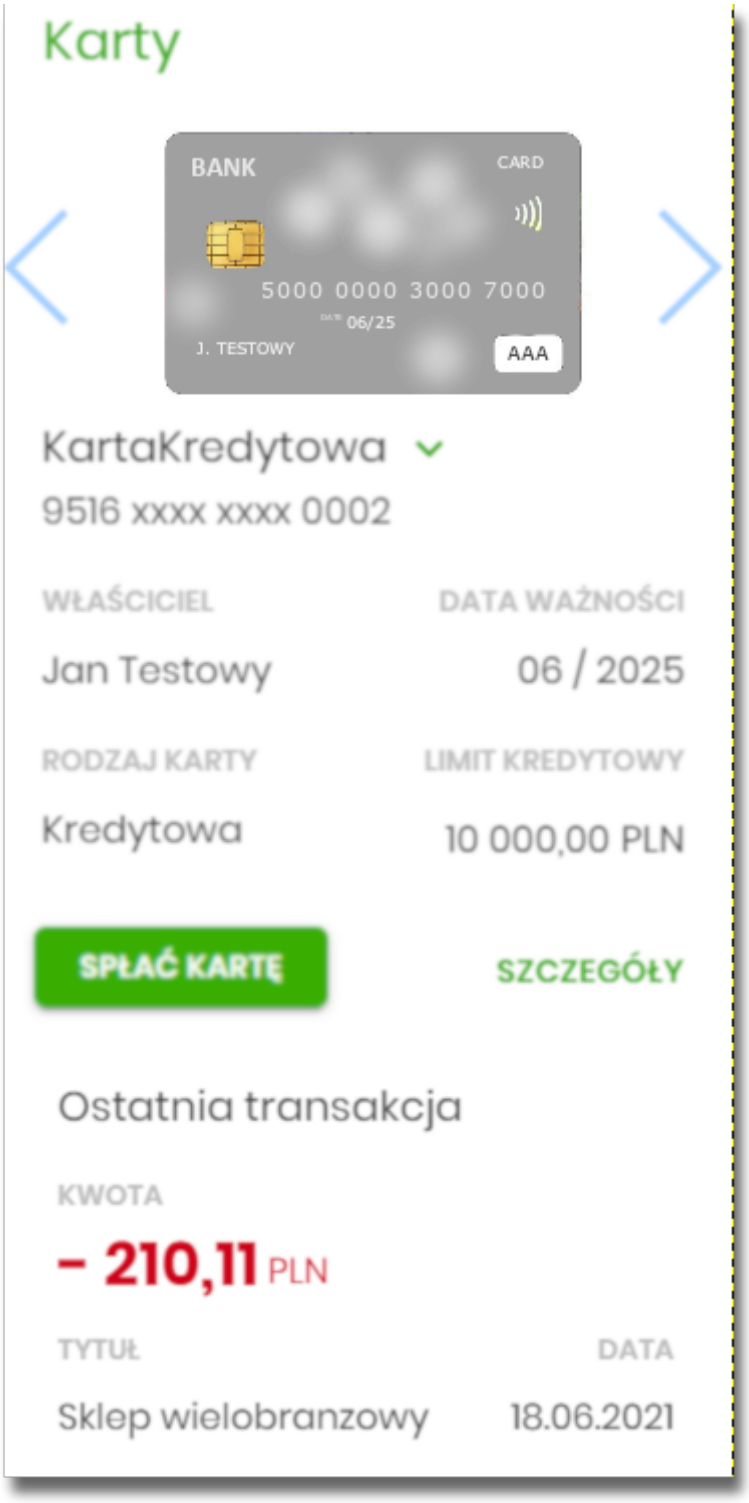


7.1. Widżet karty

Widżet **Karty** może być w dwóch rozmiarach: standardowym i rozszerzonym.

Na widżecie standardowym jest możliwość:

- wyboru karty w celu zaprezentowaniu skróconych informacji o niej, czyli:
  - numer karty częściowo zamaskowany,
  - dane właściciela,
  - data ważności,
  - rodzaj karty,
  - limit kredytu. Ponadto dostępne są akcje:
- [SPŁAĆ KARTĘ] - przejście do spłaty karty (przycisk dostępny w zależności od rodzaju karty),,
- [SZCZEGOŁY] - przejście do szczegółów wybranej karty.



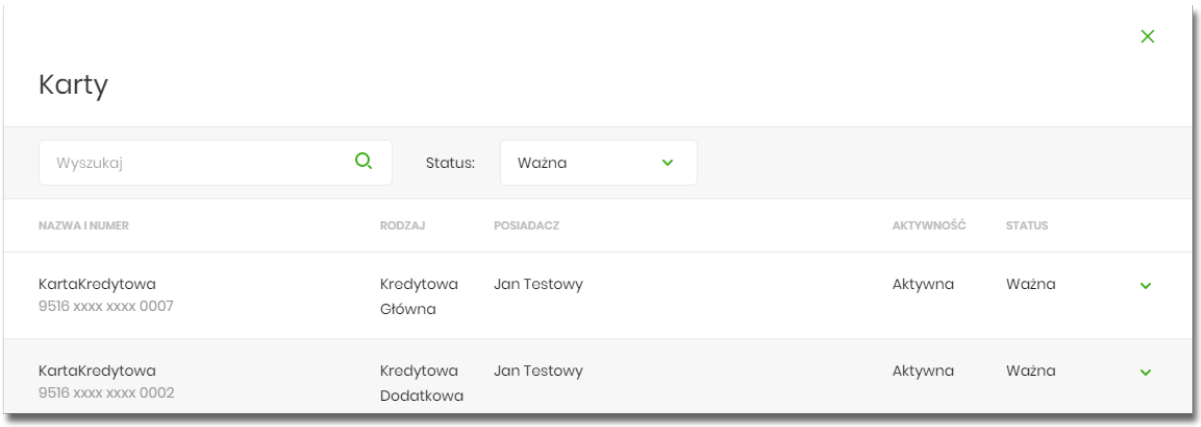
Na widżecie rozszerzonym prócz tych samych informacji co na widoku standardowym dodatkowo prezentowane są:

- informacja o ostatniej transakcji na karcie:
  - kwota,
  - tytuł,

- data, (w przypadku braku ostatnich transakcji wyświetli się odpowiedni komunikat).

7.2. Przeglądanie listy kart

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Karty** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu Karty wyświetlane jest okno prezentujące listę kart, do których uprawniony jest Użytkownik:



Na liście kart, dla każdej karty dostępne są następujące informacje:

- **Nazwa i numer** - nazwa karty (nadana przez system), numer karty częściowo zamaskowany,
- **Rodzaj karty** - rodzaj karty (debetowa, kredytowa),
- **Właściciel** - imię i nazwisko właściciela karty,
- **Aktywność** - dostępne statusy *Aktywna, Nieaktywna,*
- **Status** - status karty, dostępne statusy: *Ważna, Nieważna, Zablokowana, Zastrzeżona, Do aktywacji.* Wartość prezentowana jako status zależy od:
  - daty zastrzeżenia: jeśli data zastrzeżenia jest przed datą aktualną - prezentowany jest status *Zastrzeżona,*
  - daty zablokowania: jeśli data zablokowania jest przed datą aktualną - prezentowany jest status *Zablokowana,*
  - daty ważności: jeśli data końca ważności jest przed datą aktualną - prezentowany jest status *Nieważna.*

Jeśli powyższe warunki nie są spełnione - karta posiada status *Ważna (Aktywna/Nieaktywna).* System umożliwia także filtrowanie listy kart po wybraniu ikony znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:

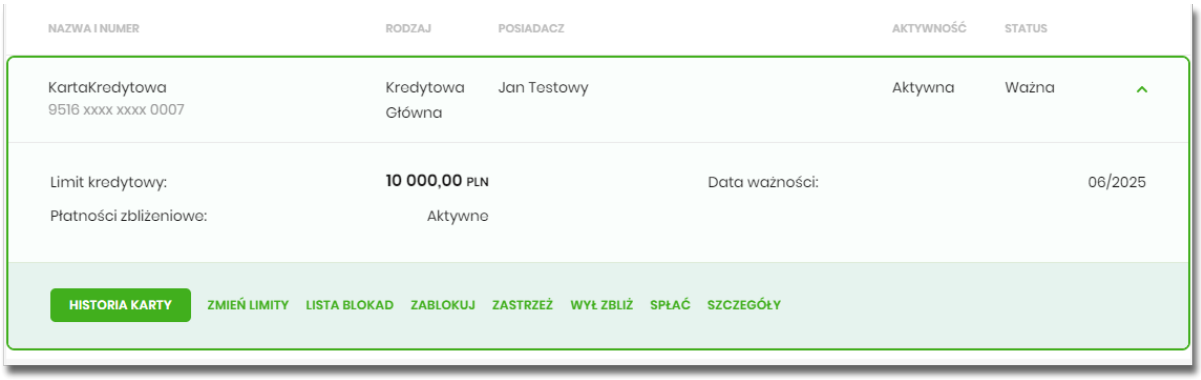


System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej karty w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Dodatkowo Użytkownik mam możliwość filtrowania kart po statusie karty poprzez wybór wartości z dostępnej listy: *Wszystkie, Ważna (wartość domyślna) , Nieważna, Zablokowana, Zastrzeżona, Do aktywacji.*

7.3. Akcje na wybranej karcie

Kliknięcie w wiersz wybranej karty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat karty:



- **Kwota dostępnego limitu** - wykorzystany limit na karcie, wartość prezentowana tylko dla karty kredytowej głównej,
- **Data ważności** - data ważności karty kredytowej w formacie MM/RRRR,
- **Płatności zbliżeniowe** - czy kartą możliwe są płatności zbliżeniowe,
- **Ostatnie operacje** - lista 3 ostatnich operacji wykonanych kartą - sekcja dostępna, jeżeli na karcie były wykonane operacje.

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [HISTORIA KARTY] - umożliwia przeglądnie historii operacji na karcie,
- [ZMIEŃ LIMITY] - umożliwia zmianę limitów na karcie,
- [LISTA BLOKAD] - prezentowana jest lista blokad na karcie,
- [ZABLOKUJ] - umożliwia zablokowanie karty,

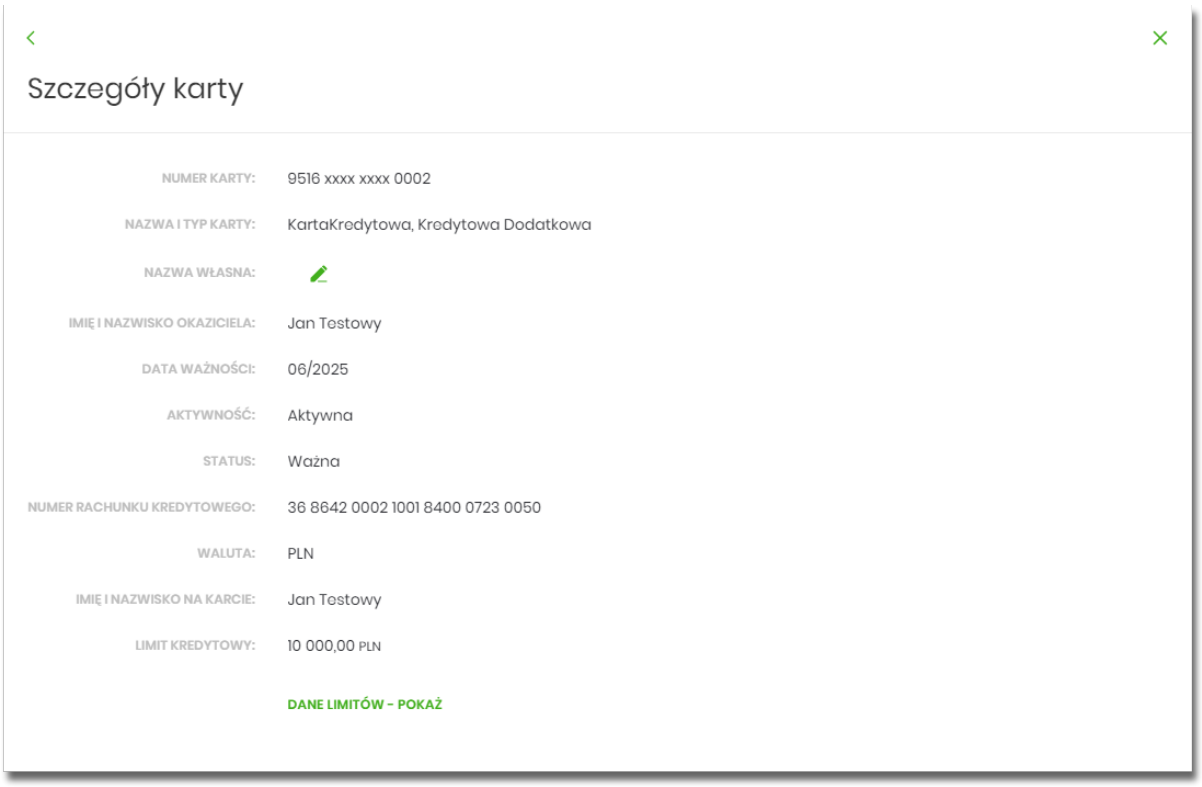
- [ZASTRZEŻ] - umożliwia zastrzeżenie karty,
- [WYŁ ZBLIŻ]/[WŁ ZBLIŻ]- umożliwia włączenie lub wyłączenie płatności zbliżeniowych,
- [SPŁAĆ] - umożliwia spłatę zadłużenia karty,
- [SZCZEGÓŁY] - przeglądanie informacji szczegółowych karty.

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

7.4. Podgląd szczegółów karty

Aby z listy kart przejść do szczegółów wybranej karty należy kliknąć w obszar wybranego wiersza, a następnie opcję [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno Szczegóły karty. Lista pól dostępnych na formularzu jest zależna od typu karty.

Na formatce ze szczegółami karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:



- **Numer karty** - częściowo zamaskowany numer karty,
- **Nazwa i typ karty** - nazwa karty nadawana w systemie oraz typ karty: Kredytowa główna, Kredytowa dodatkowa,
- **Nazwa własna** - nazwa karty nadana przez Użytkownika,

- **Imię i nazwisko okaziciela** - imię i nazwisko właściciela karty,
- **Data ważności** - koniec okresu ważności karty, data w formacie MM/RRRR,
- **Aktywność** - określenie aktywności karty: Aktywna, Nieaktywna,
- **Status** - dostępne statusy: *Ważna, Nieważna, Zablokowana, Zastrzeżona,*
- **Numer rachunku kredytowego** - numer rachunku kredytowego, do ktorego wydano kartę,
- **Waluta** – waluta karty,
- **Imię i nazwisko na karcie** - imię i nazwisko umieszczone na karcie,
- **Limit kredytowy** - kwota i waluta przyznanego limitu kredytowego, pole dostępne dla właściciela lub współwłaściciela do umowy kredytowej,
- [DANE LIMITÓW - POKAŻ]



7.5. Modyfikacja nazwy własnej karty

W celu ułatwienia identyfikacji karty, Użytkownik z poziomu szczegółów karty ma możliwość modyfikacji nazwy produktu za pomocą ikonki znajdującej się przy polu **Twoja nazwa.**

Wybranie ikonki w polu uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej karty:



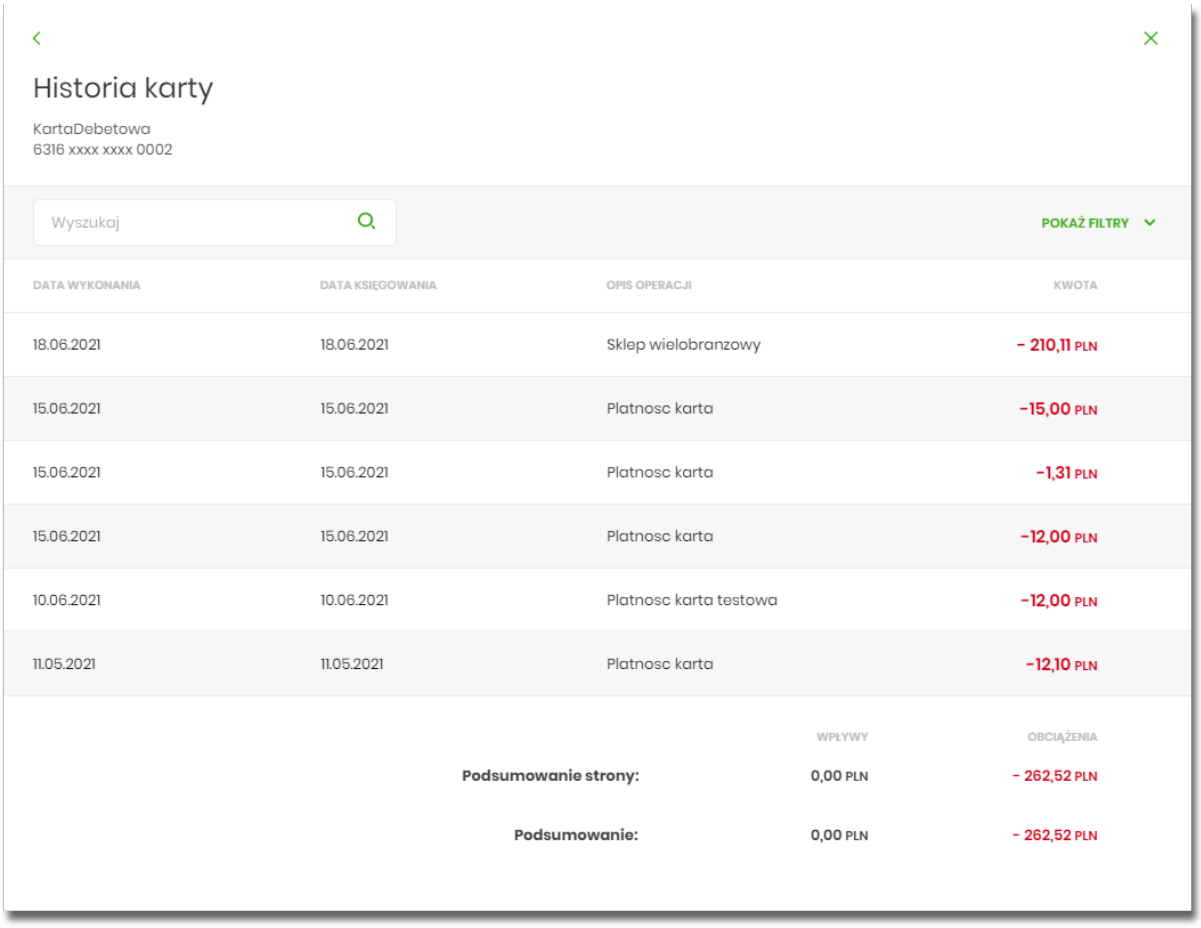
Obok pola dostępne są przyciski:

-  – umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej karty. Nazwę własną karty zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
-  – umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej karty.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną karty, system przyporządkowuje mu nazwę systemową.

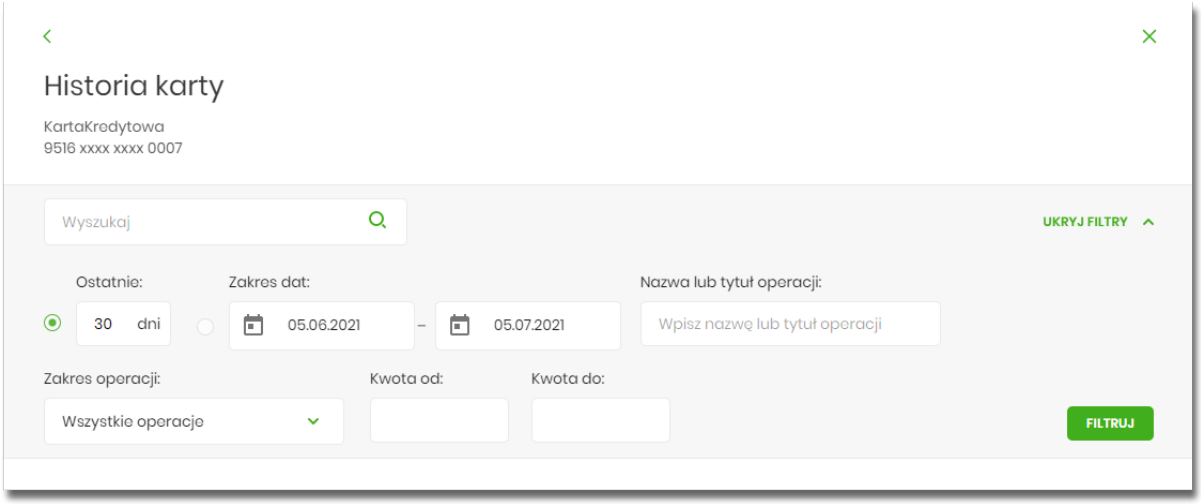
7.6. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą

Aby przejść do historii operacji wykonanych kartą płatniczą należy z poziomu rozwiniętych szczegółów karty (na liście karty) wybrać przycisk [HISTORIA KARTY]. Wyświetlane jest wówczas okno Historia karty prezentujące listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej/kredytowej:



Posiadacz głównej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji wykonanych kartą płatniczą oraz operacji wykonanych na rachunku związanym z tą kartą. Posiadacz dodatkowej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji na rachunku wykonanych tylko tą kartą.

W celu zawężenia prezentacji listy operacji wykonanych kartą, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.



Filtr prosty umożliwia wyszukanie po treści. W tym celu należy wpisać w pole **Wyszukaj** tekst oraz nacisnąć przycisk [ENTER].

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

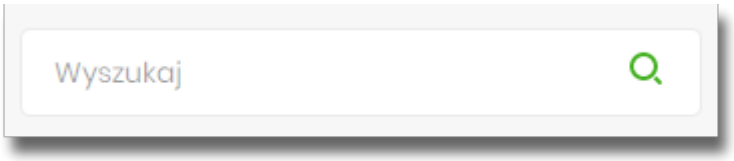
- **Ostatnie … dni** - liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji wykonanych kartą płatniczą, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** - zakres dat, klikniecie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą, którego można określić zakres dat (maksymalnie 90 dni wstecz),
- **Nazwa lub tytuł operacji** - możliwość wyszukania nazwy lub tytułu operacji,
- **Zakres operacji** - filtr dostępny dla historii operacji karty kredytowej. Możliwość wyboru:
  - *Wszystkie operacje,*
  - *Tylko operacje wykonywane kartą.*
- **Kwota od, Kwota do** - zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą.

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

7.7. Przeglądanie blokad na rachunku karty

Aby z listy kart przejść do przeglądania aktywnych operacji zablokowania środków należy kliknąć w obszar wybranego wiersza karty, a następnie opcję [LISTA BLOKAD]. Wyświetlane jest wówczas okno Blokady prezentujące listy blokad (autoryzacji) dla kart kredytowych oraz debetowych klienta.

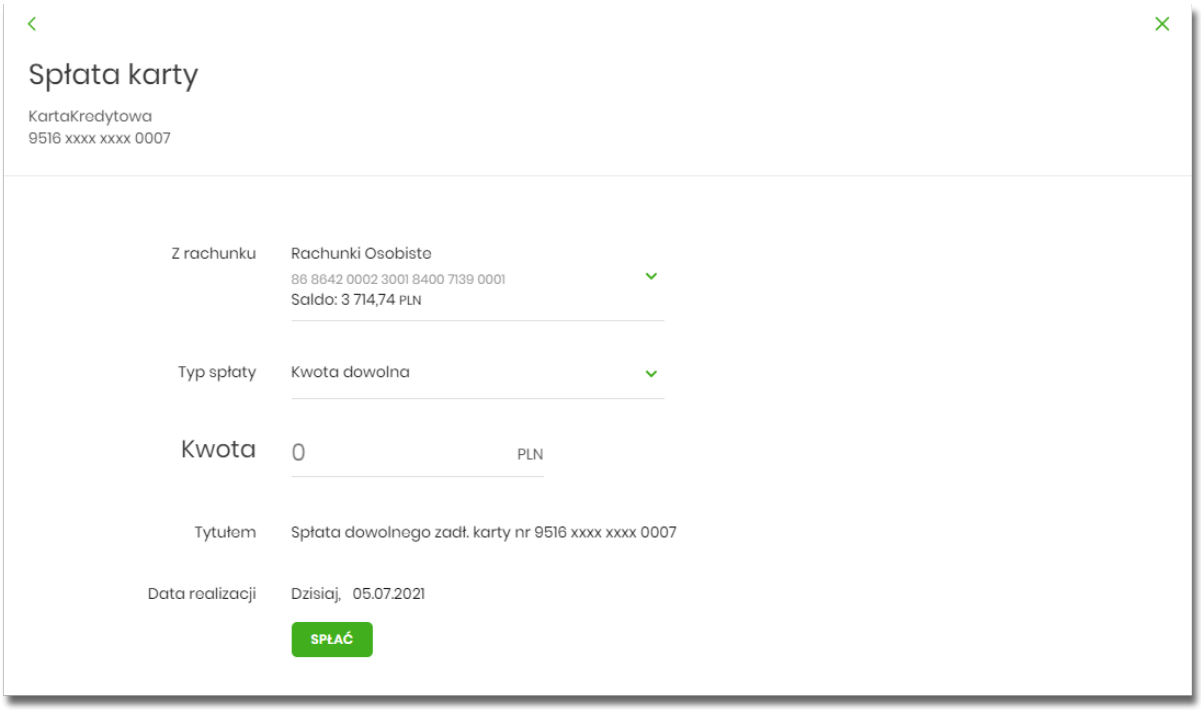
System umożliwia filtrowanie listy blokad po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



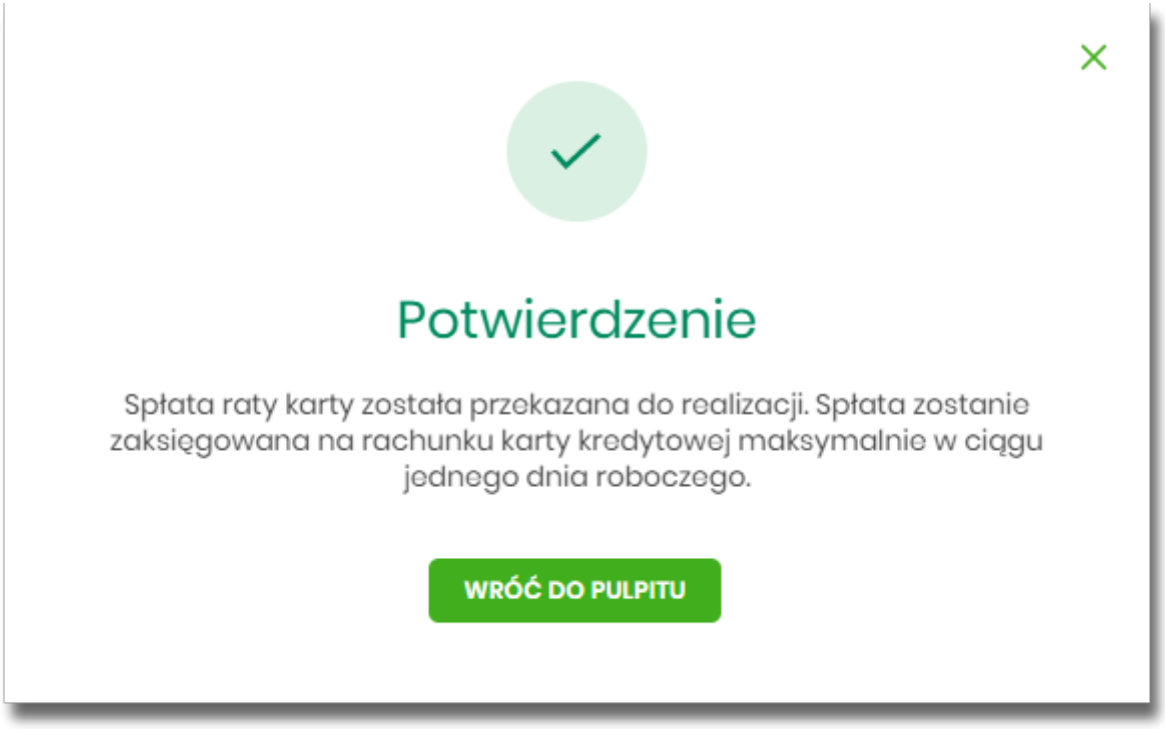
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej blokady w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby wrócić do listy kart należy wybrać ikonę znajdującą się w nagłówku formularza.

7.8. Spłata karty

Po wybraniu przycisku [SPŁAĆ] Użytkownik zostanie przekierowany do strony z danymi do spłaty:



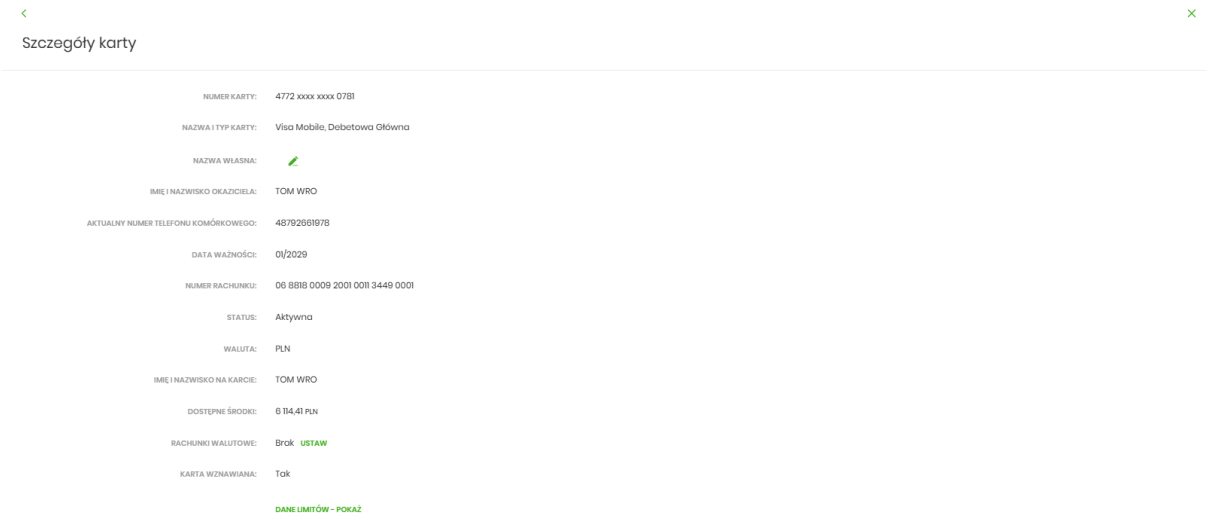
Po uzupełnieniu danych i wybraniu [SPŁAĆ] nastąpi przejście do kroku z podsumowaniem i autoryzacją transakcji. Po poprawnej autoryzacji zostanie zaprezentowany komunikat.



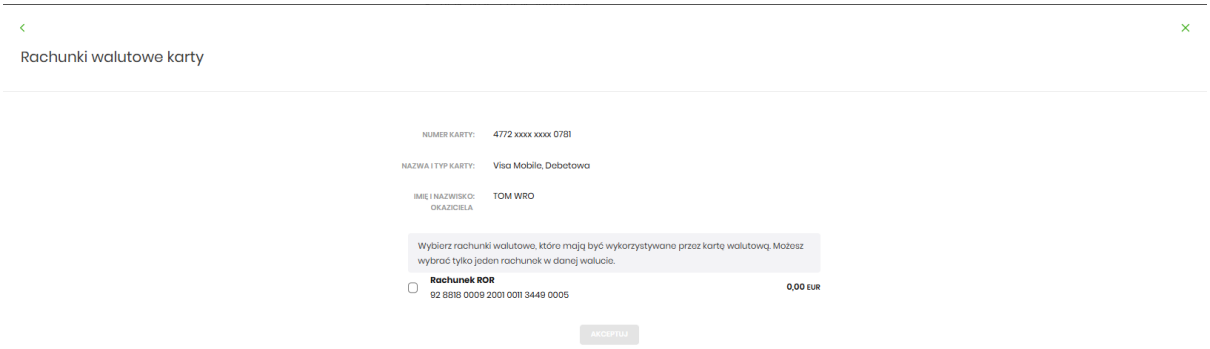
7.9. Rachunki walutowe karty – dodawanie i usuwanie

Funkcjonalność umożliwia zarządzanie rachunkami walutowymi powiązanymi z kartą debetową.

W sekcji szczegółów karty dostępna jest opcja **[ZMIEN]** przy polu **Rachunki walutowe**.



Po wybraniu opcji **[ZMIEN]** wyświetlony zostaje ekran zarządzania rachunkami walutowymi.



Na ekranie prezentowane są:

- dane karty:
  - **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty,
  - **Nazwa i typ karty** – nazwa nadana karcie oraz jej typ,
  - **Imię i nazwisko okaziciela** – dane właściciela karty,
- lista dostępnych rachunków walutowych:
  - rachunki możliwe do powiązania z kartą,
  - waluta rachunku,
  - saldo rachunku.

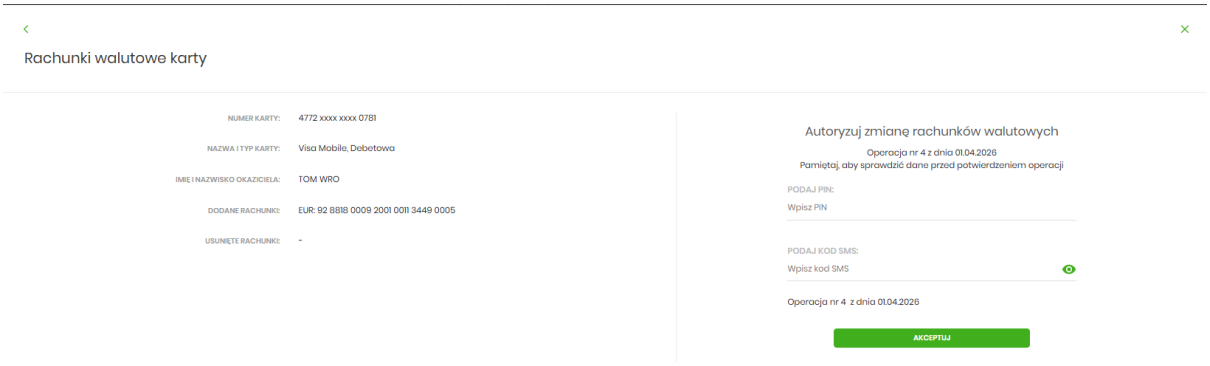
Użytkownik może:

- wskazać rachunek walutowy do powiązania z kartą,
- odznaczyć rachunek w celu jego usunięcia z powiązania.

Możliwe jest przypisanie tylko jednego rachunku dla danej waluty.

Po dokonaniu zmian należy wybrać przycisk **[AKCEPTUJ]**.

Wyświetlony zostaje ekran autoryzacji operacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

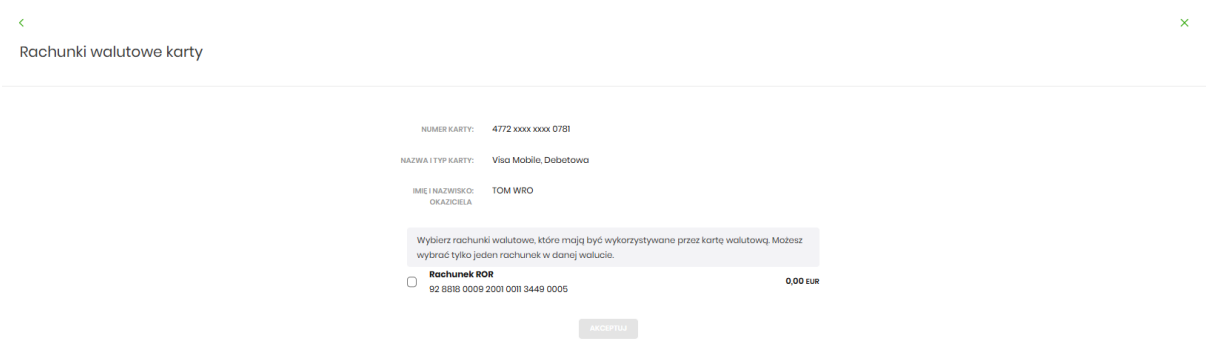
- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

7.9.1. Dodanie rachunku walutowego

Dodanie rachunku walutowego polega na zaznaczeniu wybranego rachunku na liście rachunków.

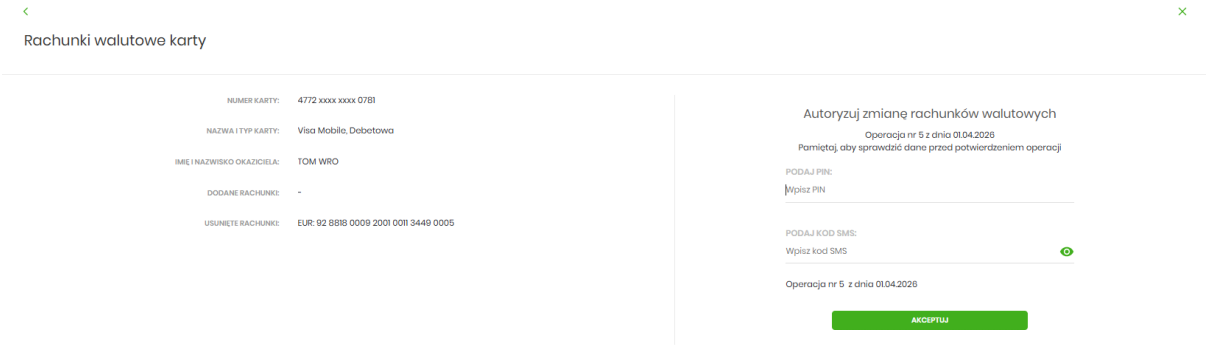


Po poprawnej autoryzacji:

- rachunek walutowy zostaje przypisany do karty,
- zmiana zostaje zapisana i przekazana do realizacji.

7.9.2. Usunięcie rachunku walutowego

Usunięcie rachunku walutowego polega na odznaczeniu wybranego rachunku na liście rachunków.



Po odznaczeniu rachunku:

- rachunek zostaje oznaczony do usunięcia z powiązania z kartą,
- informacja o usuwanym rachunku prezentowana jest na ekranie podsumowania operacji.

7.9.3. Obsługa błędów

W przypadku odrzucenia autoryzacji operacji:

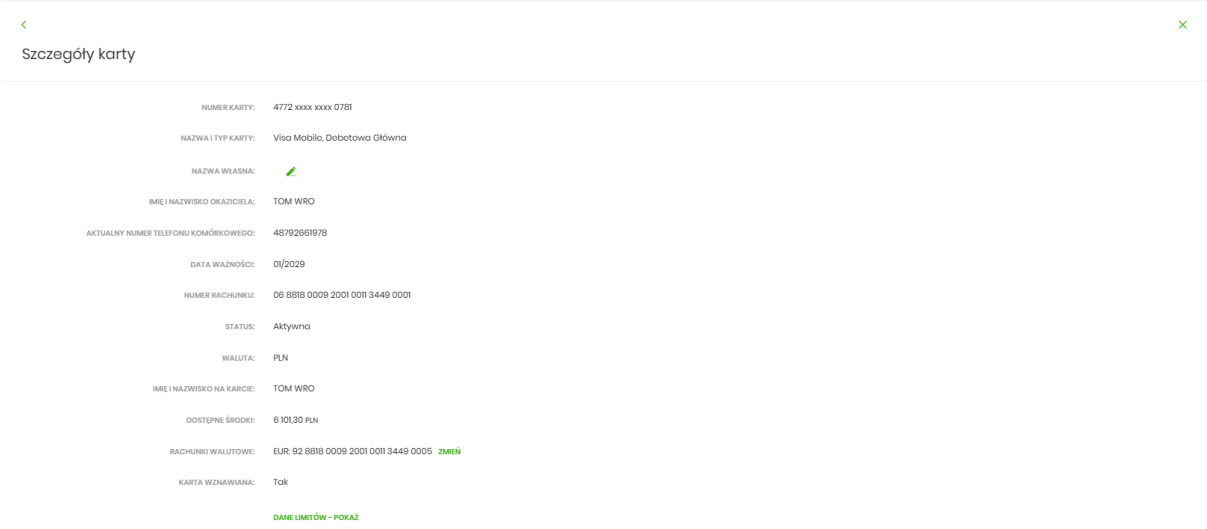


- prezentowany jest komunikat **Autoryzacja odrzucona**,
- operacja nie zostaje wykonana,
- użytkownik ma możliwość ponowienia operacji lub powrotu do pulpitu.

7.9.4. Realizacja operacji

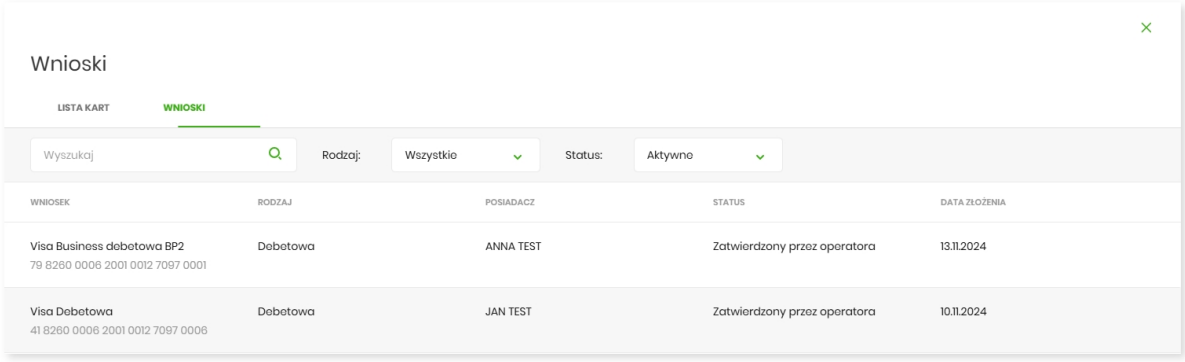
Po poprawnej autoryzacji:

- zmiany w powiązaniu rachunków walutowych zostają zapisane,
- rachunki zostają przypisane lub odłączone od karty zgodnie z wyborem użytkownika.



8. Wniosek o kartę debetową (CardOn)

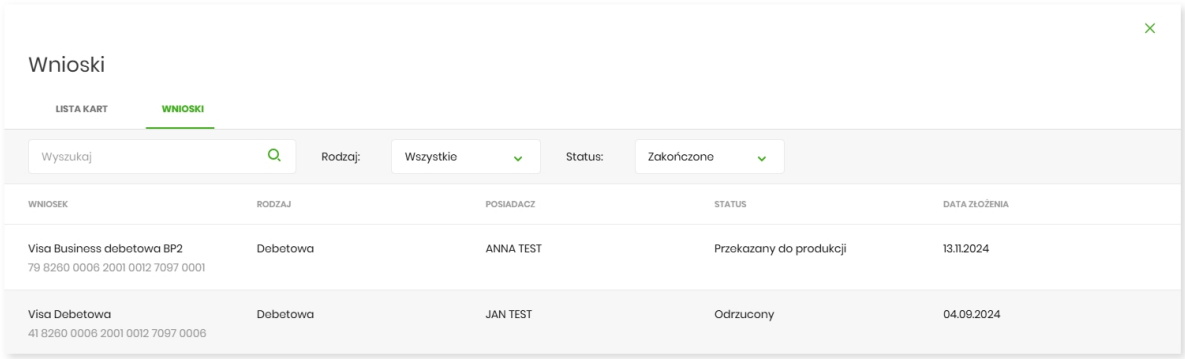
Na liście **Wniosków** (aplikacja Karty → Wnioski) prezentowane są wnioski wprowadzone przez klienta w swoim imieniu lub dla osób trzecich.



Wniosek po poprawnym złożeniu przyjmuje status "Nowy", a po przyjęciu przez system zewnętrzny (CardOn) zmienia status na "Wysłany do analizy".

Wniosek po pozytywnym rozpatrzeniu zmienia status na "Zatwierdzony przez Bank".

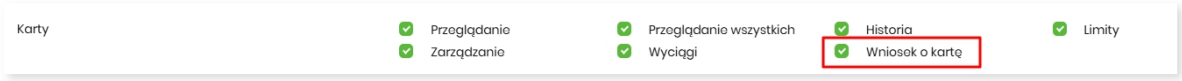
Wniosek o kartę w statusie "Przekazany do produkcji" jest ostatecznym statusem wniosku. Prezentowany jest w sekcji "Zakończone" wnioski. Oznacza, że wniosek został zaakceptowany i została wystawiona dyspozycja produkcji karty.



Wniosek w statusie "Odrzucony" - status ostateczny, wniosek został odrzucony Klient może złożyć nowy wniosek o kartę.

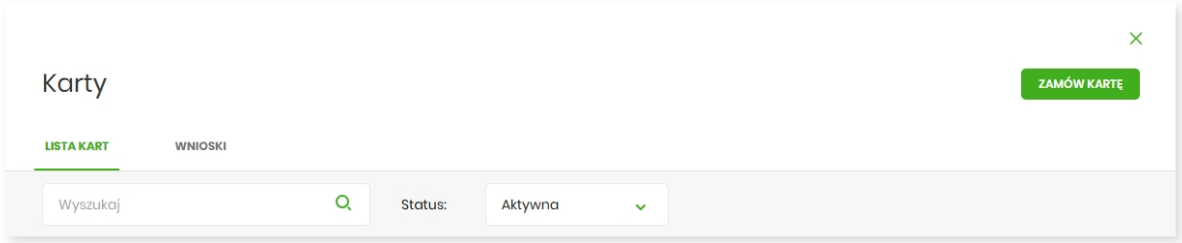
8.1. Nowy wniosek o kartę debetową (CardOn)

Możliwość zamawiania kart przez użytkownika jest chroniona uprawnieniem funkcjonalnym "Wniosek o kartę" z zakresu Kart.

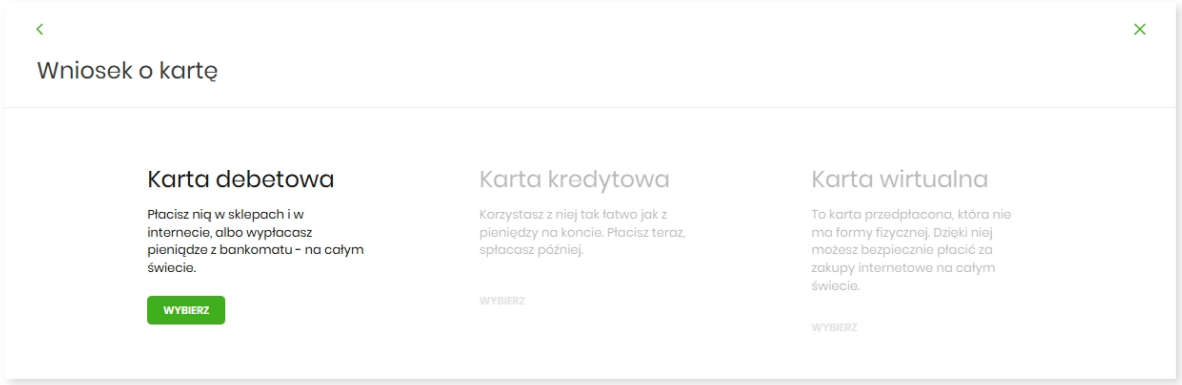


Użytkownik z uprawnieniem "Wniosek o kartę" ma możliwość zamawiania kart dla siebie i innych użytkowników firmy.

W aplikacji "Karty" po wybraniu "Zamów kartę":



zostaje otwarte okno wyboru karty:



Po wskazaniu opcji "Karta debetowa" następuje przejście do formularza wniosku o kartę debetową.

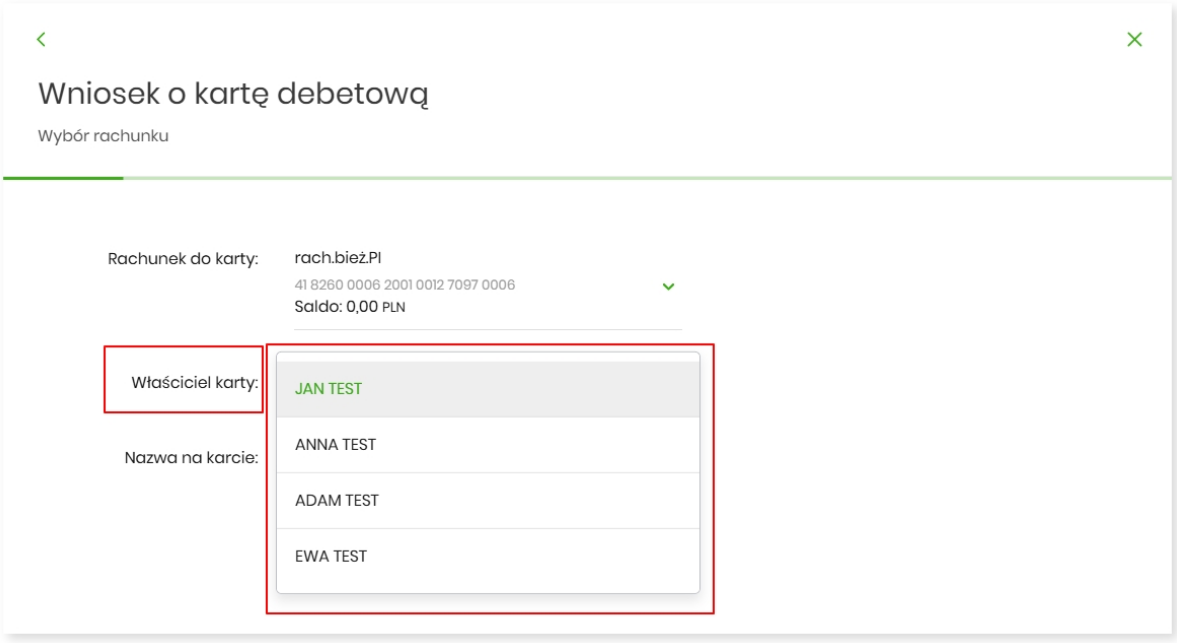
Wybór rachunku i właściciela karty

W pierwszym kroku klient wskazuje rachunek, do którego chciałby zamówić kartę debetową. Lista rachunków jest zawężona do rachunków, dla których w ramach danego typu karty dostępne dla klienta są produkty kartowe.

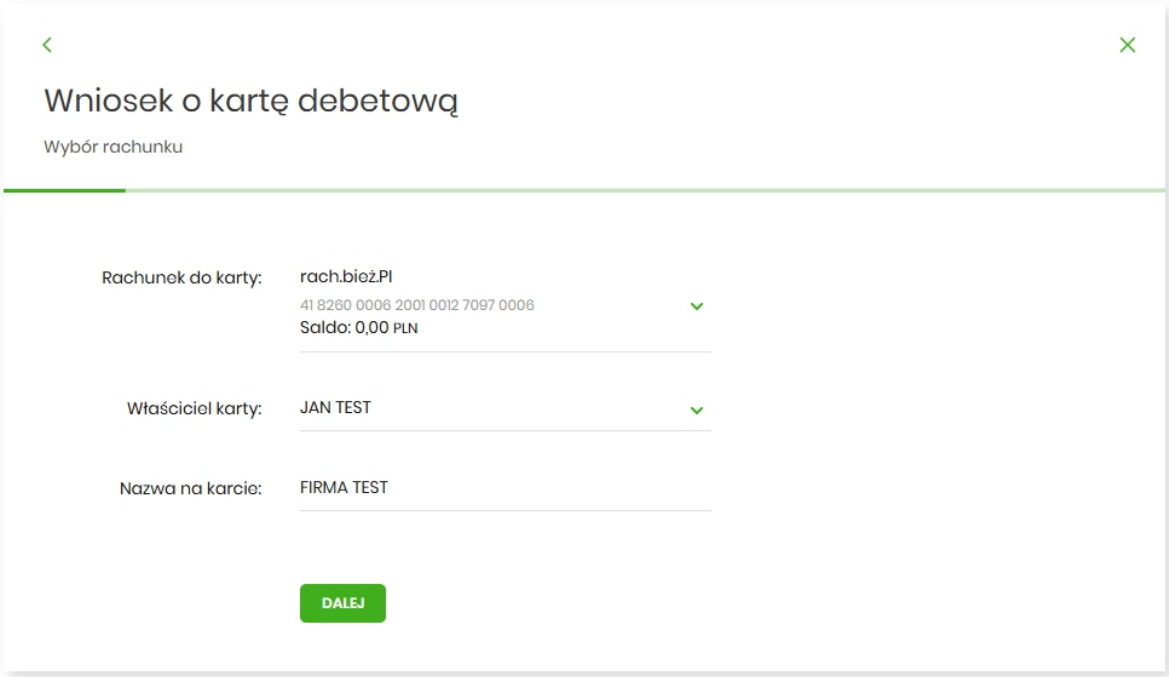
W kontekście firmowym (obszar roboczy korporacyjny) wniosek o "Kartę debetową" może zostać złożony w imieniu własnym lub w imieniu osoby uprawnionej do rachunku.

Lista potencjalnych właścicieli karty tworzona jest w oparciu o wszystkich klientów posiadających relację z danym rachunkiem, których dane są dostępne w bankowości internetowej. Klient może wnioskować o kartę dla każdej z ww. osób.

Na liście prezentowani są wszyscy użytkownicy z danego kontekstu:



Nazwa na karcie prezentuje nazwę firmy, która będzie widoczna na kacie firmowej. Maksymalna długość nazwy to 26 znaków. Wartość domyślna jest tworzona w oparciu o nazwę krótką firmy z kartoteki i podlega edycji tylko w przypadku, gdy nazwa ta jest dłuższa niż 26 znaków. Opcja dostępna jest tylko dla rachunku firmowego.



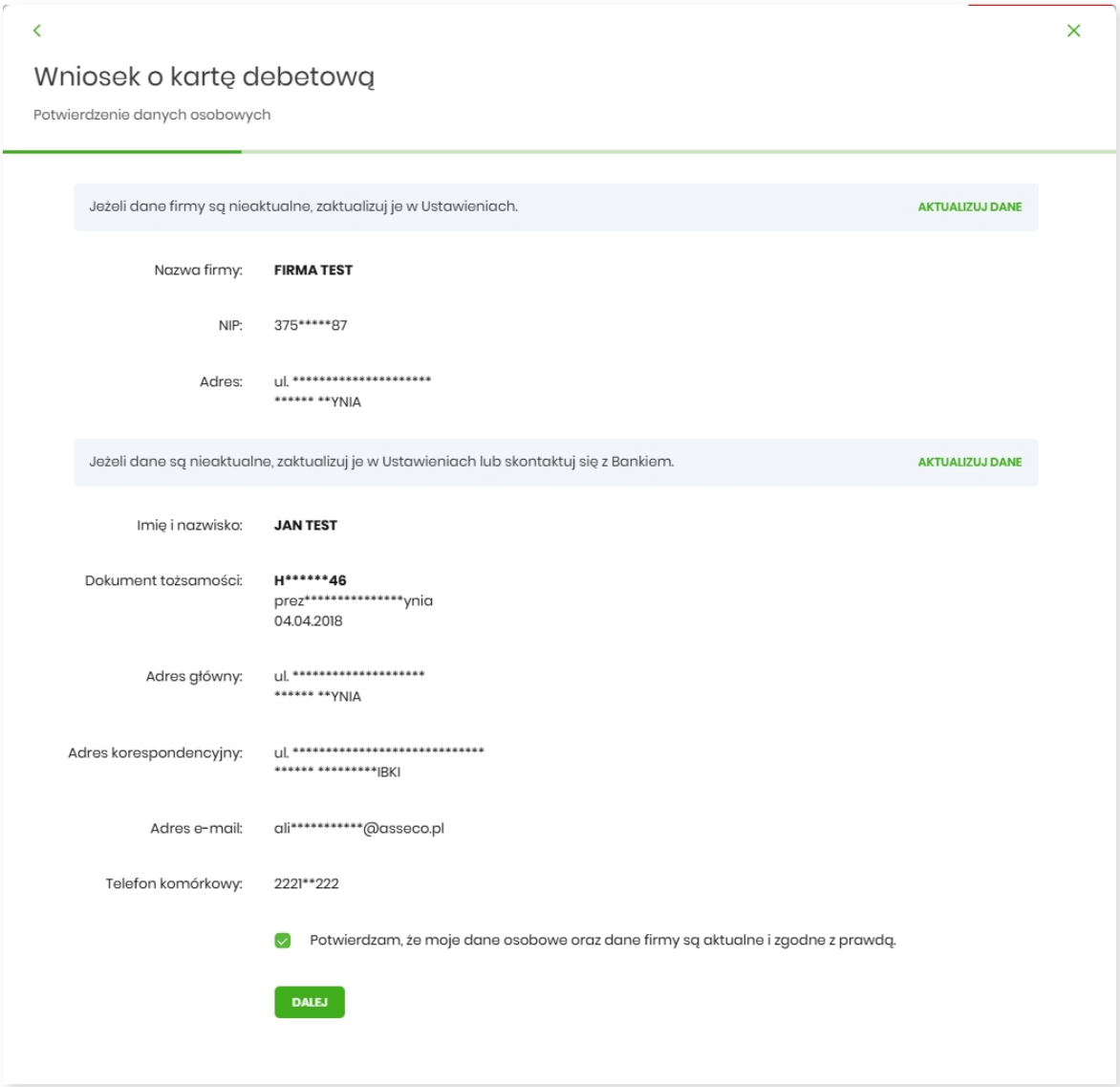
Potwierdzenie danych osobowych

W kontekście firmowym wniosek o "Kartę debetową" może zostać złożony w imieniu własnym lub w imieniu osoby uprawnionej do rachunku.

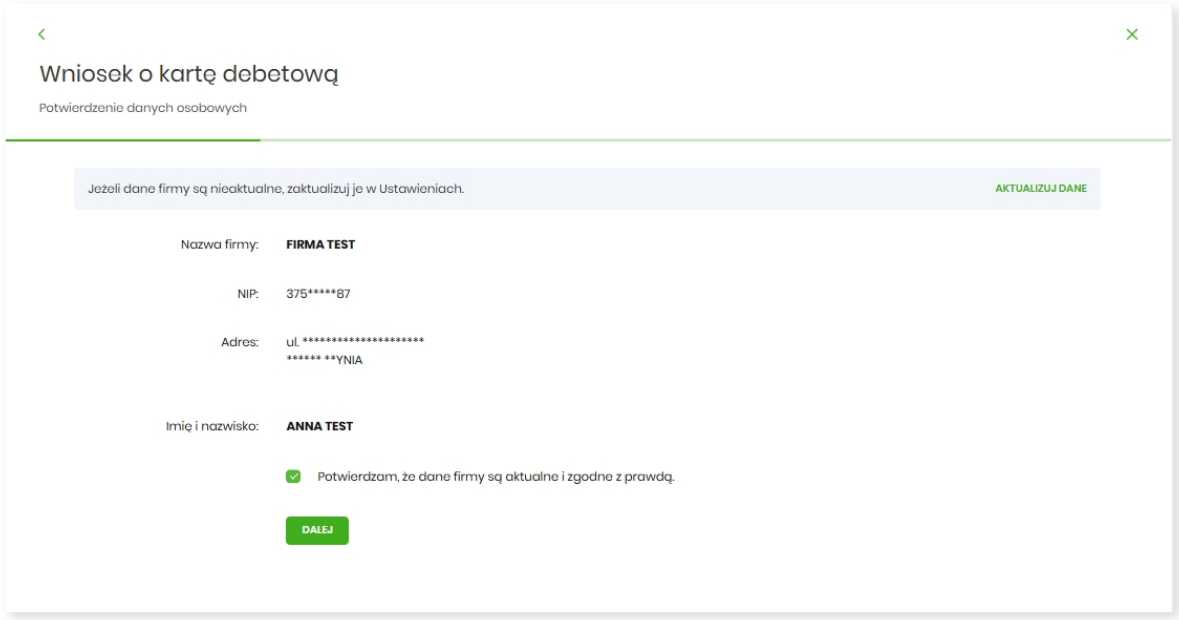
W przypadku składania wniosku dla siebie użytkownikowi prezentowane są jego zamaskowane dane osobowe, a sam użytkownik proszony jest o potwierdzenie ich zgodności ze stanem faktycznym. Klient może przejść do formularza danych osobowych w aplikacji ustawienia i tam odkryć dane i dokonać ich pełnej weryfikacji bądź edycji.

Aby w aplikacji Ustawienia możliwy był podgląd i edycja danych osobowych konieczne jest włączenie usługi: *userPersonalDataChangeEnabled* , *userPersonalDataAccessAuthorize* oraz *userPersonalDataInCorpoChange*. Edycji danych firmowych może dokonać tylko osoba posiadająca uprawnienie edycji

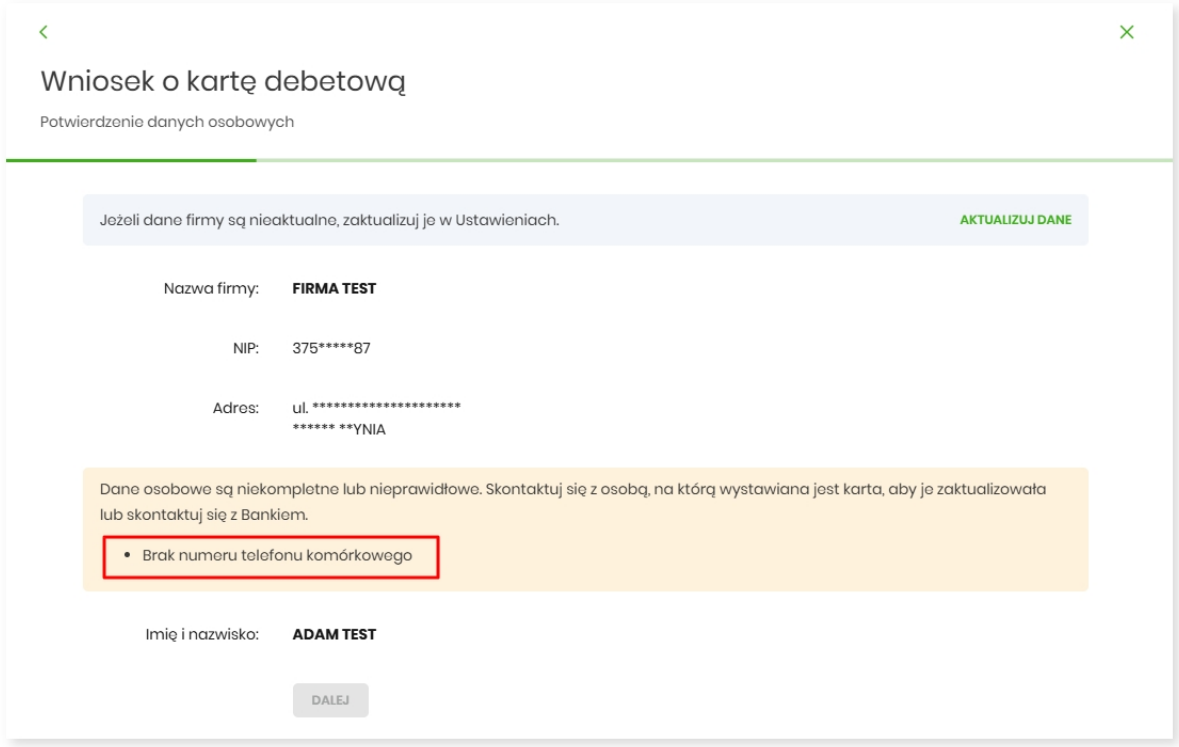
Przed kontynuowaniem składania wniosku system dokonuje weryfikacji wymaganych danych. Jeśli dane nie są kompletne proces nie może być kontynuowany, a szczegółowa informacja jest widoczna na stronie.



W przypadku, gdy wniosek jest składany w imieniu innego klienta, wówczas nie są prezentowane dane osobowe, ani nie ma możliwości ich edycji.



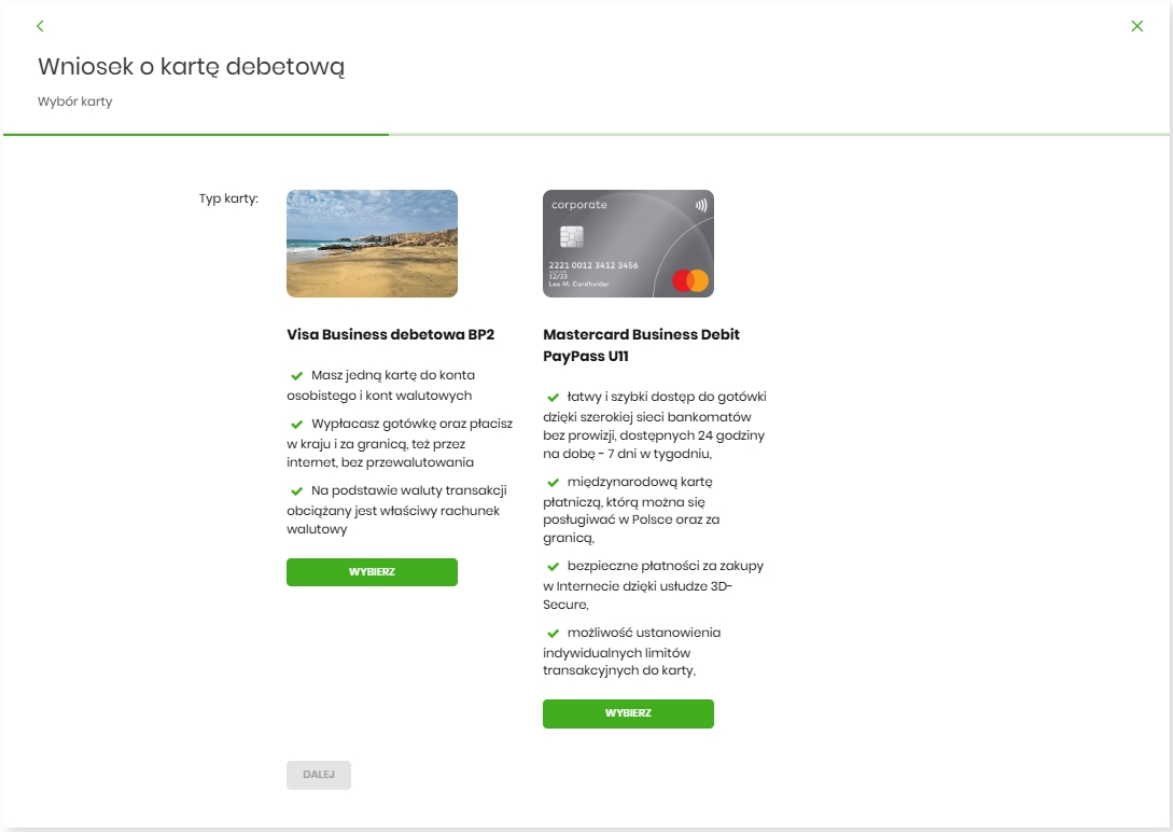
Dokonywana jest jedynie weryfikacja kompletności i na tej podstawie następuje decyzja o kontynuowaniu lub przerwaniu wniosku.



Wybór karty

Prezentowane są wszystkie produkty (danego typu karty) dostępne dla wybranego rachunku.

Grafikę oraz opis produktu należy skonfigurować w systemie BackOffice w opcji (System → Słowniki → Słownik typów kart).



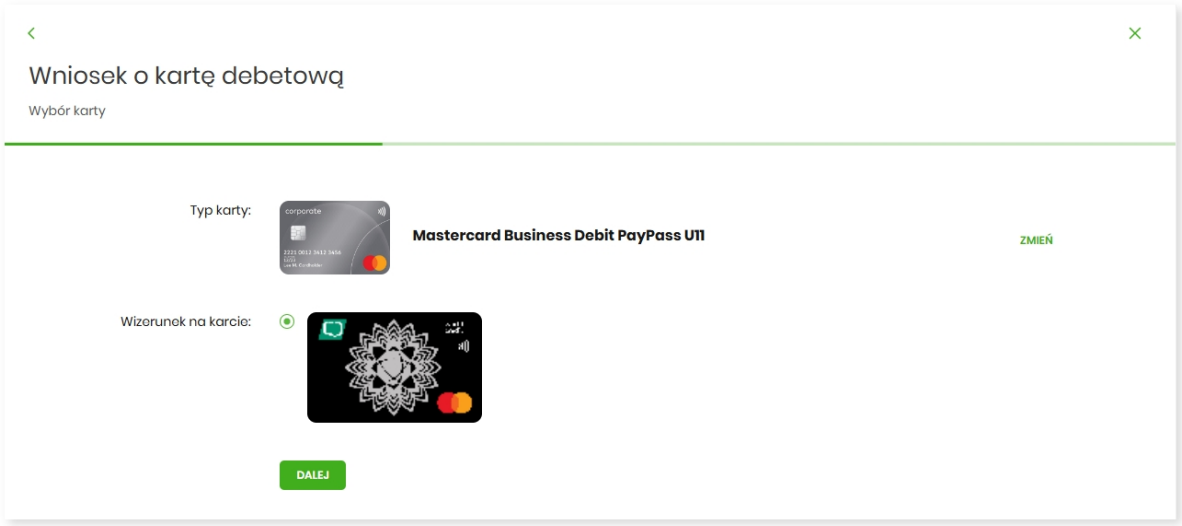
Po wybraniu produktu następuje jego dodatkowa weryfikacja w zakresie poprawności konfiguracji oraz kontrola ilościowa dla właściciela karty (dopuszczalne jest posiadanie tylko jednej aktywnej karty danego produktu dla rachunku) oraz nie może posiadać aktywnego wniosku dla tej samej pary produktu i rachunku.

W przypadku **przekroczenia limitu ilościowego** (tj. próba złożenia nowego wniosku o kartę debetową dla pary rachunku i produkty, dla którego wniosek jest juz procedowany lub klient posiada już kartę) - po wybraniu rachunku i typu karty prezentowany jest komunikat:

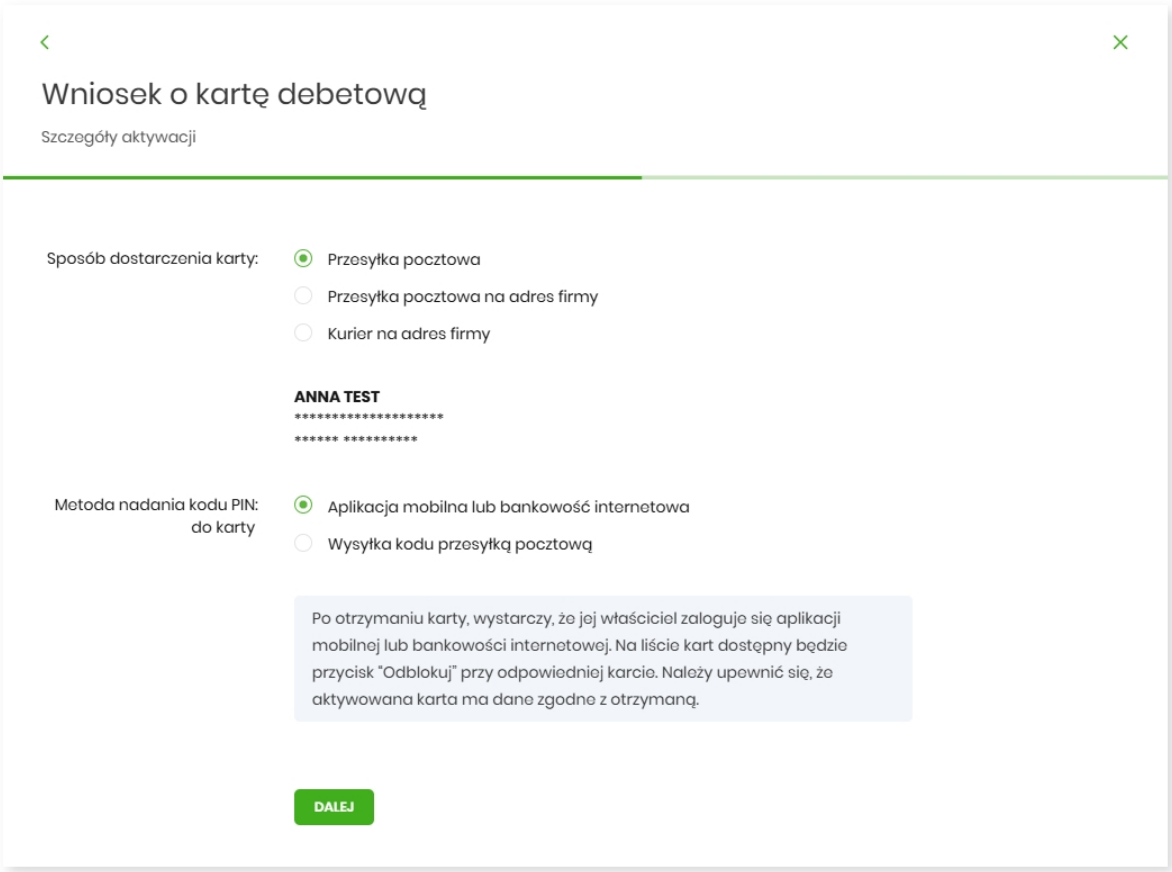


Wizerunek na karcie wybierany jest spośród dostępnych dla danego produktu i jest dostarczany przez

dostawcę systemu kartowego.



Dostarczenie, aktywacja i limity karty debetowej



Konfiguracji podlegają dwa elementy aktywacji karty:

- wysyłka - sposób dostarczenia fizycznej karty do użytkownika,
- aktywacja - metoda aktywacji karty.

W przypadku wysyłki karty możliwe są opcje (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):

- Przesyłka pocztowa - wysyłka na adres korespondencyjny właściciela karty,
- Przesyłka kurierska - wysyłka na adres korespondencyjny właściciela karty.
- Przesyłka pocztowa do firmy - wysyłka na adres korespondencyjny z danych firmy,
- Przesyłka kurierska do firmy - wysyłka na adres korespondencyjny z danych firmy.

Przez adres korespondencyjny rozumiany jest adres wskazany jako taki w kartotece klienta lub w przypadku jego braku adres główny z kartoteki.

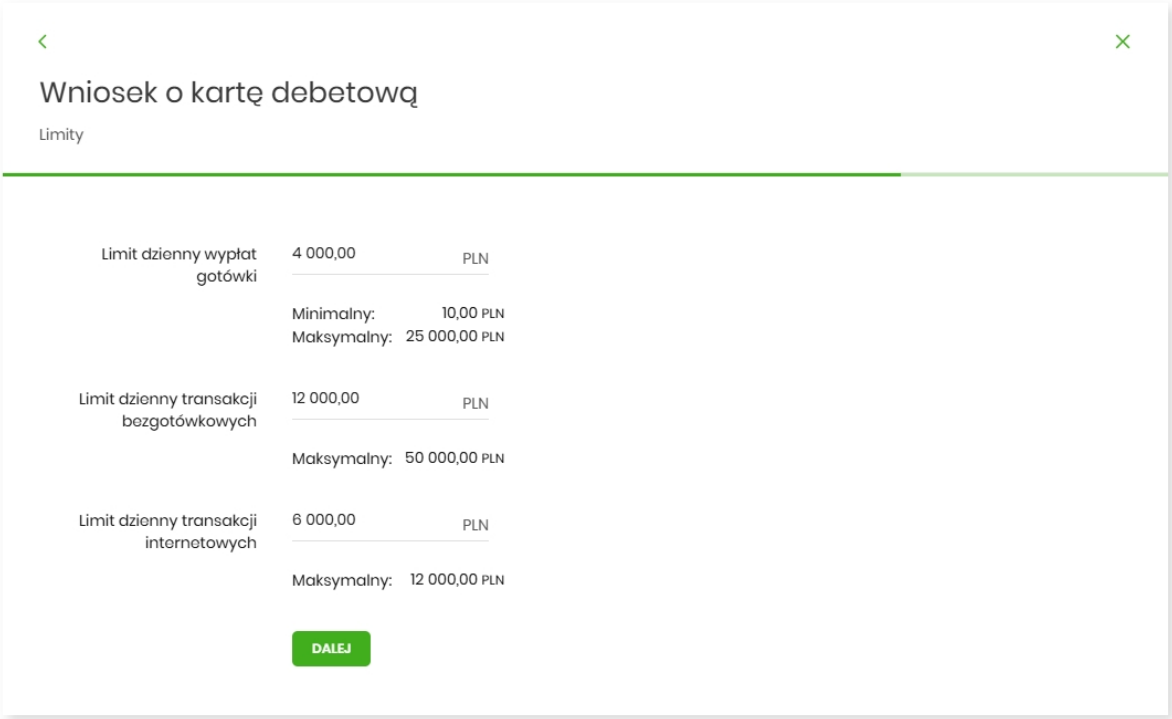
Aktywację karty można wykonać w sposób (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):

- Wysyłka kodu przesyłką pocztową - wysyłka inicjalnego kodu PIN na adres korespondencyjny właściciela karty. Aktywacji można wówczas dokonać podczas pierwszej płatności lub w bankomacie.
- Aplikacja mobilna lub bankowość internetowa - aktywację należy wykonać za pośrednictwem bankowości internetowej po otrzymaniu karty.

Każda z kart debetowych jest określona limitami (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):

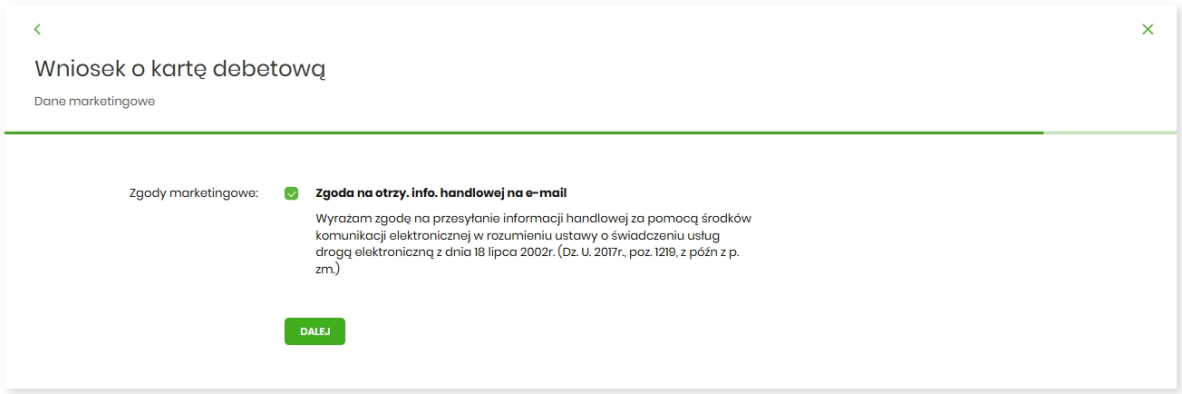
- Limit dzienny transakcji bezgotówkowych,
- Limit dzienny transakcji internetowych,
- Limit dzienny wypłat gotówki.

Limity przyjmują wartości domyślne (onfigurację dostawcy karty) i podlegają edycji w zakresie wartości minimalnej i maksymalnej.



Zgody marketingowe i oświadczenia

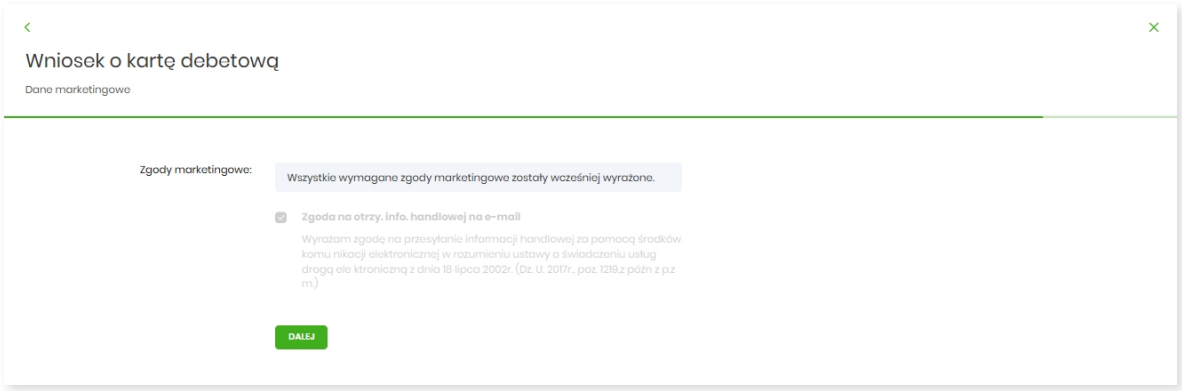
Ekran prezentowany jest jedynie w przypadku składania wniosku o kartę dla siebie.



Prezentowane są zgody marketingowe klienta firmowego, które są związane z procesem dla danej karty (konfiguracja u dostawcy karty). Treść zgód jest pobrana z systemu transakcyjnego, ale zakres prezentowanych zgód nie podlega standardowej konfiguracji dla zgód dostępnych w bankowości internetowej (prezentowane są również te zgody, które takiej konfiguracji w bankowości internetowej nie posiadają, ale konieczne jest by były dostępne w samym systemie transakcyjnym). Informacje, na które użytkownik w imieniu firmy wyraził zgodę już wcześniej nie są prezentowane, są za to prezentowane również te zgody, które wcześniej były odrzucone. Część zgód może być oznaczona jako wymagana i ich odznaczenie będzie blokowało przejście do kolejnego kroku.

W przypadku, gdy użytkownik udzielił wcześniej wszystkich wymaganych zgód, dla karty nie są dostarczone zgody na ekranie zostanie zaprezentowana tylko informacja "Wszystkie wymagane zgody

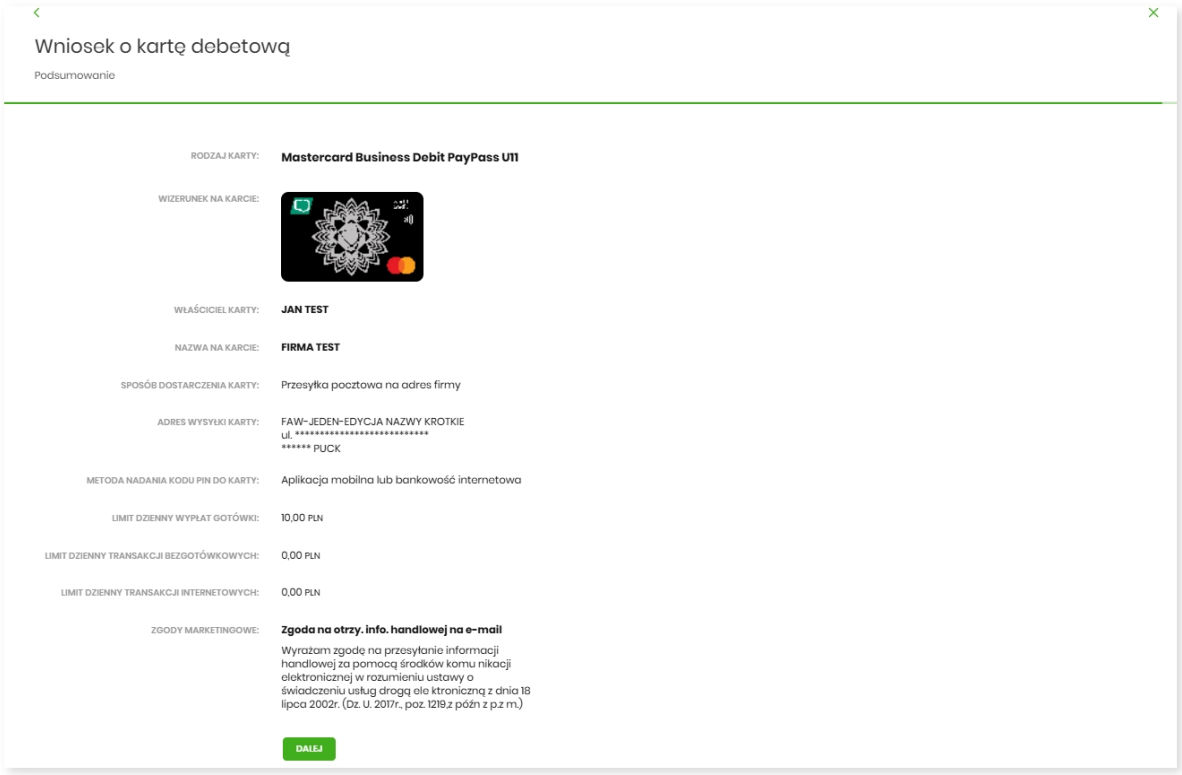
marketingowe zostały wcześniej wyrażone."



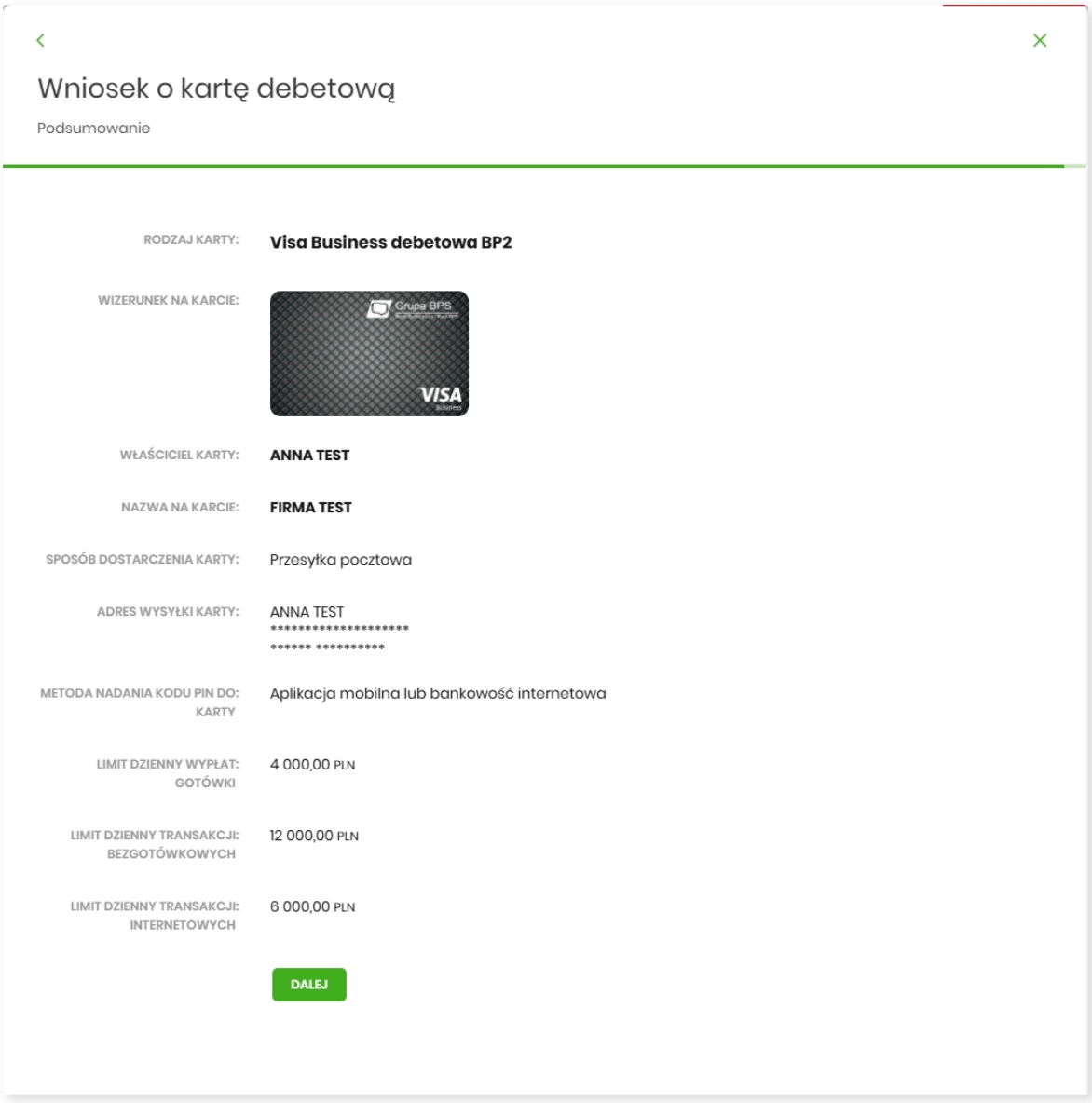
Jeśli wniosek składany jest w imieniu innej osoby zgody marketigowe nie są analizowane, zaś krok jest pomijany.

Podsumowanie i autoryzacja

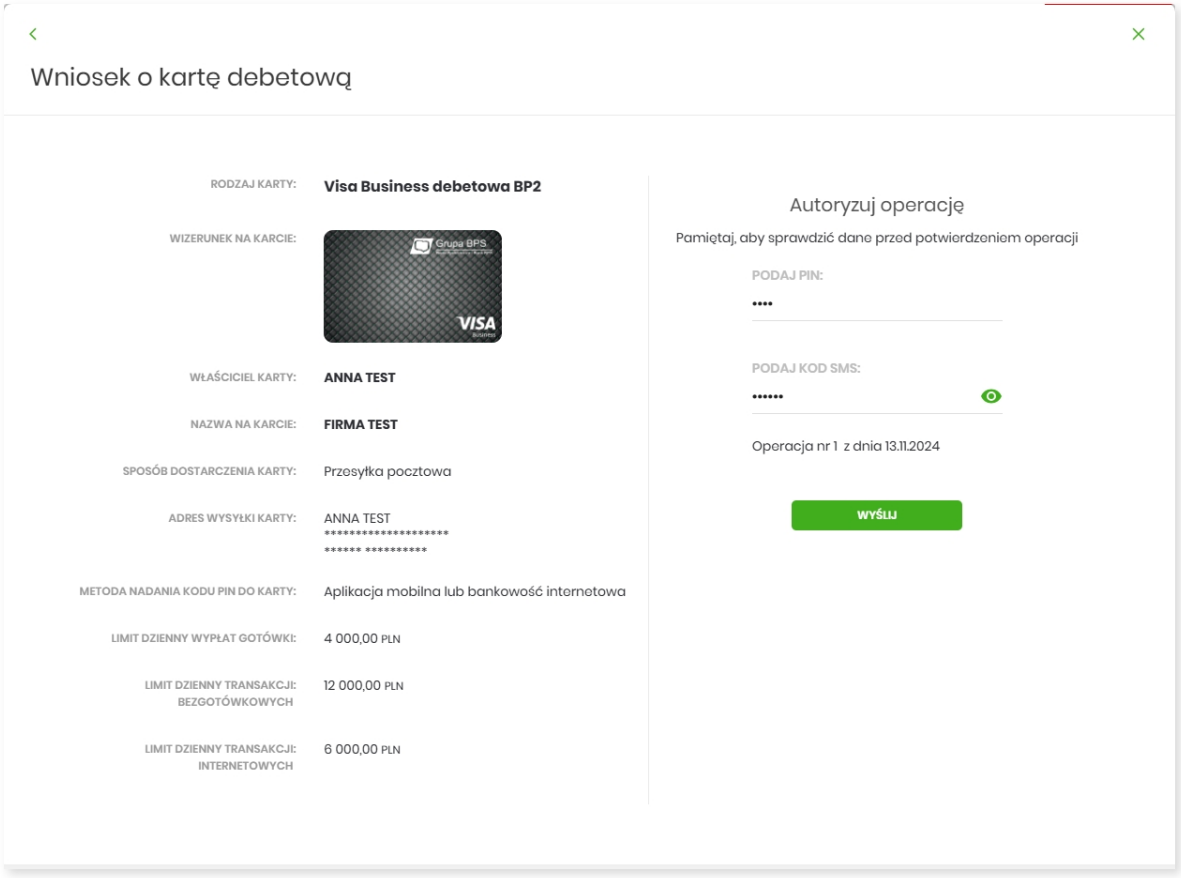
Ostatnim krokiem procesu jest prezentacja danych wniosku o kartę debetową. Dane wniosku zawierają wszystkie informacje w tym udzielone zgody:



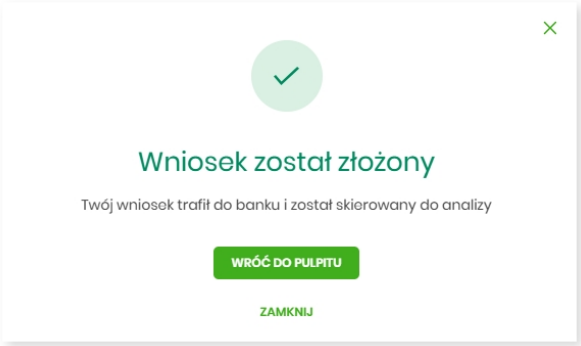
W przeciwnym wypadku (gdy zgoda nie została udzielona) lub gdy wniosek składany jest dla osoby trzeciej na podsumowaniu nie ma sekcji zgody marketingowe:



Wniosek należy zaakceptować za pomocą opcji [Dalej] a następnie podpisać przypisanym środkiem akceptacji:



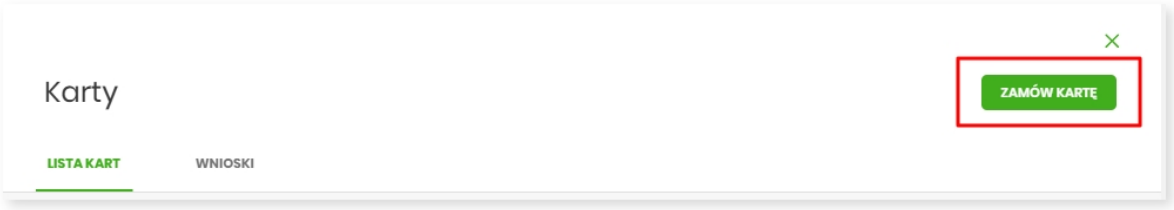
Poprawne akceptacja wniosku zostaje potwierdzona komunikatem:



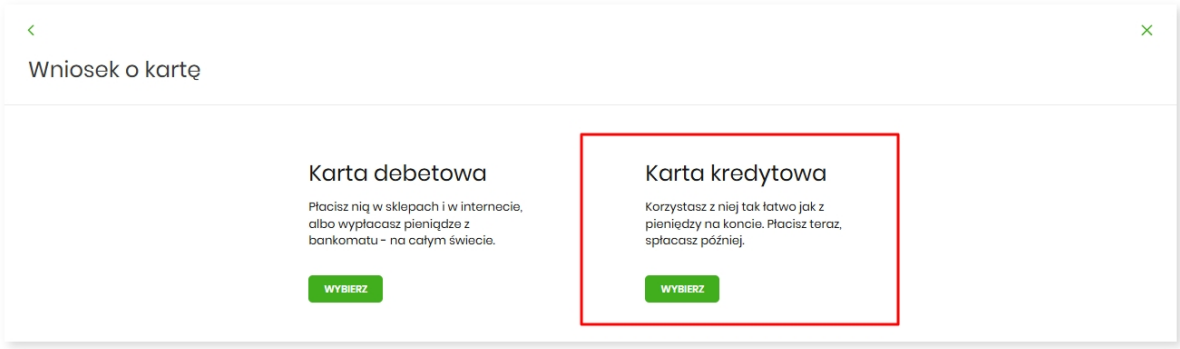
Złożony wniosek jest dostępny na liście wniosków w aplikacji karty w sekcji aktywne wnioski do czasu gdy zostanie zrealizowany lub odrzucony przez dostawcę karty. Dla wniosku nie ma możliwości podglądu dodatkowych danych ani przeprowadzenia żadnych akcji.

8.2. Nowy wniosek o kartę kredytową (CardOn)

W aplikacji *Karty* po wybraniu *Zamów kartę*:

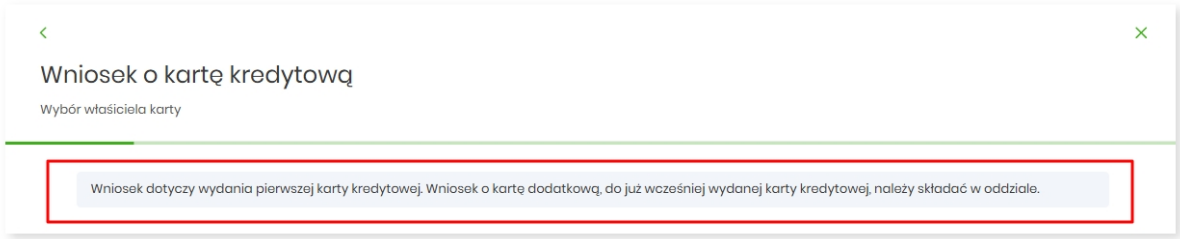


zostaje otwarte okno wyboru karty:



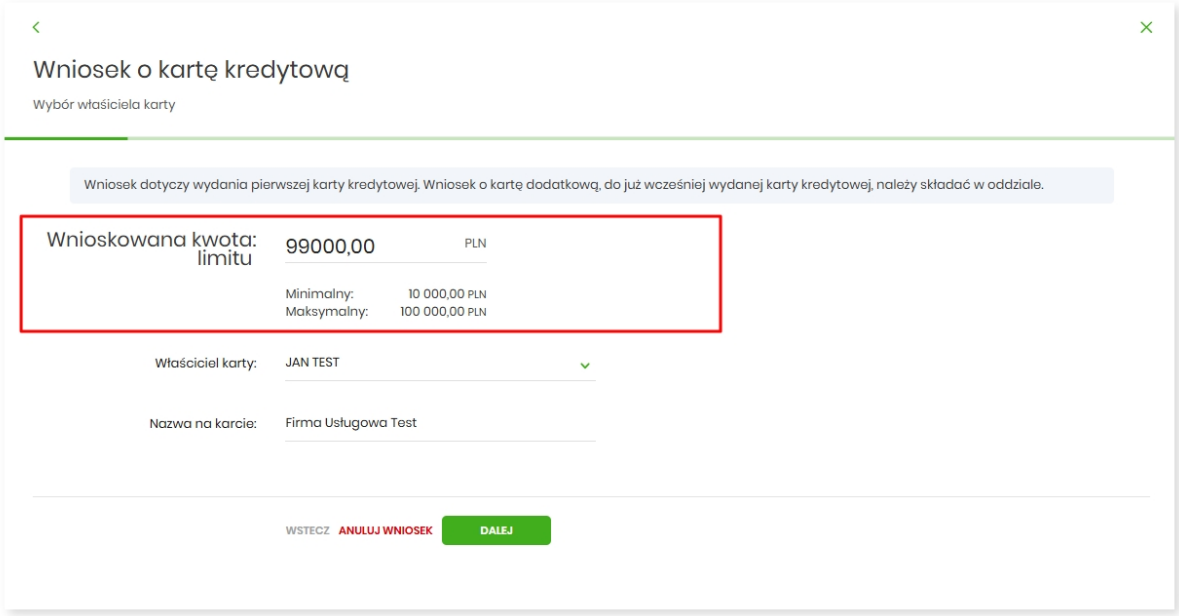
Po wskazaniu opcji **Karta kredytowa** następuje przejście do formularza wniosku o kartę kredytową. Na początku wniosku umieszczono informację o ograniczeniach:

"Wniosek dotyczy wydania pierwszej karty kredytowej. Wniosek o kartę dodatkową, do już wcześniej wydanej karty kredytowej, należy składać w oddziale."



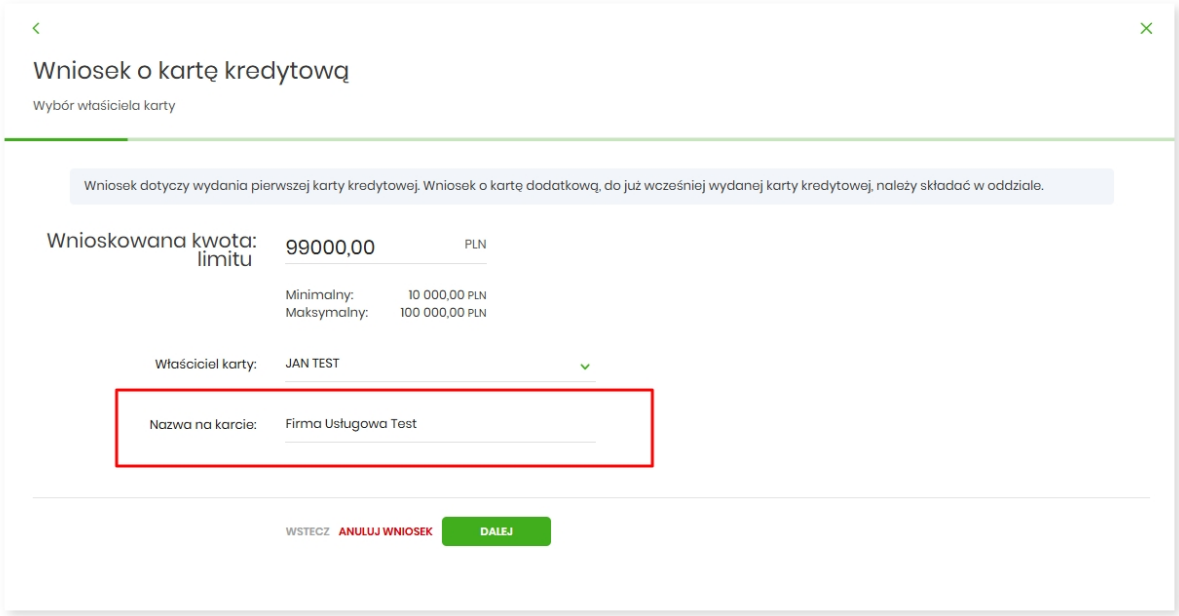
Wnioskowana kwota limitu

Następnie użytkownik otrzymuje informację o widełkach dla kwoty limitu kredytowego, które są sumą logiczną limitów dla wszystkich kart kredytowych dostępnych dla klienta tego typu. Domyślna kwota limitu jest ustawiona w połowie przedziału. Użytkownik może podać wartość kwoty w polu.



Właścicielem karty jest osoba składająca wniosek o kartę kredytową lub wybrany reprezentant firmy.

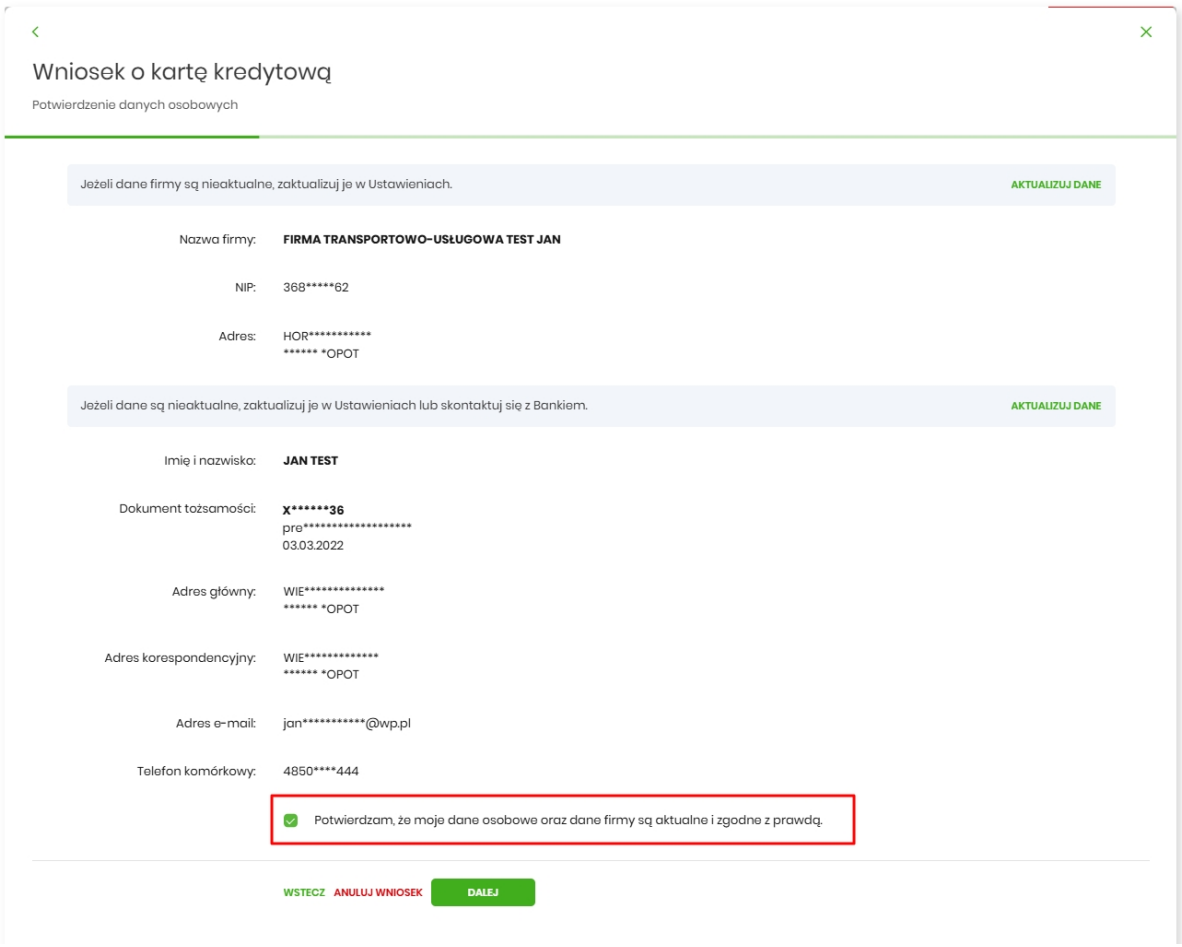
Nazwa na karcie prezentuje nazwę firmy, która będzie widoczna na kacie firmowej. Maksymalna długość nazwy to 26 znaków. Wartość domyślna jest tworzona w oparciu o nazwę krótką firmy z kartoteki i podlega edycji tylko w przypadku, gdy nazwa ta jest dłuższa niż 26 znaków:



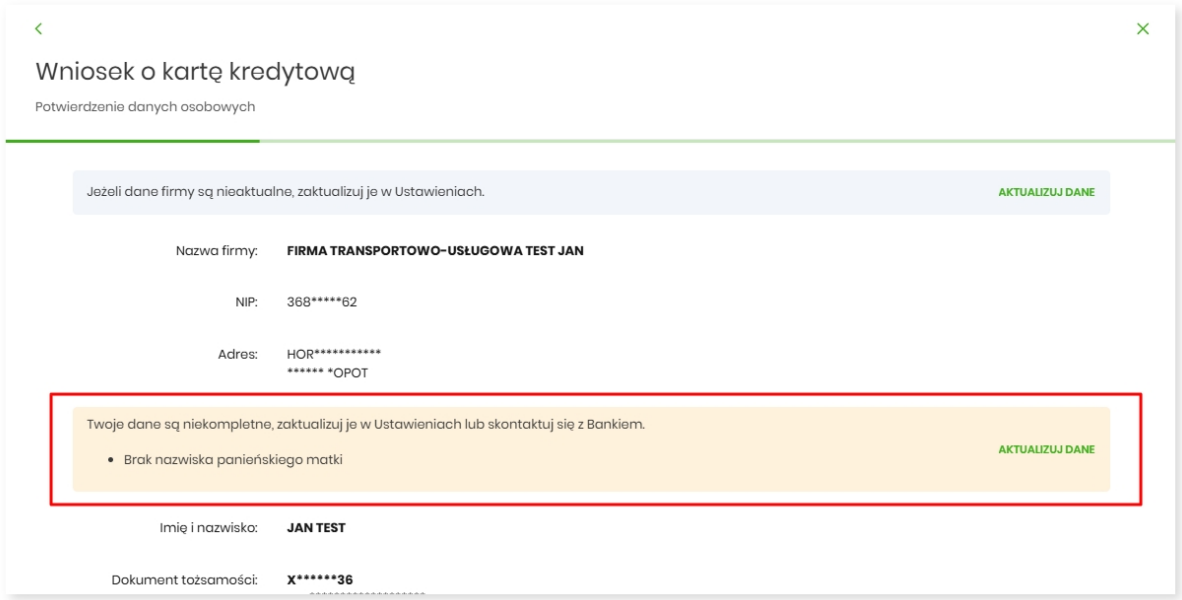
Potwierdzenie danych

W przypadku składania wniosku dla siebie użytkownikowi prezentowane są jego zamaskowane dane osobowe, a sam użytkownik proszony jest o potwierdzenie ich zgodności ze stanem faktycznym.

Wymagane jest potwierdzenie danych osobowych i firmowych:



Przed kontynuowaniem składania wniosku system dokonuje weryfikacji wymaganych danych. Jeśli dane nie są kompletne proces nie może być kontynuowany, a szczegółowa informacja jest widoczna na stronie:

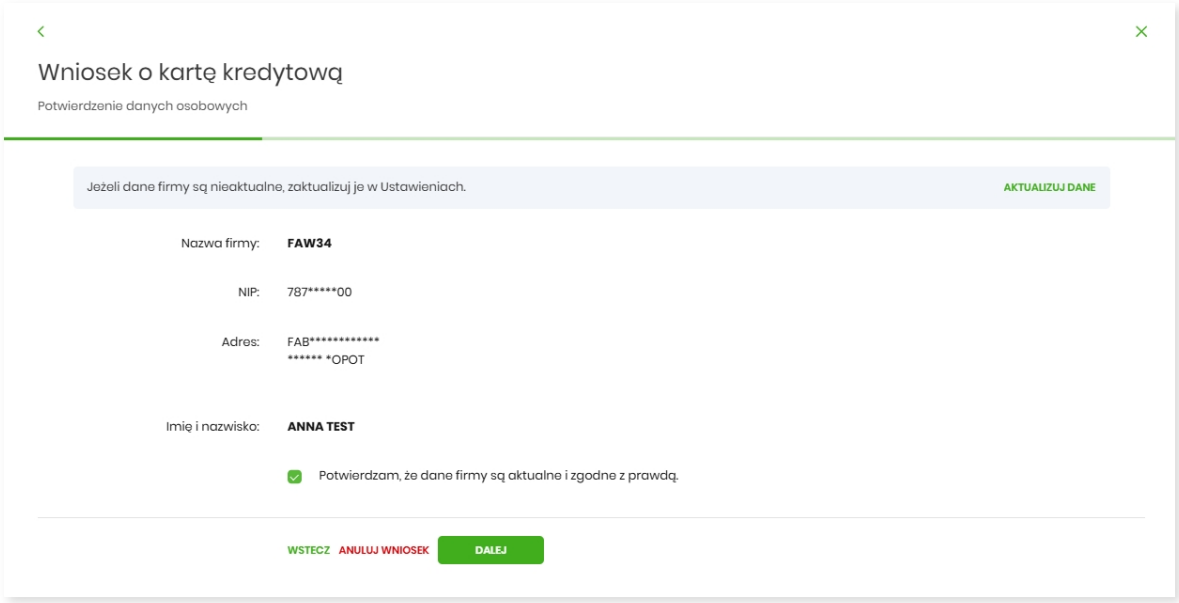


Aby w aplikacji Ustawienia możliwy był podgląd i edycja danych osobowych konieczne jest włączenie usługi: userPersonalDataChangeEnabled , userPersonalDataAccessAuthorize oraz

userPersonalDataInCorpoChange. Edycji danych firmowych może dokonać tylko osoba posiadająca uprawnienie edycji.

Prezentowane są zamaskowane dane osobowe i firmowe. Użytkownik proszony jest o potwierdzenie ich zgodności ze stanem faktycznym. Klient może przejść do formularza danych osobowych i danych firmowych w aplikacji ustawienia i tam odkryć dane i dokonać ich pełnej weryfikacji bądź edycji.

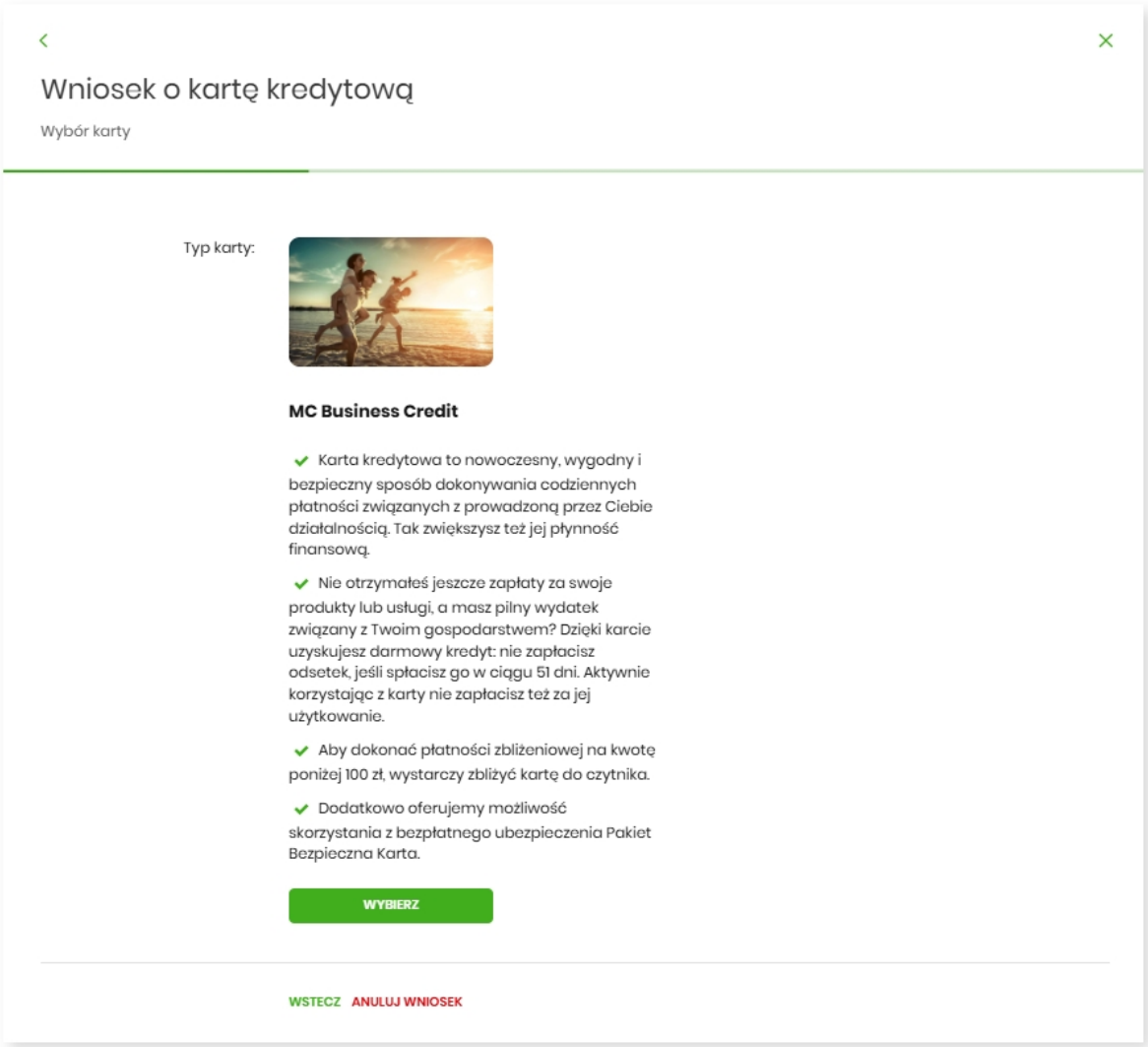
W przypadku składania wniosku w imieniu innego reprezentanta firmy, dane osobowe reprezentanta nie są prezentowane, nie ma możliwości ich edycji.



Wybór karty

Prezentowane są wszystkie karty kredytowe dostępne dla danego typu klienta, których zakres limitu kredytowego obejmuje kwotę wskazaną przez klienta.

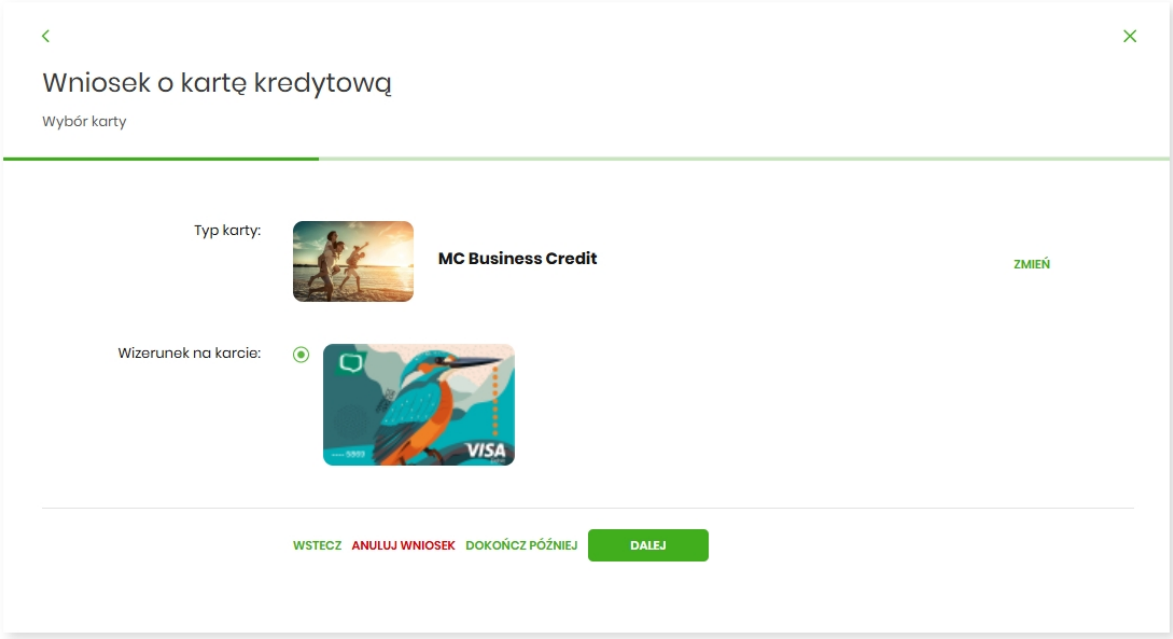
Grafikę oraz opis produktu należy skonfigurować w systemie BackOffice w opcji (System → Słowniki → Słownik typów kart).



W przypadku, gdy klient posiada już kartę danego typu lub wniosek o nią jest w trakcie przetwarzania, wówczas po wyborze zostanie wyświetlony odpowiedni komunikat i proces nie będzie mógł być kontynuowany.

Wizerunek na karcie

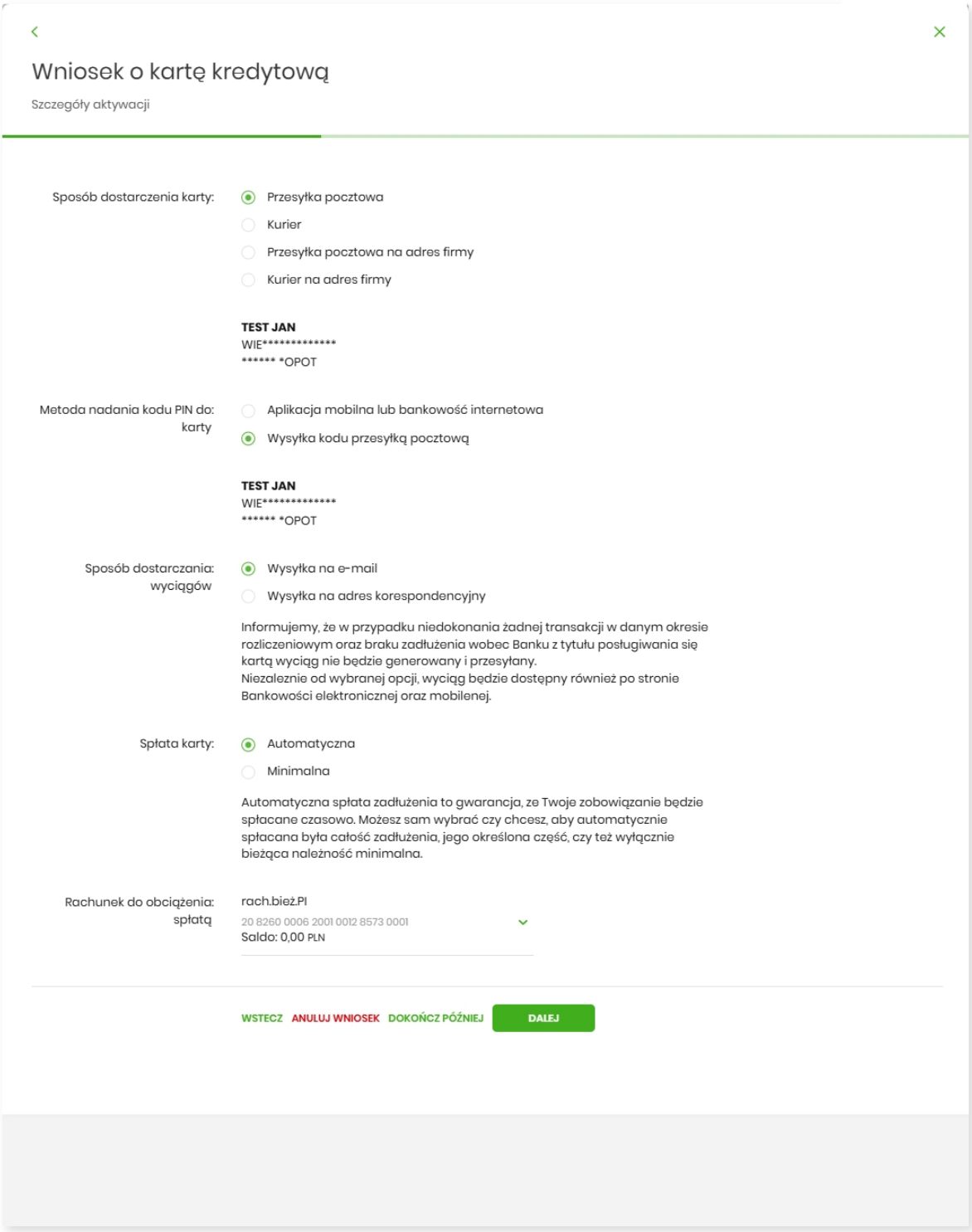
Wizerunek karty wybierany jest spośród dostępnych dla danego produktu i jest dostarczany przez dostawcę systemu kartowego. Gdy dostępny jest tylko jeden to wybiera się on automatycznie.



Dostarczenie karty, PIN i wyciągów, spłata karty

Konfiguracji podlegają:

- sposób **dostarczenia karty** - sposób dostarczenia fizycznej karty do użytkownika (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty),
- sposób **dostarczenia PIN** - (wybór może być zawężony przez konfigurację dostawcy karty):
  - Wysyłka kodu przesyłką pocztową - wysyłka inicjalnego kodu PIN na adres korespondencyjny właściciela karty. Aktywacji można wówczas dokonać podczas pierwszej płatności lub w bankomacie.
  - Aplikacja mobilna lub bankowość internetowa.
- **sposób dostarczenia wyciągów** (wysyłka e-mail lub pocztą)
- określa **sposób spłaty karty**: automatyczna lub minimalna, wskazuje rachunek do spłaty karty

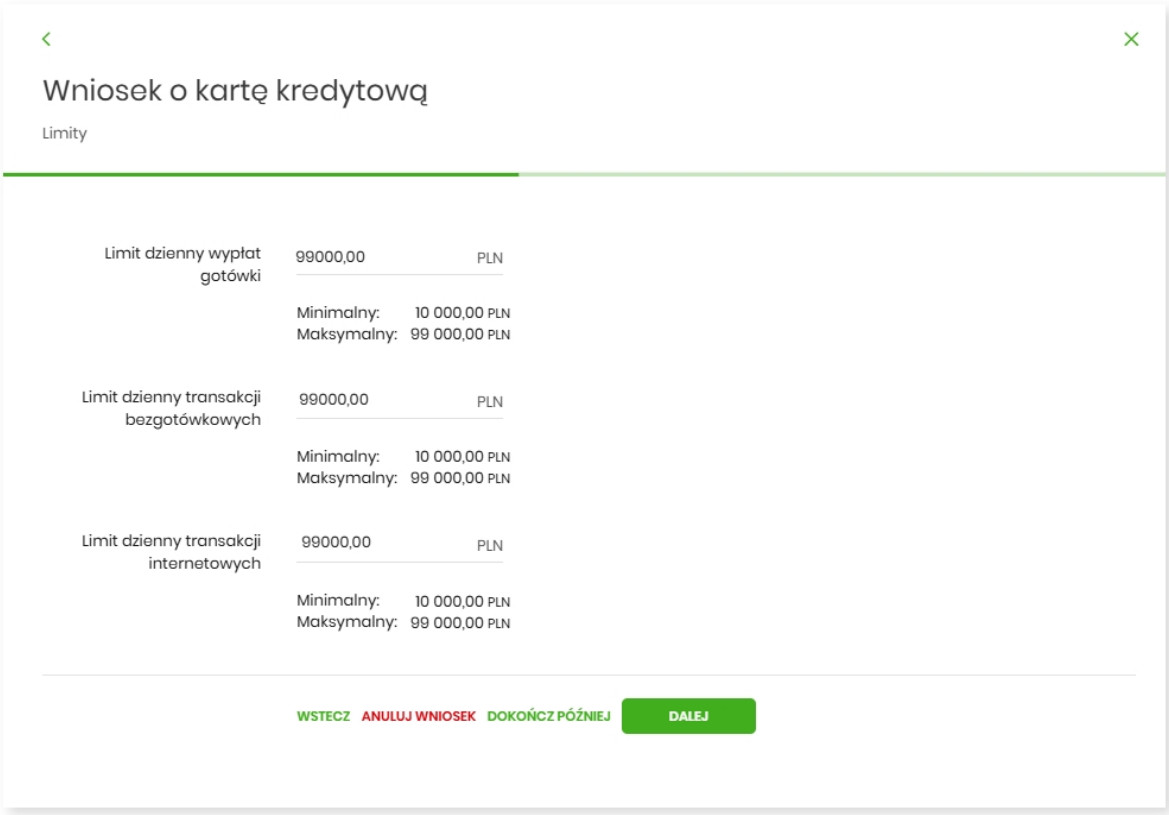


Limity karty

Użytkownik ustawia limity karty:

- Limit dzienny wypłat gotówki,
- Limit dzienny transakcji bezgotówkowych,
- Limit dzienny transakcji internetowych.

Limit dzienny transakcji internetowych nie może być większy niż limit dzienny transakcji bezgotówkowych

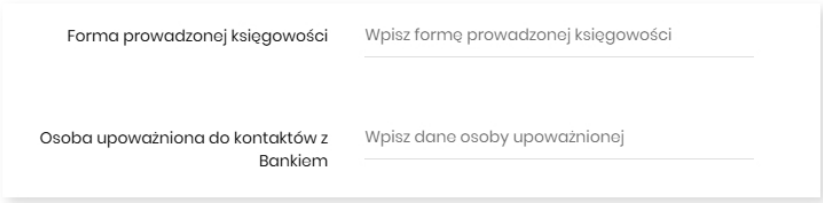


Dane wnioskującego

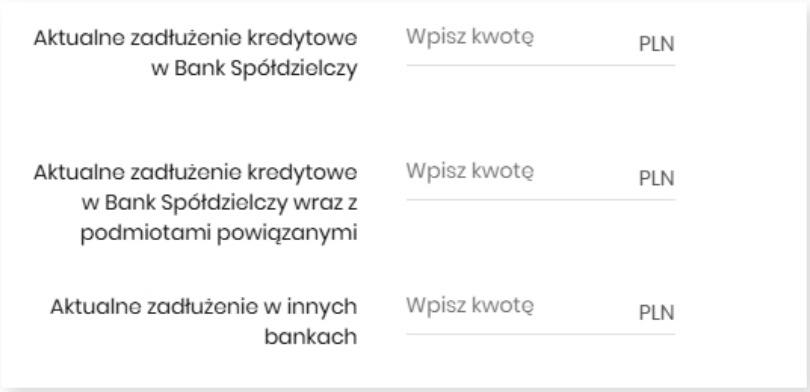
W kolejnym kroku prezentowany jest ekran, na którym użytkownik jest proszony o podanie dodatkowych informacji, które posłużą pracownikowi banku za podstawę do określenia zdolności kredytowej:



Wymagane jest wskazanie *Formy prowadzonej księgowości* oraz podanie danych osoby upoważnionej do kontaktów z Bankiem:

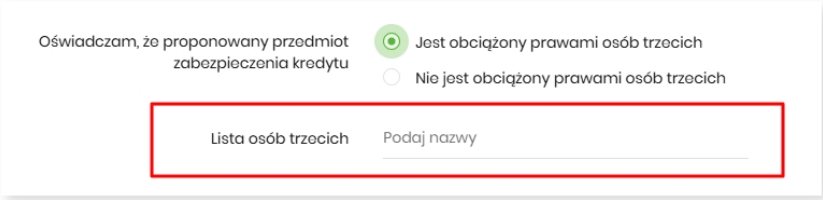


Sekcja obciążenia:



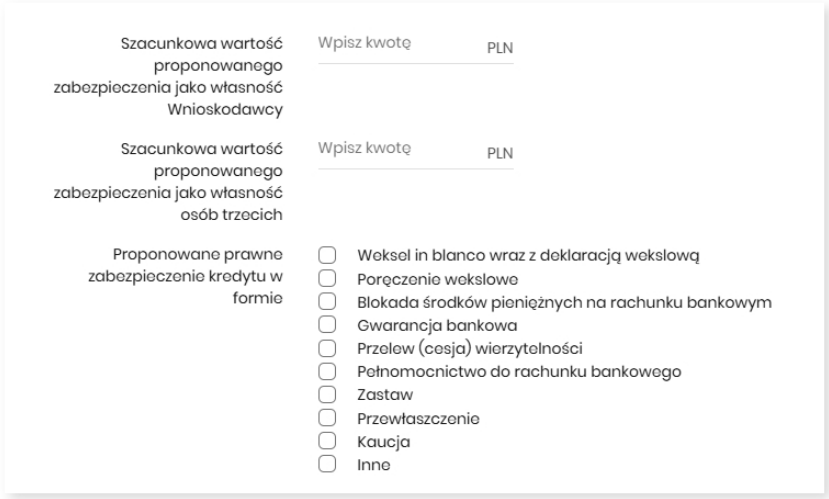
Lista wyboru dla oświadczenia *Oświadczam, że proponowany przedmiot zabezpieczenia kredytu*:

Wymagane jest uzupełnienie listy osób trzecich w przypadku wyboru *Jest obciążony prawami osób trzecich*:

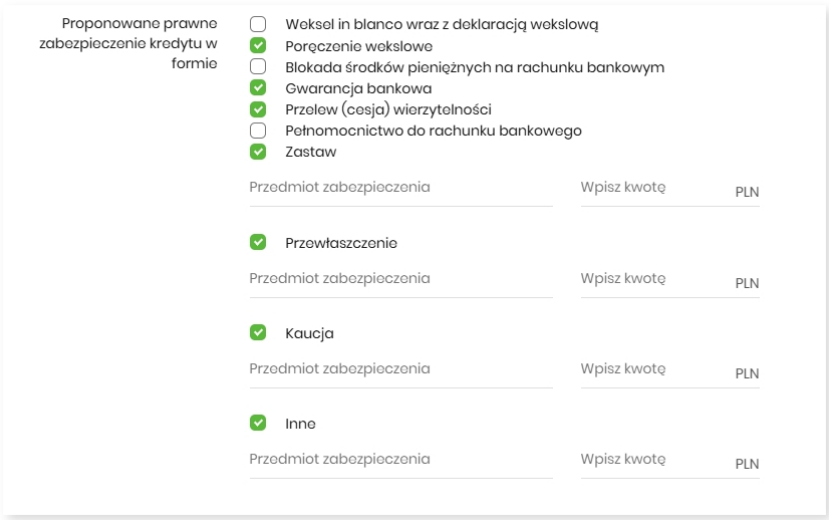


Sekcja Zabezpieczenia

Użytkownik podaje szacunkową, sumaryczną wartość proponowanego zabezpieczenia w podziale na własność Wnioskodawcy i własność osób trzecich oraz wymienia poszczególne składowe:



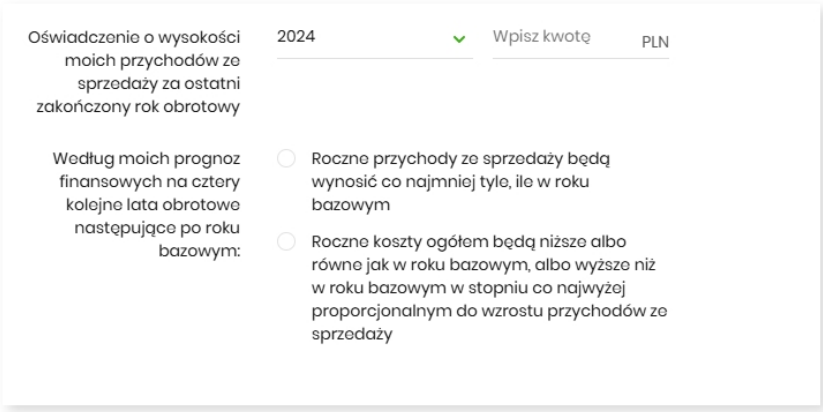
Użytkownik wskazuje zabezpieczenie oraz podaje przedmiot zabezpieczenia i wartość w PLN (gdy wymagane):



Sekcja Prognozy finansowe

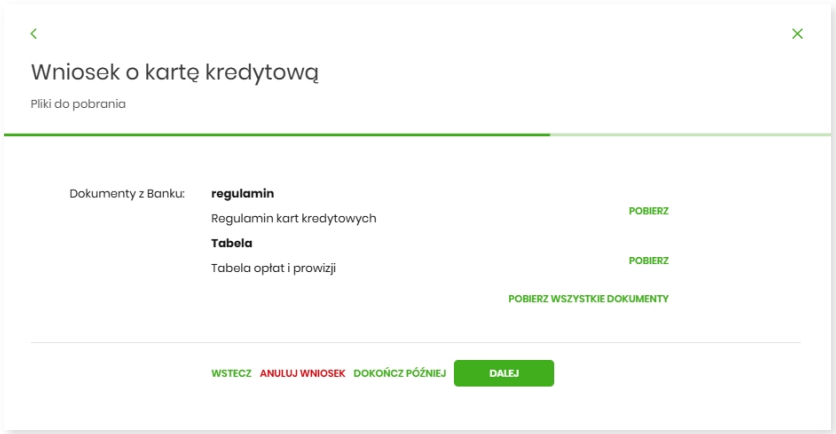
Użytkownik składa oświadczenie o wysokości przychodów ze sprzedaży za ostatni zakończony, wskazuje rok obrotowy i kwotę przychodów.

W polu Według moich prognoz finansowych na cztery kolejne lata obrotowe następujące po roku bazowym wybiera:



Dokumenty do pobrania

W kolejnym kroku prezentowane są załączniki dostarczone przez bank dla danego typu karty (np. regulaminy oraz tabele opłat). Użytkownik może pobrać dokumenty na stację roboczą.

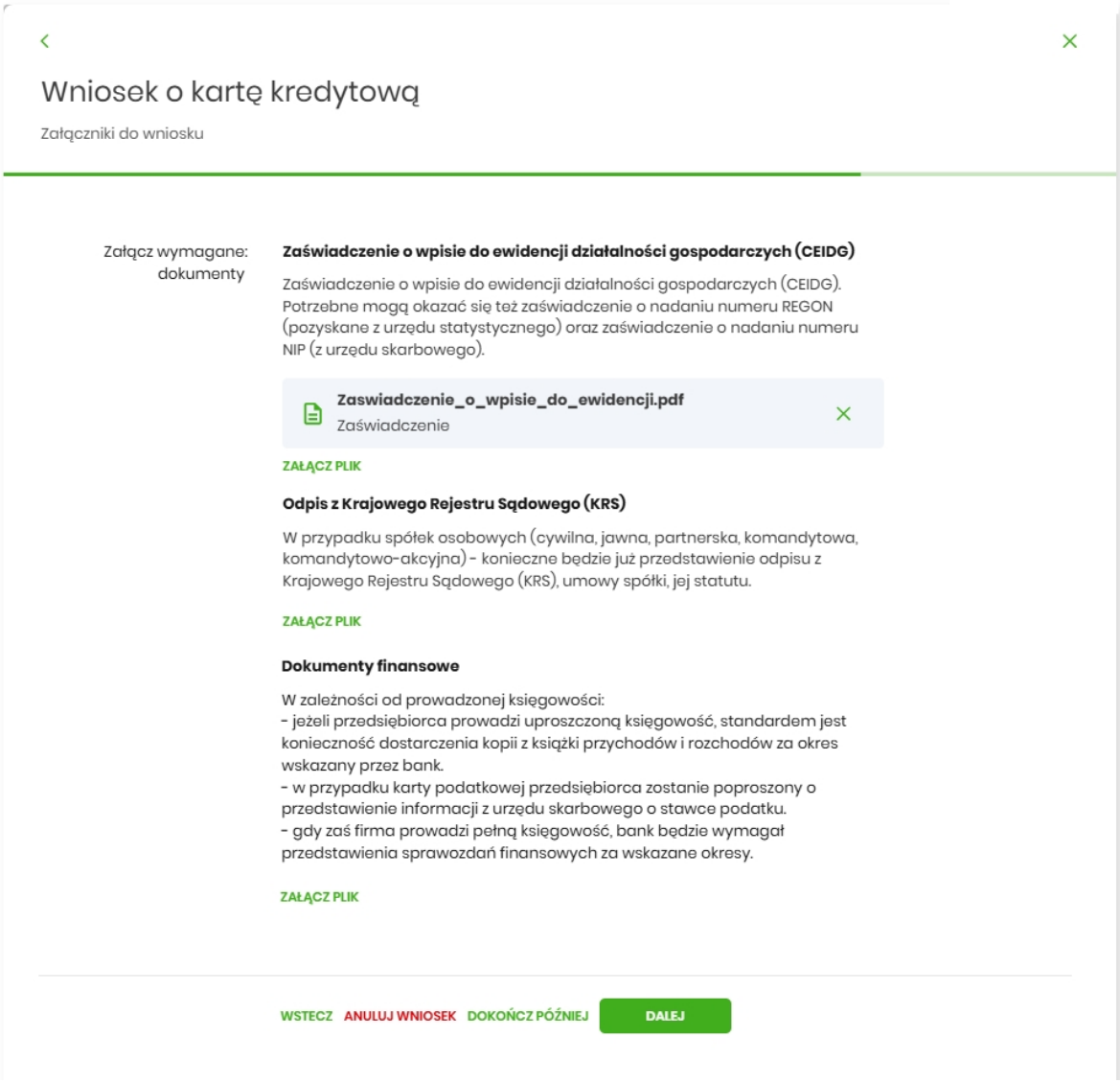


Załączniki do wniosku o kartę kredytową

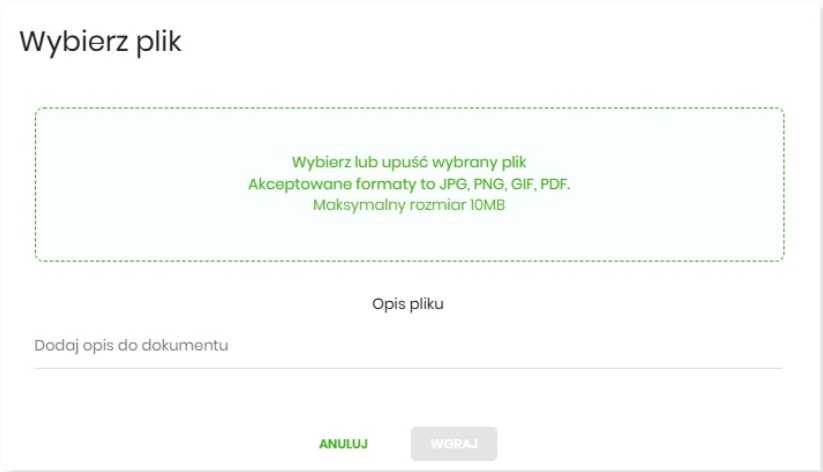
Użytkownik zobowiązany jest do dołączenia do wniosku o kartę kredytową wymaganych dokumentów. Na formularzu wyświetlane są kategorie dokumentów, które to wnioskujący o kartę powinien załączyć do wniosku.

Konfigurację prezentowanych informacji należy wykonać w systemie BackOffice.

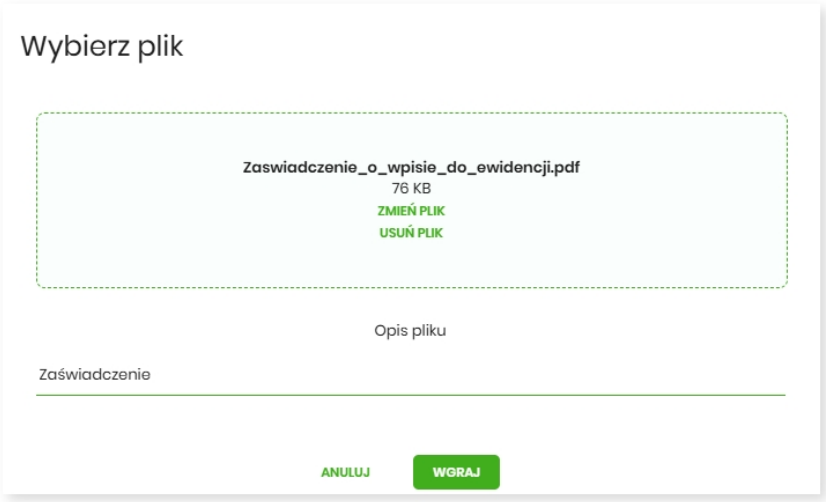
Przykładowe załączniki dla wniosku o kartę kredytową firmową:



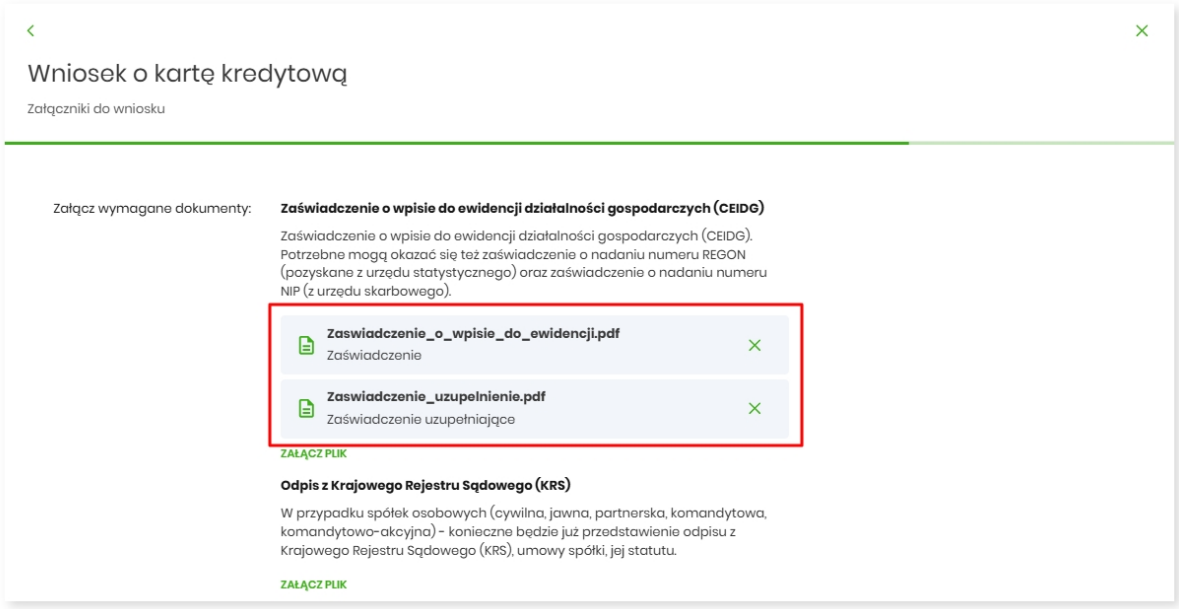
Po wybraniu opcji [Załącz plik] zostaje otwarte okno:



Po wskazaniu pliku i uzupełnieniu opisu:



Użytkownik dodaje plik za pomocą opcji [Wgraj]. Plik zostaje zaprezentowany na formularzu załączników. Możliwe jest dodanie więcej niż jednego pliku do danej kategorii dokumentu:



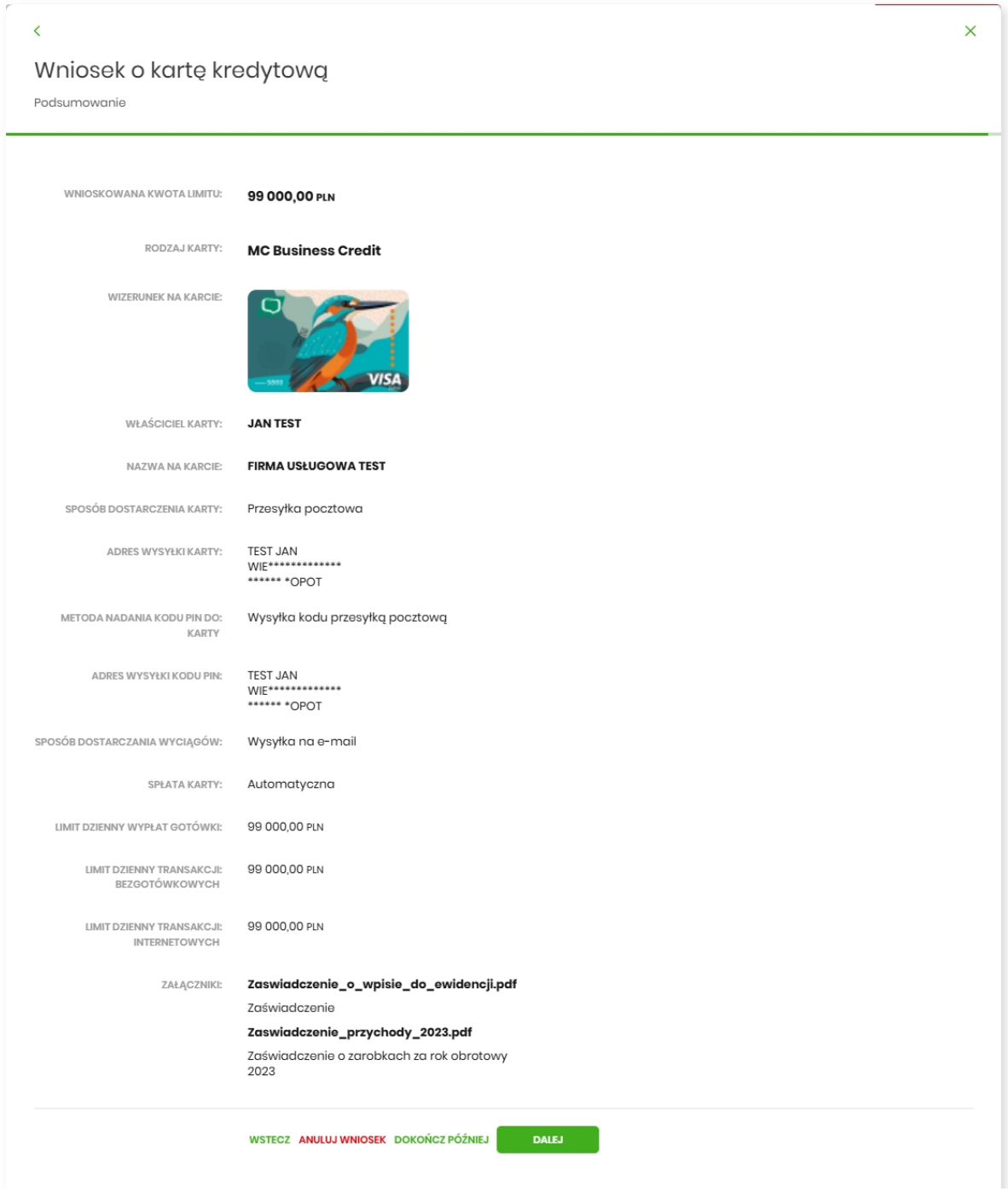
Zgody marketingowe i produktowe oraz oświadczenia

Użytkownik musi zapoznać się z treścią zgód marketingowych i produktowych oraz oświadczeniami a następnie wyrazić zgodę na wymagane (zgody i oświadczenia). Treści zgód marketingowych pochodzą z systemu transakcyjnego, zaś konfiguracja wymagalności i składu zestawu jest wykonywana po stronie systemu CardOn. Zgody produktowe definiowane są w systemie CardOn. Zapis zgód produktowych jest również realizowany po stronie CardOn, co oznacza, że zgodę należy udzielić za każdym razem i nie jest dostępna jej historia.

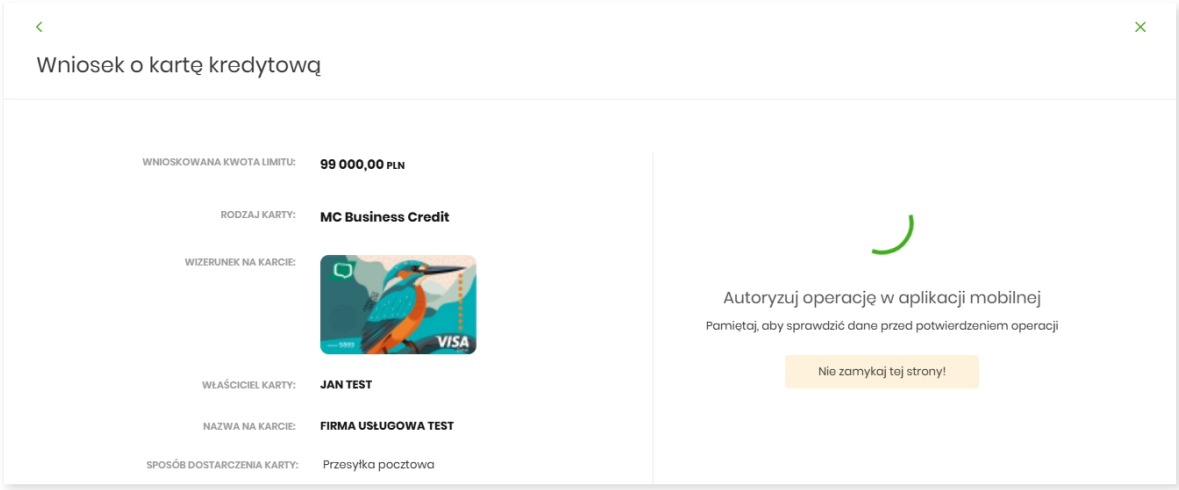
Autoryzacja wniosku

Na koniec prezentowane jest podsumowanie wniosku, Przykład podsumowania wniosku o karte

kredytową firmową:



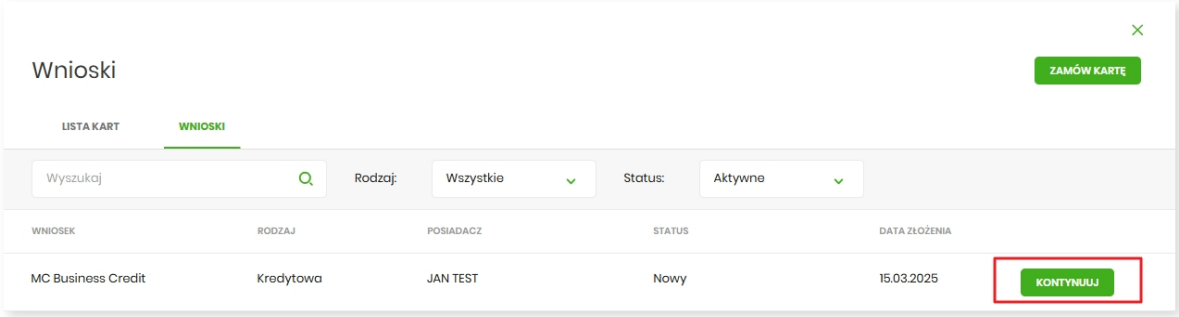
Złożenie wniosku wymaga podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:



Podpisany wniosek wysyłany jest do analizy.

Kontynuacja wniosku

Dla karty kredytowej możlliwe jest zapisanie wersji roboczej wniosku. Przycisk [Dokończ później] dostępny jest w dowolnym momencie wprowadzania wniosku po wybraniu typu karty. Zapisanie wersji roboczej nie wymaga autoryzacji, podobnie jak jej anulowanie. Wniosek dostępny jest na liście wniosków i może być kontynuowany z wykorzystaniem opcji [Kontynuuj].



Przed udostępnieniem danych wniosku do dalszej pracy przeprowadzana jest kontrola, czy dane typu wniosku nie uległy zmianie i jeśli tak się stało prezentowana jest informacja, że wniosek nie może być kontynuowny i należy rozpocząć nowy wniosek.

Podczas kontynuacji wniosku nie można zmienić wartości wskazanych przed zapisem wnioskowanej kwoty i typu karty.

Kontynuacja wniosku zawsze zaczyna się od ekranu pierwszego i zawsze wymaga:

- potwierdzenia aktualności danych osobowych lub firmowych,
- oznaczenia decyzji dla zgód marketingowych, produktowych i oświadczeń.

Po autoryzacji wniosku nie podlega on dalszej edycji.

Anulowanie wniosku

Wniosek o kartę kredytową może zostać anulowany przez użytkownika z poziomu szczegółów wniosku (Lista wniosków → Szczegóły). Opcja [Anuluj wniosek] jest dostępna dla dedykowanych statusów. Anulowanie wymaga podpisu przypisanym środkiem autoryzacji. Prezentowane jest potwierdzenie anulowania.

Wniosek na liście prezentowany jest w sekcji wniosków zakończonych.

Uzupełnienie wniosku

W przypadku, gdy operator banku zwróci wniosek do uzupełnienia, trafia on na listę wniosków w statusie *Do uzupełnienia*. Użytkownik po wyborze opcji [Uzupełnij] z poziomu listy wniosków zapoznaje się z informacją dot. uzupełnienia dokumentów.

Użytkownik dodaje wymagany dokument/ dokumenty wraz z opisem pliku. Po wybraniu [Akceptuj] wymagany jest podpis przypisanym środkiem autoryzacji. Wniosek zostaje przekazany do dalszej analizy i zyskuje status *Uzupełniony*.

Wnioski anulowane nie są prezentowane na liście wniosków.

Oferta

W przypadku, gdy operator banku prześle decyzję dla wniosku przyjmuje on jeden ze statusów:

- Odrzucony - gdy wniosek został odrzucony,
- Oferta do akceptacji - gdy przedstawiona została oferta.

Dla pozytywnego rozpatrzenia wniosku użytkownik ma możliwość zapoznania się z ofertą oraz z załączonymi do niej dokumentami oraz może ją zaakceptować (status *Oferta zaakceptowana*) lub odrzucić (wniosek anulowany). Obie akcje wymagają autoryzacji.

Oferta ma swoją ważność i po jej upływie użytkownikowi prezentowana jest informacja, o tym, że oferta wygasła i ma możliwość anulowania aktualnego wniosku i rozpoczęcia nowego. Wniosek z ofertą przeterminowaną może automatycznie zyskać status odrzuconego, jeśli tak zdecyduje CardOn.

Umowa

W przypadku, gdy operator banku prześle umowę dla wniosku, wówczas otrzyma on status *Umowa do podpisu* i użytkownik będzie miał możliwość zapoznać się z dokumentem umowy oraz dokumentami oferty.

Użytkownik może ofertę podpisać w bankowości internetowej (jeśli dopuszcza to konfiguracja), podpisać

umowę w oddziale lub odrzucić. Operacje wykonane w bankowości internetowej wymagają autoryzacji.

Po podpisaniu umowy w bankowości wniosek zyskuje status *Umowa oczekuje na realizację* zaś po podpisaniu przez bank *Umowa podpisana*.

Jeśli umowa została podpisana w bankowści internetowej oraz otrzymała status *Umowa podpisana*, wówczas dokument umowy wraz z dokumentami towarzyszącymi jest wysyłany na adres email firmy. Załączniki zabezpieczone są zgodnie z konfiguracją systemu. W zależności od konfiguracji hasło użytkownika dostępne jest w bankowości internetowej lub wysyłane na numer telefonu.

Weryfikacja zastrzeżenia numeru PESEL

Sprawdzenie następuje podczas podpisania umowy o kartę kredytową, tuż przed jej autoryzacją. Oznacza, to, że jeśli użytkownik zdecyduje się na ostateczne podpisanie umowy w oddziale to na pracowniku banku spada obowiązek weryfikacji. Status zastrzeżenia numeru PESEL jest weryfikowany tylko dla wniosków o karty indywidualne i dotyczy wyłącznie osoby składającej wniosek.

W przypadku otrzymania informacji o zastrzeżeniu wyświetlony zostanie komunikat: "Twój PESEL jest zastrzeżony. Aby podpisać umowę, Twój PESEL nie powinien być zastrzeżony. Możesz cofnąć zastrzeżenie numeru PESEL, aby kontynuować finalizację umowy."

W szczególnym przypadku, gdy nie udało się zweryfikować stanu numeru PESEL, zostanie wyświetlony komunikat: "Nie mogliśmy sprawdzić czy Twój PESEL jest zastrzeżony. Przepraszamy, z przyczyn technicznych nie udało nam się zweryfikować zastrzeżenia Twojego numeru PESEL. Aby podpisać umowę, Twój PESEL nie powinien być zastrzeżony. Spróbuj ponownie w późniejszym terminie lub skontaktuj się z Bankiem.

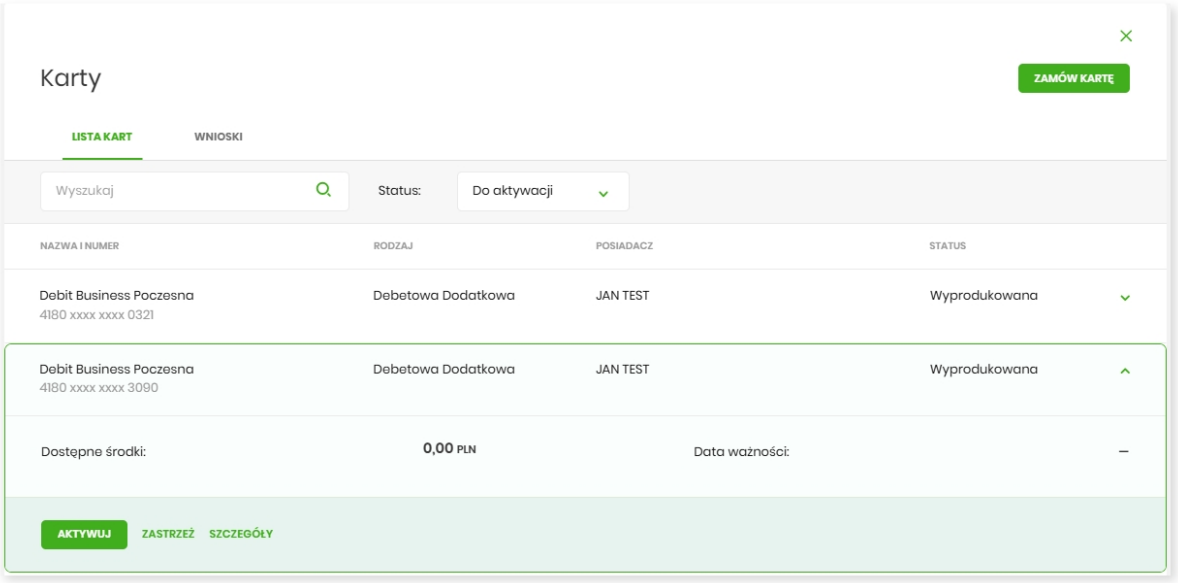
W obu przypadkach operację podpisania umowy można powtórzyć po zdjęciu zastrzeżenia numeru PESEL.

9. Karty (Visiona - GAPI)

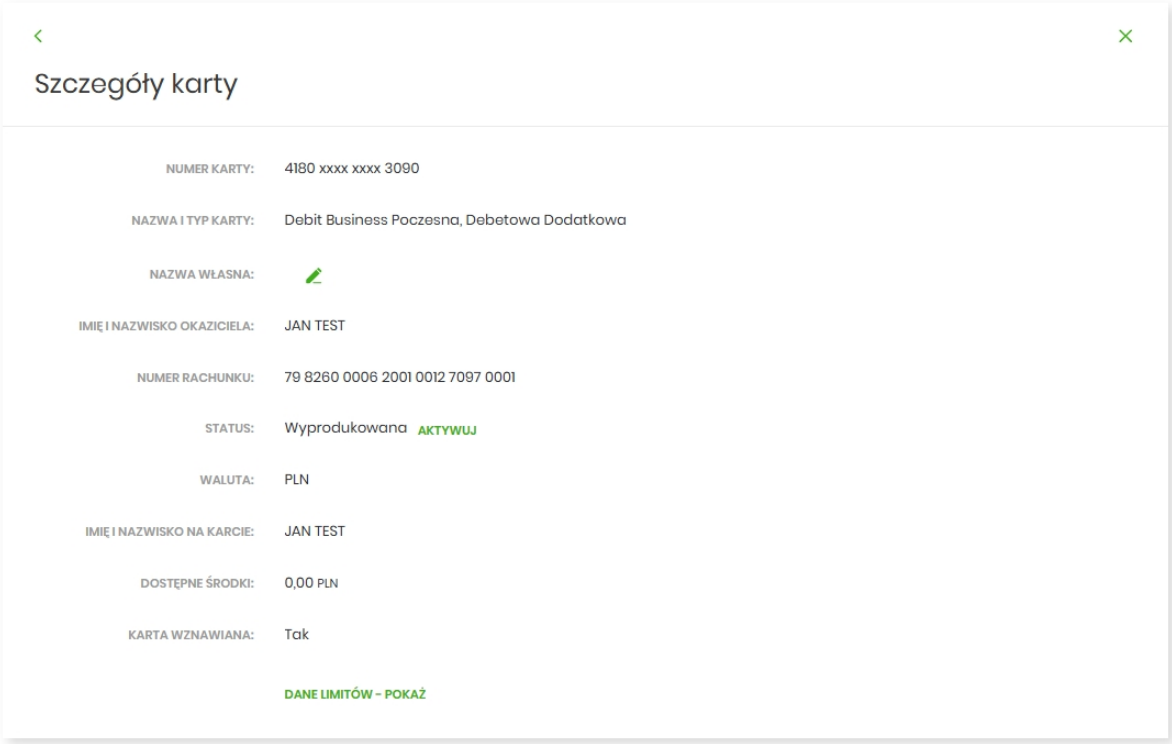
9.1. Aktywacja karty

Po otrzymaniu karty Klient może aktywować kartę poprzez wybranie opcji [Aktywuj]:

- z poziomu listy Kart w wierszu karty o statusie *Wyprodukowana*:

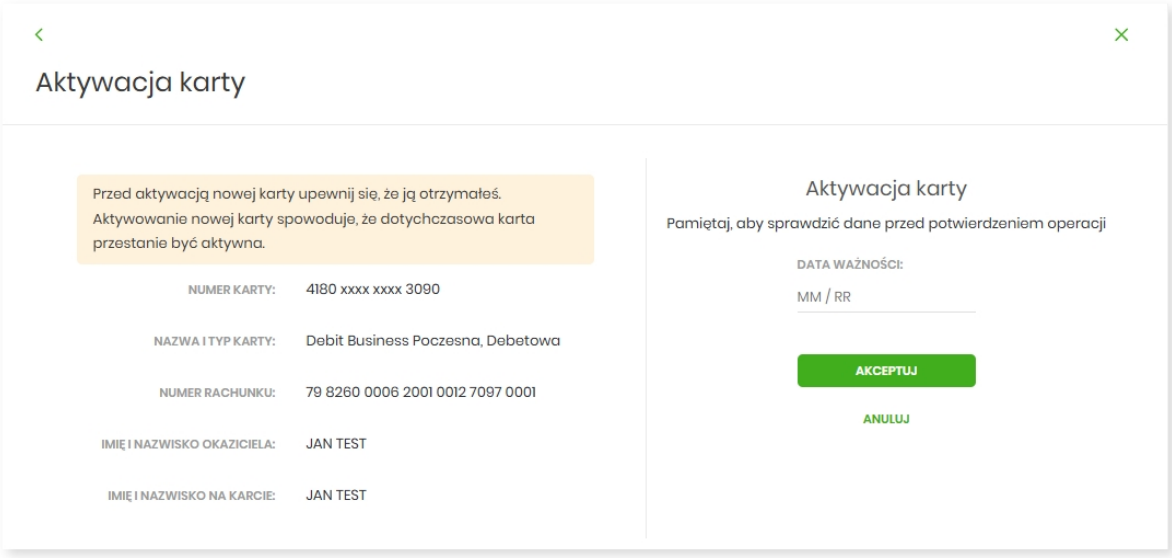


- lub na formularzu szczegółów karty:



Po wyborze opcji [Aktywuj] wyświetlony zostaje formularz z następującymi danymi (w zależności od typu karty):

Formularz aktywacji karty debetowej:

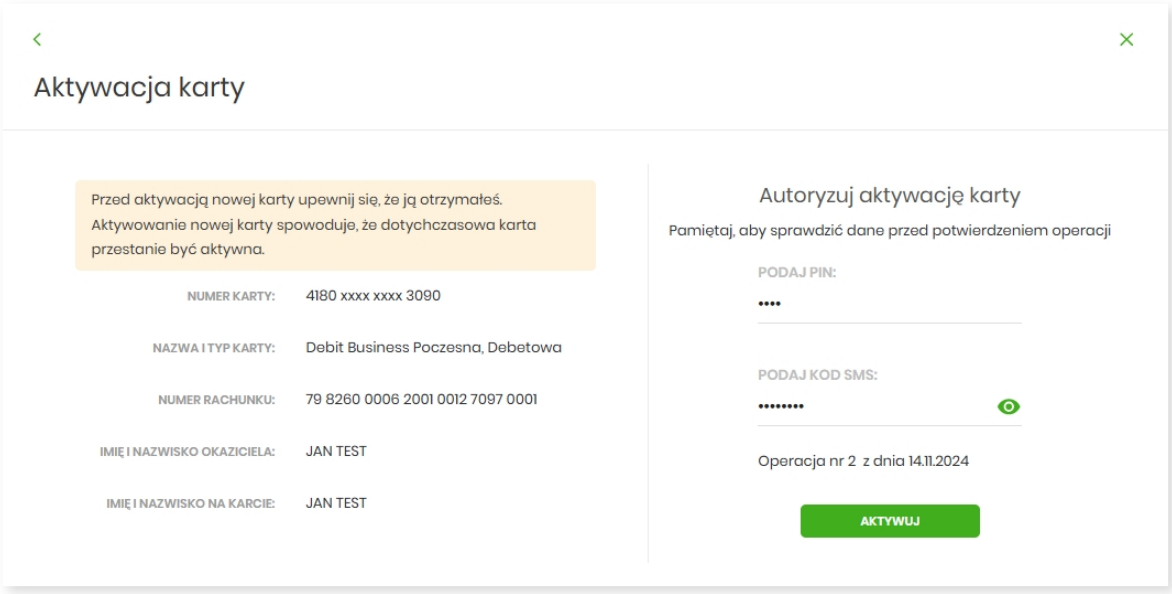


Użytkownik powinien podać datę ważności (w formacie MM/RR) karty odczytaną z fizycznej karty i wybrać [Akceptuj]

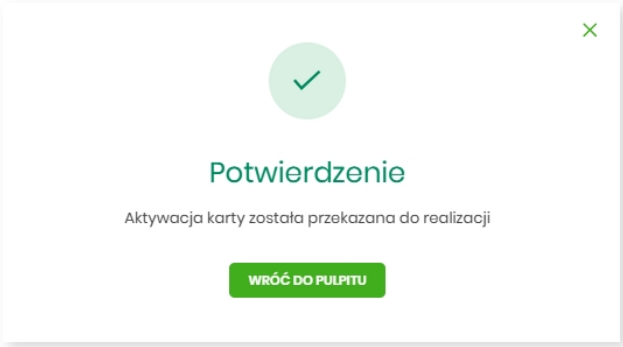
Dane formularza:

- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Nazwa i typ karty** – typ karty: Kredytowa, Debetowa,
- **Numer rachunku powiązanego z kartą** - dla karty debetowej to numer rachunku, do którego wydano kartę,
- **Imię i nazwisko okaziciela** – imię i nazwisko właściciela karty,
- **Imię i nazwisko na karcie** – imię i nazwisko umieszczone na karcie.

Podpisać przypisanym środkiem autoryzacji:



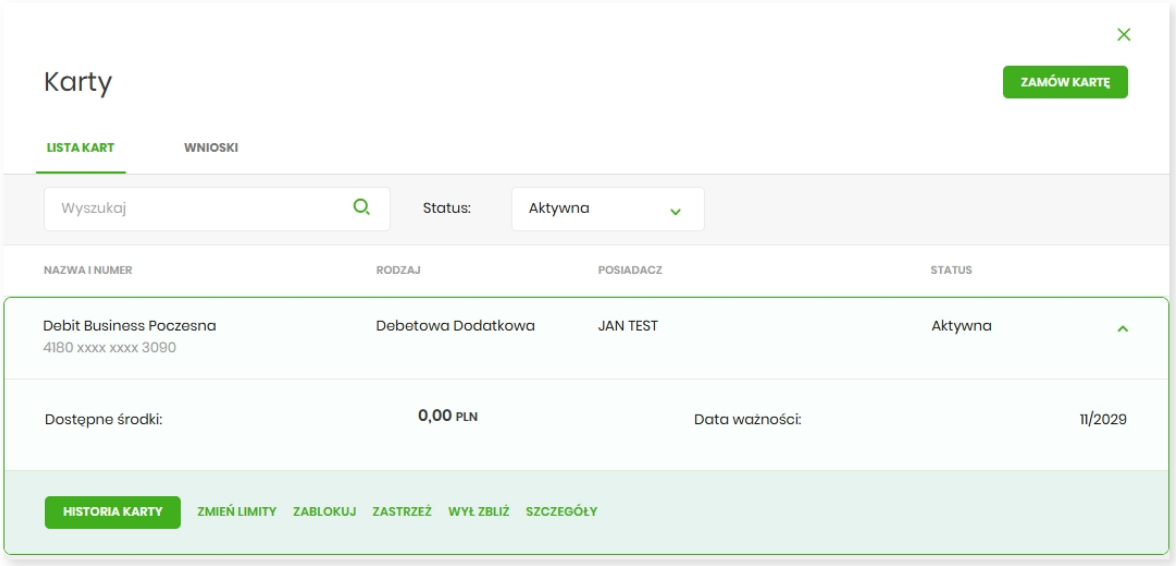
Po poprawnej akceptacji zostanie zaprezentowane potwierdzenie:



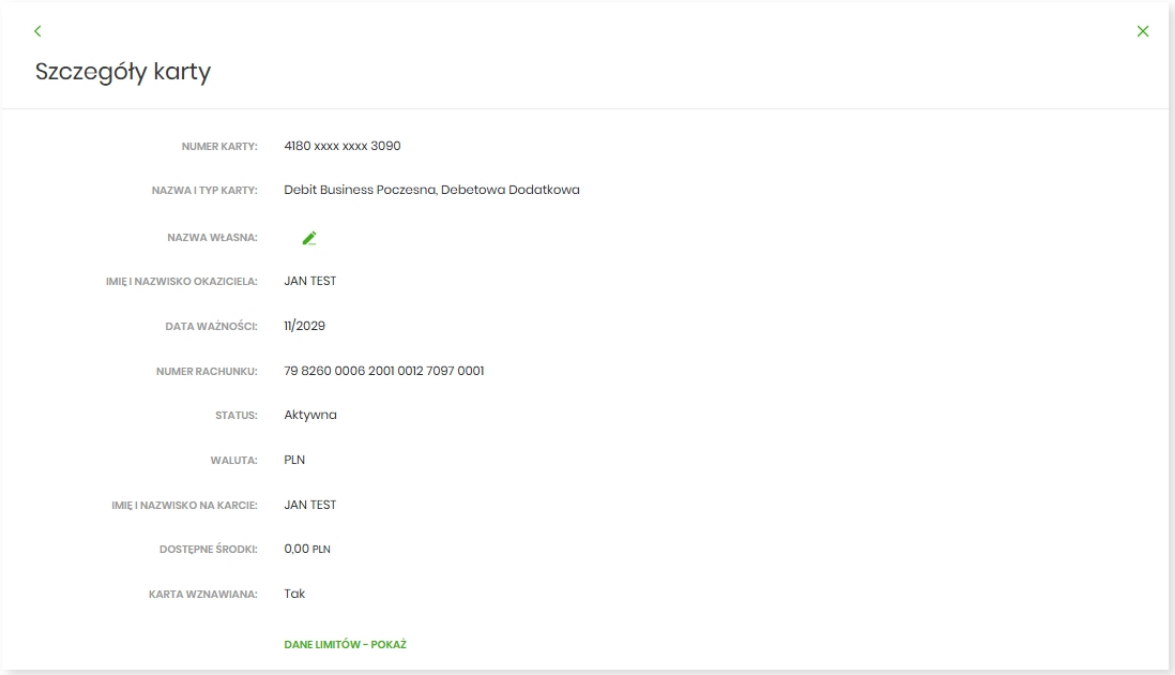
9.2. Zmiana limitów karty

Zmiana limitów karty jest możliwa z poziomu:

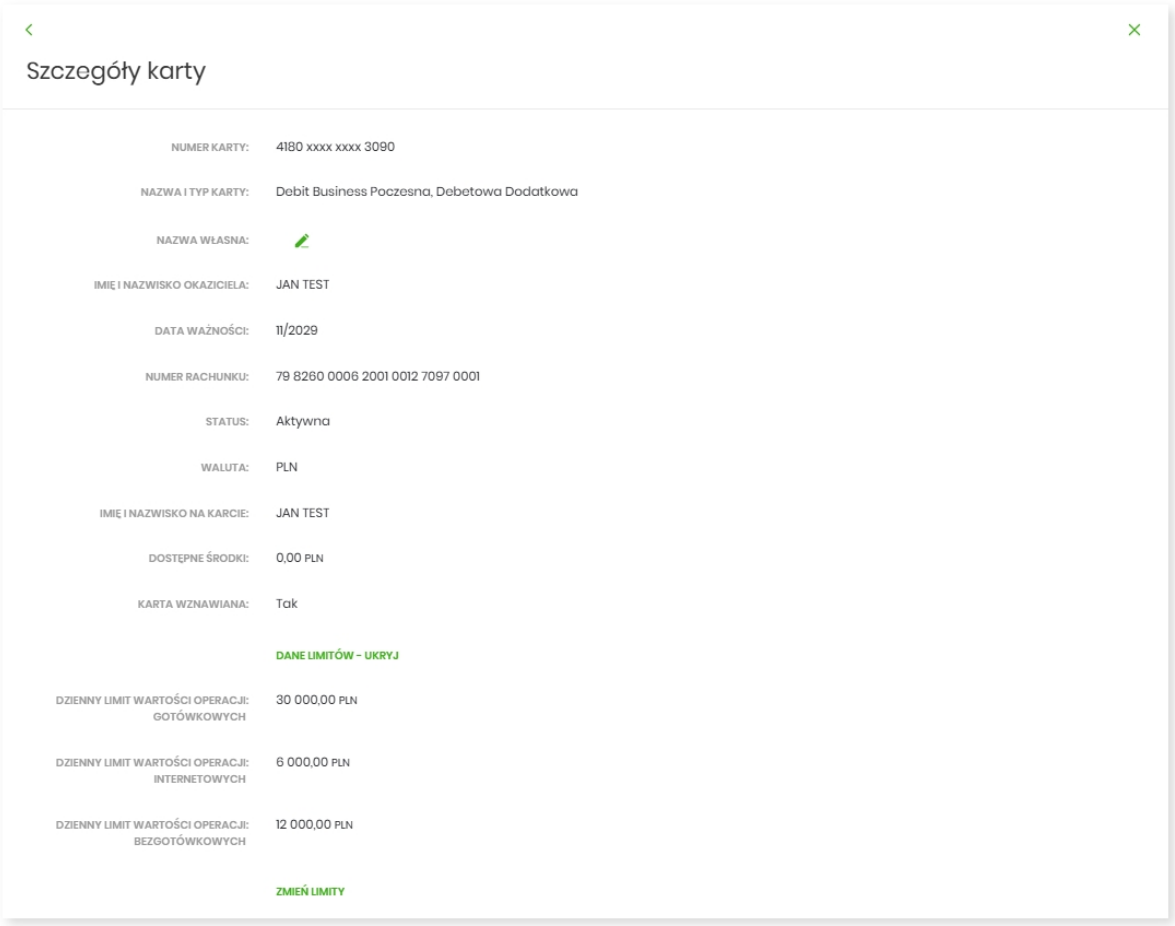
- Listy kart - wybór opcji "Zmień limity":



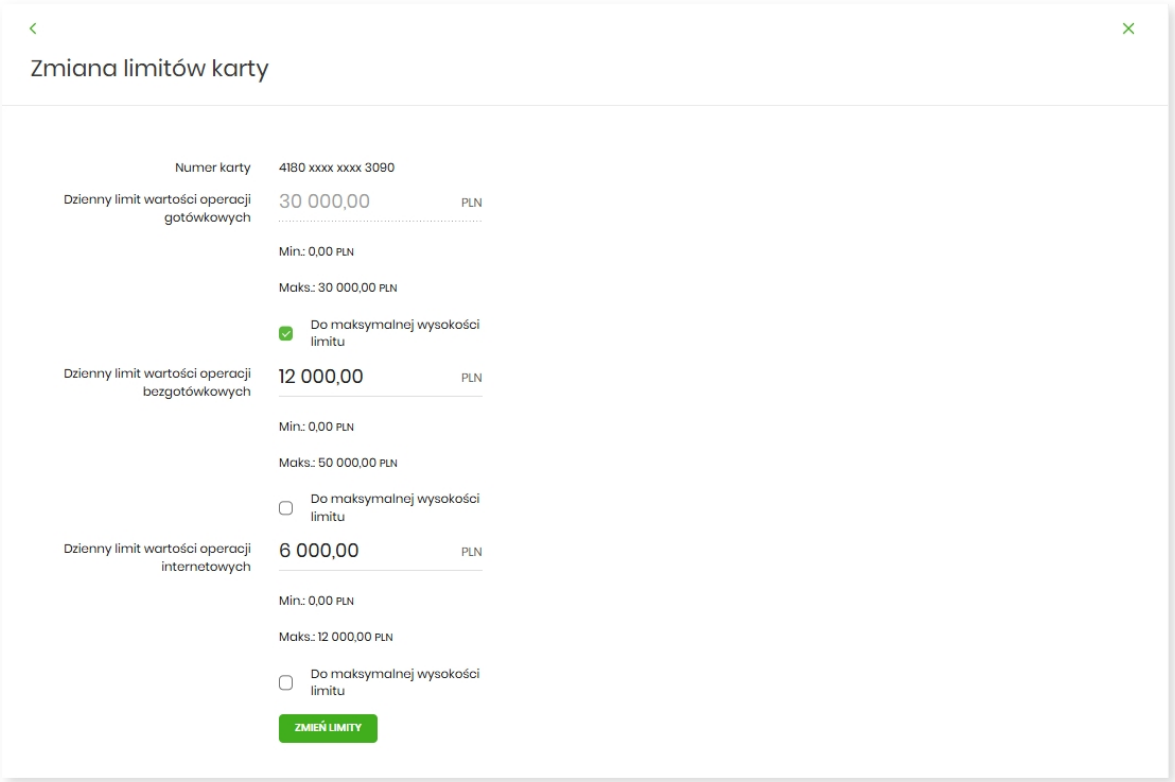
- Szczegółów karty po wybraniu "Dane limitów - pokaż":



prezentowana jest wartość limitów karty z możliwością ich zmiany "Zmień limity"



Formularz "Zmiany limitów karty":



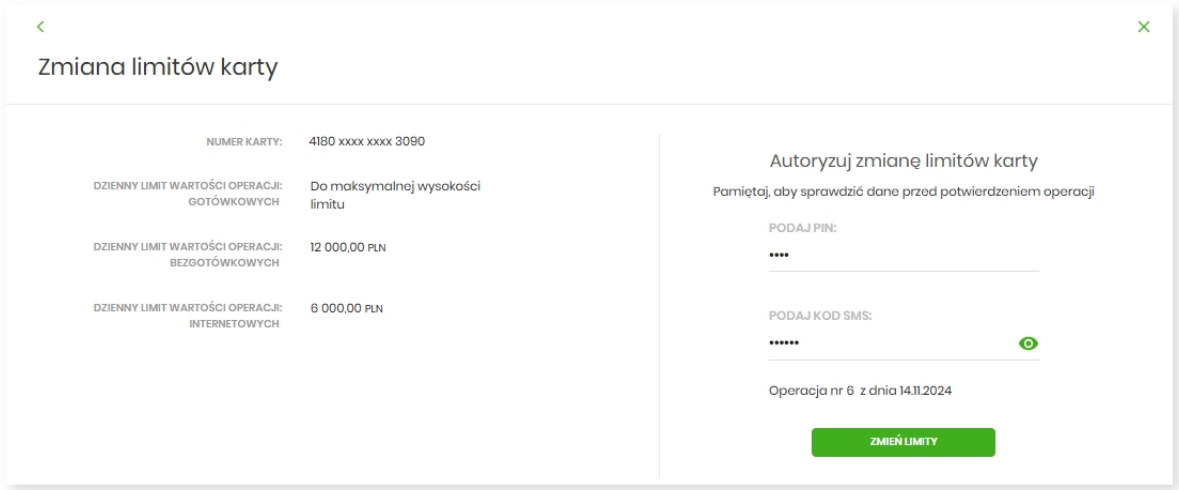
Użytkownik ma możliwość zmiany limitów, przez wprowadzenie wartości kwoty albo zaznaczenie pola wyboru przy każdym z limitów.

Dane formularza:

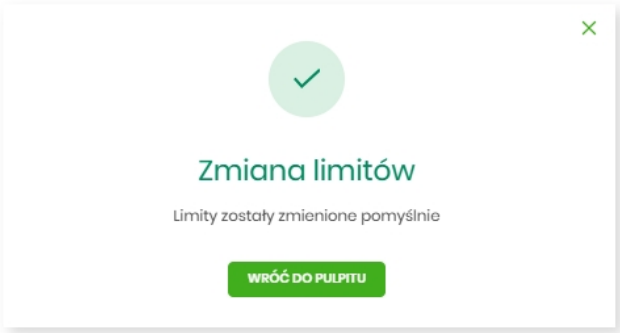
- **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty (widoczne 4 pierwsze i 4 ostatnie cyfry numeru karty),
- **Dzienny limit wartości operacji gotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji gotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecną kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Min – minimalna kwota limitu, którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Maks – maksymalna kwota limitu, którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Do maksymalnej wysokości limitu – pole wyboru, po zaznaczeniu którego system w polu **Dzienny limit wartości operacji gotówkowych** wstawia maksymalną wartość limitu, bez możliwości zmiany (pole zablokowane do edycji),
- **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji bezgotówkowych wraz z walutą – system podpowiada obecną kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Min – minimalna kwota limitu, którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Maks – maksymalna kwota limitu, którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Do maksymalnej wysokości limitu – pole wyboru, po zaznaczeniu którego system w polu **Dzienny limit wartości operacji bezgotówkowych**, wstawia maksymalną wartość limitu, bez możliwości zmiany (pole zablokowane do edycji),
- **Dzienny limit wartości operacji internetowych**, wraz z następującymi parametrami:
  - Kwota dziennego limitu operacji internetowych wraz z walutą – system podpowiada obecną kwotę i walutę limitu, pole umożliwia zmianę kwoty limitu,
  - Min – minimalna kwota limitu, którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Maks – maksymalna kwota limitu, którą Użytkownik może ustawić, pole informacyjne,
  - Do maksymalnej wysokości limitu – pole wyboru, po zaznaczeniu którego system w polu **Dzienny limit wartości operacji internetowych**, wstawia maksymalną kwotę limitu, bez możliwości zmiany (pole zablokowane do edycji).

System kontroluje minimalną i maksymalną kwotę limitu wprowadzoną przez Użytkownika, w przypadku gdy wprowadzona kwota jest mniejsza od minimalnej, albo większa od maksymalnej system prezentuje odpowiedni komunikat i nie pozwala na przejście do drugiego kroku potwierdzenia operacji.

Zmiany wymagają akceptacji i podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:

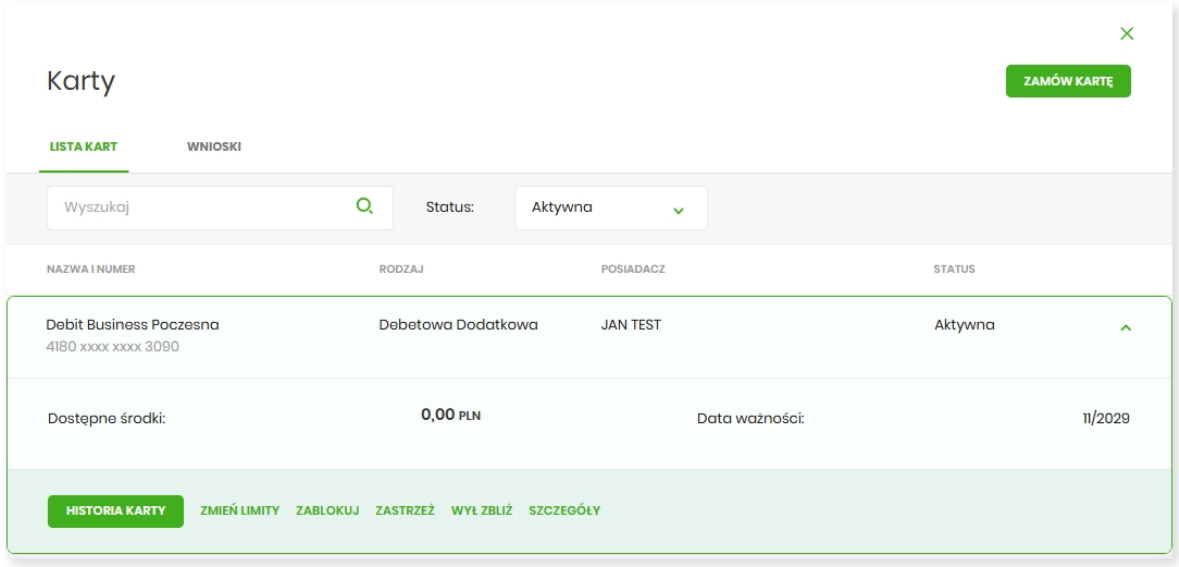


Po poprawnej akceptacji zostanie wyświetlony komunikat potwierdzenia:

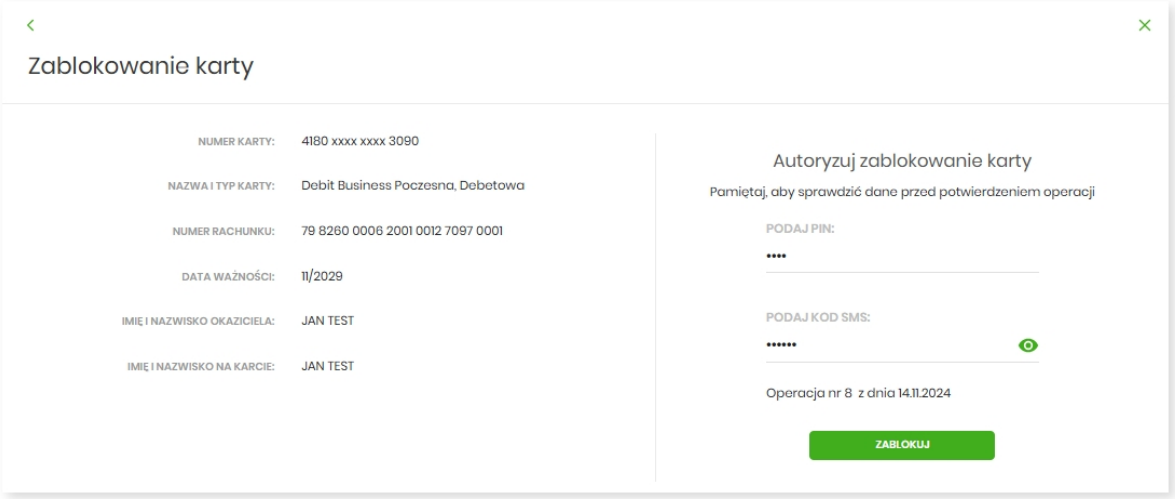


9.3. Zablokowanie (czasowe karty)

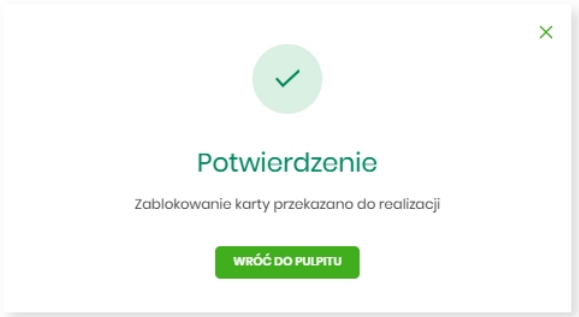
Zablokowanie (czasowe) karty jest możliwe z poziomu listy kart:



Wybranie opcji [Zablokuj] (czasowo) otwiera formularz, na którym Klient podpisuje dyspozycję zablokowania (czasowego) karty przypisanym środkiem autoryzacji::

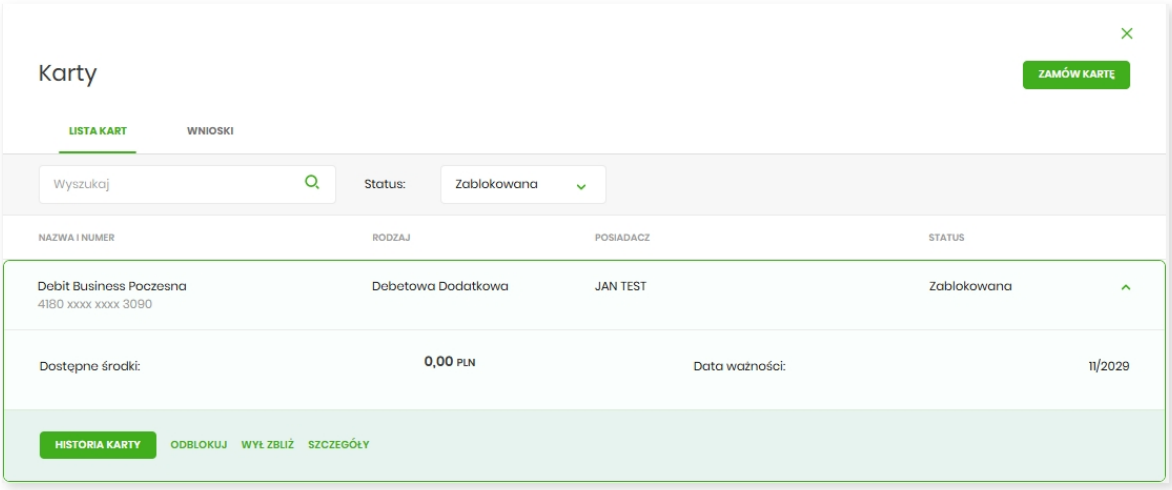


Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

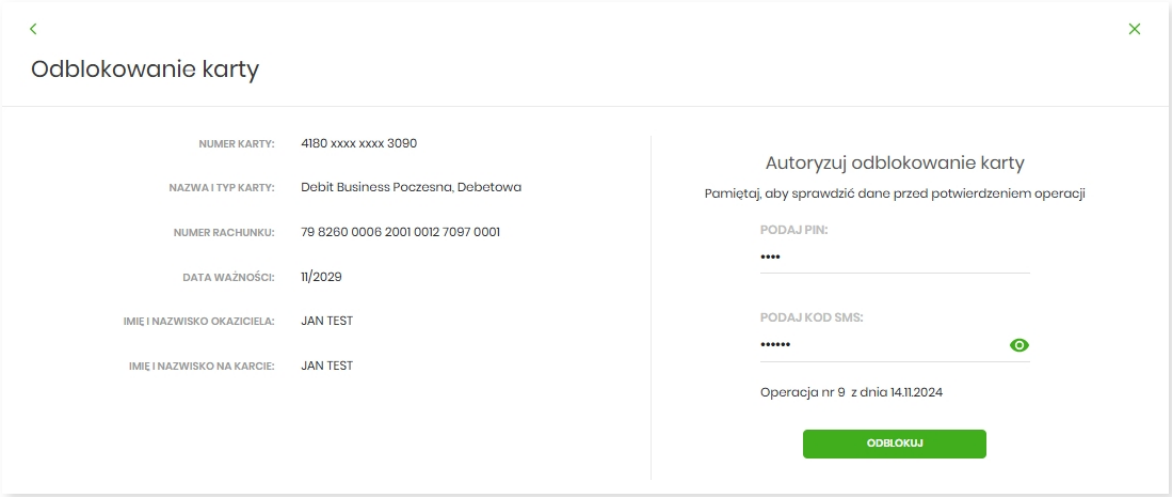


9.4. Odblokowanie karty (czasowo zablokowanej)

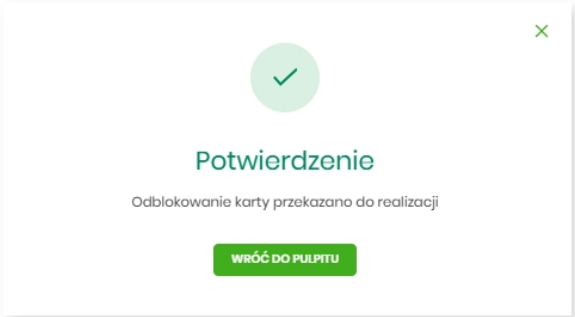
Odblokowanie karty (czasowo zablokowanej) jest możliwe z poziomu listy kart:



Wybranie opcji [Odblokuj] otwiera formularz, na którym Klient podpisuje dyspozycję odblokowania karty przypisanym środkiem autoryzacji::

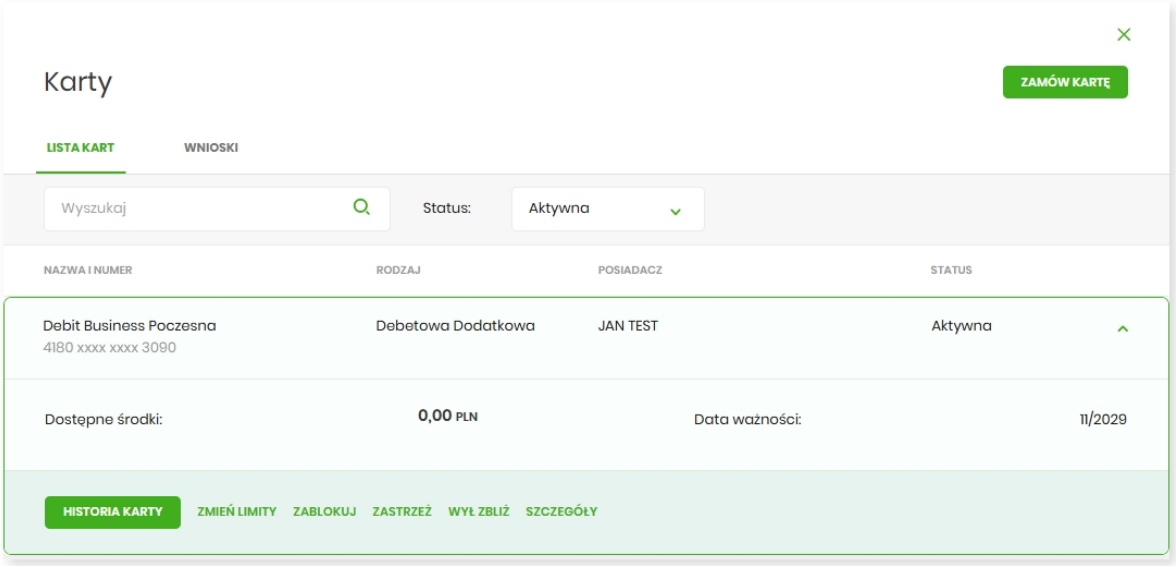


Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

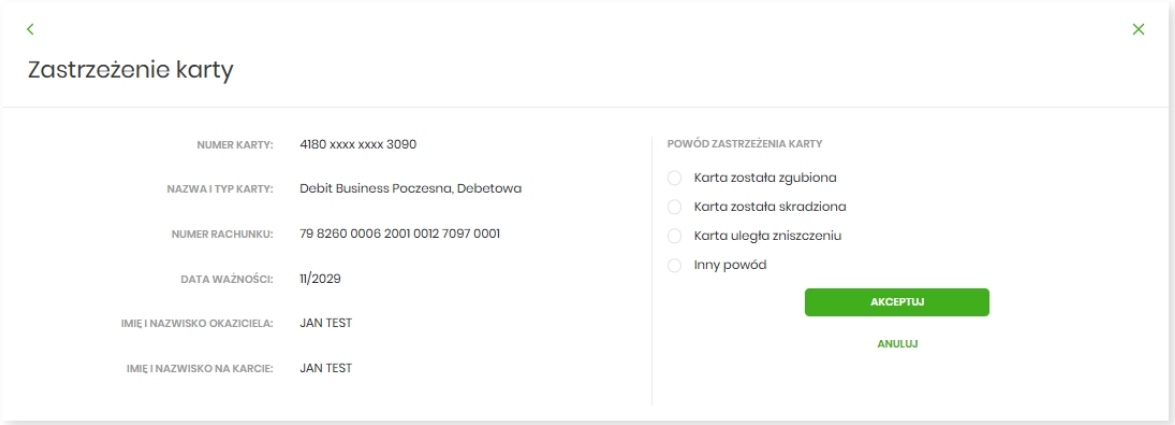


9.5. Zastrzeżenie karty (na stałe)

Zastrzeżenie karty (na stałe) jest możliwe z poziomu listy kart:

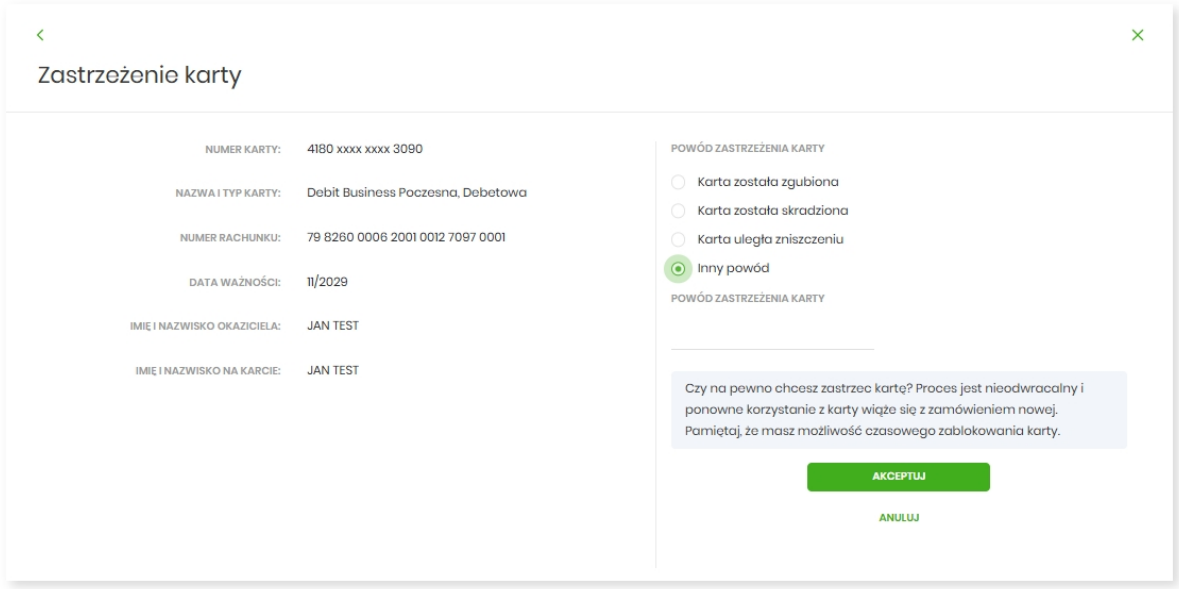


Wybranie opcji [Zastrzeż] (na stałe) otwiera formularz:



Należy wskazać przyczynę zastrzegania karty:

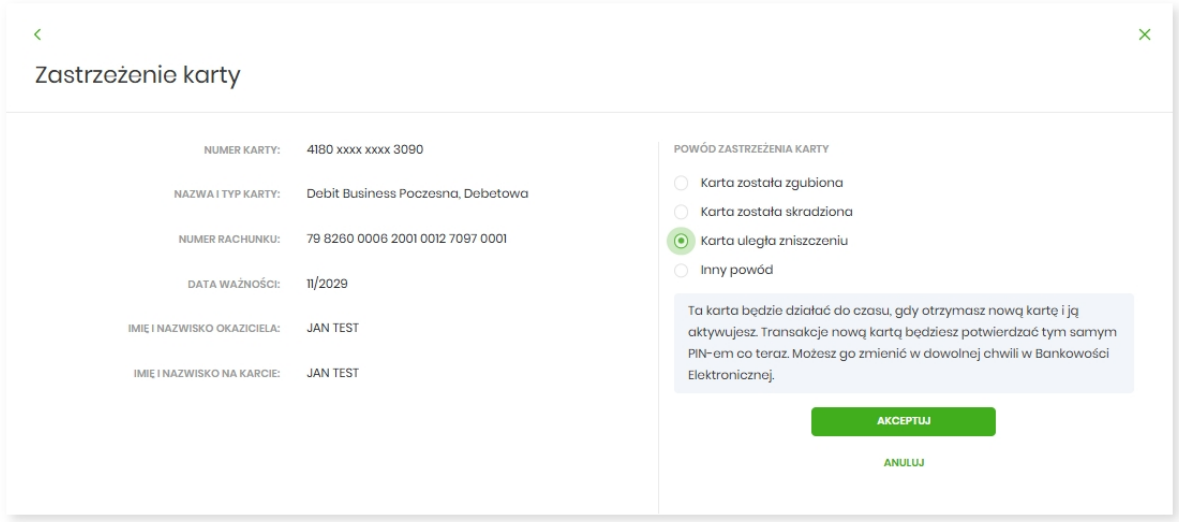
- Karta została zgubiona
- Karta zostałą skradziona
- Inny powód z polem tekstowym, gdzie należy opisać przyczynę zastrzegania:



Po wskazaniu ww. powodów prezentowany jest komunikat informacyjny:

"Czy na pewno chcesz zastrzec kartę? Proces jest nieodwracalny i ponowne korzystanie z karty wiąże się z zamówieniem nowej. Pamiętaj, że masz możliwość czasowego zablokowania karty."

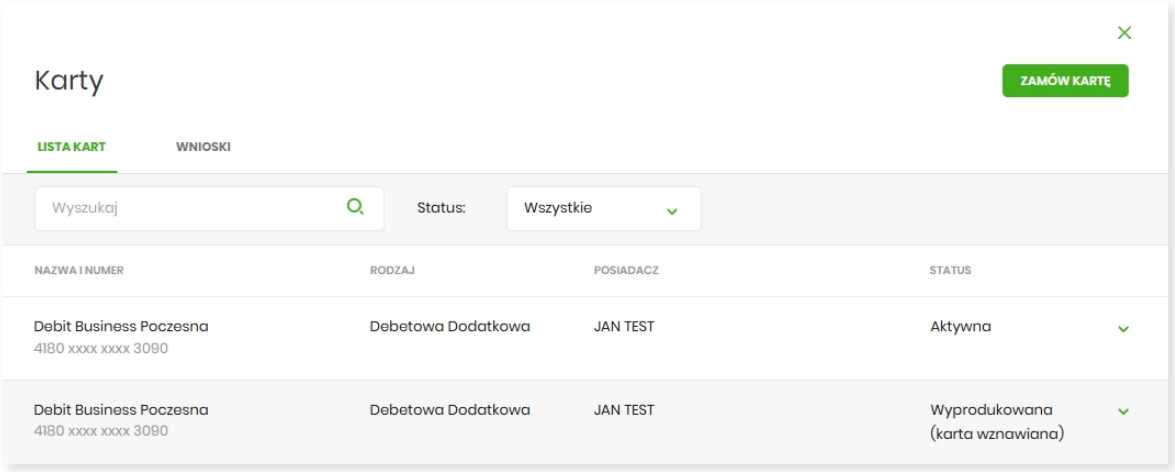
- **Karta uległa zniszczeniu**



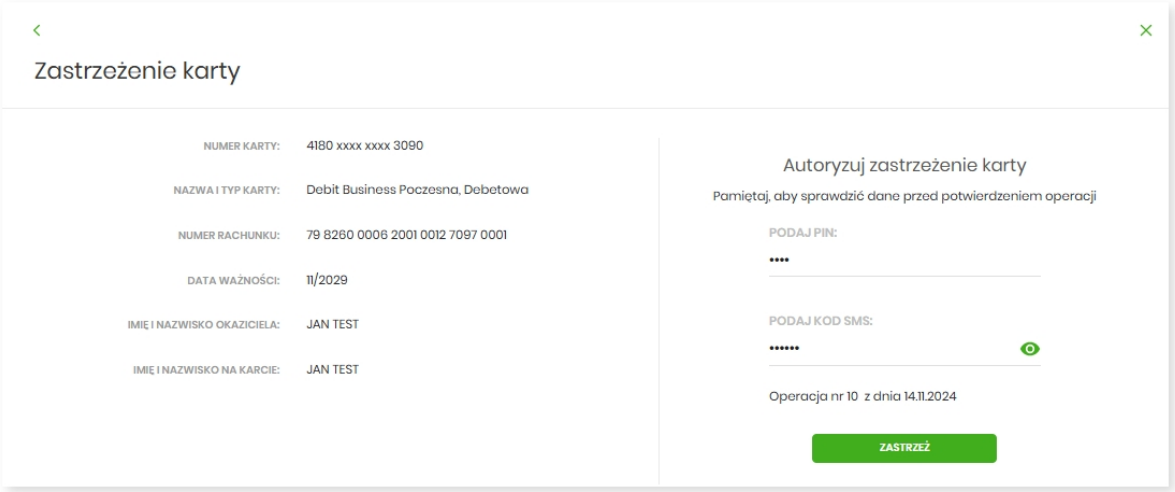
Po wskazaniu powodu "Karta uległa zniszczeniu" prezentowany jest komunikat informacyjny:

"Ta karta będzie działać do czasu, gdy otrzymasz nową kartę i ją aktywujesz. Transakcje nową kartą będziesz potwierdzać tym samym PIN-em co teraz. Możesz go zmienić w dowolnej chwili w Bankowości Elektronicznej."

Na liście kart w przypadku zniszczenia karty prezentowane są dwa rekordy karty. Karta dotychczasowa jest aktywna i nadal można z niej korzystać.



Proces zastrzeżenia karty wymaga akceptacji i podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:



Po poprawnej akceptacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający:

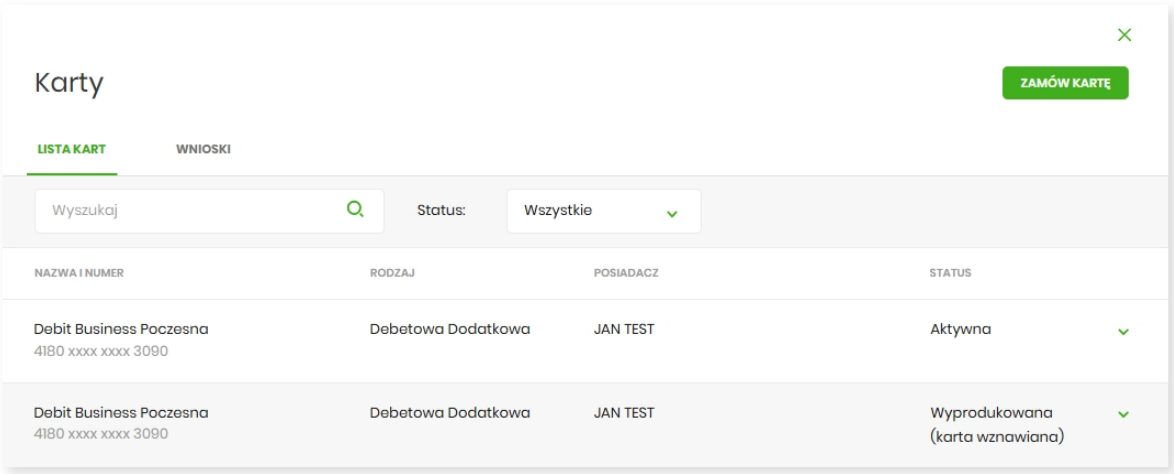


9.6. Aktywacja wznawianej karty

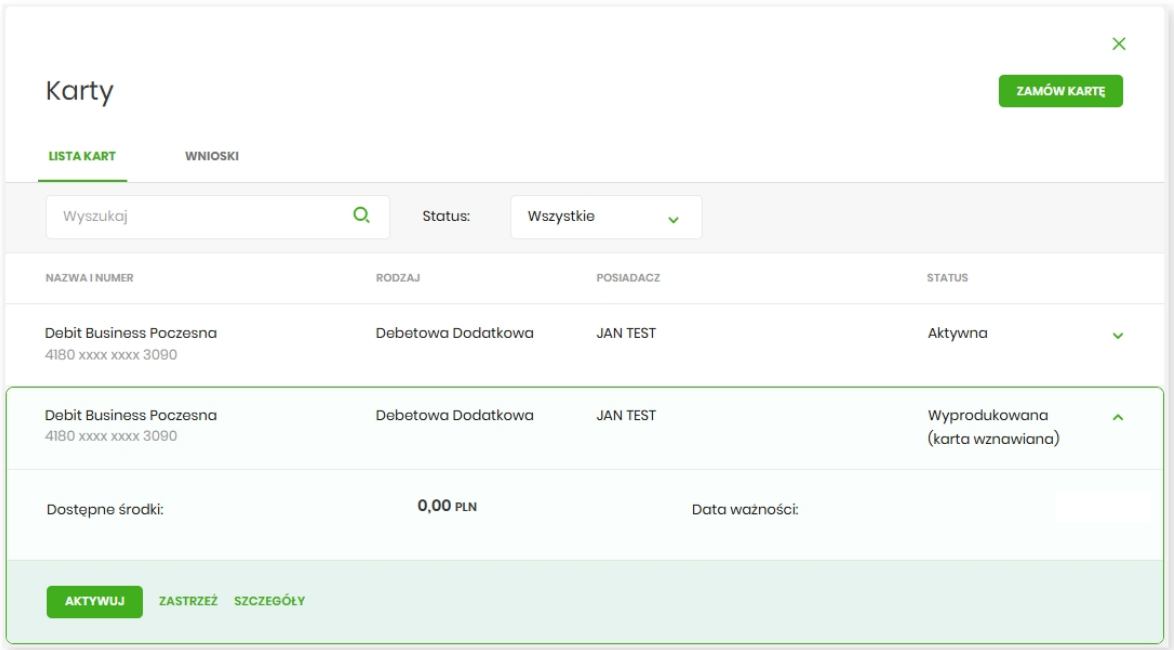
Po zastrzeżeniu karty z powodu "Karta uległa zniszczeniu" do klienta zostanie wysłana nowa karta. Do

czasu otrzymania nowej karty i jej aktywacji klient może używać karty, której zniszczenie zgłosił.

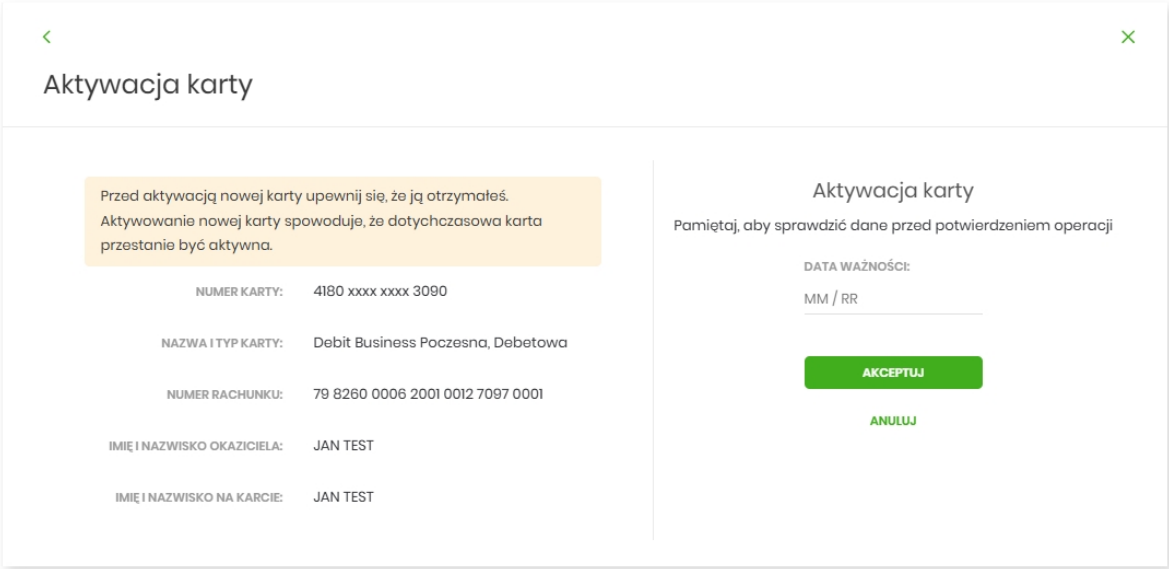
Na liście kart (w przypadku zniszczenia karty) prezentowane są dwa rekordy karta zastrzeżona w statusie *Aktywna* i karta nowa wznawiana w statusie *Wyprodukowana (wznawiana)*.



Po otrzymaniu karty klient może ją aktywować z poziomu listy kart:

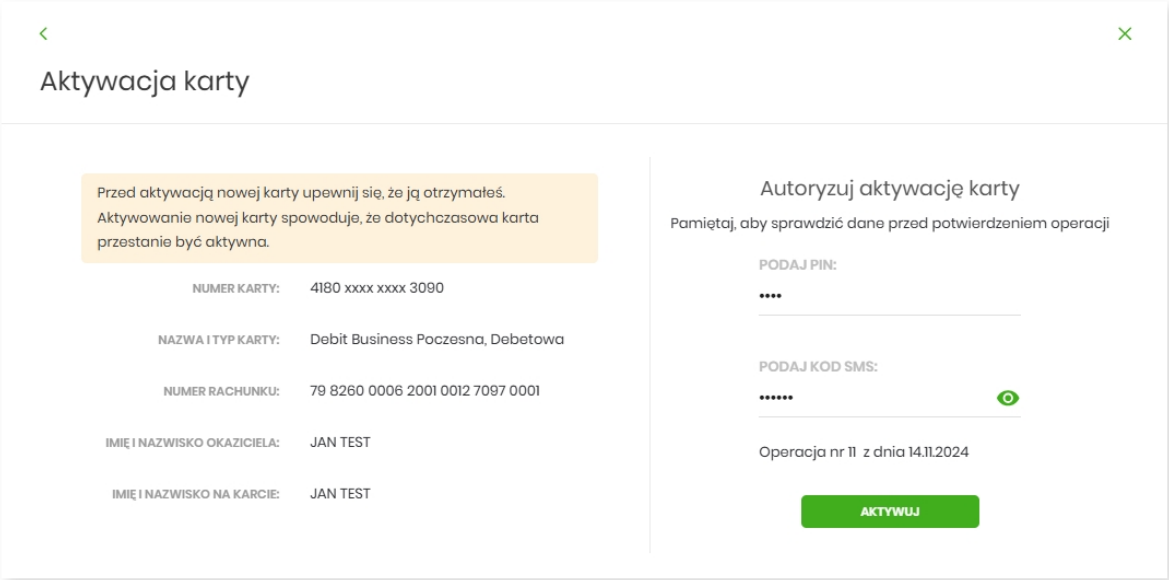


Po wybraniu [Aktywuj] zostaje wyświetlony formularz:

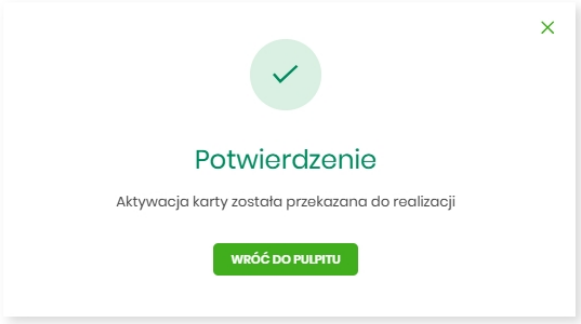


Proces aktywacji wznawianej karty przebiega tak samo jak proces aktywacji nowej karty. Nalezy podać datę ważności karty wznawianej w formacie MM/RR i wybrać [Akceptuj].

Złożenie dyspozycji aktywacji karty wymaga podpisu przypisanym środkiem autoryzacji:



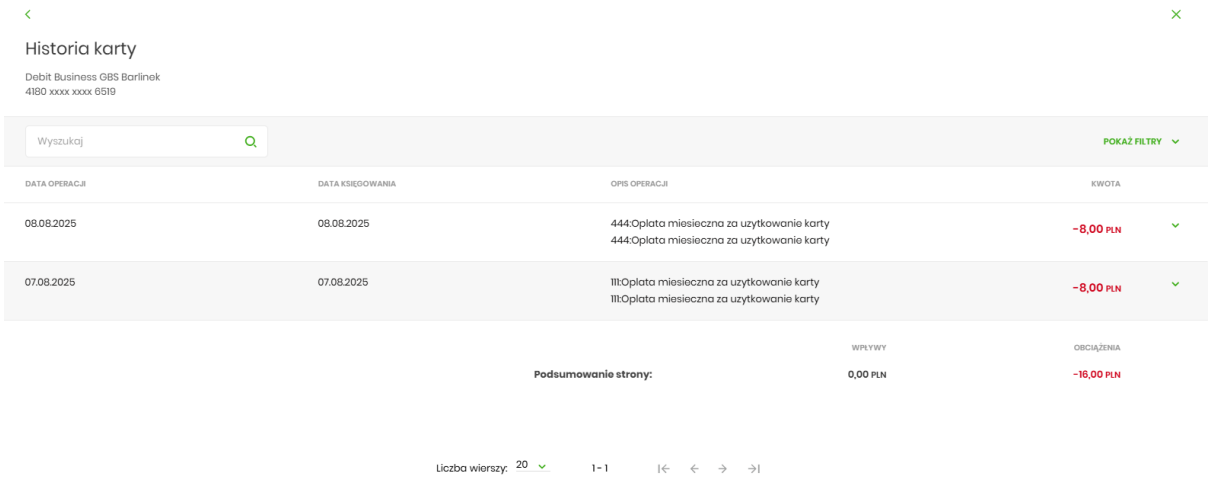
Poprawna akceptacja zostanie potwierdzona komunikatem:



Transakcje nową kartą (wznowioną) można potwierdzać tym samym PIN-em co kartą zniszczoną.

9.7. Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą

Aby przejść do historii operacji wykonanych kartą płatniczą należy kliknąć w obszar wybranego wiersza, a następnie wybrać [HISTORIA KARTY]. Wyświetlany jest wówczas formularz HISTORIA KARTY prezentujący listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej.



Posiadacz głównej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji wykonanych kartą płatniczą oraz operacji wykonanych na rachunku związanym z tą kartą. Posiadacz dodatkowej karty kredytowej ma możliwość wyświetlenia wszystkich operacji na rachunku wykonanych tylko tą kartą.

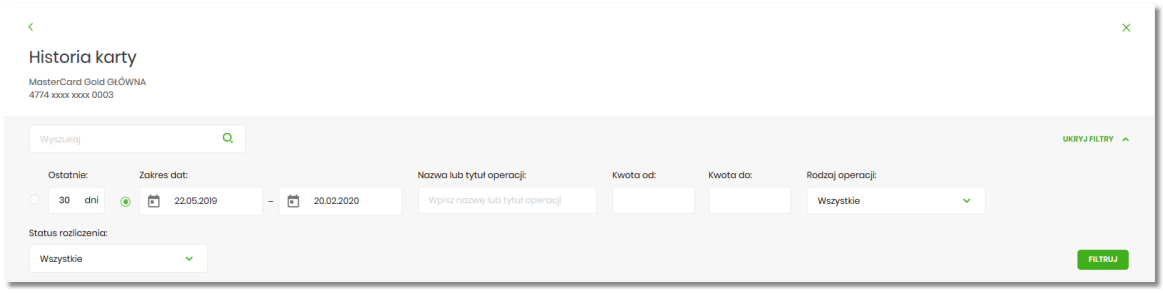
W celu zawężenia prezentacji listy operacji wykonanych kartą, system umożliwia zastosowanie filtrów:

- **Prostego** – filtrowanie listy kart następuje po wpisaniu danych w polu wyszukiwania znajdującego się nad listą:



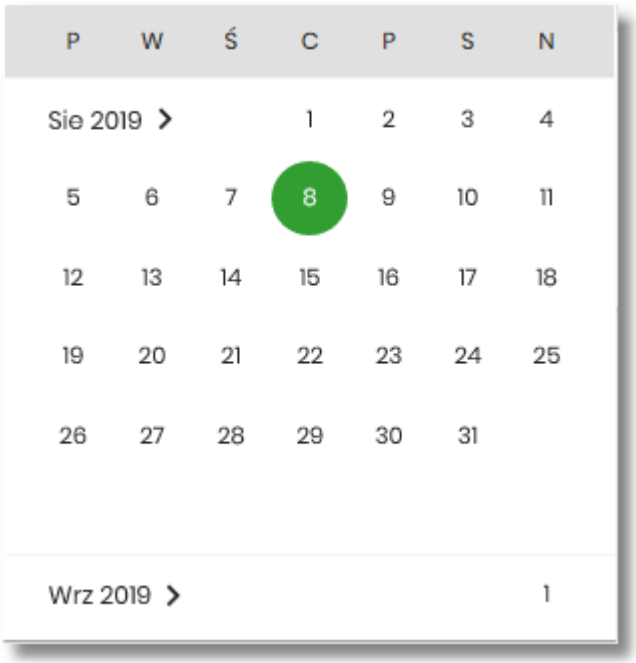
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej operacji w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy kart należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

- **Zaawansowanego** – użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego



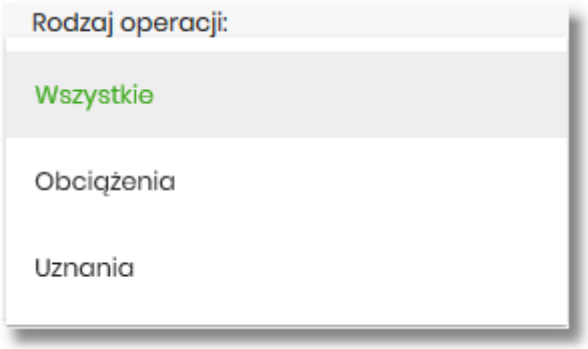
Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji wykonanych kartą płatniczą, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą, 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.

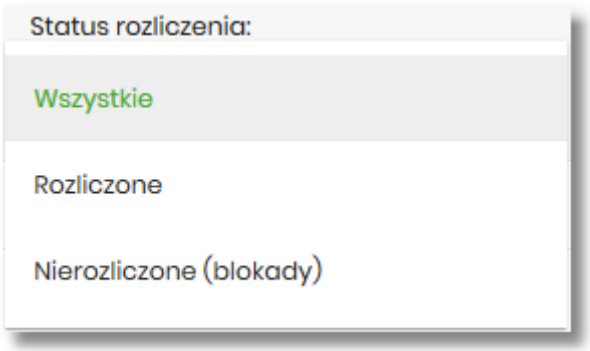


- **Nazwa lub tytuł operacji** – możliwość wyszukania po nazwie lub tytule operacji,
- **Kwota od**, **Kwota do** – zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona historia operacji wykonanych kartą płatniczą,
- **Rodzaj operacji –** Użytkownik mam możliwość filtrowania operacji po rodzaju, poprzez wybór wartości z dostępnej listy:

- Wszystkie (wartość domyślna),
- Obciążenia,
- Uznania,



- **Status rozliczenia** – Użytkownik mam możliwość filtrowania operacji po statusie, poprzez wybór wartości z dostępnej listy:
  - Wszystkie (wartość domyślna),
  - Rozliczone,
  - Nierozliczone (blokady).



Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

Na formularzu HISTORIA KARTY dostępne są następujące informacje:

- **Data wykonania** – data wykonania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Data księgowania** – data księgowania operacji (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Opis operacji** – opis operacji,
- **Kwota** – kwota operacji wraz z walutą.

W górnej część formularza HISTORIA KARTY dostępne są przyciski:

-

– umożliwiający powrót do formularza KARTY z listą kart,

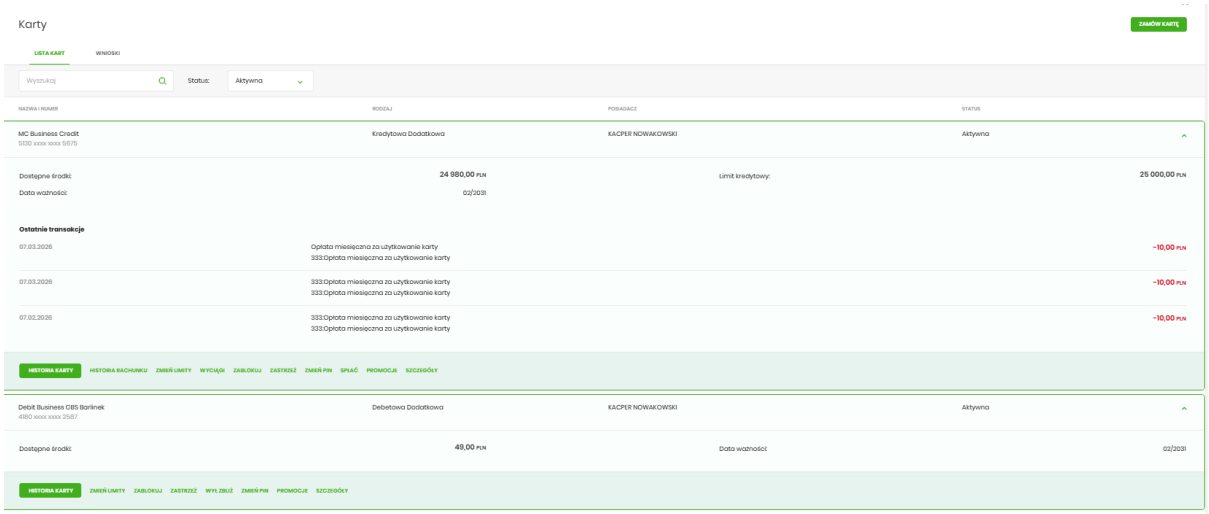
- – umożliwiający przejście do pulpitu.

W dolnej część formularza HISTORIA KARTY prezentowane jest Podsumowanie strony z z uwzględnieniem podziału na wpływy i wydatki oraz liczby operacji.

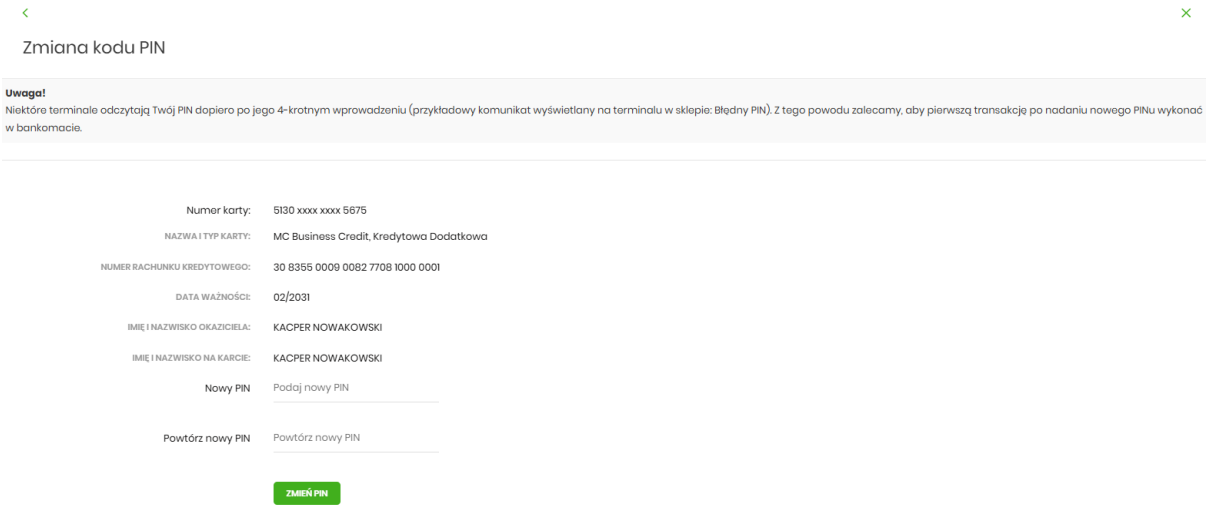
9.8. Zmiana kodu PIN Karty

Funkcjonalność umożliwia zmianę kodu PIN dla wybranej karty.

Aby zmienić kod PIN dla wybranej karty, należy z listy kart rozwinąć szczegóły karty, a następnie wybrać opcję [ZMIEN PIN].



Wyświetlone zostanie okno Zmiana kodu PIN, zawierające podstawowe informacje o karcie oraz formularz umożliwiający wprowadzenie nowego kodu PIN.



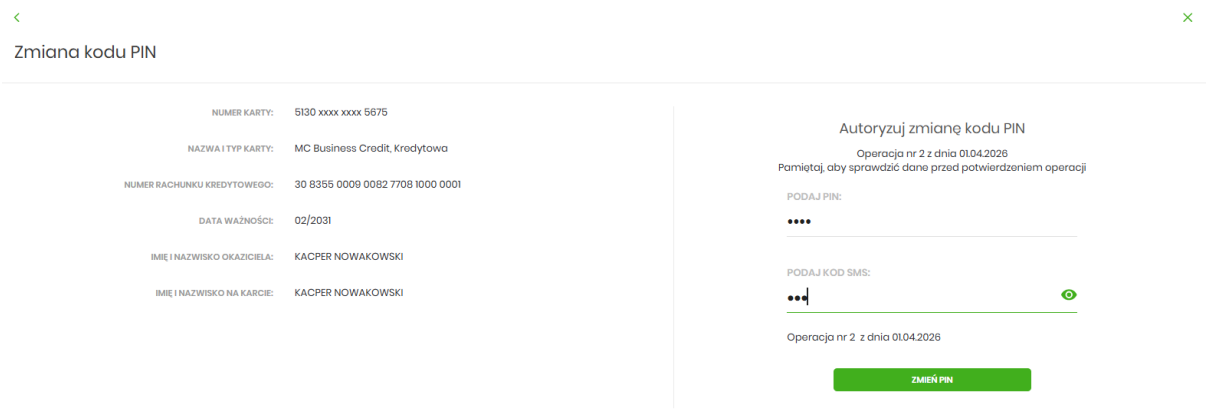
Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Numer karty** - częściowo zamaskowany numer karty,
- **Nazwa i typ karty** - nazwa nadana karcie oraz jej typ,
- **Numer rachunku kredytowego** - rachunek powiązany z kartą,
- **Data ważności** - data ważności karty w formacie MM/RRRR,
- **Imię i nazwisko okaziciela** - dane właściciela karty,
- **Imię i nazwisko na karcie** - dane nadrukowane na karcie.

W celu zmiany kodu PIN należy:

- w polu **Nowy PIN** wprowadzić nowy kod PIN,
- w polu **Powtórz nowy PIN** wprowadzić ponownie ten sam kod PIN,
- wybrać przycisk **[ZMIEN PIN]**.

Po zatwierdzeniu formularza wyświetlany jest ekran autoryzacji operacji.

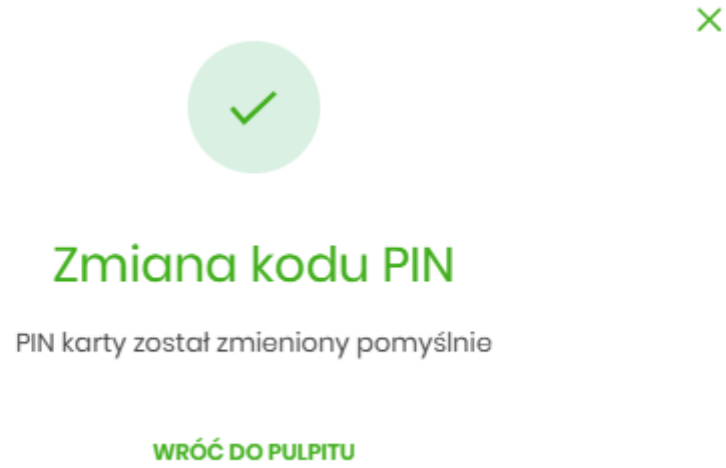


Na ekranie autoryzacji prezentowane są szczegóły operacji oraz pola wymagane do jej potwierdzenia:

- **Podaj PIN** - wprowadzenie aktualnego kodu PIN,
- **Podaj kod SMS** - wprowadzenie kodu autoryzacyjnego otrzymanego w wiadomości SMS.

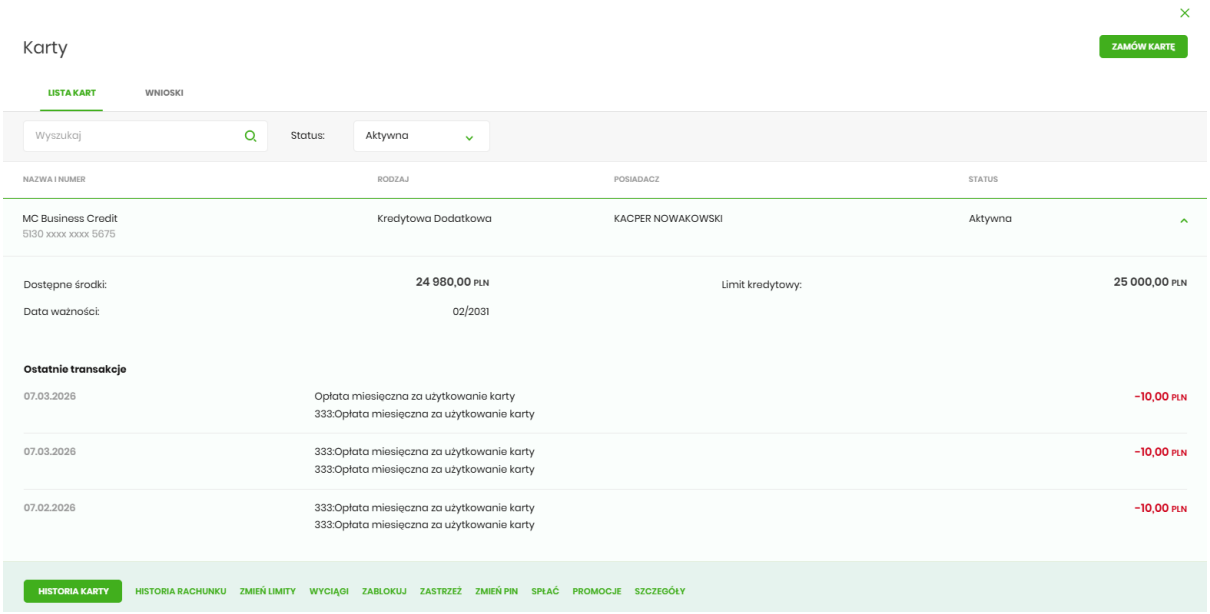
Po poprawnym wprowadzeniu danych należy wybrać przycisk **[ZMIEN PIN]**.

Po poprawnej autoryzacji zostaje zaprezentowany komunikat potwierdzający oraz następuje zmiana kodu PIN dla karty.

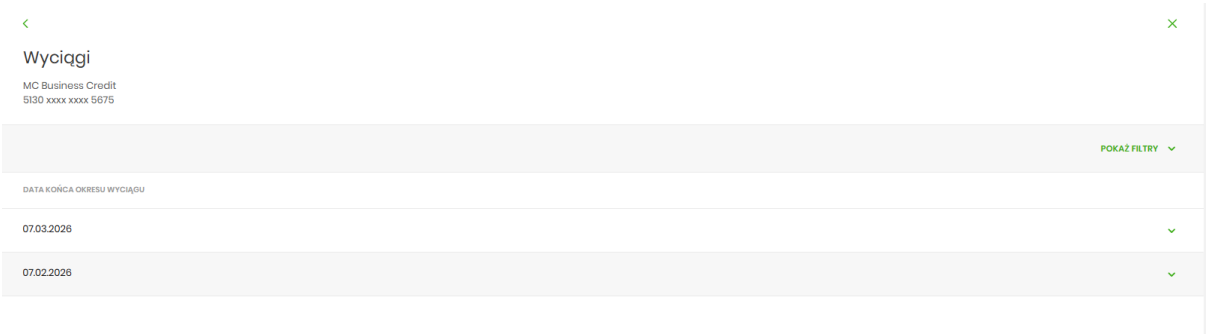


9.9. Wyciągi dla karty kredytowej

Aby przejść do listy wyciągów dla wybranej karty kredytowej, należy z listy kart rozwinąć szczegóły karty, a następnie wybrać opcję [WYCIĄGI].



Wyświetlone zostanie okno Wyciągi, zawierające listę dostępnych wyciągów dla karty.

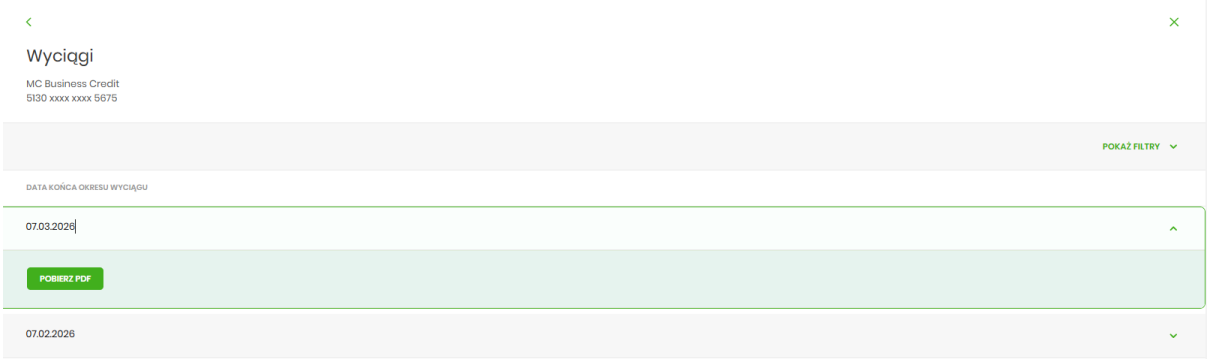


Na ekranie prezentowane są następujące informacje:

- Nazwa karty oraz częściowo zamaskowany numer karty,
- Lista wyciągów uporządkowana według daty końca okresu wyciągu.

Każdy wiersz na liście odpowiada jednemu wyciągowi i zawiera datę końca okresu rozliczeniowego.

Kliknięcie w wiersz wybranego wyciągu powoduje rozwinięcie dodatkowych opcji.



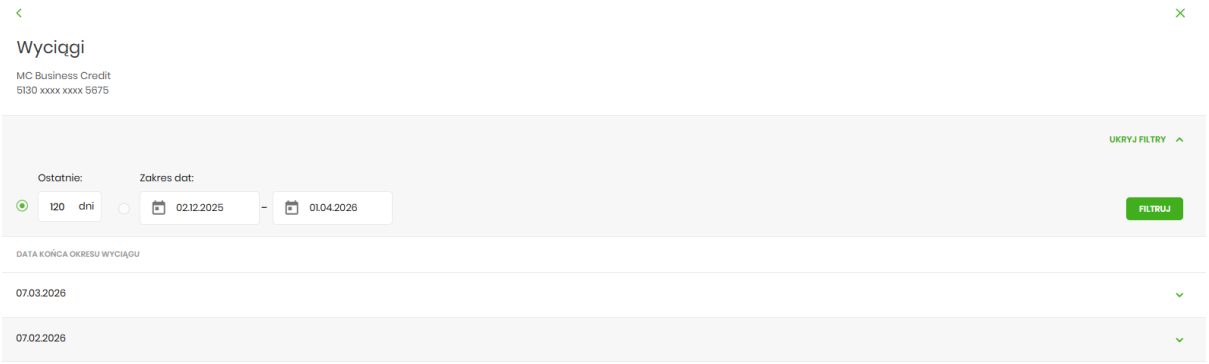
Po rozwinięciu dostępna jest opcja:

- [POBIERZ PDF] - umożliwia pobranie wyciągu w formacie PDF.

9.9.1. Filtrowanie wyciągów

Użytkownik ma możliwość filtrowania listy wyciągów.

Po wybraniu opcji [POKAŻ FILTRY] prezentowany jest panel filtrowania:



Panel umożliwia:

- wybór zakresu czasu (np. ostatnie 120 dni),
- wskazanie własnego zakresu dat.

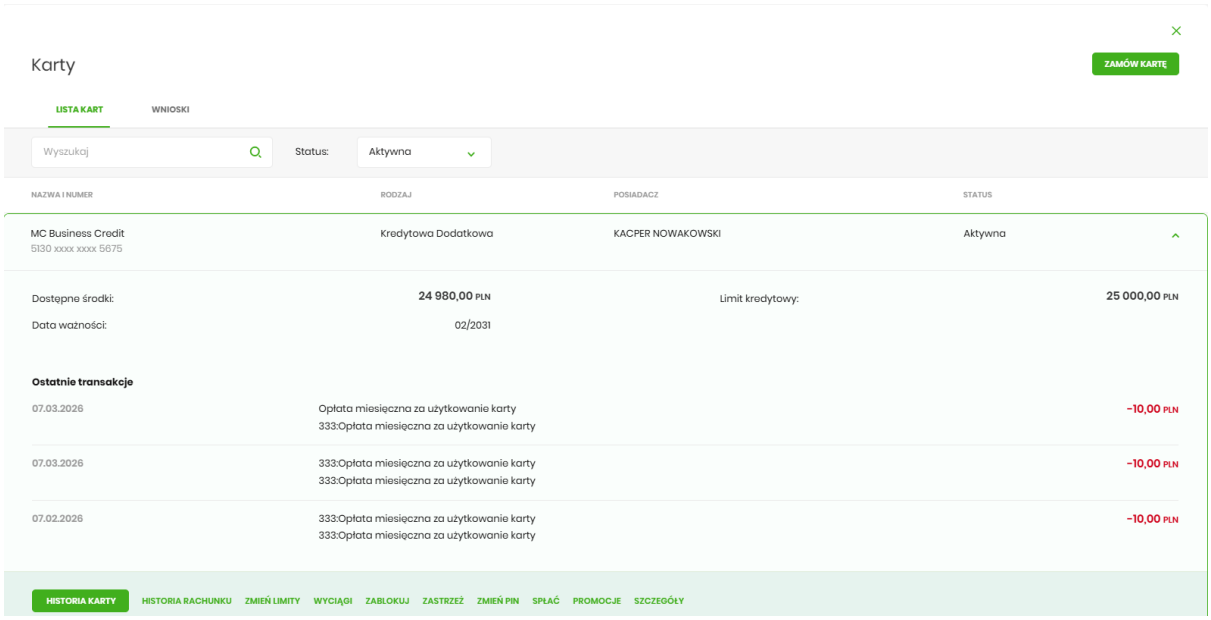
Po ustawieniu parametrów filtrowania należy wybrać przycisk [FILTRUJ].

Lista wyciągów zostaje odświeżona zgodnie z wybranymi kryteriami.

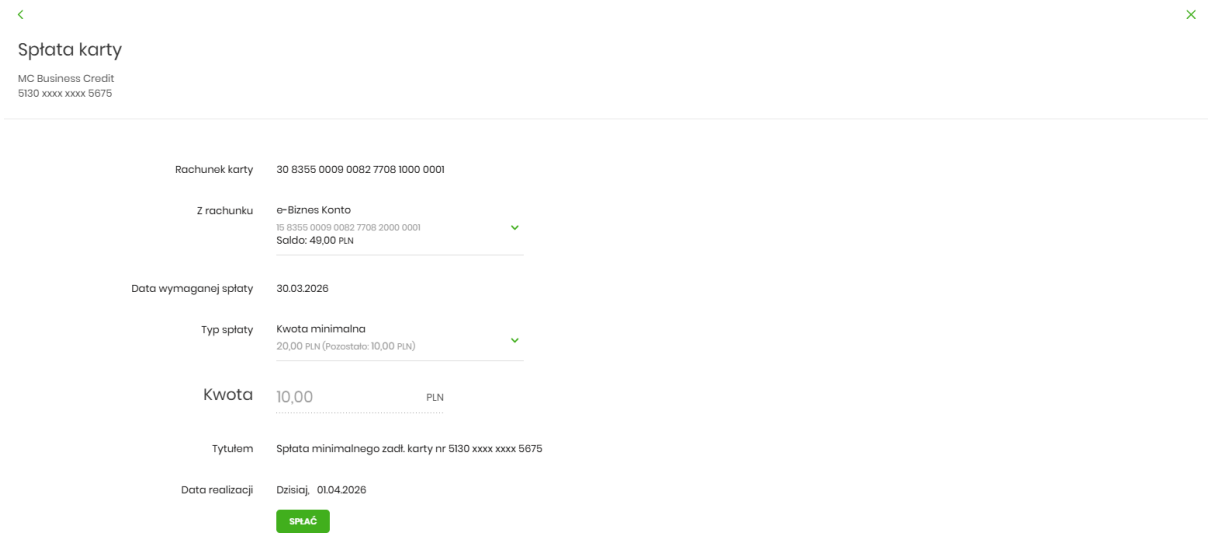
Ponowne wybranie opcji [UKRYJ FILTRY] powoduje zwinięcie panelu filtrowania.

9.10. Spłata karty kredytowej

Aby dokonać spłaty karty kredytowej, należy z listy kart rozwinąć szczegóły karty, a następnie wybrać opcję [SPŁAĆ].



Wyświetlone zostanie okno Spłata karty, zawierające formularz realizacji spłaty.



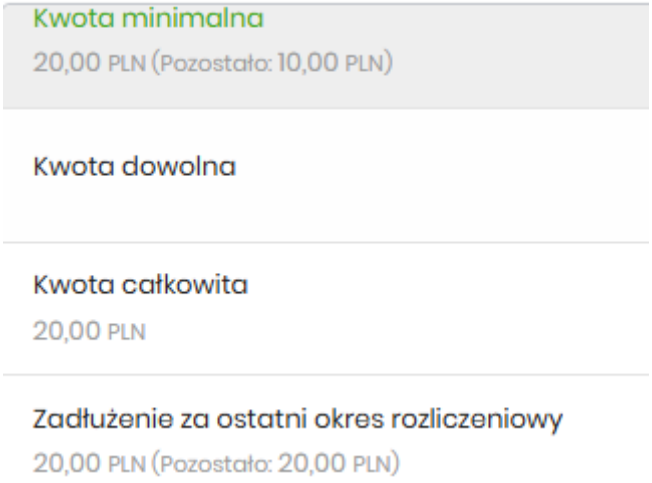
Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Rachunek karty** – numer rachunku powiązanego z kartą kredytową,
- **Z rachunku** – rachunek, z którego zostanie wykonana spłata wraz z dostępnym saldem,
- **Data wymaganej spłaty** – termin wymaganej spłaty zadłużenia,
- **Typ spłaty** – sposób określenia kwoty spłaty,
- **Kwota** – kwota spłaty,
- **Tytułem** – opis przelewu,
- **Data realizacji** – data wykonania operacji.

Użytkownik ma możliwość wyboru typu spłaty.

Po rozwinięciu pola **Typ spłaty** dostępne są opcje:

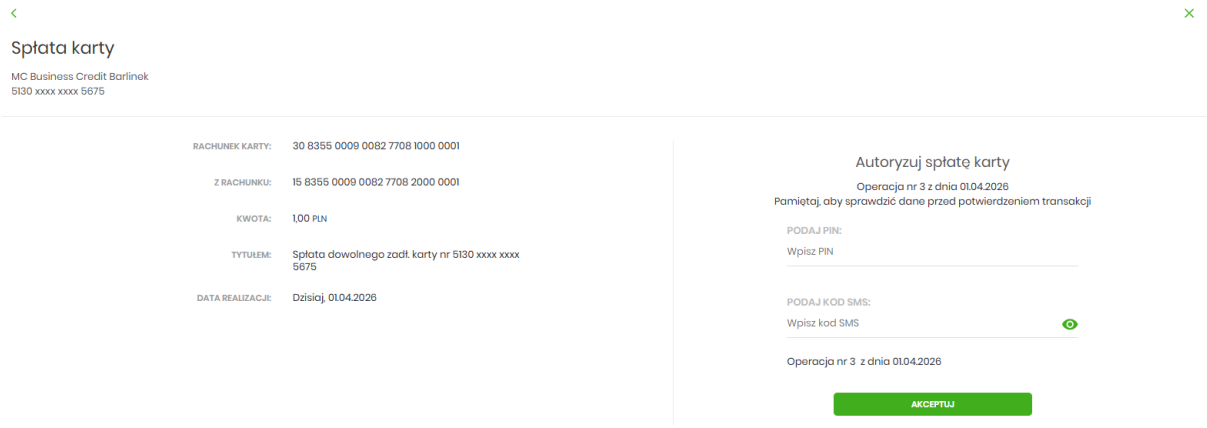
- kwota minimalna,
- kwota całkowita,
- kwota dowolna,
- zadłużenie za ostatni okres rozliczeniowy.



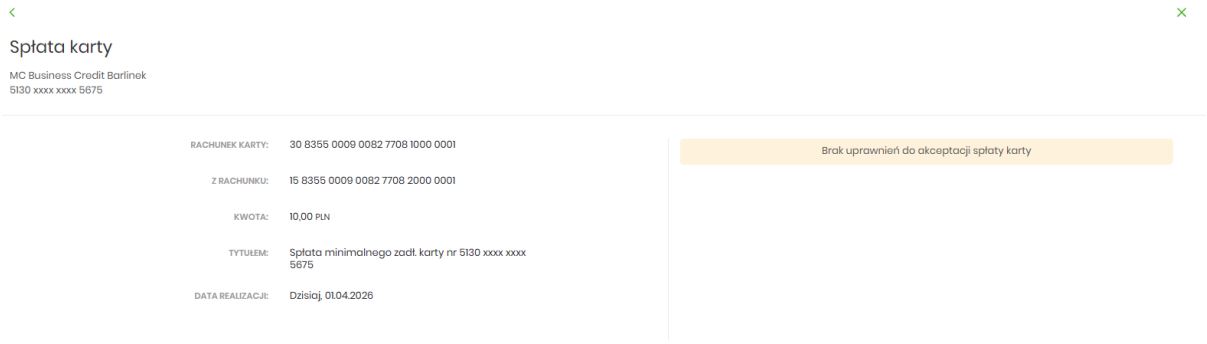
W zależności od wybranej opcji, pole **Kwota** może zostać uzupełnione automatycznie lub wymagać wprowadzenia wartości przez użytkownika.

Po uzupełnieniu danych należy wybrać przycisk **[SPŁAĆ]**.

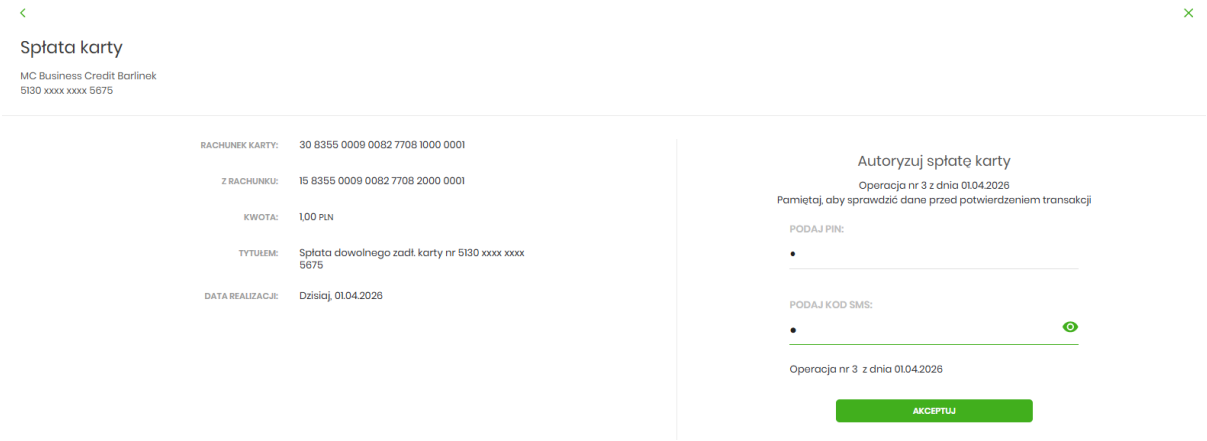
Wyświetlony zostanie ekran podsumowania operacji.



W przypadku braku uprawnień do wykonania operacji prezentowany jest odpowiedni komunikat.



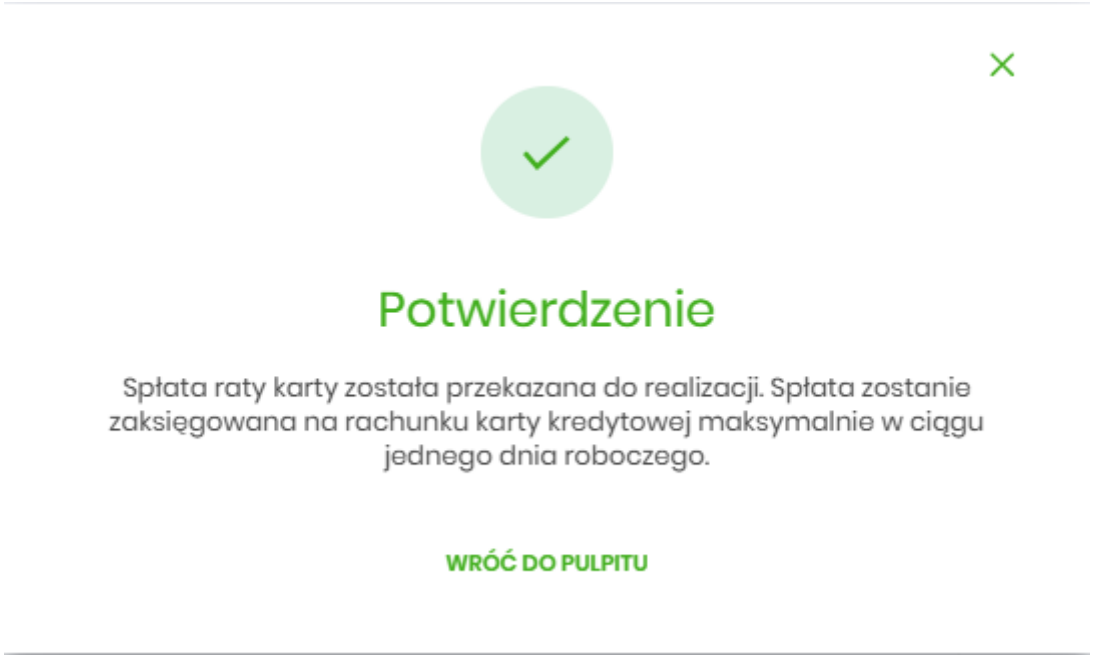
Po zatwierdzeniu operacji użytkownik przechodzi do ekranu autoryzacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.
  - wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
  - wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
  - zatwierdzić operację przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

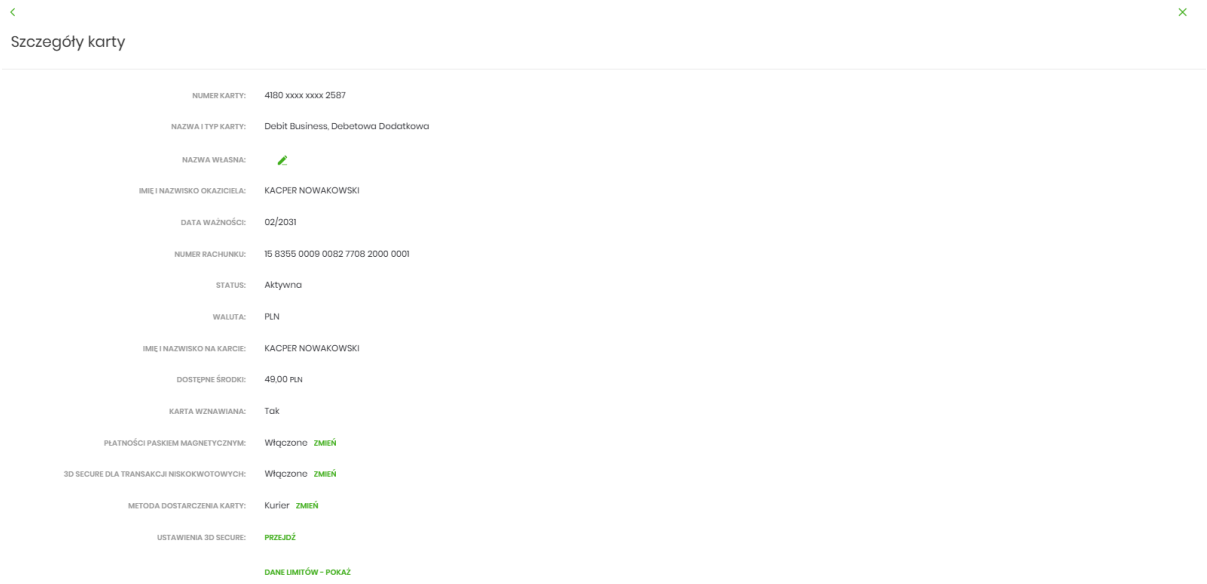
Po poprawnej autoryzacji prezentowany jest ekran potwierdzenia wykonania operacji.



Spłata karty zostaje przekazana do realizacji. Środki zostaną zaksięgowane na rachunku karty kredytowej maksymalnie w ciągu jednego dnia roboczego.

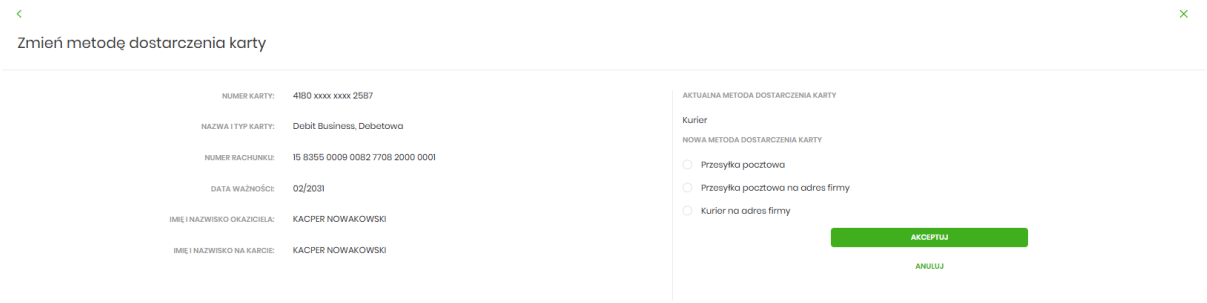
9.11. Metoda dostarczenia karty

W sekcji szczegółów karty debetowa i kredytowa prezentowana jest informacja o aktualnej metodzie dostarczenia karty.



Obok wartości pola **Metoda dostarczenia karty** dostępna jest opcja **[ZMIEN]** umożliwiająca zmianę metody dostarczenia.

Po wybraniu opcji **[ZMIEN]** wyświetlone zostaje okno zmiany metody dostarczenia karty.



Na ekranie prezentowane są:

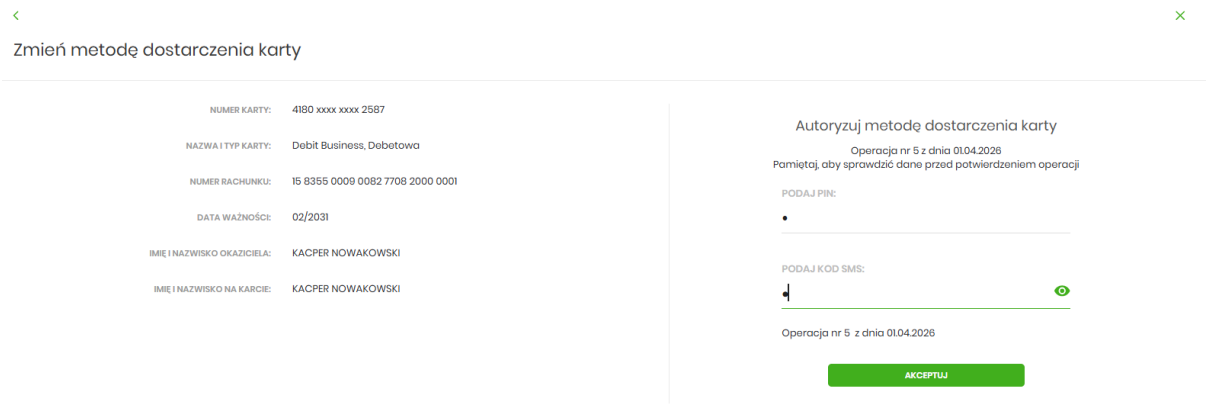
- dane karty:
  - **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty,
  - **Nazwa i typ karty** – nazwa nadana karcie oraz jej typ,
  - **Numer rachunku** – rachunek powiązany z kartą,
  - **Data ważności** – data ważności karty w formacie MM/RRRR,
  - **Imię i nazwisko okaziciela** – dane właściciela karty,
  - **Imię i nazwisko na karcie** – dane nadrukowane na karcie,
- informacje dotyczące metody dostarczenia karty:
  - **Aktualna metoda dostarczenia karty** – obecnie ustawiona metoda dostarczenia,
  - **Nowa metoda dostarczenia karty** – lista dostępnych metod do wyboru.

Użytkownik ma możliwość wyboru jednej z dostępnych metod, np.:

- kurier,
- przesyłka pocztowa,
- przesyłka pocztowa na adres firmy,
- kurier na adres firmy.

Po dokonaniu wyboru należy wybrać przycisk **[AKCEPTUJ]**.

Wyświetlony zostaje ekran autoryzacji operacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

Po poprawnym podpisaniu operacji następuje jej realizacja.

Po poprawnej autoryzacji prezentowany jest ekran potwierdzenia wykonania operacji.

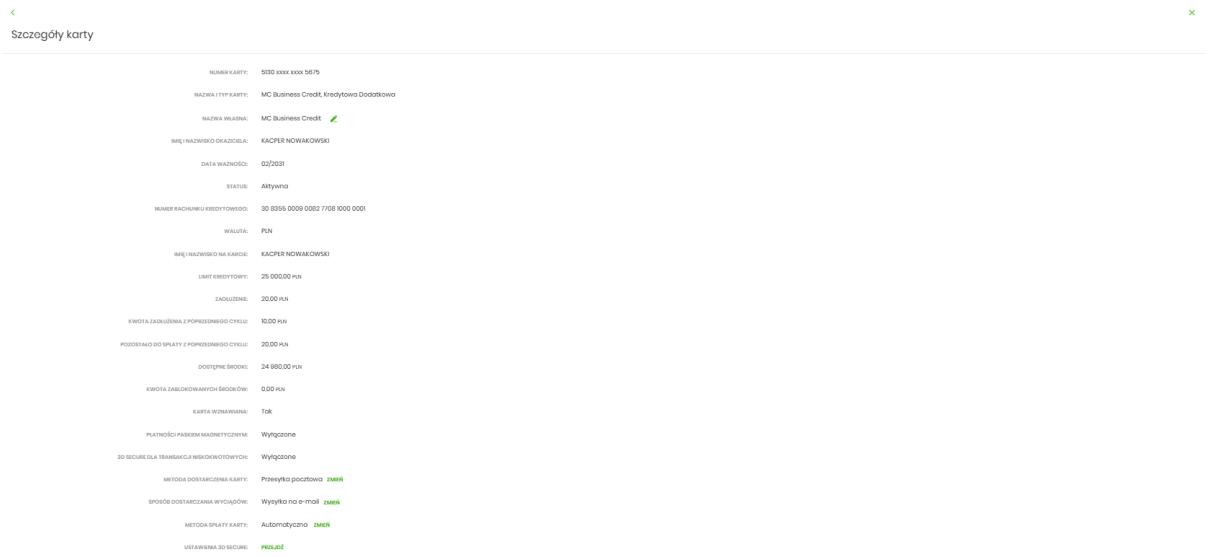


Nowa metoda dostarczenia karty zostaje zapisana i przekazana do realizacji.

9.12. Sposób dostarczania wyciągów dla karty kredytowej

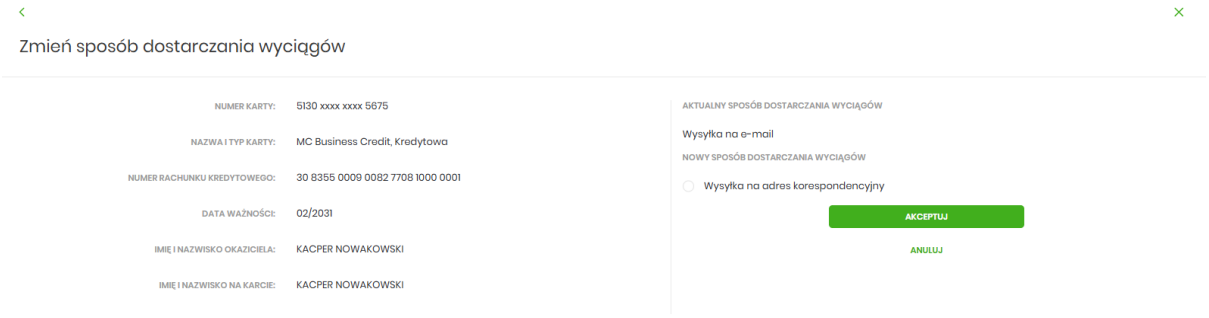
Funkcjonalność umożliwia zmianę sposobu dostarczania wyciągów dla karty kredytowej.

W sekcji szczegółów karty prezentowana jest informacja o aktualnym sposobie dostarczania wyciągów.



Obok wartości pola **Sposób dostarczania wyciągów** dostępna jest opcja **[ZMIEN]** umożliwiająca zmianę sposobu dostarczania.

Po wybraniu opcji **[ZMIEN]** wyświetlone zostaje okno zmiany sposobu dostarczania wyciągów.



Na ekranie prezentowane są:

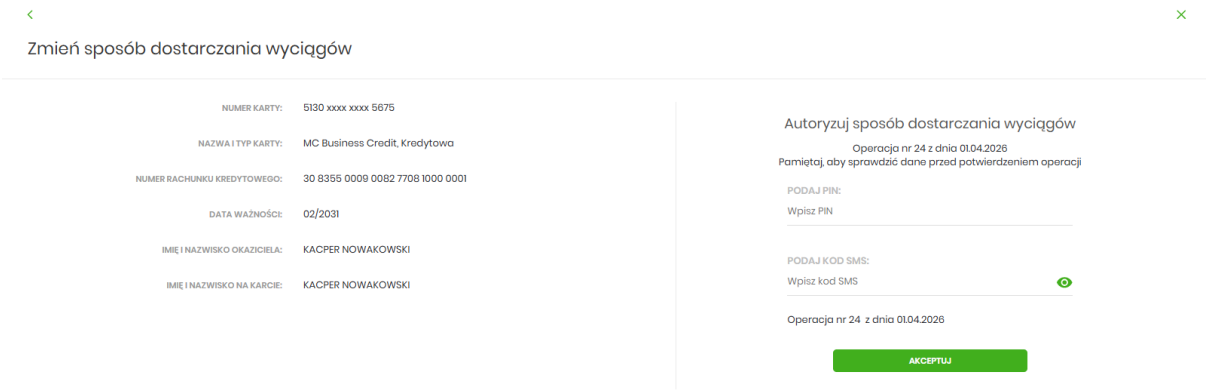
- dane karty:
  - **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty,
  - **Nazwa i typ karty** – nazwa nadana karcie oraz jej typ,
  - **Numer rachunku kredytowego** – rachunek powiązany z kartą,
  - **Data ważności** – data ważności karty w formacie MM/RRRR,
  - **Imię i nazwisko okaziciela** – dane właściciela karty,
  - **Imię i nazwisko na karcie** – dane nadrukowane na karcie,
- informacje dotyczące sposobu dostarczania wyciągów:
  - **Aktualny sposób dostarczania wyciągów** – obecnie ustawiona metoda (np. wysyłka na adres korespondencyjny),

- **Nowy sposób dostarczania wyciągów** – lista dostępnych metod do wyboru (np. wysyłka na e-mail).

Użytkownik ma możliwość wyboru nowego sposobu dostarczania wyciągów.

Po dokonaniu wyboru należy wybrać przycisk **[AKCEPTUJ]**.

Wyświetlony zostaje ekran autoryzacji operacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

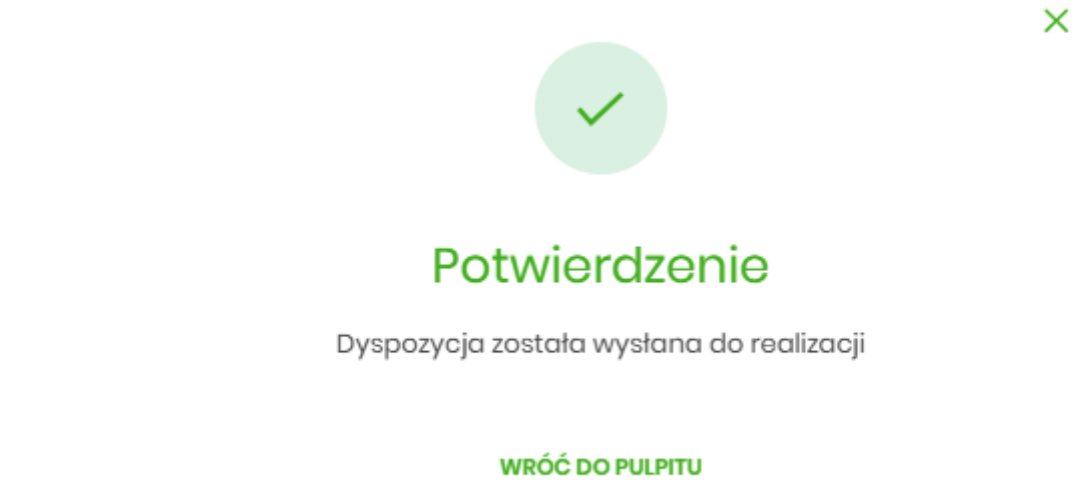
- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

Po poprawnym podpisaniu operacji następuje jej realizacja.

Po poprawnej autoryzacji prezentowany jest ekran potwierdzenia wykonania operacji.

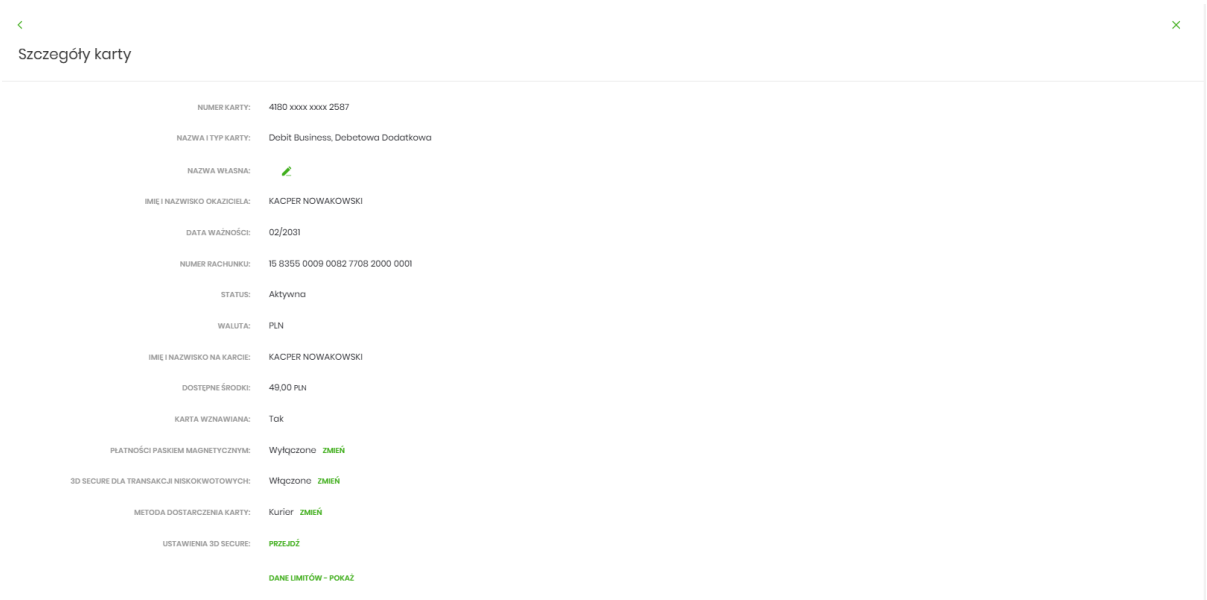


Nowy sposób dostarczania wyciągów zostaje zapisany i przekazany do realizacji.

9.13. Włączenie płatności paskiem magnetycznym

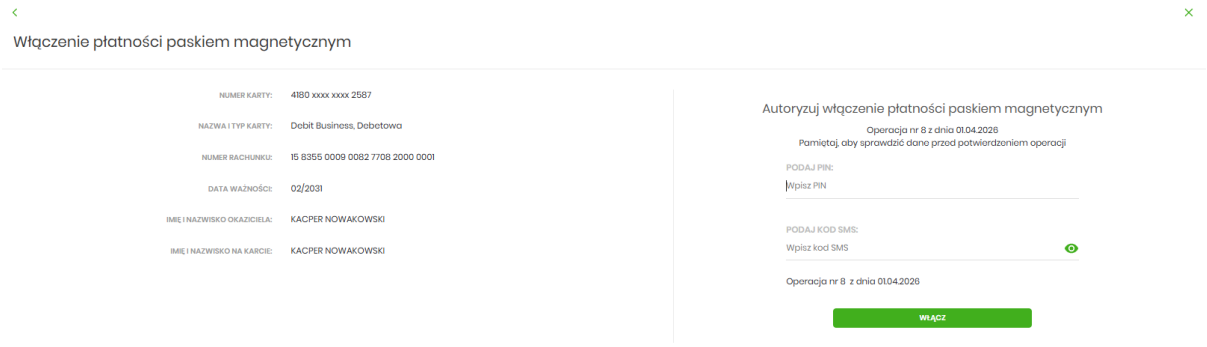
Funkcjonalność dostępna jest dla kart kredytowych oraz debetowych.

W sekcji szczegółów karty prezentowana jest informacja o statusie płatności paskiem magnetycznym.



W przypadku wyłączonej funkcji użytkownik ma możliwość jej włączenia poprzez wybranie opcji **[ZMIEN]**.

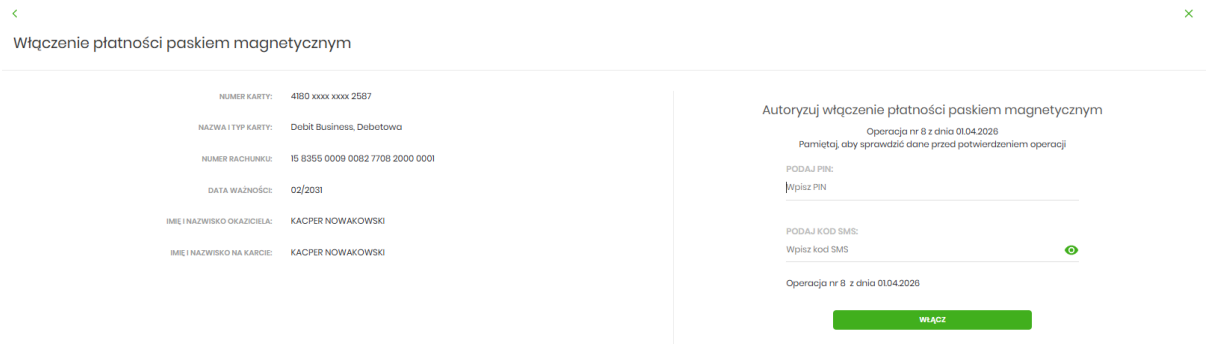
Po wybraniu opcji wyświetlone zostaje okno włączenia płatności paskiem magnetycznym.



Na ekranie prezentowane są:

- dane karty:
  - **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty,
  - **Nazwa i typ karty** – nazwa nadana karcie oraz jej typ,
  - **Numer rachunku** – rachunek powiązany z kartą,
  - **Data ważności** – data ważności karty w formacie MM/RRRR,
  - **Imię i nazwisko okaziciela** – dane właściciela karty,
  - **Imię i nazwisko na karcie** – dane nadrukowane na karcie,
- informacje dotyczące operacji:
  - nazwa wykonywanej operacji (włączenie płatności paskiem magnetycznym),
  - identyfikator operacji oraz data jej zlecenia,
  - komunikat przypominający o konieczności weryfikacji danych przed zatwierdzeniem operacji.

W celu potwierdzenia operacji wyświetlany jest ekran autoryzacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[WŁĄCZ]**.

Po poprawnym podpisaniu operacji następuje jej realizacja.

Po poprawnej autoryzacji prezentowany jest ekran potwierdzenia wykonania operacji.

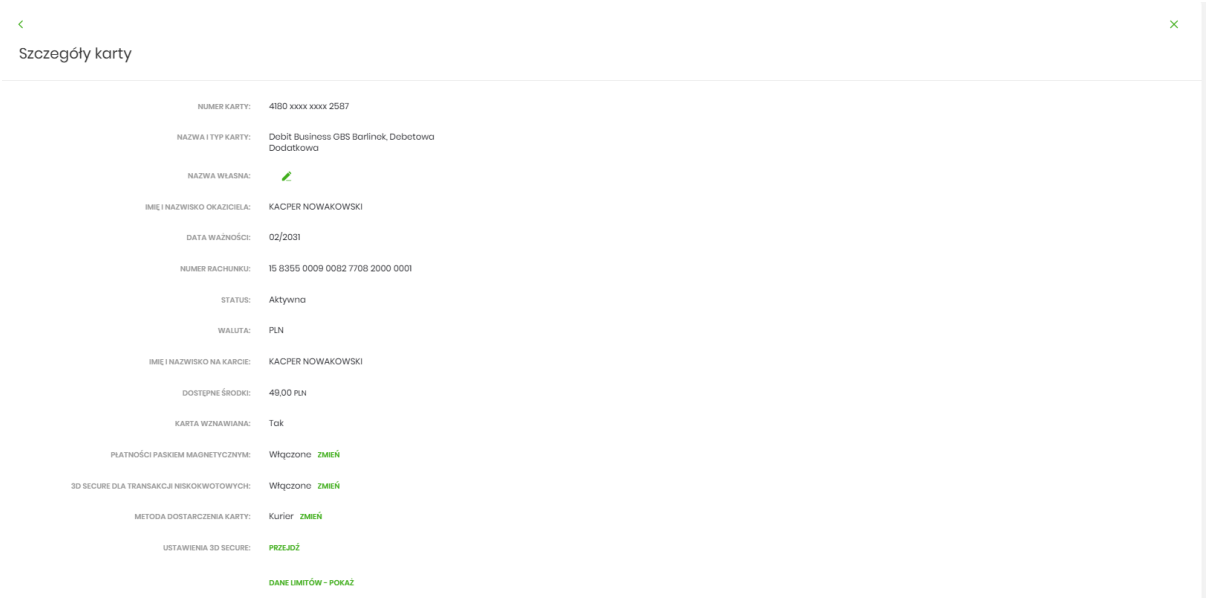


Płatności paskiem magnetycznym zostają włączone dla karty.

9.14. Wyłączenie płatności paskiem magnetycznym

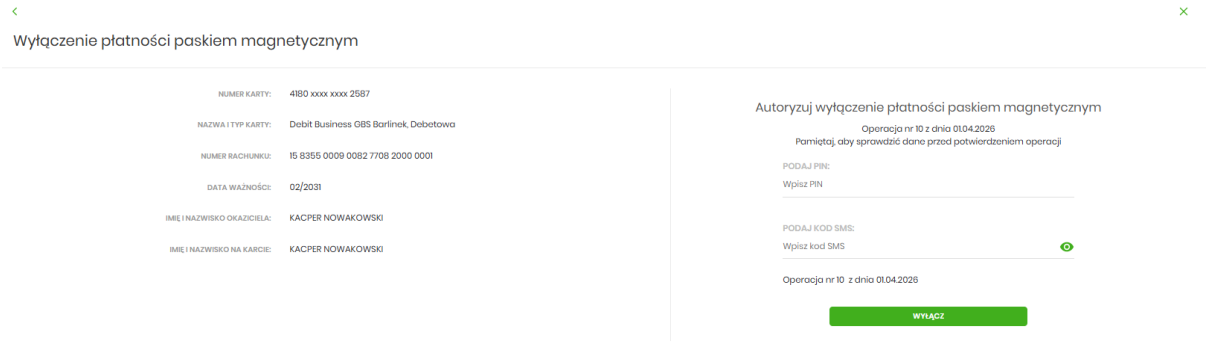
Funkcjonalność dostępna jest dla kart kredytowych oraz debetowych.

W sekcji szczegółów karty prezentowana jest informacja o statusie płatności paskiem magnetycznym.



W przypadku włączonej funkcji użytkownik ma możliwość jej wyłączenia poprzez wybranie opcji **[ZMIEN]**.

Po wybraniu opcji wyświetlone zostaje okno wyłączenia płatności paskiem magnetycznym.

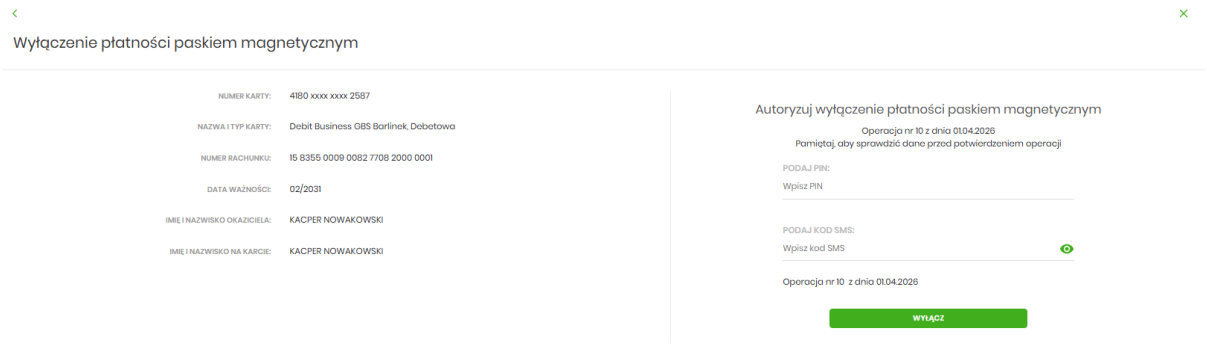


Na ekranie prezentowane są:

- dane karty:
  - **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty,
  - **Nazwa i typ karty** – nazwa nadana karcie oraz jej typ,
  - **Numer rachunku** – rachunek powiązany z kartą,
  - **Data ważności** – data ważności karty w formacie MM/RRRR,
  - **Imię i nazwisko okaziciela** – dane właściciela karty,
  - **Imię i nazwisko na karcie** – dane nadrukowane na karcie,
- informacje dotyczące operacji:
  - nazwa wykonywanej operacji (wyłączenie płatności paskiem magnetycznym),

- identyfikator operacji oraz data jej zlecenia,
- komunikat przypominający o konieczności weryfikacji danych przed zatwierdzeniem operacji.

W celu potwierdzenia operacji wyświetlany jest ekran autoryzacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[WYŁĄCZ]**.

Po poprawnym podpisaniu operacji następuje jej realizacja.

Po poprawnej autoryzacji prezentowany jest ekran potwierdzenia wykonania operacji.

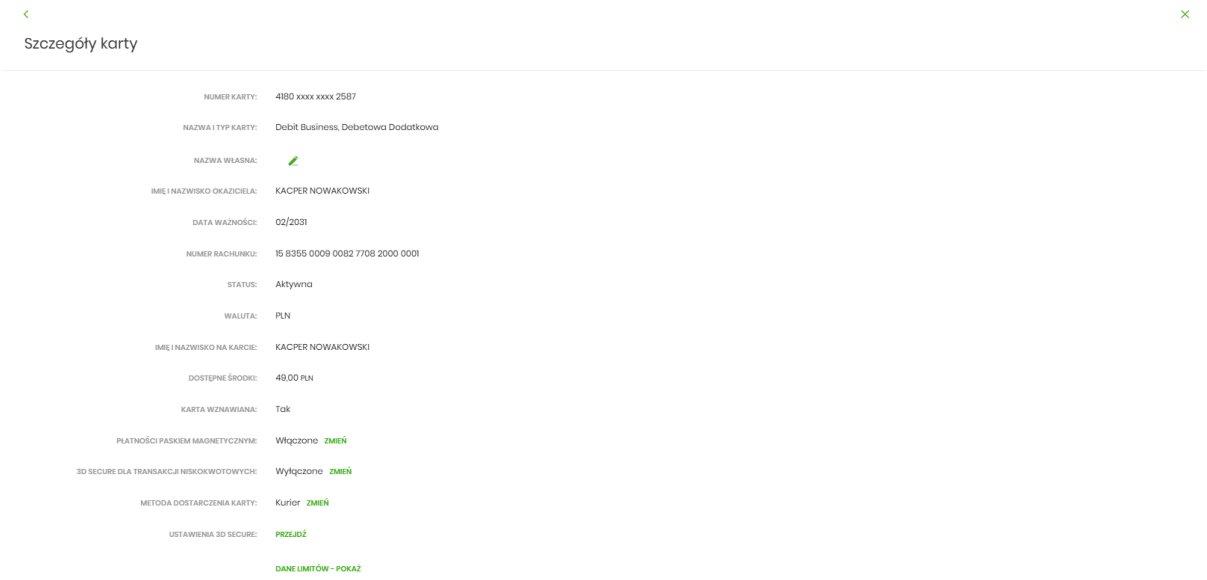


Płatności paskiem magnetycznym zostają wyłączone dla karty.

9.15. Włączenie silnego uwierzytelniania dla transakcji niskokwotowych (3D Secure)

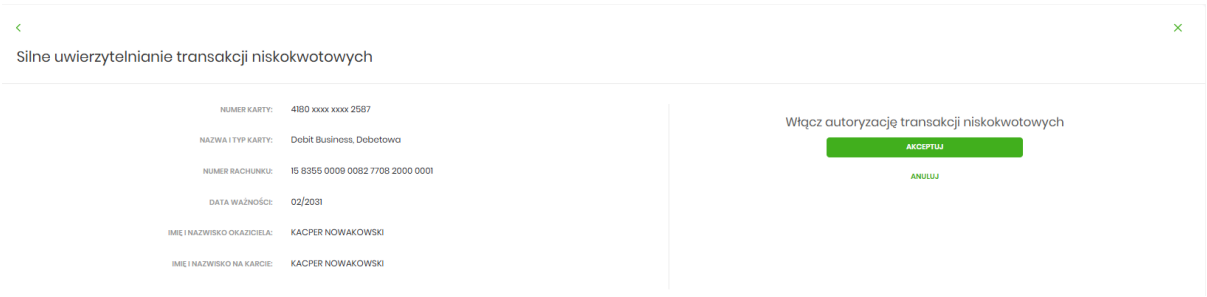
Funkcjonalność dostępna jest dla kart kredytowych oraz debetowych.

W sekcji szczegółów karty prezentowana jest informacja o statusie silnego uwierzytelniania dla transakcji niskokwotowych.



W przypadku wyłączonej funkcji użytkownik ma możliwość jej włączenia poprzez wybranie opcji **[ZMIEN]**.

Po wybraniu opcji wyświetlone zostaje okno umożliwiające włączenie silnego uwierzytelniania dla transakcji niskokwotowych.



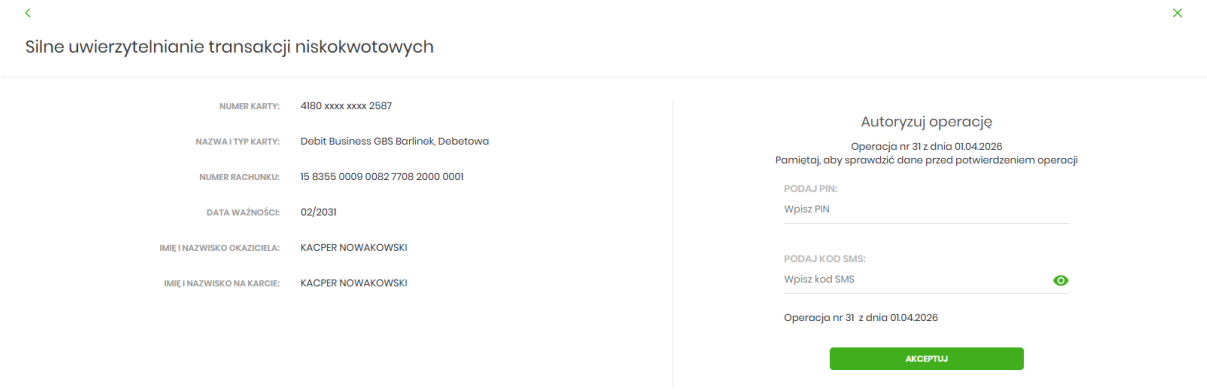
Na ekranie prezentowane są:

- dane karty:
  - **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty,
  - **Nazwa i typ karty** – nazwa nadana karcie oraz jej typ,

- **Numer rachunku** – rachunek powiązany z kartą,
- **Data ważności** – data ważności karty w formacie MM/RRRR,
- **Imię i nazwisko okaziciela** – dane właściciela karty,
- **Imię i nazwisko na karcie** – dane nadrukowane na karcie,

- informacje dotyczące operacji:
  - nazwa wykonywanej operacji (włączenie silnego uwierzytelniania),
  - komunikat informujący o zwiększeniu poziomu bezpieczeństwa transakcji.

Po wybraniu przycisku **[AKCEPTUJ]** wyświetlany jest ekran autoryzacji operacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

Po poprawnym podpisaniu operacji następuje jej realizacja.

Po poprawnej autoryzacji ustawienie zostaje zaktualizowane.

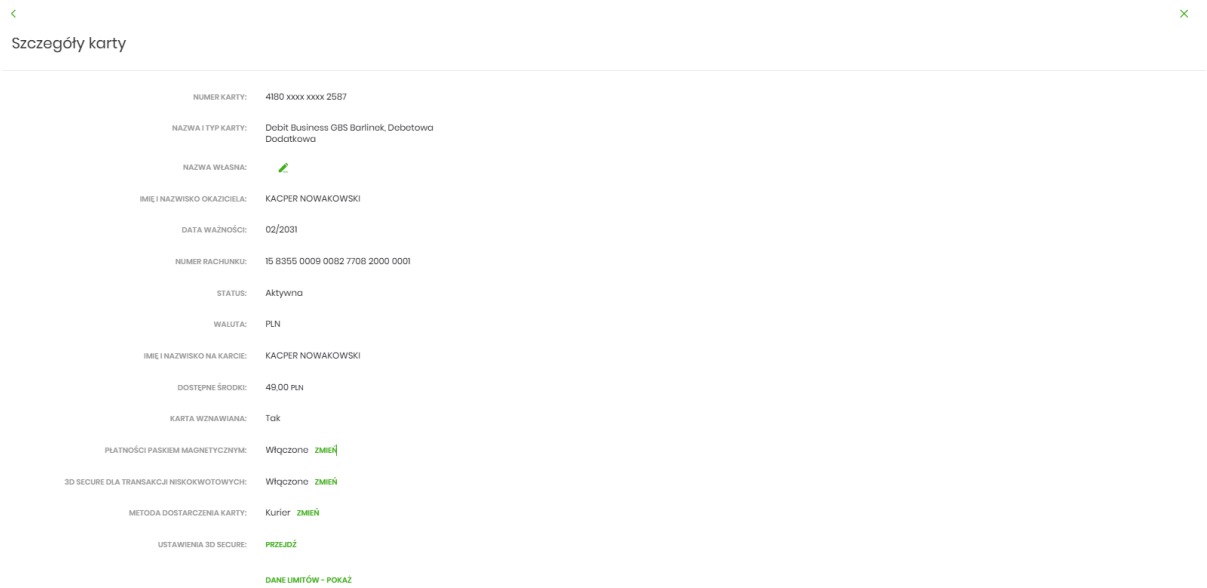


Silne uwierzytelnianie dla transakcji niskokwotowych zostaje włączone.

9.16. Wyłączenie silnego uwierzytelniania dla transakcji niskokwotowych (3D Secure)

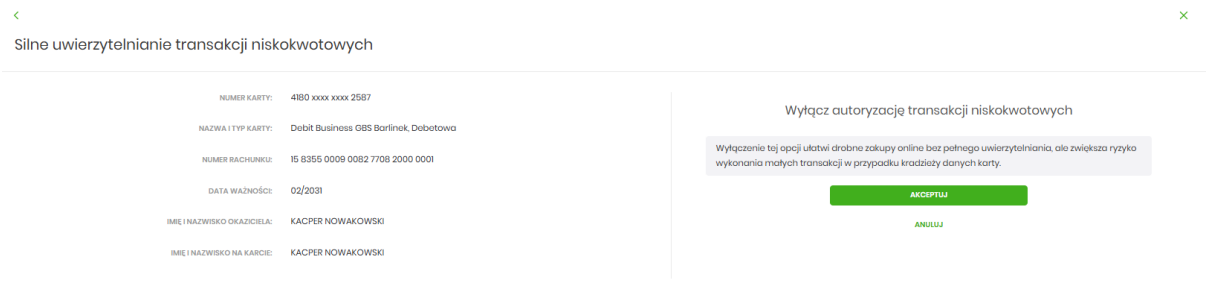
Funkcjonalność dostępna jest dla kart kredytowych oraz debetowych.

W sekcji szczegółów karty prezentowana jest informacja o statusie silnego uwierzytelniania dla transakcji niskokwotowych.



W przypadku włączonej funkcji użytkownik ma możliwość jej wyłączenia poprzez wybranie opcji **[ZMIEN]**.

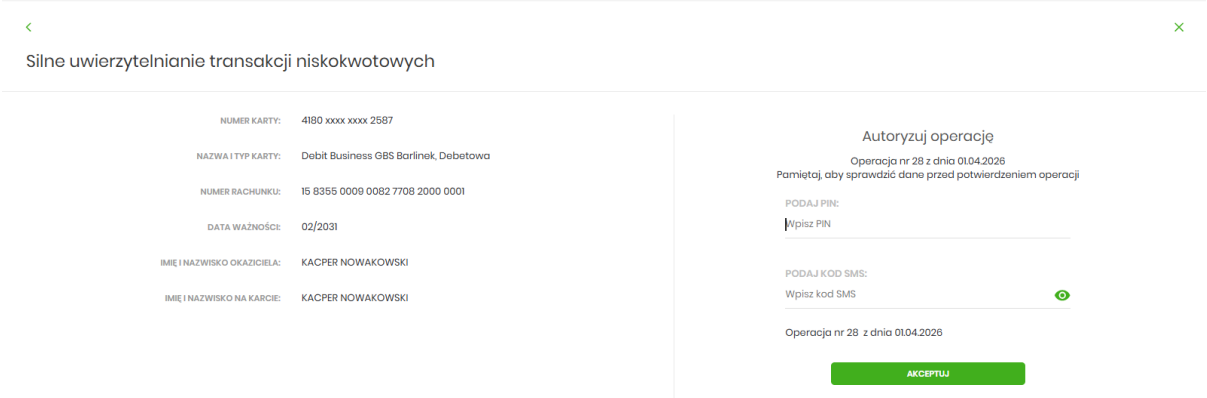
Po wybraniu opcji wyświetlone zostaje okno umożliwiające wyłączenie silnego uwierzytelniania dla transakcji niskokwotowych.



Na ekranie prezentowane są:

- dane karty:
  - **Numer karty** – częściowo zamaskowany numer karty,
  - **Nazwa i typ karty** – nazwa nadana karcie oraz jej typ,
  - **Numer rachunku** – rachunek powiązany z kartą,
  - **Data ważności** – data ważności karty w formacie MM/RRRR,
  - **Imię i nazwisko okaziciela** – dane właściciela karty,
  - **Imię i nazwisko na karcie** – dane nadrukowane na karcie,
- informacje dotyczące operacji:
  - nazwa wykonywanej operacji (wyłączenie silnego uwierzytelniania),
  - komunikat informujący o możliwym zwiększeniu ryzyka realizacji drobnych transakcji bez dodatkowej autoryzacji.

Po wybraniu przycisku **[AKCEPTUJ]** wyświetlany jest ekran autoryzacji operacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

Po poprawnym podpisaniu operacji następuje jej realizacja.

Po poprawnej autoryzacji ustawienie zostaje zaktualizowane.



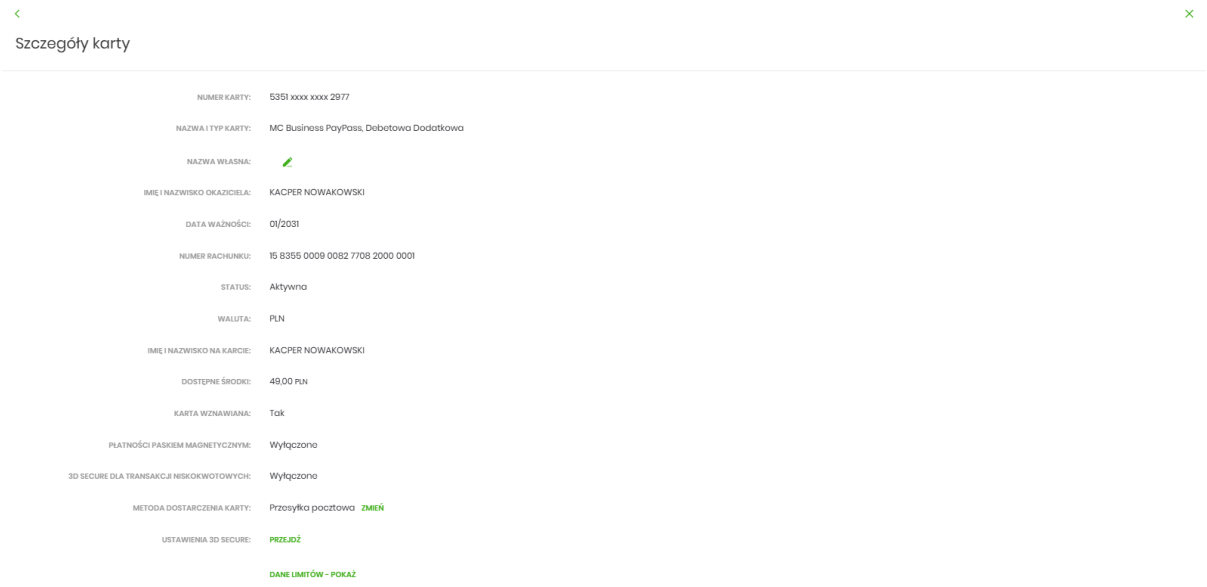
Silne uwierzytelnianie dla transakcji niskokwotowych zostaje wyłączone.

9.17. Ustawienia 3D Secure

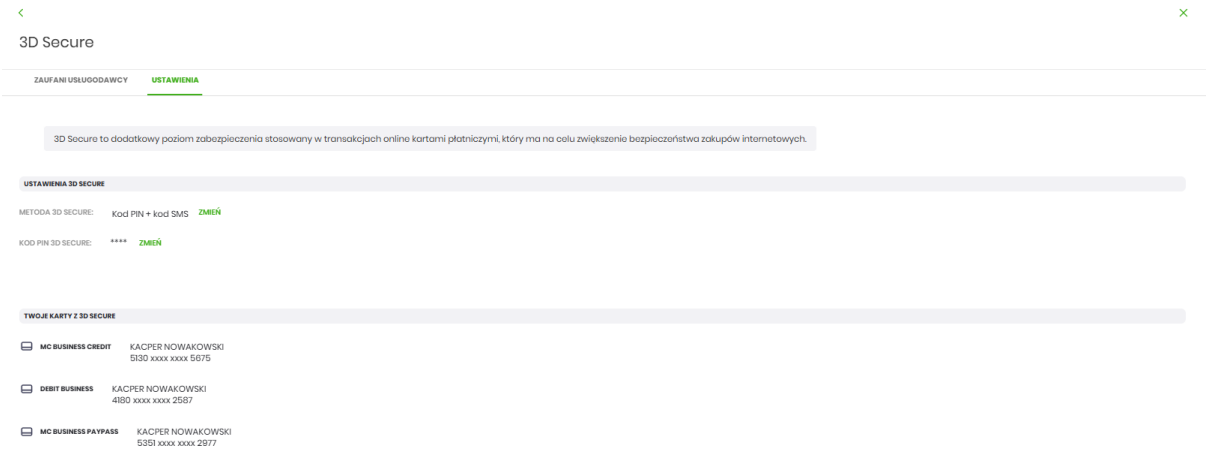
Funkcjonalność umożliwia zarządzanie ustawieniami 3D Secure dla kart użytkownika.

Do ustawień 3D Secure można przejść na dwa sposoby:

- z poziomu szczegółów karty – wybierając opcję **[PRZEJDŹ]** w polu **Ustawienia 3D Secure**,
- z poziomu menu **Ustawienia** → **3D Secure**.



Wyświetlone zostaje okno 3D Secure zawierające informacje o usłudze oraz jej konfiguracji.



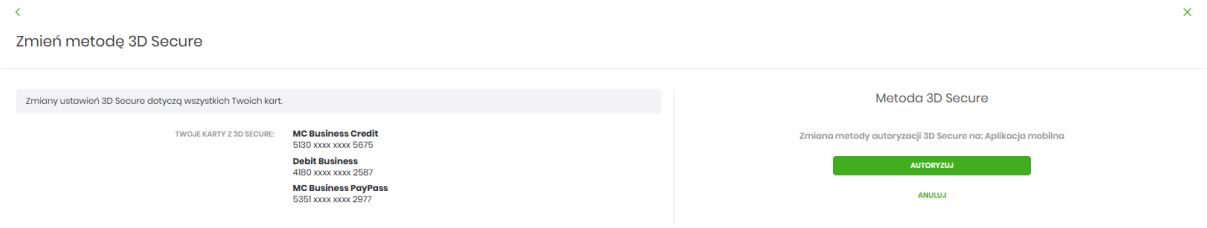
Na ekranie prezentowane są:

- informacje ogólne o usłudze 3D Secure,
- ustawienia 3D Secure:
  - **Metoda 3D Secure** – aktualnie ustawiona metoda autoryzacji (np. kod PIN + kod SMS),
  - **Kod PIN 3D Secure** – maskowana wartość kodu PIN wykorzystywanego w autoryzacji,
- lista kart objętych usługą 3D Secure:
  - nazwa karty,
  - imię i nazwisko właściciela,
  - częściowo zamaskowany numer karty.

Użytkownik ma możliwość zmiany ustawień poprzez wybranie opcji **[ZMIEN]** przy wybranym polu.

9.17.1. Zmiana metody 3D Secure

Po wybraniu opcji **[ZMIEN]** przy polu **Metoda 3D Secure** wyświetlone zostaje okno zmiany metody autoryzacji.

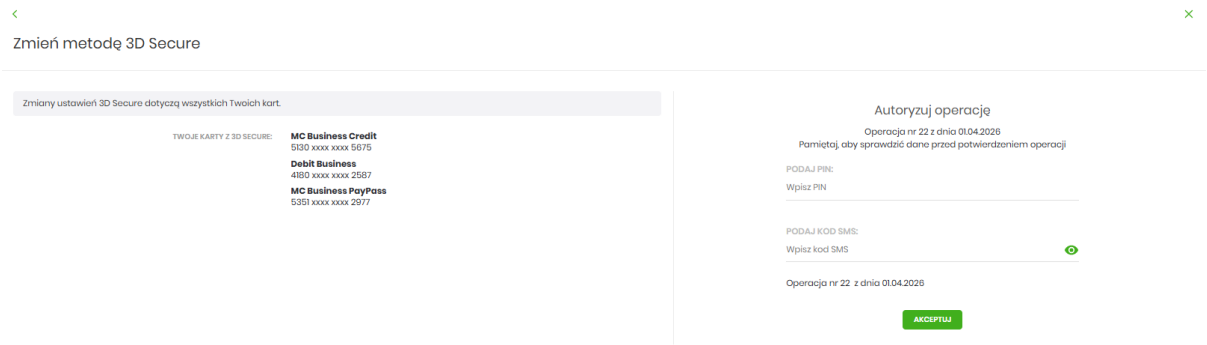


Na ekranie prezentowane są:

- informacja o zakresie zmiany (ustawienie dotyczy wszystkich kart użytkownika),
- lista kart objętych usługą 3D Secure,
- nowa metoda autoryzacji (np. aplikacja mobilna).

W celu zatwierdzenia zmiany należy wybrać przycisk **[AUTORYZUJ]**.

Wyświetlony zostaje ekran autoryzacji operacji.



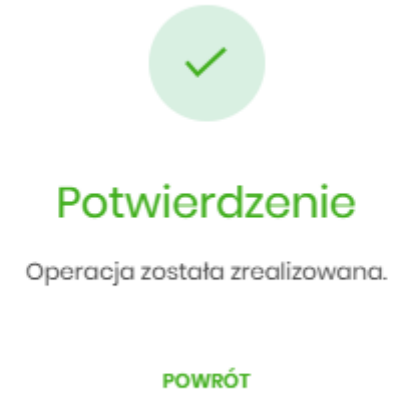
Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

Po poprawnym podpisaniu operacji następuje jej realizacja.

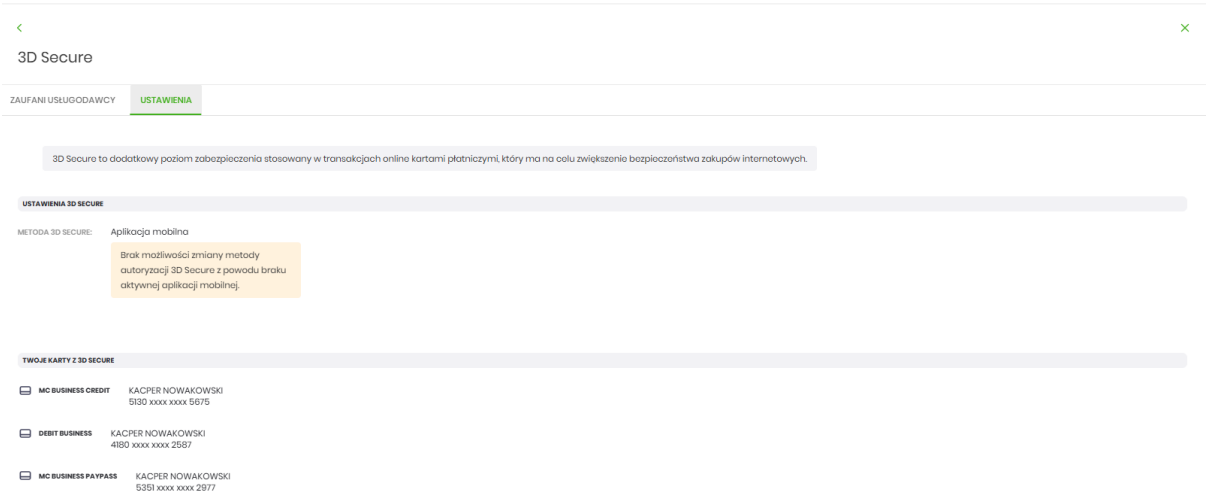


Nowa metoda 3D Secure zostaje zapisana i zastosowana dla wszystkich kart użytkownika.

Zmiana metody 3D Secure może być niedostępna w przypadku braku aktywnej aplikacji mobilnej.

W takim przypadku prezentowany jest komunikat informujący o braku możliwości zmiany metody autoryzacji.

Ustawienia 3D Secure mają zastosowanie do wszystkich kart użytkownika objętych usługą.



9.18. Opłata za kartę

Funkcjonalność umożliwia podgląd informacji dotyczących opłat związanych z kartą kredytową.

W sekcji szczegółów karty dostępna jest opcja **[OPŁATY ZA KARTĘ – POKAŻ]**.



Wybranie opcji powoduje rozwinięcie sekcji z dodatkowymi informacjami o opłatach.



W rozwiniętej sekcji prezentowane są następujące dane:

- **Najbliższa opłata za kartę** – kwota najbliższej opłaty,
- **Data najbliższej opłaty** – termin naliczenia lub pobrania opłaty,

- **Cykl rozliczeniowy** – okres, którego dotyczą prezentowane opłaty.

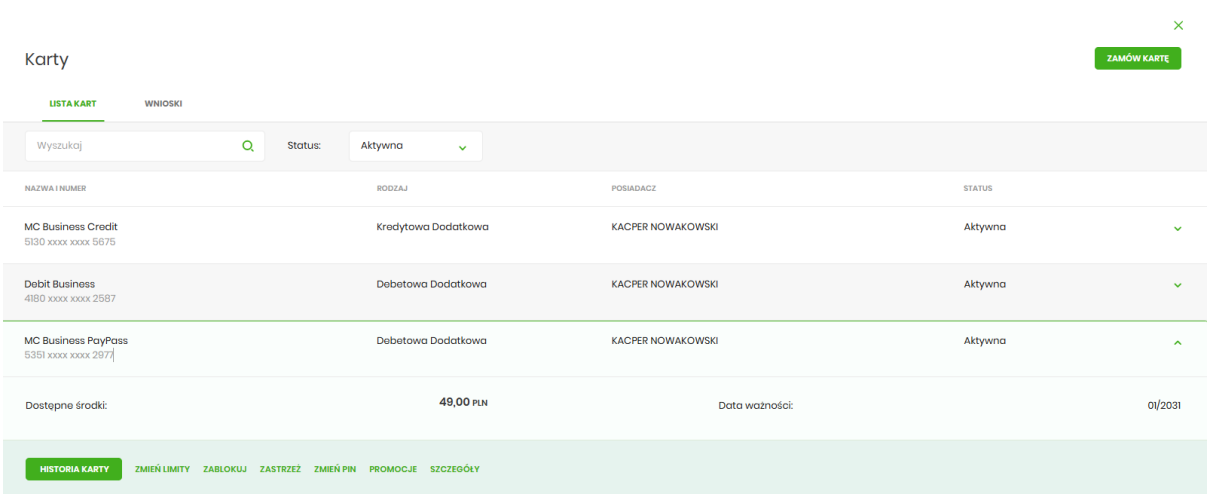
Ponowne wybranie opcji **[OPŁATY ZA KARTĘ – UKRYJ]** powoduje zwinięcie sekcji.

prezentowane dane dotyczą bieżącego cyklu rozliczeniowego karty, zakres dostępnych informacji może zależeć od typu karty oraz konfiguracji produktu.

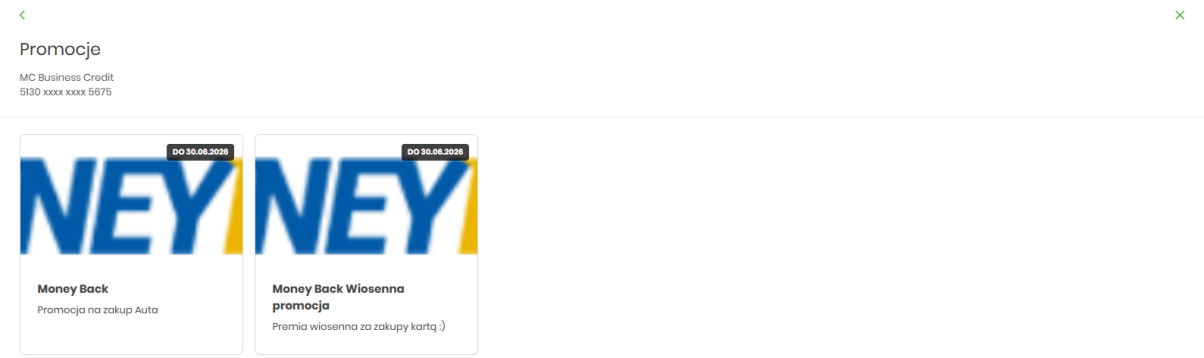
9.19. Promocje dla karty kredytowej i debetowej

Funkcjonalność umożliwia przegląd dostępnych promocji przypisanych do karty kredytowej oraz debetowej.

Z poziomu listy kart, po rozwinięciu szczegółów wybranej karty, dostępna jest opcja **[PROMOCJE]**.



Po wybraniu opcji wyświetlany jest ekran prezentujący dostępne promocje dla karty.



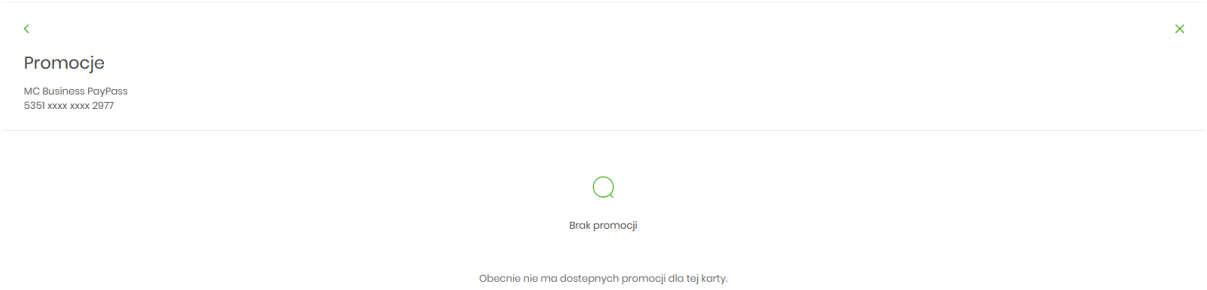
W przypadku dostępnych promocji prezentowana jest lista promocji w formie kafelków.

Dla każdej promocji prezentowane są:

- nazwa promocji,
- krótki opis promocji,
- okres obowiązywania promocji (jeśli dotyczy),
- grafika promocyjna (jeśli dostępna).

Każda promocja prezentowana jest jako osobny element listy.

W przypadku braku dostępnych promocji prezentowany jest komunikat:



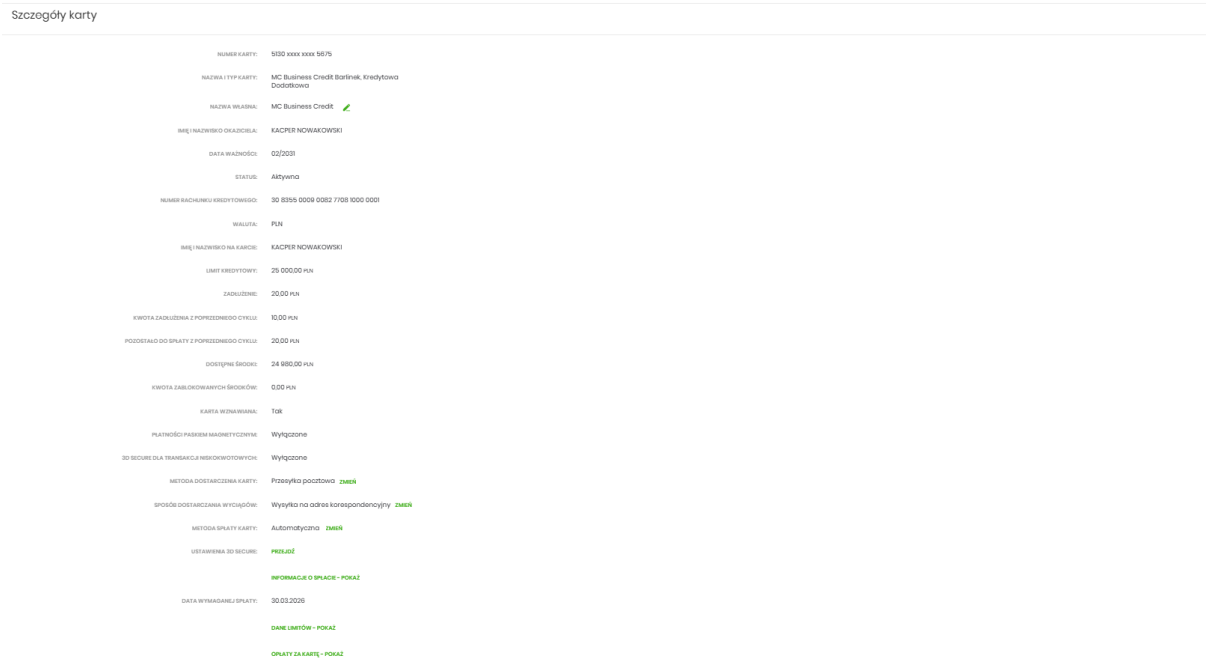
Brak promocji – oznacza brak aktywnych ofert dla wybranej karty.

dostępność promocji zależy od oferty banku oraz typu karty, lista promocji może być aktualizowana dynamicznie, zakres prezentowanych informacji może różnić się w zależności od promocji.

9.20. Metoda spłaty karty

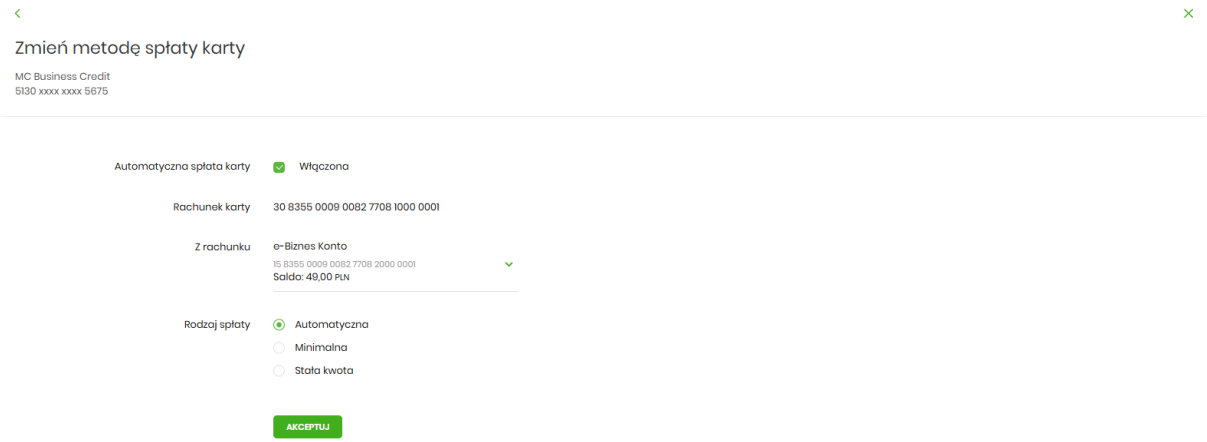
Funkcjonalność umożliwia zmianę metody spłaty zadłużenia karty kredytowej.

W sekcji szczegółów karty prezentowana jest informacja o aktualnej metodzie spłaty.



Obok wartości pola **Metoda spłaty karty** dostępna jest opcja **[ZMIEN]** umożliwiająca zmianę metody spłaty.

Po wybraniu opcji **[ZMIEN]** wyświetlony zostaje ekran zmiany metody spłaty karty.



Na ekranie prezentowane są:

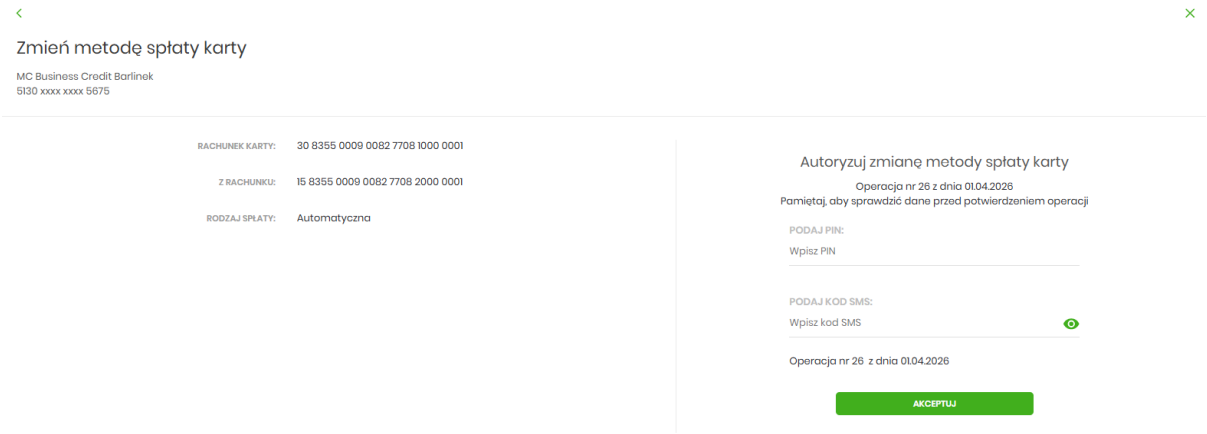
- dane karty:
  - **Nazwa karty** oraz częściowo zamaskowany numer karty,
- ustawienia spłaty:
  - **Automatyczna spłata karty** – informacja o aktywności usługi,
  - **Rachunek karty** – rachunek przypisany do karty kredytowej,
  - **Z rachunku** – rachunek, z którego realizowana będzie spłata,

- **Saldo rachunku** – dostępne środki na rachunku,
- **Rodzaj spłaty** – dostępne opcje:
  - automatyczna spłata całości zadłużenia,
  - spłata minimalna,
  - spłata stałej kwoty.

Użytkownik:

1. wybiera odpowiedni **Rodzaj spłaty**,
2. zatwierdza wybór przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

Wyświetlony zostaje ekran autoryzacji operacji.



Na ekranie autoryzacji należy podpisać operację przypisanym środkiem autoryzacji, np.:

- hasło stałe z jednorazowym kodem SMS.

W ramach autoryzacji należy:

- wprowadzić kod PIN w polu **Podaj PIN**,
- wprowadzić kod SMS w polu **Podaj kod SMS**,
- zatwierdzić operację przyciskiem **[AKCEPTUJ]**.

Po poprawnym podpisaniu operacji następuje jej realizacja.

Po poprawnej autoryzacji prezentowany jest ekran potwierdzenia.



Po poprawnej autoryzacji:

- wybrana metoda spłaty zostaje zapisana,
- ustawienia spłaty zostają zaktualizowane,
- zmiana zostaje przekazana do realizacji.

dostępne metody spłaty zależą od oferty produktu, spłata realizowana jest zgodnie z harmonogramem

10. Lista zleceń

Opcja *Listy zleceń* umożliwia Użytkownikowi przeglądanie oraz obsługę zleceń, które wymagają autoryzacji.



10.1. 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,
- dyspozycji zlecenia stałego (przelew zwykły ELIXIR z opcją powtarzania).

Funkcjonalność Listy przelewów z opcji Lista zleceń obejmuje następujące możliwości:

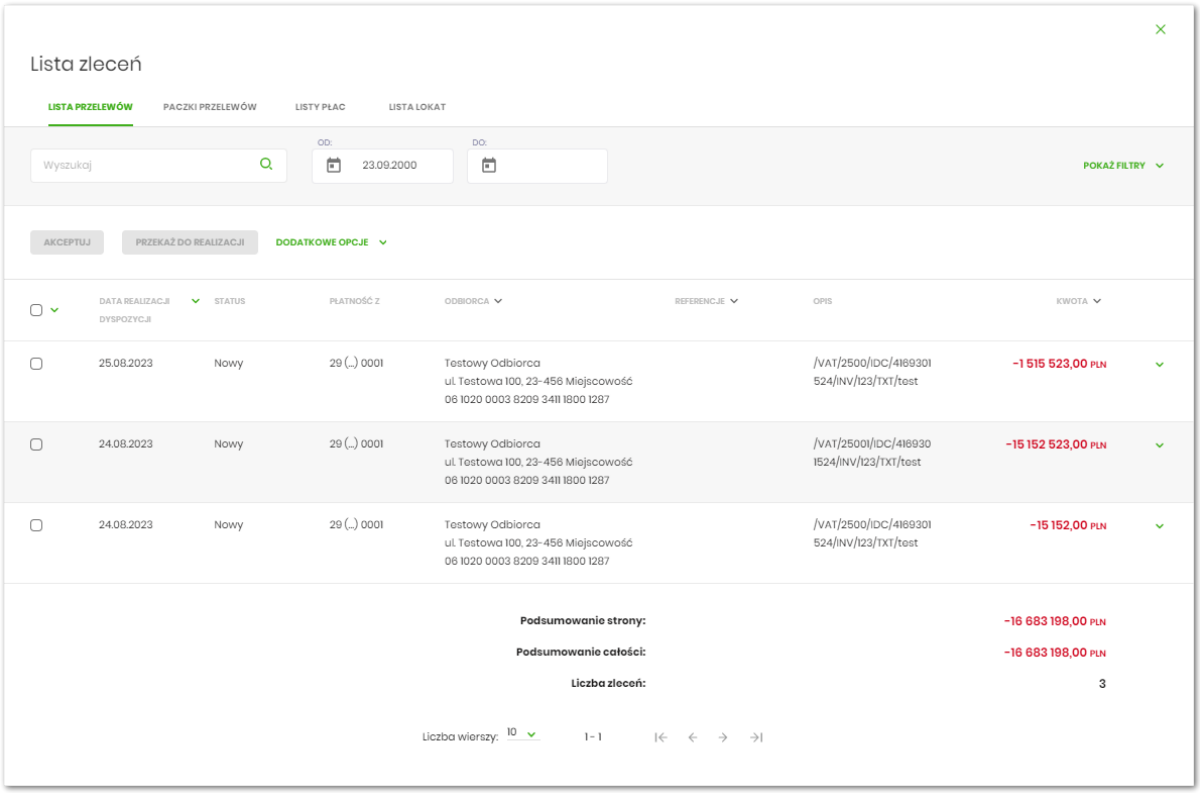
- filtrowania prostego,
- filtrowania zaawansowanego,
- wykonania akcji na wybranej dyspozycji **(panel akcji pojedynczych)**
- wykonania akcji na zaznaczonych dyspozycjach **(panel akcji zbiorczych)**

Funkcjonalność dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora w opcji Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników.

10.2. 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.



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*).

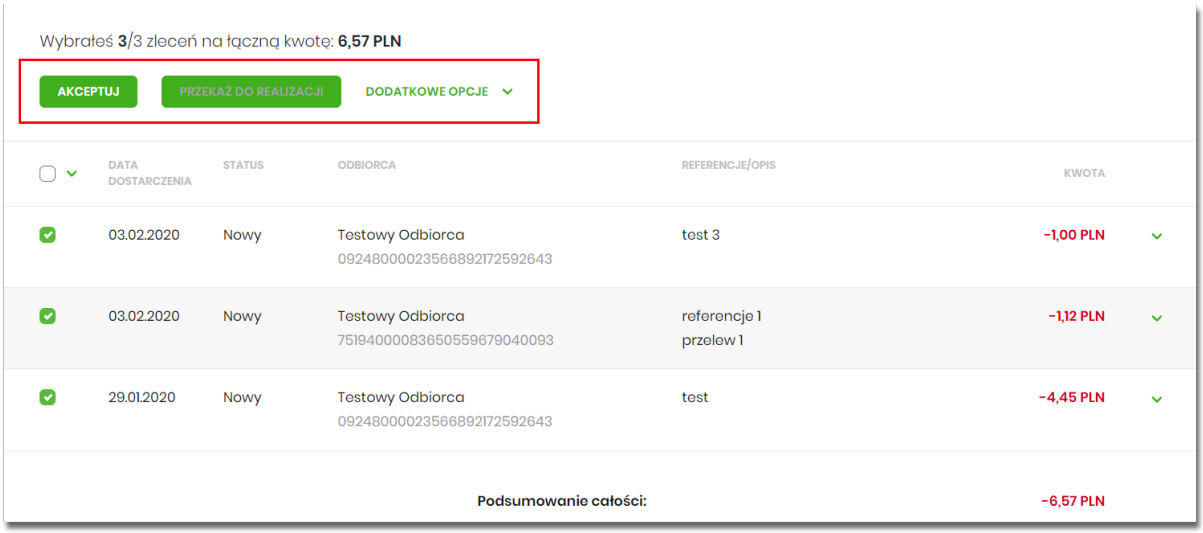
Ponowne kliknięcie zwija wiersz dyspozycji.

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.

10.2.1. Możliwość zaznaczania przelewów na liście

Dla przelewów, będących na *Liście zleceń* z lewej strony wiersza znajdują się checkboxy umożliwiające zaznaczenie poszczególnych pozycji. Po zaznaczeniu wybranych pozycji pojawia się informacja o łącznej kwocie przelewów zaznaczonych.

Zaznaczenie dyspozycji wykorzystywane jest podczas korzystania z **panelu akcji zbiorczych** znajdującego się nad tabelą. Są to przyciski: [AKCEPTUJ], [PRZEKAŻ DO REALIZACJI] i [DODATKOWE OPCJE].

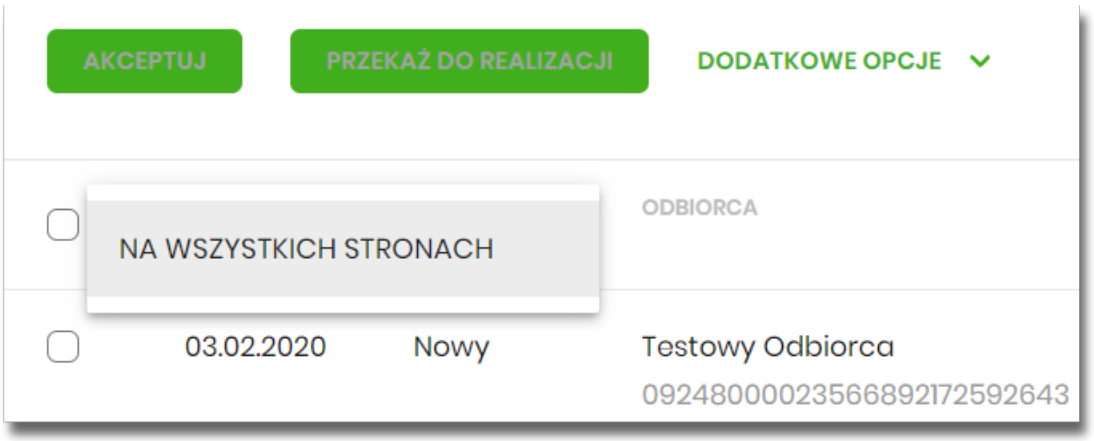


Przelewy pochodzące z paczek nie mają możliwości zaznaczenia (temat został przybliżony w rozdziale *Filtry*), checkbox w tym przypadku nie jest prezentowany, a więc nie jest możliwe wykonanie akcji z **panelu akcji zbiorczych** (opisanych w dalszej części dokumentacji). Nie ma również możliwości wykonania akcji z **panelu akcji pojedynczych**. Dostępna jest wyłącznie opcja przejścia do szczegółów paczki.

10.2.2. Możliwość zaznaczenia wszystkich przelewów na wszystkich stronach.

System umożliwia zaznaczenie wszystkich pozycji na wszystkich stronach listy przelewów, dla których jest to możliwe. Kliknięcie w nagłówku tabeli w kwadrat (pole checkbox) zaznacza na stronie wszystkie pozycje przelewów, a kliknięcie obok niego w strzałkę w dół (ikona ) rozwija listę z opcją [NA WSZYSTKICH STRONACH]. Wybranie tej opcji powoduje zaznaczenie wszystkich pozycji na wszystkich stronach listy.

Dodatkowo pojawia się informacja o łącznej kwocie wszystkich zaznaczonych przelewów.



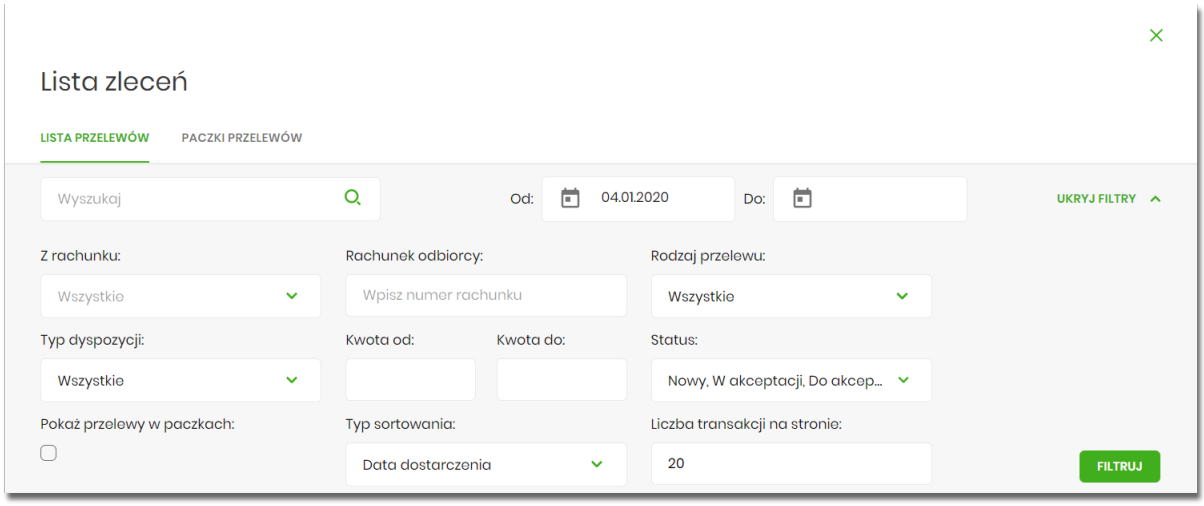
10.2.3. Lista przelewów - filtry

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.

Filtr prosty umożliwia wyszukanie po treści. W tym celu należy wpisać w pole **Wyszukaj** tekst i poczekać na wyfiltrowanie rezultatów. Wyszukane dyspozycje będą z określonego przedziału czasowego (data od-do), który można zmienić.

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

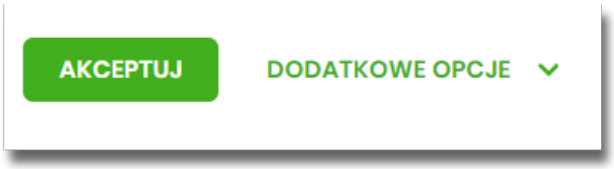
- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego w postaci zamaskowanej,
- **Rachunek odbiorcy** - pole do wpisania numeru rachunku odbiorcy,
- **Rodzaj przelewu** – wybór z wartości: *Wszystkie, Zwykły, Własny, Walutowy, Podatkowy, Cykliczny, Sorbnet, ExpressElixir,*
- **Typ dyspozycji** - wybór z wartości: *Wszystkie, Edycja cyklicznego, Anulowana,*
- **Kwota od, do** - zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista dyspozycji,
- **Status** – status dyspozycji, wybór wartości*: Zaznacz wszystkie, Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania, Przekazany do realizacji, W realizacji, Aktywny przelew odroczony, Aktywny, Anulowany, Odrzucona, Zrealizowany, Zawieszony*,
- **Pokaż przelewy w paczkach** – włączenie/wyłączenie prezentacji dyspozycji przelewów zawartych w paczkach,
- **Typ sortowania** - wybór z wartości: *Data dostarczenia, Data wprowadzenia*,
- **Liczba transakcji na stronie.**



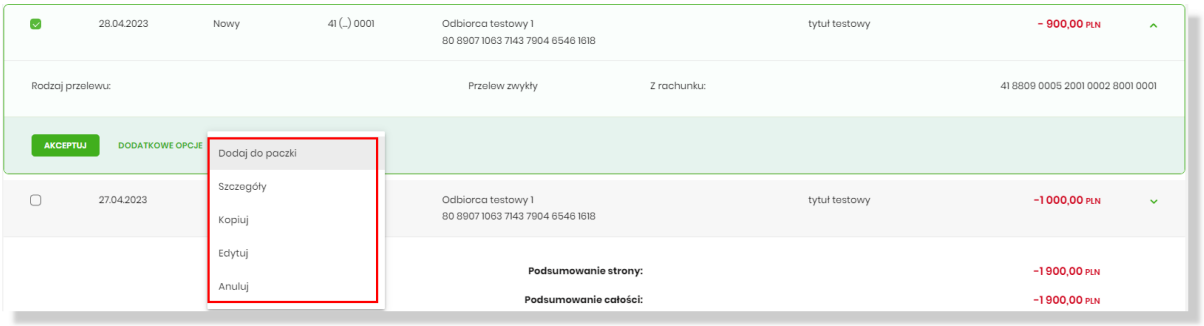
Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

10.3. Lista przelewów - panel akcji pojedynczych dla przelewu

Dla każdego przelewu z listy (po kliknięciu w wiersz) dostępny jest określony zestaw akcji (**panel akcji pojedynczych** - przyciski: [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE]).



Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.



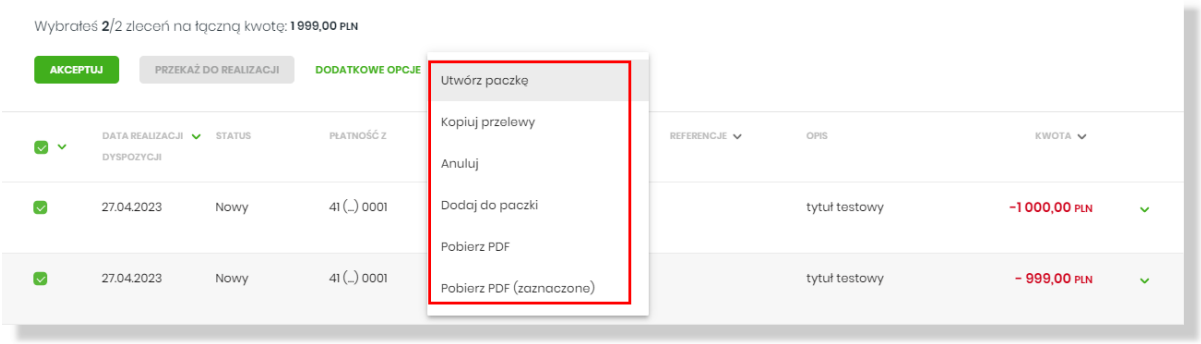
Akcje na wybranej dyspozycji przelewu:

- **Akceptuj** - autoryzacja dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy, Do akceptacji*),
- **Przekaż do realizacji** - przekazanie dyspozycji przelewu do realizacji (tylko dla dyspozycji w statusie *Gotowy do przekazania*),

- **Dodaj do paczki** - dodanie dyspozycji przelewu do istniejącej paczki (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Szczegóły** – prezentacja szczegółów przelewu,
- **Kopiuj** - skopiowanie dyspozycji przelewu (dla statusów: *Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowa do przekazania, Przekazana do realizacji*),
- **Edytuj** - edycja danych dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Anuluj** - anulowanie dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Do akceptacji, W akceptacji, Gotowy do przekazania*).

10.4. Lista przelewów - panel akcji zbiorczych

Zaznaczenie pozycji na liście przelewów wykorzystuje się do zbiorczego wykonania akcji na tej grupie dyspozycji przelewów - przyciski: [AKCEPTUJ], [PRZEKAŻ DO REALIZACJI] i [DODATKOWE OPCJE] nad tabelą.



Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia→Uprawnienia Użytkowników.*

Akcje na zaznaczonych dyspozycjach przelewów:

- **Akceptuj** - autoryzacja dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy, Do akceptacji*),
- **Przekaż do realizacji** - przekazanie dyspozycji przelewów do realizacji (tylko dla dyspozycji w statusie *Gotowy do przekazania*),
- **Dodatkowe opcje:**
  - **Utwórz paczkę** - utworzenie paczki z zaznaczonych dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji przelewów w statusie *Nowy*) - opcja zależna od usługi paczki,
  - **Kopiuj przelewy** – kopiowanie przelewów zaznaczonych, skopiowane przelewy otrzymują status

Nowy,

- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji w statusie *Do akceptacji, W akceptacji, Gotowy do przekazania*),
- **Anuluj** - anulowanie dyspozycji przelewów (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Dodaj do paczki** - dodanie dyspozycji przelewów do istniejącej paczki (tylko dla dyspozycji przelewów w statusie *Nowy*) - opcja zależna od usługi paczki,
- **Pobierz PDF** – wygenerowane zestawienie zgodnie ze zdefiniowanym filtrem ze wszystkich dyspozycji przelewów,
- **Pobierz PDF (zaznaczone)** – wygenerowanie zestawienia zgodnie ze zdefiniowanym filtrem z dyspozycji przelewów wybranych przez Użytkownika (checkbox).

10.5. Lista przelewów - opis wybranych akcji

10.5.1. Dostępność akcji w zależności od statusu zlecenia

System udostępnia (wyświetla) Użytkownikowi jedynie te akcje na dyspozycji, (akcje pojedyncze, zbiorcze, na szczegółach), które są możliwe do wykonania z uwagi na uprawnienia Użytkownika oraz stan dyspozycji. Przykładowo dla dyspozycji przelewu dostępna jest akcja edycji danych dyspozycji, jeśli dyspozycja znajduje się w statusie *Nowy* oraz Użytkownik posiada uprawnienie do edycji.

10.5.2. Podgląd szczegółów przelewu

Podgląd szczegółów przelewu dostępny jest z poziomu **panelu akcji pojedynczych**. Zakres prezentowanych danych zależy od typu przelewu.

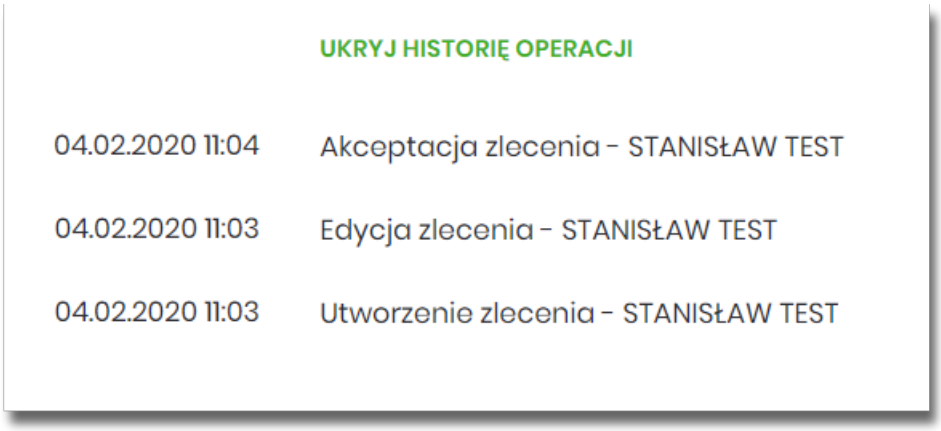
Z poziomu szczegółów przelewu Użytkownik ma możliwość akceptacji przelewu (dla statusu przelewu *Nowy, Do akceptacji*).

Z poziomu szczegółów przelewu Użytkownik ma możliwość podglądu informacji o akcjach jakie miały miejsce na danym zleceniu (np. utworzenie zlecenia). W tym celu należy wybrać przycisk [POKAŻ HISTORIĘ OPERACJI] prezentowany na dole formatki. System rejestruje oraz prezentuje akcje:

- utworzenia zlecenia,
- akceptacji zlecenia,

- edycji zlecenia,
- przekazania do realizacji,
- skopiowania zlecenia,
- anulowania zlecenia.

Sekcja zawiera informacje o imieniu, nazwisku Użytkownika, który daną akcję wykonał oraz dacie i godzinie, w której akcja nastąpiła np.:



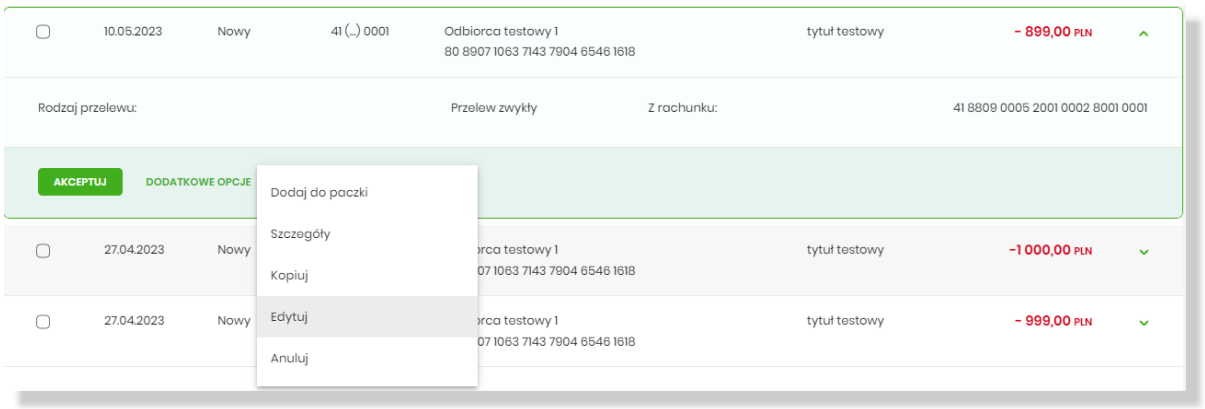
W sekcji prezentującej akcje dla przelewu informacje prezentowane są narastająco (najnowszy wpis jest umieszczony na górze listy).

Kliknięcie [UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI] chowa informacje o wykonanych akcjach.

10.5.3. Edycja przelewu z Listy zleceń

Edycja przelewu z Listy zleceń może być wykonana z poziomu:

- listy zleceń, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**), wybraniu [DODATKOWE OPCJE], a następnie użyciu opcji **Edytuj**.



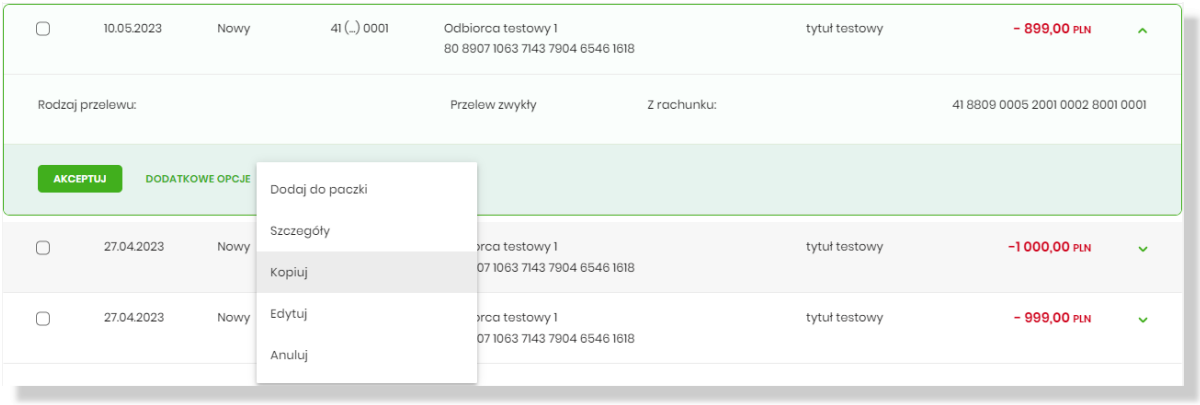
Wybór opcji **Edytuj** powoduje wyświetlenie okna prezentującego szczegółowe informacje dla przelewu w trybie edycji. Po zmodyfikowaniu danych należy potwierdzić zmiany. Edycja przelewów z listy zleceń możliwa jest dla wszystkich typów dyspozycji obsługiwanych na liście zleceń. W procesie edycji przelewu data realizacji przelewu ustawiana jest na najbliższy dzień roboczy. Walidacje przy edycji są takie jak dla nowego przelewu.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do edycji przelewów. Edycja dostępna jest dla przelewów o statusie *Nowy*.

10.5.4. Kopiowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń

Kopiowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń może być wykonane z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),), wybraniu [DODATKOWE OPCJE], a następnie użycia opcji **Kopiuj**.



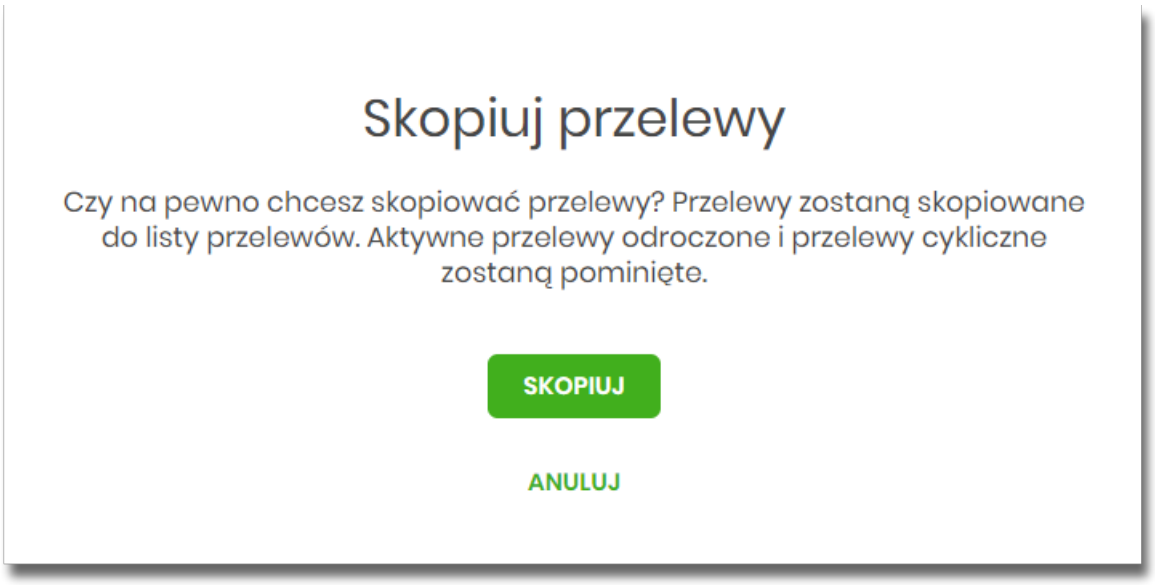
Wybór opcji **Kopiuj** powoduje otwarcie okna wprowadzania nowego przelewu z danymi zaczerpniętymi z oryginalnego przelewu. W systemie nie ma nakładanych ograniczeń na sposób zapisu przelewu - może zostać zrealizowany ścieżką standardową lub poprzez dodanie dyspozycji do listy przelewów na *Liście zleceń*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania przelewów. Kopiowanie dostępne jest dla każdego statusu przelewu.

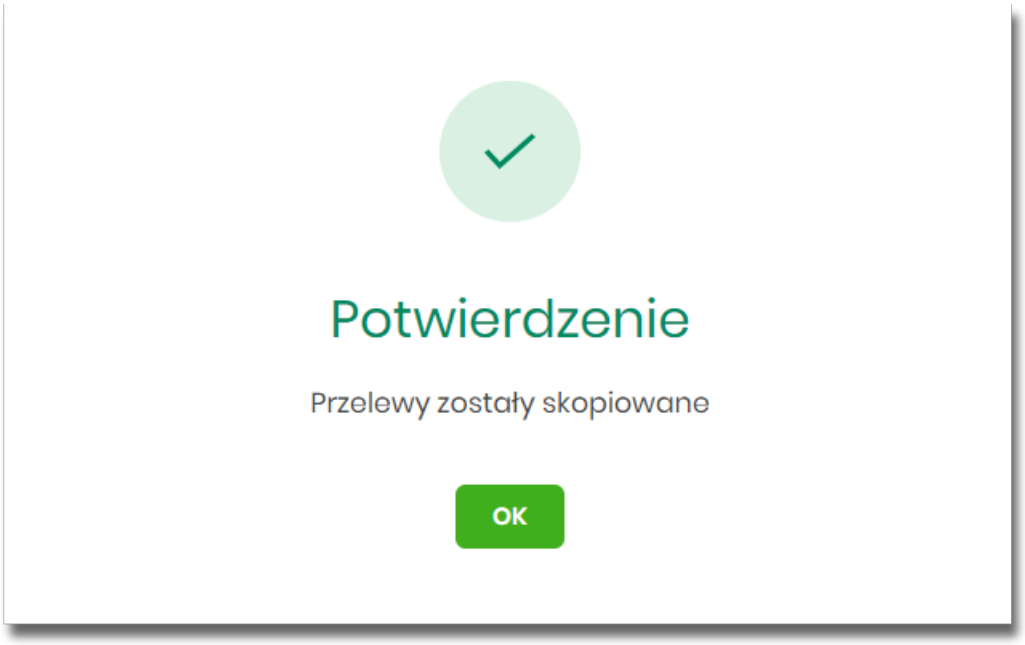
10.5.5. Kopiowanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń

Akcja kopiowania zbiorczego przelewów dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z kopiowania zbiorczego należy zaznaczyć przelewy z *Listy zleceń* , a następnie wybrać akcję zbiorczą **Kopiuj przelewy**. System zaprezentuje okno z pytaniem, czy skopiować przelewy z informacją, że aktywne

przelewy odroczone i przelewy cykliczne zostaną pominięte.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



Skopiowane dyspozycje przelewów otrzymują status *Nowy*.

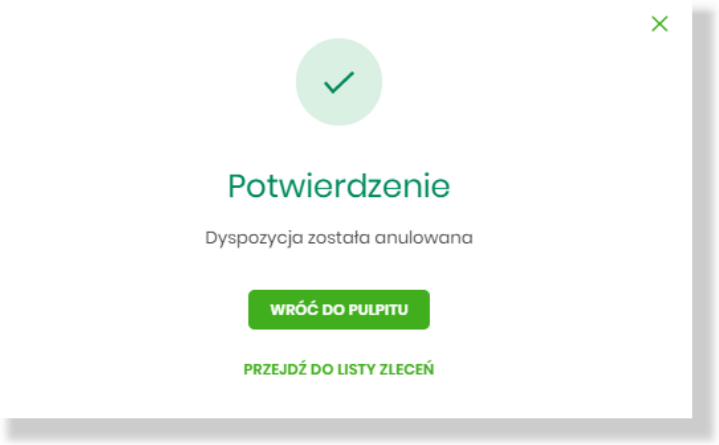
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania przelewów. Kopiowanie dostępne jest dla każdego statusu przelewu.

10.5.6. Anulowanie pojedynczego przelewu z Listy zleceń

Anulowanie przelewu z *Listy zleceń* może być wykonane z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**), wybraniu [DODATKOWE OPCJE], a następnie użyciu opcji **Anuluj**.

Wybór opcji **Anuluj** powoduje otwarcie okna, na którym wyświetlone są dane przelewu. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

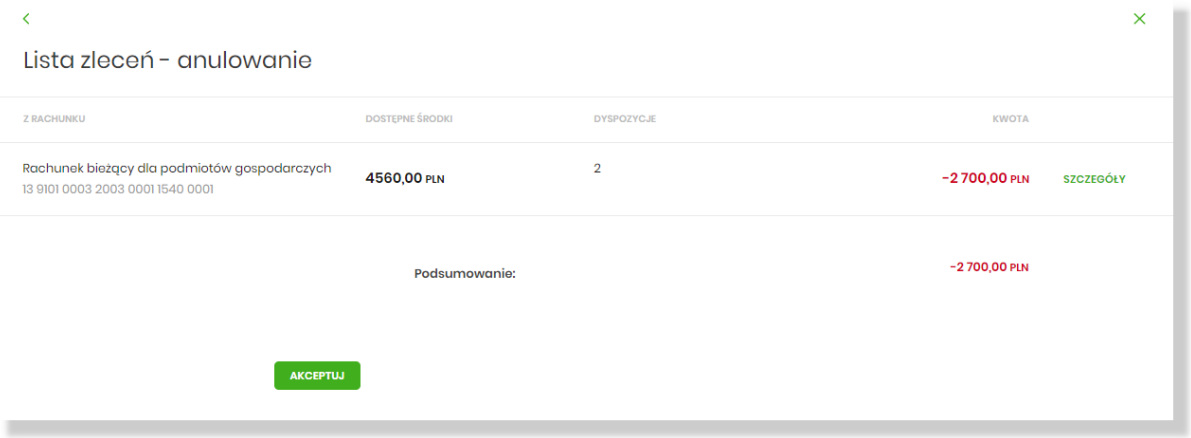


Operacja anulowania przelewu nie wymaga autoryzacji. Anulowane dyspozycje przelewów są widoczne na liście zleceń ze statusem *Anulowany*.

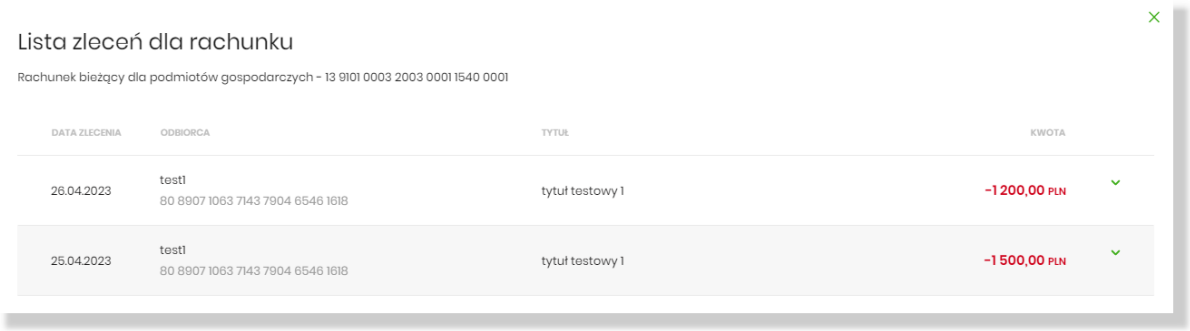
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do usuwania przelewów. Anulowanie dostępne jest dla przelewu o statusie *Nowy*.

10.5.7. Anulowanie zbiorcze przelewów z Listy zleceń

Akcja anulowania zbiorczego przelewów dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z anulowania zbiorczego przelewów należy zaznaczyć przelewy z *Listy zleceń*, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Anuluj**. System zaprezentuje podsumowanie zaznaczonych przelewów.



Po wybraniu opcji [SZCZEGÓŁY] system prezentuje listę dyspozycji:



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do usuwania przelewów. Anulowanie dostępne jest dla przelewów o statusie *Nowy*.

10.5.8. Akceptacja pojedynczego przelewu z Listy zleceń

Akceptacja przelewu może być wykonana z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim jego zaznaczeniu, a następnie użyciu opcji **Akceptuj**.

Wybór opcji **Akceptuj** powoduje wyświetlenie szczegółów przelewu wraz z sekcją do podpisu. Po zaakceptowaniu przelewu zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

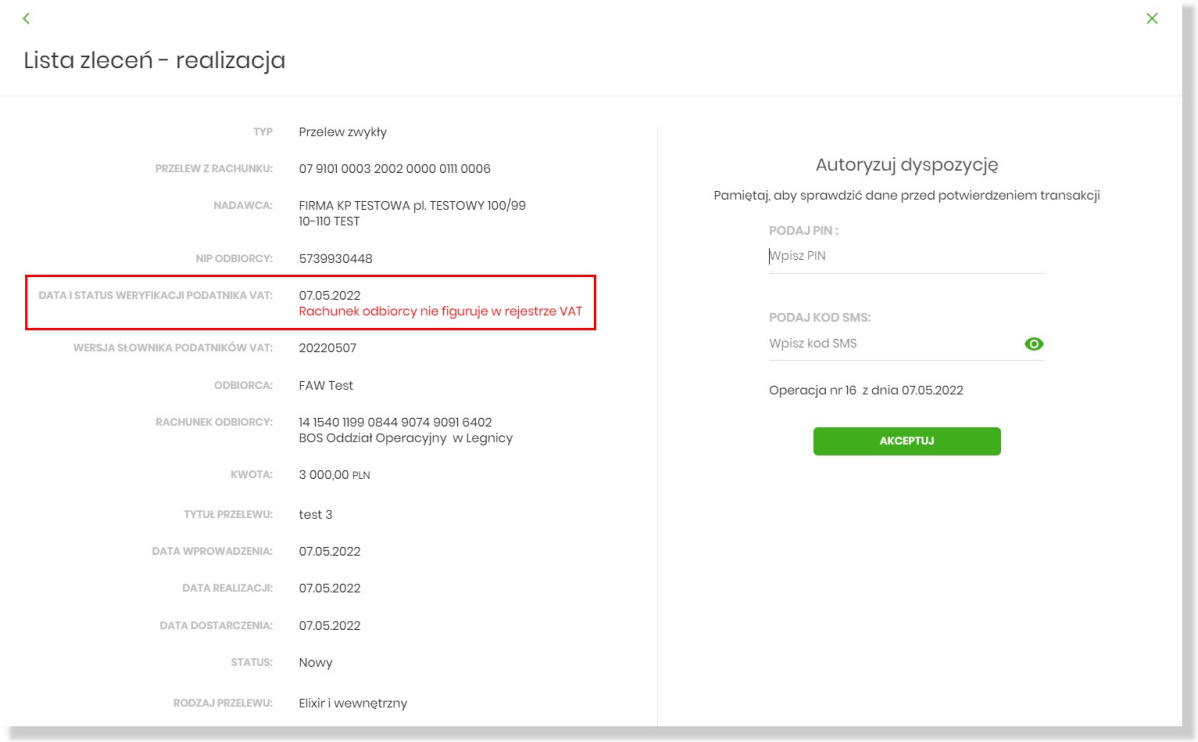
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania przelewów. Akceptowanie dostępne jest dla statusu przelewu *Nowy*.

W przypadku włączonej usługi recipientWhiteList przelewy dodatkowo podlegaja weryfikacji wg białej listy podatników VAT

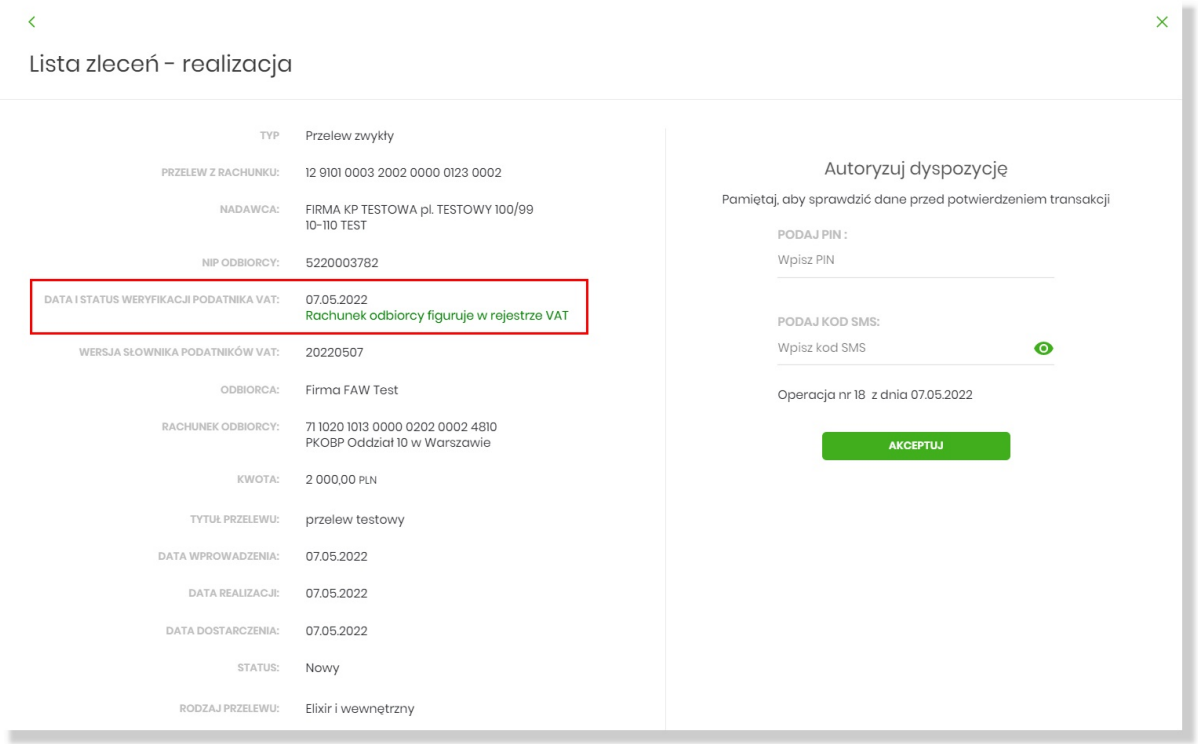
10.5.8.1. Akceptacja pojedyncza - biała lista podatników VAT

W przypadku włączonej usługi **recipientWhiteList** przelewy podczas akceptacji dodatkowo podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT. Na formatce akceptacji dyspozycji prezentowany jest aktualny wynik weryfikacji podatnika na białej liście zgodny z danymi przy dyspozycji. Wynik weryfikacji zapisywany jest w momencie wejścia na formatkę akceptacji.

Przykład negatywnej weryfikacji podatnika na białej liście podatników VAT:



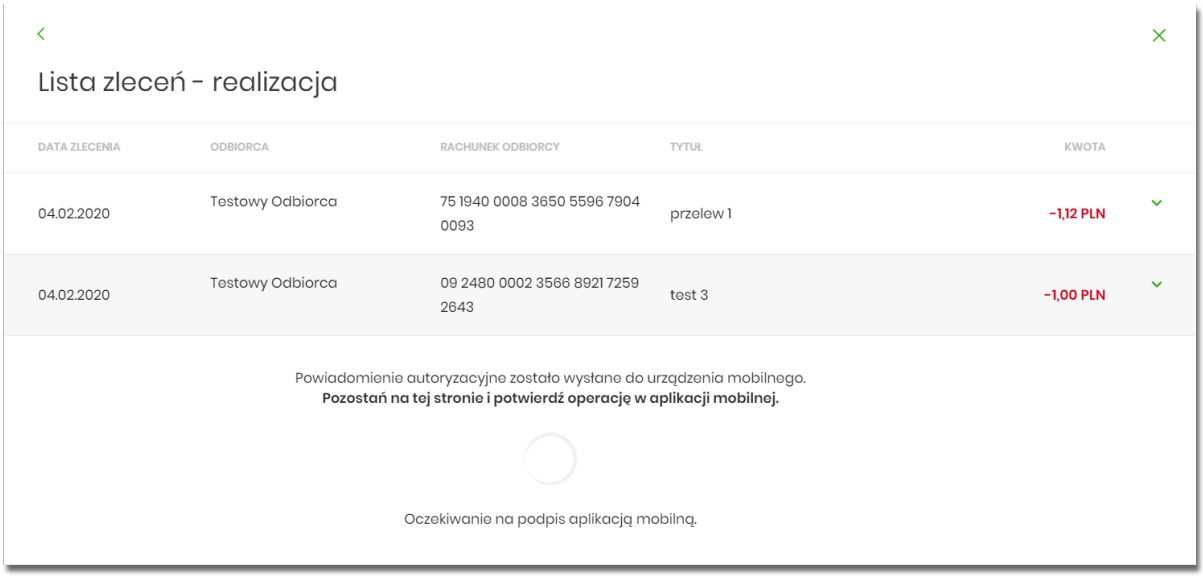
Przykład pozytywnej weryfikacji podatnika na białej liście podatników VAT:



10.5.9. Akceptacja zbiorcza wielu przelewów z Listy zleceń

Akcja akceptacji zbiorczej wielu przelewów dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z

akceptacji zbiorczej przelewów należy zaznaczyć przelewy na liście, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Akceptuj**. System zaprezentuje podsumowanie zaznaczonych przelewów wraz z sekcją do podpisu.



Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

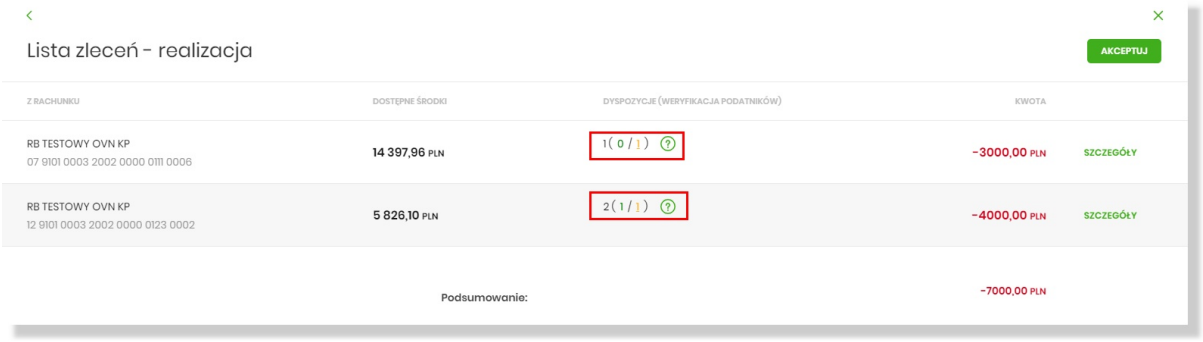
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania przelewów. Akceptowanie dostępne jest dla statusu przelewów *Nowy*.

Istnieje parametr systemowy, który decyduje o tym ile jednorazowo można zaznaczyć przelewów do akceptacji. W przypadku przekroczenia tej liczby system prezentuje odpowiedni komunikat.

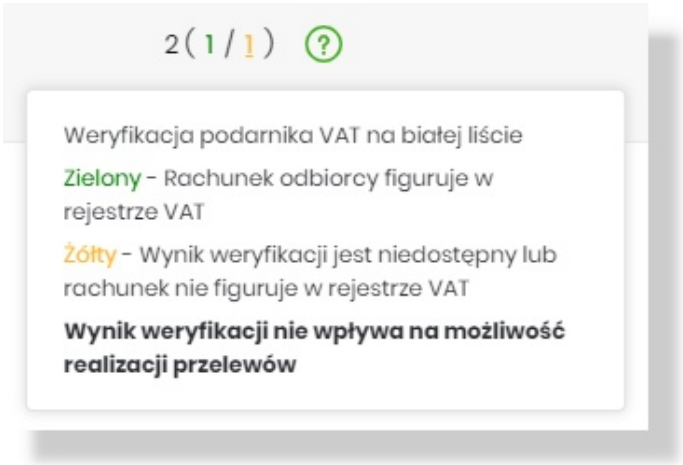
W przypadku włączonej usługi recipientWhiteList przelewy dodatkowo podlegaja walidacji wg białej listy podatników VAT

10.5.9.1. Akceptacja zbiorcza - biała lista podatników VAT

W przypadku włączonej usługi **recipientWhiteList** przelewy podczas akceptacji dodatkowo podlegają weryfikacji wg białej listy podatników. Wynik ww. weryfikacji prezentowany jest w kolumnie *Dyspozycje (weryfikacja podatników)* pod postacią informacji o liczbie pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych przelewów pod kątem białej listy.

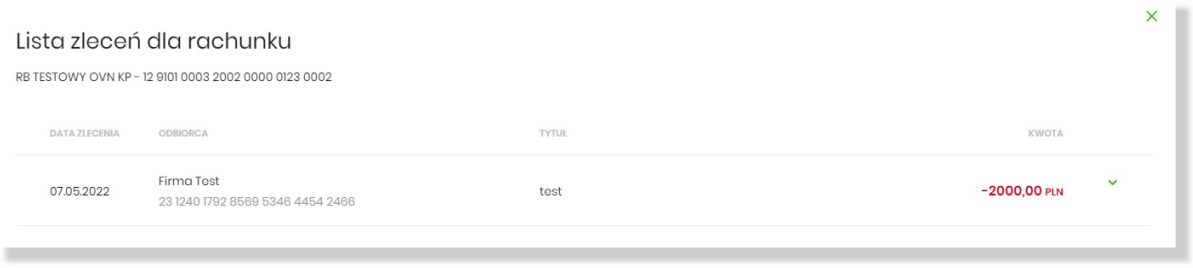


Po najechaniu na ikonkę  wyświetlona zostaje legenda dot. weryfikacji przelewów:

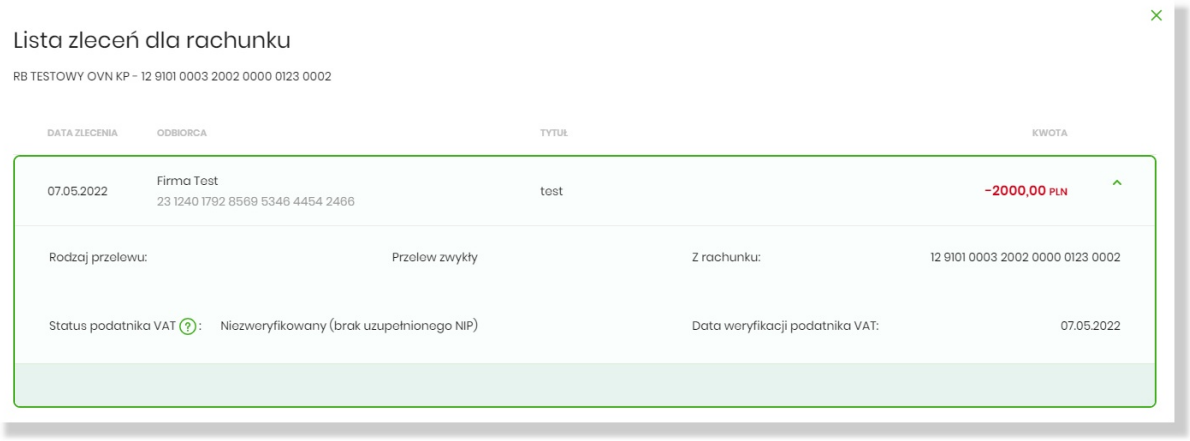


Lista przelewów, które zostały negatywnie zweryfikowane jest dostępna po wybraniu liczby w kolorze żółtym (zgodnie z legendą: "Żółty - Wynik weryfikacji jest niedostępny lub rachunek nie figuruje w rejestrze VAT").

Prezentowana jest lista przelewów negatywnie zweryfikowanych. Każda pozycja zawiera m.in. szczegóły tej weryfikacji.



Po rozwinięciu rekordu danych podstawowych prezentowane są dodatkowe dane przelewu - w tym szczegóły negatywnej weryfikacji w polu *Status podatnika VAT*.

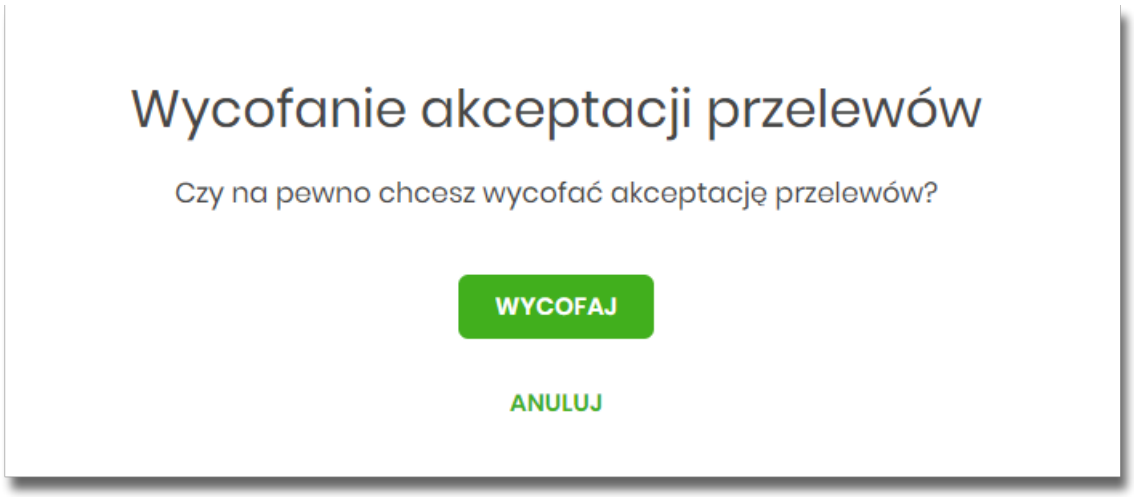


10.5.10. Wycofanie akceptu

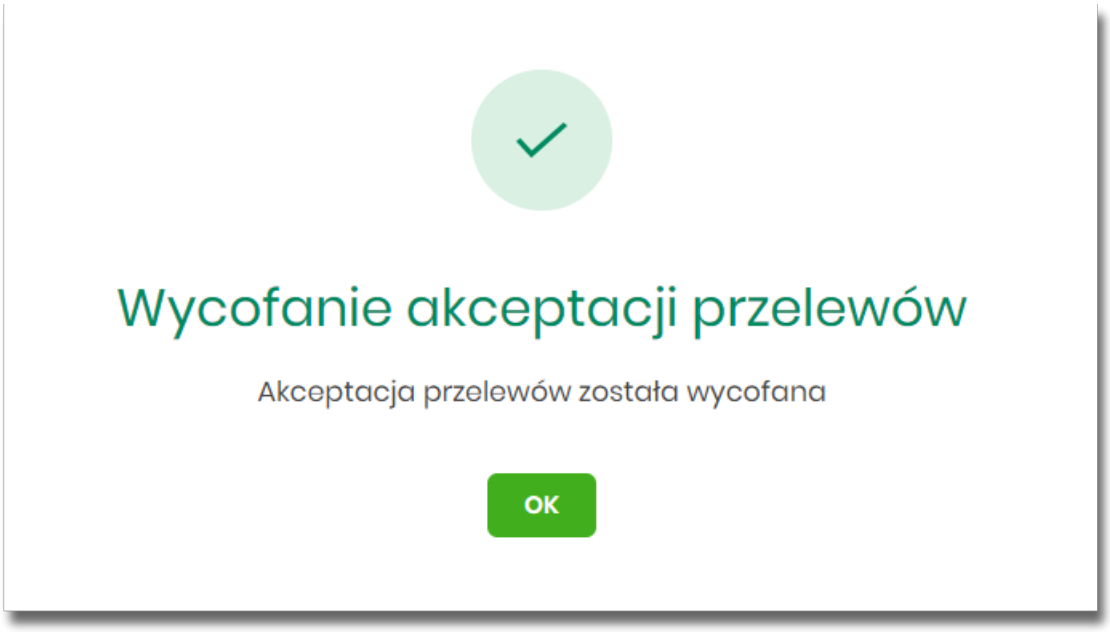
Użytkownik ma możliwość wycofania akceptów dla dyspozycji przelewów z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim zaznaczeniu dyspozycji, a następnie użyciu opcji **Wycofaj akcept**.

System zaprezentuje okno z pytaniem czy wycofać akcepty.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



Wycofanie akceptów usuwa wszystkie podpisy oraz ustawia status dyspozycji przelewów na *Nowy.*

10.5.11. Przekazanie pojedynczego przelewu do realizacji z Listy zleceń

Przekazanie do realizacji przelewu z *Listy zleceń* może być wykonane z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),

System weryfikuje limit transakcji – dzienny i jednorazowy limit kwotowy jaki Użytkownik może zrealizować. Następnie zaprezentuje okno z pytaniem, czy przekazać dyspozycję do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Przekazana dyspozycja przelewu otrzymuje status *Przekazany do realizacji*.

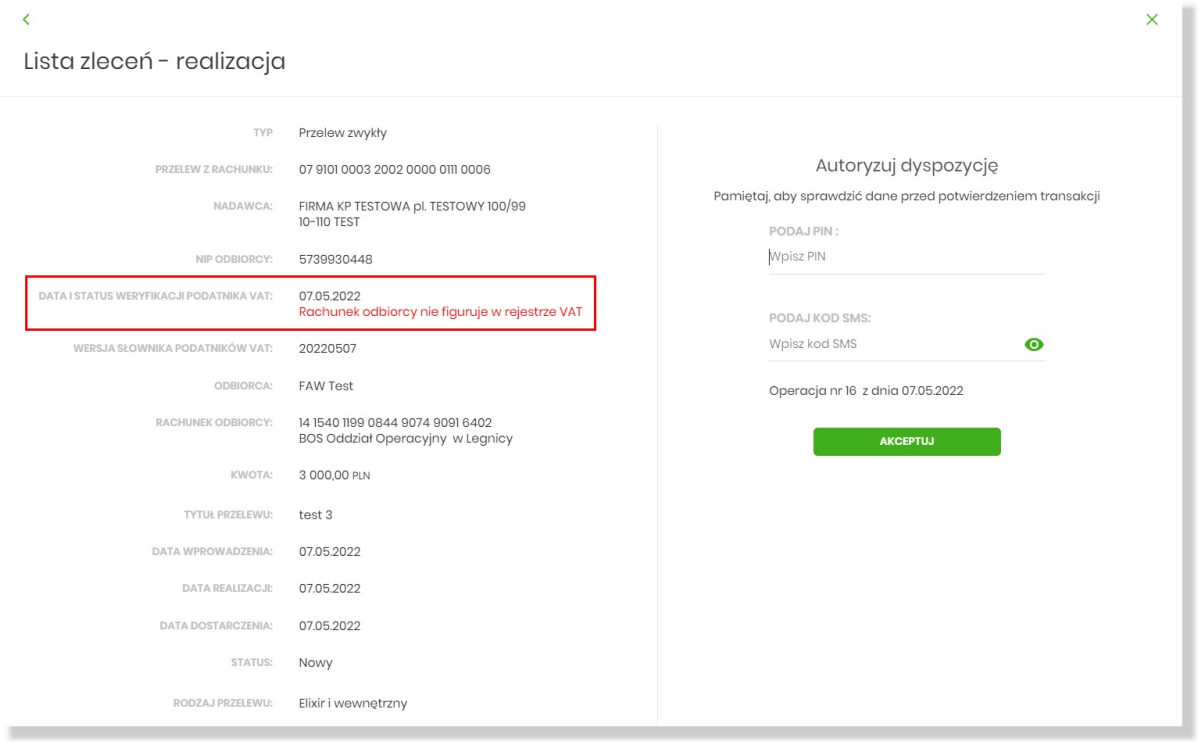
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przekazywania przelewów. Przekazywanie dostępne jest dla statusu *Gotowy do przekazania*.

W przypadku włączonej usługi recipientWhiteList przelewy dodatkowo podlegaja weryfikacji wg białej listy podatników VAT

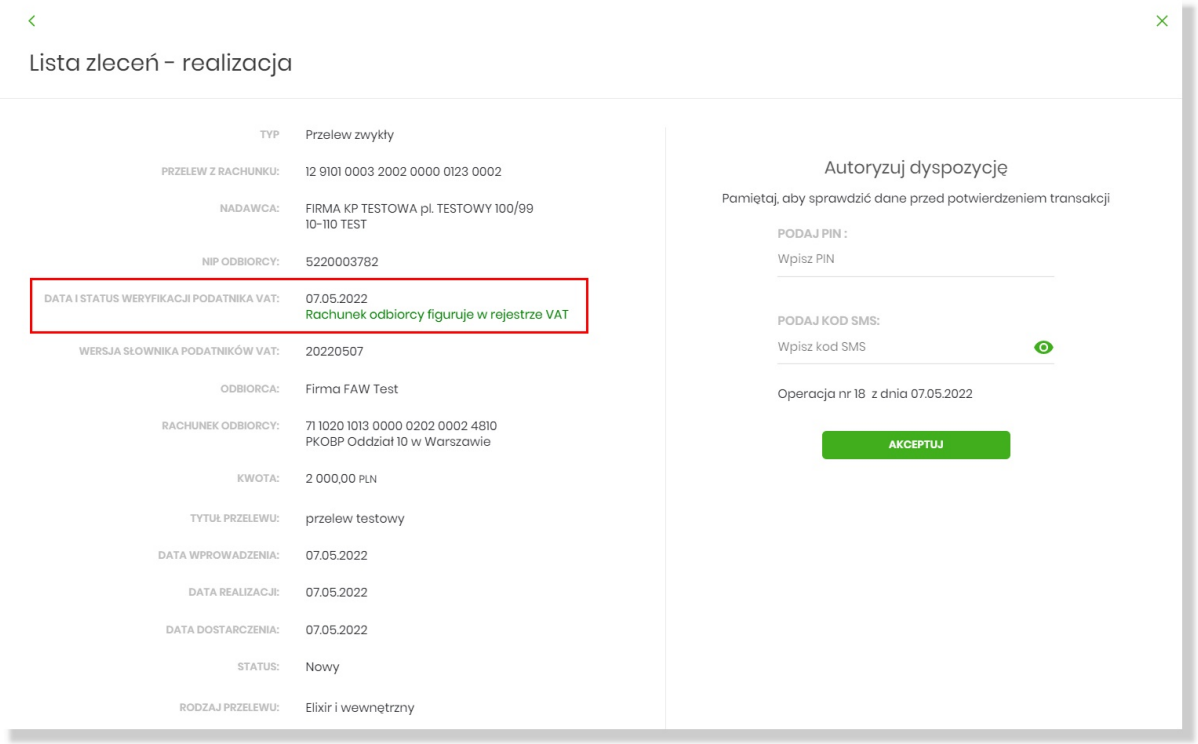
10.5.11.1. Przekazanie pojedynczego przelewu do realizacji - biała lista podatników VAT

W przypadku włączonej usługi **recipientWhiteList** przelewy podczas przekazywania do realizacji dodatkowo podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT. Na formatce akceptacji dyspozycji prezentowany jest aktualny wynik weryfikacji podatnika na białej liście zgodny z danymi przy dyspozycji. Wynik weryfikacji zapisywany jest w momencie wejścia na formatkę akceptacji.

Przykład negatywnej weryfikacji podatnika na białej liście podatników VAT:

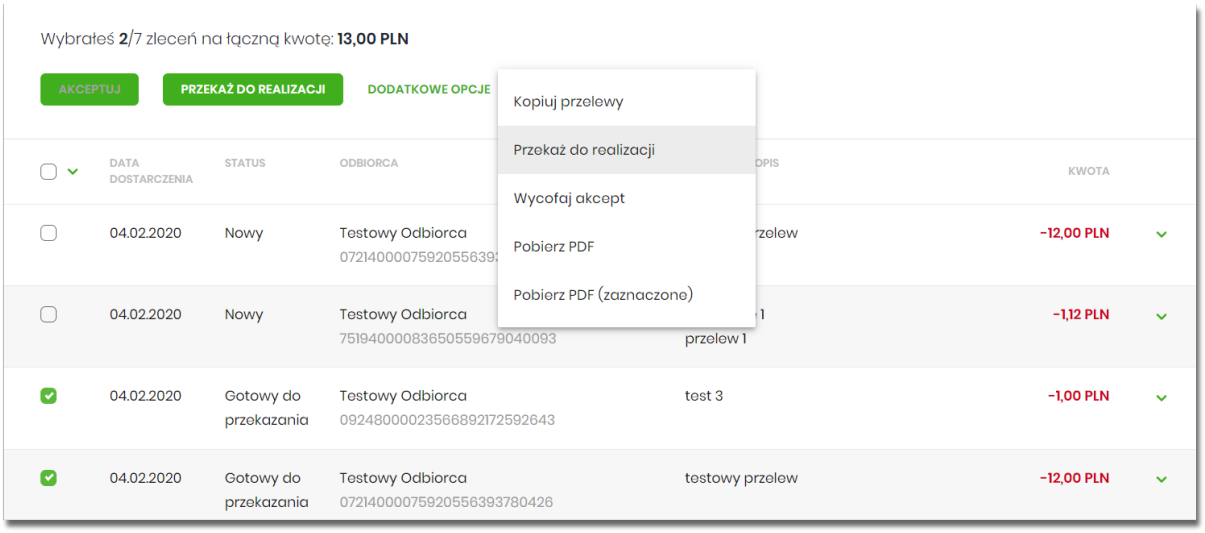


Przykład pozytywnej weryfikacji podatnika na białej liście podatników VAT:



10.5.12. Przekazanie zbiorcze przelewów do realizacji z Listy zleceń

Akcja przekazania zbiorczego przelewów do realizacji dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z przekazywania zbiorczego należy zaznaczyć przelewy z *Listy zleceń*, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Przekaż do realizacji** w [DODATKOWE OPCJE].



System weryfikuje limit transakcji – dzienny limit kwotowy jaki Użytkownik może zrealizować. Następnie zaprezentuje okno z pytaniem czy przekazać przelewy do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Przekazane dyspozycje przelewów otrzymują status *Przekazany do*

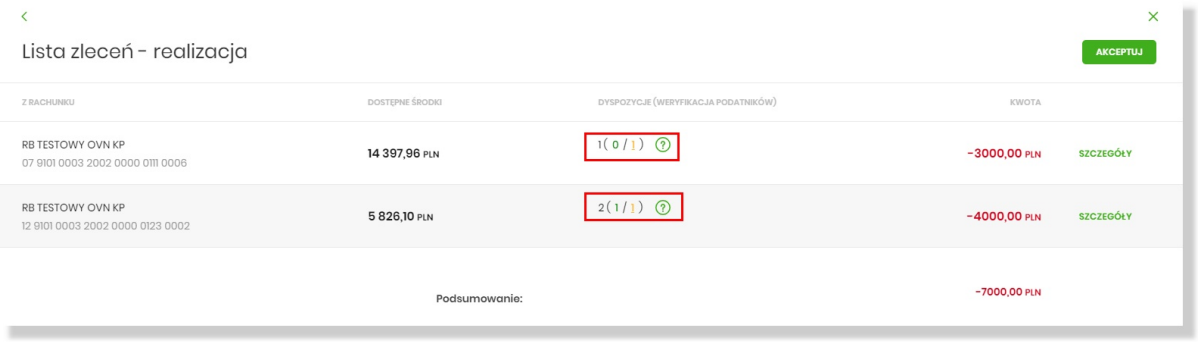
realizacji.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przekazywania przelewów. Przekazywanie dostępne jest dla statusu *Gotowy do przekazania*.

W przypadku włączonej usługi recipientWhiteList przelewy dodatkowo podlegaja walidacji wg białej listy podatników VAT

10.5.12.1. Przekazanie zbiorcze - biała lista podatników VAT

W przypadku włączonej usługi **recipientWhiteList** przelewy podczas przekazywania do realizacji dodatkowo podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT. Wynik ww. weryfikacji prezentowany jest w kolumnie *Dyspozycje (weryfikacja podatników)* pod postacią informacji o liczbie pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych przelewów pod kątem białej listy.

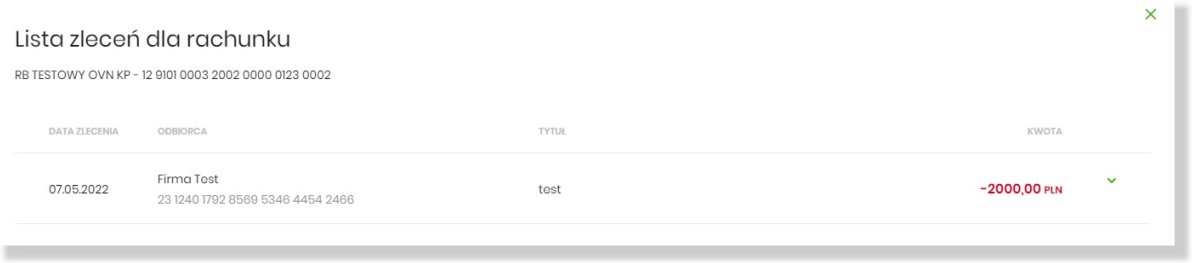


Po najechaniu na ikonkę  wyświetlona zostaje legenda dot. weryfikacji przelewów:

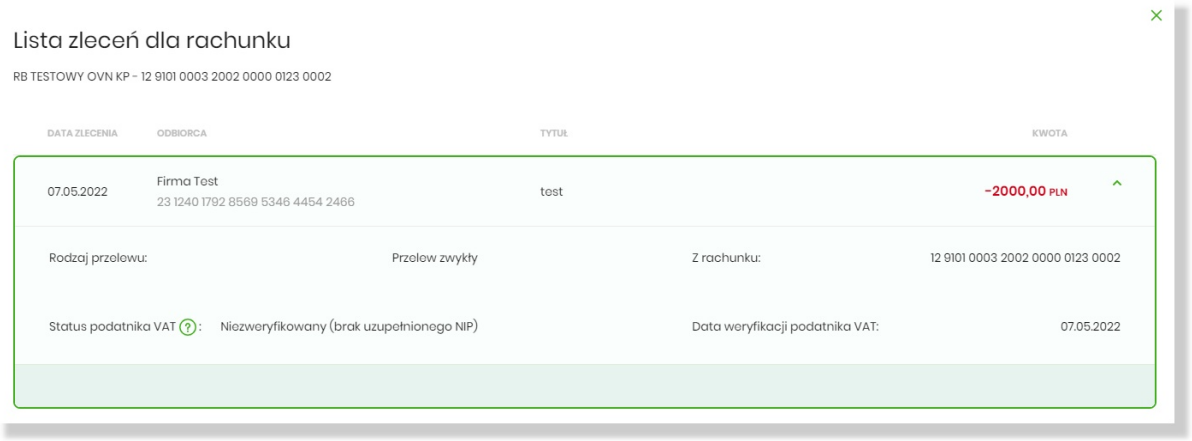


Lista przelewów, które zostały negatywnie zweryfikowane jest dostępna po wybraniu liczby w kolorze żółtym (zgodnie z legendą: "Żółty - Wynik weryfikacji jest niedostępny lub rachunek nie figuruje w rejestrze VAT").

Prezentowana jest lista przelewów negatywnie zweryfikowanych. Każda pozycja zawiera m.in. szczegóły tej weryfikacji.



Po rozwinięciu rekordu danych podstawowych prezentowane są dodatkowe dane przelewu - w tym szczegóły negatywnej weryfikacji w polu *Status podatnika VAT*.



10.6. 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.

10.7. Lista przelewów - tworzenie paczki przelewów

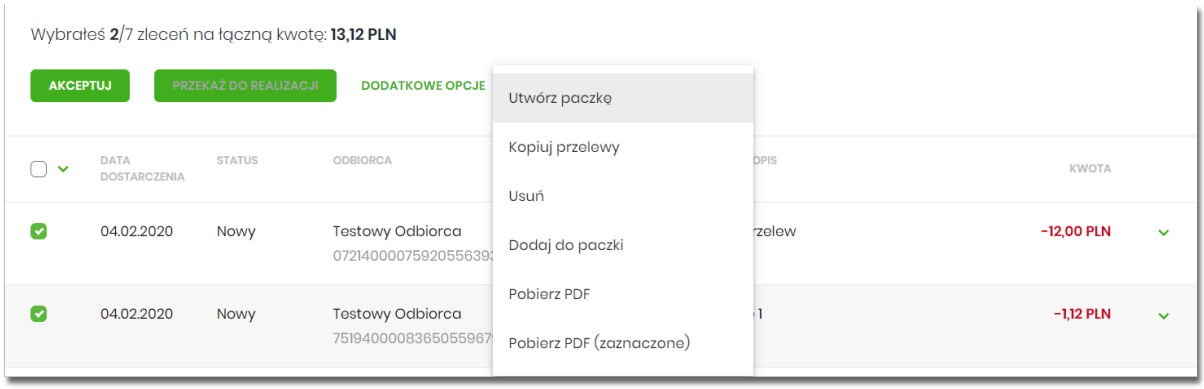
10.7.1. Tworzenie paczki przelewów z Listy zleceń

Użytkownik ma możliwość utworzenia paczki z:

- przelewów z różnych rachunków (z ograniczeniem do grupy rachunków wynikających ze schematów akceptacji (schemat na modulo w BackOffice oraz w rozróżnieniu na dodane modula podrzędne))
- przelewów z różnych typów (np. razem zwykły, podatku, zagraniczny),
- przelewów z różnych walut (np. PLN, USD, EUR),
- przelewów z różnymi datami (razem bieżące i odroczone).

W celu stworzenia nowej paczki należy zaznaczyć dyspozycje na liście przelewów, które mają wchodzić w skład danej paczki oraz wybrać akcję **Utwórz paczkę** dostępną w **panelu akcji zbiorczych**. Przelewy muszą posiadać status *Nowy*.

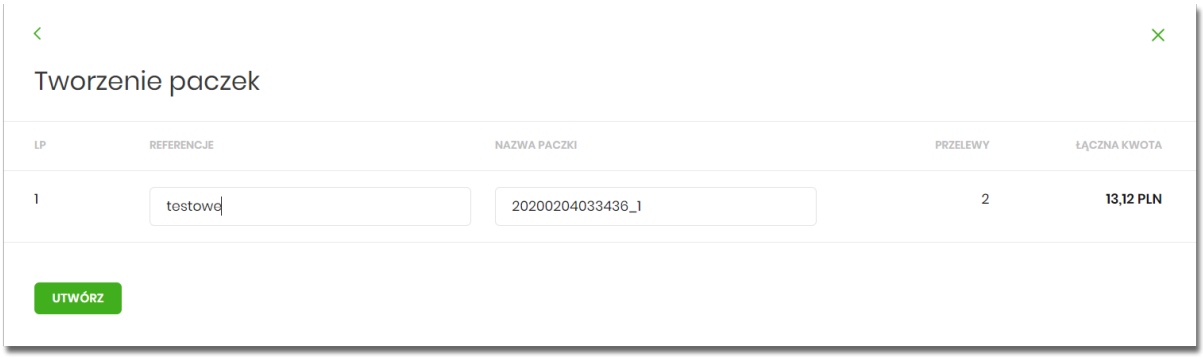
Zaznaczenie przelewów i wybranie akcji **Utwórz paczkę** w [DODATKOWE OPCJE] spowoduje uruchomienie formatki *Tworzenie paczek.*



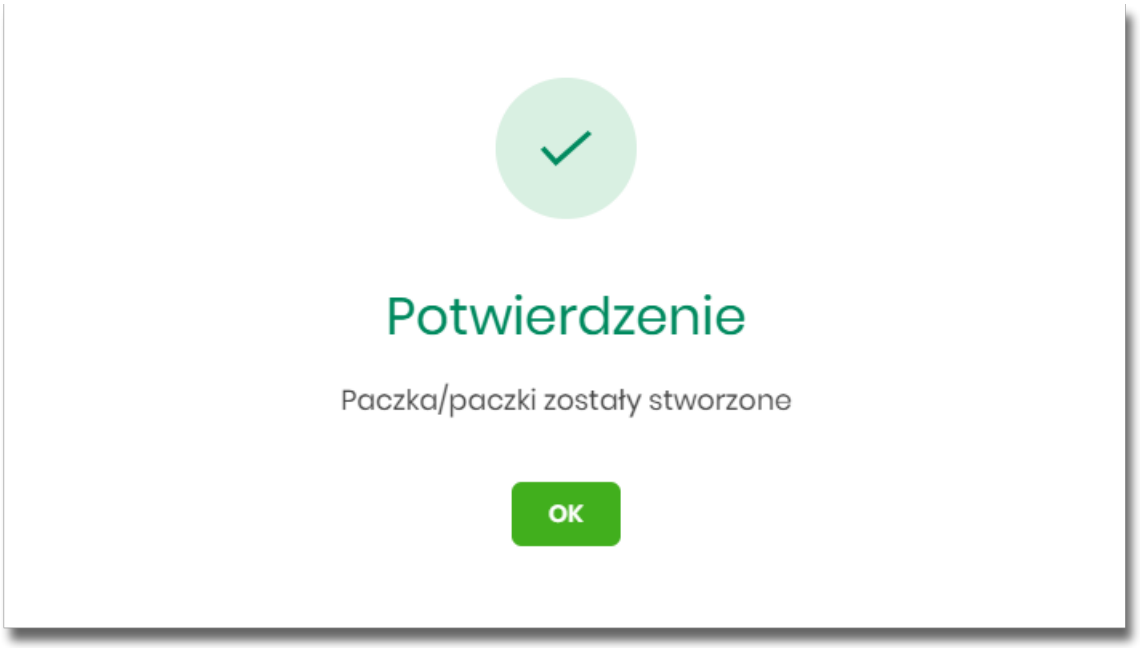
Na formatce prezentowane są dane:

- **Lp** - numer wiersza paczki,
- **Referencje** - pole tekstowe edytowalne dla Użytkownika umożliwiające podanie referencji danej paczki, pole opcjonalne,

- **Nazwa paczki** - pole tekstowe wypełnione domyślnie datą z dokładnością do sekund (np. 20200204033436_1), edytowalne dla Użytkownika, pole wymagalne,
- **Przelewy** - liczba przelewów w paczce,
- **Łączna kwota** - łączna kwota przelewów znajdujących się w paczce.



Po naciśnięciu przycisku [UTWÓRZ] zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



Nowo utworzona paczka otrzymuje status *Nowa*.

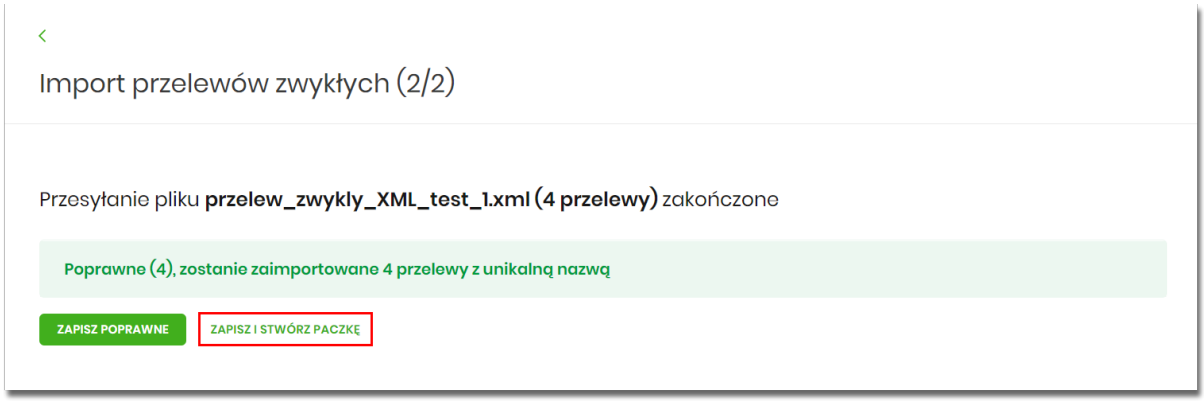
Istnieje parametr systemowy (**TRANSFER_LIMIT_FOR_PACKAGE),** który decyduje ile można dodać przelewów do paczki (domyślnie 5000). W przypadku przekroczenia tej liczby system prezentuje odpowiedni komunikat.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania paczek.

10.7.2. Tworzenie paczki przelewów z importu przelewów

Podczas importu przelewów (opcja *Przelewy*) Użytkownik ma możliwość utworzenia paczki przelewów. Dotyczy to wszystkich typów przelewów w imporcie, czyli zwykłych i podatku.

Możliwość utworzenia paczki znajduje się na drugim kroku importu przelewów. Za pomocą przycisku [ZAPISZ I STWÓRZ PACZKĘ] system przenosi do opcji tworzenia paczki.



Nowo utworzona paczka otrzymuje status *Nowa*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przeglądania i importu przelewów, przeglądania i dodawania paczek.

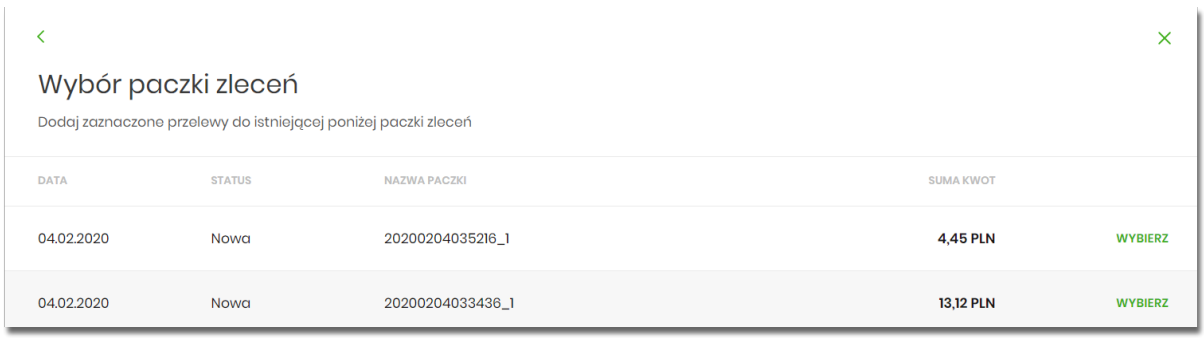
10.7.3. Dodawanie przelewu do paczki (istniejącej paczki)

Do istniejącej paczki Użytkownik ma możliwość dodawania kolejnych dyspozycji przelewów. Istniejąca paczka musi mieć status *Nowa*, a istniejące przelewy status *Nowy*.

Akcja dodawania przelewów do paczki może być wykonana z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- z **panelu akcji zbiorczych**, a następnie użycia opcji **Dodaj do paczki**.

Po wybraniu lub zaznaczeniu dyspozycji przelewów i wybraniu opcji **Dodaj do paczki** zaprezentowany zostanie formularz z listą paczek w statusie *Nowa*.



Po wskazaniu paczki za pomocą przycisku [WYBIERZ] zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

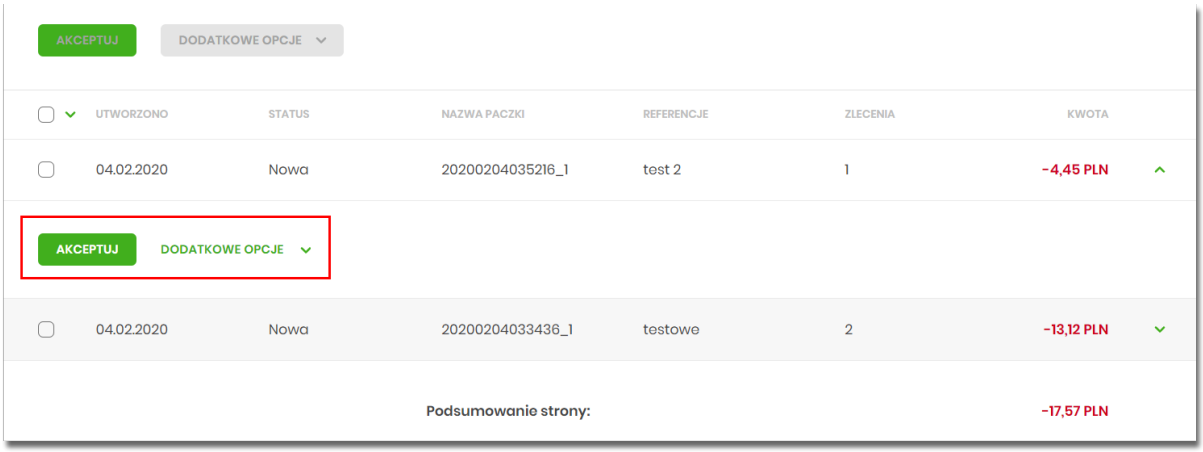
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do przeglądania i dodawania paczek.

10.8. Paczki przelewów - podgląd listy paczek

Paczki przelewów prezentowane są w formie listy. Lista jest stronicowana. Dla każdej paczki dostępne są następujące informacje:

- **Utworzono** – data utworzenia paczki,
- **Status** – status paczki,
- **Nazwa paczki** – nazwa paczki - pole wypełnione domyślnie datą utworzenia paczki z dokładnością do sekund (np. 20200204035216_1), o ile nie zostało zmienione przez Użytkownika,
- **Referencje** – referencje paczki,
- **Zlecenia** – liczba przelewów w paczce,
- **Kwota** - łączna kwota przelewów znajdujących się w paczce, w podziale na waluty.

Kliknięcie w wybrany wiersz dyspozycji powoduje rozwinięcie wiersza i prezentację **panelu akcji pojedynczych** (przyciski [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE]), czyli zestaw akcji jakie można wykonać na paczce o określonym statusie.



Dodatkowo na dostępność wybranych akcji wpływają uprawnienia, które posiada Użytkownik (uprawnienia są ustawiane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia→Uprawnienia Użytkowników*).

Ponownie kliknięcie zwija wiersz paczki .

Pod listą prezentowane jest podsumowanie paczek 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.

10.8.1. Możliwość zaznaczania paczek na liście

Dla paczek, które mają status inny niż *Przekazany do realizacji* z lewej strony wiersza znajdują się checkboxy umożliwiające zaznaczenie poszczególnych pozycji. Zaznaczenie paczek wykorzystywane jest podczas korzystania z **panelu akcji zbiorczych** znajdującego się nad tabelą. Są to przyciski: [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE].



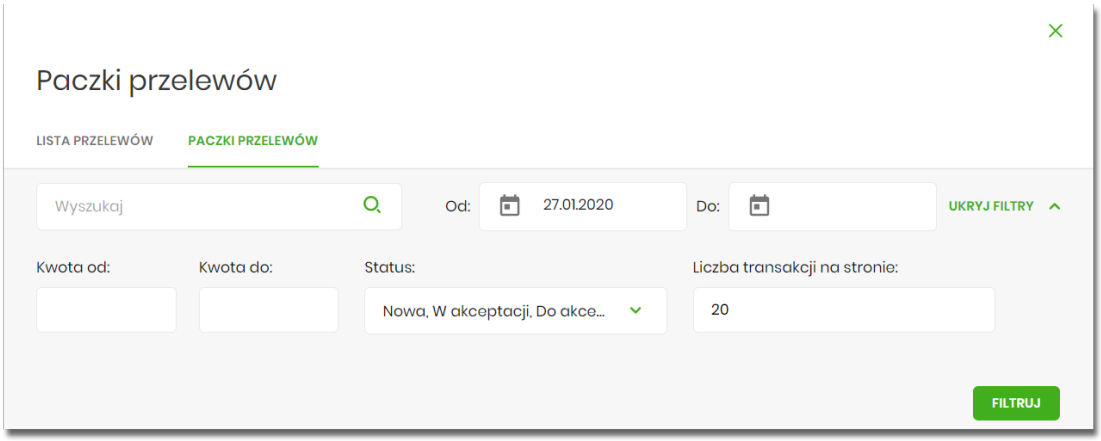
10.8.2. Filtry

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.

Filtr prosty umożliwia wyszukanie po treści w polach: nazwa paczki, referencje. W tym celu należy wpisać w pole **Wyszukaj** tekst. Wyszukane zostaną paczki utworzone z określonego przedziału czasowego (data od-do), który można zmienić.

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Kwota od, do** - zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista paczek,
- **Status** – status paczki,
- **Liczba transakcji na stronie** - liczba paczek na stronie (zakres od 1 do 100). Domyślnie liczba pozycji na stronie to 20.

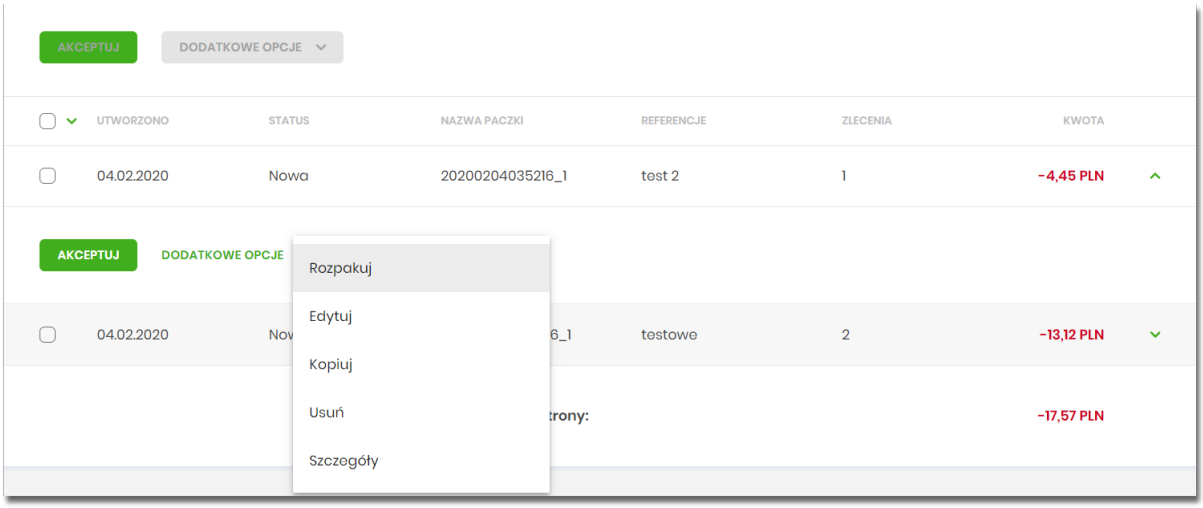


Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

10.9. Paczki przelewów - panel akcji pojedynczych dla paczki

Dla każdej paczki z listy (po kliknięciu w wiersz) dostępny jest określony zestaw akcji (**panel akcji pojedynczych**) - przyciski: [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE]) dla każdej paczki.

Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia→Uprawnienia Użytkowników.*



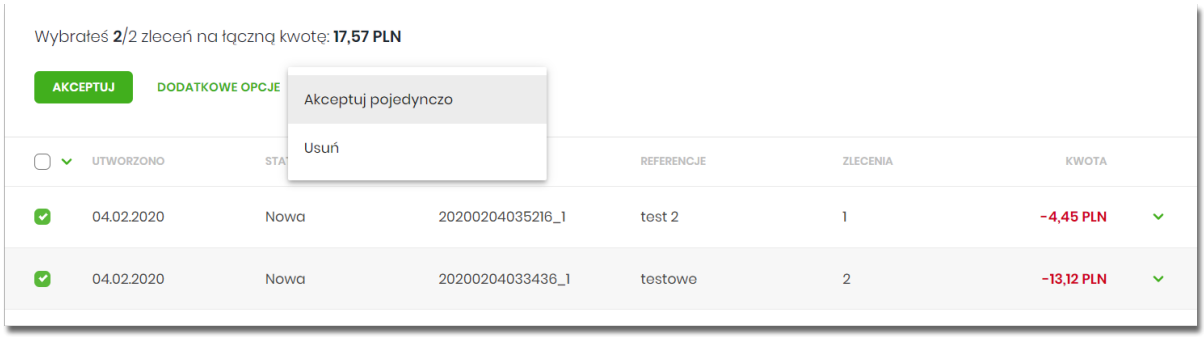
Akcje na wybranej paczce:

- **Akceptuj** - autoryzacja paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa, Do akceptacji*) oraz pogrupowane w [DODATKOWE OPCJE],
- **Przekaż do realizacji** - przekazanie paczki do realizacji (tylko dla paczki w statusie *Gotowa do przekazania*),
- **Rozpakuj** - rozpakowanie paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),

- **Edytuj** - edycja danych paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Kopiuj** - skopiowanie paczki,
- **Usuń** - usunięcie paczki (tylko dla paczki w statusie Nowa),
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów paczki (tylko dla paczki w statusie *Do akceptacji, W akceptacji, Gotowa do przekazania*),
- **Szczegóły** - szczegóły paczki, skąd można przejść do listy przelewów w paczce.

10.10. Paczki przelewów - panel akcji zbiorczych

Zaznaczenie pozycji na liście paczek przelewów wykorzystuje się do zbiorczego wykonania akcji na tej grupie paczek - przyciski: [AKCEPTUJ] i [DODATKOWE OPCJE] nad tabelą.



Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku, gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia→Uprawnienia Użytkowników*.

Akcje na zaznaczonych paczkach:

- **Akceptuj** - autoryzacja zbiorcza paczek (tylko dla paczek w statusie *Nowa, Do akceptacji*) oraz pogrupowane w [DODATKOWE OPCJE],
- **Akceptuj pojedynczo** - autoryzacja pojedynczej paczki (tylko dla paczek w statusie *Nowa, Do akceptacji*) prezentowane są formularze akceptacji poszczególnych paczek, każda paczka na osobnym formularzu z możliwością pominięcia paczki,
- **Przekaż do realizacji** - przekazanie paczek do realizacji (tylko dla paczek w statusie *Gotowa do przekazania*),
- **Usuń** - usunięcie paczek (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów paczek (tylko dla paczek w statusie *Do akceptacji, W akceptacji, Gotowa do przekazania*).

Dostępność checkboxu dla paczki jest zależna od statusu paczki - dla statusu *Przekazane do realizacji*

checkbox będzie niedostępny.

10.11. Paczki przelewów - opis wybranych akcji

10.11.1. Dostępność akcji w zależności od statusu paczki

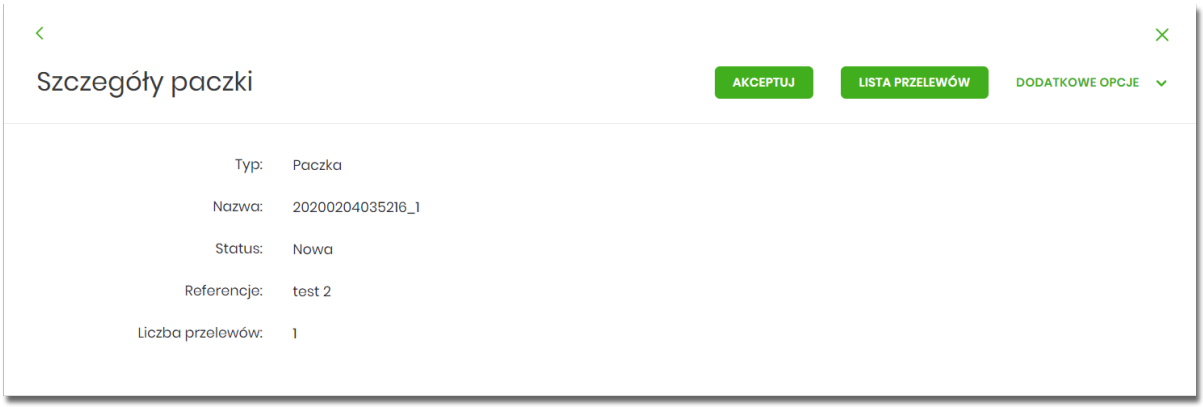
System udostępnia (wyświetla) Użytkownikowi jedynie te akcje na paczce (akcje pojedyncze, zbiorcze, na szczegółach), które są możliwe do wykonania z uwagi na uprawnienia Użytkownika oraz stan paczki. Przykładowo dla paczki dostępna jest akcja edycji danych paczki, jeśli dyspozycja znajduje się w statusie *Nowa* oraz Użytkownik posiada uprawnienie do edycji.

W przypadku gdy nie zaznaczono żadnej paczki albo dla zaznaczonych nie ma żadnej akcji zbiorczej, przyciski w **panelu akcji zbiorczych** są nieaktywne.

10.12. Podgląd szczegółów paczki

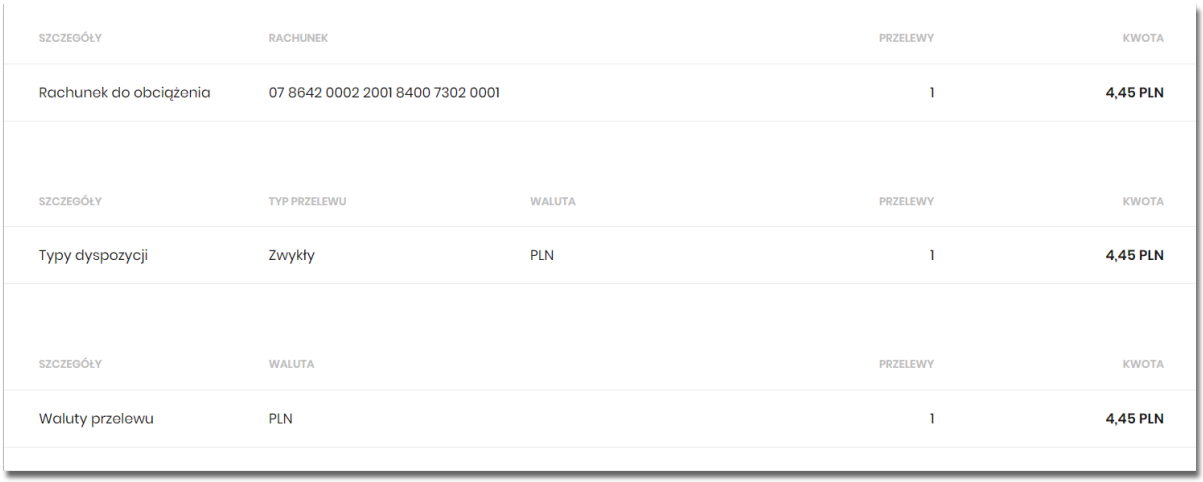
Podgląd szczegółów paczki dostępny jest z poziomu **panelu akcji pojedynczych**. Na formatce prezentowane są następujące dane:

- **Typ** - typ dyspozycji – paczka,
- **Nazwa** - nazwa paczki,
- **Status** - status paczki,
- **Referencje** - referencje paczki,
- **Liczba przelewów** - liczba przelewów w paczce.



Dodatkowo wyświetlane jest zestawienie informacji dotyczących przelewów zawartych w paczce:

- Listę rachunków obciążanych i liczba przelewów złożonych z poszczególnych rachunków, łączną kwotą wraz z walutą,
- Listę typów przelewów zawartych w paczce z łączną kwotą z podziałem na waluty,
- Listę walut, liczbę przelewów w danej walucie wraz z łączną kwotą.



SZCZEGÓŁY	RACHUNEK	PRZELEWY	KWOTA
Rachunek do obciążenia	07 8642 0002 2001 8400 7302 0001	1	**4,45 PLN**

SZCZEGÓŁY	TYP PRZELEWU	WALUTA	PRZELEWY	KWOTA
Typy dyspozycji	Zwykły	PLN	1	**4,45 PLN**

SZCZEGÓŁY	WALUTA	PRZELEWY	KWOTA
Waluty przelewu	PLN	1	**4,45 PLN**

Z poziomu szczegółów paczki dostępne są także następujące akcje:

- **Akceptuj** - autoryzacja paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa, Do akceptacji*),
- **Lista przelewów** - podgląd listy przelewów w paczce,

oraz pogrupowane w [DODATKOWE OPCJE]

- **Przekaż do realizacji** - przekazanie paczki do realizacji (tylko dla paczki w statusie *Gotowa do przekazania*),
- **Rozpakuj** - rozpakowanie paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Edytuj** - edycja danych paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Kopiuj** - kopiowanie paczki przelewów (skopiowana paczka otrzyma status *Nowa*),
- **Usuń** - usunięcie paczki (tylko dla paczki w statusie *Nowa*),
- **Kopiuj przelewy** - kopiowanie przelewów z paczki,
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów paczki (tylko dla paczki w statusie *Do akceptacji, W akceptacji*).

10.13. Edycja paczki przelewów

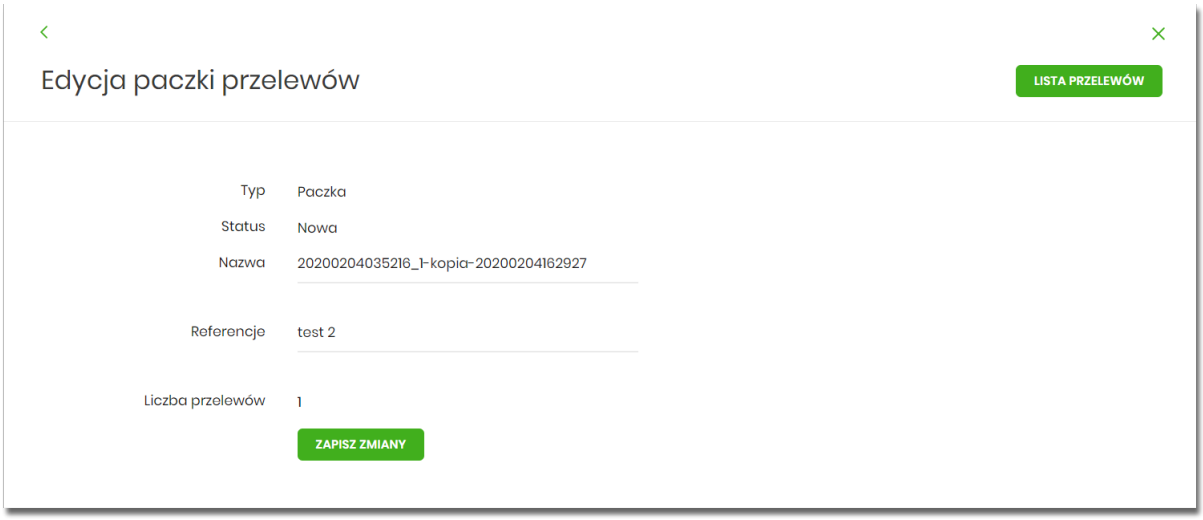
Edycja paczki przelewów może być wykonana z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),

- szczegółów paczki,

a następnie użyciu opcji **Edytuj**.

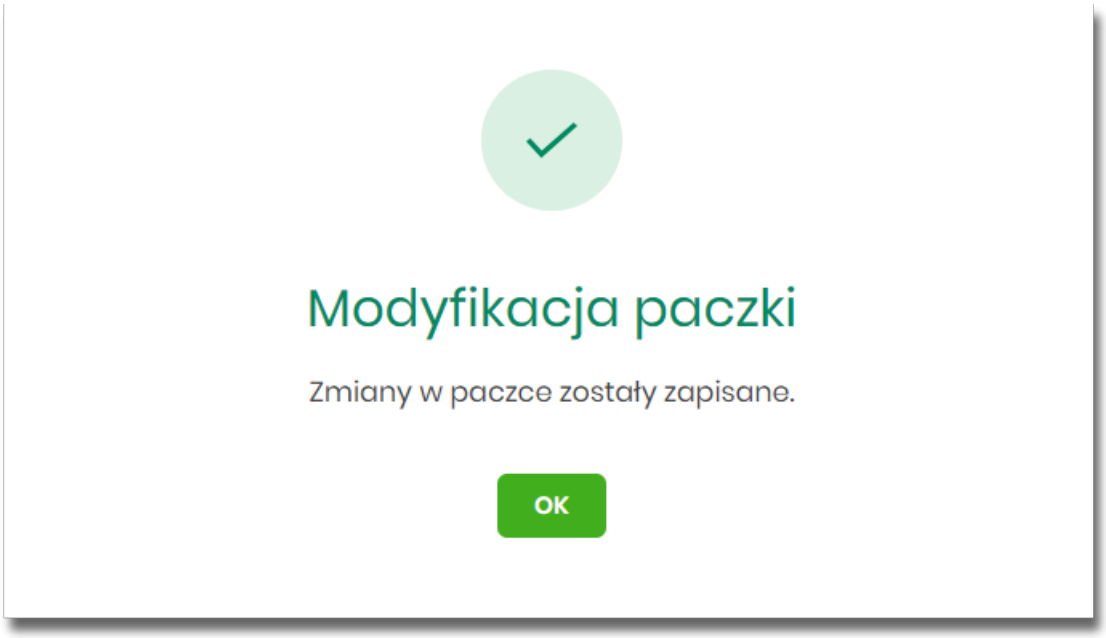
Wybór opcji **Edytuj** powoduje wyświetlenie okna prezentującego szczegółowe informacje dla paczki w trybie edycji.



Edycja obejmuje:

- nazwę paczki (wymagane),
- pole referencje (niewymagane).

Po zmodyfikowaniu danych należy zapisać zmiany. System zapisuje wprowadzone zmiany oraz prezentuje okno z potwierdzeniem.



Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do edycji paczek. Edycja dostępna jest dla paczek o statusie *Nowa*.

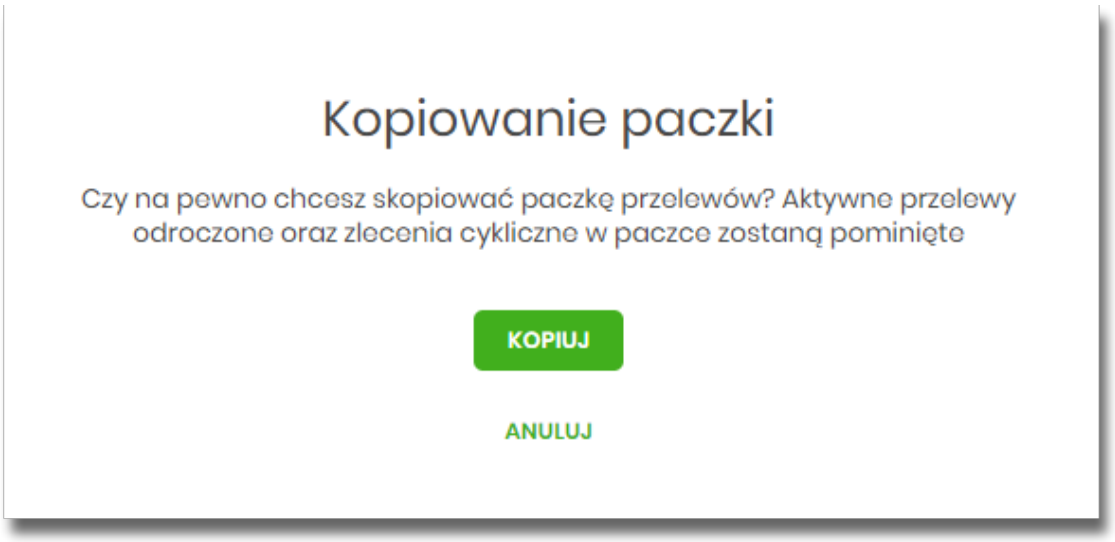
10.14. Kopiowanie paczki przelewów

Kopiowanie paczki przelewów (wraz z przelewami) może być wykonane z poziomu:

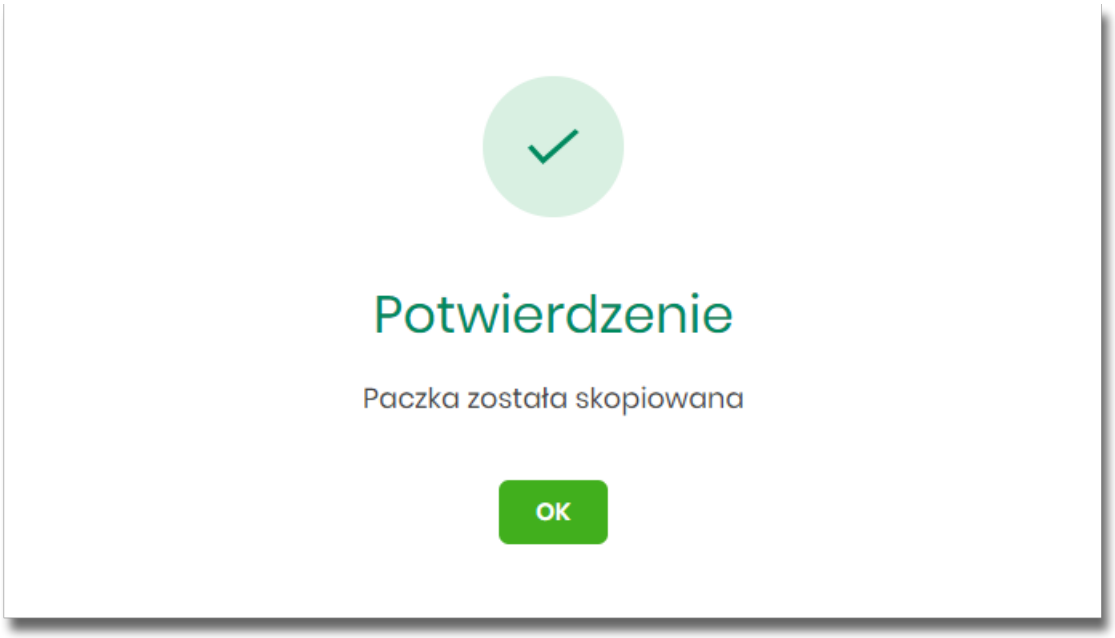
- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki,

a następnie użycia opcji **Kopiuj**.

Wybór opcji **Kopiuj** powoduje otwarcie okna z pytaniem czy skopiować paczkę.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

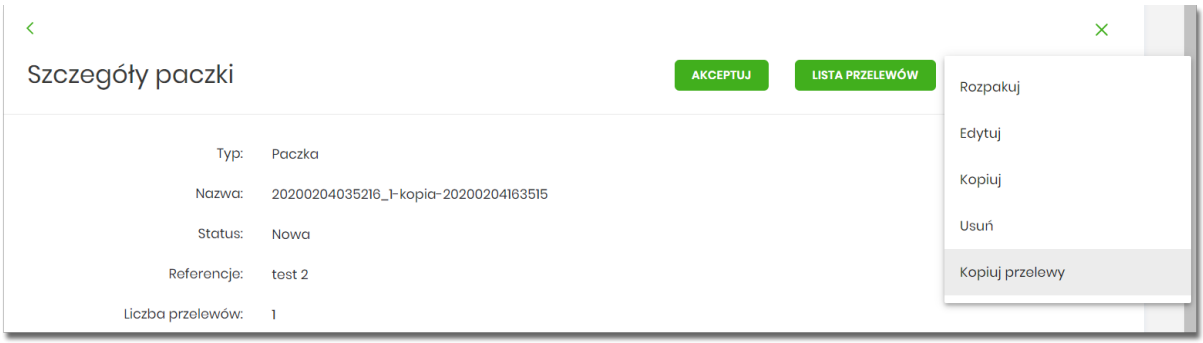


Skopiowana paczka otrzyma status *Nowa.*

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania paczek. Kopiowanie dostępne jest dla każdego statusu paczki.

10.15. Kopiowanie wszystkich przelewów z paczki

Kopiowanie wszystkich przelewów z paczki jest możliwe z poziomu akcji **Kopiuj przelewy** na szczegółach paczki.



Skopiowanie przelewów z paczki powoduje, że nie są one umieszczane w paczce, tylko ich kopia zostaje utworzona na liście przelewów w opcji *Lista zleceń* w statusie *Nowy*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do dodawania przelewów.

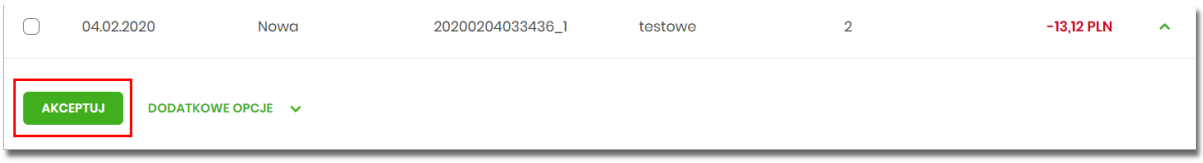
10.16. Akceptacja paczek

10.16.1. Akceptacja pojedynczej paczki

Akceptacja pojedynczej paczki może być wykonane z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki,

a następnie użyciu opcji **Akceptuj**.



Wybór opcji **Akceptuj** powoduje wyświetlenie szczegółów paczki wraz z sekcją do podpisu.

Użytkownik ma możliwość od razu zaakceptować paczkę zdefiniowanym urządzeniem autoryzacyjnym, albo zanim to zrobi podejrzeć listę przelewów w paczce – opcja *Lista przelewów*. Powrót z listy przelewów kieruje ponownie na szczegóły paczki z sekcją do podpisu.

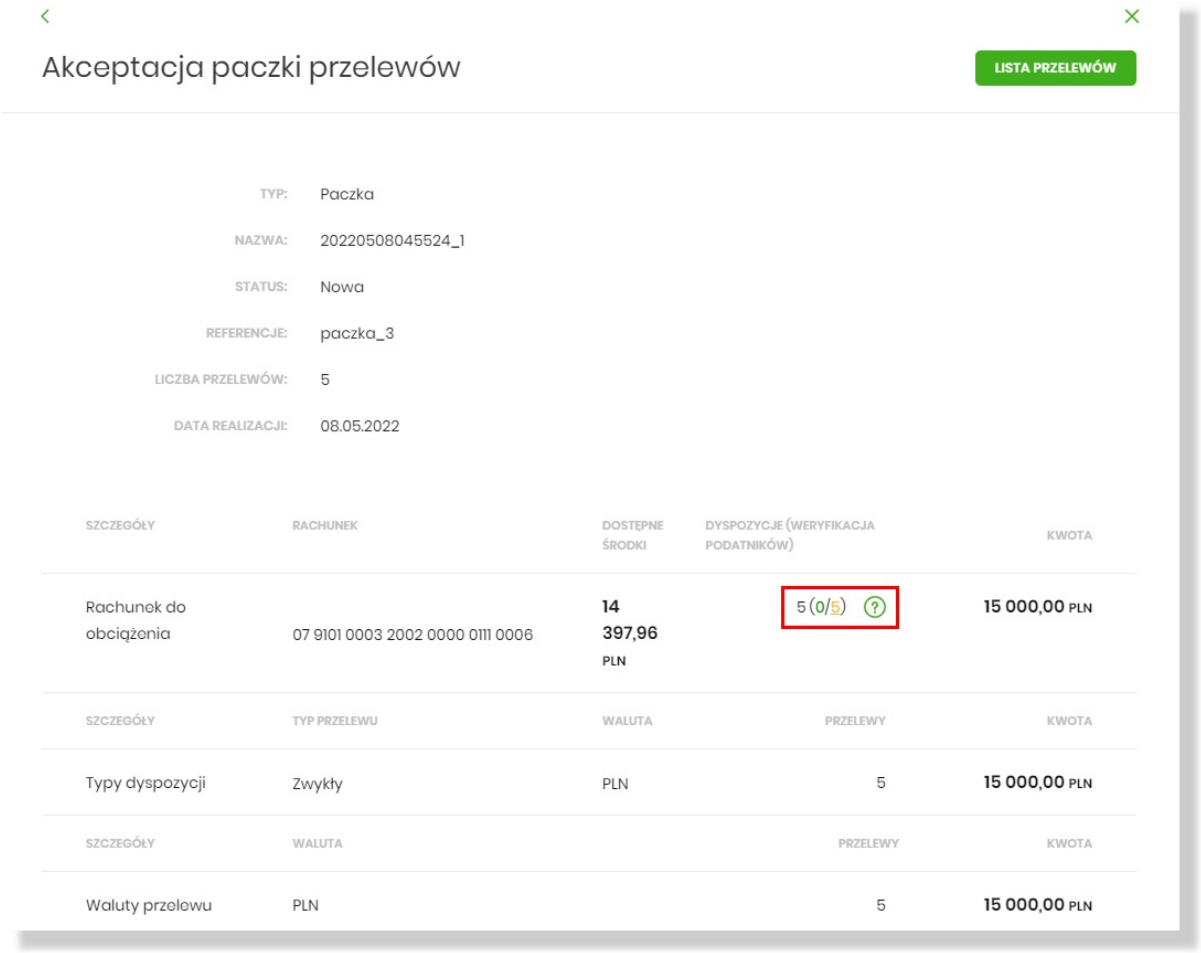
Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania paczek. Akceptowanie dostępne jest dla paczki o statusie *Nowa*.

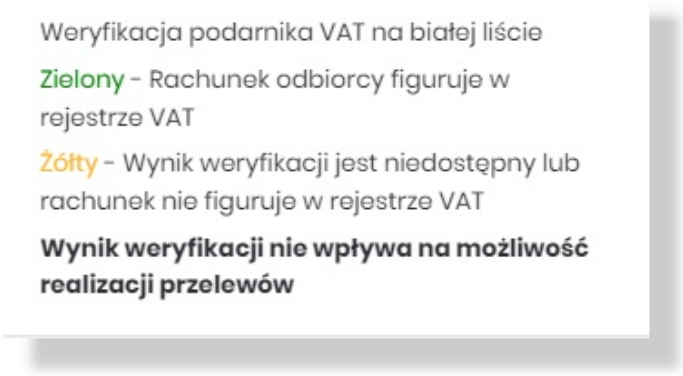
W przypadku włączonej usługi recipientWhiteList dane kontrahenta dodatkowo podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT

10.16.1.1. Akceptacja pojedynczej paczki - biała lista podatników VAT

W przypadku włączonej usługi **recipientWhiteList** podczas akceptacji pojedynczej paczki przelewów weryfikacji dodatkowo podlegają dane kontrahentów wg białej listy podatników VAT. Wynik ww. weryfikacji prezentowany jest w kolumnie *Dyspozycje (weryfikacja podatników)* pod postacią informacji o liczbie pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych przelewów pod kątem białej listy.

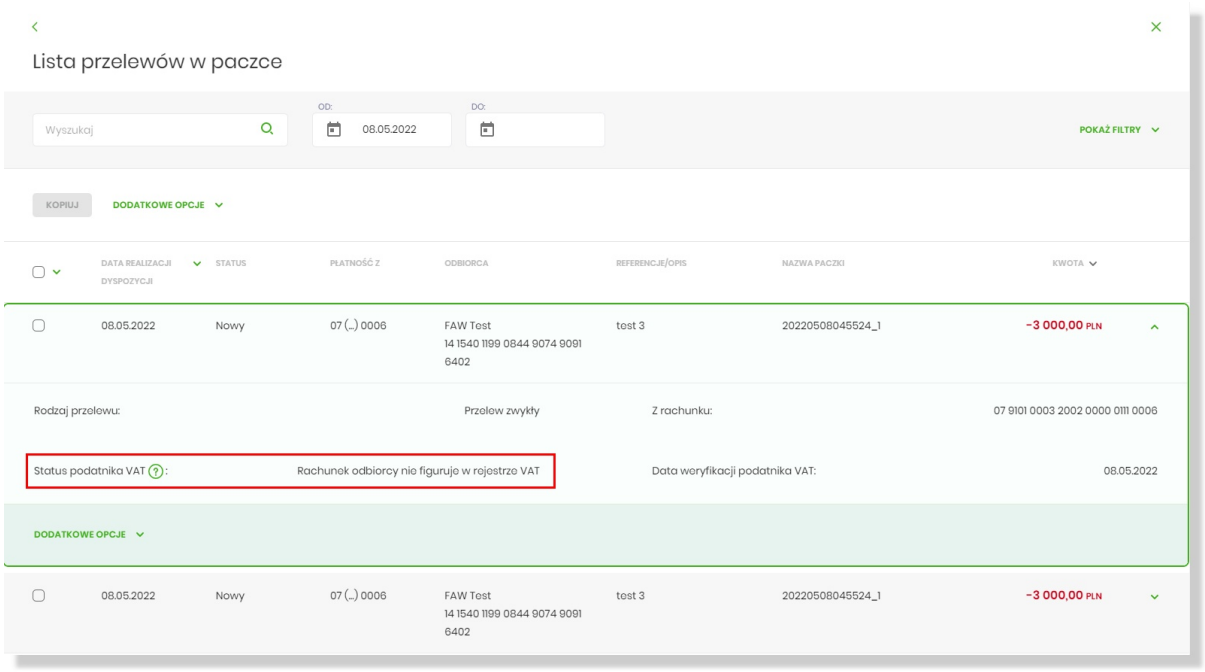


Po najechaniu na ikonkę  wyświetlona zostaje legenda dot. weryfikacji przelewów:



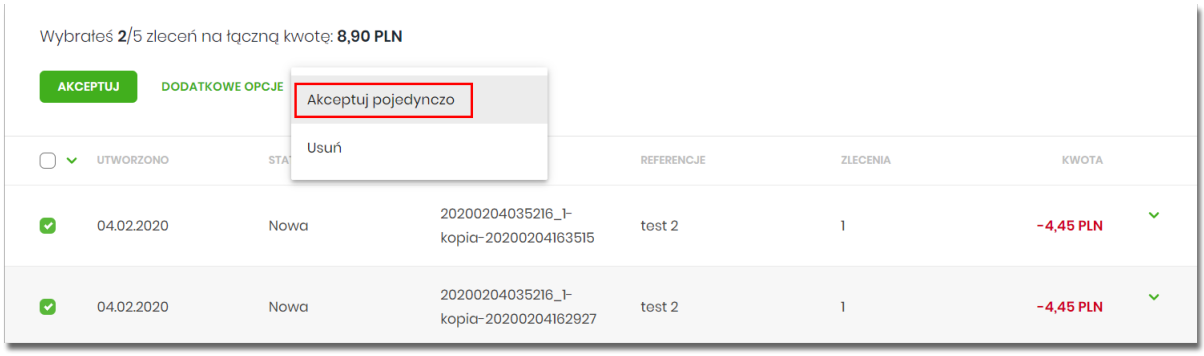
Lista przelewów, które zostały negatywnie zweryfikowane jest dostępna po wybraniu liczby w kolorze żółtym (zgodnie z legendą: "Żółty - Wynik weryfikacji jest niedostępny lub rachunek nie figuruje w rejestrze VAT").

Prezentowana jest lista przelewów negatywnie zweryfikowanych. Każda pozycja zawiera m.in. szczegóły tej weryfikacji. Po rozwinięciu rekordu danych podstawowych prezentowane są dodatkowe dane przelewu - w tym szczegóły negatywnej weryfikacji w polu *Status podatnika VAT*.



10.16.2. Akceptacja wielu paczek pojedynczo

Akcja pojedynczej akceptacji wielu paczek dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z pojedynczej akceptacji wielu paczek należy zaznaczyć paczki na liście, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Akceptuj pojedynczo**.



System wyświetli szczegóły pierwszej paczki wraz z sekcją do podpisu.



Użytkownik ma możliwość:

- od razu zaakceptować paczkę zdefiniowanym urządzeniem autoryzacyjnym, albo zanim to zrobi podejrzeć listę przelewów w paczce – opcja *Lista przelewów*. Powrót z listy przelewów kieruje ponownie na szczegóły paczki z sekcją do podpisu.
- pominąć akceptację paczki – link **POMIŃ AKCEPTACJĘ** – system przenosi do szczegółów kolejnej paczki.

Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania paczek. Akceptowanie dostępne jest dla paczki o statusie *Nowa.*

W przypadku włączonej usługi recipientWhiteList dane kontrahenta dodatkowo podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT

10.16.3. Akceptacja zbiorcza wielu paczek

Akcja akceptacja zbiorcza wielu paczek dostępna jest w **panelu akcji zbiorczych**. W celu skorzystania z akceptacji zbiorczej paczek należy zaznaczyć paczki na liście, a następnie wybrać akcję zbiorczą **Akceptuj**.



System zaprezentuje podsumowanie zaznaczonych paczek.

Użytkownik ma możliwość od razu zaakceptować zaznaczone paczki zdefiniowanym urządzeniem autoryzacyjnym, albo zanim to zrobi podejrzeć listę wszystkich przelewów w zaznaczonych paczkach – opcja *Lista przelewów*. Powrót z listy przelewów kieruje ponownie na formatkę podsumowania z sekcją do podpisu.



Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

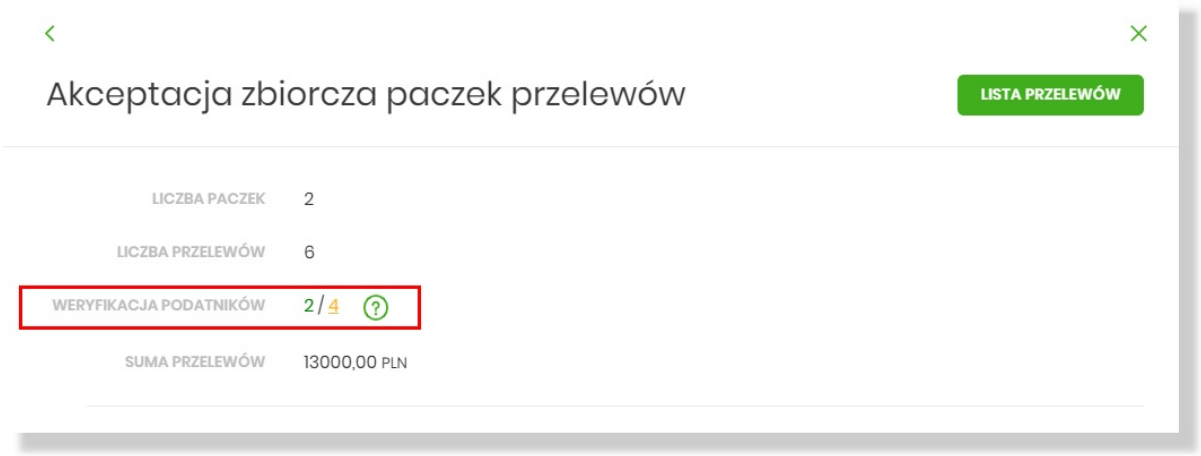
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania paczek. Akceptowanie dostępne jest dla statusu paczki *Nowa*.

W przypadku włączonej usługi recipientWhiteList dane kontrahenta dodatkowo podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT

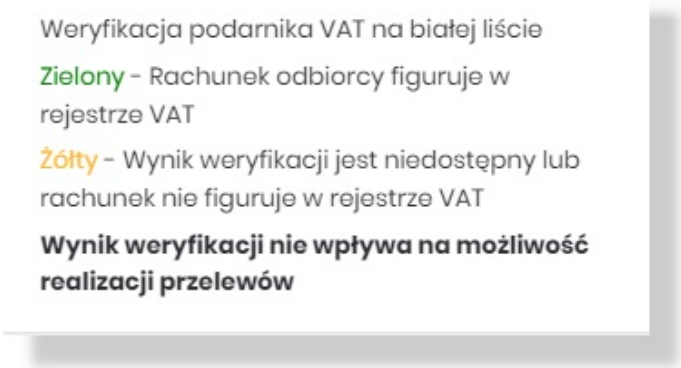
10.16.3.1. Akceptacja zbiorcza wielu paczek - biała lista podatników VAT

W przypadku włączonej usługi **recipientWhiteList** podczas akceptacji zbiorczej wielu paczek przelewów weryfikacji dodatkowo podlegają dane kontrahentów wg białej listy podatników VAT. Wynik ww.

weryfikacji prezentowany jest w polu *Weryfikacja podatników* pod postacią informacji o liczbie pozytywnie i negatywnie zweryfikowanych przelewów pod kątem białej listy.

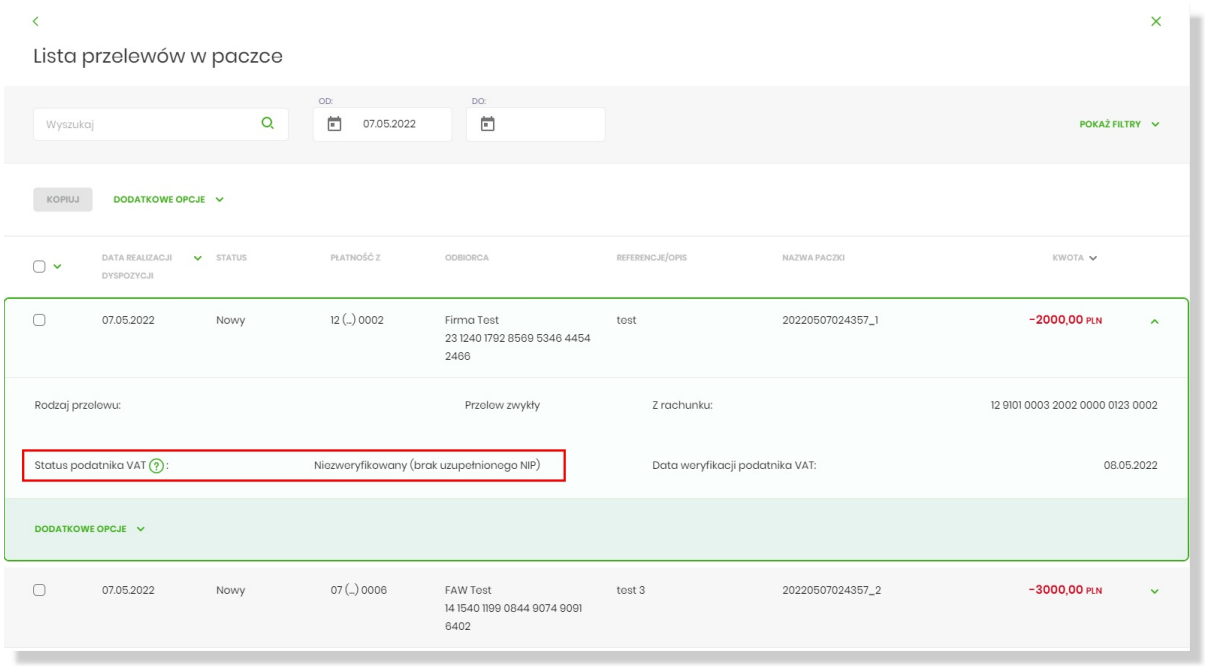


Po najechaniu na ikonkę  wyświetlona zostaje legenda dot. weryfikacji przelewów:



Lista przelewów, które zostały negatywnie zweryfikowane jest dostępna po wybraniu liczby w kolorze żółtym (zgodnie z legendą: "Żółty - Wynik weryfikacji jest niedostępny lub rachunek nie figuruje w rejestrze VAT").

Prezentowana jest lista przelewów negatywnie zweryfikowanych. Każda pozycja zawiera m.in. szczegóły tej weryfikacji. Po rozwinięciu rekordu danych podstawowych prezentowane są dodatkowe dane przelewu - w tym szczegóły negatywnej weryfikacji w polu *Status podatnika VAT*.



10.17. Wycofanie akceptu

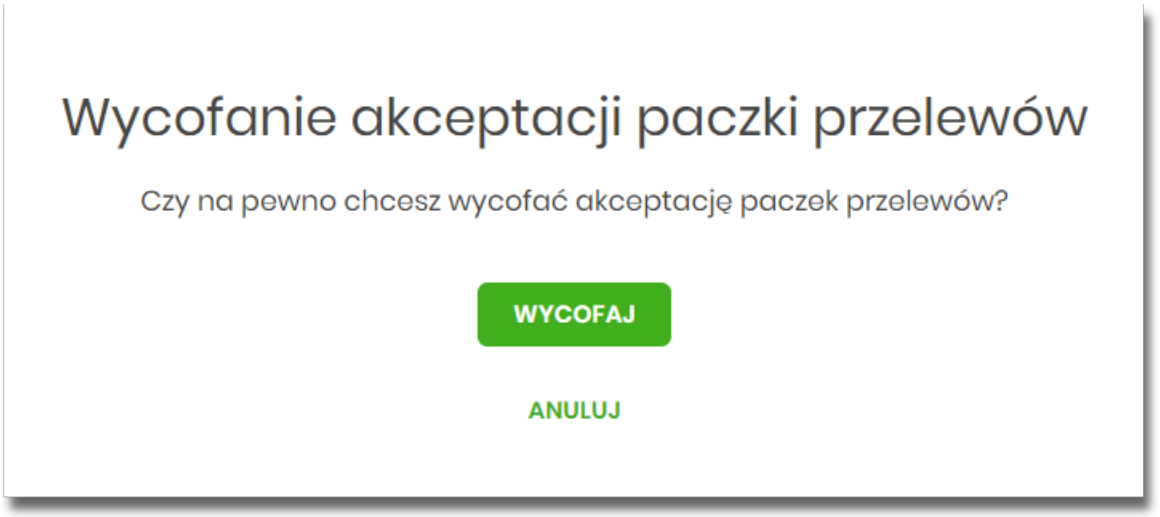
Użytkownik ma możliwość wycofania akceptów dla paczek z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim zaznaczeniu paczki/paczek,

a następnie użyciu opcji **Wycofaj akcept**.



System zaprezentuje okno z pytaniem, czy wycofać akcepty.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Wycofanie akceptów usuwa wszystkie podpisy oraz ustawia status paczki na *Nowa*, a przelewów w paczce na *Nowy*.

10.18. Przekazanie paczek

10.18.1. 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 **Przekaż do realizacji**.

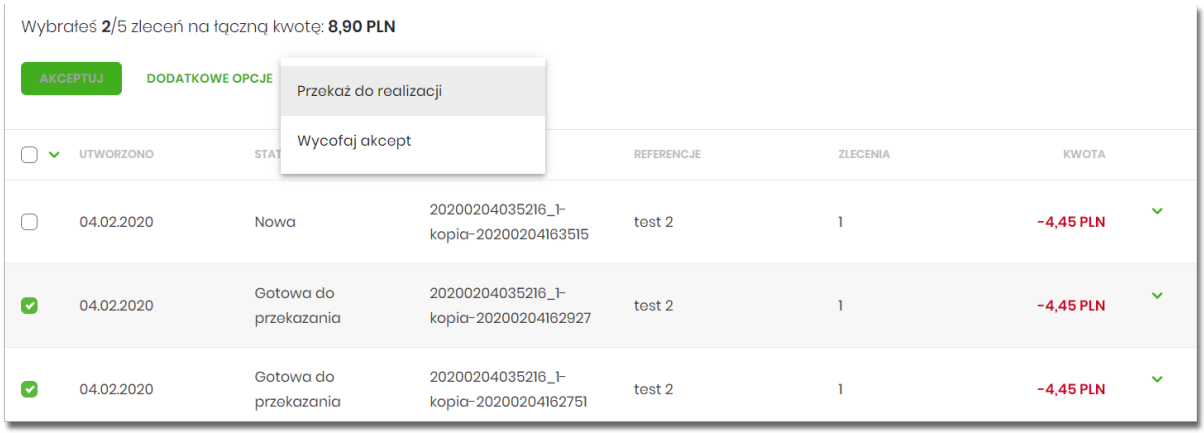
System weryfikuje limit transakcji – dzienny limit kwotowy jaki Użytkownik może zrealizować. Następnie zaprezentuje okno z pytaniem, czy przekazać dyspozycję do realizacji. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.

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*.

10.18.2. 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 **Przekaż do realizacji** w [DODATKOWE OPCJE].



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*.

10.19. 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.

10.20. Lista przelewów w paczce

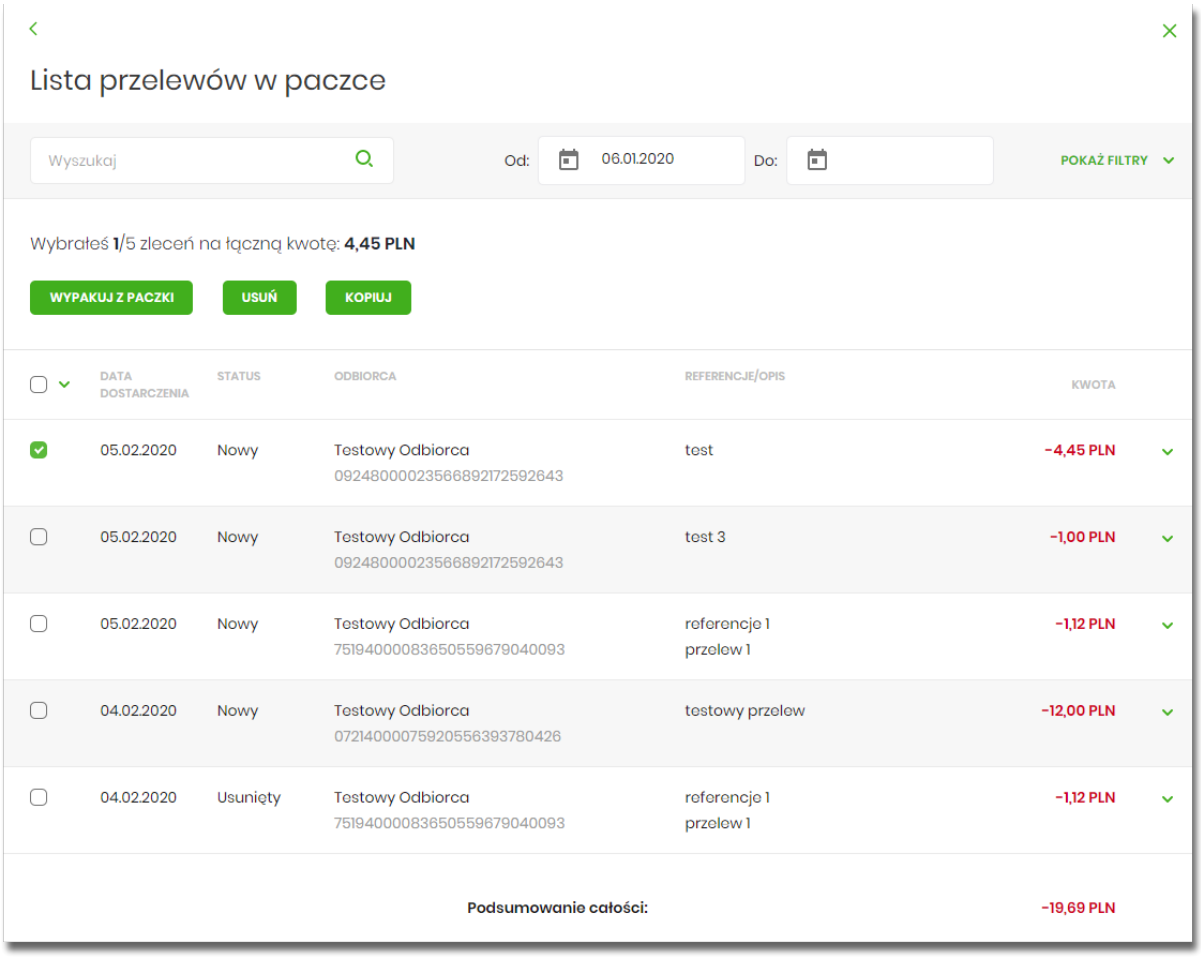
Funkcjonalność opcji Listy przelewów z poziomu szczegółów paczki obejmuje następujące możliwości:

- 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.

10.20.1. Lista przelewów w paczce - podgląd listy

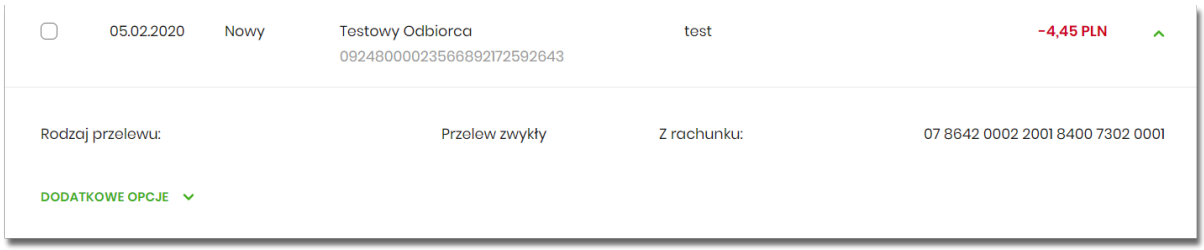
Dyspozycje przelewów w paczce prezentowane są w formie listy. Na liście wyświetlane są dyspozycje od miesiąca wstecz. Lista jest stronicowana. Dla każdej dyspozycji dostępne są następujące informacje:

- **Data dostarczenia** – data utworzenia dyspozycji,
- **Status** – status przelewu,
- **Odbiorca** – nazwa odbiorcy płatności i nr NRB odbiorcy,
- **Referencje/Opis** – referencje/tytuł płatności przelewu,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z symbolem waluty.



Kliknięcie w wybrany wiersz dyspozycji powoduje rozwinięcie wiersza i prezentację uzupełniających informacji:

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



Dodatkowo dla każdej dyspozycji prezentowany jest **panel akcji pojedynczych** (przycisk [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 zwija 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.

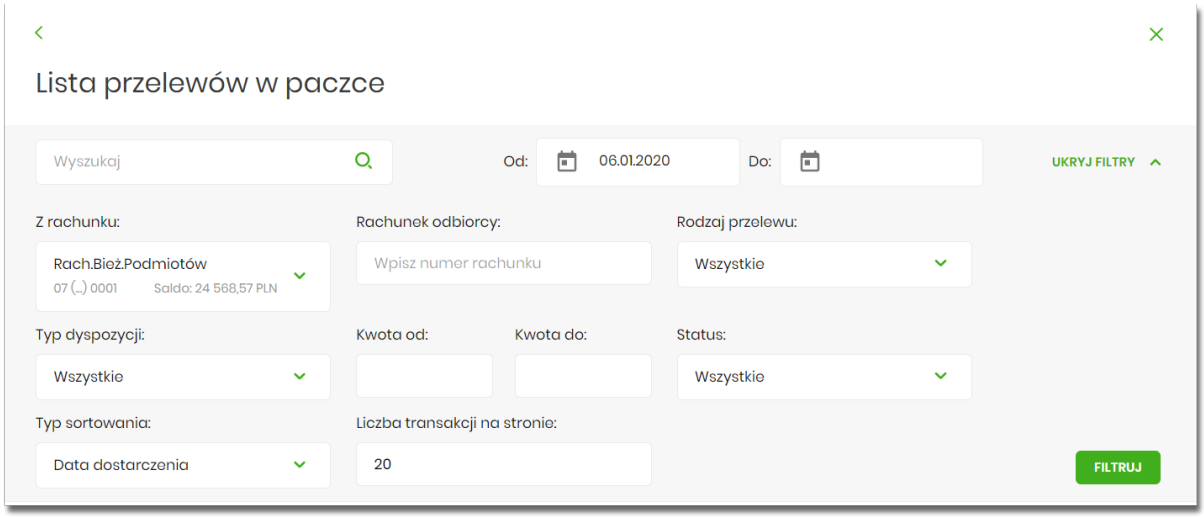
10.20.2. Lista przelewów w paczce - filtry

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.

Filtr prosty umożliwia wyszukanie po treści w polach: nazwa odbiorcy, referencje, opis (tytuł przelewu). W tym celu należy wpisać w pole **Wyszukaj** tekst. Wyszukane dyspozycje będą z określonego przedziału czasowego (data od-do), który można zmienić.

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Z rachunku** - numer rachunku obciążanego w postaci zamaskowanej,
- **Rachunek odbiorcy** - pole do wpisania numeru rachunku odbiorcy,
- **Rodzaj przelewu** – wybór z wartości: *Wszystkie, Zwykły, Własny, Walutowy, Podatkowy, Cykliczny, Sorbnet, Express Elixir*,
- **Typ dyspozycji** – wybór z wartości: *Wszystkie, Edycja cyklicznego, Anulowania,*
- **Kwota od-do** - zakres kwot (od-do), dla których ma zostać wyświetlona lista dyspozycji,
- **Status – status** dyspozycji, wybór wartości*: Zaznacz wszystkie, Nowy, W akceptacji, Do akceptacji, Gotowy do przekazania, Przekazany do realizacji, W realizacji, Aktywny przelew odroczony, Aktywny, Odrzucona, Zakończony, Usunięty*,
- **Typ sortowania** – możliwość sortowania po dacie wprowadzenia lub dostarczenia,
- **Liczba transakcji na stronie** – umożliwia wybranie ilości dyspozycji zleceń prezentowanych na stronie (zakres 1-100). Domyślnie liczba pozycji na stronie to 20.

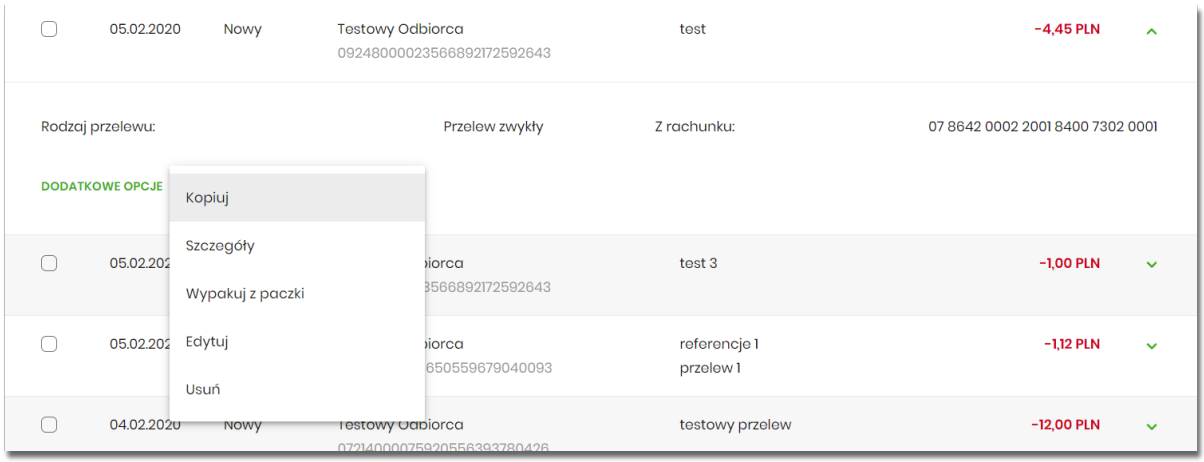


Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

10.21. Lista przelewów w paczce - panel akcji pojedynczych dla przelewu

Dla każdego przelewu z listy (po kliknięciu w wiersz) dostępny jest określony zestaw akcji (**panel akcji pojedynczych**) - przycisk: [DODATKOWE OPCJE]) dla każdego przelewu.

Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia→Uprawnienia Użytkowników*.



Akcje na wybranej dyspozycji przelewu w paczce:

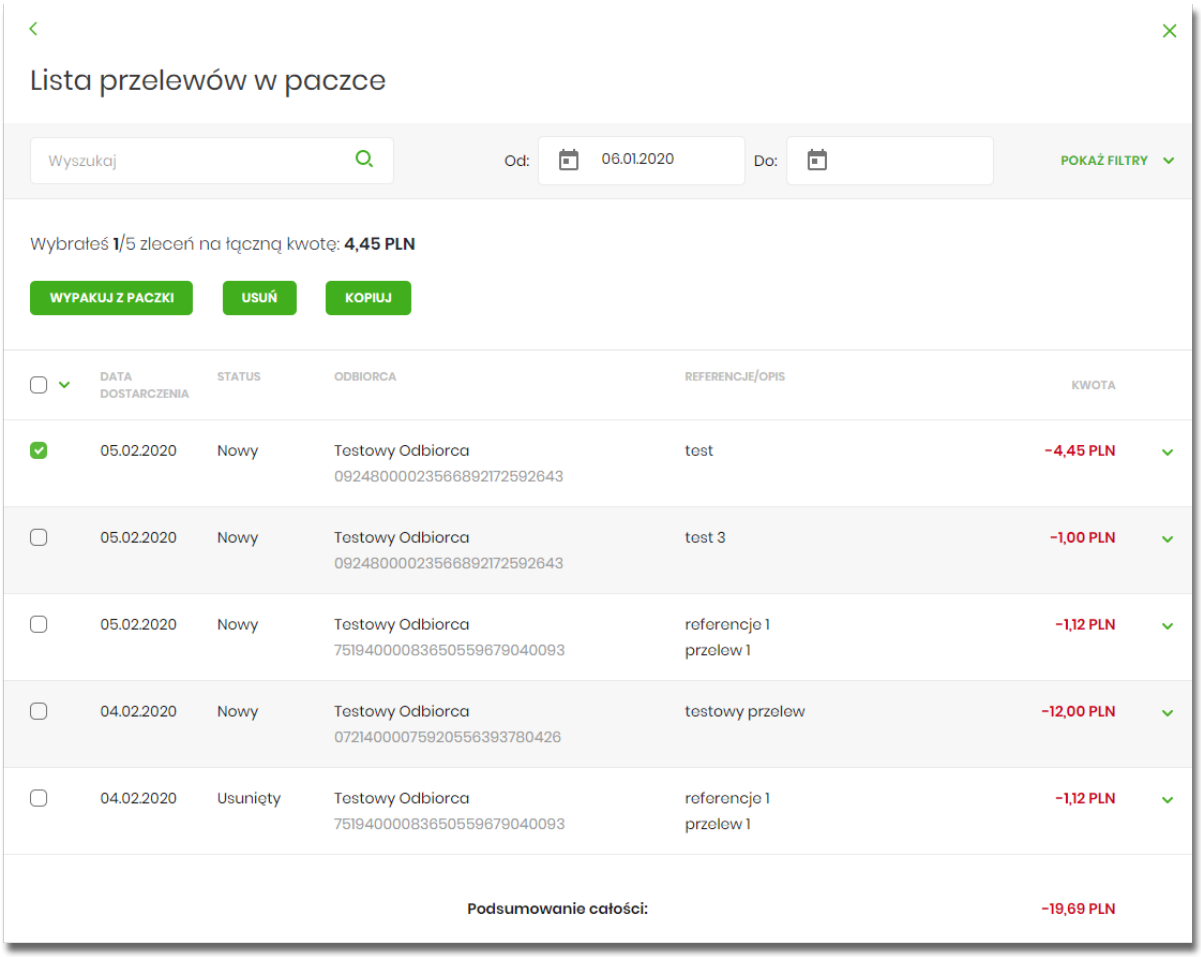
- **Kopiuj** - skopiowanie dyspozycji przelewu poza paczkę (przelew nie jest dodawany do paczki),
- **Szczegóły** - szczegóły przelewu,
- **Wypakuj z paczki** - wypakowanie dyspozycji przelewu z paczki (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),

- **Edytuj** - edycja danych dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Usuń** - usunięcie dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*).

10.22. Lista przelewów w paczce - panel akcji zbiorczych

Zaznaczenie pozycji na liście przelewów w paczce wykorzystuje się do zbiorczego wykonania akcji na tej grupie dyspozycji przelewów.

Poniżej znajduje się zestaw akcji w przypadku, gdy Użytkownik posiada odpowiednie uprawnienia nadane przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia→Uprawnienia Użytkowników*.



Akcje na zaznaczonych dyspozycjach przelewów:

- **Wypakuj z paczki** - wypakowanie wybranych dyspozycji przelewu z paczki (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Usuń** - usunięcie wybranych dyspozycji przelewu (tylko dla dyspozycji w statusie *Nowy*),
- **Kopiuj** - skopiowanie dyspozycji przelewu poza paczkę (przelew nie jest dodawany do paczki).

10.23. Podgląd szczegółów przelewu w paczce

Podgląd szczegółów przelewu dostępny jest z poziomu **panelu akcji pojedynczych**. Zakres prezentowanych danych zależy od typu przelewu.

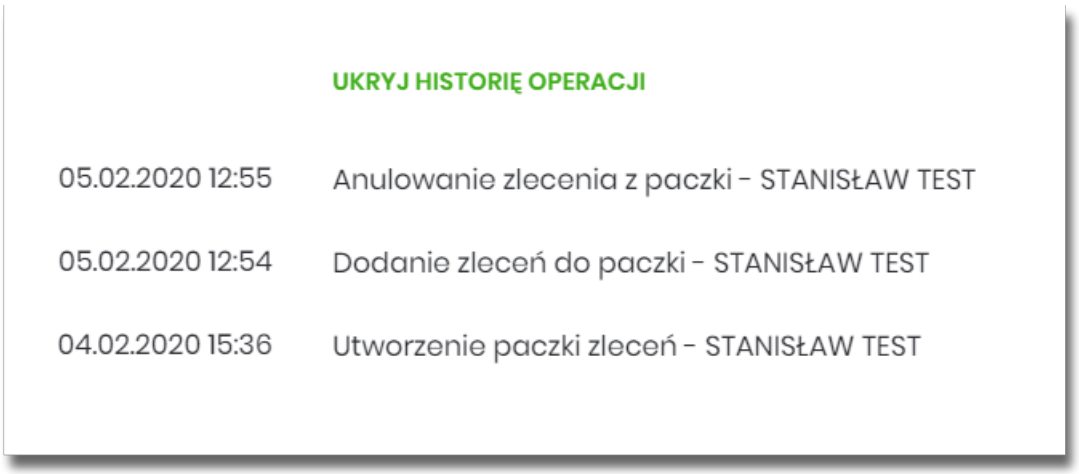
Z poziomu szczegółów przelewu Użytkownik ma możliwość podglądu informacji o akcjach jakie miały miejsce na danym zleceniu (np. utworzenie zlecenia). W tym celu należy wybrać przycisk [POKAŻ HISTORIĘ OPERACJI] prezentowany na dole formatki. System rejestruje oraz prezentuje akcje:



- utworzenia zlecenia,
- akceptacji zlecenia,
- edycji zlecenia,
- przekazania do realizacji,
- skopiowania zlecenia,
- usunięcia zlecenia.

Sekcja zawiera informacje o imieniu, nazwisku Użytkownika, który daną akcję wykonał oraz dacie i godzinie, w której akcja nastąpiła.

W sekcji prezentującej akcje dla przelewu informacje prezentowane są narastająco (najnowszy wpis jest umieszczony na górze listy).



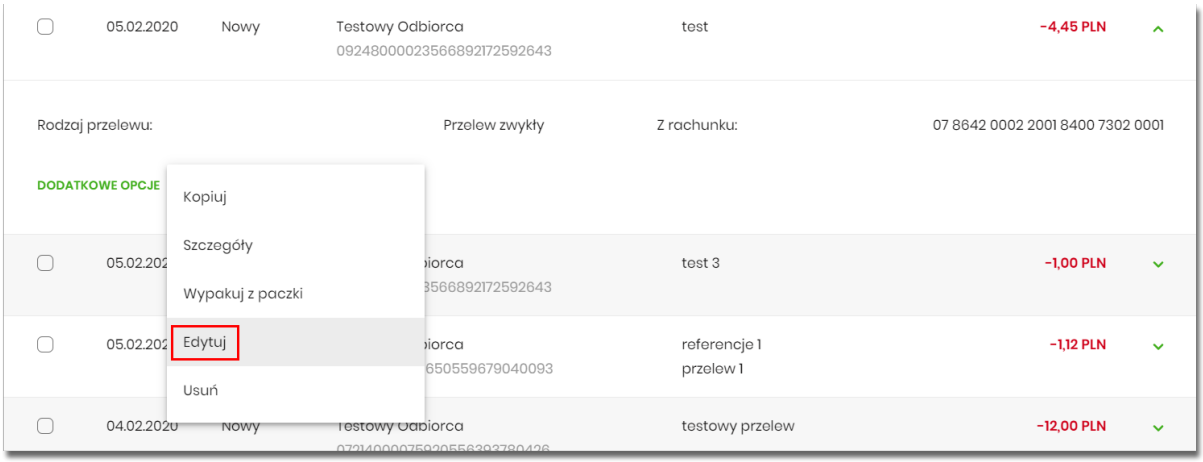
Kliknięcie [UKRYJ HISTORIĘ OPERACJI] chowa informacje o wykonanych akcjach.

10.24. Edycja przelewu z paczki

Edycja przelewu z paczki może być wykonana z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),

a następnie użyciu opcji **Edytuj** w [DODATKOWE OPCJE]:



Wybór opcji **Edytuj** powoduje wyświetlenie okna prezentującego szczegółowe informacje dla przelewu w trybie edycji. Po zmodyfikowaniu danych należy potwierdzić zmiany. Edycja przelewów z listy zleceń możliwa jest dla wszystkich typów dyspozycji obsługiwanych na liście zleceń. W procesie edycji przelewu data realizacji przelewu ustawiana jest na najbliższy dzień roboczy. Walidacje przy edycji są takie jak dla nowego przelewu,

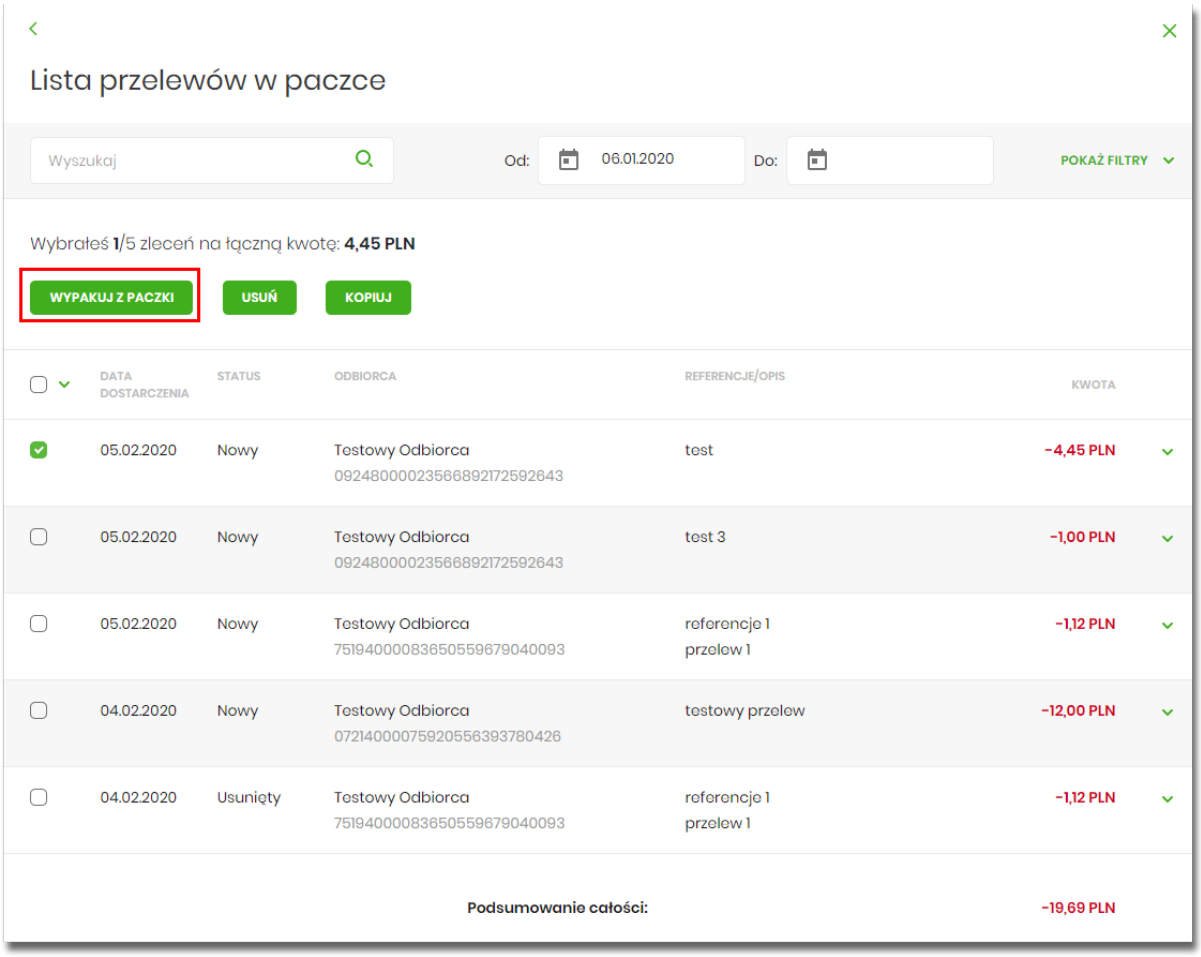
Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do edycji przelewów. Edycja dostępna jest dla przelewów o statusie *Nowy*.

10.25. Wypakowanie przelewu z paczki

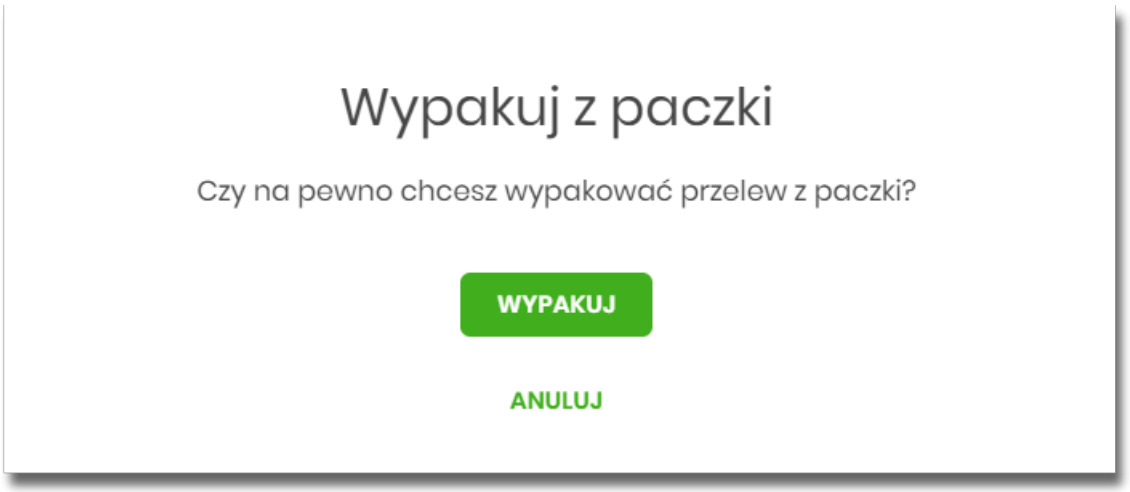
Wypakowanie przelewu z paczki możliwe jest z poziomu:

- listy przelewów, po kliknięciu w wiersz wybranego przelewu (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim jego zaznaczeniu,

a następnie użyciu opcji **Wypakuj z paczki**.



System zaprezentuje okno z pytaniem, czy wypakować przelewy z paczki.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Wypakowane przelewy zostaną przeniesione z paczki *do Listy zleceń* na listę przelewów.

W przypadku wypakowania wszystkich przelewów z paczki - paczka jest usuwana.

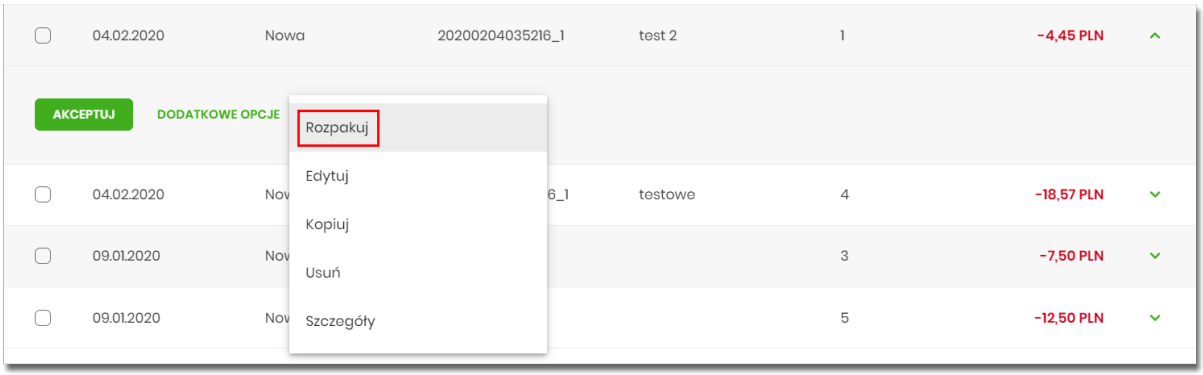
Wypakowanie paczki dostępne jest dla paczek o statusie *Nowa*.

10.26. Rozpakowanie paczki

Rozpakowanie paczki możliwe jest z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),
- szczegółów paczki,

a następnie użyciu opcji **Rozpakuj**.



System zaprezentuje okno z pytaniem czy wypakować przelewy z paczki i usunąć paczkę. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Rozpakowanie paczki usuwa paczkę, ale nie usuwa zleceń przelewów w paczce. Przelewy przenoszone są do *Listy zleceń* na listę przelewów. Paczka otrzymuje status *Usunięta*. Po wejściu na listę przelewów w paczce prezentowana jest komunikat o braku przelewów na liście.

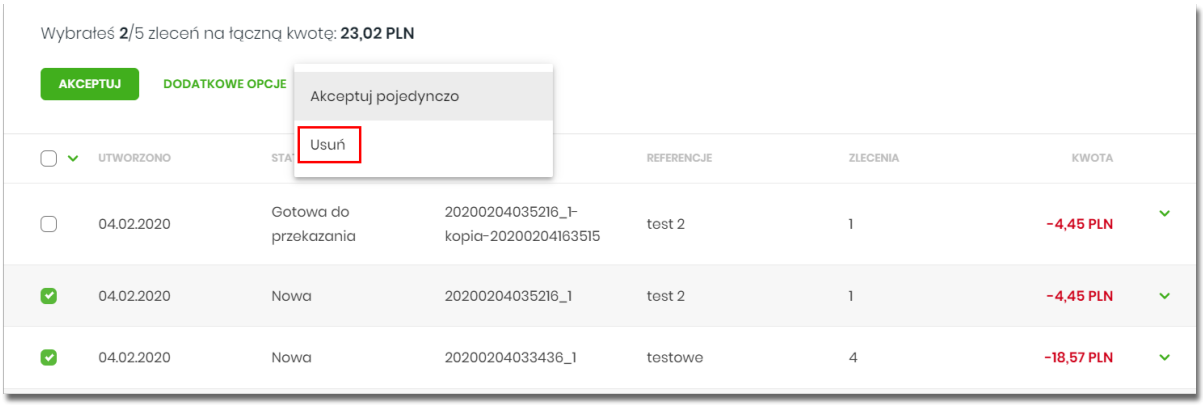
Rozpakowanie paczki dostępne jest dla paczek o statusie *Nowa*.

10.27. Usuwanie paczki/paczek przelewów

Użytkownik może usunąć paczkę z poziomu:

- listy paczek, po kliknięciu w wiersz wybranej paczki (**panel akcji pojedynczych**),
- **panelu akcji zbiorczych** po uprzednim zaznaczeniu paczki/paczek,
- szczegółów paczki,

a następnie użyciu opcji **Usuń.**



System zaprezentuje okno z pytaniem, czy usunąć paczkę/paczki. Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia. Operacja usunięcia paczki nie wymaga autoryzacji. Paczka otrzymuje status *Usunięta* oraz przelewy status *Usunięty*.

Opcja dostępna jest dla Użytkownika, który posiada uprawnienie do usuwania paczek. Usuwanie paczki dostępne jest dla paczek o statusie *Nowa*.

10.28. Lista płac

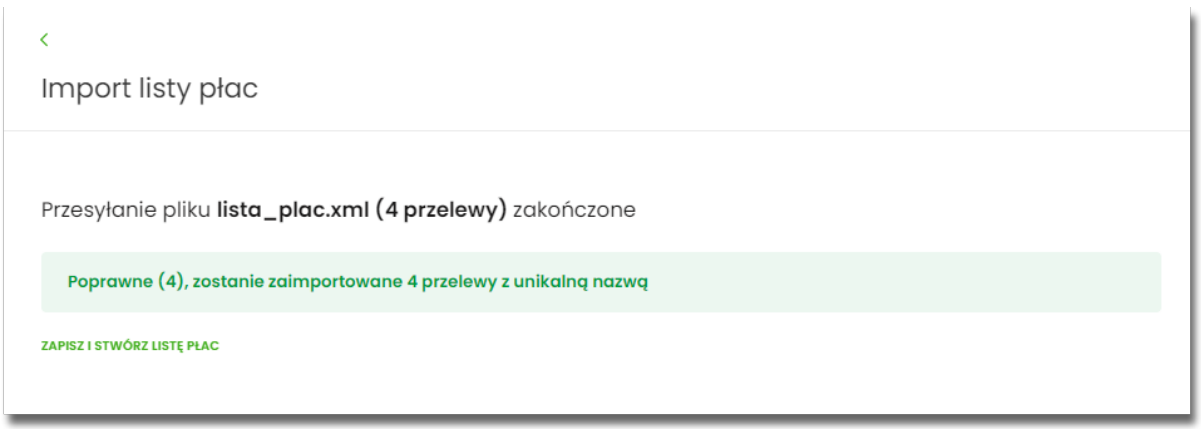
Lista płac to zbiór pogrupowanych przelewów w paczkę. Obsługa znajduje się w opcji *Lista zleceń* w zakładce *Lista płac*.

System pozwala utworzyć paczki tylko z poziomu:

- Importu przelewów w opcji *Przelewy*.

Podczas importu przelewów (opcja *Przelewy*) Użytkownik ma możliwość utworzenia paczki przelewów z importu Listy płac.

Możliwość utworzenia paczki znajduje się na drugim kroku importu przelewów. Za pomocą przycisku [ZAPISZ I STWÓRZ LISTĘ PŁAC] system przenosi do opcji tworzenia paczki.



Nowo utworzona paczka otrzymuje status *Nowa*.

Importowane przelewy do listy zleceń nie mają obsługi pola „data przelewu", są to przelewy z datą bieżącą. Import paczki nie będzie podlegał autoryzacji. Autoryzacji podlegać będzie paczka na etapie jej realizacji.

Funkcjonalność *Listy płac* obejmuje następujące możliwości:

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

Funkcjonalność Listy płac dostępna jest dla Użytkownika korzystającego z systemów bankowości opartej na Def3000/CB, który posiada odpowiednie uprawnienia do listy płac.

Jeśli chociaż jeden przelew z listy płac zostanie odrzucony przez system transakcyjny, cała paczka zostanie odrzucona.

Pozostałe opcje są analogiczne do opisu funkcjonalności dla paczek przelewów.

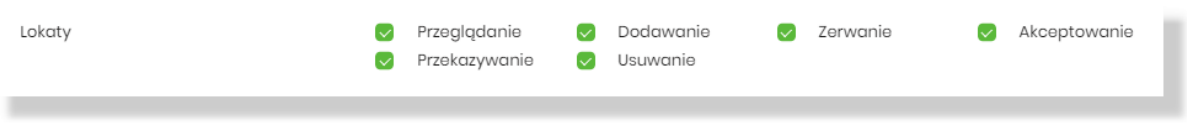
10.29. Lista lokat

Po wyborze opcji Lista lokat (Lista zleceń → Lista lokat) prezentowana jest lista dyspozycji lokat do autoryzacji oraz dalszej obsługi.

Funkcjonalność Listy lokat obejmuje następujące możliwości:

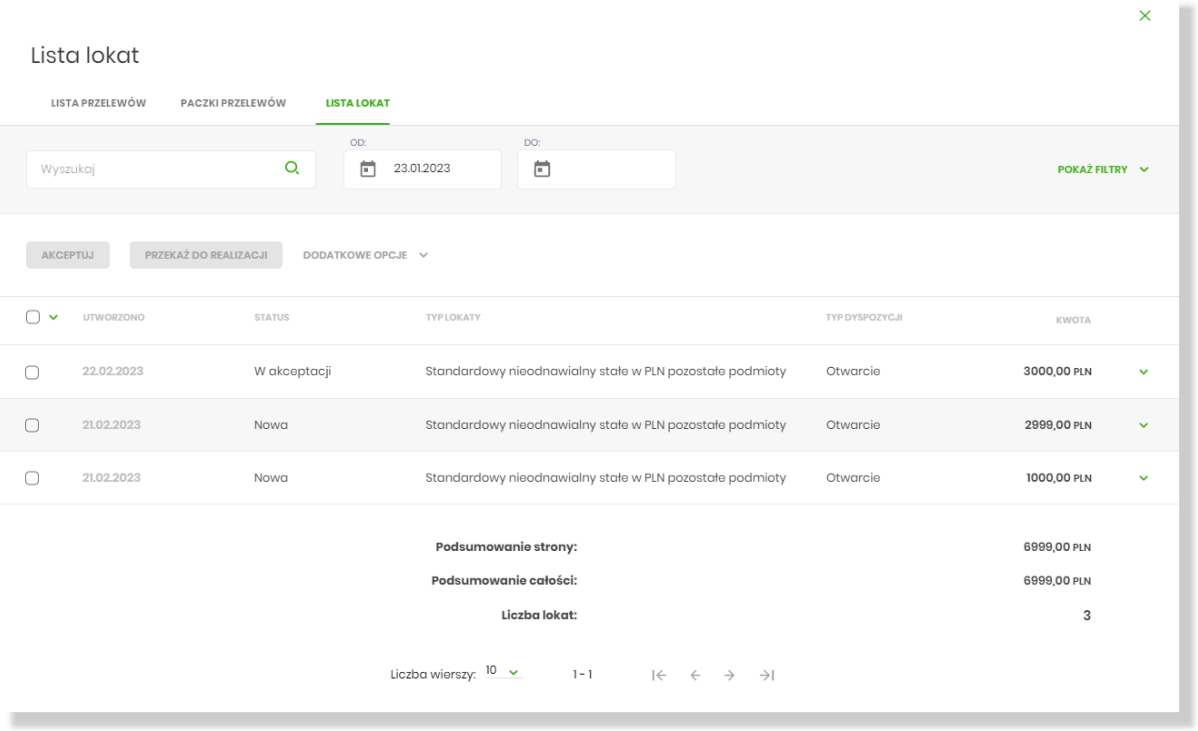
- filtrowania prostego,
- filtrowania zaawansowanego,
- wykonania akcji na wybranej dyspozycji (panel akcji pojedynczych),
- wykonania akcji na wybranych dyspozycjach (panel akcji zbiorczych).

Funkcjonalność wymaga włączenia usługi multisignatureForDeposits i jest dostępna dla użytkowników z odpowiednimi uprawnieniami. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora w opcji Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników.



Lista lokat - podgląd listy

Dyspozycje lokat prezentowane są w formie listy. Na liście lokat wyświetlane są dyspozycje lokat domyślnie z ostatniego miesiąca. Lista jest stronicowana.

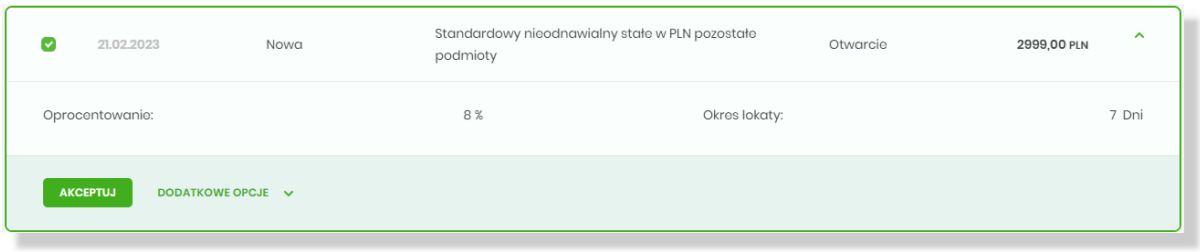


Dla każdej dyspozycji dostępne są następujące informacje:

- Utworzono - data wprowadzenia lokaty,
- Status – status lokaty,
- Typ lokaty – opis lokaty,
- Typ dyspozycji – otwarcie, zerwanie,
- Kwota - kwota lokaty wraz z symbolem waluty.

Wybranie wiersza dyspozycji powoduje jego rozwinięcie i prezentację dodatkowych informacji:

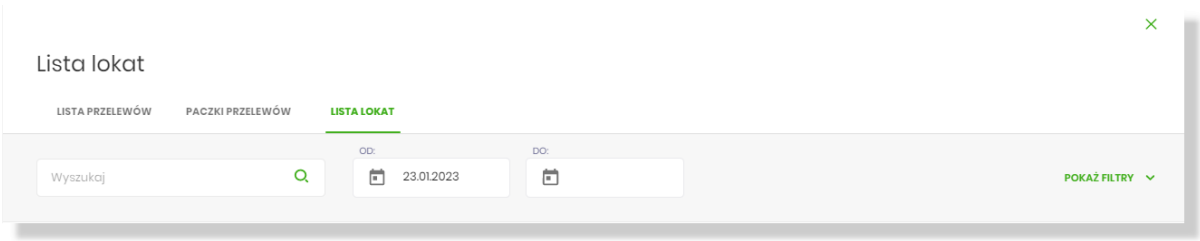
- Oprocentowanie - oprocentowanie lokaty,
- Okres lokaty - długość trwania lokaty.
- panel akcji pojedynczych - dla każdej dyspozycji prezentowany jest panel akcji pojedynczych.



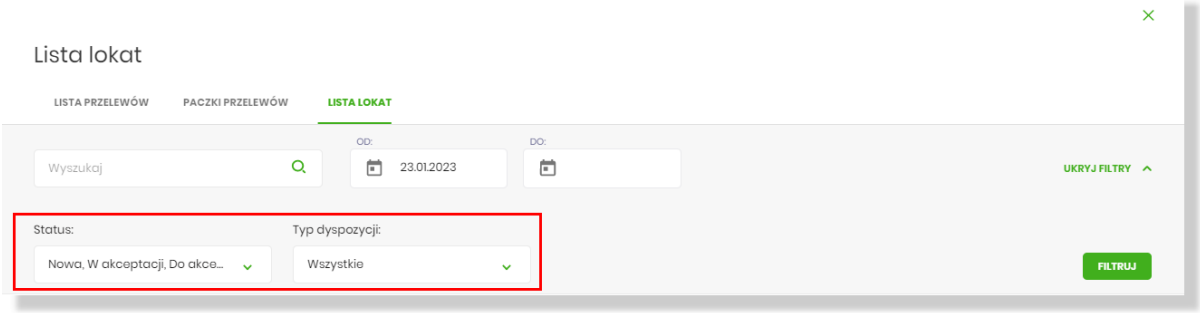
Ponowne kliknięcie zwija wiersz dyspozycji. Pod listą prezentowane jest podsumowanie dyspozycji per strona oraz per całość w podziale na waluty.

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji, użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.

Filtr prosty umożliwia wyszukanie dyspozycji po dacie i treści. Wyszukiwanie odbywa się dynamicznie.

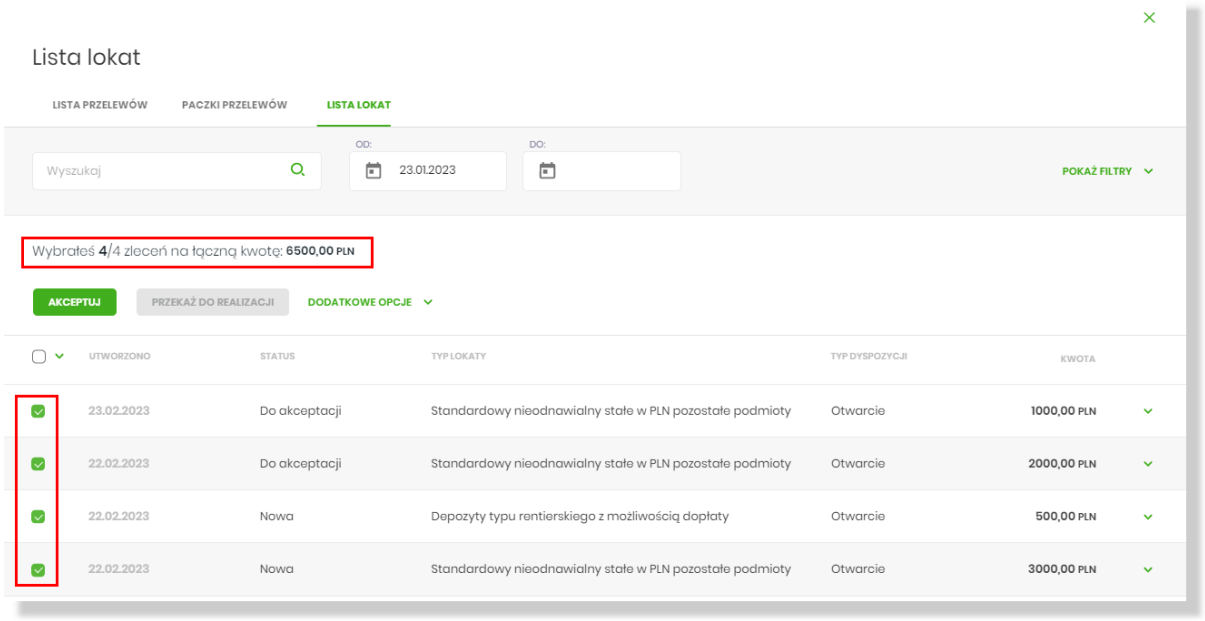


Filtr zaawansowany - [POKAŻ FILTRY] - wyszukiwanie dyspozycji możliwe jest dodatkowo według "Statusu" i "Typu dyspozycji". Po wybraniu [FILTRUJ] lista dyspozycji zostaje zawężona zgodnie ze wskazanymi dodatkowymi warunkami wyszukiwania.



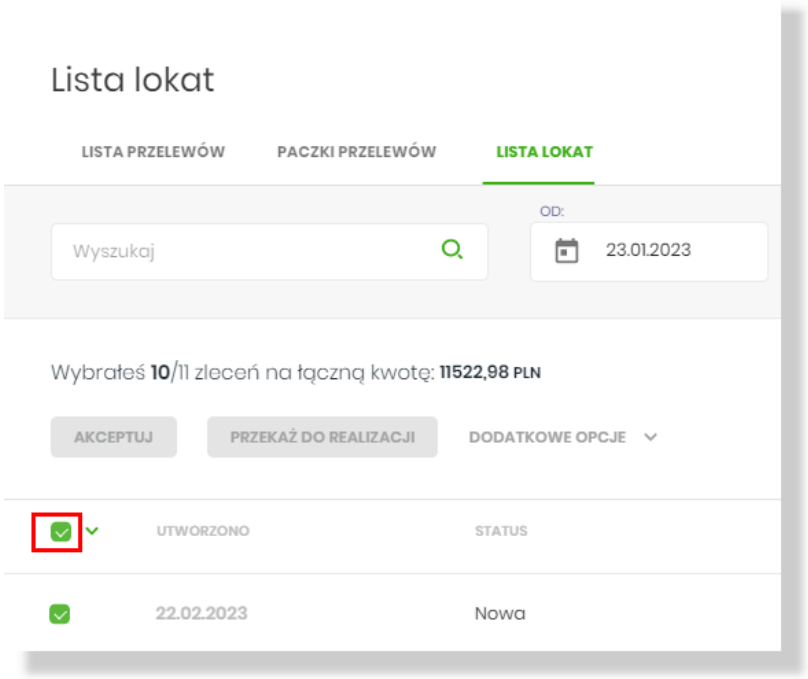
Możliwość wybrania dyspozycji z listy lokat

Przy każdej dyspozycji znajduje się pole wyboru umożliwiające wskazanie konkretnej dyspozycji z listy. Po wskazaniu wybranych pozycji pojawia się informacja o łącznej kwocie zaznaczonych dyspozycji lokat.

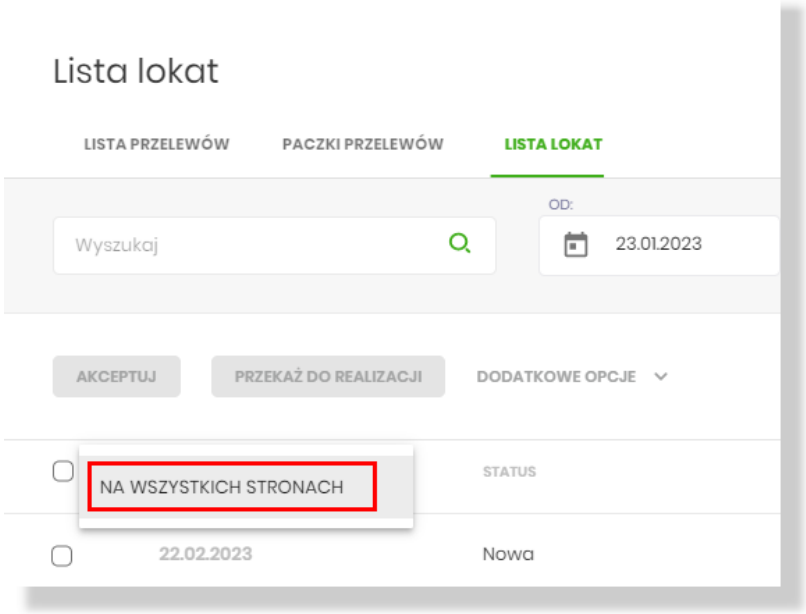


System umożliwia zaznaczenie:

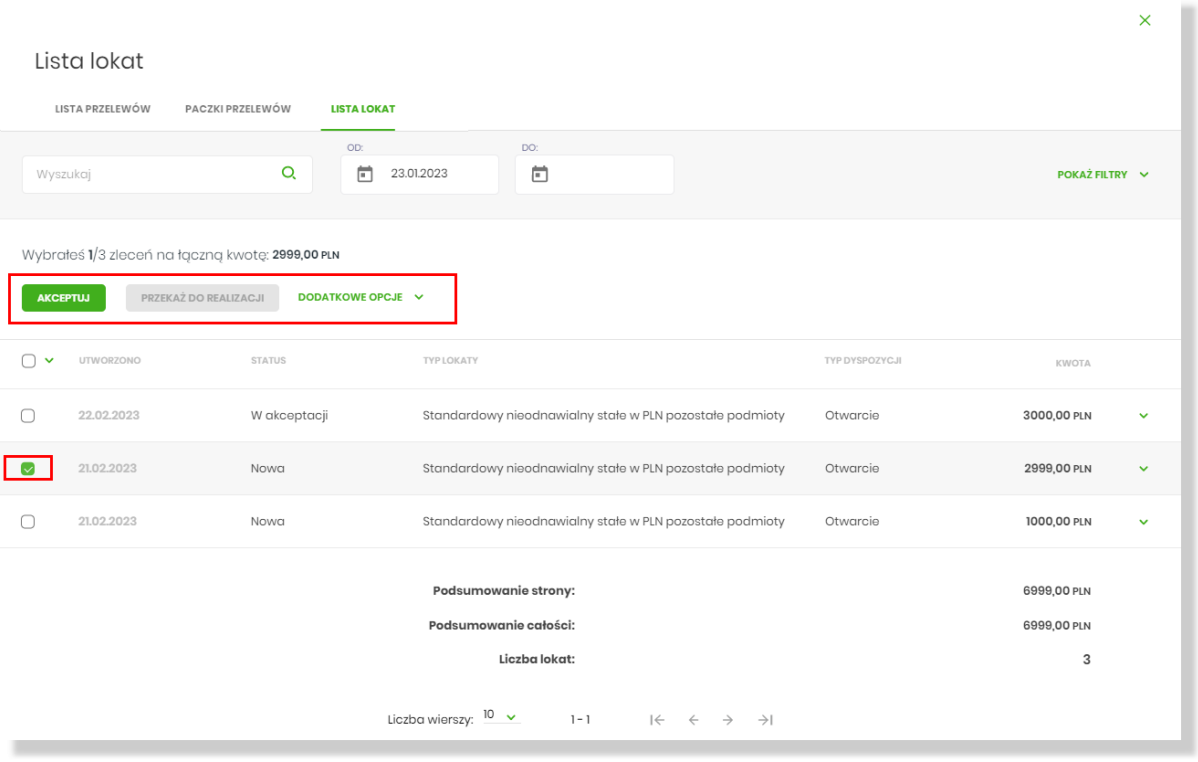
- **wszystkich dyspozycji na danej stronie** - zaznaczenie pola wyboru w nagłówku tabeli - wybiera na stronie wszystkie dyspozycje,



- **wszystkich dyspozycji na liście (wszystkie strony)** - wybranie opcji [NA WSZYSTKICH STRONACH] po rozwinięciu listy za pomocą ikony 



Wskazanie dyspozycji z listy uaktywnia dostęp do **panelu akcji zbiorczych** w zależności od: uprawnień użytkownika, schematu wielopodpisu, limitu akceptacji i statusu dyspozycji.



Zbiorcza obsługa dyspozycji z listy wymaga spójności danych wybranych dyspozycji lokat.

System udostępnia użytkownikowi jedynie te akcje dla dyspozycji (akcje panelu pojedyncze/zbiorcze), które są możliwe do wykonania z uwagi na uprawnienia użytkownika oraz stan dyspozycji.

Wybrana opcja panelu akcji zbiorczych jest dostępna, gdy wszystkie wybrane dyspozycje są w

odpowiednim statusie do obsłużenia a użytkownik ma odpowiednie uprawnienia.

Przykładowo wskazanie dyspozycji w statusie:

- *"Nowa" i "Do akceptacji" uaktywni opcję [Akceptuj] - jeżeli użytkownik ma prawo podpisu, spełniony jest schemat akceptacji i limit akceptacji.*
- *"Nowa" i "Gotowa do przekazania" - nie uaktywni żadnej wspólnej akcji. Statusy obu dyspozycji wykluczają się w zbiorczej obsłudze.*

Panel akcji pojedynczych i zbiorczych

Zakres dostępnych akcji uzależniony jest od:

- uprawnień użytkownika (uprawnienia są ustawiane przez Administratora Użytkowników w opcji Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników),
- schematu wielopodpisu (definicję schematu wielopodpisu konfiguruje operator systemu Asseco EBP BackOffice),
- limitów akceptacji (definicję schematu wielopodpisu konfiguruje operator systemu Asseco EBP BackOffice),
- oraz statusu dyspozycji lokaty.

Panel akcji pojedynczych/ zbiorczych może zawierać opcje:

- **Akceptuj** - autoryzacja dyspozycji lokaty - tylko dla dyspozycji w statusie: **Nowa**, **Do akceptacji**,
- **Przekaż do realizacji** - przekazanie dyspozycji lokaty do realizacji - tylko dla dyspozycji w statusie: **Gotowa do przekazania** (zebrany komplet podpisów),
- **Szczegóły** – opcja w panelu akcji pojedynczych - prezentacja szczegółów dyspozycji lokaty,
- **Usuń** - usunięcie dyspozycji lokaty - tylko dla dyspozycji w statusie **Nowa**,
- **Wycofaj akcept** - wycofanie akceptów dyspozycji lokaty - tylko dla dyspozycji w statusie **Do akceptacji**, **W akceptacji**, **Gotowa do przekazania**.

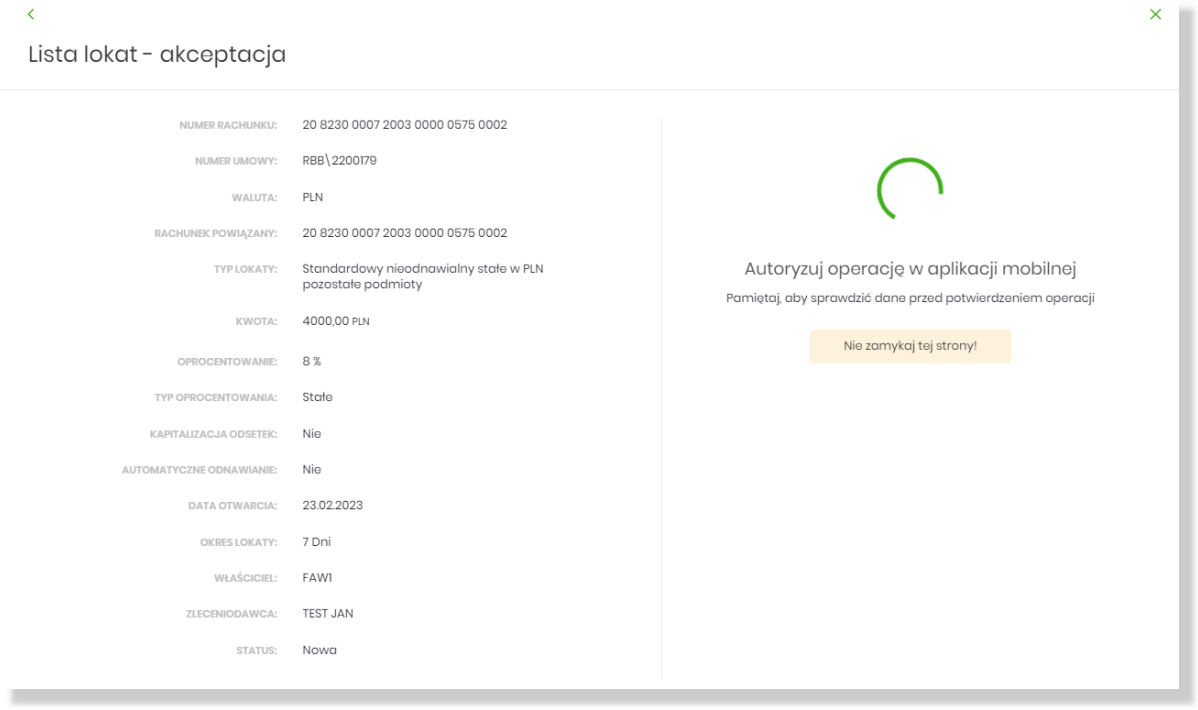
Akceptacja dyspozycji lokaty

Proces akceptacji weryfikuje schemat wielopodpisu oraz limit kwotowy akceptacji. Opcja dostępna jest dla użytkownika, który posiada uprawnienie do akceptowania lokat. Akceptowanie dostępne jest dla statusu lokaty "Nowy" i "Do akceptu".

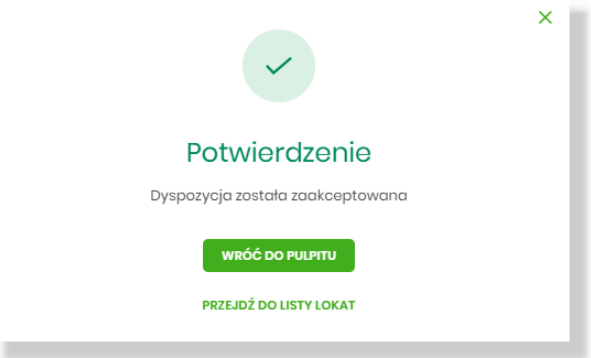
Akceptacja dyspozycji lokaty może być wykonana z poziomu:

- panelu akcji pojedynczej w wierszu wybranej dyspozycji - opcja [Akceptuj],
- panelu akcji zbiorczych po uprzednim wybraniu dyspozycji lokaty z listy, a następnie użyciu opcji [Akceptuj].

Wybór opcji [Akceptuj] z poziomu panelu akcji pojedynczych powoduje wyświetlenie szczegółów dyspozycji lokaty wraz z sekcją autoryzacji (zgodnie z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji).



Po zaakceptowaniu lokaty zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



Akcja akceptacji zbiorczej wielu dyspozycji dostępna jest w panelu akcji zbiorczych.

W celu skorzystania z akceptacji zbiorczej należy wybrać dyspozycje na liście lokat.

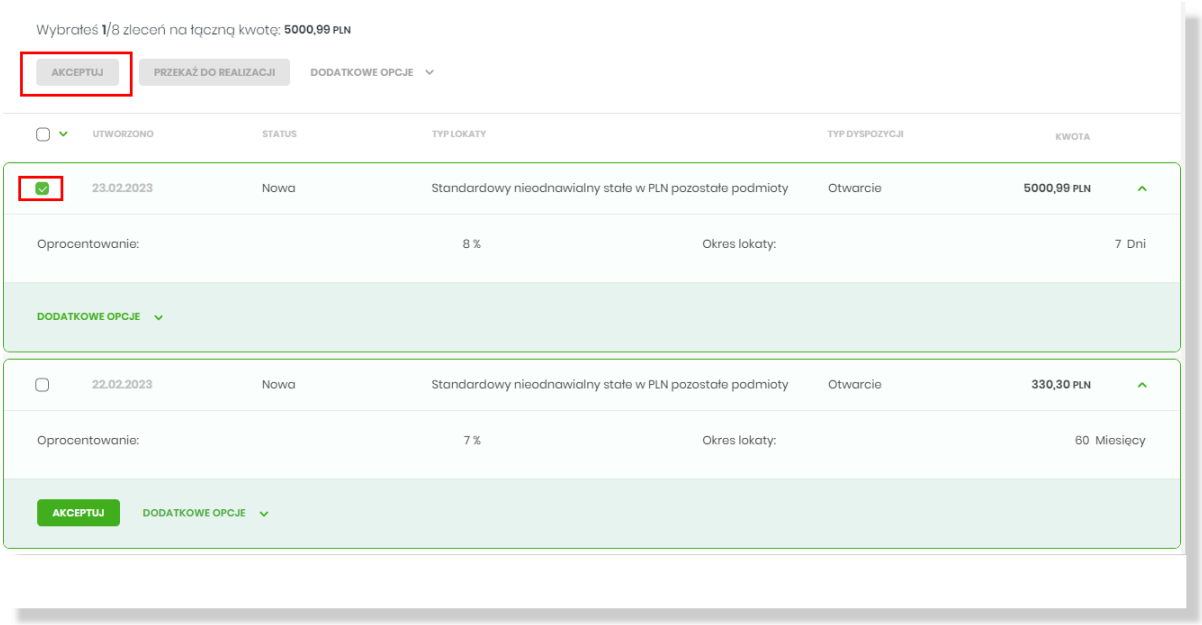
Opcja [Akceptuj] jest dostępna, jeżeli:

- wszystkie wybrane dyspozycje są w odpowiednim statusie,

- użytkownik ma odpowiednie uprawnienie,
- użytkownik ma prawo podpisu (schemat wielopodpisu),
- nie został przekroczony limit akceptacji.

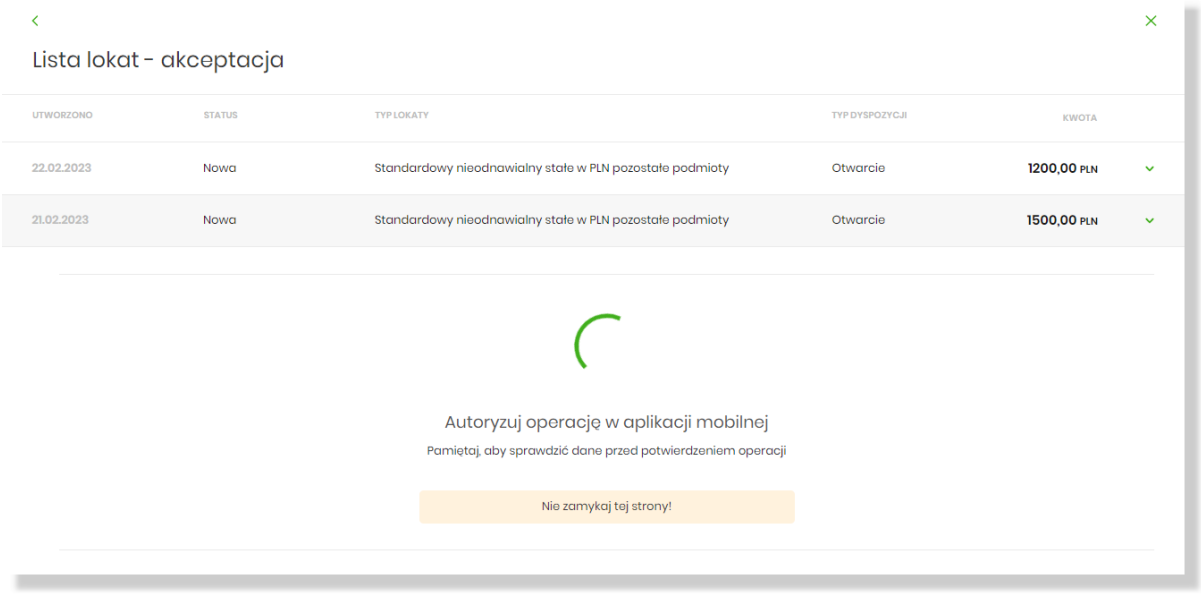
Przykład - gdy przekroczony limit akceptacji dla dyspozycji lokaty:

Opcja [Akceptuj] jest nieaktywna dla danej dyspozycji w panelu akcji zbiorczej. W panelu akcji pojedynczych opcja [Akceptuj] jest ukryta:

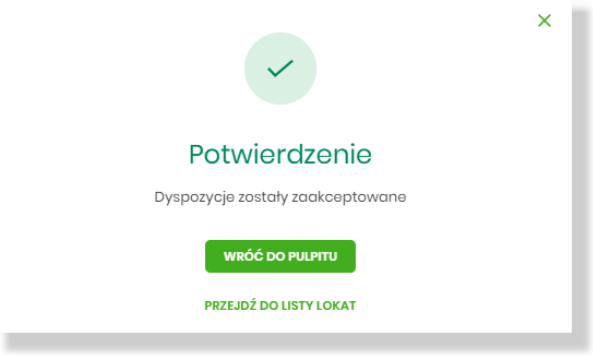


Proces akceptacji weryfikuje schemat akceptacji oraz limit kwotowy akceptacji.

Jeżeli wskazane dyspozycje spełniają ww. kryteria, po wybraniu [Akceptuj] w panelu akcji zbiorczych, następuje przeniesienie do formatki z podsumowaniem wybranych dyspozycji wraz z sekcją podpisu zgodną z przypisaną do użytkownika metodą autoryzacji.



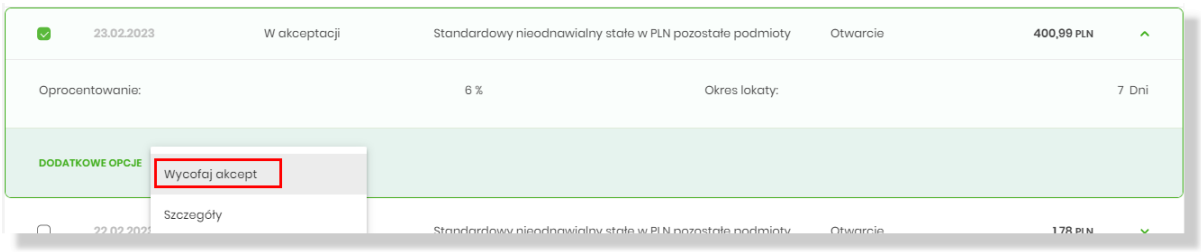
Po zaakceptowaniu dyspozycji lokat zostanie wyświetlone okno potwierdzenia:



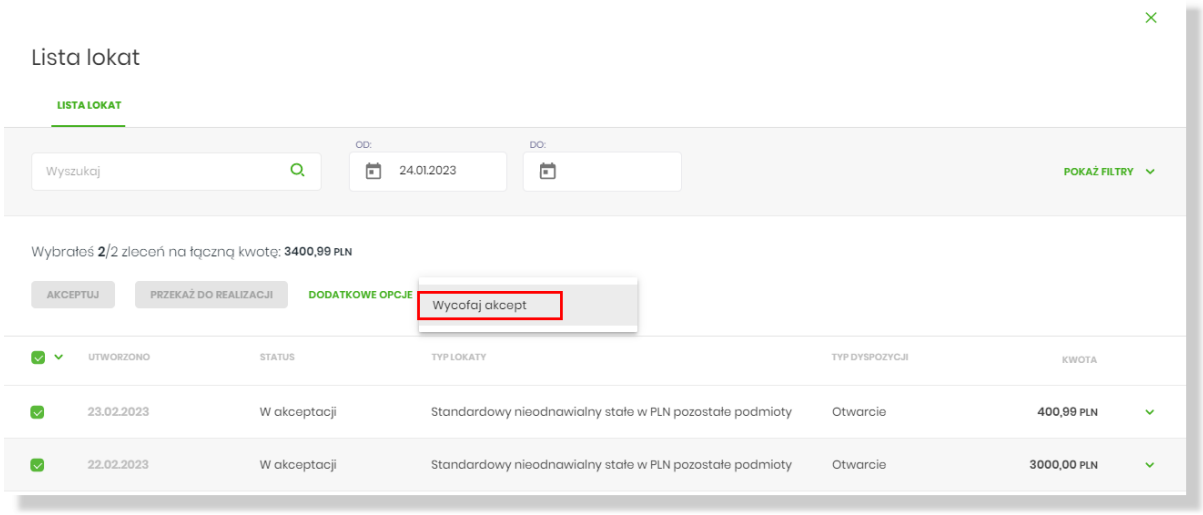
Wycofanie akceptu

Użytkownik ma możliwość wycofania akceptów dla dyspozycji lokat z poziomu:

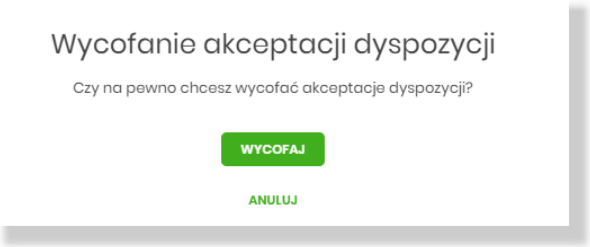
- panelu akcji pojedynczej w wierszu wybranej dyspozycji - opcja [Wycofaj akcept],



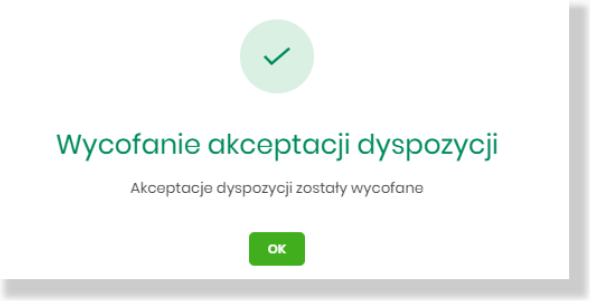
- panelu akcji zbiorczych po uprzednim wybraniu dyspozycji lokaty z listy, a następnie użyciu opcji [Wycofaj akcept].



System zaprezentuje okno z pytaniem czy wycofać akcepty.



Wycofanie akceptów usuwa wszystkie podpisy oraz ustawia status dyspozycji lokaty na Nowa.

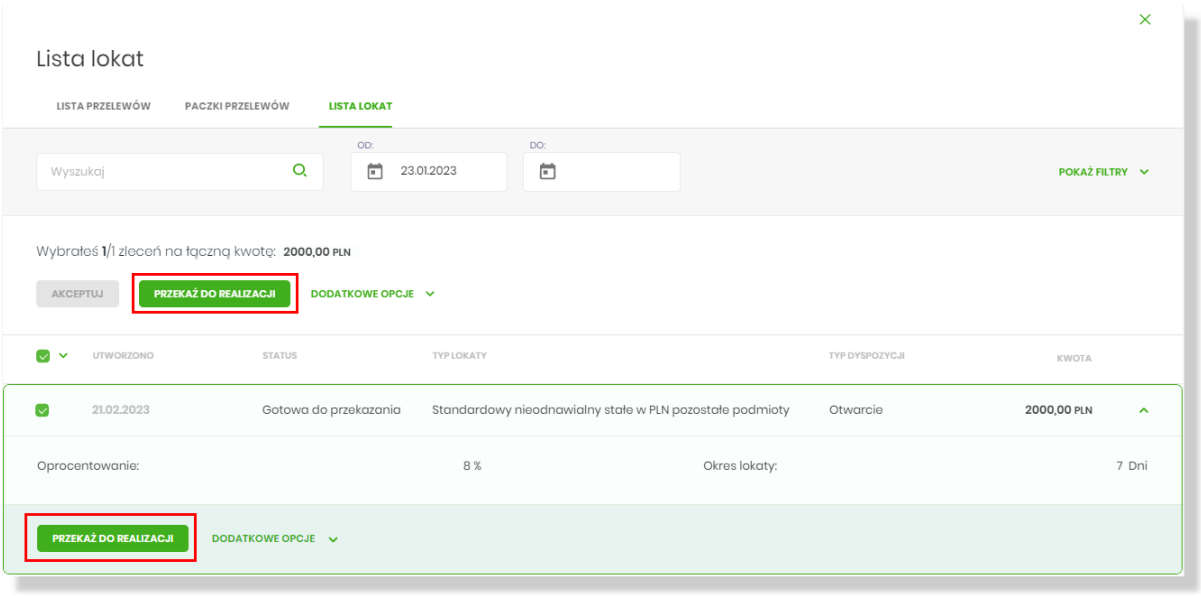


Przekazanie dyspozycji lokaty do realizacji

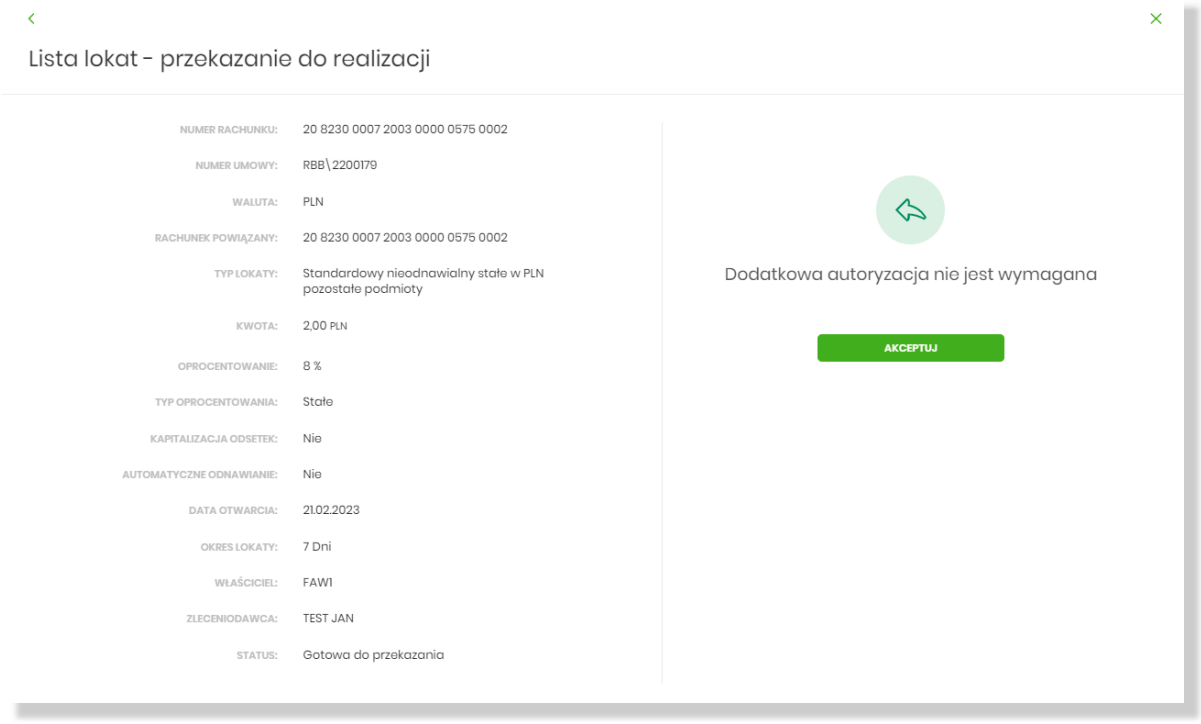
Opcja [Przekaż do realizacji] jest dostępna dla użytkownika z prawem do przekazywania lokat. Przekazanie do realizacji jest możliwe dla dyspozycji lokat w statusise "Gotowa do przekazania".

Przekazanie do realizacji dyspozycji lokaty może być wykonane z poziomu:

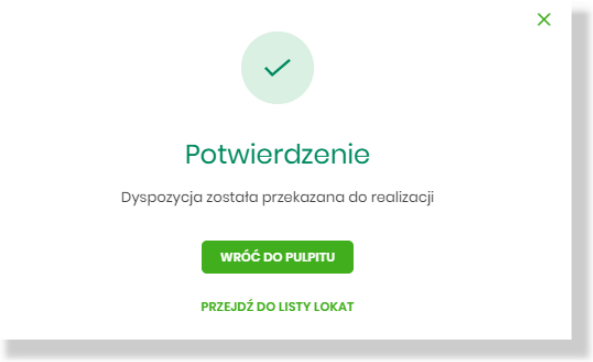
- panelu akcji pojedynczej w wierszu wybranej dyspozycji - opcja [Przekaż do realizacji],
- panelu akcji zbiorczych po uprzednim wybraniu dyspozycji lokaty z listy, a następnie użyciu opcji [Przekaż do realizacji].



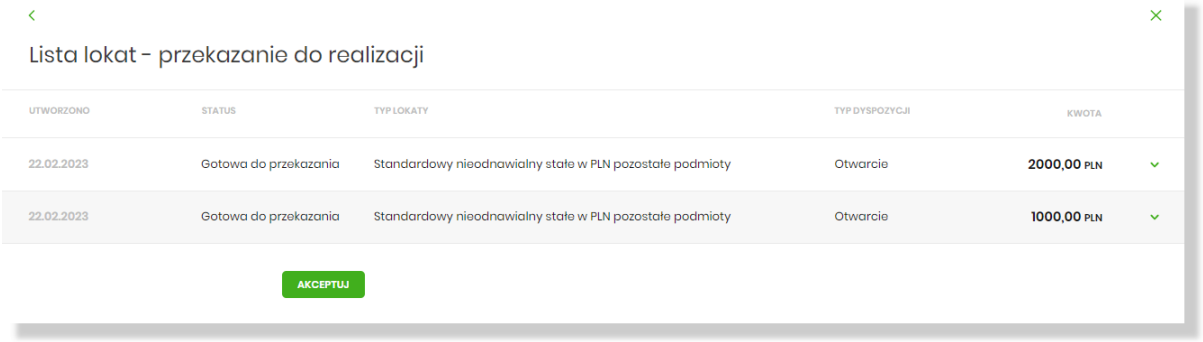
Wybór opcji [Przekaż do realizacji] z poziomu panelu akcji pojedynczych powoduje wyświetlenie szczegółów dyspozycji lokaty:



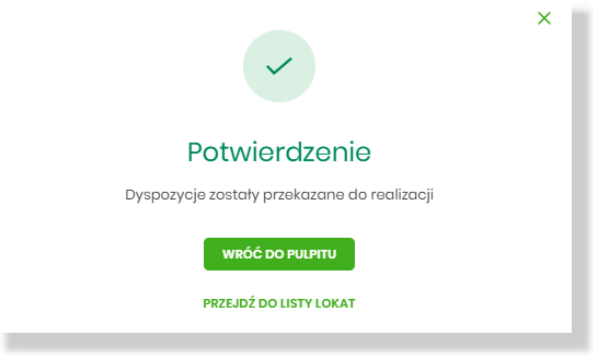
Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia:



Po wybraniu [Przekaż do realizacji] w panelu akcji zbiorczych, następuje przeniesienie do formatki z podsumowaniem wybranych dyspozycji:



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia:



Dyspozycje lokat przekazane do realizacji znajdują się w aplikacji Lokaty.

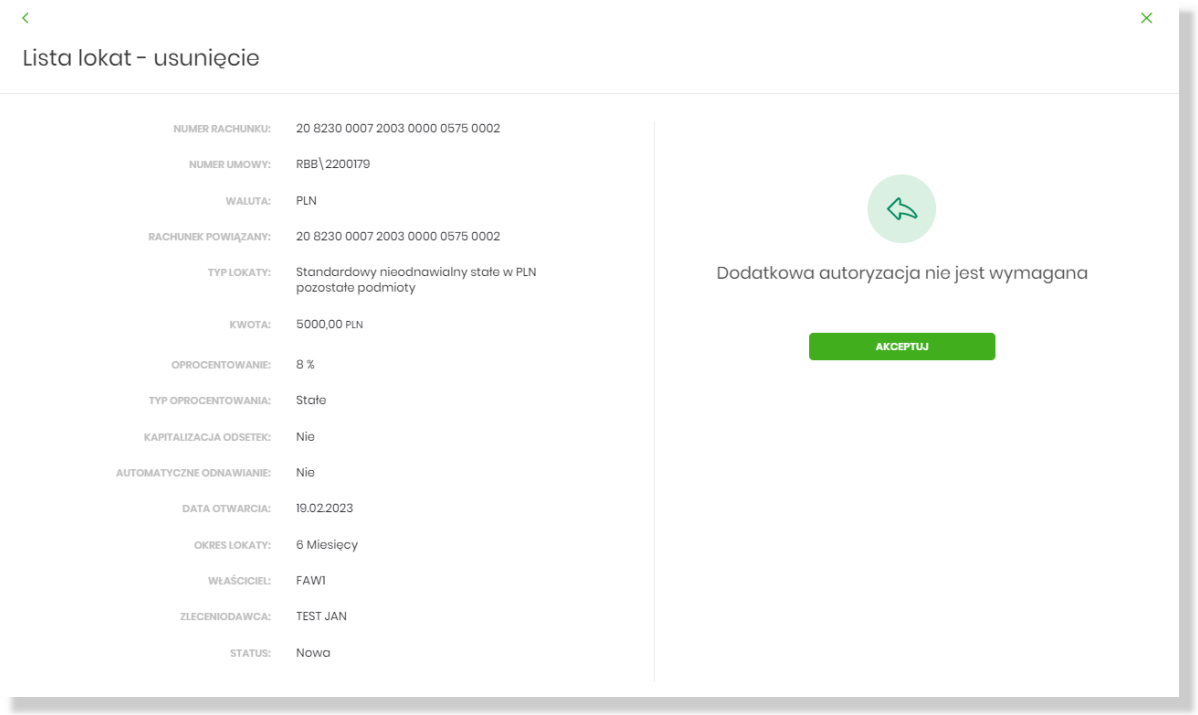
Usuwanie dyspozycji lokaty

Usunięcie dyspozycji lokaty jest możliwe z poziomu panelu akcji pojedynczych i zbiorczych po wybraniu opcji [DODATKOWE OPCJE] a następnie opcji [Usuń].

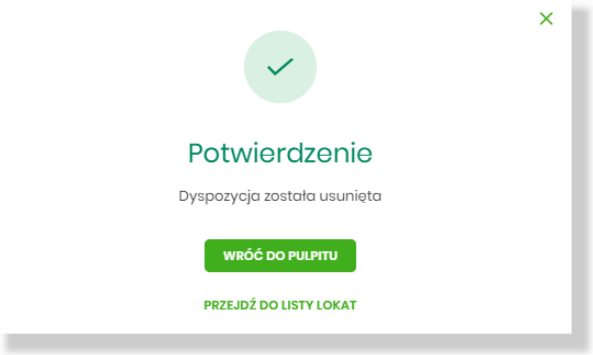
Opcja [Usuń] dostępna jest dla użytkownika, który posiada uprawnienie do usuwania lokat. Usuwanie dostępne jest dla dypozycji o statusie Nowa.

W przypadku usuwania pojedynczej dyspozycji zostaje wyświetlona formatka z danymi usuwanej

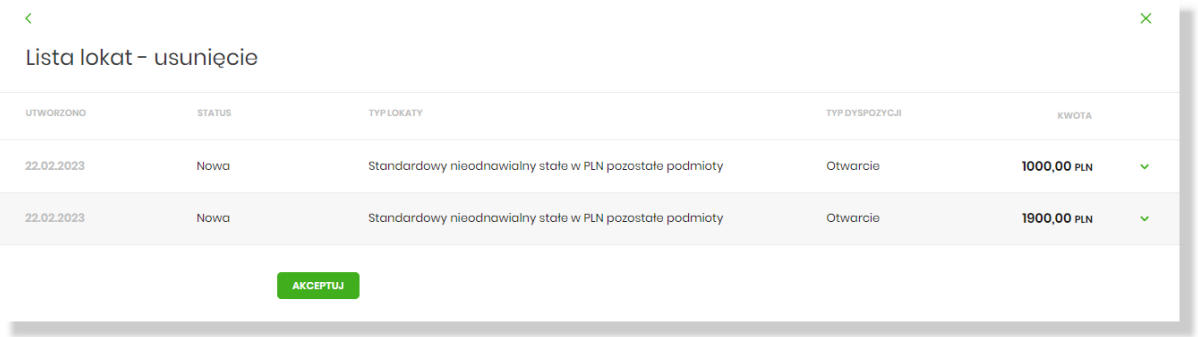
dyspozycji. Usunięcie wymaga akceptacji. Operacja usunięcia dyspozycji lokaty nie wymaga autoryzacji.



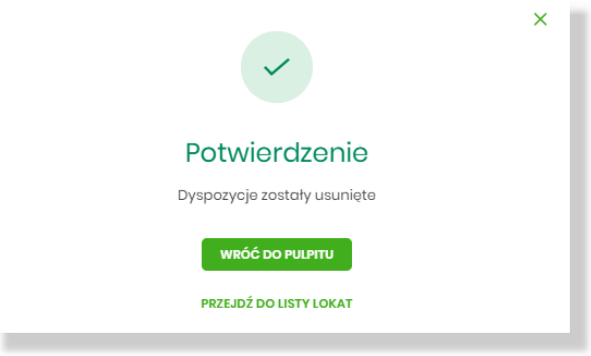
Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia:



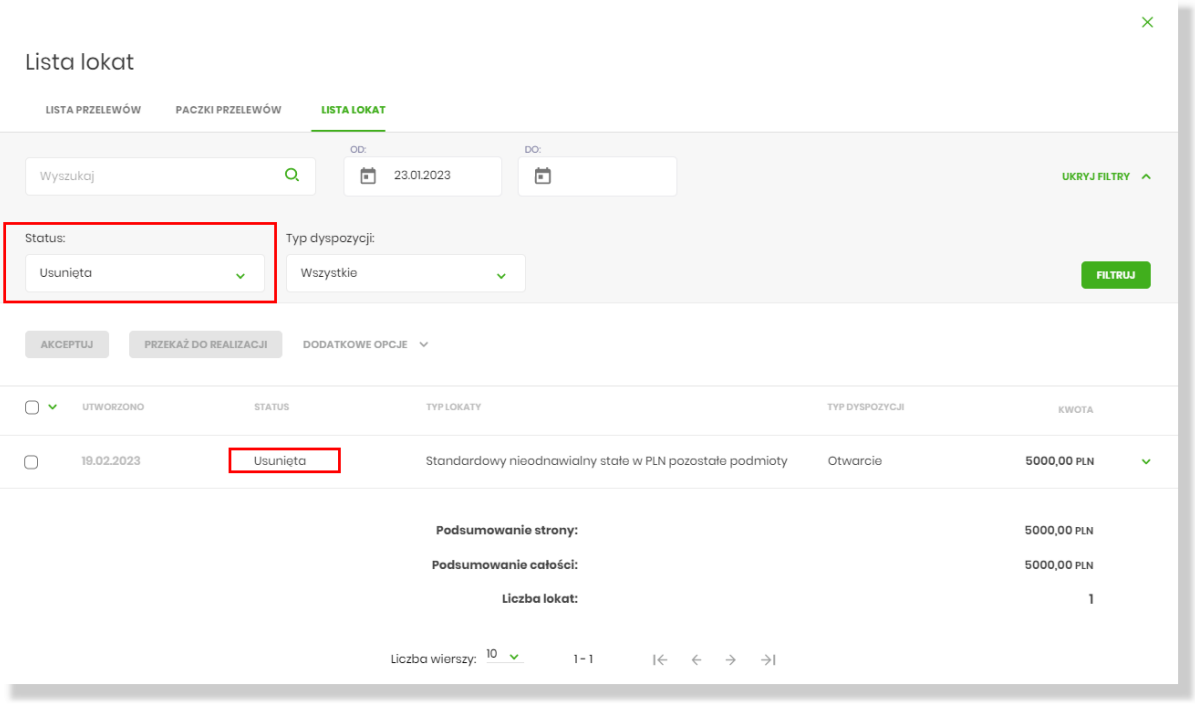
W przypadku usuwania równocześnie kilku dyspozycji zostaje wyświetlona formatka z danymi usuwanych dyspozycji. System prezentuje podsumowanie wybranych dyspozycji.



Po zaakceptowaniu akcji zostanie wyświetlone okno potwierdzenia.



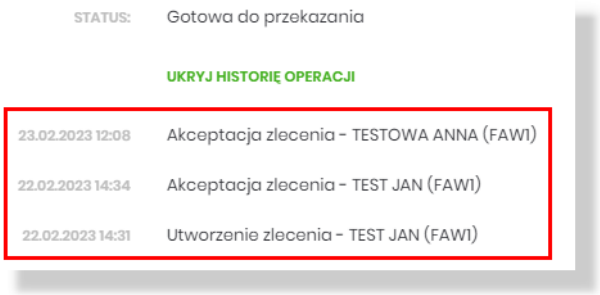
Usunięte dyspozycje lokat są widoczne na liście ze statusem Usunięta.



Podgląd szczegółów lokaty

Podgląd szczegółów dyspozycji lokaty dostępny jest z poziomu panelu akcji pojedynczych. Zakres prezentowanych danych zależy od typu lokaty. Z poziomu szczegółów dyspozycji lokaty użytkownik ma możliwość:

- akceptacji dyspozycji - dla statusu dyspozycji "Nowa", "Do akceptacji",
- podglądu historii dyspozycji [Pokaż historię operacji] prezentowanej na dole formatki. Sekcja zawiera informacje dot. historii dyspozycji ułożone malejąco wg daty:



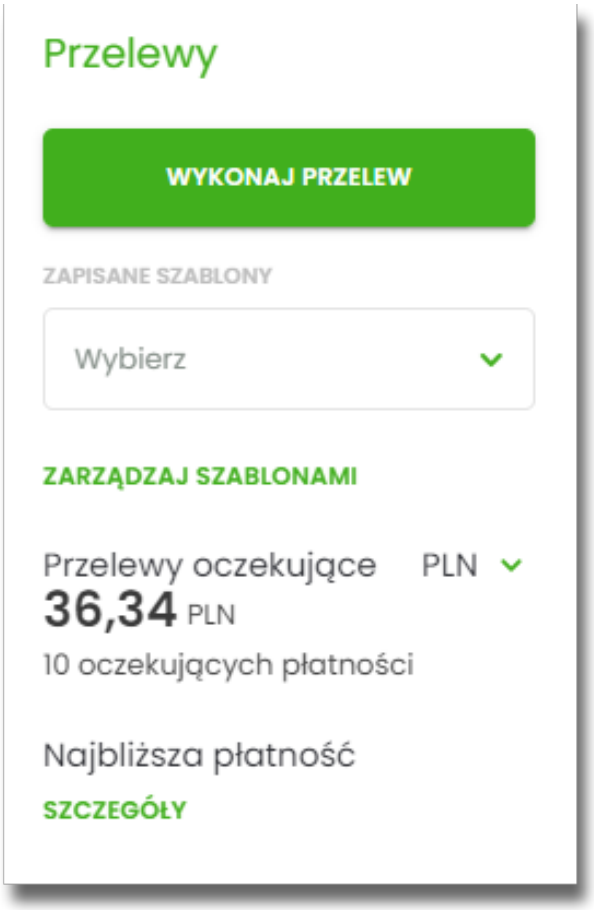
Wybranie [Ukryj historię operacji] ukrywa sekcję historii.

11. Przelewy

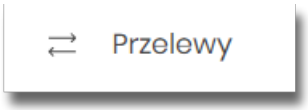
Miniaplikacja **Przelewy** zapewnia możliwość tworzenia nowych przelewów oraz dostęp do listy przelewów oczekujących na realizację (w tym również zleceń stałych) wraz z dostępem do ich szczegółowych danych, do których uprawniony jest Użytkownik.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Przelewy** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Przelewy** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji **Przelewy**.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Przelewy** ma możliwość:

- przeglądania przelewów zaplanowanych,
- przeglądania szczegółów przelewu,
- zlecenia przelewu zwykłego,
- zlecenia przelewu na rachunek własny,
- zlecenia przelewu podatku,
- zlecenia przelewu walutowego (SWIFT),
- anulowania przelewu odroczonego,
- modyfikacji przelewu odroczonego,
- przeglądania listy szablonów przelewów,
- przeglądania szczegółów szablonu przelewu,
- dodania szablonu przelewu,
- modyfikacji danych szablonu,
- usunięcia szablonu przelewu.

Funkcjonalność przelewów dostępna jest dla Użytkownika kontekstu firmowego, który posiada odpowiednie uprawnienia do przelewów i akcji z nimi związanych. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

11.1. Widżet Przelewy

Z poziomu widżetu **Przelewy** jest możliwość:

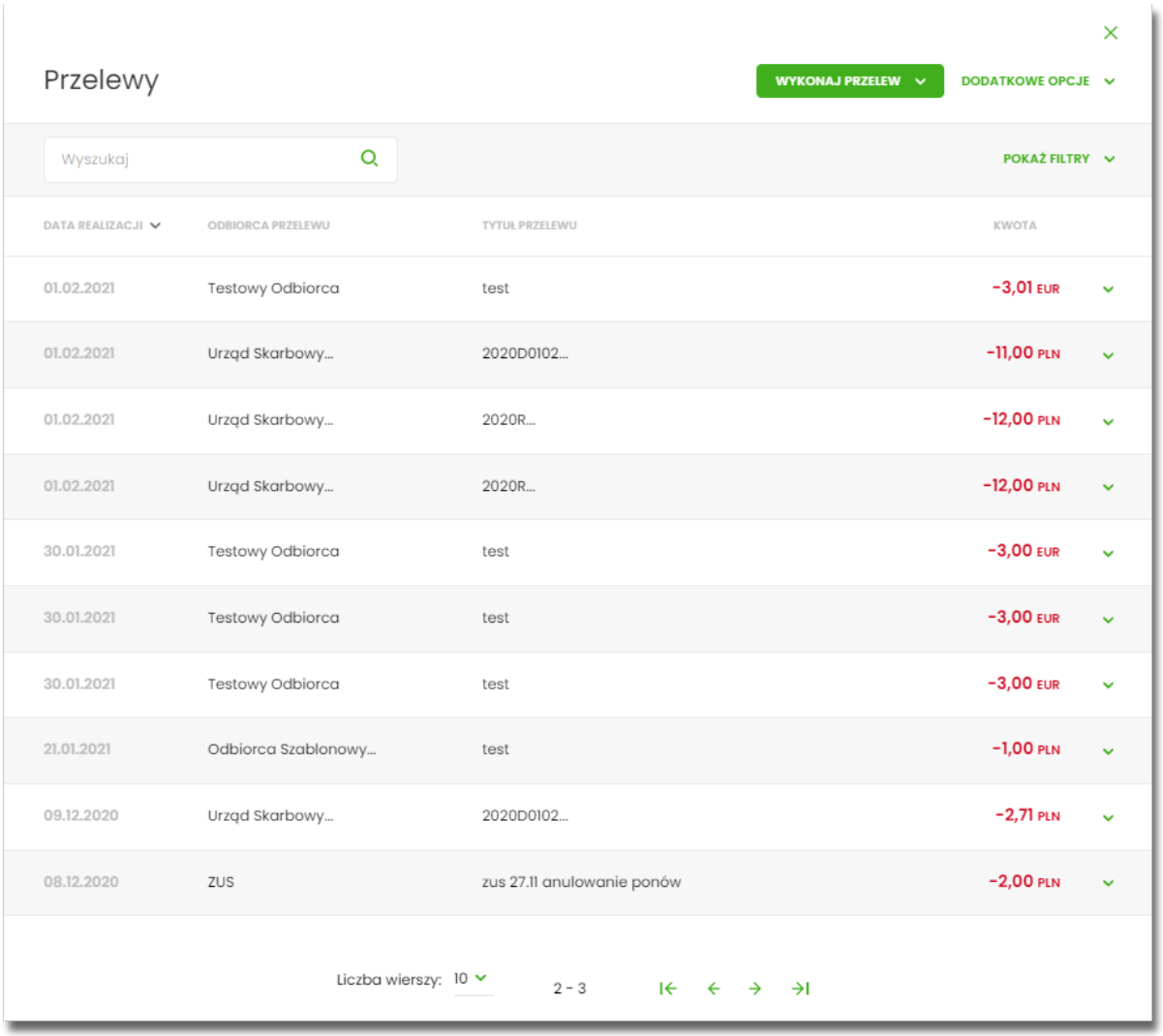
- złożenia przelewu za pomocą przycisku [WYKONAJ PRZELEW],
- złożenia przelewu z zapisanego szablonu za pomocą przycisku [WYBIERZ],
- przejścia do zarządzania szablonami za pomocą przycisku [ZARZĄDZAJ SZABLONAMI],
- podglądu przelewów oczekujących wraz z sumą (w danej walucie) oraz ich ilością,
- podglądu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

11.2. 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,
- Zawieszone,
- 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.



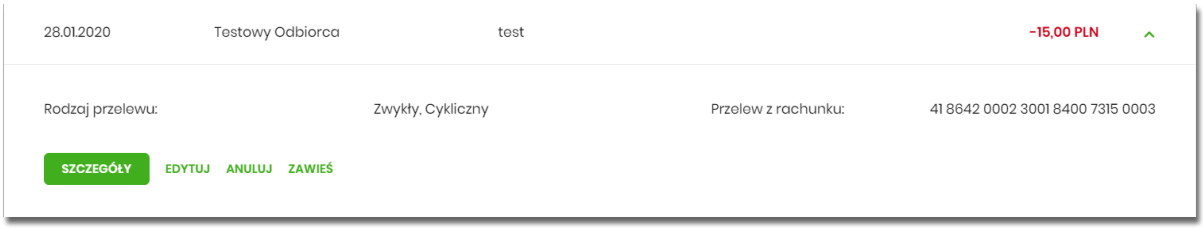
Dla każdego przelewu z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu, z możliwością zmiany kierunku sortowania,

- **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.



Po rozwinięciu wiersza przelewu dostępne są przyciski:

- [SZCZEGÓŁY] - prezentacja szczegółów płatności.
- [EDYTUJ] - edycja aktywnej płatności zaplanowanej,
- [ANULUJ] - anulowanie aktywnej płatności zaplanowanej,

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*.

Lista przelewów jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą. Dodatkowo Użytkownik może wybrać liczbę wierszy, która ma być prezentowana na jednej stronie (dostępne wartości do wyboru to: 10, 20, 50 lub 100).

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.

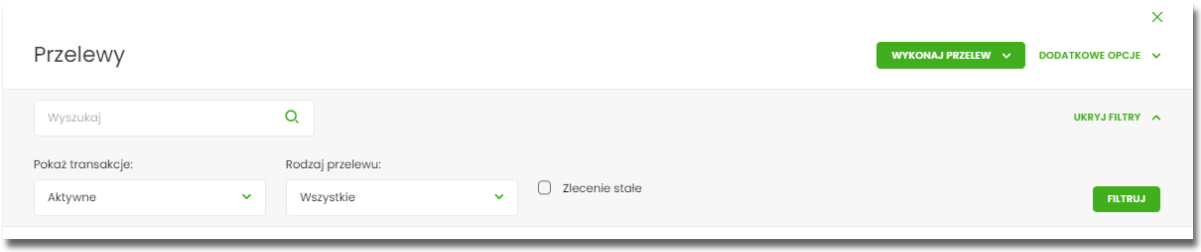
W przypadku, gdy lista płatności jest stronicowana filtrowanie list dotyczy wyłącznie zakresu bieżącej strony listy.

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



Użycie przycisku [Pokaż filtry] rozwija dodatkowe opcje do filtrowania przelewów:

- **Pokaż transakcje** - umożliwia Użytkownikowi filtrowanie przelewów ze względu na status transakcji:
  - Aktywne,
  - Odrzucone,
  - Anulowane,
  - Zawieszone,
  - Zrealizowane.
- **Rodzaj przelewu** - umożliwia Użytkownikowi filtrowanie przelewów ze względu na rodzaj:
  - Wszystkie,
  - Zwykły,
  - Własny,
  - Podatkowy,
  - Walutowy - SWIFT
- **Zlecenia stałe** - umożliwia Użytkownikowi wyfiltrowanie zleceń stałych.



Konieczne do wyfiltrowania przelewów jest użycie przycisku [FILTRUJ].

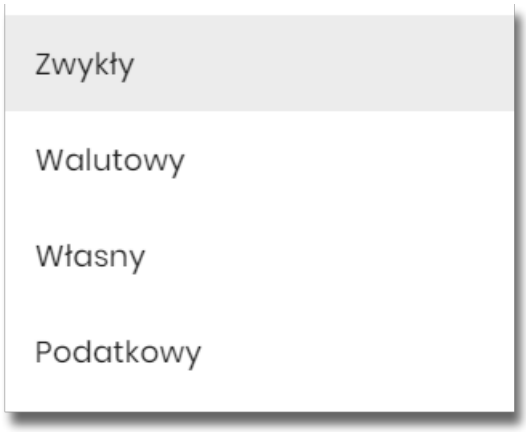
Aby zamknąć opcje filtrów należy użyć przycisku [Ukryj filtry].

11.2.1. Opcje na liście przelewów

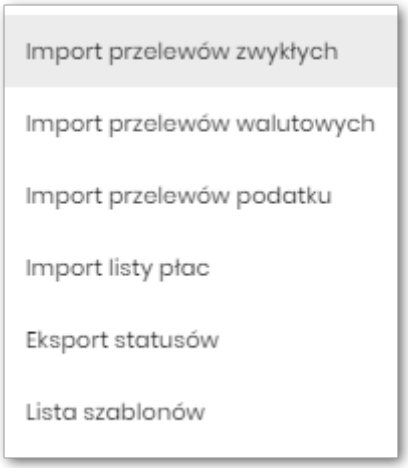
Z poziomu miniaplikacji **Przelewy** Użytkownik oprócz przeglądania listy przelewów ma dostęp do następujących opcji (w zależności od uprawnień):



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



- [DODATKOWE OPCJE] - import przelewów zwykłych, walutowych, podatku, listy płac, eksport statusów i lista szablonów:

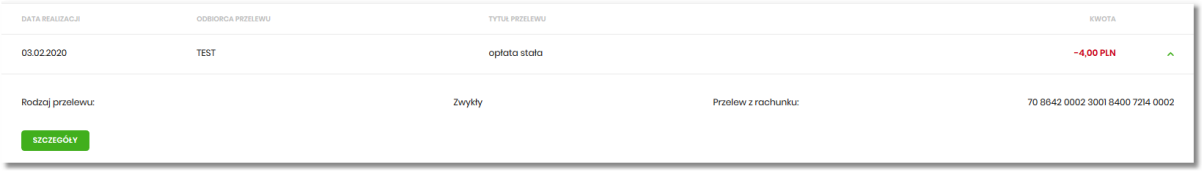


Poszczególne opcje zostały omówione w dalszej części dokumentacji.

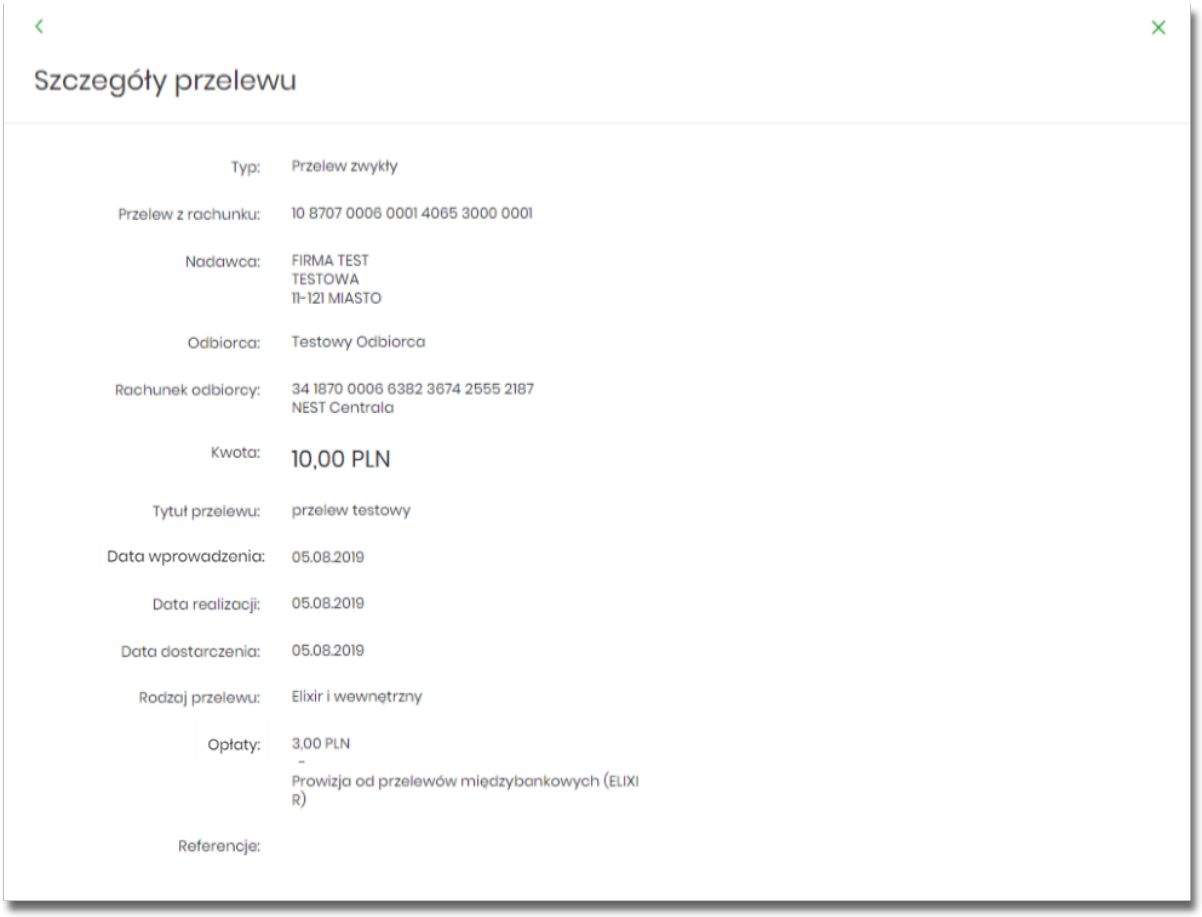
11.2.2. Podgląd szczegółów przelewu

Aby z listy przelewów przejść do szczegółów wybranego przelewu (płatności zaplanowanej) należy kliknąć

w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY].



Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla przelewu:



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.

W przypadku przelewu odroczonego, system prezentuje pole BLOKADA ŚRODKÓW (pole widoczne jest dla Użytkowników korzystajacych z bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB).

W przypadku włączonej usługi *recipientWhiteList* dane kontrahenta NIP i rachunek podlegają **weryfikacji wg białej listy podatników VAT**. W kontekście firmowym i zbiorczym w szczegółach przelewu prezentowany jest wynik weryfikacji wg białej listy podatników VAT wykonany na dzień jej dodania/akceptacji/przekazania do realizacji (w zależności od statusu).

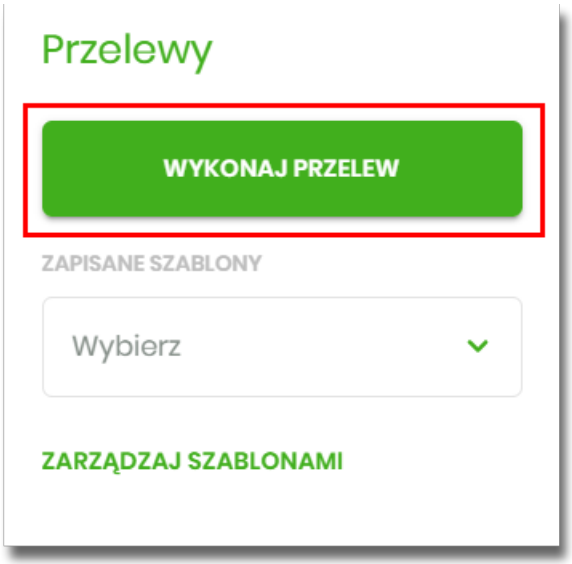
11.3. Przelewy

Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności:

- przelew zwykły krajowy,
- przelew zwykły VAT,
- przelew na rachunek własny,
- przelew VAT na rachunek własny,
- przelew własny (korekta własna),
- przelew podatku,
- przelew walutowy.

Tworzenie wymienionych płatności jest możliwe z poziomu:

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



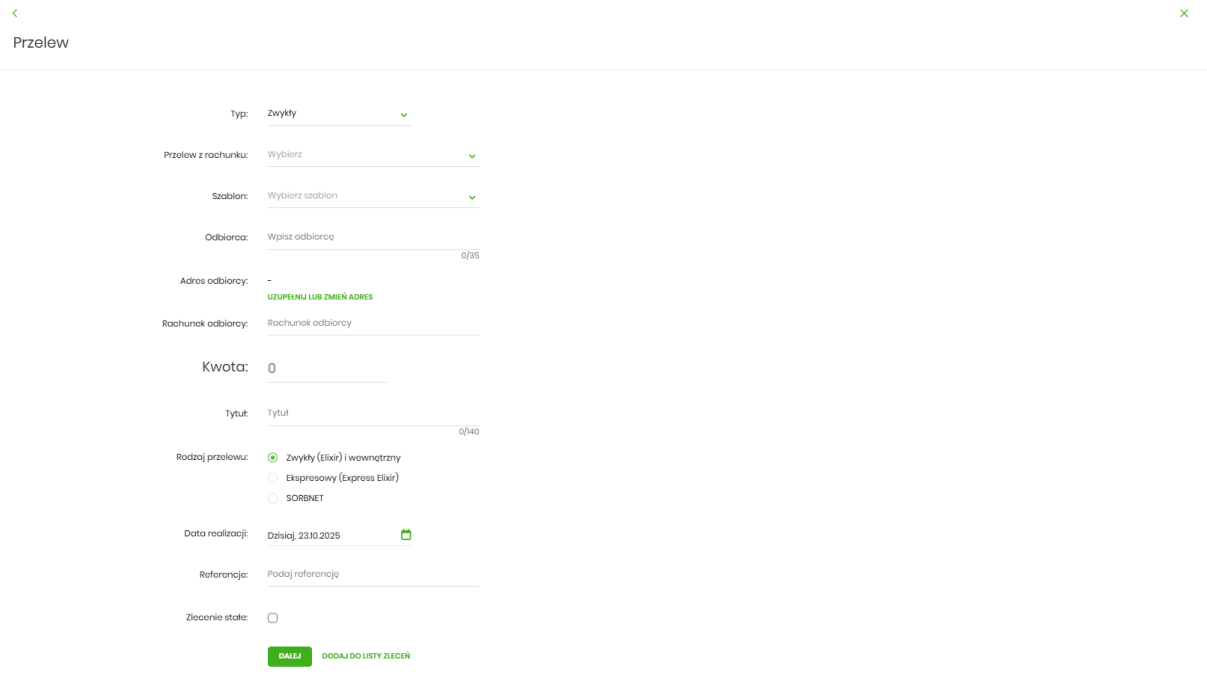
- lub po wybraniu opcji *Przelewy* z bocznego menu a następnie przycisku [WYKONAJ PRZELEW] nad listą przelewów.



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

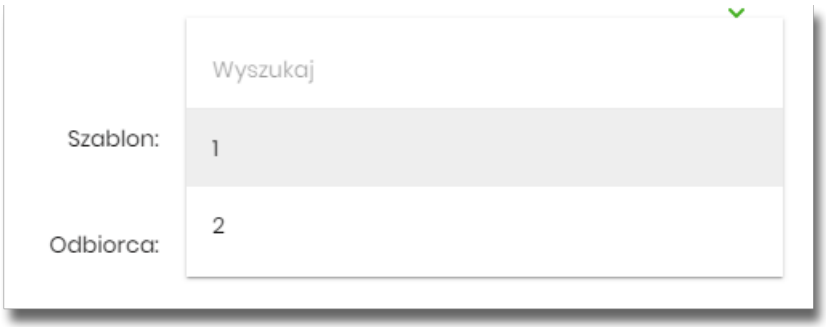
11.3.1. Zlecenie przelewu zwykłego krajowego

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



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

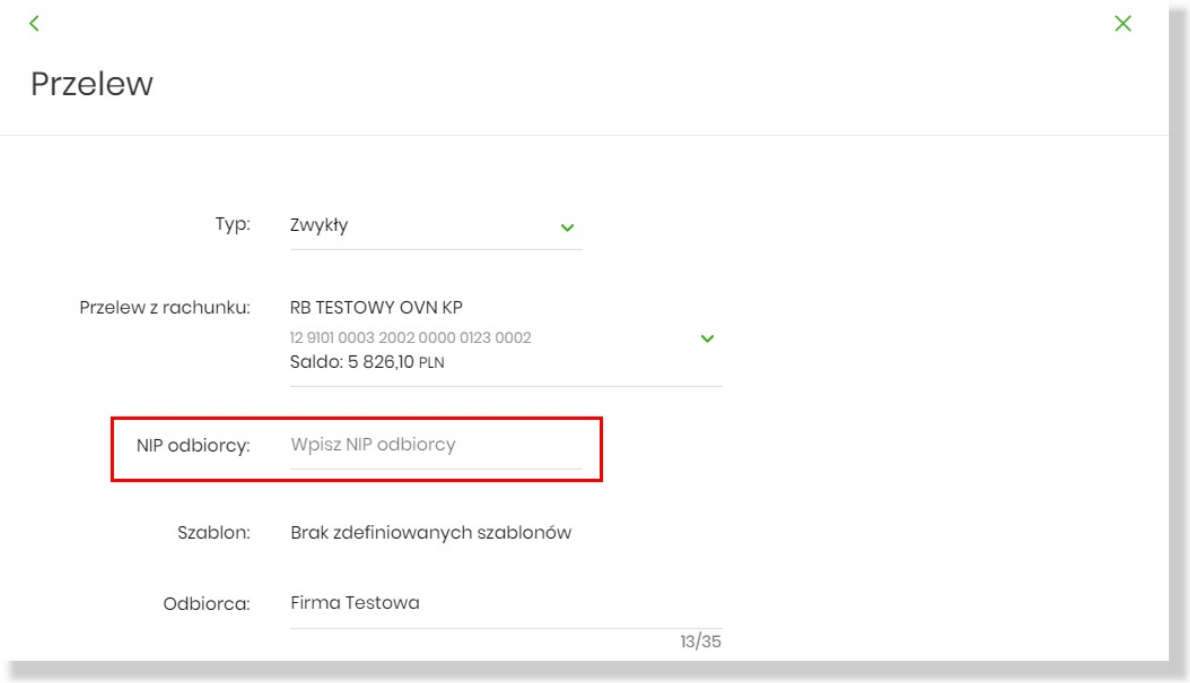
- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość Zwykły. Kliknięcie w pole prezentuje lista typów przelewów i daje możliwość zmiany typu składanego przelewu; pole wymagalne,
- **Przelew z rachunku** - pole z listą rachunków do obciążenia, lista rachunków ograniczona jest tylko do rachunków prowadzonych w walucie PLN i takich, do których 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,



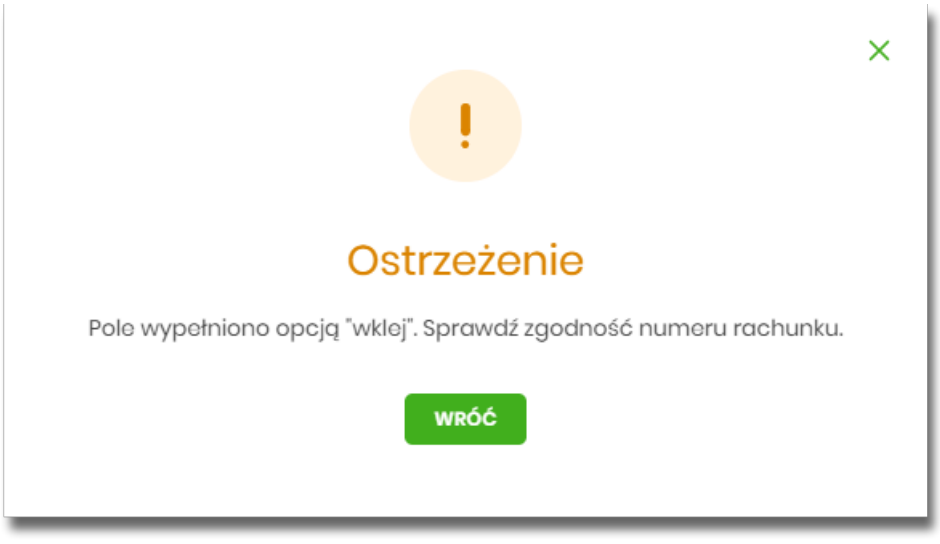
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [Wybierz szablon]; pole wymagane,

- **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy, wypełnione z klawiatury z podziałem na (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość) lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz szablon]; pole opcjonalne,

- **NIP odbiorcy** - na formularzu nowego przelewu w kontekście firmowym i zbiorczym dostępne jest pole *NIP odbiorcy* w przypadku włączonej usługi **recipientWhiteList**. NIP i rachunek odbiorcy podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT a aktualny wynik weryfikacji prezentowany jest w drugim kroku wprowadzania przelewu.

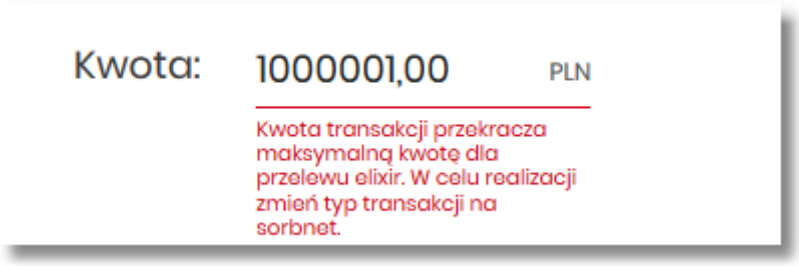


- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy; pole wymagane, wypełnione z klawiatury, wklejone lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [Wybierz szablon]. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza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



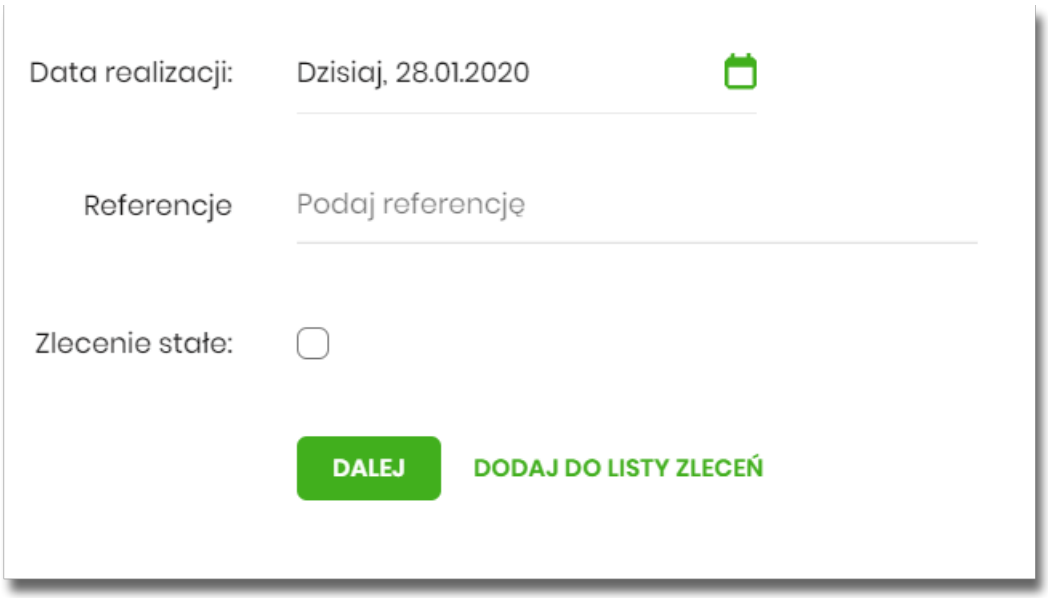
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków,

Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß

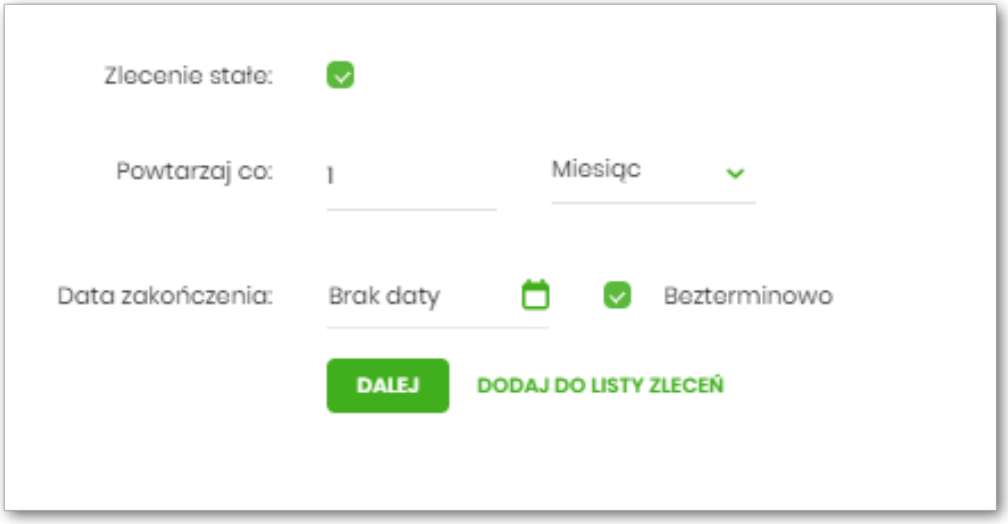
- **Rodzaj przelewu** - możliwość wyboru następujących wartości:
  - Zwykły (ELIXIR) i wewnętrzny - znacznik określający, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu ELIXIR lub w przypadku, gdy rachunek odbiorcy jest prowadzony w banku płatnika, zlecenie zostanie zrealizowane w ramach rozliczeń wewnętrznych w banku. System ELIXIR służy do obsługi niskokwotowych zleceń w PLN. Szczegółowy opis weryfikacji przelewów ELIXIR został przedstawiony w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych Elixir**,
  - Ekspresowy (Express Elixir) - znacznik dyspozycji przelewu natychmiastowego. Domyślna wartość znacznika - brak zaznaczenia, pole "wyszarzone" bez możliwości edycji. Znacznik dyspozycji przelewu natychmiastowego jest dynamicznie udostępniany do edycji w zależności od tego, czy dane przelewu (numer rachunku nadawcy/odbiorcy, kwota przelewu) spełniają warunki opisane w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych Express Elixir**,
  - SORBNET - znacznik określający, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu SORBNET. Zlecenie płatnicze skierowane do systemu SORBNET jest realizowane za pośrednictwem Narodowego Banku Polskiego, poprzez jednoczesne obciążenie rachunku banku dłużnika i uznanie rachunku banku beneficjenta. Za pośrednictwem tego systemu realizowane są wysokokwotowe zlecenia płatnicze. Szczegółowy opis weryfikacji przelewów SORBNET został przedstawiony w rozdziale **Weryfikacja przelewów zwykłych SORBNET**,
- **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.



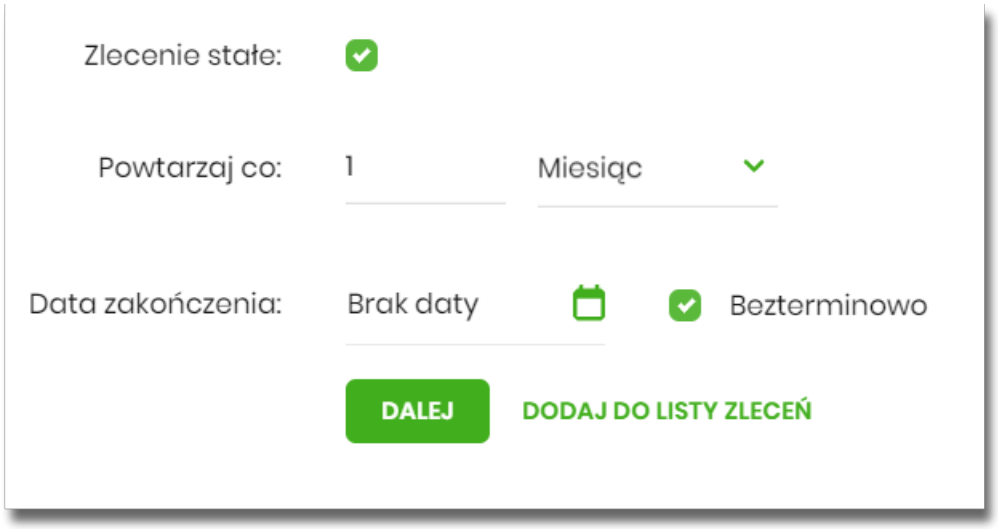
- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne,



- **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).



- [DALEJ] – przejście do kroku 2 (sprawdzenie schematu itd.),
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu do *Listy 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.**

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

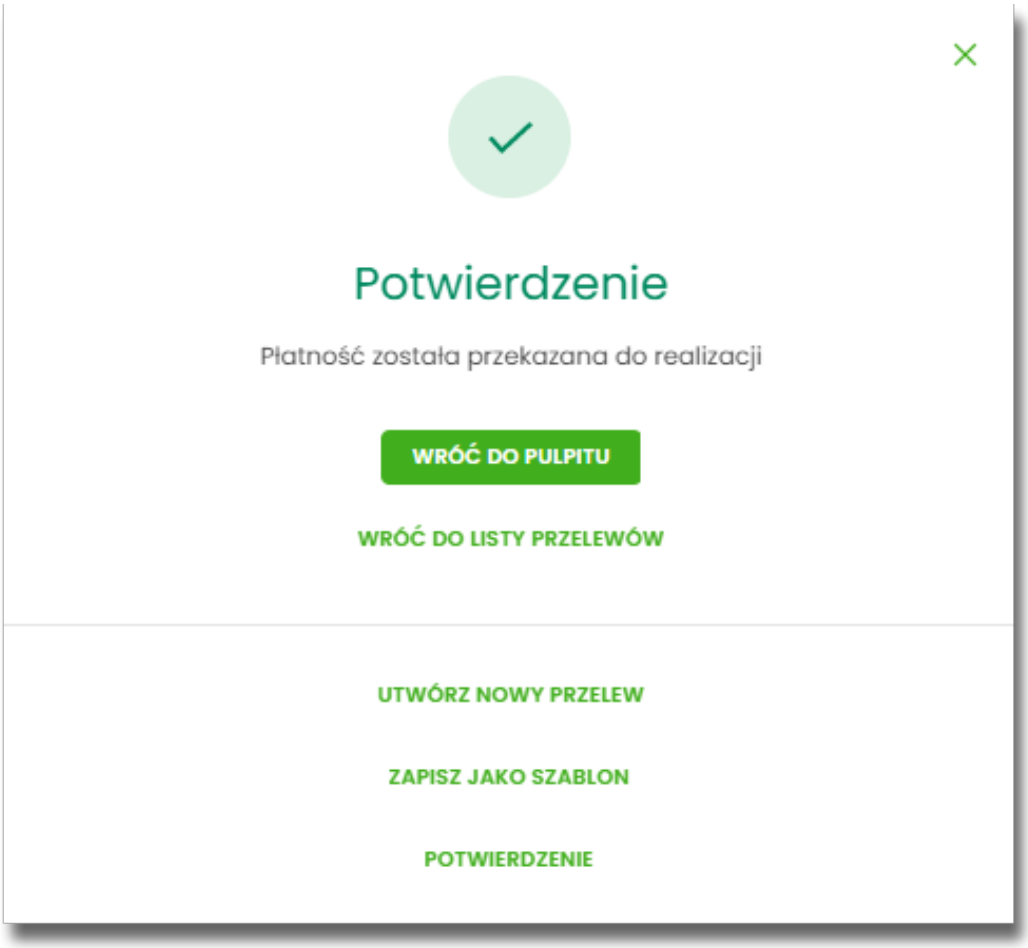
Dodatkowo na dole formatki wyświetlane są dane wymagane w ramach dyrektywy PSD - dostępne po wybraniu linku **Pokaż dodatkowe informacje:**



- **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:



- [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu,

- [WRÓĆ DO LISTY PRZELEWÓW] - umożliwia powrót do listy przelewów,
- [UTWÓRZ NOWY PRZELEW] – otwiera formatkę dla utworzenia nowej płatności,
- [ZAPISZ JAKO SZABLON] – otwiera formatkę z danymi i umożliwia zapisanie płatności jako szablon,
- [POTWIERDZENIE] - umożliwia pobranie potwierdzenia złożenia dyspozycji w formacie pdf.

11.3.1.1. 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*.

Występują poniższe warianty:

Wielopodpis wyłączony

W przypadku kontekstu indywidualnego schemat akceptacji może zostać niezdefiniowany. Domyślnie będzie brany pod uwagę właściciel rachunku.

W przypadku pracy w kontekście klienta indywidulanego na formularzu potwierdzenia i autoryzacji danych – krok 2, dostępne są akcje:

- W przypadku wyboru na poprzednim ekranie opcji [DALEJ]:
  - przejście do autoryzacji (prezentacja sekcji do autoryzacji), przelew dodawany jest do listy przelewów aktywnych,
- W przypadku wyboru na poprzednim ekranie opcji [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ]:
  - [ZAPISZ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu w Listy zleceń (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia do Listy zleceń.

W przypadku firmy realizacja przelewów wymaga zdefiniowania schematu akceptacji. W przypadku braku schematu akceptacji realizacja przelewu nie jest możliwa. System prezentuje odpowiedni komunikat: *Brak możliwości dodania przelewu ze względu na brak definiowanego schematu akceptacji*.

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 ZLECEŃ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu 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 na Listę zleceń w statusie *Gotowy do przekazania*,
    - [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] – przejście do potwierdzenia (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia 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 LISTY ZLECEŃ] – przejście do potwierdzenia (o wymogu autoryzacji decyduje parametr systemowy), przelew trafia na Listę zleceń w statusie Nowy.

Powyższe opcje dotyczą przelewu zwykłego, podatku i walutowego (oraz dla przelewu własnego w zależności od parametryzacji). Dla przelewu własnego będą wyłącznie dwie opcje: [DALEJ] oraz [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ].

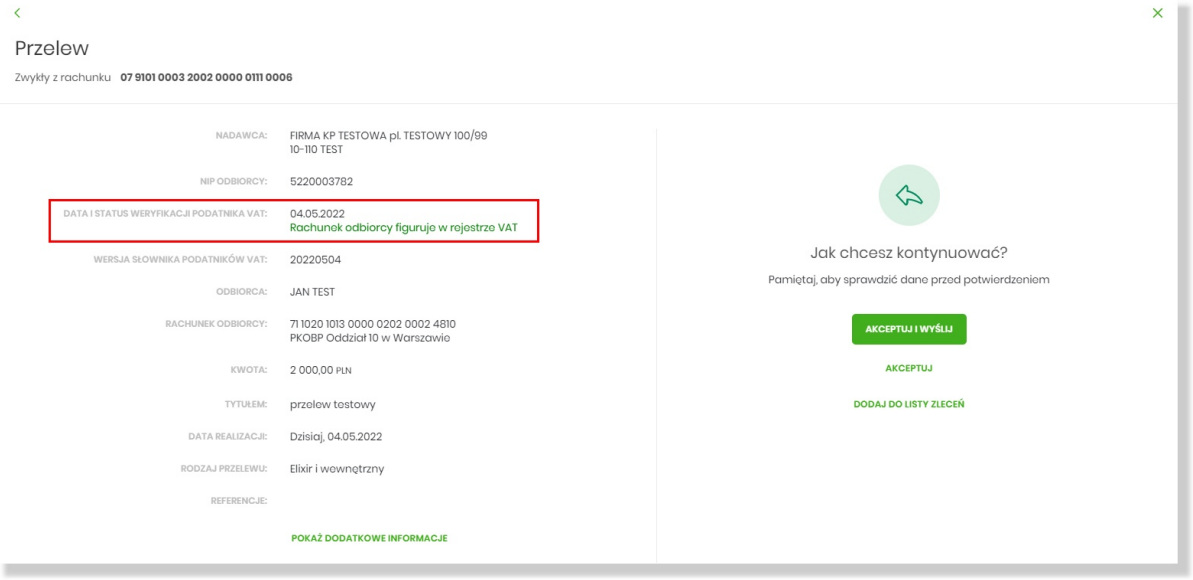
11.3.1.2. Biała lista podatników VAT - weryfikacja przelewów zwykłych - kontekst firmowy i zbiorczy

W przypadku włączonej usługi **recipientWhiteList** dane kontrahenta NIP i rachunek podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT.

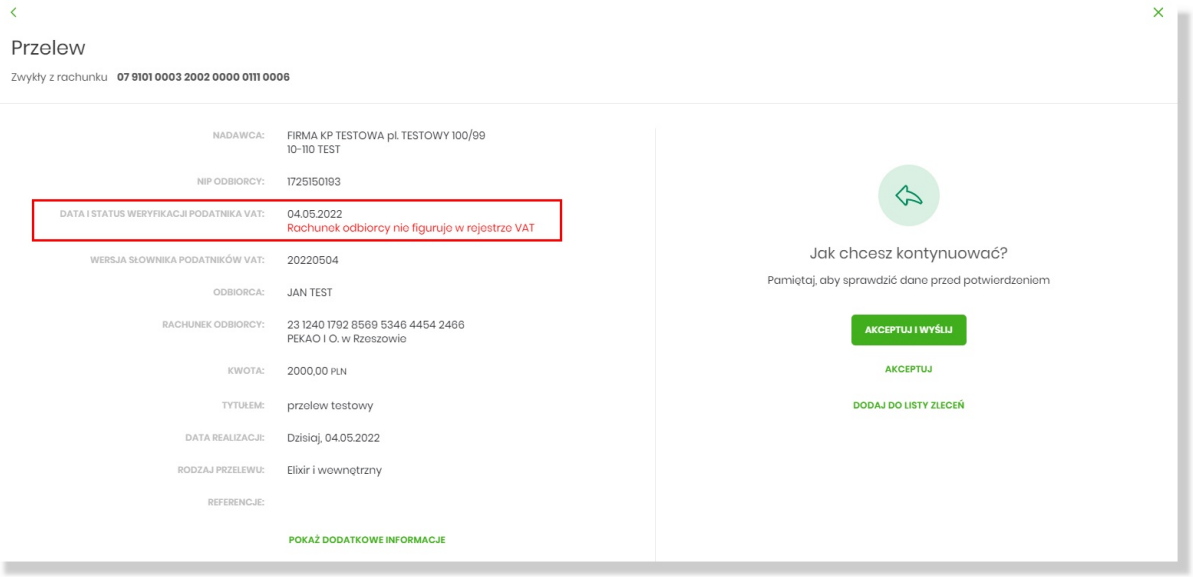
W kontekście firmowym i zbiorczym na formatce akceptacji dyspozycji prezentowany jest aktualny wynik weryfikacji kontrahenta. Wynik weryfikacji zapisywany jest w momencie wejścia na formatkę akceptacji.

NIP i rachunek odbiorcy podlegają weryfikacji wg białej listy podatników VAT w kontekście firmowym i zbiorczym. Możliwe wyniki weryfikacji to:

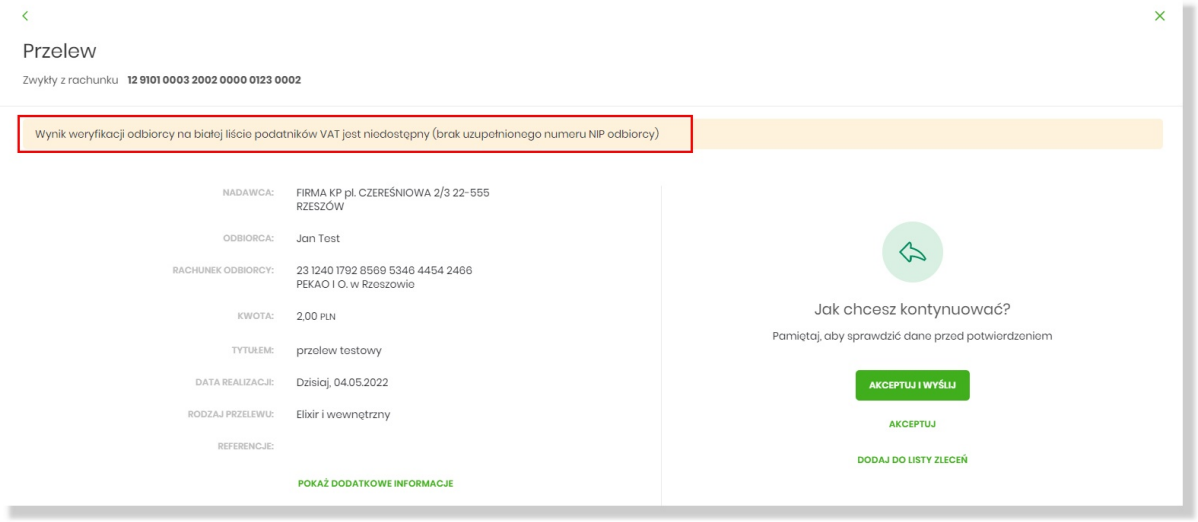
- "Rachunek odbiorcy figuruje w rejestrze VAT" wraz z datą weryfikacji - dane prezentowane w polu *Data i status weryfikacji podatnika VAT*:



- "Rachunek odbiorcy nie figuruje w rejestrze VAT" wraz z datą weryfikacji - dane prezentowane w polu *Data i status weryfikacji podatnika VAT*:



- "Wynik weryfikacji odbiorcy na białej liście podatników VAT jest niedostępny (brak uzupełnionego numeru NIP odbiorcy)" - ostrzeżenie prezentowane w górnej części formatki akceptacji informujące o braku możliwości weryfikacji odbiorcy na liście podatników VAT z uwagi na nieuzupełniony NIP kontrahenta w danych dyspozycji przelewu.



- gdy nie jest dostępny aktualny plik płaski (na bieżący dzień), wówczas prezentowane jest ostrzeżenie o niedostępnym wyniku weryfikacji podatnika na białej liście.

11.3.1.3. Weryfikacja przelewów zwykłych ELIXIR

Podczas składania dyspozycji przelewu zwykłego poprzez opcję *Nowy przelew zwykły* lub poprzez import pliku z przelewami wykonywane są następujące walidacje:

1. czy numer rachunku bankowego jest poprawny – walidacja następuje po naciśnięciu przycisku [DALEJ] umieszczonego na formularzu nowego przelewu,

2. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem rozliczeń *ELIXIR*,

a. jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem rozliczeń *ELIXIR* system wyświetli komunikat: *Brak Banku w ewidencji banków / Bank nieaktywny dla daty realizacji* (lub uzna przelew za błędny podczas importu) i nie pozwoli zapisać przelewu z typem *ELIXIR*,

3. czy kwota przelewu zwykłego zdefiniowanego jako przelew *ELIXIR* przekracza kwotę progową *SORBNET* zdefiniowaną dla banku, w którym prowadzony jest rachunek nadawcy przelewu:

a. jeśli kwota przelewu nie przekracza kwoty progowej *SORBNET* - przelew zostanie zapisany jako *ELIXIR*,

b. jeśli kwota przelewu jest równa lub przekracza kwotę progową *SORBNET* - przelew zostanie zweryfikowany pod kątem tego, czy bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET*, i podczas składania przelewu zwykłego lub importu pliku z przelewami:

- jeśli przelew jest przelewem wewnętrznym – system zaprezentuje komunikat *Przelew wewnętrzny nie może być zrealizowany jako SORBNET. W celu realizacji zmień typ transakcji na Elixir.*,

- jeśli bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET* i Użytkownik przekroczy kwotę progową - system zaprezentuje komunikat: *Kwota transakcji przekracza maksymalną kwotę dla przelewu elixir. W celu realizacji zmień typ transakcji na sorbnet.*,
- jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem *SORBNET* - system zaprezentuje komunikat: *Bank odbiorcy nie obsługuje transakcji typu SORBNET. W celu realizacji zmień typ transakcji na Elixir.*,

4. czy został przekroczony czas COT (odczytany ze słownika czasów odcięcia *WEW, ELIXIR(DOWOLNY), ELIXIR(PODATKU), ELIXIR(ZUS), SORBNET,* znajdującego się w module BackOffice),

a. jeśli został przekroczony czas COT system wyświetli komunikat do potwierdzenia przez Użytkownika, zdefiniowany w Słowniku COT dla danego typu przelewu. Komunikat będzie dostępny na formularzu autoryzacji dyspozycji. Użytkownik będzie mógł zautoryzować dyspozycję, jeśli zgadza się na przesunięcie daty realizacji lub zrezygnować z akcji składania dyspozycji.

11.3.1.4. Weryfikacja przelewów zwykłych SORBNET

W procesie składania przelewów *SORBNET* w systemie wykonywane są następujące walidacje:

1. czy przelew jest przelewem wewnętrznym:

a. jeśli *TAK* – Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o braku możliwości realizacji przelewu jako *SORBNET* oraz będzie mógł zmienić typ przelewu na *ELIXIR* lub zrezygnować z jego realizacji,

b. jeśli NIE - przelew zostanie zapisany jako *SORBNET*,

2. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET*:

a. jeśli bank odbiorcy jest uczestnikiem *SORBNET* - przelew zostanie zapisany jako *SORBNET*,

b. jeśli bank odbiorcy nie jest uczestnikiem *SORBNET* Użytkownik zostanie poinformowany komunikatem o braku możliwości realizacji przelewu jako *SORBNET* oraz będzie mógł zmienić typ przelewu na *ELIXIR* lub *Express Elixir* lub zrezygnować z jego realizacji,

3. czy został przekroczony czas COT (odczytany ze słownika czasów odcięcia SORBNET znajdującego się w module BackOffice):

a. jeśli został przekroczony czas COT system wyświetli komunikat do potwierdzenia lub anulowania przez Użytkownika zdefiniowany w Słowniku COT dla danego Banku oraz danego typu przelewu. Komunikat będzie dostępny na formularzu autoryzacji dyspozycji. Użytkownik będzie mógł zautoryzować dyspozycję jeśli zgadza się na przesunięcie daty realizacji lub zrezygnować z akcji składania dyspozycji.

4. czy przelew zawiera dozwolone znaki dla danych odbiorcy oraz tytułu przelewu Sorbnet,

a. jeśli przelew zawiera niedozwolone znaki dla danych odbiorcy oraz tytułu przelewu prezentowany jest komunikat: *Dozwolone znaki to cyfry i litery łacińskie oraz znaki specjalne: /-?:().,'+*

5. czy przelew zawiera dozwolone znaki dla danych nadawcy przelewu Sorbnet,

a. jeśli przelew zawiera niedozwolone znaki w danych nadawcy, polskie znaki zmieniane są na odpowiedniki łacińskie a niedozwolone znaki zamieniane są na kropkę

6. czy przelew zawiera uzupełnione pole „Miejscowość" w adresie odbiorcy,

a. jeśli przelew nie zawiera uzupełnionego pola „Miejscowość" w adresie odbiorcy, system zgłosi komunikat o jego wymagalności

11.3.1.5. Weryfikacja przelewów zwykłych EXPRESS ELIXIR

W procesie składania przelewów natychmiastowych w systemie wykonywane są następujące walidacje:

1. czy bank odbiorcy jest uczestnikiem *EXPRESS ELIXIR*,

2. czy na moment wykonywania walidacji usługa *EXPRESS ELIXIR* Banku nadawcy i odbiorcy jest dostępna (dostępność statyczna),

3. czy pojedyncza płatność nie przekracza maksymalnej kwoty dla płatności natychmiastowych określonej w parametrze **KWOTA_PROGOWA_EE_REB**,

4. czy przelew nie jest przelewem wewnętrznym.

W przypadku braku możliwości wysłania dyspozycji *EXPRESS ELIXIR* system wyświetli stosowny komunikat:

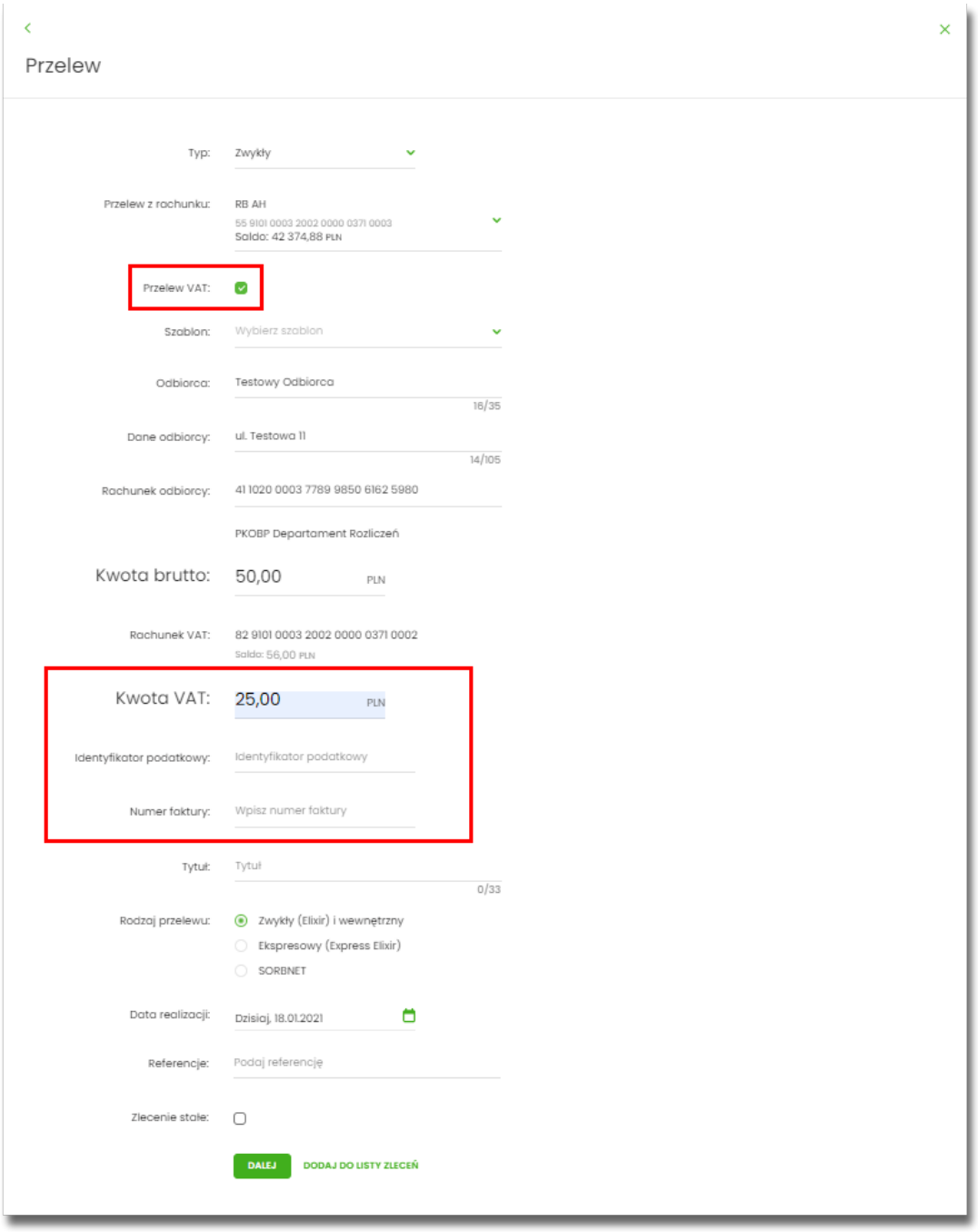
- *Bank odbiorcy nie jest uczestnikiem Express Elixir,*
- *Bank nadawcy nie jest w danej chwili dostępny w usłudze Express Elixir,*
- *Bank odbiorcy nie jest w danej chwili dostępny w usłudze Express Elixir,*
- *Kwota przelewu przekracza maksymalną dopuszczalną kwotę dla przelewów natychmiastowych.*

Użytkownik będzie mógł zmienić typ rozliczenia poprzez zmianę na formularzu dyspozycji na opcję *Elixir* lub *SORBNET*.

11.3.2. 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 powiązanym 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 wymagane.



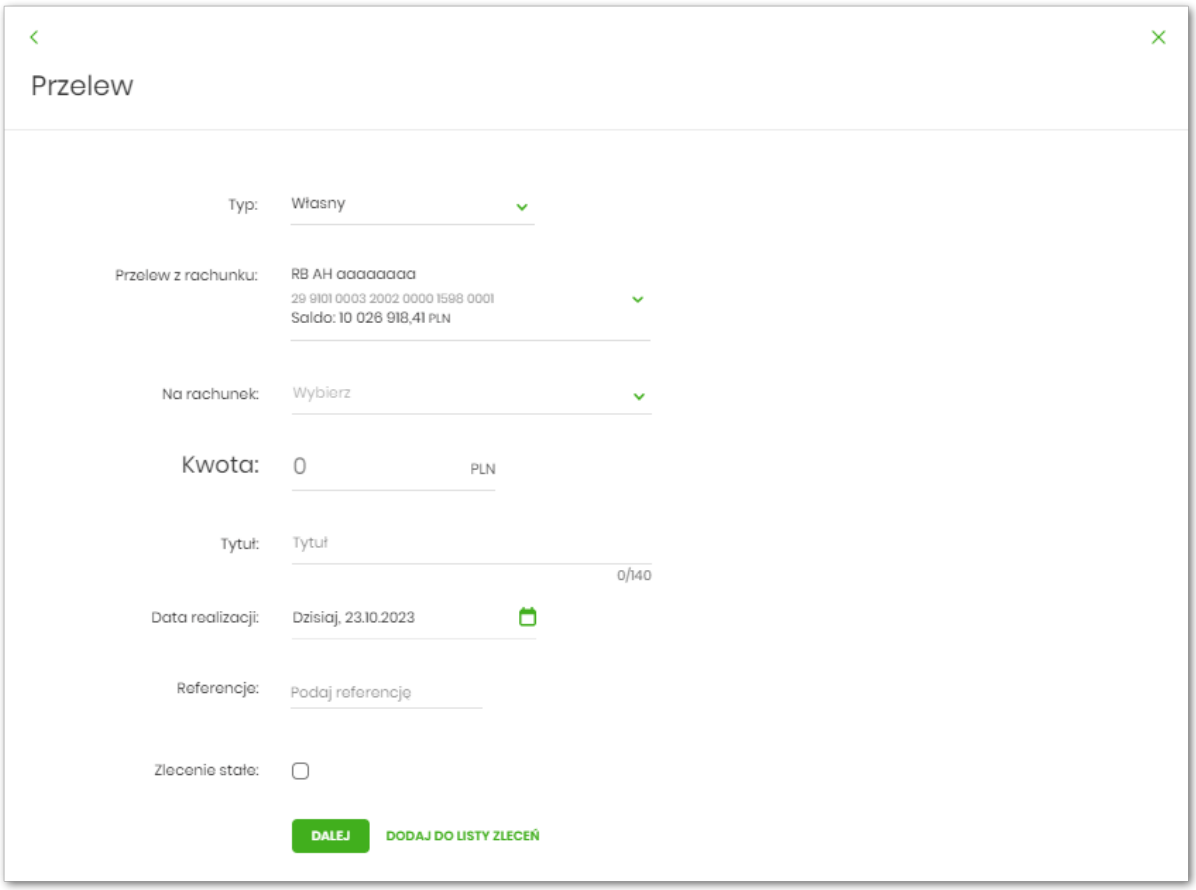
W przypadku, gdy wskazany rachunek do obciążenia nie jest powiązany z rachunkiem VAT wybranie opcji *Przelew VAT* nie jest możliwe.

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.

11.3.3. Zlecenie przelewu na rachunek własny

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



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 wymagalne,
- **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 indywidulanego lub nazwa firmy w przypadku kontekstu firmowego,
- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku wybranego do obciążenia. Pole wymagalne. W przypadku, gdy waluty rachunku obciążanego i uznawanego są różne, konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu na drugim kroku przelewu (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: `!@#$%^&*()_+=\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß.

- **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 służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne,
- **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).

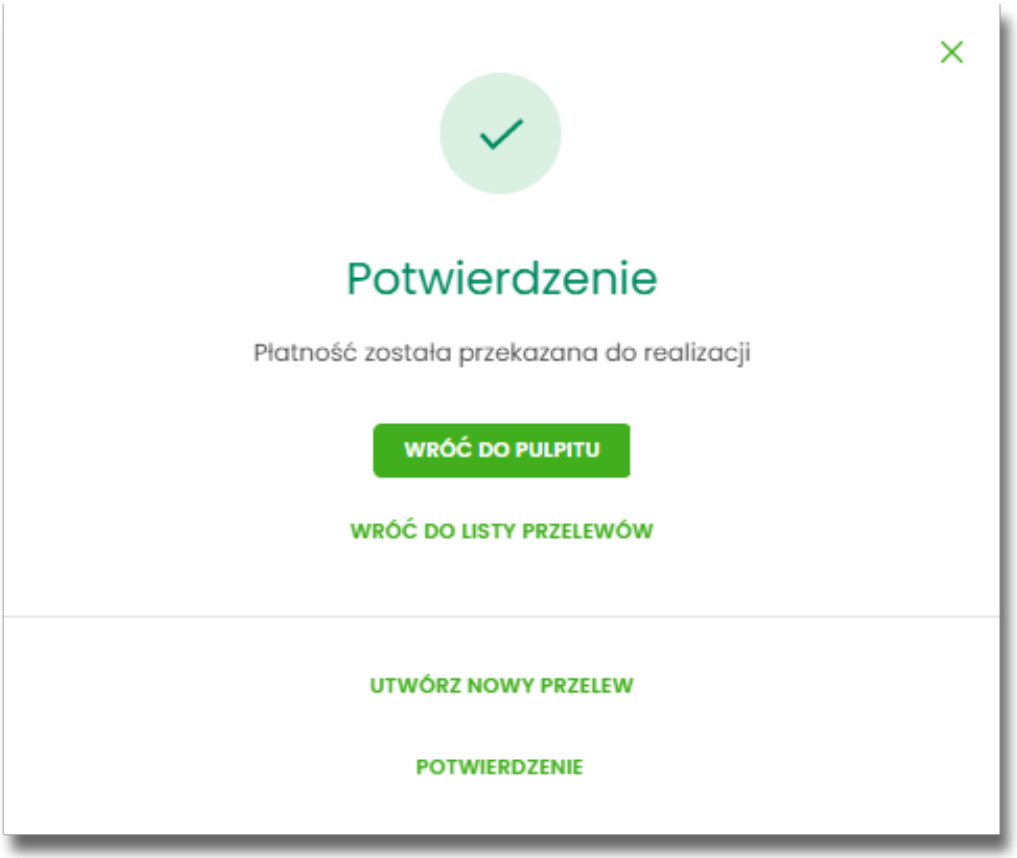
Nie jest możliwe założenie zlecenia stałego w przypadku, gdy przelew własny wykonywany jest z **rachunku w walucie obcej** lub **na rachunek w walucie obcej**. W takim przypadku checkbox **Zlecenie stałe** nie jest dostępny.

- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu 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.**

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i możliwość poprawy danych przelewu.

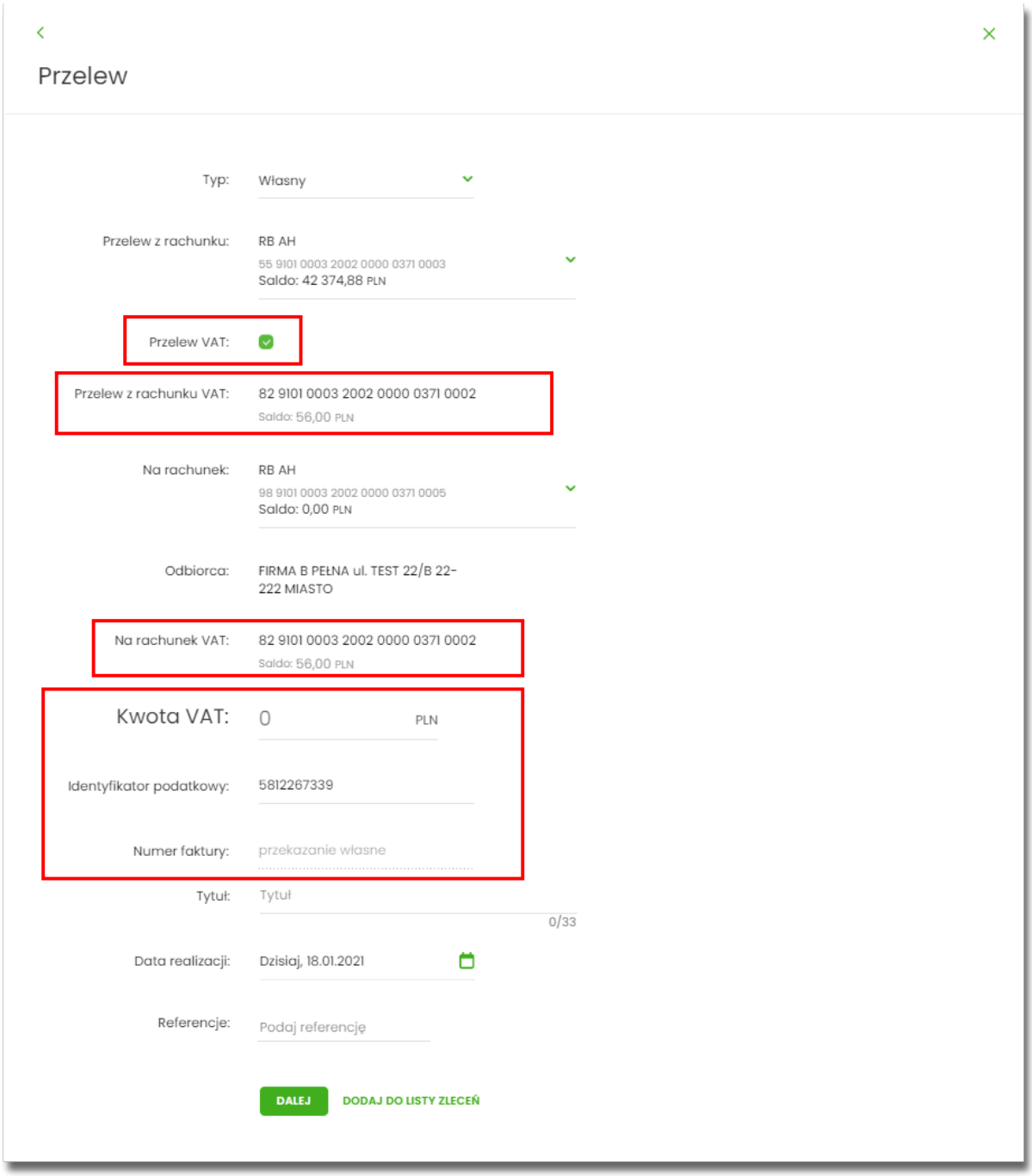
Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:



Przelew własny - przelew pomiędzy rachunkami obsługiwanymi w Asseco EBP, do których Użytkownik ma nadany dostęp jako właściciel lub pełnomocnik.

11.3.4. Zlecenie przelewu płatności VAT na rachunek własny

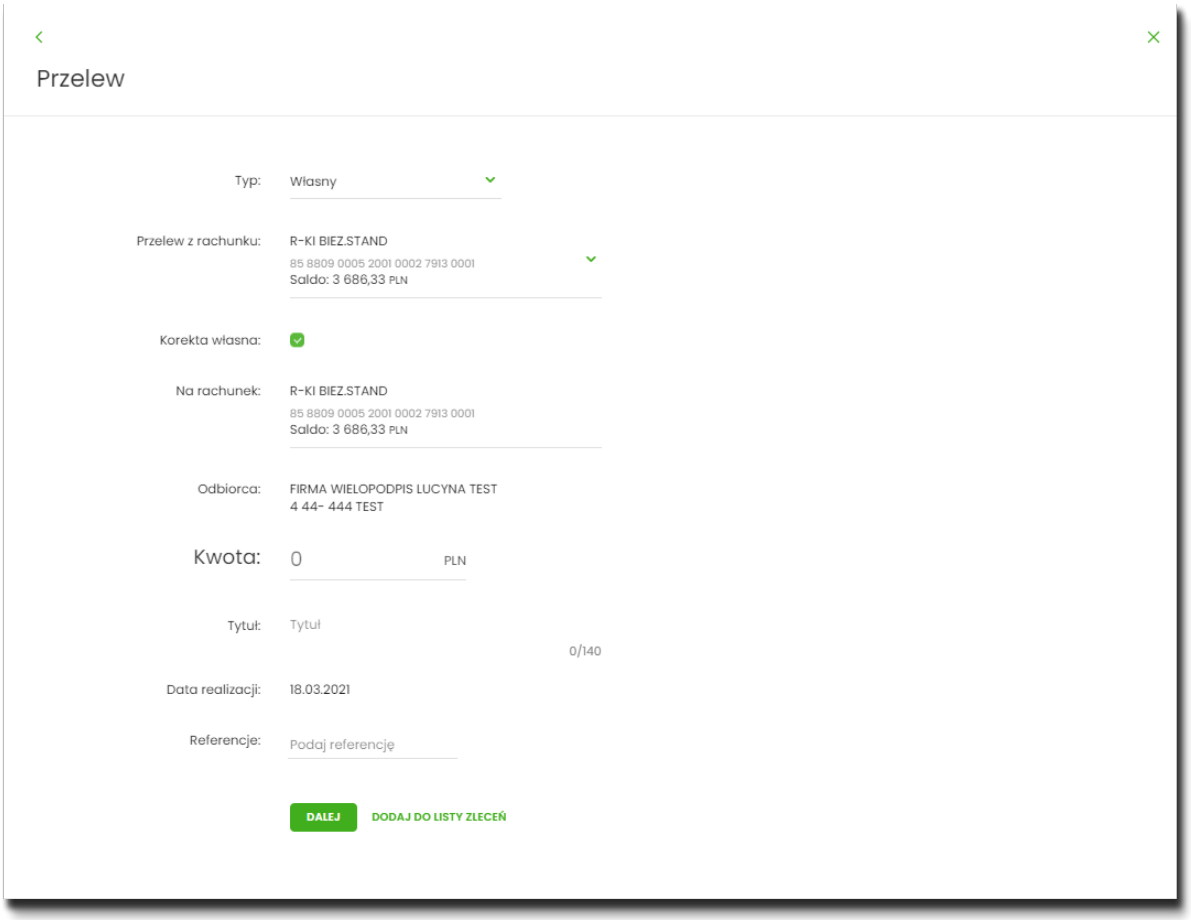
Na formatce przelewu własnego opisanego w rozdziale **Zlecenie przelewu na rachunek własny**, istnieje możliwość zlecenia przelewu VAT między własnymi rachunkami. Przelew własny VAT możliwy jest wyłącznie z rachunku bieżącego na rachunek bieżący, do których przypisany jest rachunek VAT. W przypadku,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



- **Z rachunku VAT** - informacja o rachunku VAT powiązanym 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.

11.3.5. Zlecenie przelewu własnego (korekta własna)

Złożenie zlecenia płatności z rachunku własnego, na ten sam rachunek własny jest możliwe dla przelewu własnego wykonywanego z kontekstu firmowego (opcja dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego DefBank). Użytkownik wybiera na formatce nowego przelewu typ płatności *Własny*, a następnie zaznaczy checkbox "Korekta własna".



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 wymagalne,
- **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;
- **Korekta własna** - checkbox, służy do wykonania przelewu własnego na ten sam rachunek,
- **Na rachunek** - rachunek uznawany; pole z automatu zostanie wypełnione rachunkiem nadawcy, na który mają zostać przelane środki,
- **Odbiorca** - odbiorca przelewu; w polu prezentowane są dane uprawnionej do rachunku firmy,

- **Kwota** - kwota przelewu wyrażona w walucie rachunku,
- **Tytuł** - tytuł przelewu, pole wymagane, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków,

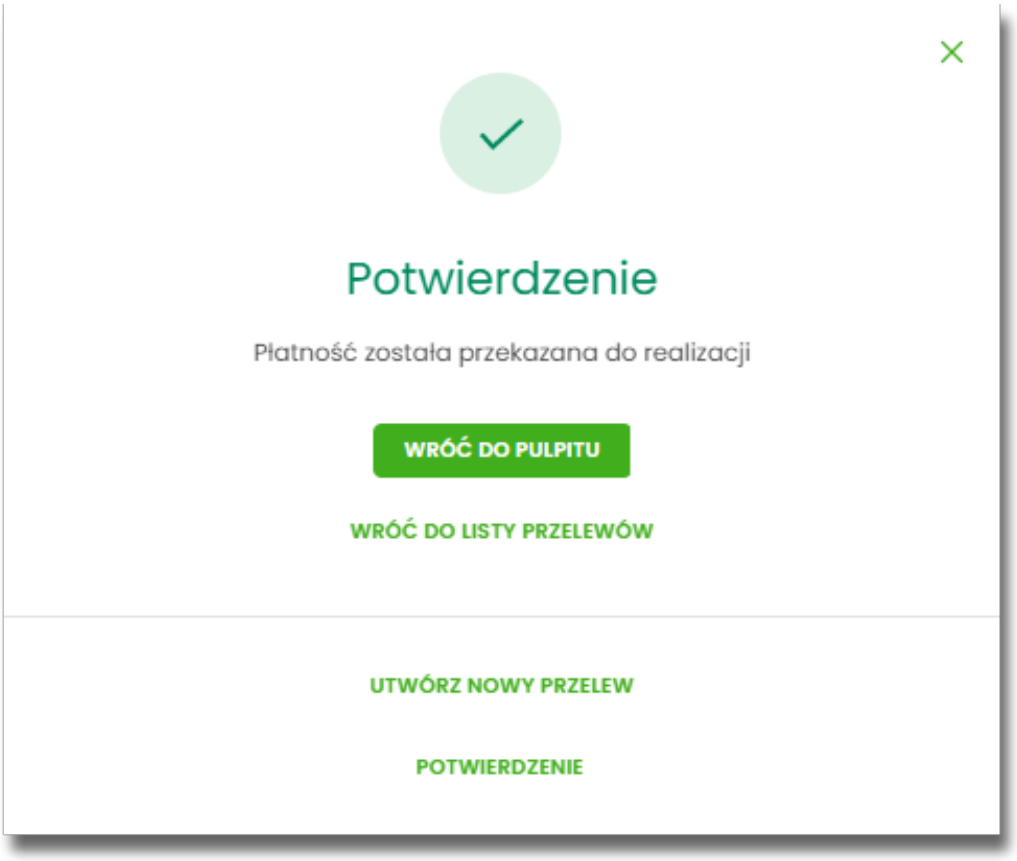
Dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: `!@#$%^&*()_+=\\{}[]:;'<>?,./\äÄöÖüÜß.

- **Data realizacji** - data realizacji przelewu; domyślnie wstawiana jest data bieżąca. Pole nie jest edytowalne.
- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym),
- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu 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.**

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i możliwość poprawy danych przelewu.

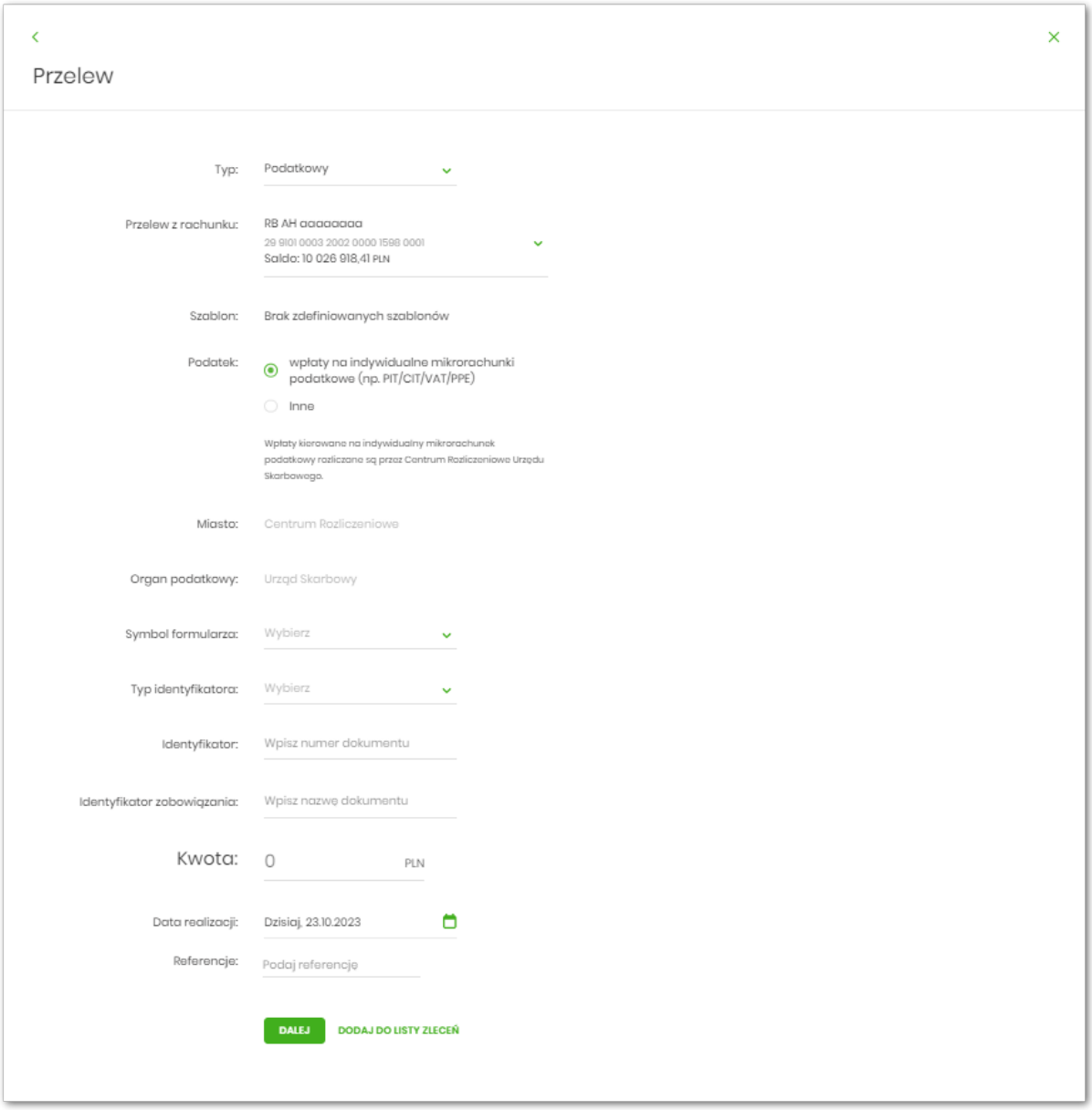
Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji:



11.3.6. Zlecenie przelewu podatkowego

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

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



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 służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym),

Nie jest możliwe złożenie płatności podatku wykonywanej cyklicznie (założenie zlecenia stałego).

- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu 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.**

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych 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 indywidulanego pole **Referencje** nie jest widoczne.

11.3.7. Zlecenie przelewu podatkowego płatności VAT

W przypadku gdy wskazany rachunek do obciążenia jest powiązany z rachunkiem VAT oraz jeżeli użtkownik

wybierze wpłatę na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/PPE), wówczas walidowane są dostępne środki z rachunku bieżącego i powiązanego z nim rachunku VAT oraz na formatce przelewu wyświetlony zostanie komunikat:

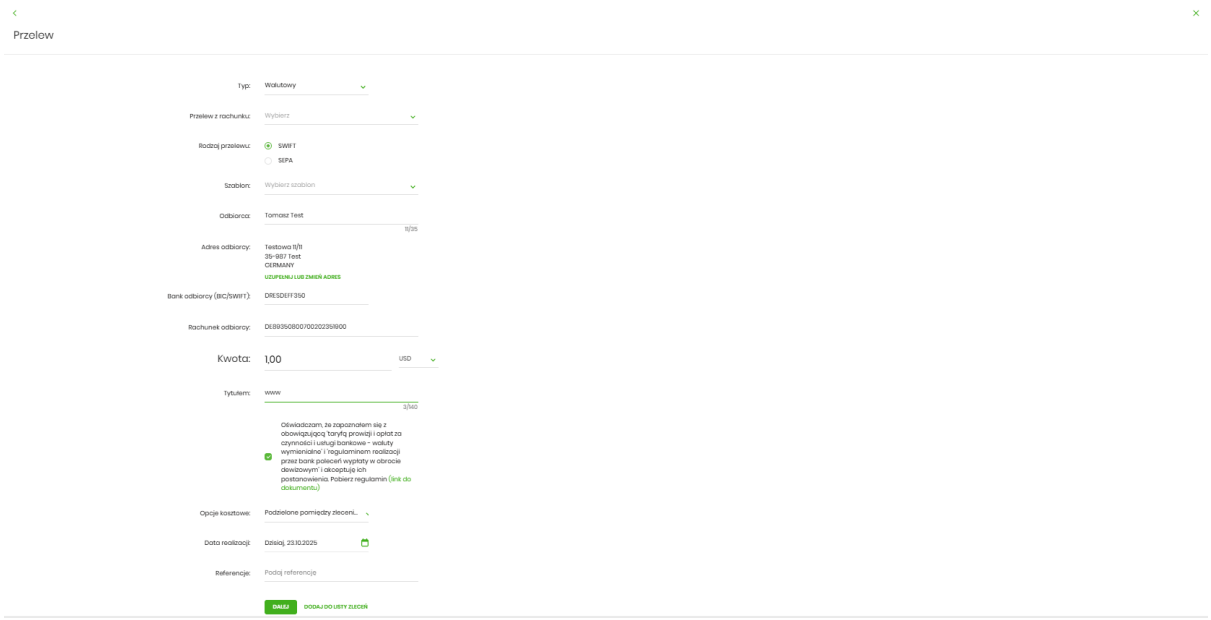


Jeżeli na rachunku VAT są dostępne środki, to kwota przelewu zostanie pobrana z rachunku VAT.

Możliwość wykonania przelewu VAT z danego formularza, jest sterowana przez Symbole formularzy US w module Back_Office.

11.3.8. Zlecenie przelewu walutowego (SWIFT)

Złożenie zlecenia przelewu walutowego *SWIFT* jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze typ płatności *Walutowy.*



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Walutowy*. 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, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne,
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu - odnośnik [WYBIERZ SZABLON]; pole wymagane,
  - **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy, wypełnione z klawiatury z podziałem na (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, kraj) lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz szablon]; pola są opcjonalne, z wyjątkiem pól „Kraj" i „Miejscowość", które są wymagane,
- **Bank odbiorcy BIC/SWIFT** - Kod SWIFT banku (BIC Code), 8 lub 11 znaków. Jeżeli kod kraju występujący na pozycji 5,6 kodu BIC oznacza kraj stosujący IBAN to obowiązuje zgodność z kodem kraju zawartym w numerze rachunku beneficjenta, pole dostępne oraz wymagane w przypadku wyboru typu przelewu Walutowy,
- **Kraj banku odbiorcy** - wybór wartości ze słownika krajów dostępnego w module BackOffice. W przypadku wyboru kraju za pomocą klawiatury naciśnięcie klawisza przenosi zaznaczenie do pozycji odpowiadającej wybranej literze (np. F przy wyszukiwania Francji),
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy przelewu walutowego, pole zostanie wypełnione automatycznie po wskazaniu odbiorcy/szablonu z listy. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem rachunku,
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą; domyślnie wstawiana jest waluta EUR; W przypadku, gdy waluta przelewu jest inna niż waluta rachunku obciążanego konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (checkbox: *Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w banku*),
  - *Waluta* - w polu dostępna jest lista walut, z której można wybrać walutę przelewu, w tym PLN,
- **Tytułem** - tytuł płatności, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: ~`!@#%^&*()_+-=?,.;:\/,
- **Opcje kosztowe** - opcja kosztów za wykonanie przelewu:
  - *Koszty pokrywa zleceniodawca (our)* - opcja dla przelewu *Swift*,
  - *Koszty pokrywa odbiorca (ben)* - opcja dla przelewu *Swift*,
  - *Podział kosztów (sha)* - wartość domyślna; opcja dla przelewu *Swift*,
- **Data realizacji** - data utworzenia przelewu walutowego; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem: *Dzisiaj* bez możliwości edycji daty,
- **Referencje** - pole służące do definiowania własnego opisu dla danego przelewu przez Użytkownika, pole widoczne w aplikacji internetowej i nie jest przenoszone do systemu transakcyjnego, pole niewymagalne (dostępne w kontekście firmowym),

W dolenej części formularza dostępne są opcje:

- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu 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.**

Użycie ikony  powoduje powrót do pierwszego kroku i poprawę danych 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, Użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami analogicznymi jak dla przelewu zwykłego.

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

Dodtakowo dla Użytkowników bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB dostęne jest pole Tryb daty waluty z listą rozwijalną: Płatność normalna, płatność przyśpieszona, płatność ekspresowa.

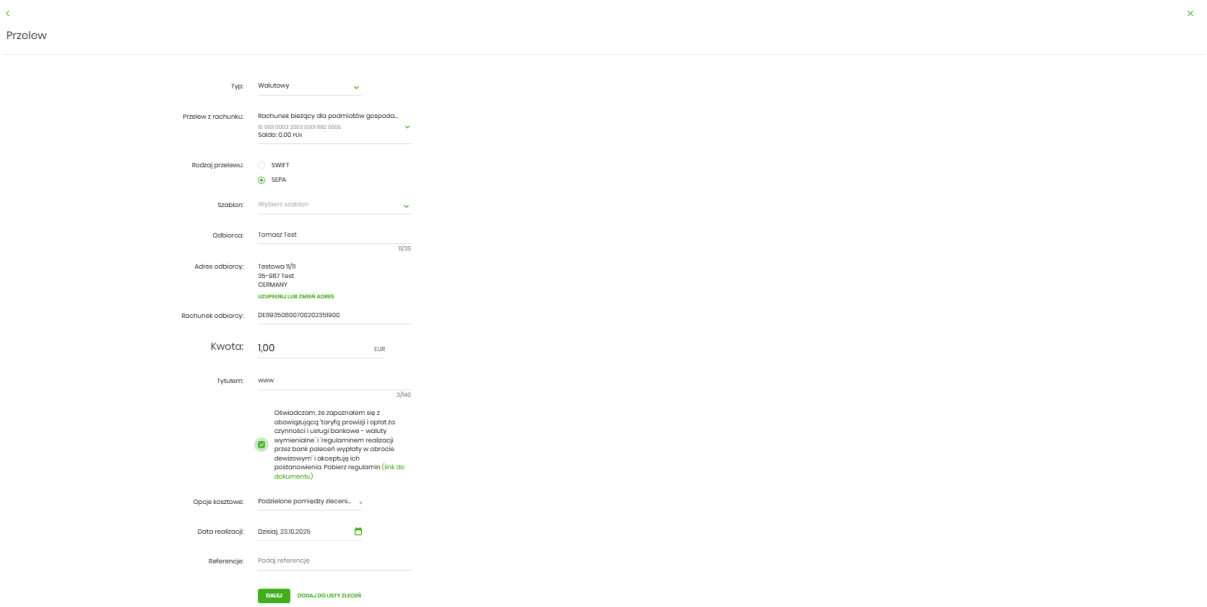
11.3.9. Zlecenie przelewu walutowego (SWIFT/SEPA)

Złożenie zlecenia przelewu walutowego *SWIFT/SEPA* jest możliwe w przypadku gdy na formatce nowego przelewu Użytkownik wybierze typu płatności *Walutowy.*

Możliwość wyboru zrealizowania przelewu *SWIFT/SEPA* jest dostępna dla bankowości korzystającej z systemu transakcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji.

Przelew walutowy *SWIFT* został opisany w *Zlecenie przelewu walutowego (SWIFT).*

Przelew *SEPA*:



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Typ** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość Walutowy. 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, w polu podstawiany jest domyślny rachunek do obciążenia, który można zmienić; pole wymagalne,
- **Rodzaj przelewu** - możliwość wyboru typu przelewu: Swift, Sepa - wartość domyślnie zaznaczona,
- **Szablon –** możliwość wyboru odbiorcy z szablonu,
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, wypełnione z klawiatury lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia szablonu; pole wymagane,
    - **Adres odbiorcy** - adres odbiorcy, wypełnione z klawiatury z podziałem na (ulica, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, kraj) lub automatycznie uzupełnione w przypadku użycia [Wybierz szablon]; pola są opcjonalne, z wyjątkiem pól „Kraj” i „Miejscowość”, które są wymagane,
- **Rachunek odbiorcy** - numer rachunku odbiorcy przelewu walutowego, pole zostanie wypełnione automatycznie po wskazaniu odbiorcy/szablonu z listy. Po wklejeniu numeru rachunku w polu prezentowany jest komunikat informujący o wklejeniu wartości w polu formularza z numerem rachunku.
- **Kwota** - kwota przelewu wraz z walutą; w polu prezentowana jest wartość EUR (bez możliwości edycji). W przypadku gdy waluta przelewu jest inna niż waluta rachunku obciążanego konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (checkbox Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w banku), dodatkowo dla przelewu,
- **Tytułem** - tytuł płatności, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, dozwolone znaki to cyfry i litery łacińskie oraz znaki specjalne: /-?:().,'+
- **Opcja kosztów** - opcja kosztów za wykonanie przelewu:

- *Podział kosztów (sha)* - wartość domyślna; pole nieedytowalne.

- **Data utworzenia** - data utworzenia przelewu walutowego; domyślnie wstawiana jest data bieżąca poprzedzona wpisem: Dzisiaj, z możliwości edycji daty.
- **Referencje** - pole niewymagalne, dostępne w kontekście firmowym,
- [DALEJ] – przejście do kroku 2,
- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] – przycisk umożliwia zapisanie przelewu na Listę zleceń w statusie Nowy, gdy Użytkownik jest w kontekście firmowym

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 przelewu.*

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

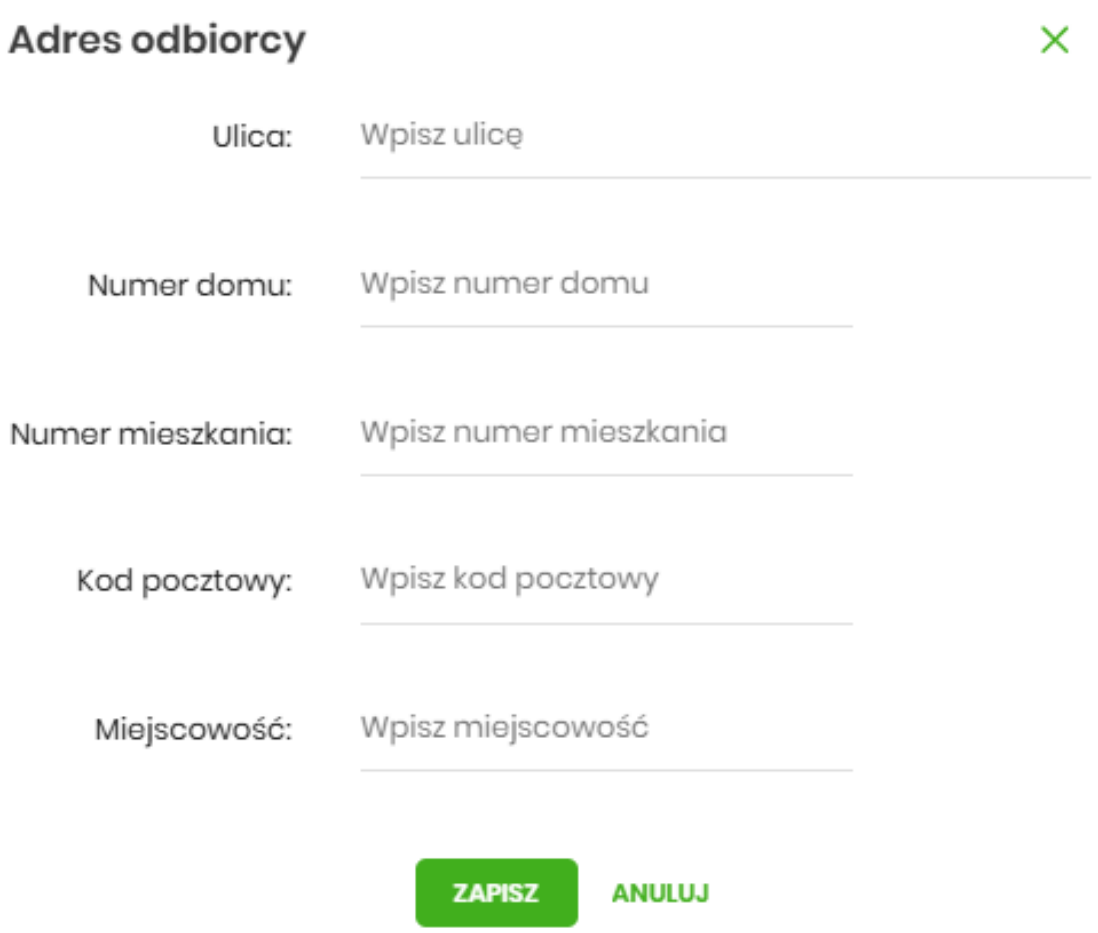
11.3.10. Nowy standard w formatach płatności

Zmiany w sposobie wprowadzania danych adresowych odbiorcy podczas zlecania przelewu są uzależnione od parametryzacji banku.

Zmienią się m.in.:

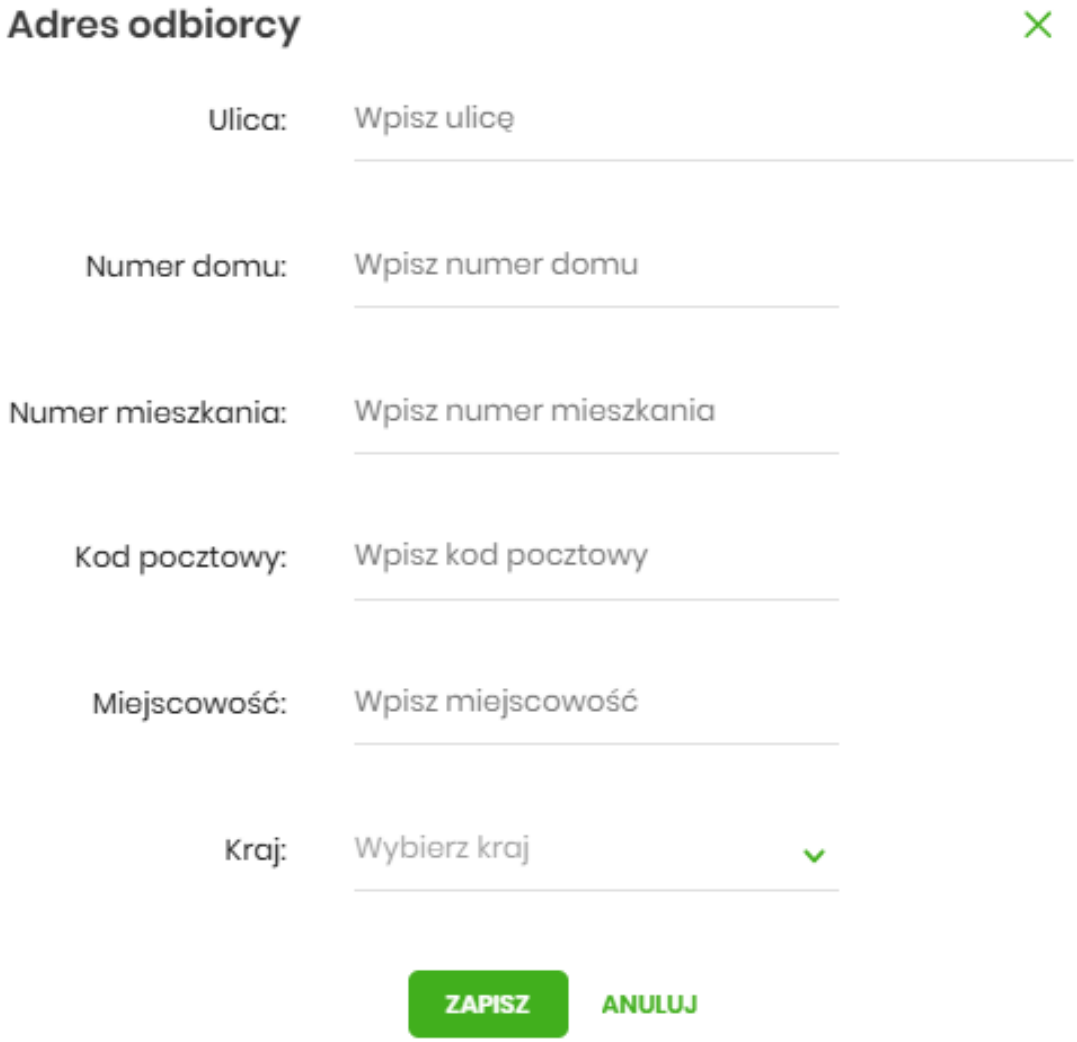
- **formatki przelewów krajowych i zagranicznych: SEPA, SWIFT** będą miały więcej pól do uzupełnienia,

1. Przelew zwykły Sorbnet – dane adresowe odbiorcy będą Państwo wpisywać w oddzielne pola (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu



- **Uzupełnij lub zmień adres** - wypełnione z klawiatury (ulicę, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość); pole opcjonalne, jednak wskazanie miejscowości jest obowiązkowe.

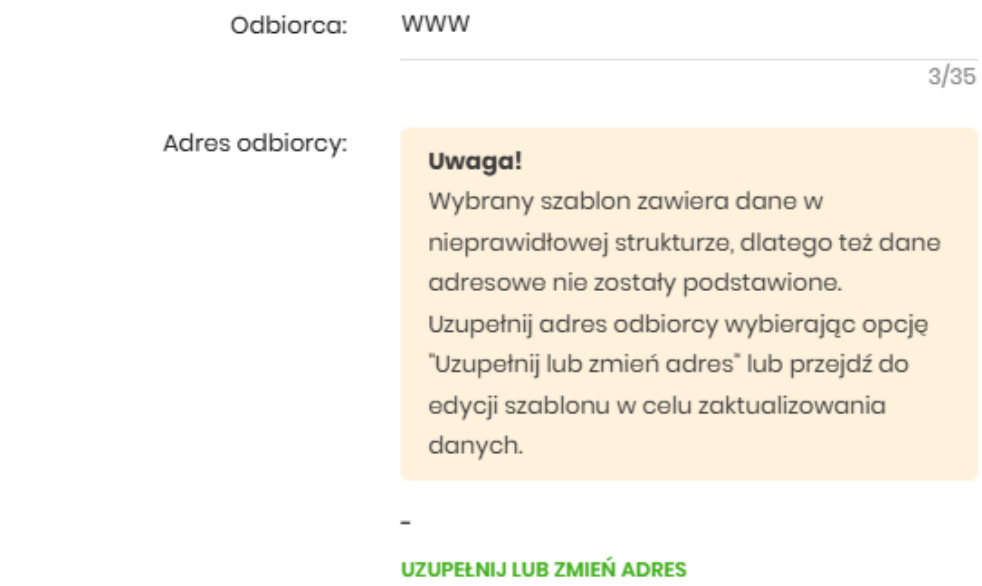
2. Przelew SEPA/SWIFT – dane adresowe odbiorcy będą Państwo wpisywać w oddzielne pola (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu



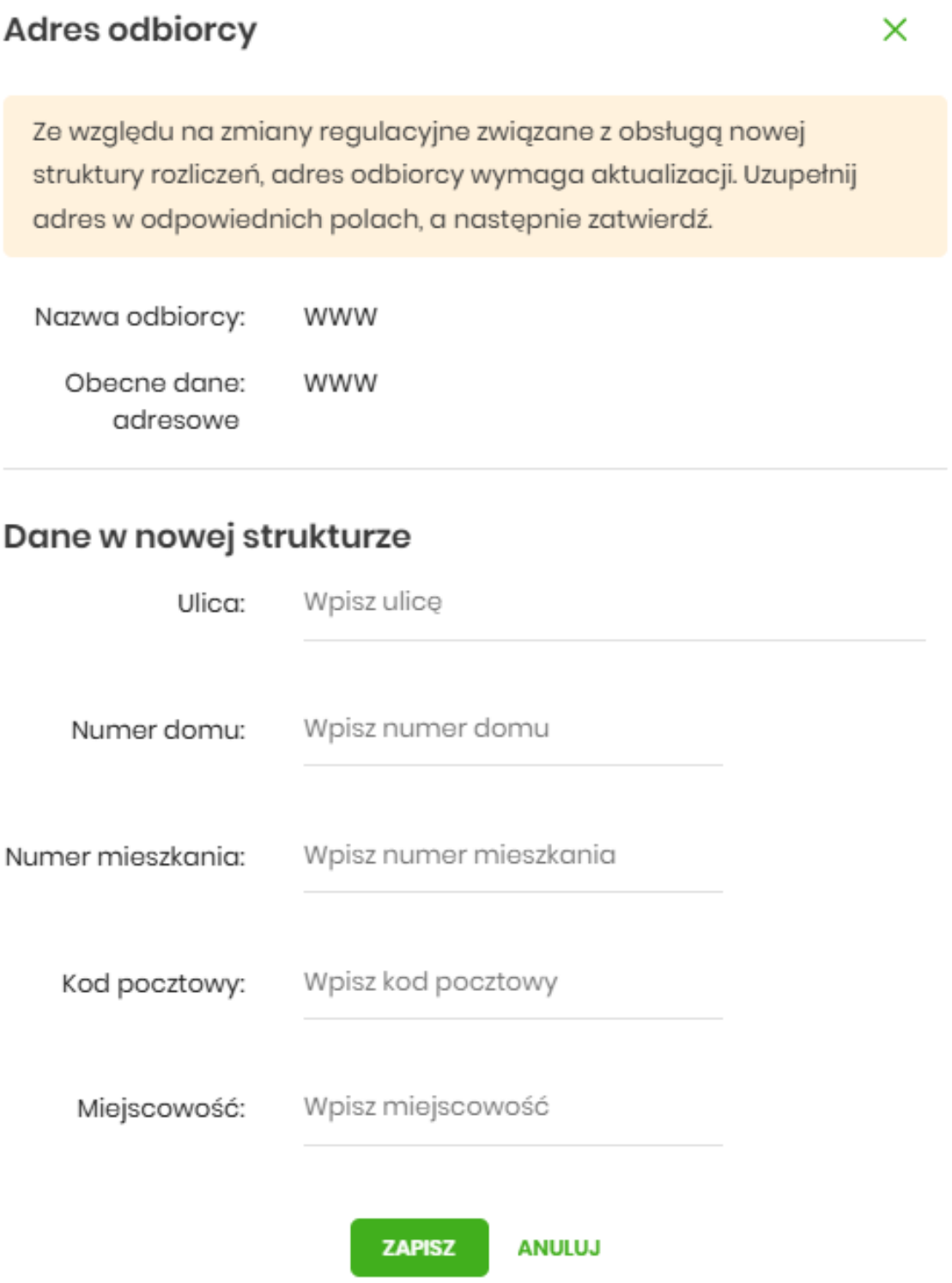
- **Uzupełnij lub zmień adres** - wypełnione z klawiatury (ulicę, nr domu, nr mieszkania, kod pocztowy, miejscowość, kraj); pole jest opcjonalne, z wyjątkiem pól „Kraj” i „Miejscowość”, które są wymagane.

3. Odbiorca z szablonu zwykły Sorbnet

Jeżeli użytkownik skorzysta z szablonu przelewu, w którym dane odbiorcy są niekompletne, system wyświetli komunikat informujący o brakujących informacjach oraz zaprezentuje formularz umożliwiający ich ponowne wprowadzenie.

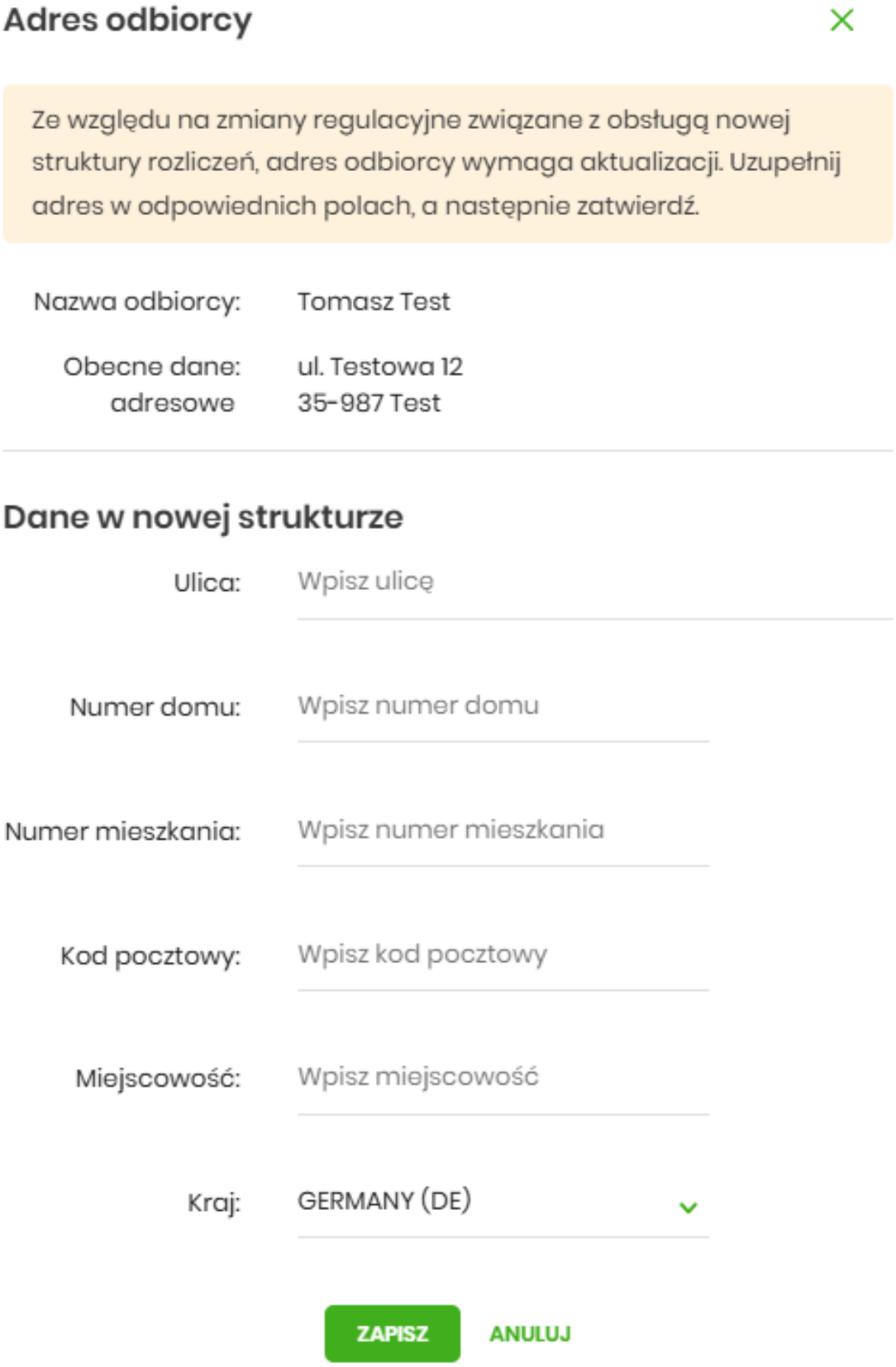


oraz użycie opcji Uzupełnij lub zmień adres



4. Odbiorca z szablonu walutowego

Jeżeli użytkownik skorzysta z szablonu przelewu, w którym dane odbiorcy są niekompletne, system wyświetli komunikat informujący o brakujących informacjach oraz zaprezentuje formularz umożliwiający ich ponowne wprowadzenie.



11.4. Anulowanie przelewu odroczonego

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



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

11.5. Potwierdzenie przelewu

W celu pobrania potwierdzenia złożenia dyspozycji wybranego przelewu należy na wyświetlonej liście przelewów *Aktywnych* wybrać przelew, a następnie przycisk [POTWIERDZENIE].

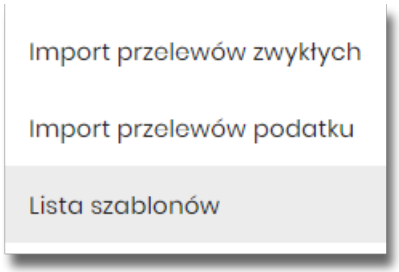


Pobranie potwierdzenia złożenia dyspozycji, nie jest możliwe dla przelewów cyklicznych.

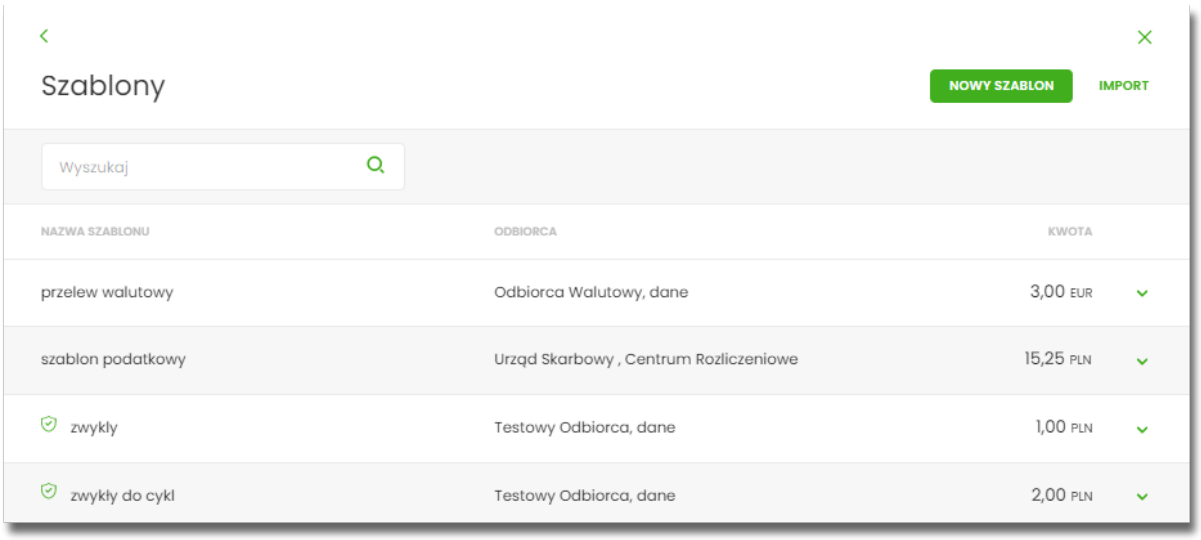
11.6. Przeglądanie listy szablonów przelewów

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



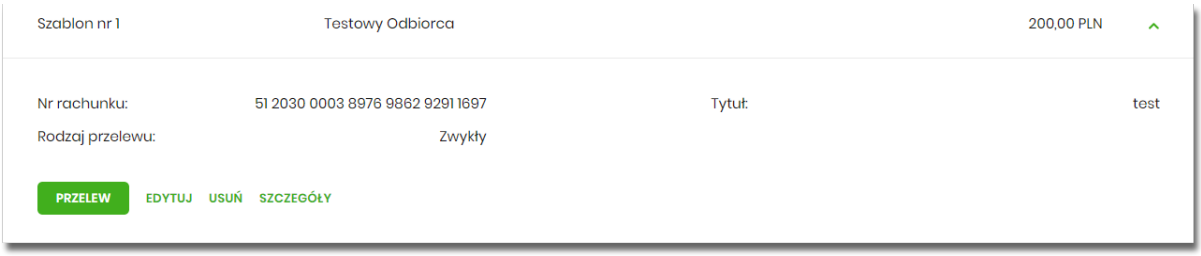


Na liście szablonów przelewów dostępne są następujące informacje:



- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu (ikona oznacza, że dany szablon jest szablonem zaufanym i nie wymaga autoryzacji),
- **Odbiorca** - dane odbiorcy,
- **Kwota** - kwota płatności wraz z walutą,

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



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

Dodatkowo dostępne są następujące akcje:

- [PRZELEW] - umożliwia 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:



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.

11.6.1. 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.

11.6.2. Dodanie szablonu przelewu

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

- szablon przelewu zwykłego,

- szablon przelewu walutowego,
- szablon przelewu podatkowego.

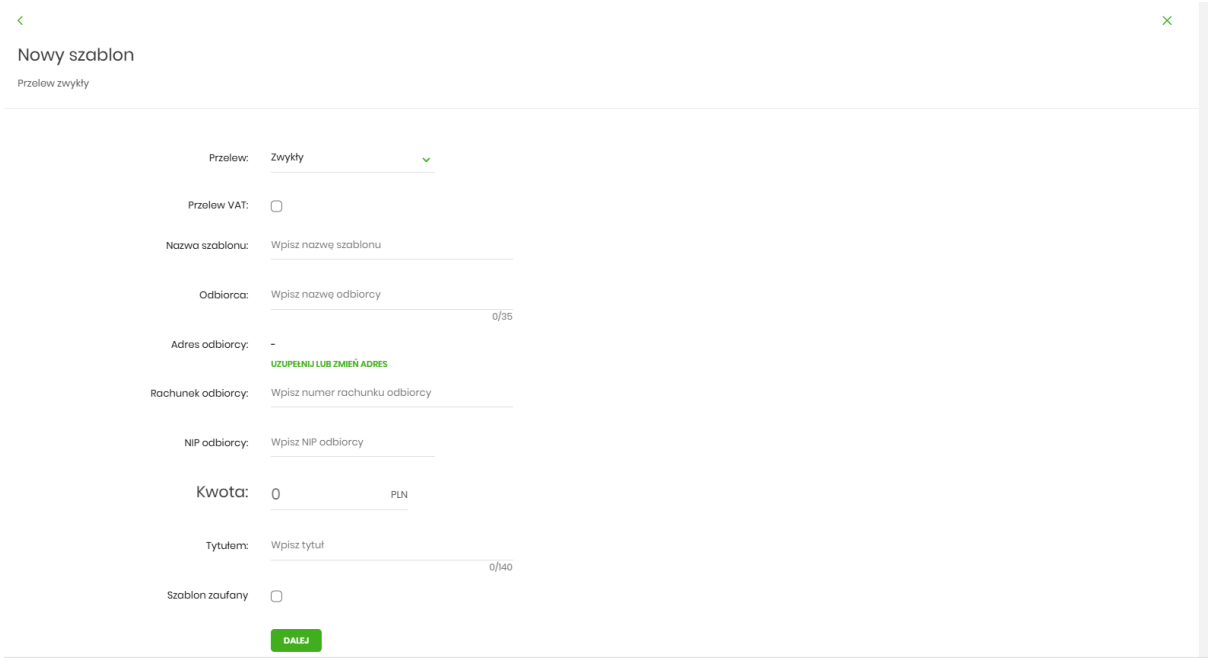
Wybór typu szablonu przelewu dostępny jest po przejściu na formatkę nowego szablonu.

Dla kontekstu firmowego jest możliwe dodania szablonu zaufanego za pomocą checkboxa 

. Możliwość dodania szablonu zaufanego dla kontekstu firmowego zależy od parametryzacji banku. Opcja dostępna jest dla wszystkich typów przelewu. Jej wybór spowoduje, że przelew z szablonu zaufanego nie będzie wymagał autoryzacji, a pola dotyczące danych odbiorcy będą nieedytowalne podczas wprowadzania przelewu. Szablon będzie traktowany jako zaufany tylko dla Użytkownika, który utworzył szablon.

11.6.2.1. Dodanie szablonu przelewu zwykłego

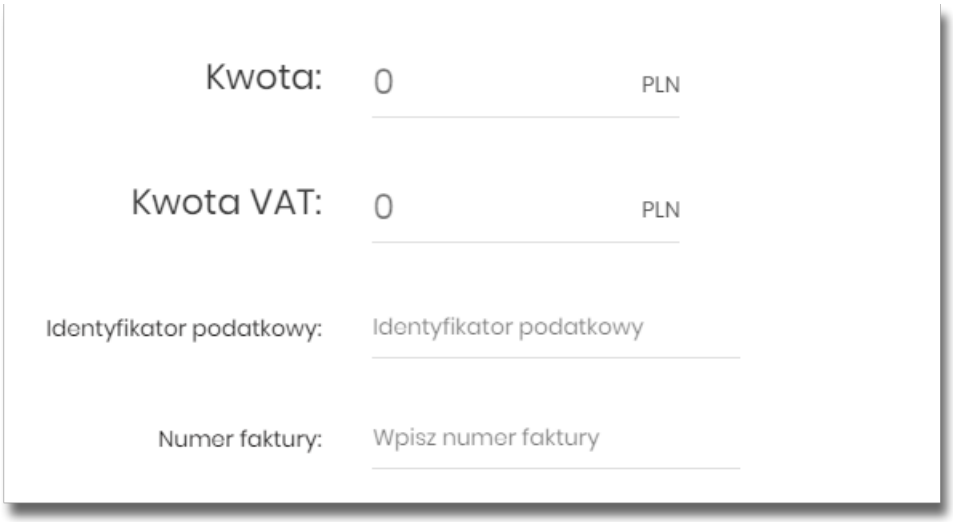
Dodanie nowego szablonu przelewu zwykłego jest możliwe w przypadku, gdy na formatce nowego szablonu Użytkownik wybierze przelew *Zwykły*.



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 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,
- **Adres odbiorcy** - **Uzupełnij lub zmień adres** pole opcjonalne, umożliwia dodanie adresu odbiorcy w oddzielne pola (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu).

[image]

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

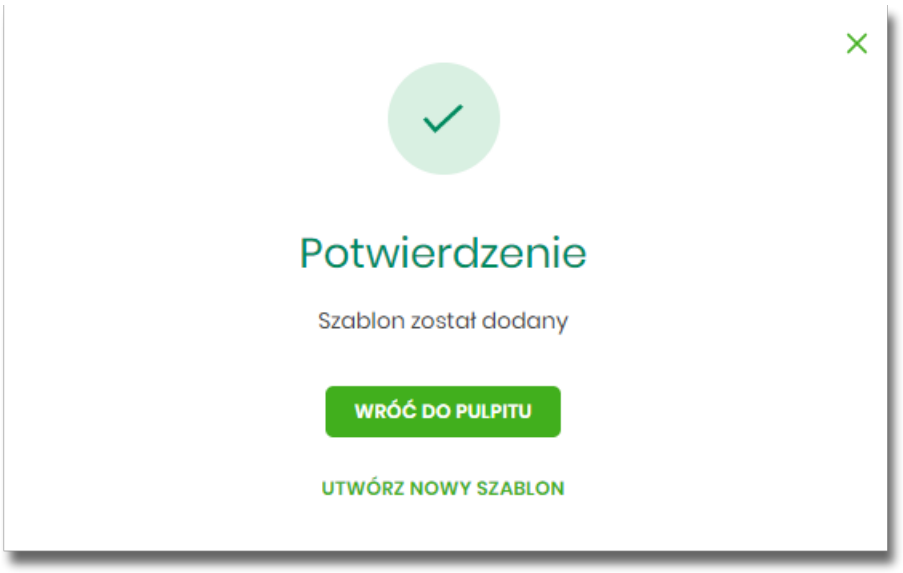
Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [DALEJ] – przejście do kroku 2.

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

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

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:

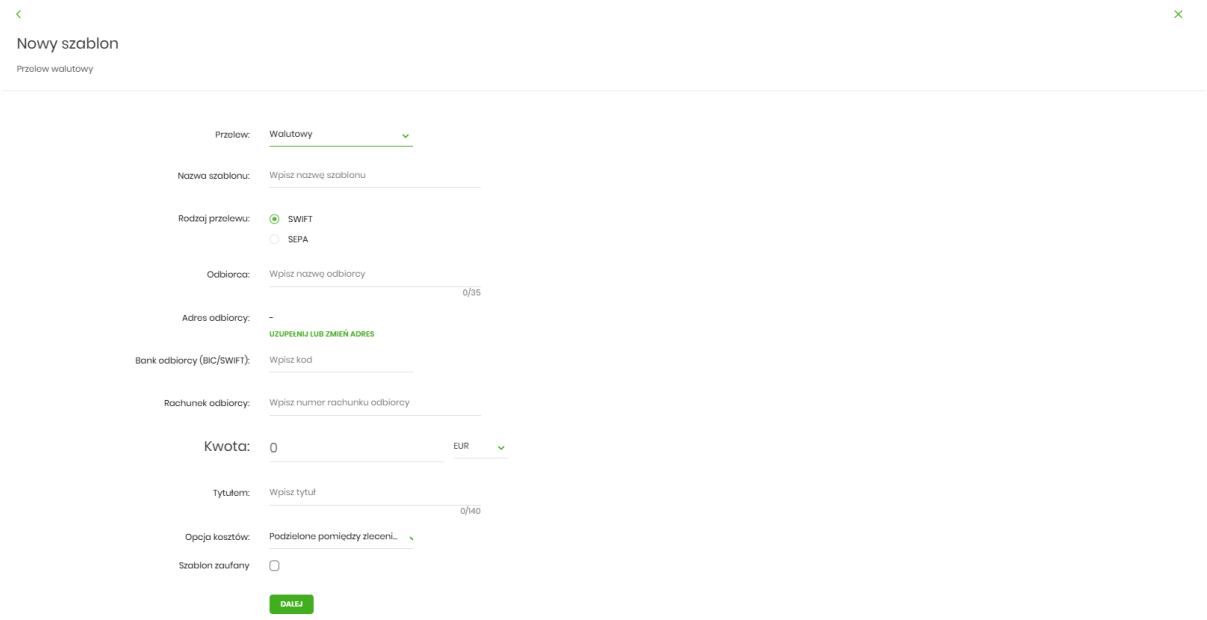


- [WRÓĆ DO PULPITU] - oraz powrotu do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

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

11.6.2.2. Dodanie szablonu przelewu walutowego

Dodanie nowego szablonu przelewu walutowego jest możliwe w przypadku gdy na formatce nowego szablonu Użytkownik wybierze przelew *Walutowy*.



Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Przelew** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Walutowy.* Kliknięcie w pole prezentuje listę 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*,
- **Odbiorca** - nazwa odbiorcy przelewu, pole wymagane,
- **Adres odbiorcy** - **Uzupełnij lub zmień adres** pole opcjonalne, umożliwia dodanie adresu odbiorcy w oddzielne pola (kod pocztowy, miasto, ulica, nr domu, miejscowość, kraj), z wyjątkiem pól „Kraj" i „Miejscowość", które są wymagane.



- **Kraj banku odbiorcy** - wybór wartości ze słownika krajów dostępnego w module BackOffice. W przypadku wyboru kraju za pomocą klawiatury naciśnięcie klawisza przenosi zaznaczenie do pozycji odpowiadającej wybranej literze (np. F przy wyszukiwania Francji),
- **Bank odbiorcy (bic/swift)** - kod SWIFT banku (BIC Code), 8 lub 11 znaków. Jeżeli kod kraju występujący na pozycji 5,6 kodu BIC oznacza kraj stosujący IBAN to obowiązuje zgodność z kodem kraju zawartym w numerze rachunku beneficjenta,
- **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 wraz z walutą; domyślnie wstawiana jest waluta EUR; dodatkowo dla przelewu:
  - *Waluta* - w polu dostępna jest lista walut, z której można wybrać walutę przelewu, w tym PLN,
- **Tytułem** - tytuł płatności, pole może zawierać maksymalnie 140 znaków, pole opcjonalne, dozwolone znaki w polu to cyfry i litery oraz znaki specjalne: !@#$%^&*()_+-=\\{}[]:;'<>?,./,
- **Opcja kosztów** - opcja kosztów za wykonanie przelewu:
  - *Koszty pokrywa zleceniodawca (our)* - opcja dla przelewu Swift,
  - *Koszty pokrywa odbiorca (ben)* - opcja dla przelewu Swift,
  - *Podział kosztów (sha)* - wartość domyślna; opcja dla przelewu Swift,

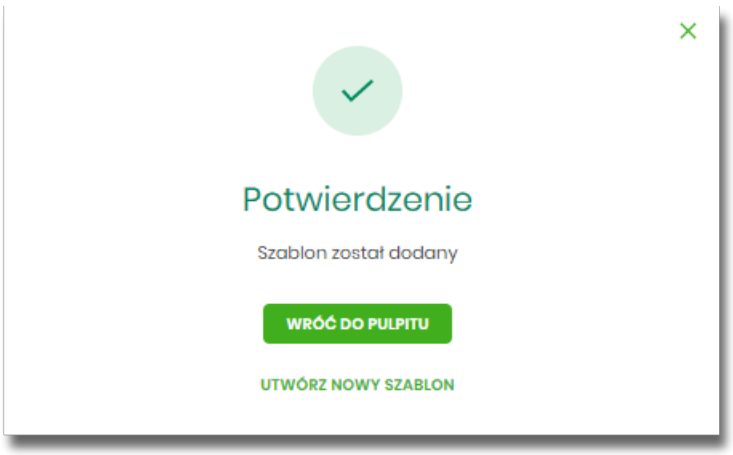
Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [DALEJ] – przejście do kroku 2.

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

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

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:

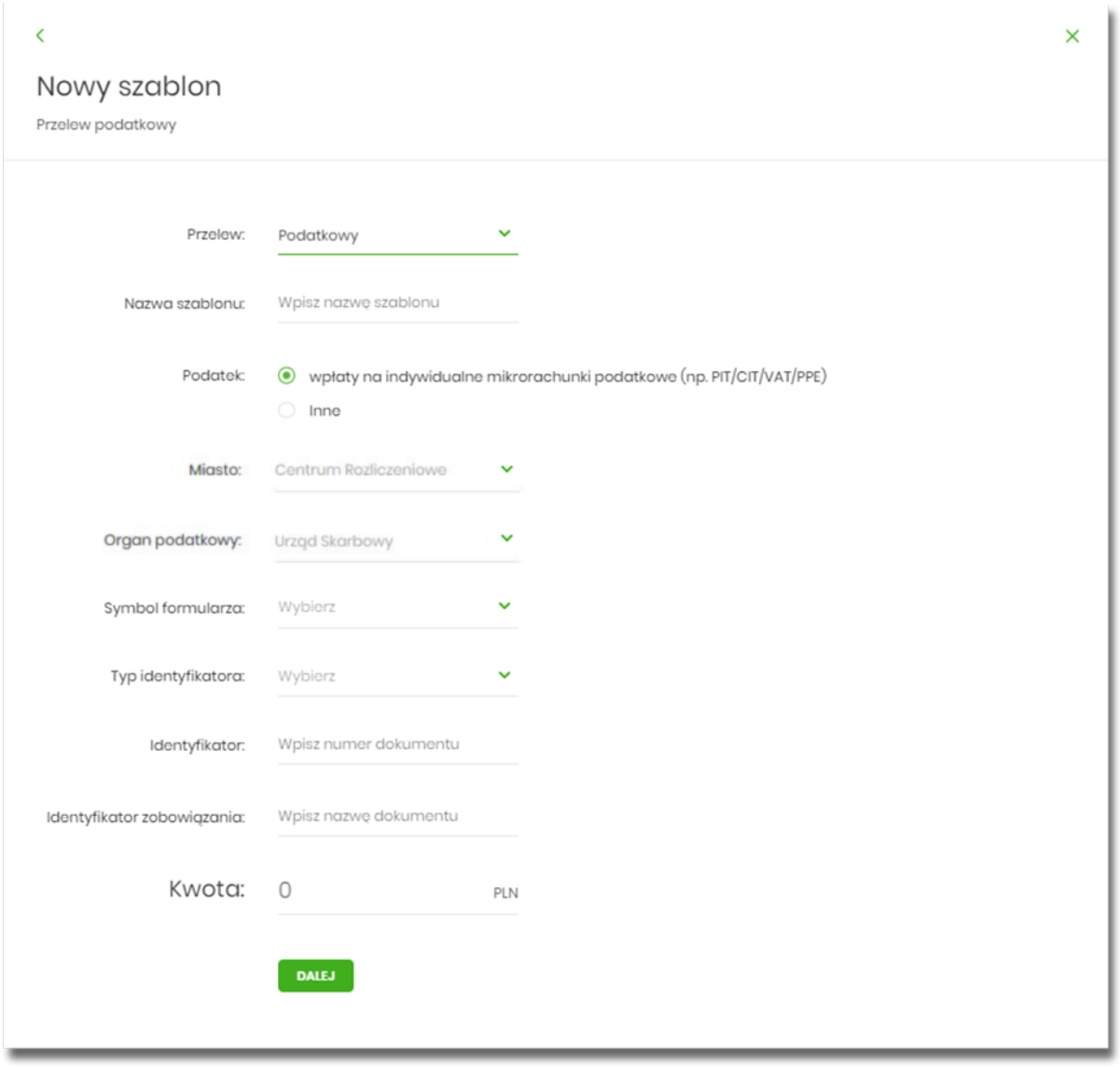


- [WRÓĆ DO PULPITU] - powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWY SZABLON] - do utworzenia nowego szablonu.

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

11.6.2.3. Dodanie szablonu przelewu podatkowego

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



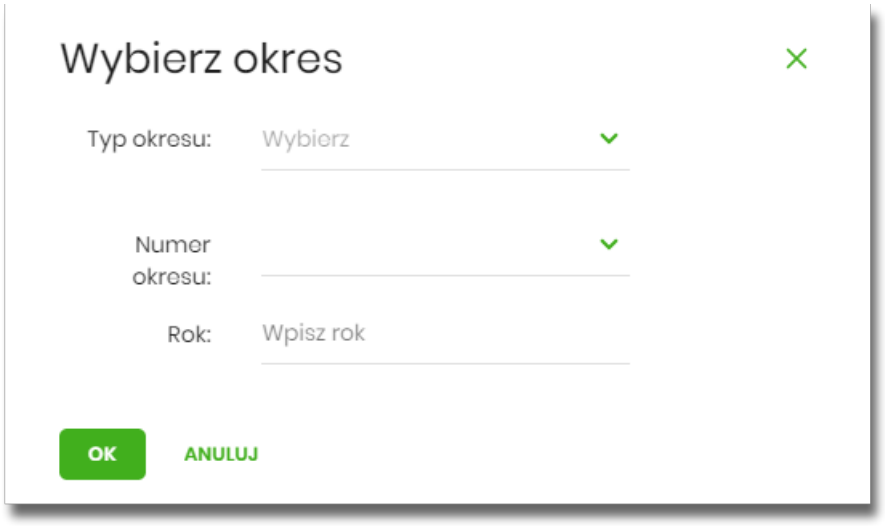
Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

- **Przelew** - pole zawiera wybraną wcześniej wartość *Podatkowy*. Kliknięcie w pole prezentuje listę 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

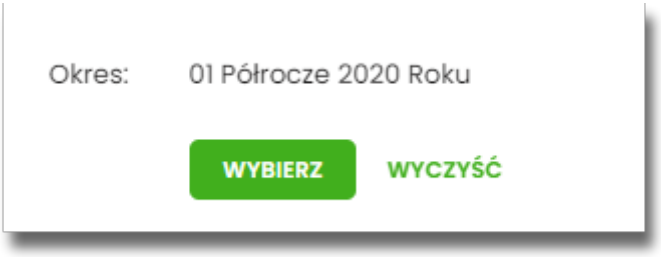
system na podstawie dystrybuowanych danych przez KIR S.A., natomiast w polu **Numer rachunku organu podatkowego** należy wpisać swój indywidualny mikrorachunek podatkowy,

- **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 nieobowiązkowe, 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,



Jeśli wypełnimy to pole, system umożliwy Użytkownikowi jego wyczyszczenie za pomocą przycisku [WYCZYŚĆ].



- **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

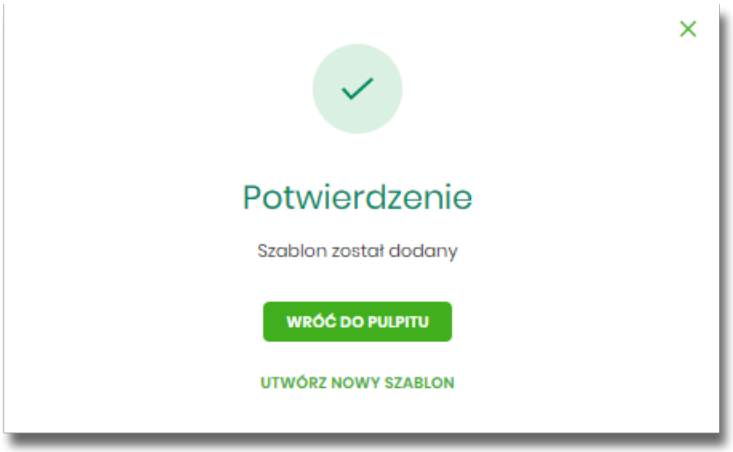
- [DALEJ] – przejście do kroku 2.

Po wprowadzeniu danych szablonu za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza

potwierdzenia danych (krok 2).

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

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] - powrót 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.

11.6.3. 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:



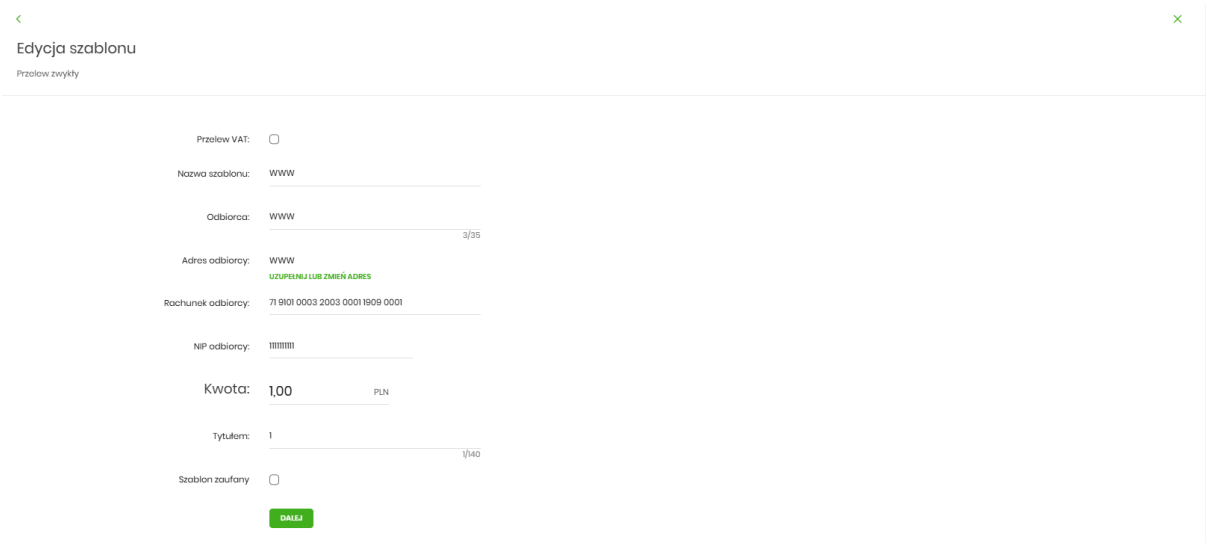
Lista danych prezentowanych w szczegółach szablonu przelewu jest zależna od typu przelewu.

Dodatkowo dla przelewu zaufanego, zostanie wyświetlona informacja:



11.6.4. 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.



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).

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

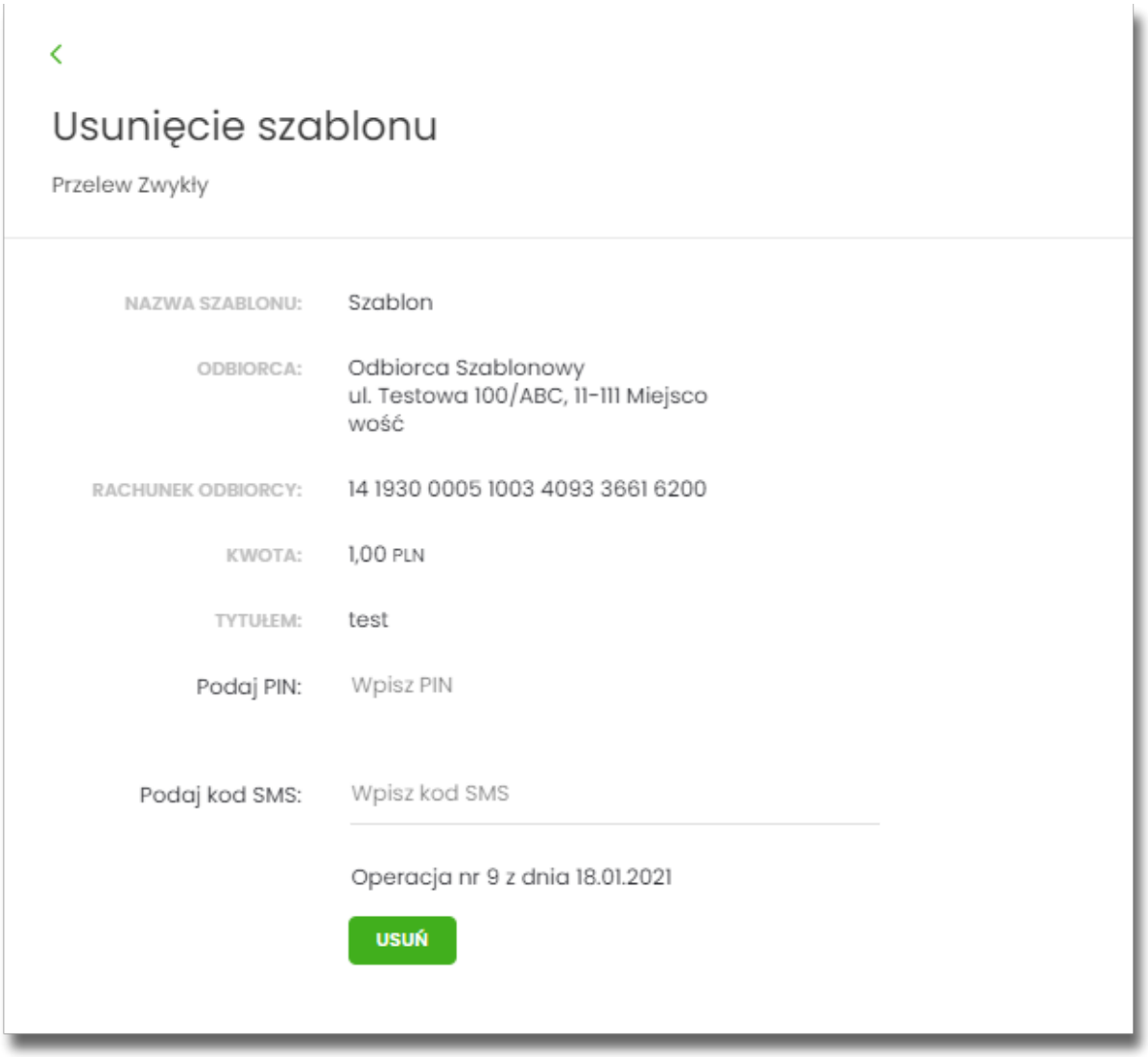
W przypadku wprowadzenia nazwy szablonu, która została już użyta (istnieje szablon o takiej samej nazwie) wyświetlany jest komunikat *Nazwa szablonu aktualnie istnieje*.

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

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

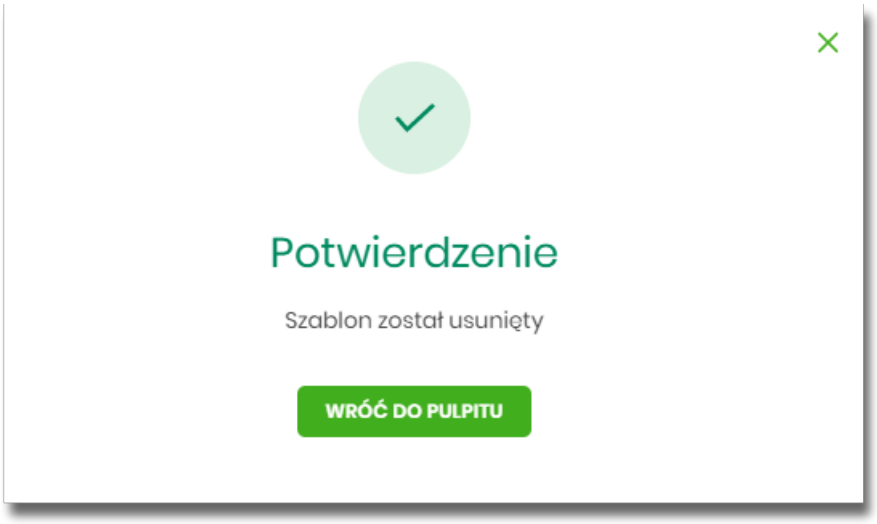
11.6.5. Usunięcie szablonu przelewu

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



Użycie ikony  powoduje rezygnację z usunięcia szablonu i powrót do listy szablonów.

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



11.6.6. 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].



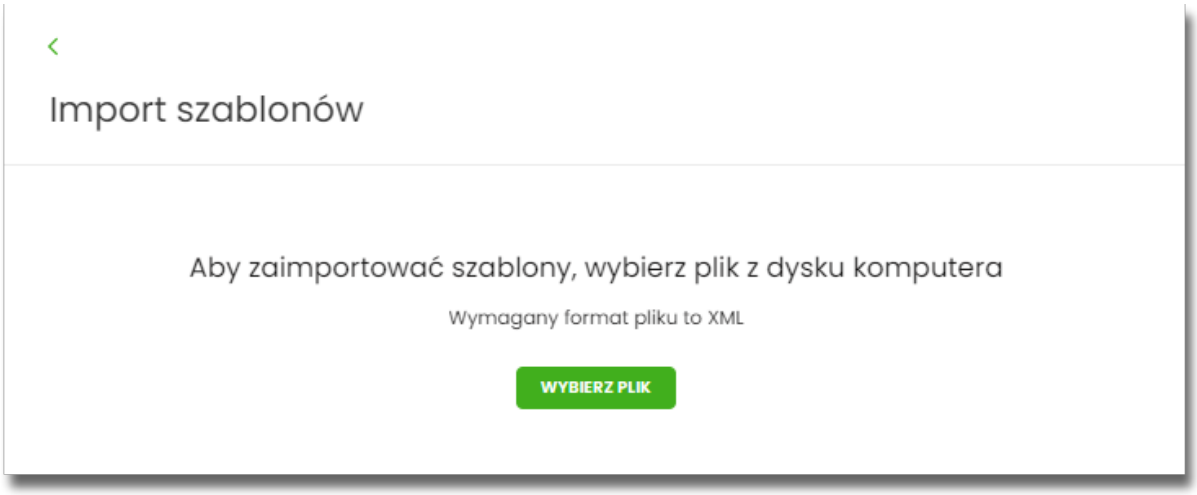
System umożliwia importowanie danych odbiorców z plików tekstowych w wybranym formacie. Obsługiwane są następujące formaty:

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

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

Szczegółowy opis struktur plików importu odbiorców znajduje się w odrębnej dokumentacji importu/eksportu danych w Asseco EBP.

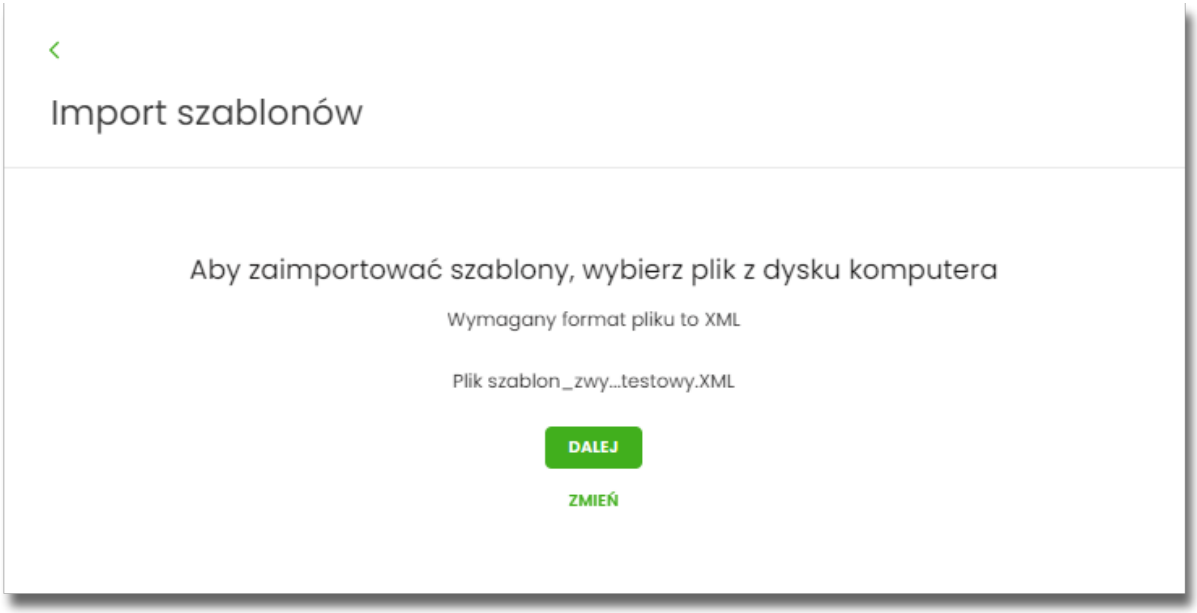
Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import szablonów* z możliwością wybrania pliku z danymi.



Na formularzu dostępny jest przycisk:

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

Użycie ikony powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.

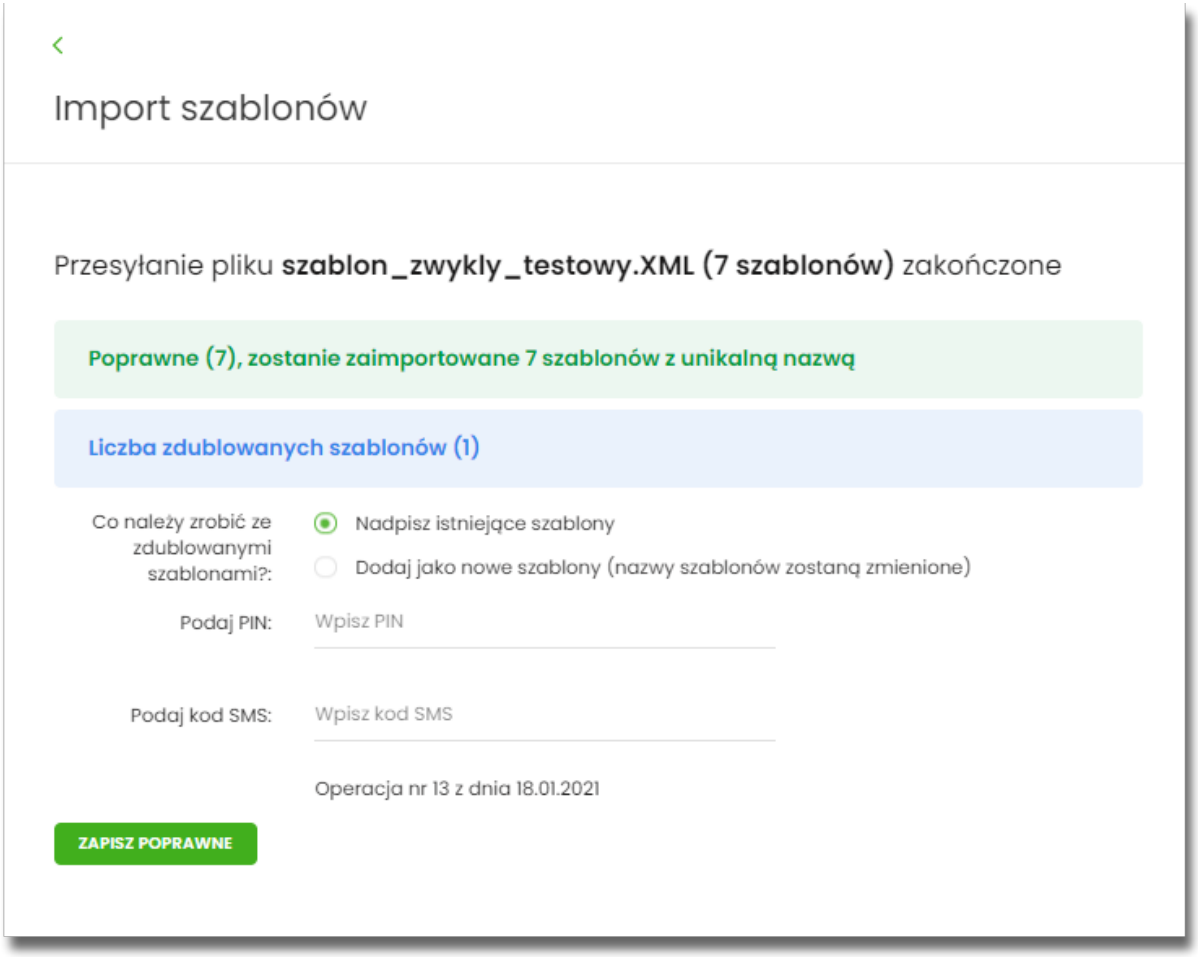


Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIEŃ] - 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* 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 posiadaną 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.

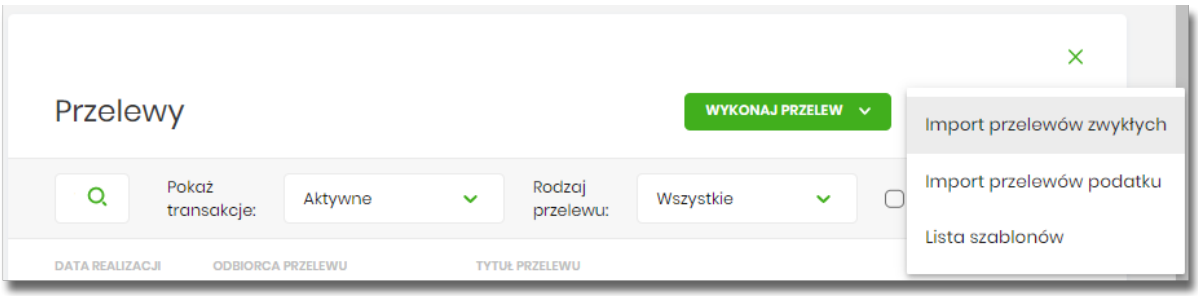


Kliknięcie w powyższy obszar prezentuje informację o błędzie:



11.7. 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

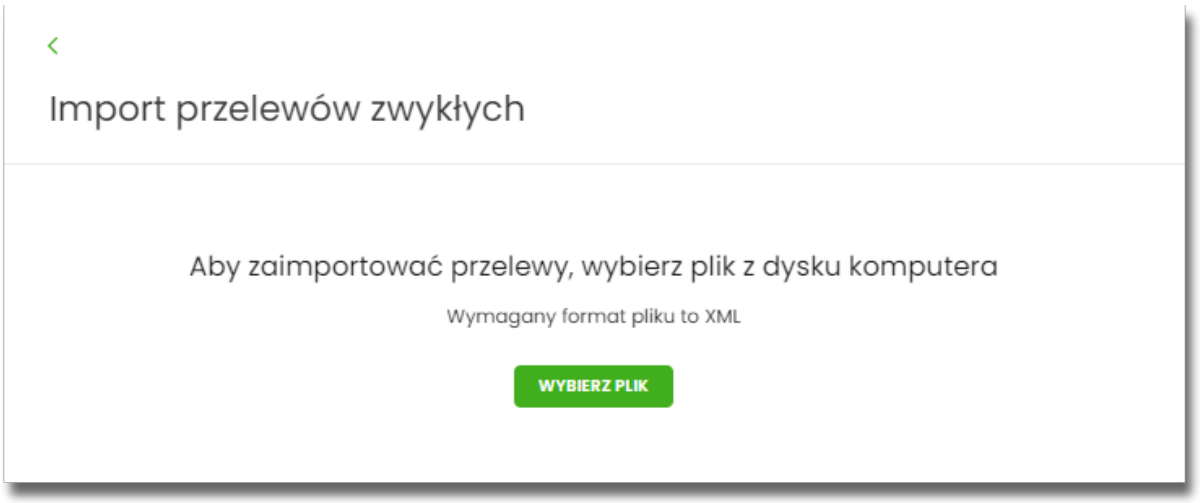
zaprezentowany komunikat: *Za duża liczba przelewów do zaimportowania.*

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

11.7.1. Import przelewów zwykłych

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

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import przelewów zwykłych* z możliwością wybrania pliku z danymi.



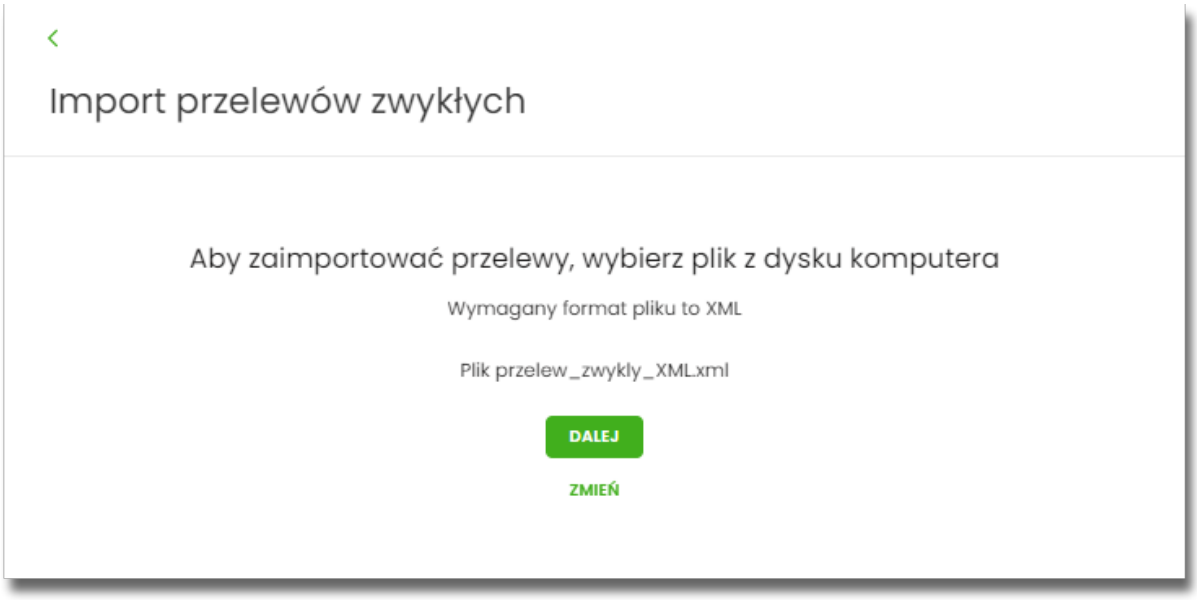
W zależności od parametryzacji banku, podczas importu przelewów istnieje możliwość zablokowania środków dla przelewów odroczonych:



Na formularzu dostępny jest przycisk:

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

Użycie ikony  powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.

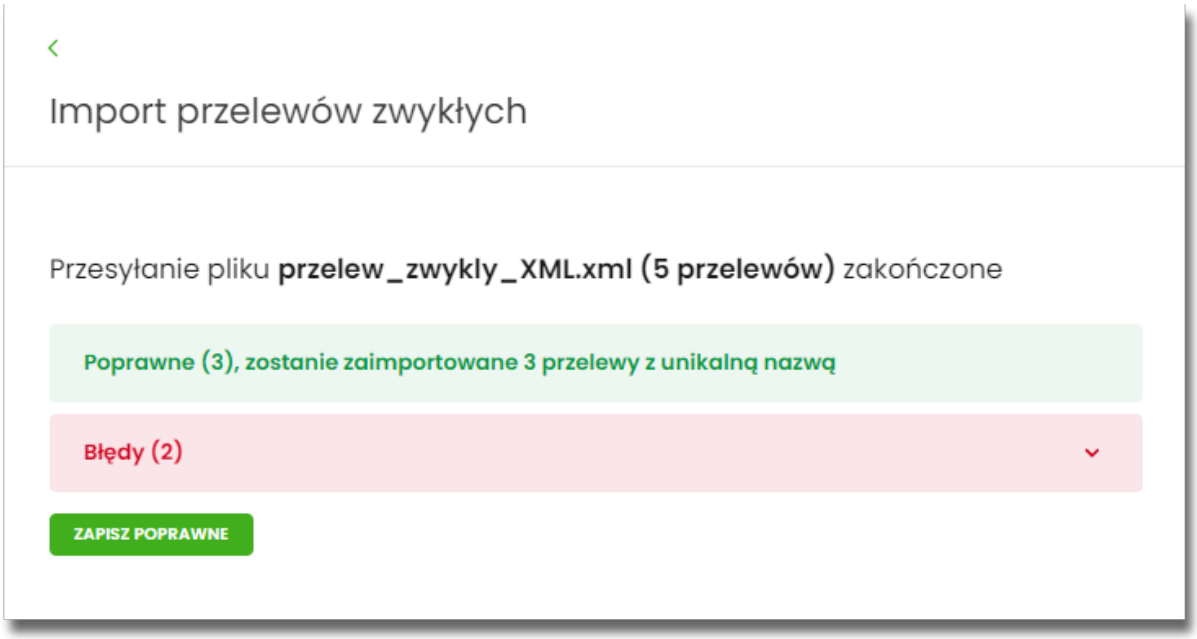


Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

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

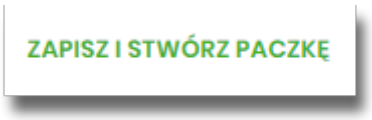
Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno *Import przelewów zwykłych* informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:

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



Użytkownik ma następujące możliwości:

- [ZAPISZ POPRAWNE] - spowoduje zapisanie danych oraz dodanie przelewów do Listy zleceń,
- [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.



Użycie ikony  powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.

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:

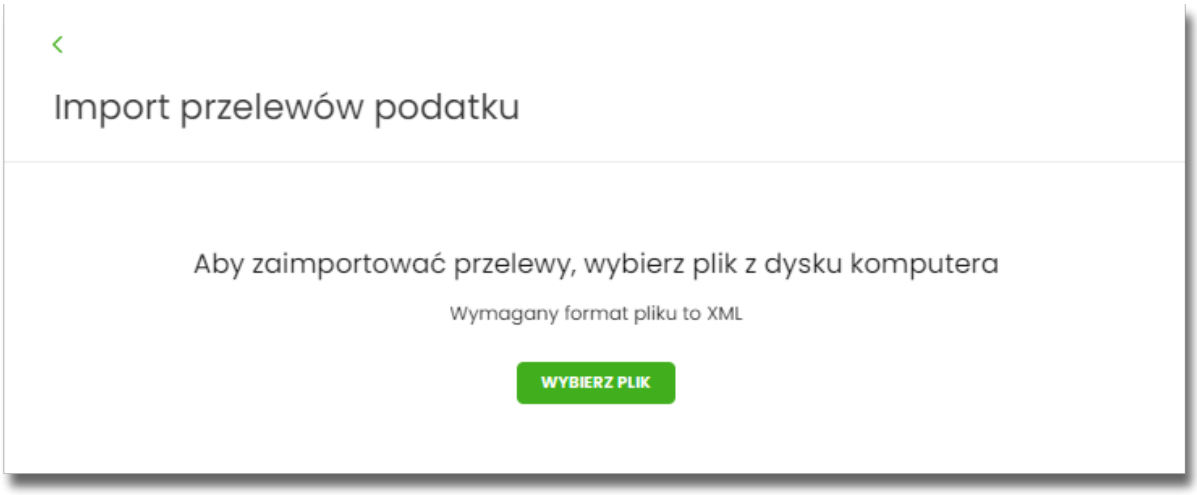


W przypadku, gdy wśród poprawnie zaimportowanych dyspozycji znajdą się przelewy z rachunku walutowego (innego niż PLN) kierowane na rachunki innego banku system uniemożliwi zaimportowanie przelewów – takie przelewy zostaną zakwalifikowane przez system jako błędne.

11.7.2. Import przelewów podatkowych

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

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko *Import przelewów podatkowych* z możliwością wybrania pliku z danymi.



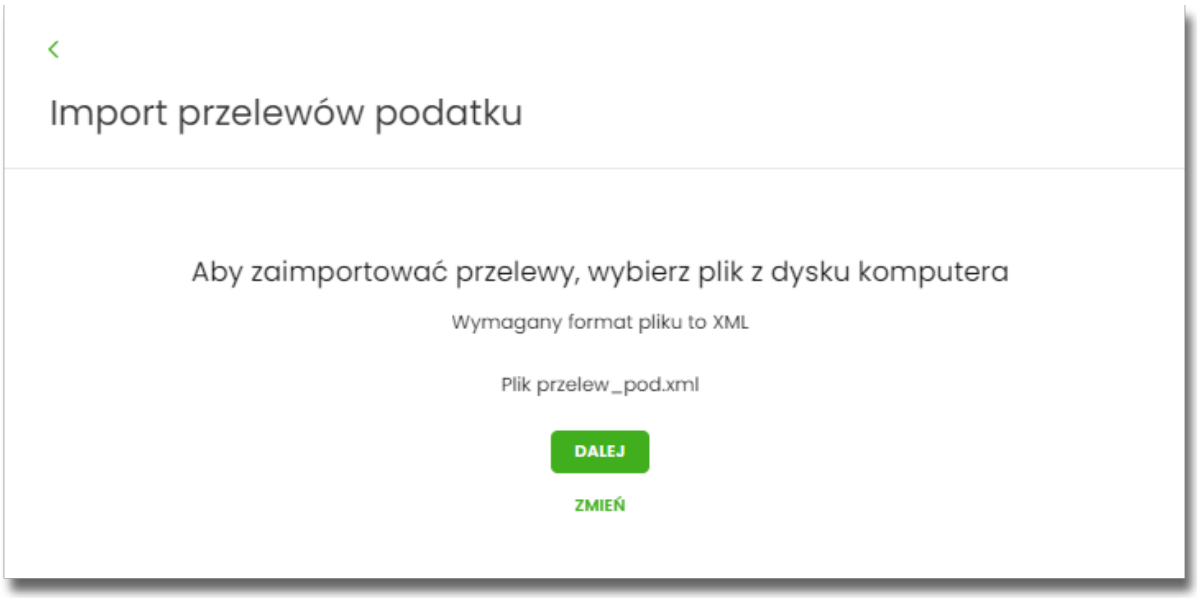
W zależności od parametryzacji banku, podczas importu przelewów istnieje możliwość zablokowania środków dla przelewów odroczonych:



Na formularzu dostępny jest przycisk:

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

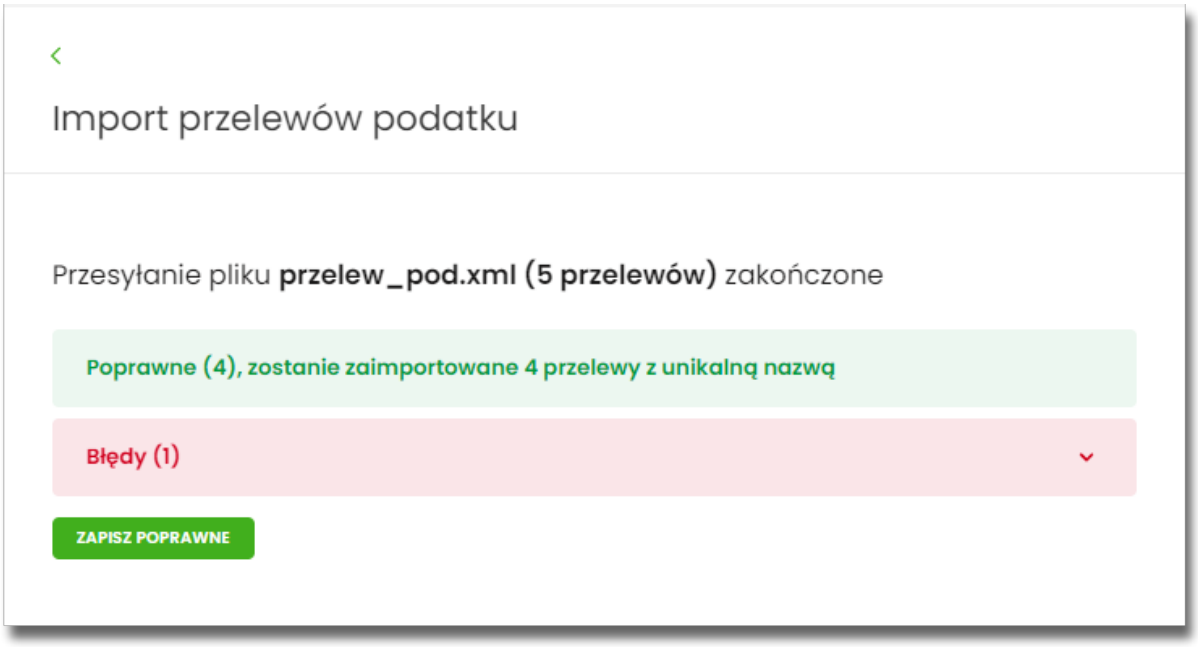
Użycie ikony  powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.



Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

- [ZMIEŃ] - 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* informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:



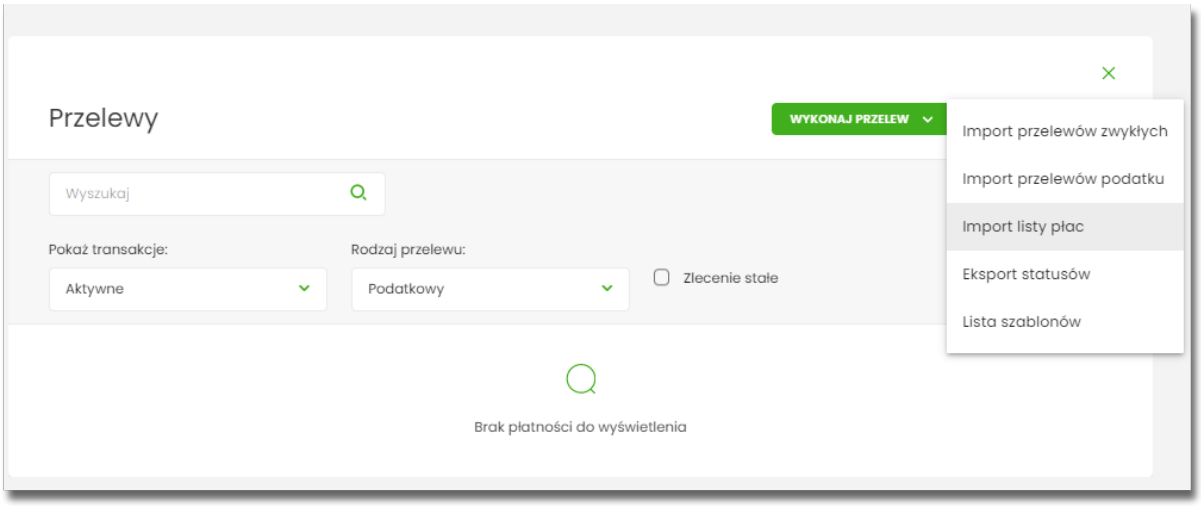
- **Poprawne** - liczba poprawnych przelewów o prawidłowych danych po weryfikacji systemu,
- **Błędy** - liczba błędnych przelewów.

Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych.

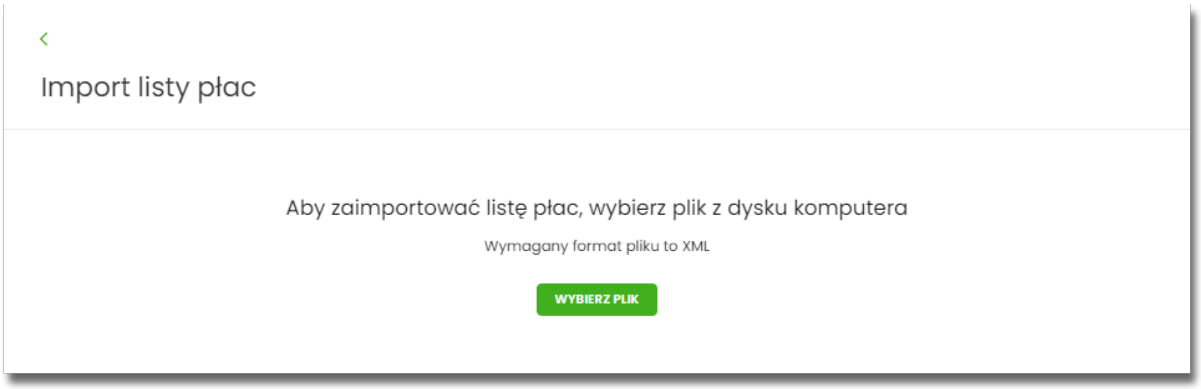
11.7.3. Import Listy płac

Lista Płac dostępna jest dla bankowości korzystającej z systemu transkcyjnego def3000/CB oraz uzależniona jest od parametryzacji.

Import listy płac dostępny jest po wyborze opcji Import Listy płac.



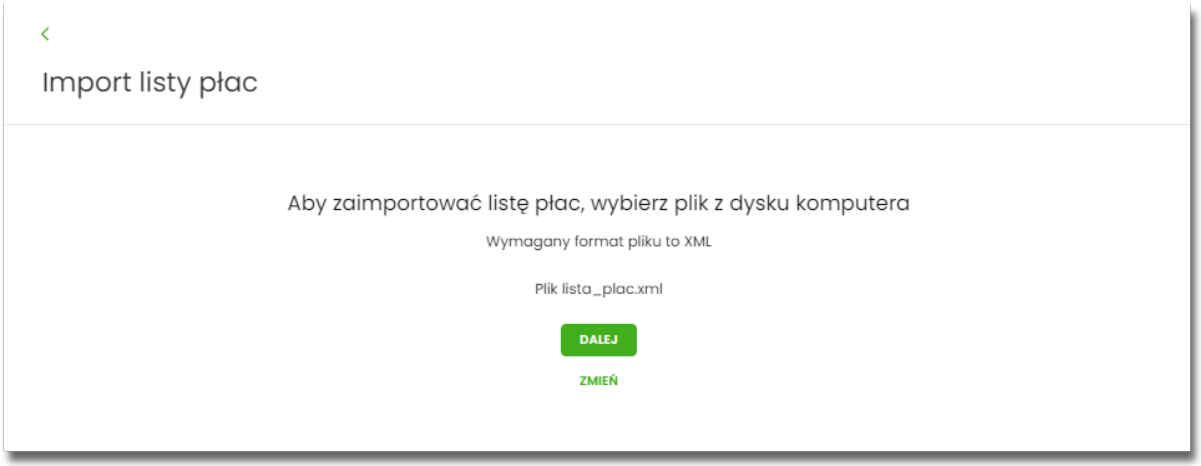
Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko Import Listy płac z możliwością wybrania pliku z danymi (format pliku jest zgodny z wybranym przez Użytkownika formatem dla przelewów zwykłych).



Na formularzu dostępny jest przycisk:

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

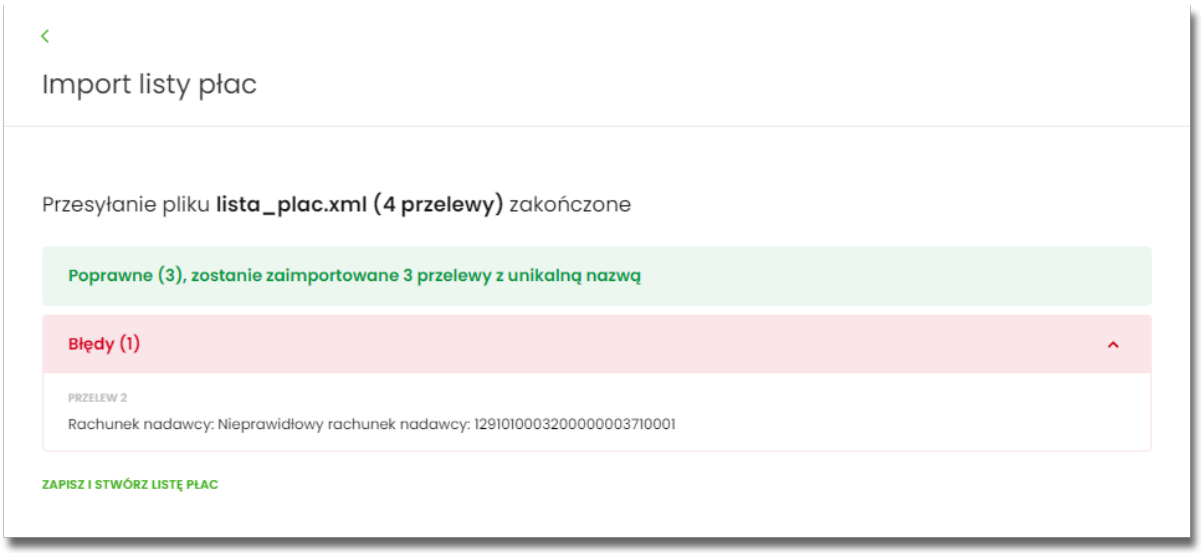
Użycie ikony  powoduje wycofanie się z wczytywania pliku.



Po wyborze pliku na formularzu dostępne są przyciski:

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

Podczas procesu plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą. Kolejne okno informuje o sprawdzeniu pliku i prezentuje następujące dane:



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

Użytkownik ma możliwość:

- [ZAPISZ I STWÓRZ LISTĘ PŁAC] - spowoduje zapisanie danych oraz utworzenie i dodanie paczki do Listy płac na Liście zleceń. Funkcjonalność tworzenia Listy płac została opisana w miniaplikacji Lista zleceń → Lista płac. Opcja dostępna dla kontekstu firmowego.

Dalsza obsługa procesu importu jak w przypadku przelewów zwykłych.

11.8. Asynchroniczny import przelewów

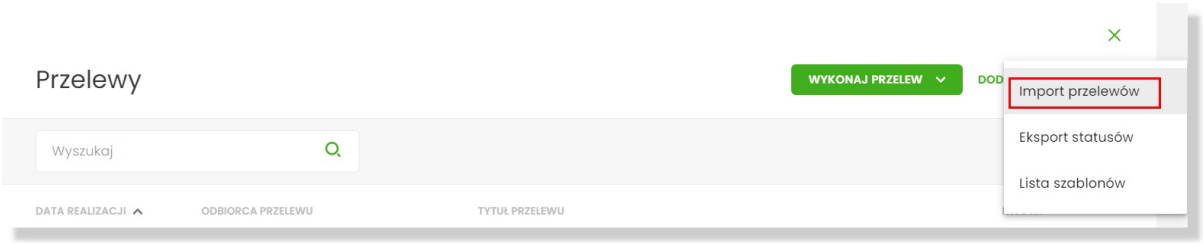
Dostępność asynchronicznego importu przelewów uzależniony jest od przełącznika **Asynchroniczny import przelewów** (usługa *importTransferAsyncEnabled*), który **domyślnie jest wyłączony**. Przełącznik dostępny jest w systemie BackOffice dla Administratora CUI.

Jeśli **włączony jest import asynchroniczny**, wówczas w systemie nie są dostępne dotychczasowe opcje importów przelewów.

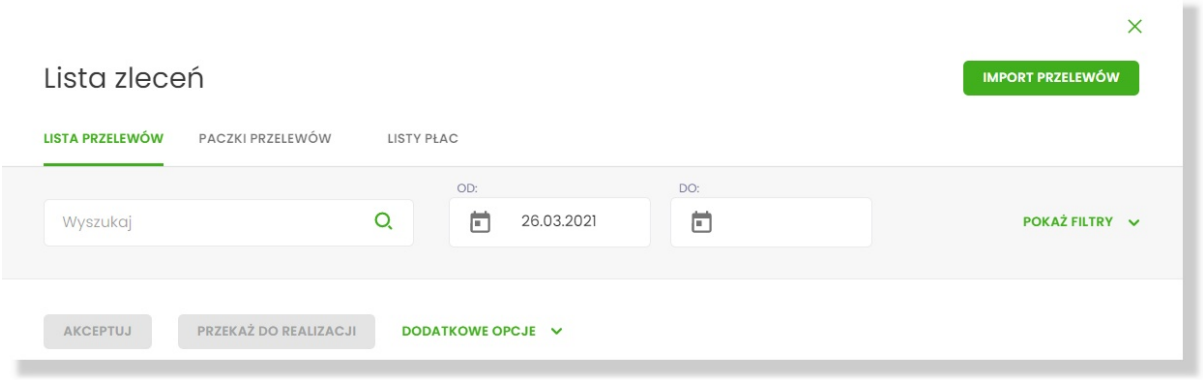
Wszelkie konfiguracje dotyczące uprawnień do akcji, typów przelewów oraz formatów są identyczne i wspólne z importami zwykłymi. Walidacja przelewów oraz proces przetwarzania i realizacji przelewów podlega tym samym regulacjom jak w przypadku importów zwykłych.

W przypadku włączenia obsługi importów asynchronicznych opcja **Import przelewów** dostępna jest z poziomu:

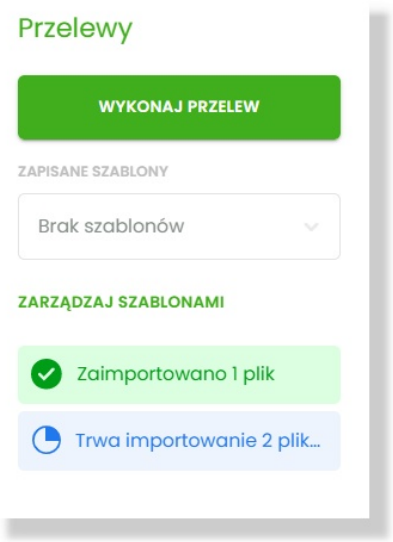
- aplikacji Przelewy w podręcznym menu dodatkowych opcji dla listy przelewów:



- na liście zleceń:



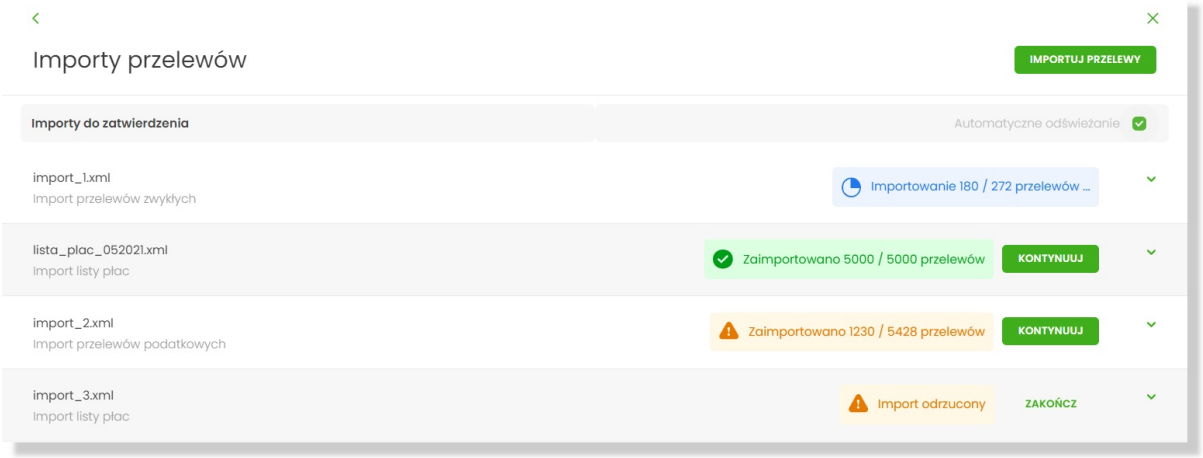
Jeżeli w systemie znajdują się trwające lub oczekujące importy, wówczas na pulpicie w **kaflu aplikacji Przelewy** widoczna jest informacja o importach. Kliknięcie tego obszaru powoduje wyświetlenie listy importów.



Lista importów asynchronicznych

Wybranie opcji **Import przelewów** otwiera listę importów.

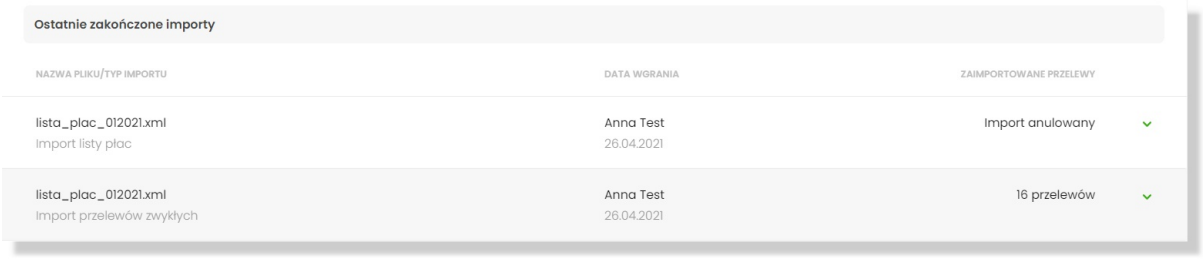
Główny widok listy importów podzielony jest na obszary. W górnym, opatrzonym etykietą *Importy do zatwierdzenia* znajdują się importy w trakcie przetwarzania oraz importy oczekujące na akcję Użytkownika (gotowe do akceptacji lub odrzucone). Lista w tej sekcji posortowana jest zgodnie z datą wczytania począwszy od najnowszych, przy czym importy w trakcie przetwarzania prezentowane są w pierwszej kolejności.



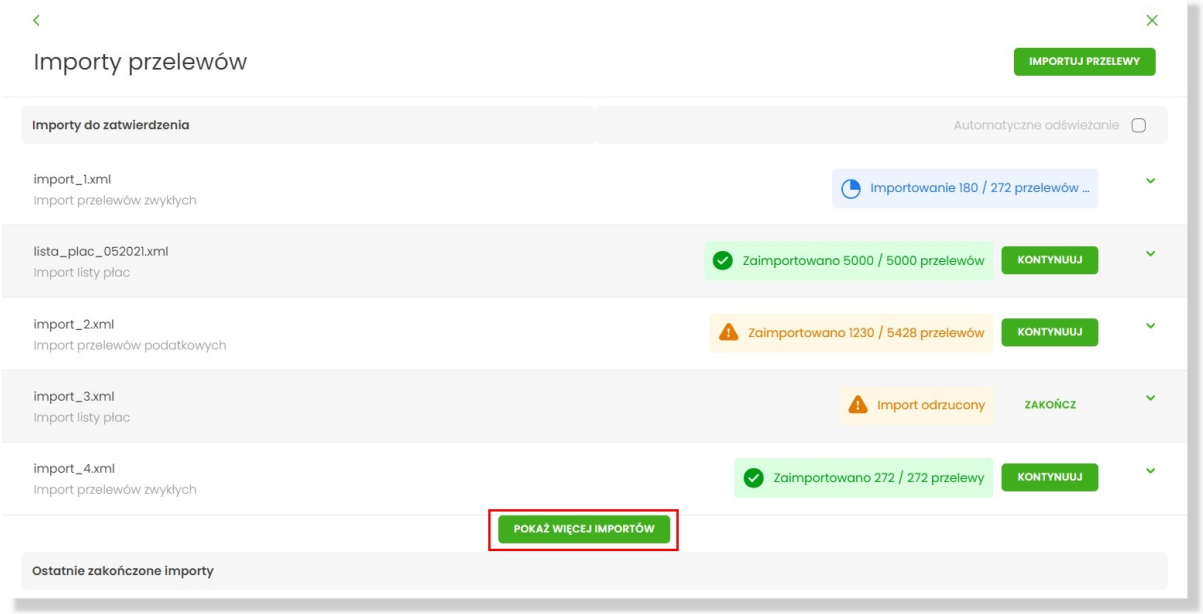
Statusy importów w trakcie przetwarzania prezentowane na liście mogą być cyklicznie odświeżane. Pole wyboru *Automatyczne odświeżanie* jest domyślnie włączone. Dostępne jest tylko podczas trwającego importu asynchronicznego i umieszczone jest nad listą. Wyłączenie opcji zostaje zapamiętane przez czas trwania sesji Użytkownika.



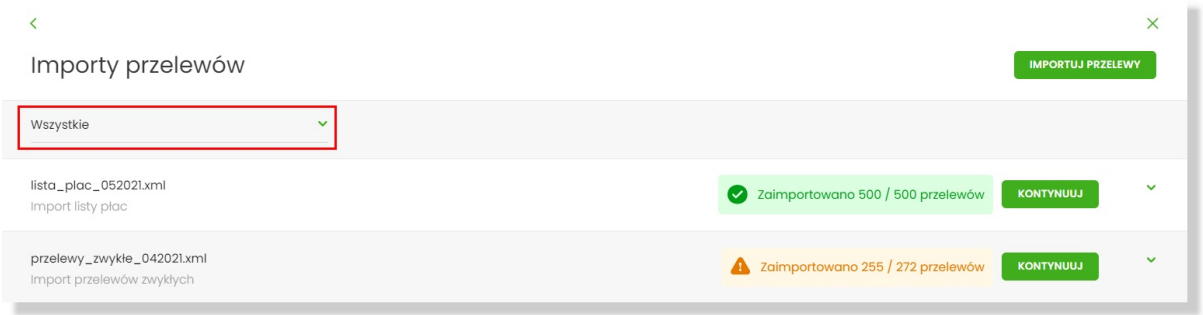
Poniżej prezentowana jest sekcja *Ostatnie zakończone importy* prezentująca zakończone przez Użytkownika importy (anulowane lub zrealizowane).



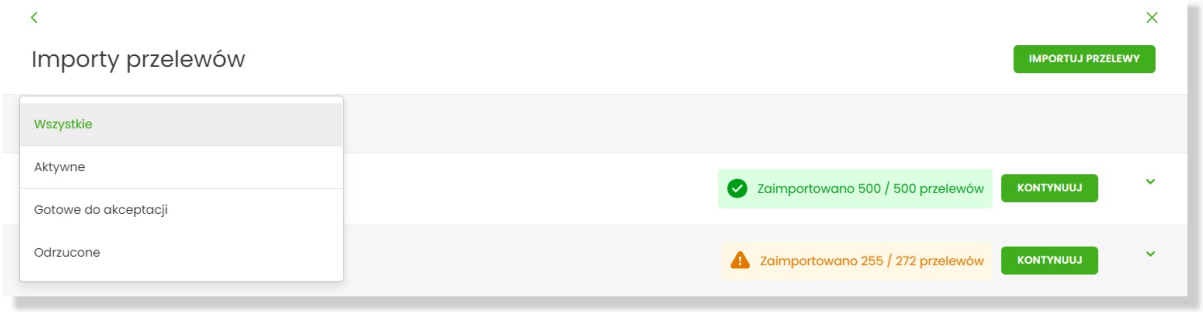
Każda z sekcji zawiera zawiera pięć najnowszych pozycji. W przypadku, gdy dana sekcja listy liczy więcej niż pięć pozycji, wówczas dostępny jest przycisk [Pokaż więcej importów], który pozwala na wyświetlenie pełnej, stronicowanej listy importów zgodnej z sekcją:



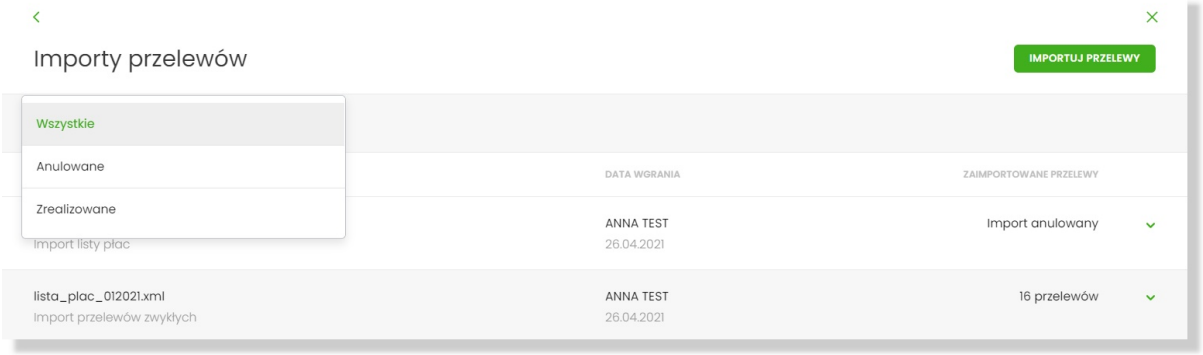
Lista importów może zostać wówczas zawężona wg statusu importu:



Statusy importów do zatwierdzenia (sekcja górna) :



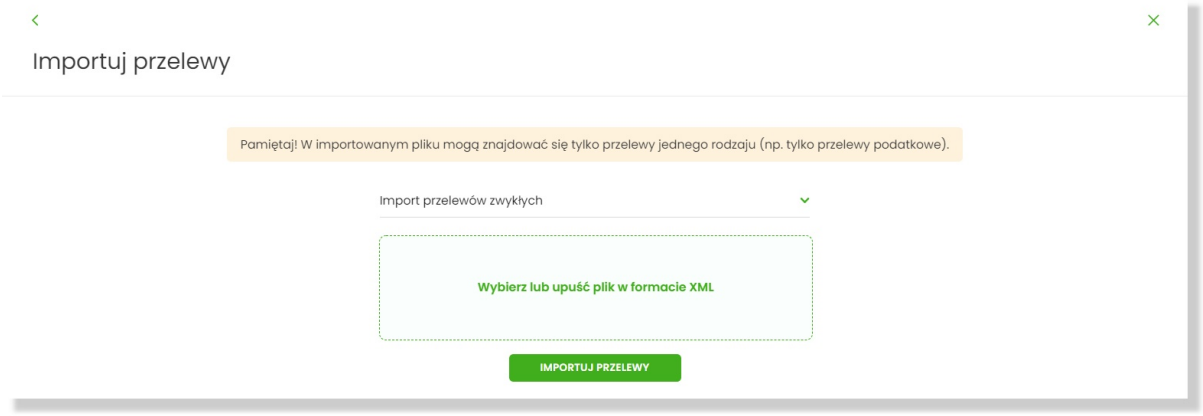
Statusy importów zakończonych (sekcja dolna) :



Etapy importu asynchronicznego

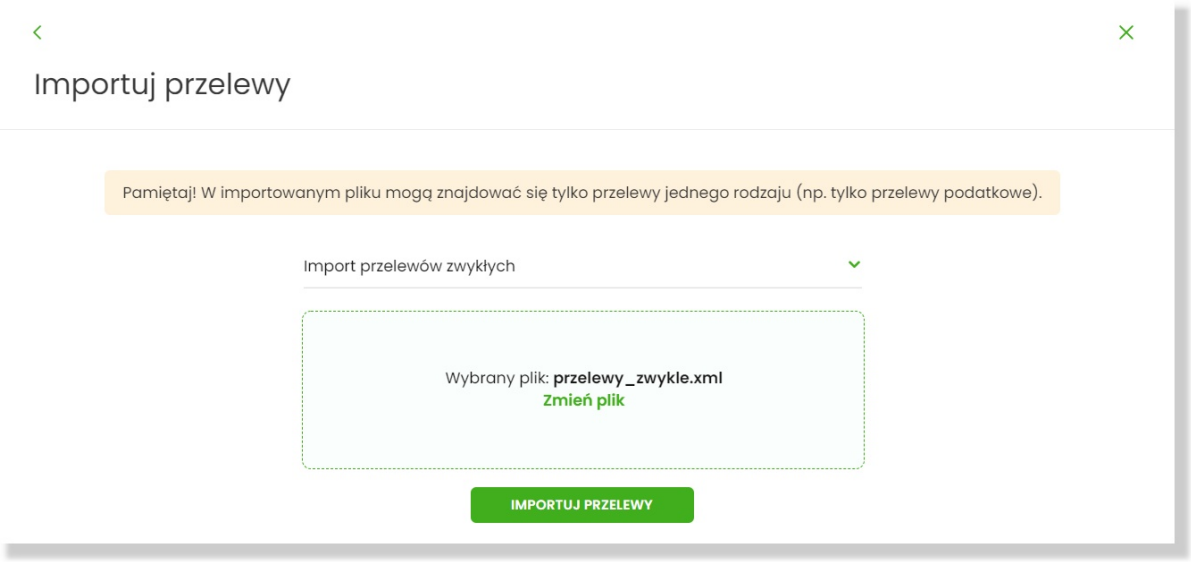
Wybranie opcji **[Importuj przelewy]** umieszczonej nad listą importów otwiera formularz importu, w którym należy wskazać:

- **typ przelewu** - *import przelewów zwykłych*, *import przelewów podatku* lub *import listy płac* (dostępny dla kontekstu firmowego w zależności od parametryzacji systemu)
- **plik importu** w odpowiednim formacie - zgodnie z informacją o obowiązującym formacie pliku.



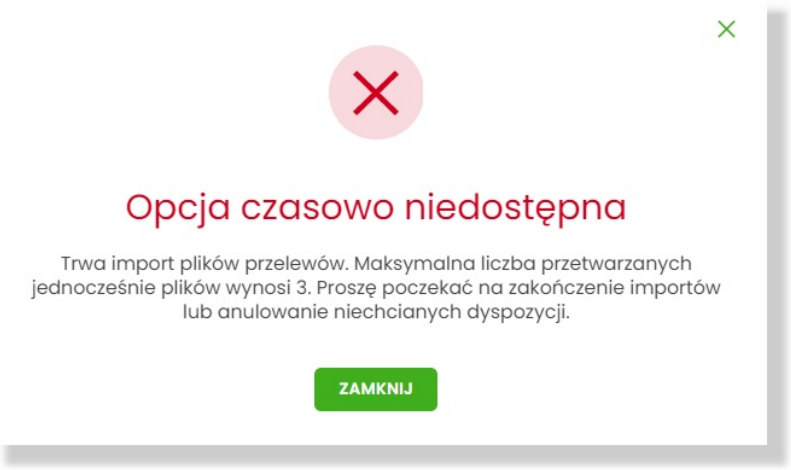
Aby wczytać plik można go przeciągnąć nad wydzielony obszar metoda *drag and drop* lub kliknąć w obszar, zostanie wówczas wyświetlone okno wyboru pliku z lokalizacji w systemie zgodnego z danym

systemem operacyjnym.



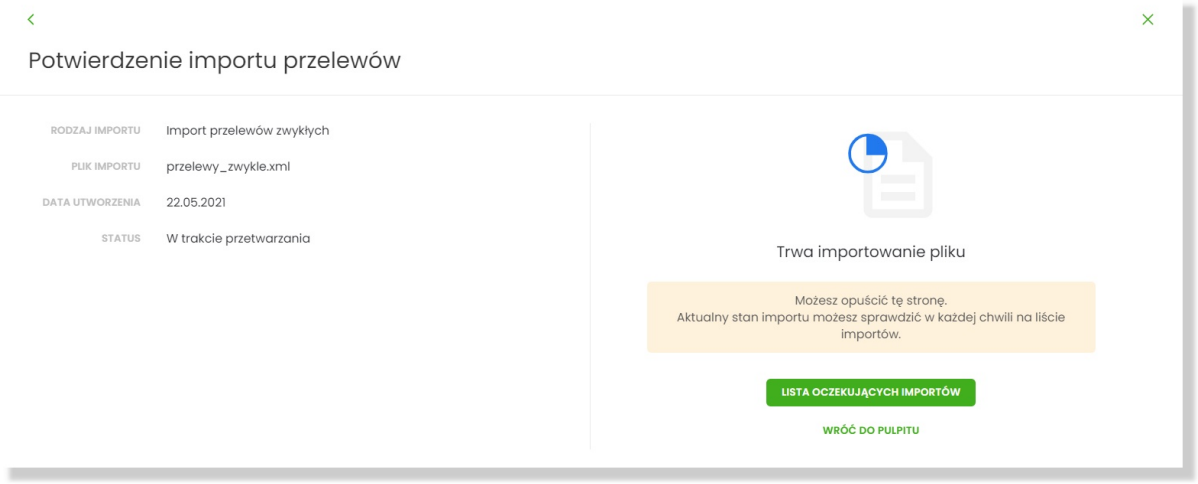
Wymagania dla pliku:

- Maksymalna liczba przelewów w pliku to **25000** (niezależnie od konfiguracji parametr systemowy ASYNC_IMPORTS_MAX_RECORDS - maksymalna liczba rekordów w pliku dla importów asynchronicznych. Domyślna i zalecana wartość to 20000)
- Maksymalny rozmiar wczytywanego pliku importu wynosi **10MB**
- Maksymalna liczba trwających importów wynosi **trzy**. Po jej osiągnięciu próba wczytania kolejnego pliku spowoduje wyświetlenie informacji o ograniczeniu.



Wybór [Importuj przelewy] skutkuje wczytaniem pliku i **rozpoczęciem asynchronicznego procesu importu**.

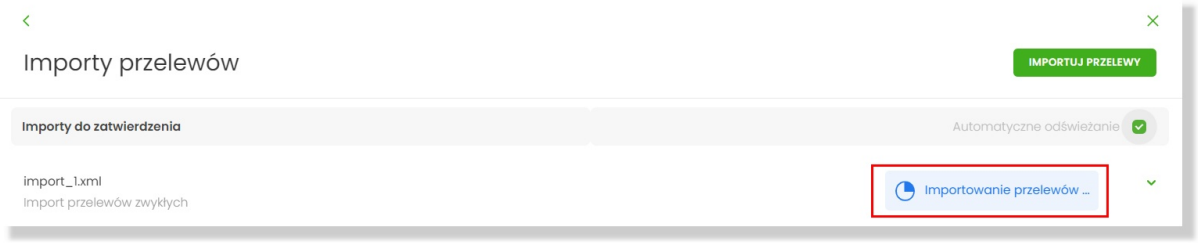
Na tym etapie Użytkownik może opuścić aplikację lub wylogować się z systemu:



Po wczytaniu pliku Użytkownik może opuścić aplikację lub wylogować się z systemu, **aktualny stan importu pliku** można sprawdzić na **liście importów** lub na **kaflu Przelewów**

Import pliku odbywa się w dwóch krokach.

W pierwszym etapie importu na liście prezentowana jest informacja **Importowanie przelewów…** informuje o trwającym procesie analizy pliku.

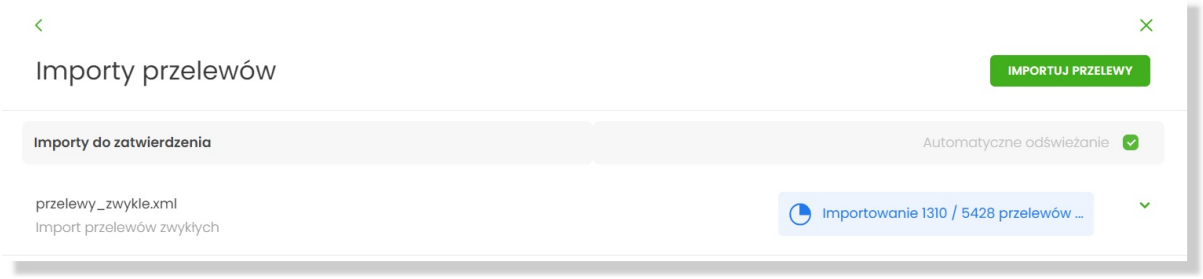


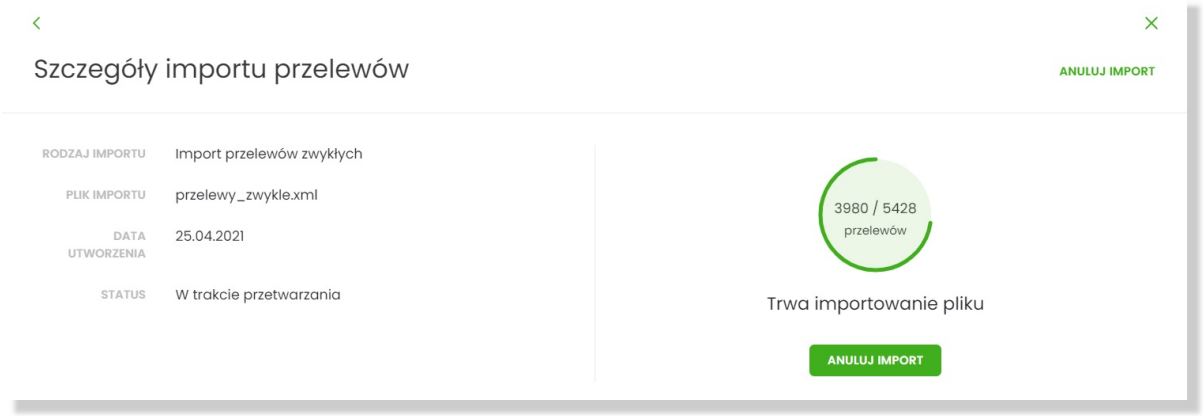
Po wstępnej analizie danych pliku opis importu może ulec zmianie na:

- **Import odrzucony** - w przypadku, gdy struktura pliku była nieprawidłowa, przekroczono maksymalną liczbę przelewów lub wystąpił inny poważny błąd.

W przypadku odrzucenia importu przez system, Użytkownik, po zapoznaniu się z przyczyną odrzucenia, powinien anulować import.

- **Importowanie X/Y przelewów…** - w przypadku, gdy struktura pliku jest prawidłowa informacja o imporcie zostaje rozszerzona o liczbę rekordów w pliku (Y) zaś wartość X informuje o przetworzonych do tej pory przelewach

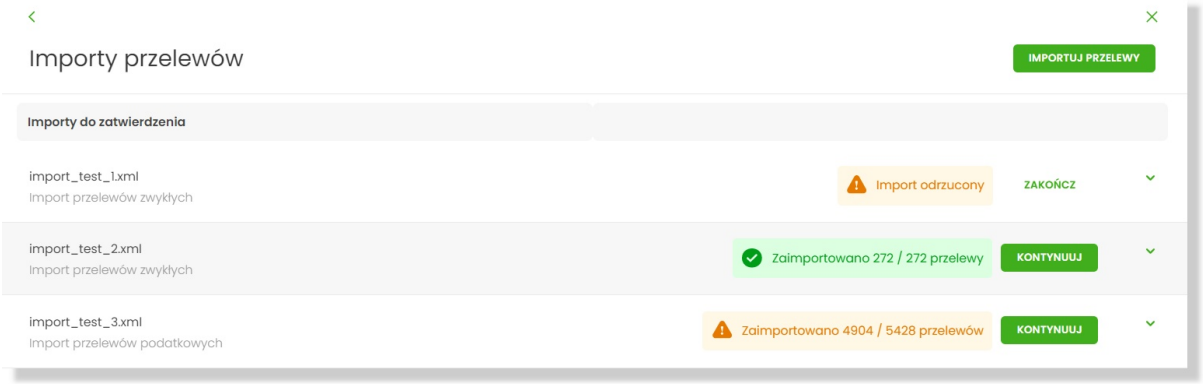




Użytkownik ma możliwość anulowania importu.

Po zakończeniu importu całego pliku informacja o pliku ulega doprecyzowaniu.

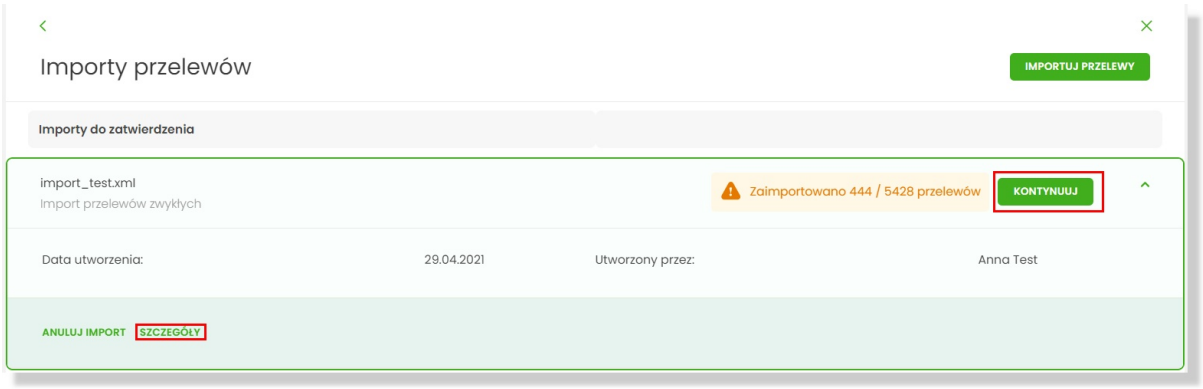
- **Zaimportowano X/Y przelewów**, gdzie X=Y - zaimportowano wszystkie przelewy z pliku i nie stwierdzono błędów,
- **Zaimportowano X/Y przelewów**, gdzie X<Y - zweryfikowano wszystkie przelewy z pliku, ale stwierdzono błędy walidacji,
- **Import odrzucony** - stwierdzono błąd struktury. Import powinien zostać anulowany przez uzytkownika.



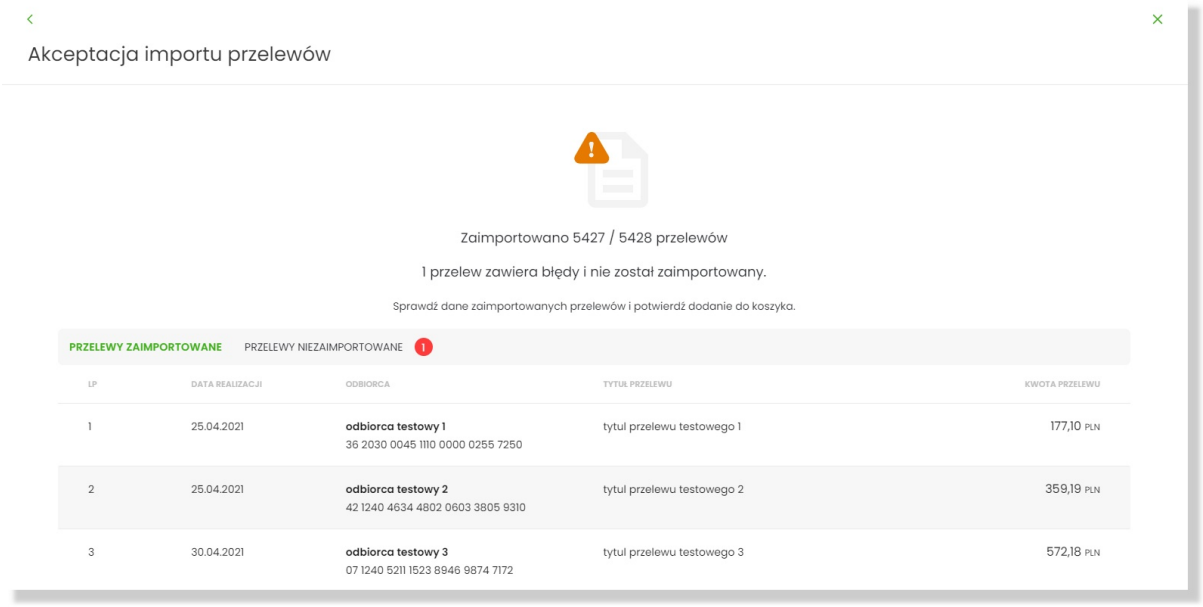
W pierwszych dwóch przypadkach Użytkownik ma do wyboru:

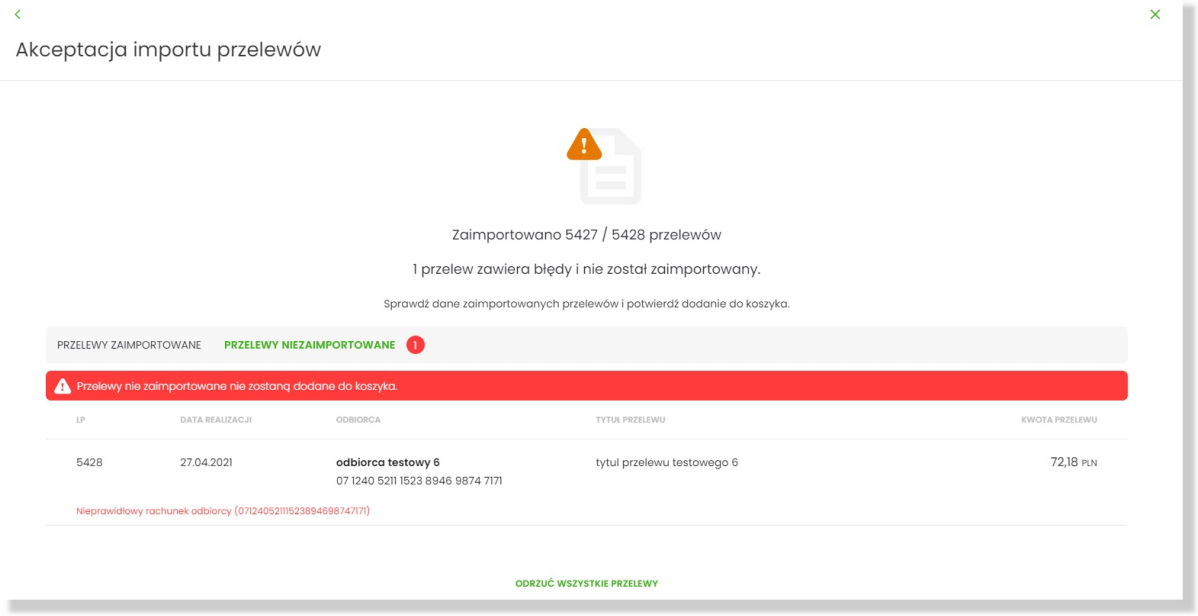
- potwierdzić import i dodać poprawne przelewy do listy zleceń (błędne przelewy zostaną odrzucone)
- lub anulować import

Przed podjęciem decyzji możliwa jest weryfikacja wyniku importu po wybraniu [Kontynuuj] lub [SZCZEGÓŁY] importu.

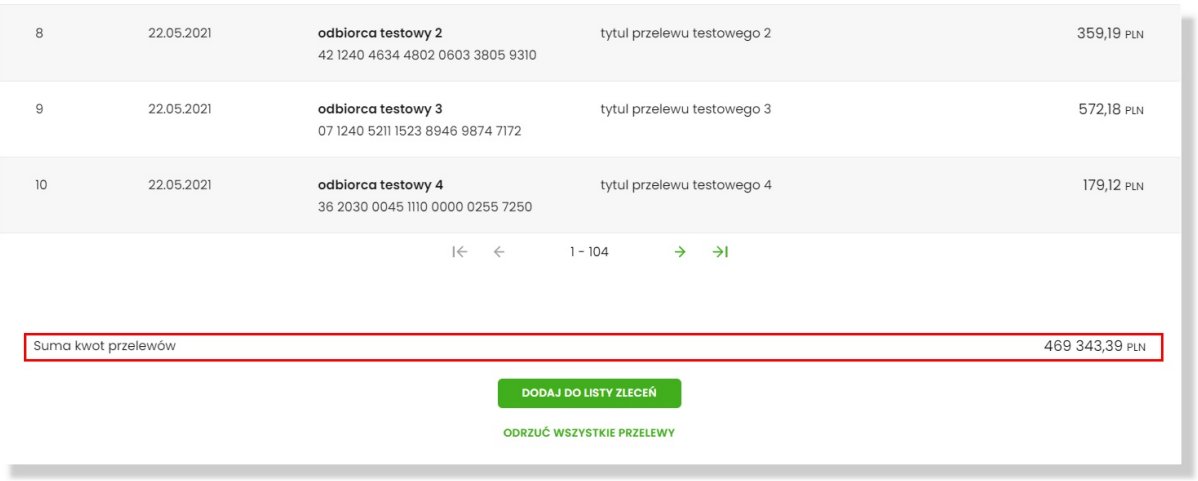


Wynik importu prezentowany jest w postaci list przelewów poprawnych oraz błędnych, na których prezentowane są podstawowe dane przelewu oraz ewentualna informacja o przyczynie odrzucenia.



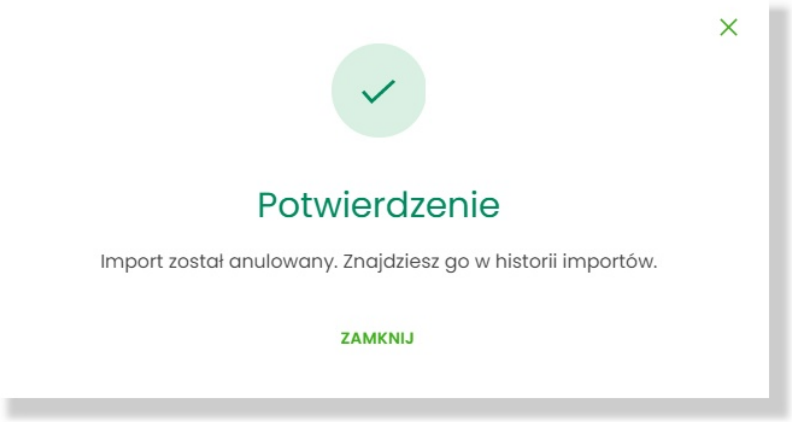


Listy przelewów stronicowane są po dziesięć wierszy na stronie. Na dole prezentowane jest **podsumowanie kwotowe wszystkich poprawnych przelewów** z zaimportowanego pliku.



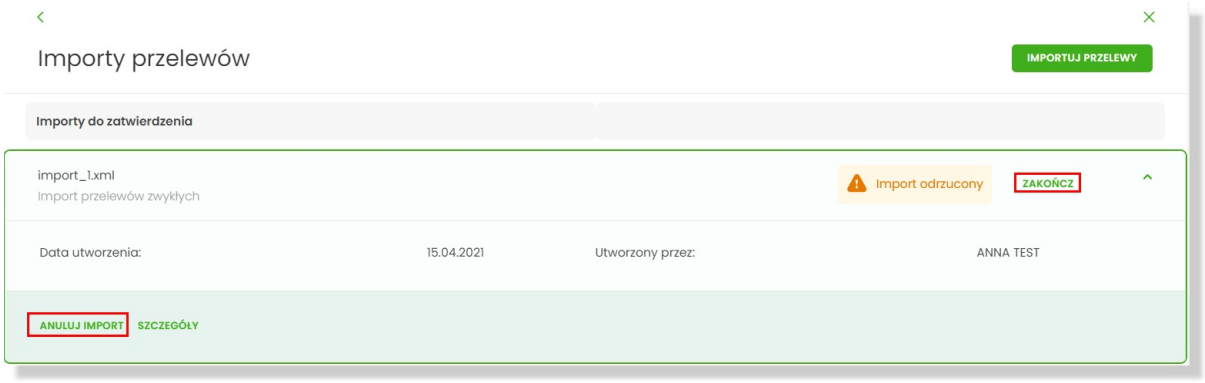
Anulowanie importu

Wybranie [ODRZUĆ WSZYSTKIE PRZELEWY] z poziomu listy przelewów anuluje plik importu, wszystkie przelewy poprawne i błędne zostają odrzucone. Zaprezentowane zostaje potwierdzenie zmiany statusu importu na anulowany:

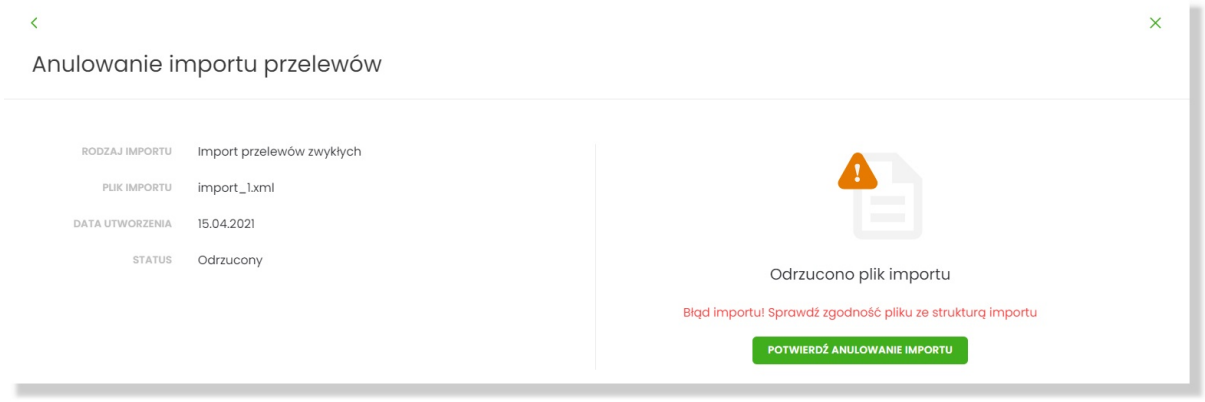


Plik importu zostaje przeniesiony do sekcji *Ostatnie zakończone importy*.

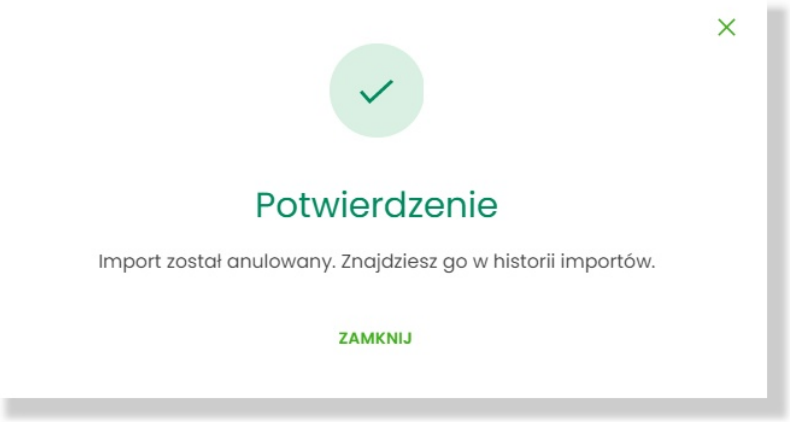
Anulowanie importu możliwe jest również na formularzu *Anulowanie importu przelewów*. Opcja [Zakończ] lub [ANULUJ IMPORT] w wierszu danego importu przenosi do ww. formularza.



Wybór [POTWIERDŹ ANULOWANIE IMPORTU] anuluje import:



Zostaje zaprezentowane potwierdzenie zmiany statusu importu na anulowany:

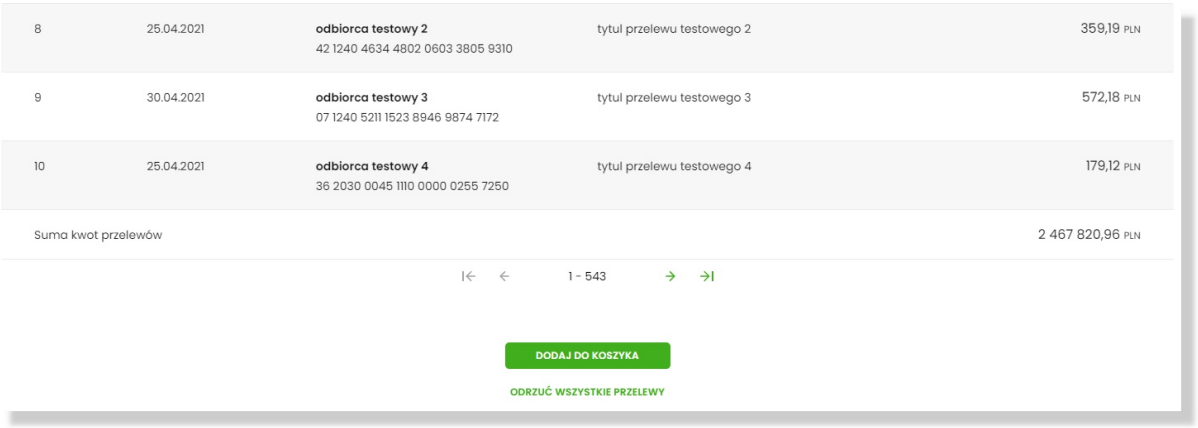


Anulowany import znajduje się na liście importów w sekcji *Ostatnie zakończone importy*.

Na każdym etapie przetwarzania pliku Użytkownik ma możliwość anulowania procesu. System nie gwarantuje natychmiastowego zatrzymania przetwarzania, ale na koniec import zostanie anulowany, zaś liczba przetworzonych przelewów może nie odpowiadać stanowi faktycznemu w pliku.

Finalizacja importu

Aby sfinalizować import, po zakończeniu procesu analizy pliku, Użytkownik może dodać przelewy do listy zleceń wybierając opcję [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ].

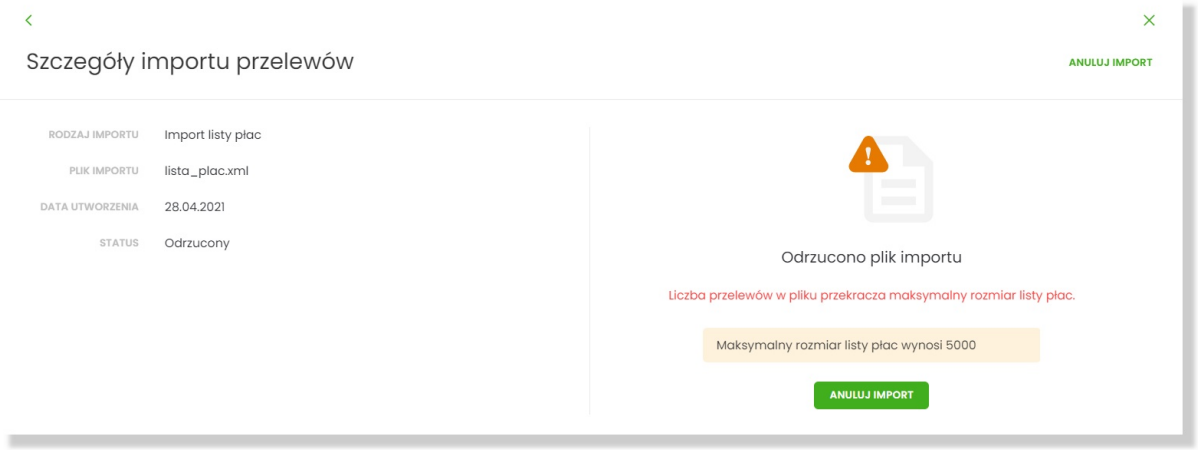


Proces zapisu może potrwać kilkadziesiąt sekund i wymaga pozostania Użytkownika na formularzu. W zależności od konfiguracji systemu może wymagać autoryzacji.

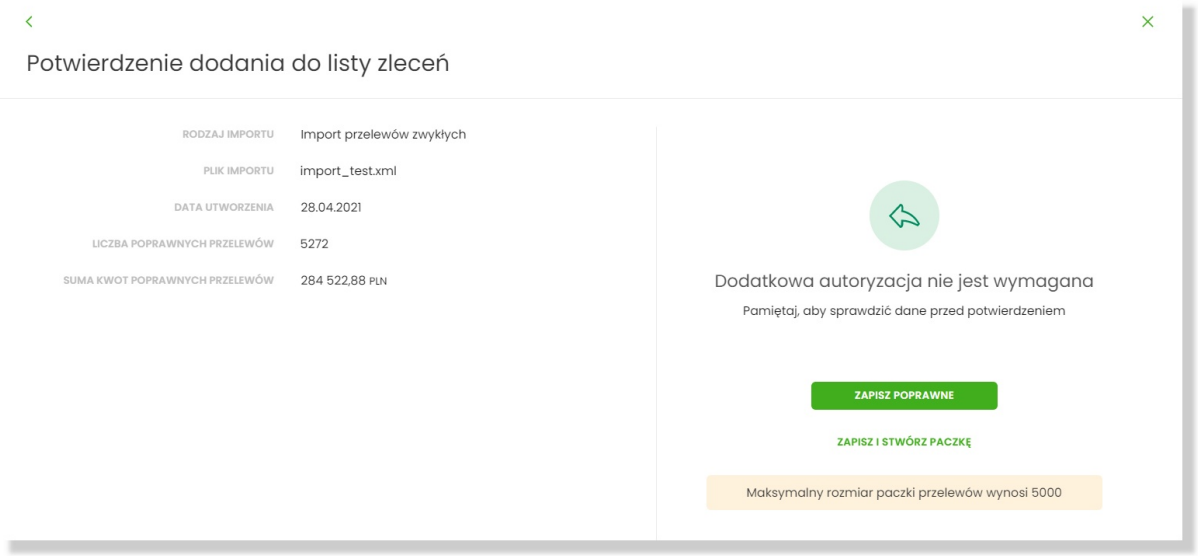
Dla Użytkownika korporacyjnego, w zależności od ustawień, możliwe jest utworzenie paczki z przelewów.

Ograniczenie - Parametr systemowy (TRANSFER_LIMIT_FOR_PACKAGE) określa maksymalną liczbę przelewów w paczce (domyślnie 5000)

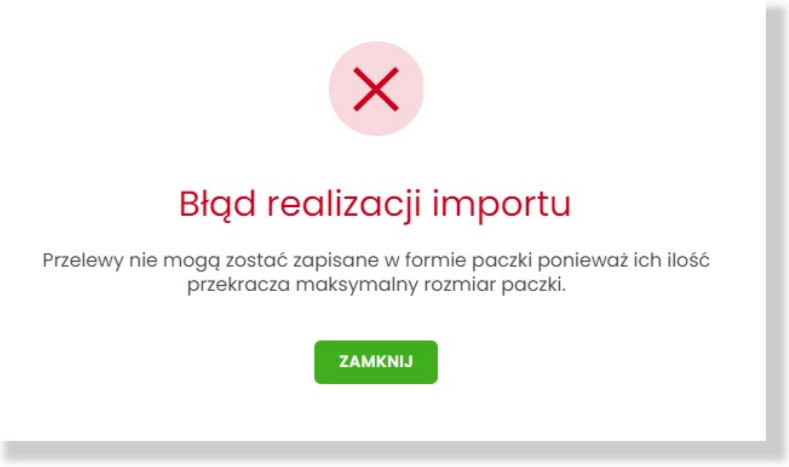
W przypadku **importu listy płac**, gdy liczba przelewów w pliku przekracza dopuszczalną liczbę przelewów, próba importu takiego pliku kończy się odrzuceniem importu z poniższą informacją:



Gdy **liczba przelewów w pliku importu przekracza dopuszczalną liczbę przelewów** prezentowany jest komunikat informacyjny z wartością parametru, przykładowo: **"Maksymalny rozmiar paczki przelewów wynosi 5000"**. Oznacza to brak możliwości dodania paczki przelewów do Listy zleceń. Jednak nadal można dodać przelewy do Listy zleceń za pomocą [Zapisz poprawne].



Przy próbie wybrania [ZAPISZ I STWÓRZ PACZKĘ] dodatkowo prezentowany jest komunikat:



Wszelkie konfiguracje dotyczące uprawnień do akcji, typów przelewów oraz formatów są identyczne i wspólne z importami zwykłymi. Walidacja przelewów oraz proces przetwarzania i realizacji przelewów podlega tym samym regulacjom jak w przypadku importów zwykłych.

Tryb synchroniczny

W celu przyspieszenia i uproszczenia obsługi importu małych plików wprowadzono możliwość ich przetworzenia synchronicznie. Oznacza to, że wszystkie kroki opisane powyżej są wykonywane bezpośredniu po wczytaniu pliku wymuszając na Użytkowniku konieczność pozostania na formularzu. Po zakończeniu procesu zostanie zaprezentowany wynik importu.

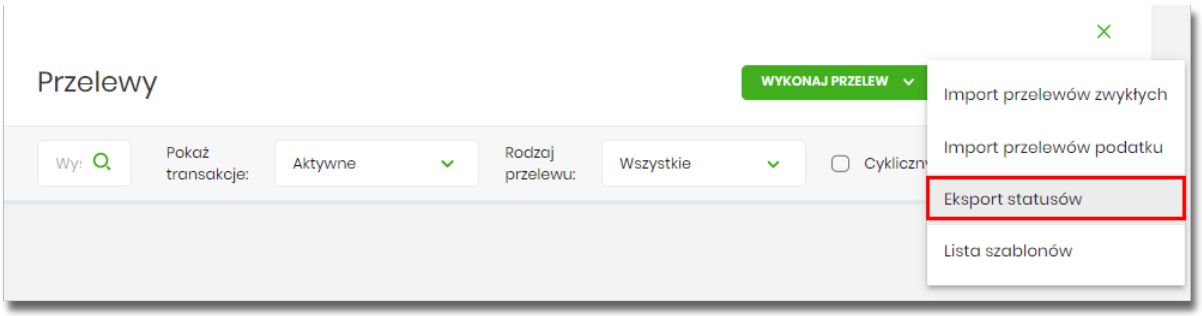
Konfiguracja

Funkcjonalność można dostosować wykorzystując parametry na bazie danych. Są to parametry czysto techniczne i nie są dostępne do edycji w systemie BackOffice.

- ASYNC_IMPORTS_MAX_RECORDS - maksymalna liczba rekordów w pliku dla importów asynchronicznych. Domyślna i zalecana wartość to 20000
- ASYNC_IMPORTS_ALLOW_SYNCHRO - możliwość przetwarzania synchronicznego dla małych plików. Tak: Y, Nie: N. Domyślna wartość Y
- ASYNC_IMPORTS_MAX_SIZE_SYNCHRO - maksymalny rozmiar pliku który będzie przetwarzany synchronicznie (przy włączonym ASYNC_IMPORTS_ALLOW_SYNCHRO). Wartość wyrażona w KB. Domyślna wartość to 10

11.9. Eksport statusów przelewów

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



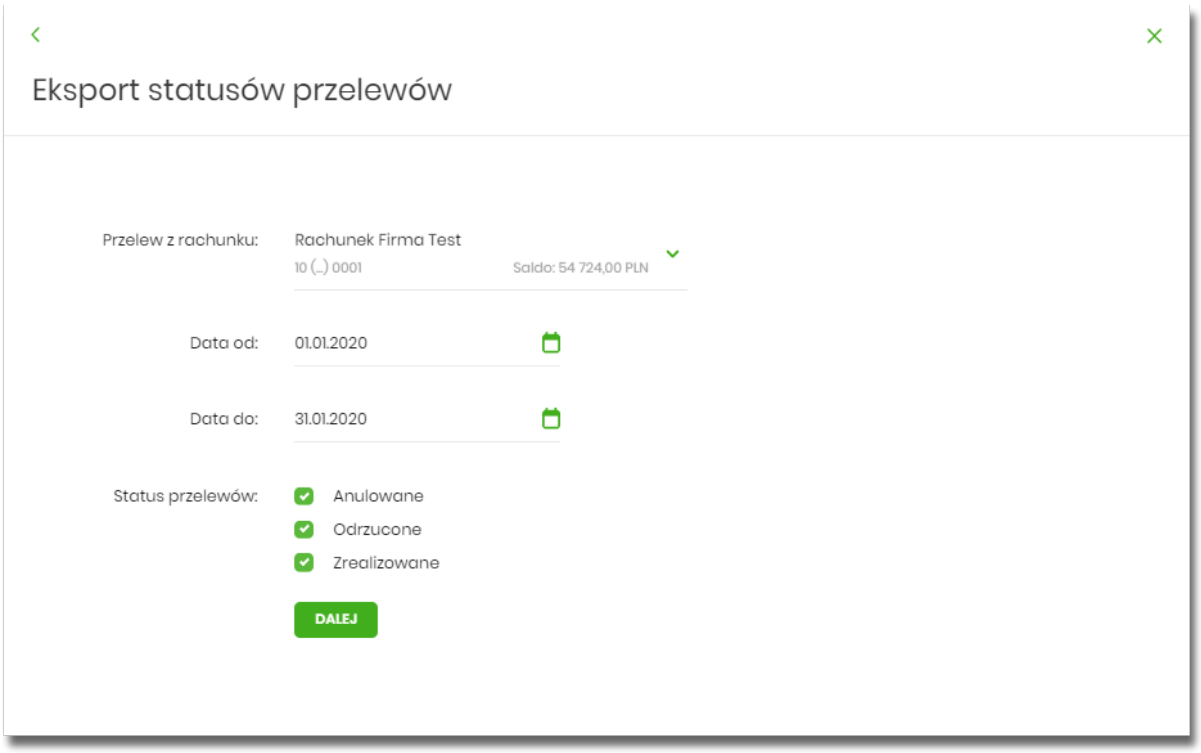
Obsługiwane są następujące formaty:

- 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 indywidulanego eksport statusów przelewów nie jest dostępny.

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

11.10. Przelewy transgraniczne (system transakcyjny DefBank)

Użytkownik systemu Asseco EBP, ma możliwość zlecenia następujących rodzajów płatności transgranicznych:

- Przelew własny transgraniczny,
- Przelew walutowy transgraniczny.

Tworzenie wymienionych płatności jest identyczne, jak tworzenie danego typu przelewu. Przelewy transgraniczne automatycznie zostaną rozpoznane przez system Asseco EBP w przypadku, gdy:

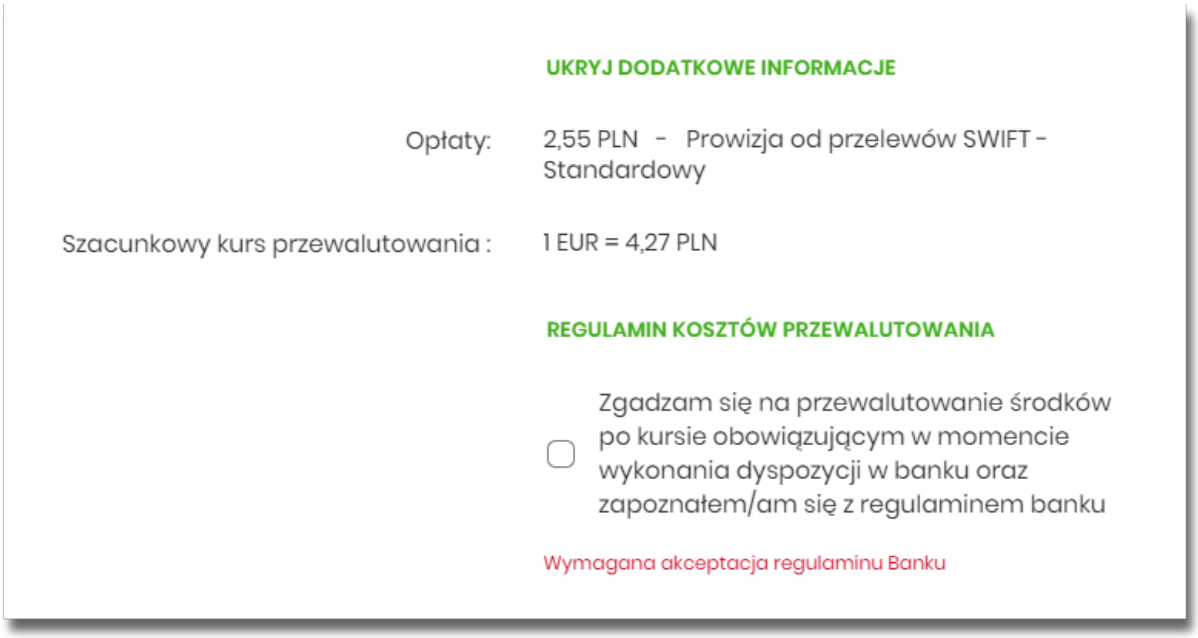
- przelew na rachunek własny zostanie wykonany w różnych walutach,
- przelew walutowy, jeśli waluta NRB nadawcy i waluta przelewu są różne.

Dla przelewu transgranicznego na drugim kroku, po rozwinięciu opcji **Pokaż dodatkowe informacje,** system wyświetli uzupełniające dane:

- Szacunkowy kurs przewalutowania,

oraz poniżej:

- Link **REGULAMIN KOSZTÓW PRZEWALUTOWANIA** – po naciśnięciu którego, Użytkownik zostaje przekierowany na stronę z informacją o regulaminie kosztów przewalutowania,
- Checkobox *Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w banku oraz zapoznałem/am się z regulaminem banku* – potwierdzający zgodę na przewalutowanie środków oraz zapoznanie się Użytkownika z regulaminem,
- Komunikat: *Wymagana akceptacja regulaminu Banku.*



Wyżej wymienione informacje są widoczne dla Użytkownika, w następujących opcjach:

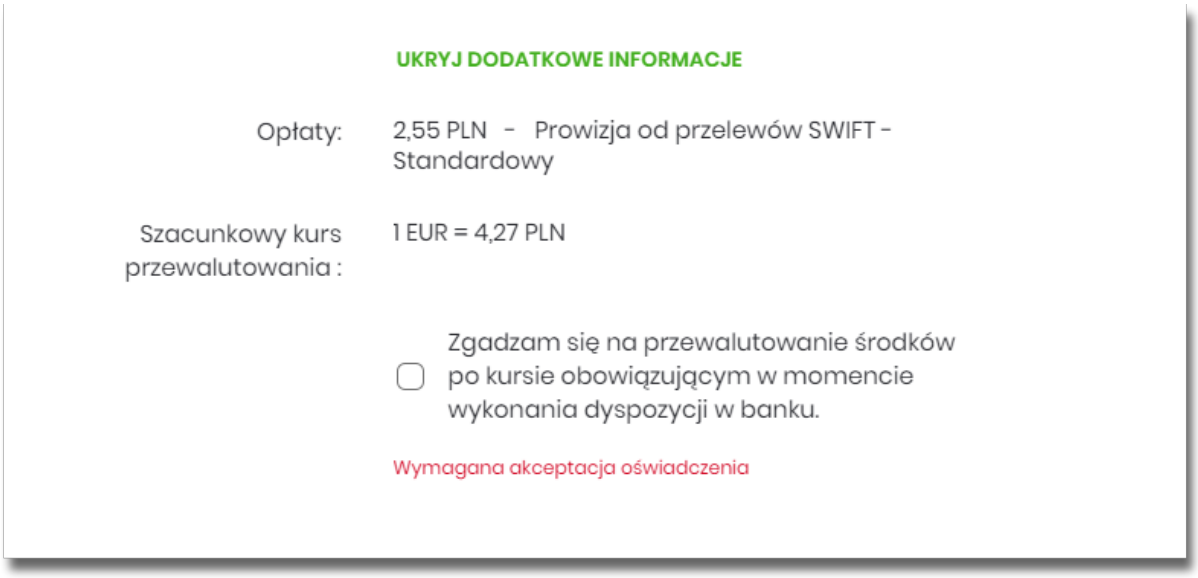
- Lista zleceń, podczas wykonywania akcji:
  - edycji przelewu,
  - ponowienia przelewu,

W przypadku, gdy w systemie Asseco BackOffice w opcji *System → Parametry → Dane Banku*, nie zostały wprowadzone wartości dla parametrów:

- Płatności transgraniczne - komunikat PL,
- Płatności transgraniczne - komunikat EN,
- Płatności transgraniczne (link - PL),
- Płatności transgraniczne (link - EN),
- Płatności transgraniczne dla firm (link - PL),
- Płatności transgraniczne dla firm (link - EN)

wówczas na formularzu przelewu system Asseco EBP:

- nie będzie prezentował linku do regulaminu,
- zaprezentuje checkbox *Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w bank*u - potwierdzający zgodę na przewalutowanie środków,
- zaprezentuje komunikat: *Wymagana akceptacja oświadczenia.*



11.10.1. Przelew własny transgraniczny

W przypadku realizacji przelewu własnego pomiędzy rachunkami w różnych walutach, po rozwinięciu opcji **Pokaż dodatkowe informacje**, system zaprezentuje następujące informacje:

- Szacunkowy kurs przewalutowania, w następujący sposób, np.:
  - przelew z EUR na CHF: *1 EUR = x CHF*
  - przelew z EUR na PLN: *1 EUR = x PLN*
  - przelew z PLN na EUR: *1 EUR = x PLN*

oraz poniżej:

- Link **REGULAMIN KOSZTÓW PRZEWALUTOWANIA** – po naciśnięciu którego, Użytkownik zostaje przekierowany na stronę z informacją o regulaminie kosztów przewalutowania,
- Checkobox *Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w banku oraz zapoznałem/am się z regulaminem banku* – potwierdzający zgodę na przewalutowanie środków oraz zapoznanie się Użytkownika z regulaminem,
- Komunikat: *Wymagana akceptacja regulaminu Banku.*

W przypadku realizacji przelewu własnego pomiędzy rachunkami o tej samej walucie, system nie będzie prezentował w/w informacji.

11.10.2. Przelew walutowy transgraniczny

W przypadku realizacji przelewu walutowego w walucie innej niż waluta rachunku, system na formularzu drugiego kroku realizacji przelewu, po rozwinięciu opcji **Pokaż dodatkowe informacje**, zaprezentuje następujące informacje:

- Szacunkowy kurs przewalutowania w następujący sposób, np.:
  - przelew z EUR w CHF: *1 EUR = x CHF*
  - przelew z PLN w EUR: *1 EUR = x PLN*

oraz poniżej:

- Link **REGULAMIN KOSZTÓW PRZEWALUTOWANIA** – po naciśnięciu którego, Użytkownik zostaje przekierowany na stronę z informacją o regulaminie kosztów przewalutowania,
- Checkobox *Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w banku oraz zapoznałem/am się z regulaminem banku* – potwierdzający zgodę na przewalutowanie środków oraz zapoznanie się Użytkownika z regulaminem,
- Komunikat: *Wymagana akceptacja regulaminu Banku.*

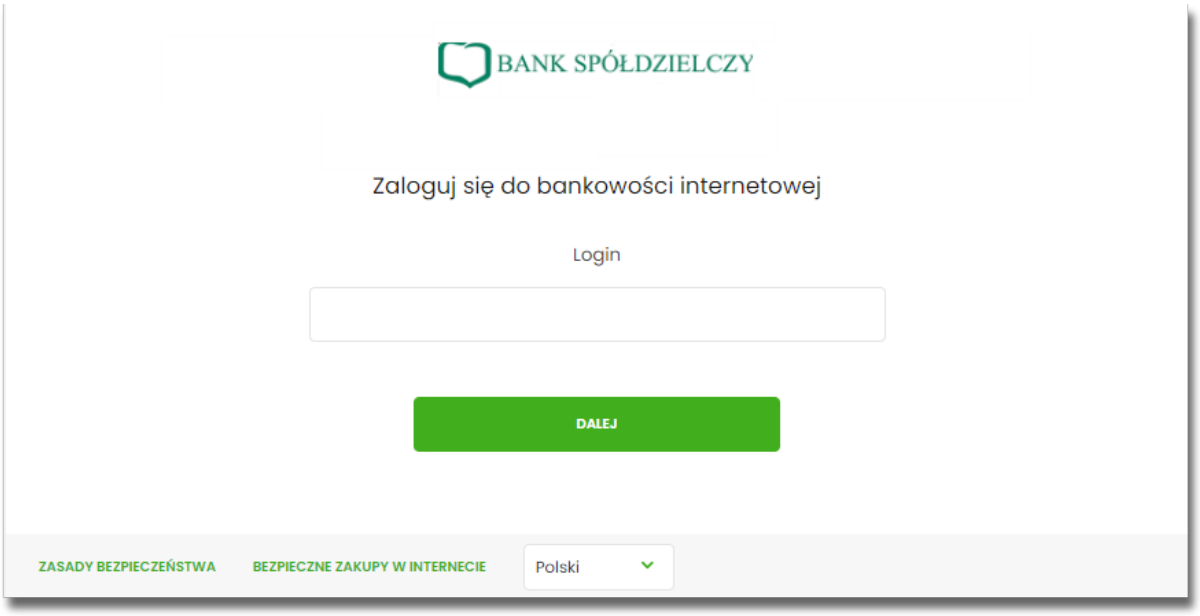
W przypadku realizacji przelewu walutowego z rachunku o tej samej walucie, co waluta przelewu, system nie będzie prezentował w/w informacji.

11.11. Szybkie płatności Paybynet

Użytkownik systemu Asseco EBP ma możliwość wysłania szybkiej płatności internetowej z wykorzystaniem systemu Paybynet oferowanego przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A. Wykonanie szybkiej płatności wiąże się z przekierowaniem klienta ze strony partnera do odpowiedniej opcji w systemie Asseco EBP. Usługa szybkiej płatności polega na natychmiastowym przekazaniu informacji o przelewie z banku zleceniodawcy do beneficjenta. W ramach dyspozycji przelewu związanego z płatnością internetową tworzony jest nowy przelew krajowy, wypełniony automatycznie danymi płatności przekazanymi przez KIR S.A. Rachunkiem uznawanym jest rachunek sprzedawcy (sklepu internetowego). Dla jednej płatności internetowej zlecane są przez system Asseco EBP:

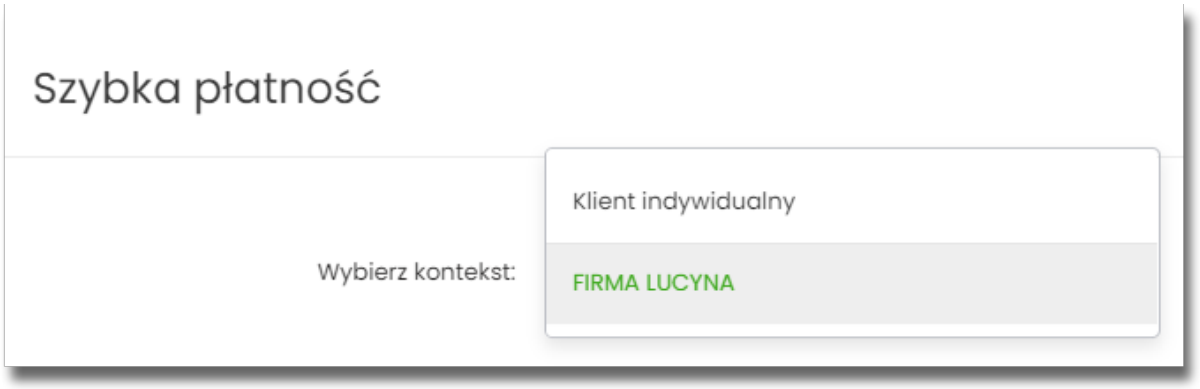
- tylko jeden przelew powiązany z tą transakcją, jeżeli w danych płatności nie została podana Prowizja dla KIR,
- dwa przelewy powiązane z transakcją (w zależności, gdzie Sprzedawca posiada rachunek: przelew Elixir, wewnątrzgrupowy lub wewnętrzny dla transakcji oraz zawsze wewnętrzny dla przelewu Prowizji dla KIR), jeżeli w danych płatności została podana wartość Prowizji dla KIR.

Po dokonaniu zakupu w Internecie Użytkownik kierowany jest na standardowy formularz **Logowanie**.



W procesie składania szybkiej płatności Paybynet, po zalogowaniu (podaniu danych uwierzytelniających) do aplikacji Asseco EBP weryfikowany jest status Użytkownika w kontekście akceptacji i jeśli dane Użytkownika są zmieniane lub weryfikowane (przez operatora modułu BackOffice) wówczas dalsza praca z systemem nie jest możliwa, a Użytkownik otrzymują odpowiedni komunikat.

Po pozytywnej autentykacji Użytkownika, system prezentuje formularz **Szybka płatność**, gdzie możliwa jest zmiana kontekstu za pomocą pola **Wybierz kontekst**, z listą dostępnych kontekstów Użytkownika.



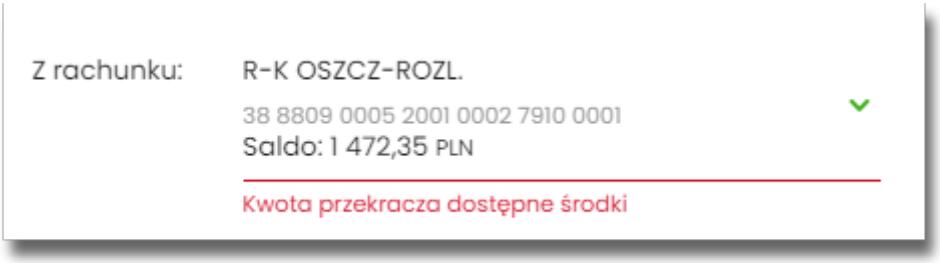
Użytkownik ma możliwość wyboru kontekstu w którym zrealizuje dyspozycję szybkiej płatności.

Następnie Użytkownik wybiera rachunek z którego ma zostać wykonana płatność. W polu zostanie podstawiany rachunek jeśli Użytkownika ustawił rachunek domyślny (w opcji *Ustawienia → Rachunek domyślny*), który można zmienić, w zakresie dostępnych dostępnych rachunków dla Użytkownika (prezentowanych na liscie). W polu **Z rachunku** system prezentuje dodatkowe informacje:

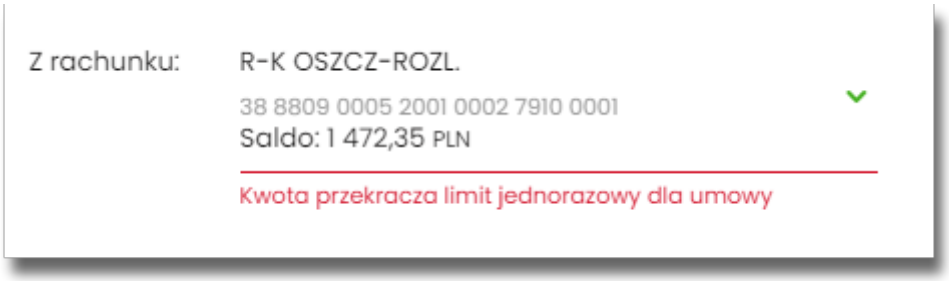
- nazwę i numer rachunku,
- saldo rachunku wraz z walutą.

Na liście rachunków dostępne są rachunki w walucie PLN, udostępnione dla kontekstu, który Użytkownik wcześniej wybrał.

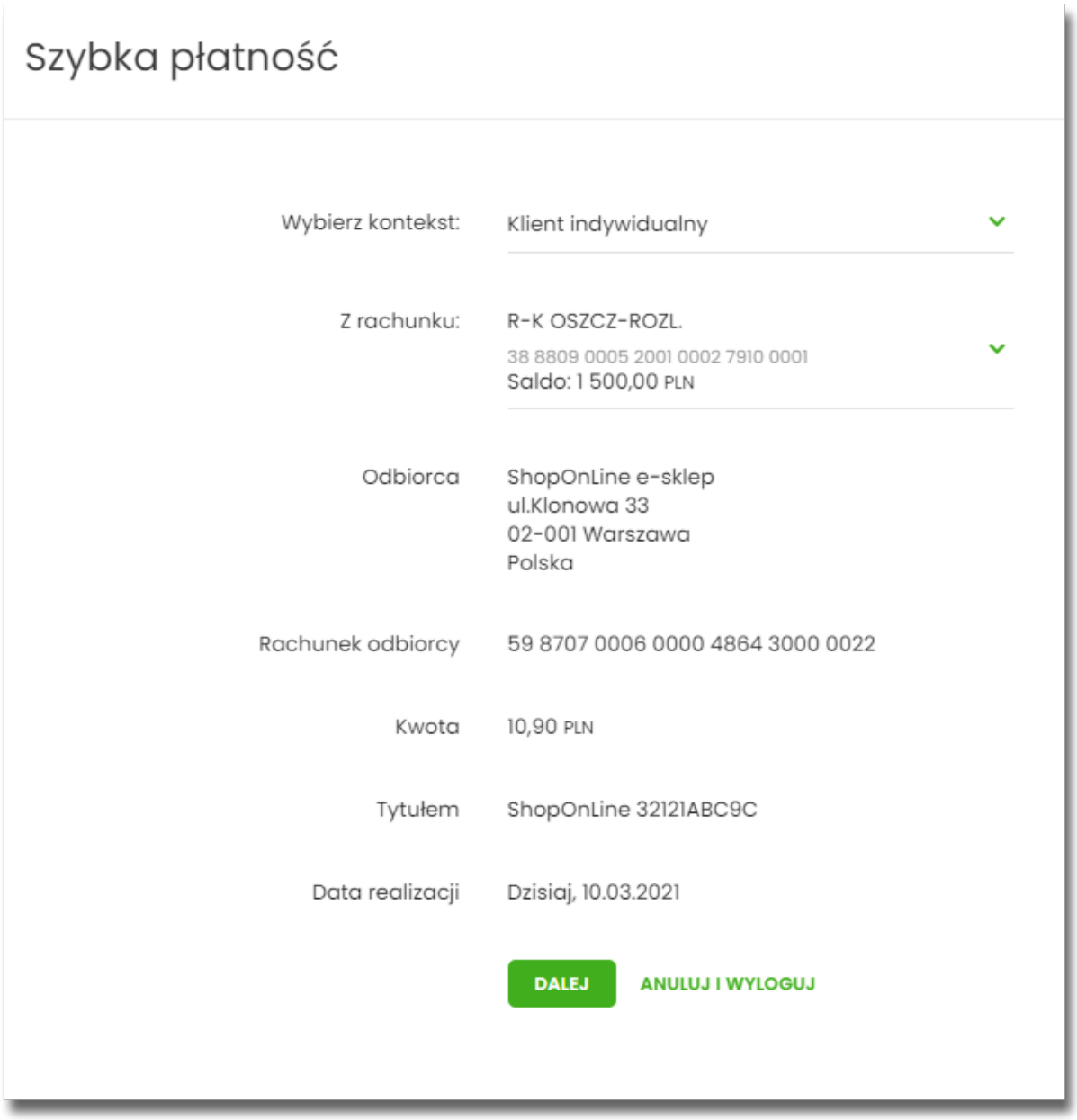
W przypadku wyboru przez Użytkownika rachunku dla którego kwota dostępnych środków jest niewystarczająca na wykonanie płatności, wówczas przy próbie realizacji takiej płatności system zaprezentuje komunikat:



W przypadku, gdy kwota płatności jest większa niż kwota limitu dziennego/jednorazowego dla umowy/Użytkownika, po wybraniu przycisku [DALEJ] pod numerem rachunku prezentowany jest stosowny komunikat, uniemożliwiając tym samym wykonanie płatności z tego rachunku.



Formularz **Szybka płatność** uzupełniony jest automatycznie danymi Sprzedawcy oraz danymi transakcji.



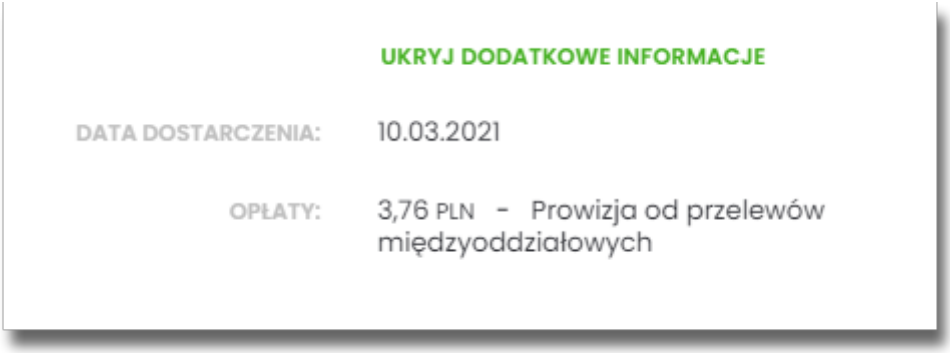
Na formularzu **Szybka płatność** realizowanej przez pośrednika Paybynet prezentowane są następujące dane:

- **Wybierz kontekst** - pole służy do wyboru kontekstu.
- **Z rachunku** – pole zawierające listę rachunków Użytkownika, do obciążenia płatnością,
- **Odbiorca** – nazwa i adres odbiorcy przelewu (pole zablokowane do edycji),
- **Rachunek odbiorcy** – numer rachunku odbiorcy, nazwa banku odbiorcy (pole zablokowane do edycji),
- **Kwota** – kwota przelewu wraz z walutą (pole zablokowane do edycji),
- **Tytułem** – tytuł przelewu (pole zablokowane do edycji),
- **Data realizacji** – data płatności (pole zablokowane do edycji),

Na formularzu SZYBKA PŁATNOŚĆ dostępna jest rozwijana opcja [POKAŻ DODATKOWE INFORMACJE], w

której system prezentuje dodatkowe informacje:

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

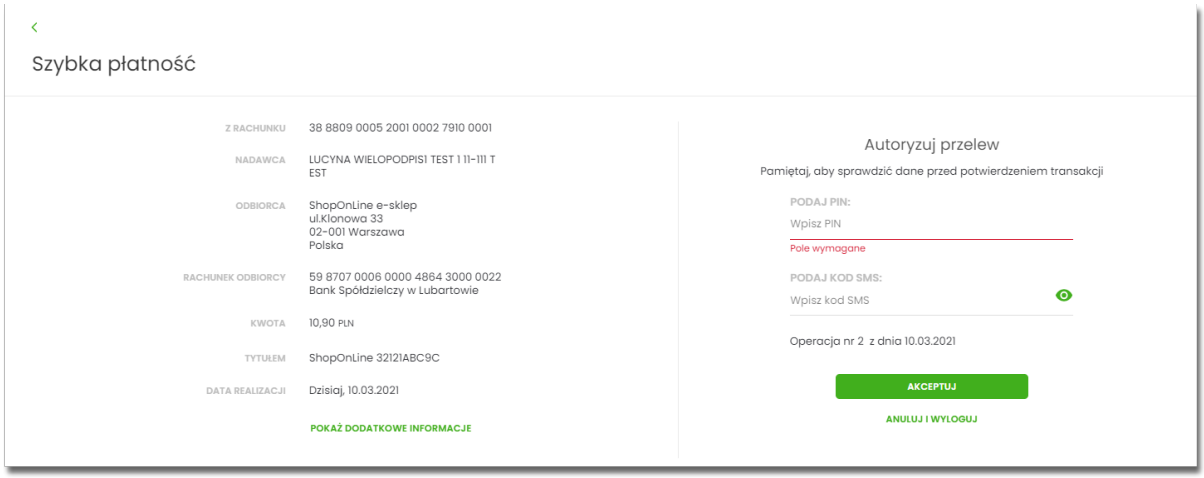


Wybranie linku **Ukryj dodatkowe informacje** umożliwia ukrycie dodatkowych informacji.

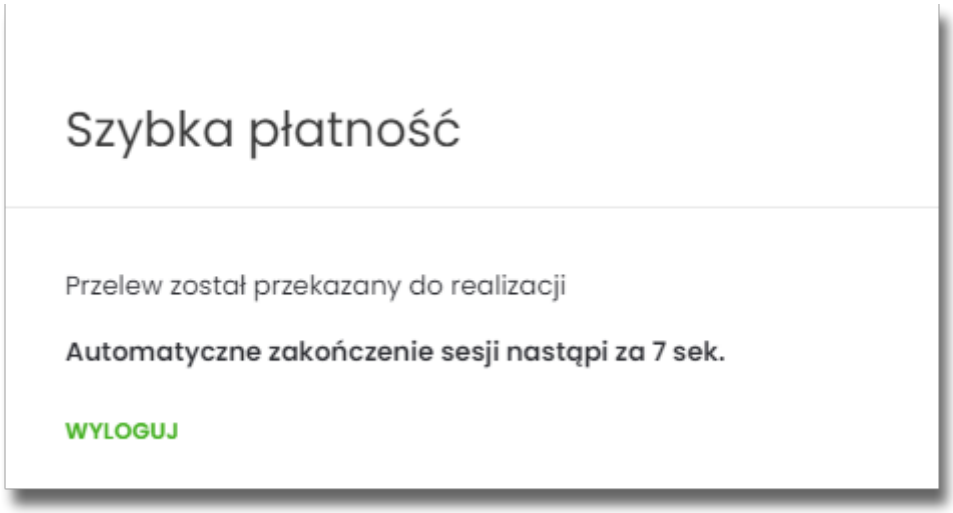
W dolnej części formularza **Szybka płatność**, dostępne są akcje:

- [DALEJ] – przejście do drugiego kroku autoryzacji dyspozycji szybkiej płatności,
- [ANULUJ I WYLOGUJ] – anulowanie dyspozycji szybkiej płatności i wylogowanie z systemu.

W przypadku wyboru opcji [DALEJ], system przechodzi do drugiego kroku autoryzacji szybkiej płatności.

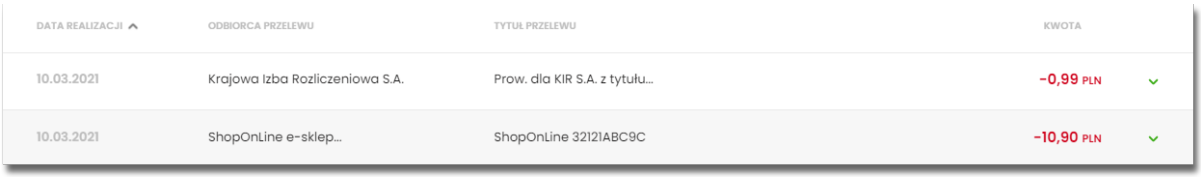


Po poprawnej autoryzacji transakcji przez Użytkownika, za pomocą dostępnej metody autoryzacji, system przekaże przelew do realizacji oraz zaprezentuje Użytkownikowi następujący komunikat:

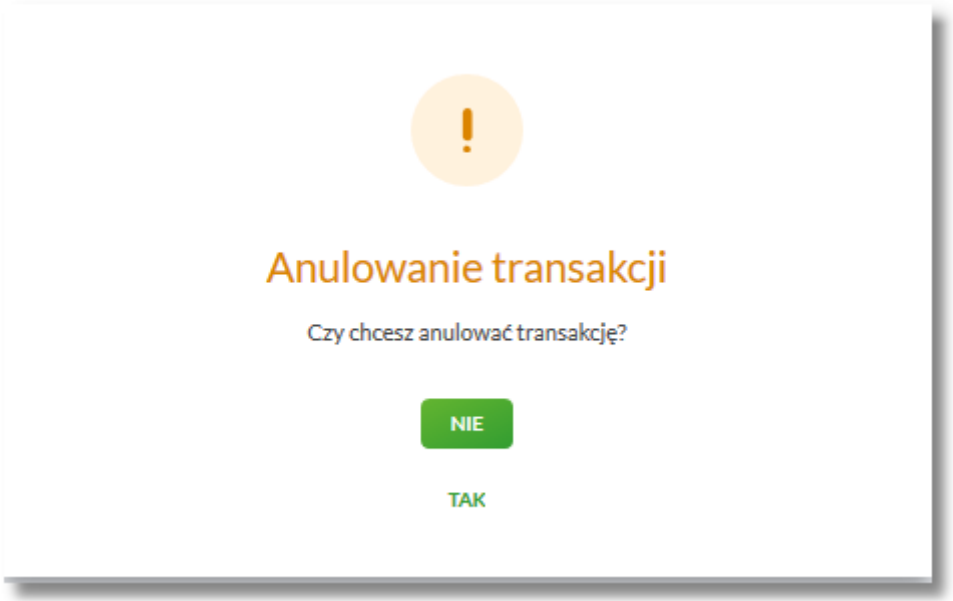


Na formatce dostępny jest wyłącznie przycisk [WYLOGUJ], wybranie którego spowoduje przejście na stronę wylogowania z systemu. Jeżeli Użytkownik nie wybierze przycisku [WYLOGUJ], po upływie 10 - ciu sekund zostanie automatycznie wylogowany.

Zakończone sukcesem płatności można przeglądać na liście przelewów.



W przypadku gdy Użytkownik zamiast przycisku [AKCEPTUJ] wybierz opcję [ANULUJ I WYLOGUJ] system zaprezentuje następujący formularz:



Na formularzu dostępne są następujące opcje:

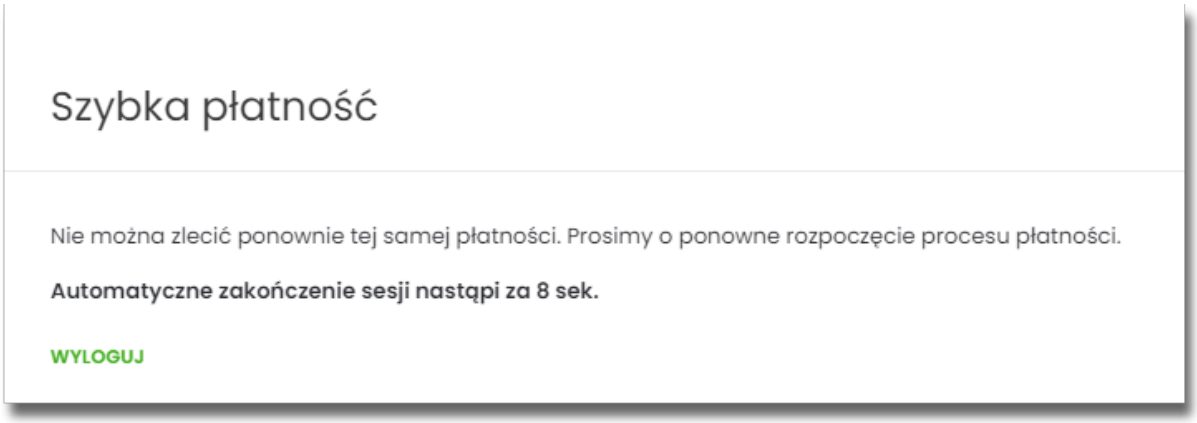
- NIE – po naciśnięciu następuje powrót do formularza **Szybka płatność**,
- TAK – po naciśnięciu następuje wylogowanie i zakończenie płatności.

Po potwierdzeniu przez Użytkownika anulowania transakcji, zostanie zaprezentowany komunikat o anulowaniu transakcji i nastąpi automatyczne wylogowanie z systemu Asseco EBP oraz przekierowanie Użytkownika na adres przekazany przez KIR wraz z danymi płatności. Jeżeli w informacji przekazanej z KIR brak jest adresu URL, na który ma zostać przekierowana przeglądarka, wyświetla się standardowa strona wylogowania.

Odrzucenie/anulowanie transakcji może nastąpić również:

- poprzez zamknięcie formularza przelewu,
- w przypadku braku środków na rachunku na wykonanie płatności (łącznie z prowizją wynikającą z pakietu na umowie klienta) wraz z ewentualnym pobraniem prowizji dla KIR (system sprawdza dostępność środków na wykonanie obu transakcji),
- po przekroczeniu limitów transakcji (system sprawdza limity w oparciu o łączną kwotę transakcji oraz prowizji dla KIR),
- w przypadku braku autoryzacji przelewu lub braku innej akcji Użytkownika (wylogowanie, anulowanie transakcji) w ramach sesji Użytkownika.

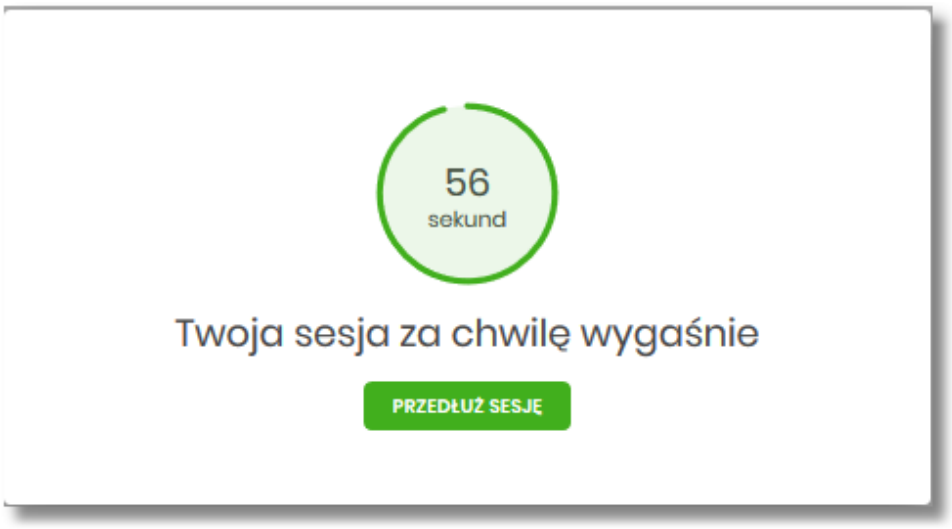
W systemie Asseco EBP zastosowany jest mechanizm kontroli, uniemożliwiający wielokrotne składanie przelewu dla jednej transakcji internetowej. W przypadku stwierdzenia przez system, że przelew został już zrealizowany, Użytkownikowi zostanie zaprezentowany komunikat:



Na formularzu dostępny jest przycisk:

- [WYLOGUJ] – naciśnięcie powoduje wylogowanie uzytkownika z systemu Asseco EBP.

W przypadku, gdy Użytkownik nie wykona żadnej operacji przez określony czas w systemie Asseco EBP, system zaprezentuje następujący formularz:



Na formularzu prezentowany jest:

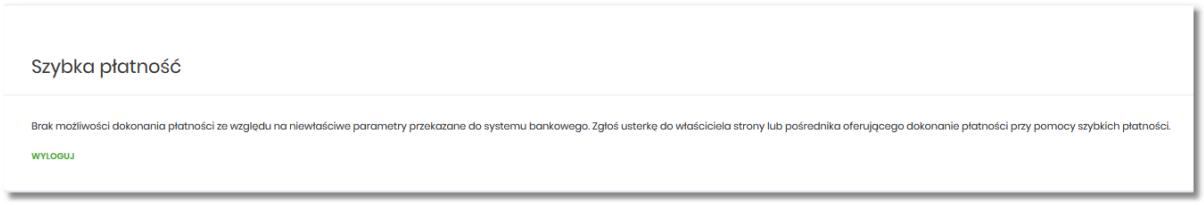
- Wykres – odliczany czas w sekundach, informujący o tym ile czasu Użytkownik ma na reakcję, po upływie którego system automatycznie wyloguje Użytkownika z systemu,
- Przycisk [PRZEDŁUŻ SESJĘ] – naciśnięcie powoduje przedłużenie sesji.

W przypadku gdy Użytkownik nie naciśnie przycisku w ciągu 1 minuty system automatycznie zakończy sesję pracy Użytkownika w systemie, informując go o tym fakcie komunikatem automatycznego wylogowania: *Automatyczne wylogowanie służy zwiększeniu bezpieczeństwa. Jeśli nie wykonujesz żadnych operacji, zostaniesz automatycznie wylogowany*.



W procesie wykonywania szybkiej płatności system weryfikuje poprawność parametrów płatności przekazanych do systemu. W przypadku nieprawidłowości zostanie zaprezentowany odpowiedni komunikat.

W przypadku braku możliwości dokonania płatności, wynikającej z parametryzacji lub braku połączenia, system zaprezentuje odpowiedni komunikat oraz przycisk polecenia [WYLOGUJ], którego wybranie powoduje przekierowanie Użytkownika na stronę zgodnie z określonym URL powrotnym.



W przypadku, gdy w momencie składania szybkiej płatności kanał WWW jest nieaktywny dla Użytkownika prezentowany jest komunikat: *Kanał WWW nieaktywny dla Użytkownika*.



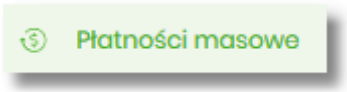
Natomiast, jeśli przelew z wybranego rachunku będzie wymagał dodatkowego podpisu wynikającego z konfiguracji wielopodpisu, system zaprezentuje stosowny komunikat:



12. Płatności Masowe

Miniaplikacja **PŁATNOŚCI MASOWE** zapewnia dostęp do raportów i historii wpłat na rachunki wirtualne rachunku masowego.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Płatności masowe** menu **bocznego** po wybraniu opcji *Płatności masowe.*

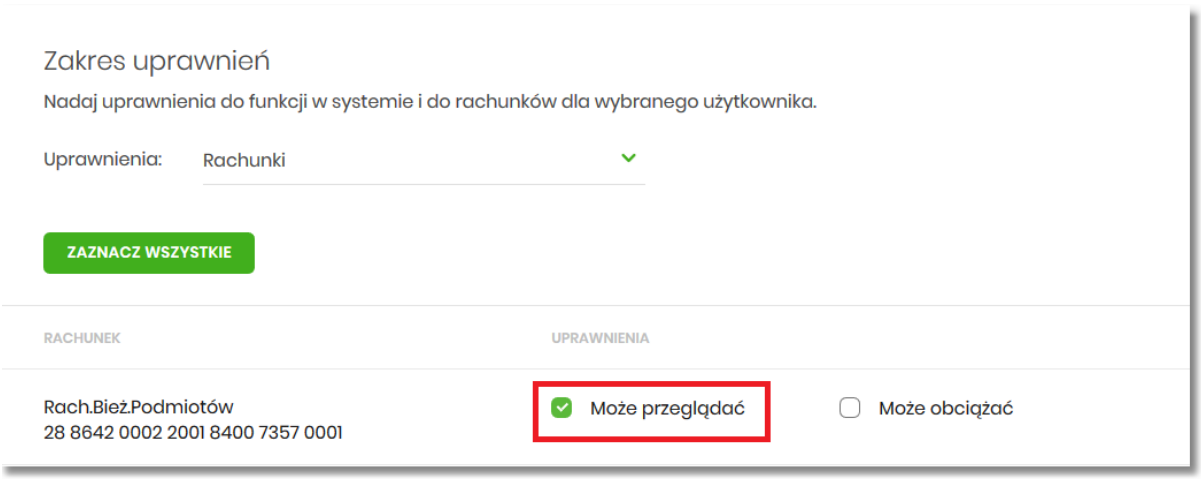


Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Płatności masowe** ma możliwość:

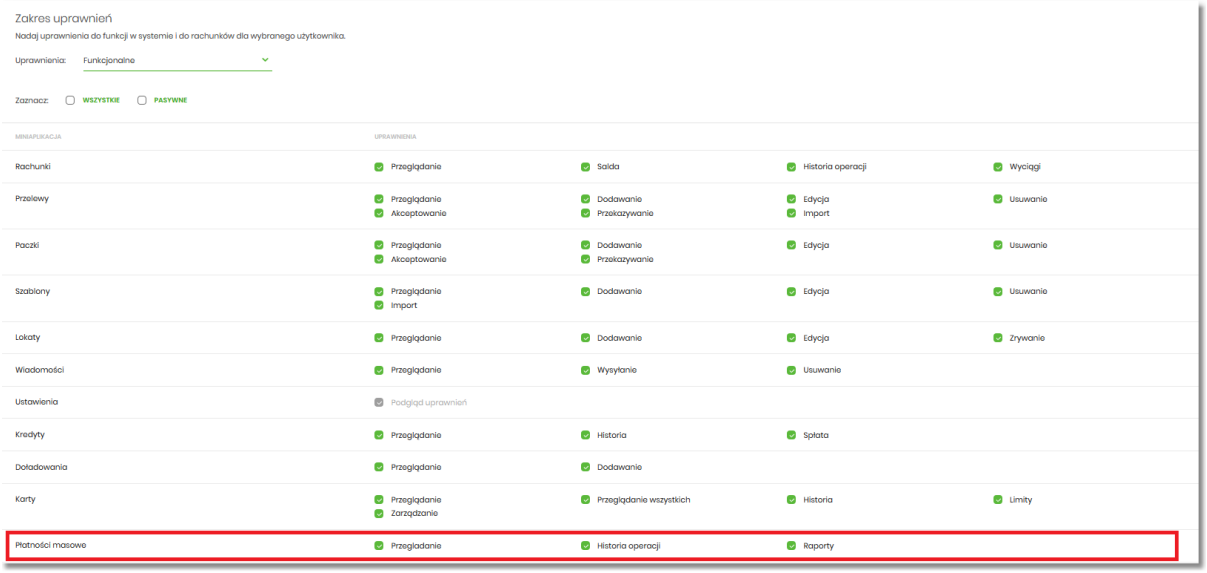
- wyświetlenia szczegółów rachunku,
- wyświetlenia analityki dla rachunku masowego.

Funkcjonalność płatności masowych dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia: do funkcjonalności i do rachunku. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

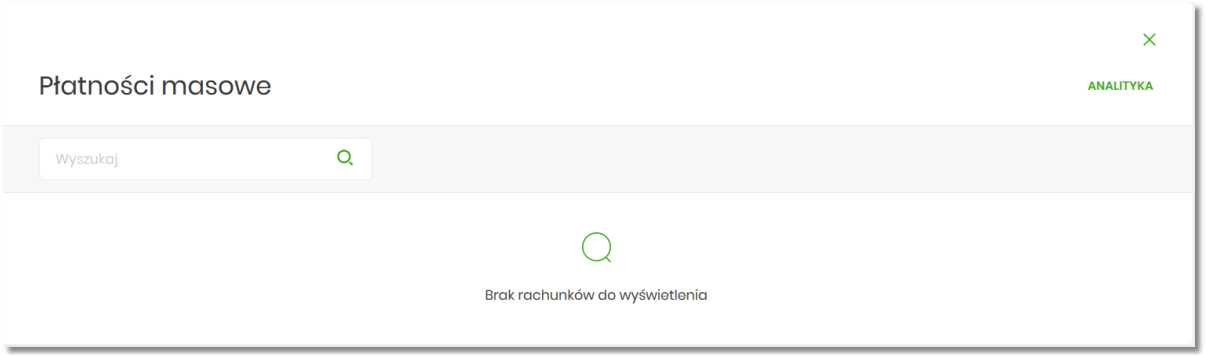
W ramach uprawnień do rachunków niezbędne jest uprawnienie do przeglądania rachunku.



W ramach uprawnień funkcjonalnych dostępne są uprawnienia do przeglądania, historii operacji oraz raportów.



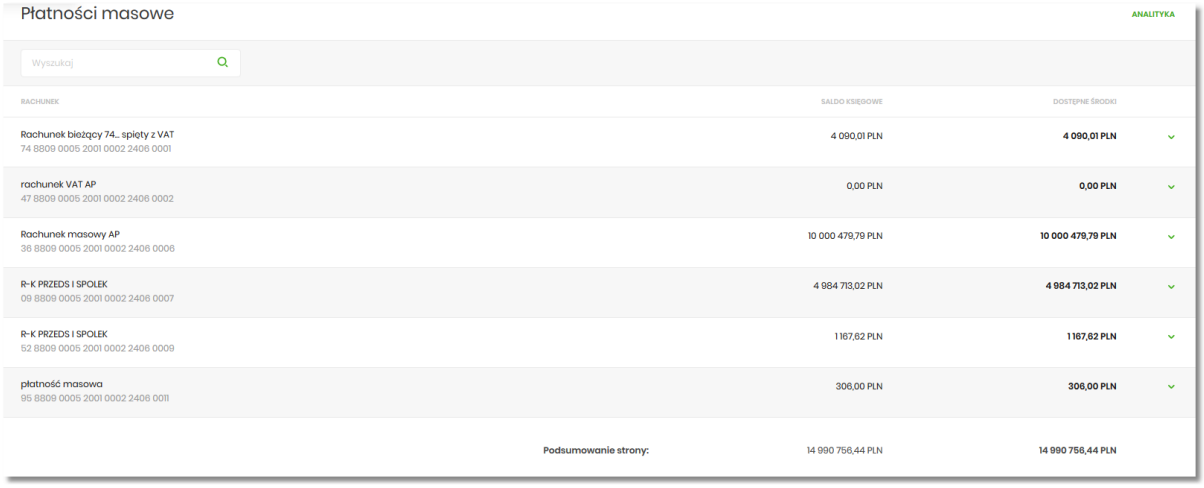
W przypadku, gdy żaden z rachunków nie posiada rachunków wirtualnych system wyświetla komunikat:



W przypadku, gdy chociaż jeden rachunek posiada rachunki wirtualne, po wybraniu miniaplikacji **Płatności masowe** wyświetlany jest ekran z listą rachunków masowych, gdzie prezentowane są dane:

- **Rachunek** - nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (Użytkownik ma możliwość zmiany nazwy własnej zgodnie z funkcjonalnością miniaplikacji **Rachunki**) oraz numer rachunku,
- **Saldo księgowe** - wyświetlana jest informacja o saldzie księgowym wraz z walutą,
- **Dostępne środki –** wyświetlana jest informacja o dostępnych środkach na rachunku wraz z walutą.
- **Podsumowanie strony -** gdzie znajdują się informacje dotyczące:
  - pod kolumną **Saldo księgowe –** suma salda księgowego łącznie dla wszystkich rachunków,
  - pod kolumną **Dostępne środki –** suma dostępnych środków łącznie dla wszystkich rachunków.

Jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas suma sald księgowych i dostępnych środków prezentowana jest oddzielnie dla każdej z walut.



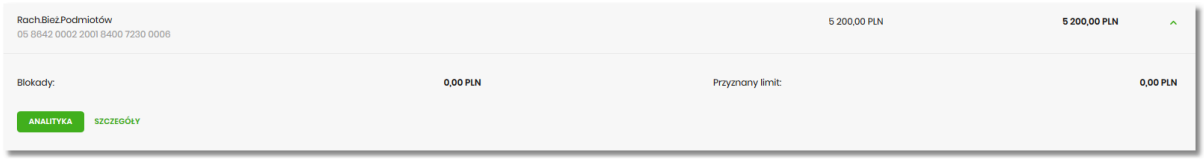
W górnej części ekranu jest dostępna opcja, która umożliwia wpisanie kryteriów wyszukiwania rachunków masowych lub innych danych dostępnych na ekranie (np. kwota, waluta). Po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, system umożliwia wpisanie danych.



System podczas wpisywania danych, według których ma następować wyszukiwanie, automatycznie zawęża listę prezentowanych rachunków, do tych, które spełniają wprowadzane kryteria. Aby powrócić do pełnej listy rachunków należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.

12.1. 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.

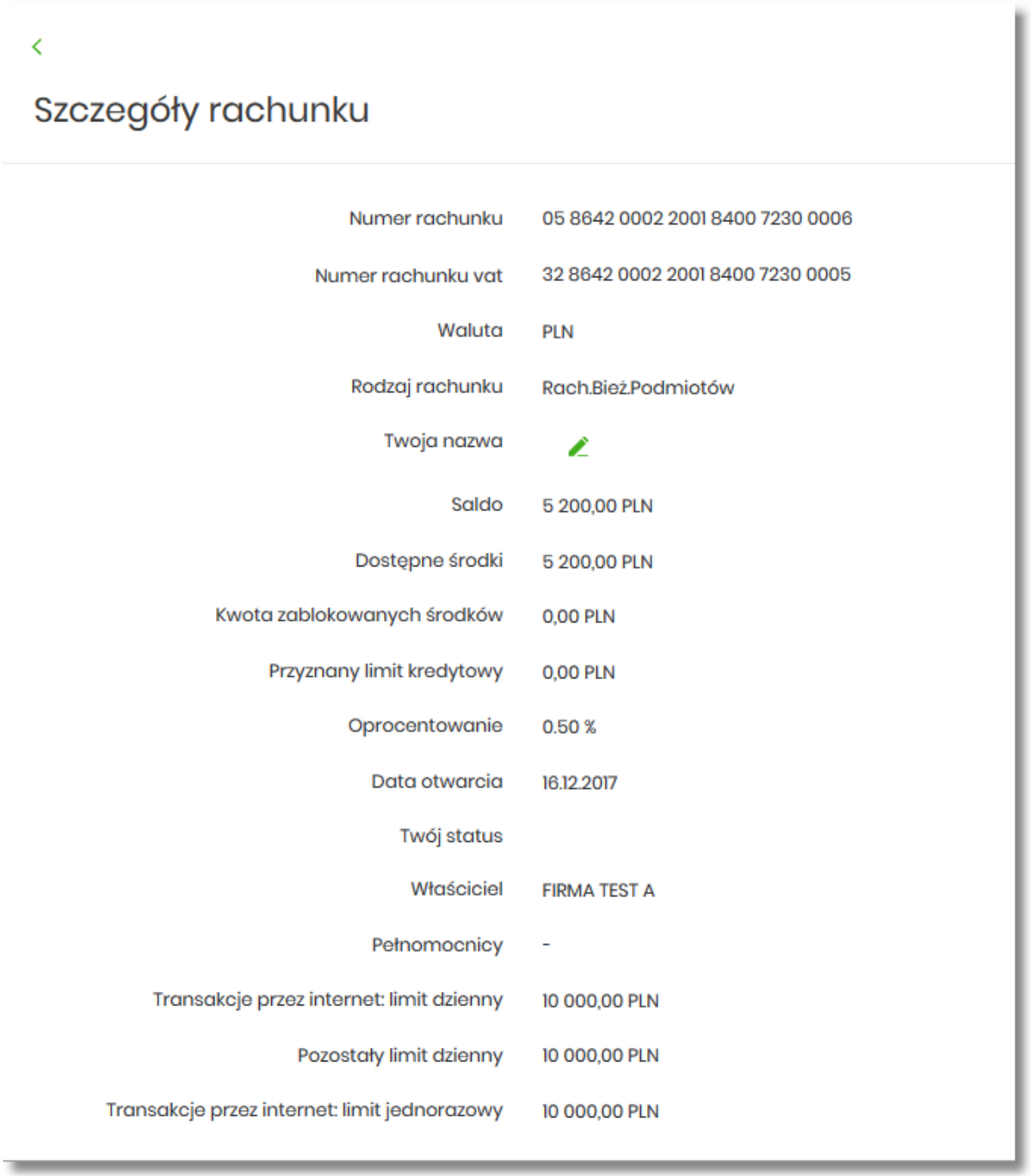
Dodatkowo prezentowany są przyciski:

- [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:



- **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 część ekranu dostępne są przyciski:

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

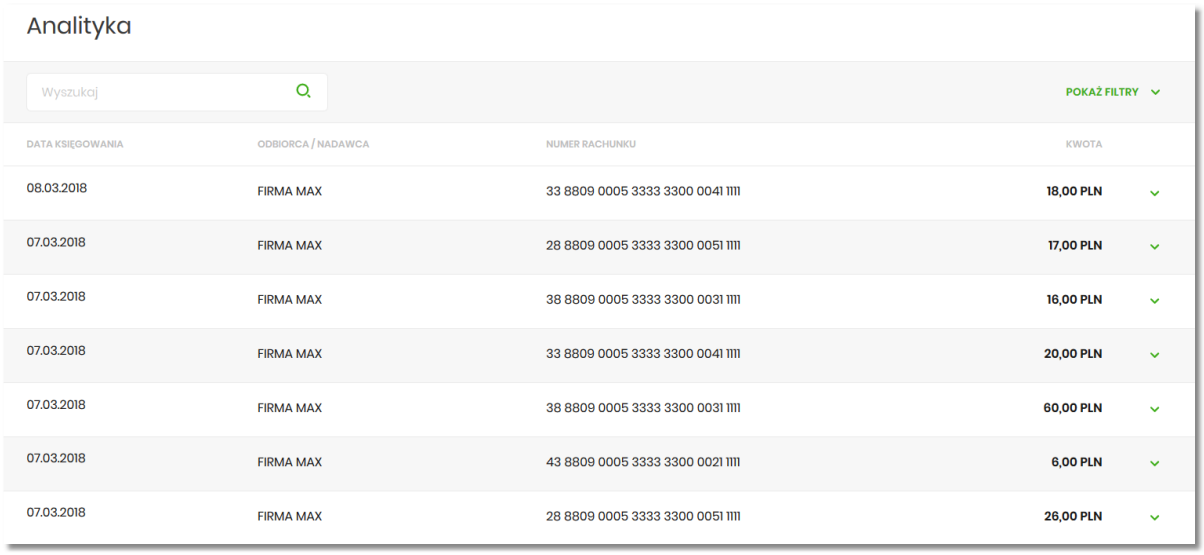
12.2. Analityka dla rachunków masowych.

W prawym górnym rogu miniaplikacji dostępny jest przycisk [ANALITYKA]. Po wybraniu tej opcji system wyświetla ekran z domyślnie wyfiltrowanymi danymi. Ekran dostępny jest również po wyborze przycisku [ANALITYKA] na ekranie ***Płatności masowe*** i rozwinięciu wiersza z danymi rachunku (opis przycisku w sekcji *Dostępne opcje na wybranym rachunku*).

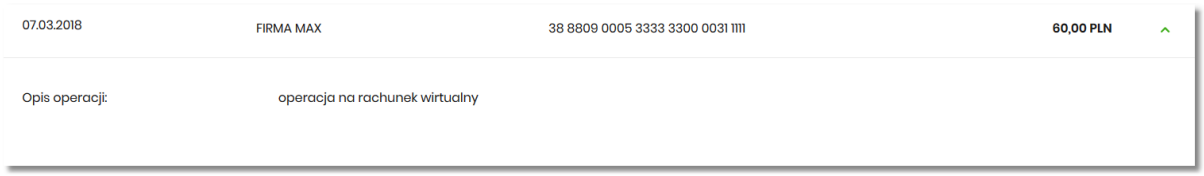
Na ekranie prezentowane są dane:

- **data księgowania** - data księgowania operacji,

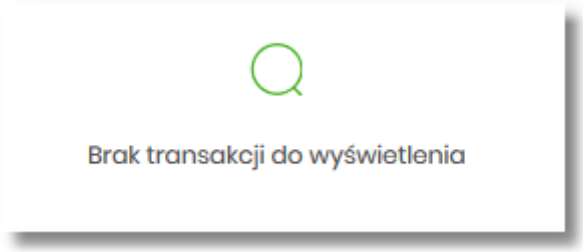
- **odbiorca/nadawca** – dane nadawcy operacji,
- **numer rachunku** – numer rachunku uznawany,
- **kwota** – kwota płatności.



Po kliknięciu na danej operacji prezentowany jest dodatkowo opis operacji.



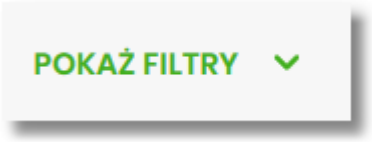
Na ekranie ***Analityka*** domyślnie system prezentuje dane za ostatnie 30 dni, a w przypadku braku transakcji wyświetlany jest komunikat:



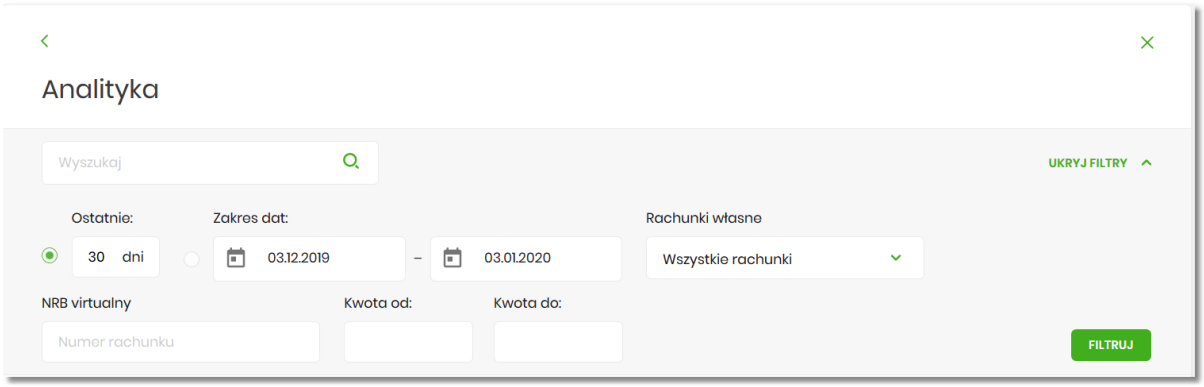
Dostępna jest możliwość wpisania kryteriów wyszukiwania. Po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, system umożliwia wpisanie danych, według których ma nastąpić wyszukanie danych.



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

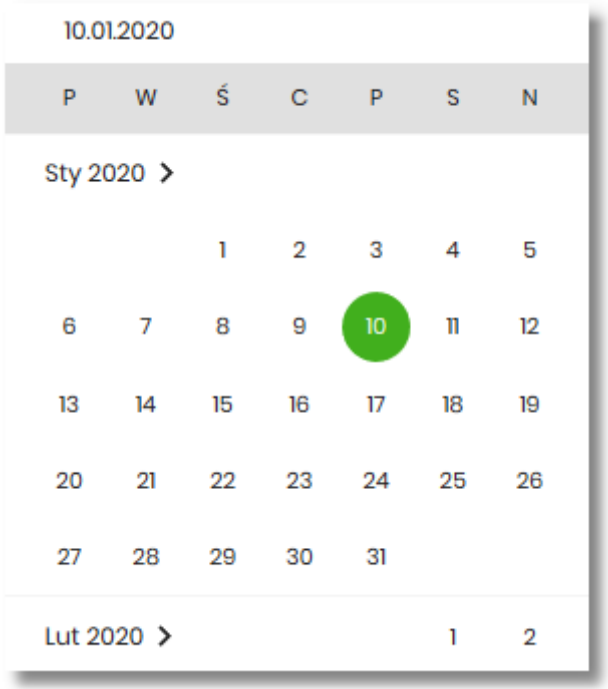
Na ekranie dostępny jest również przycisk 

, po wyborze którego prezentowane są dodatkowe kryteria wyszukiwania.



Dostępne kryteria wyszukiwania:

- **Ostatnie** – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia operacji, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** – możliwość wyboru z kalendarza po wyborze ikony  , znajdującej się przy lewej stronie pól lub wpisania daty, od i do jakiej dane mają być wyświetlane,



- **Rachunki własne** – możliwość wyboru wszystkich lub wybranych rachunków, domyślna wartość *Wszystkie rachunki*,
- **NRB wirtualny** – możliwość wpisania numeru rachunku wirtualnego,
- **Kwota od** – pole na wpisanie kwoty, od jakiej ma nastąpić wyszukiwanie,
- **Kwota do** – pole na wpisanie kwoty, do jakiej ma nastąpić wyszukiwanie.

Po wyborze przycisku [FILTRUJ], system zaprezentuje dane zgodne z wprowadzonymi kryteriami wyszukiwania.

Aby zrezygnować z sekcji filtrowania należy wybrać przycisk 

, który powoduje zwinięcie sekcji.

13. Doładowania

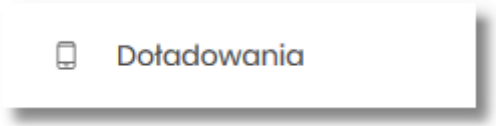
Miniaplikacja **Doładowania** zapewnia Użytkownikowi możliwość wyświetlenia historii wykonanych doładowań wraz z dostępem do ich szczegółowych danych oraz możliwość szybkiego doładowania telefonu.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Doładowania** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Doładowania** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji *Doładowania*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formularze do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Doładowania** ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacji o doładowaniach,
- przeglądania historii doładowań,
- przeglądania szczegółów doładowania,
- dodawania szablonów doładowań.

Funkcjonalność doładowań dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia: do funkcjonalności i do rachunków. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

13.1. Widżet Doładowania

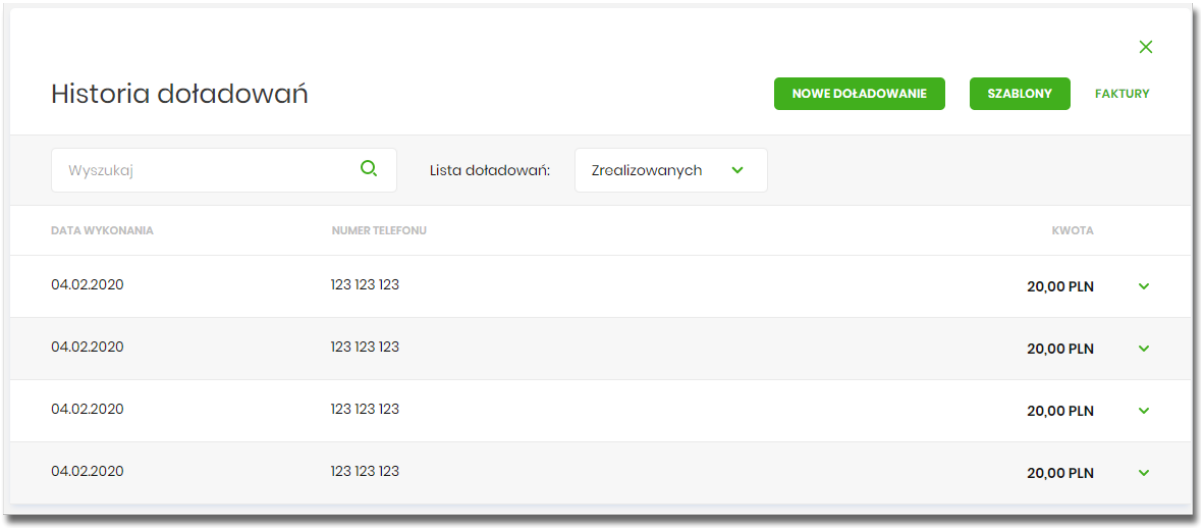
Na widżecie **Doładowania** jest możliwość:



- przejścia do formularza *Nowe doładowanie* - przycisk [DOŁADUJ TELEFON],
- przejścia do formularza *Nowe doładowanie* z wypełnionym numerem telefonu - lista rozwijalna *Wybierz zapisany telefon*,
- przejścia do zarządzania szablonami doładowań – przycisk [ZARZĄDZAJ SZABLONAMI].

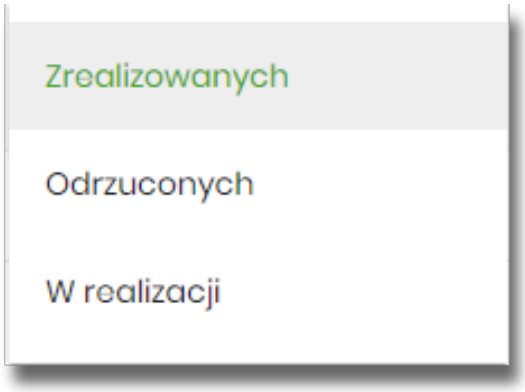
13.2. Przeglądanie historii doładowań

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Doładowania** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Doładowania* wyświetlane jest okno prezentujące historię doładowań:



Użytkownik po wybraniu odpowiedniej wartości w polu **Lista doładowań,** ma możliwość przeglądania doładowań:

- zrealizowanych,
- odrzuconych,
- w realizacji.



Na historii doładowań dla każdego doładowania dostępne są następujące informacje:

- **Data wykonania** – data wykonania doładowania (data w formacie DD.MM.RRRR),
- **Numer telefonu** – numer telefonu, na który złożono doładowanie,
- **Kwota** – kwota doładowania wraz z walutą.

Wybranie doładowania z listy (poprzez kliknięcie w rekord na liście) powoduje wyświetlenie dodatkowej informacji:

- **Operator** – nazwa Operatora,

oraz przycisk **[SZCZEGÓŁY]** – który przenosi do szczegółów doładowania.

W górnej części formularza *Historia doładowań* dostępne są następujące przyciski:

- [NOWE DOŁADOWANIE] – umożliwiający zlecenie nowego doładowania telefonu,
- [SZABLONY] – przenosi do szablonów doładowań, gdzie możliwe jest zarządzanie szablonami,

System umożliwia także filtrowanie listy doładowań po wybraniu ikony  znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



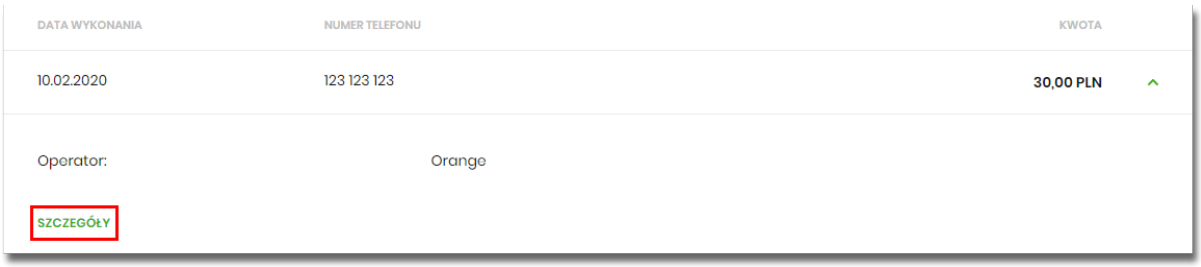
System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System

nie wyświetli żadnego doładowania w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

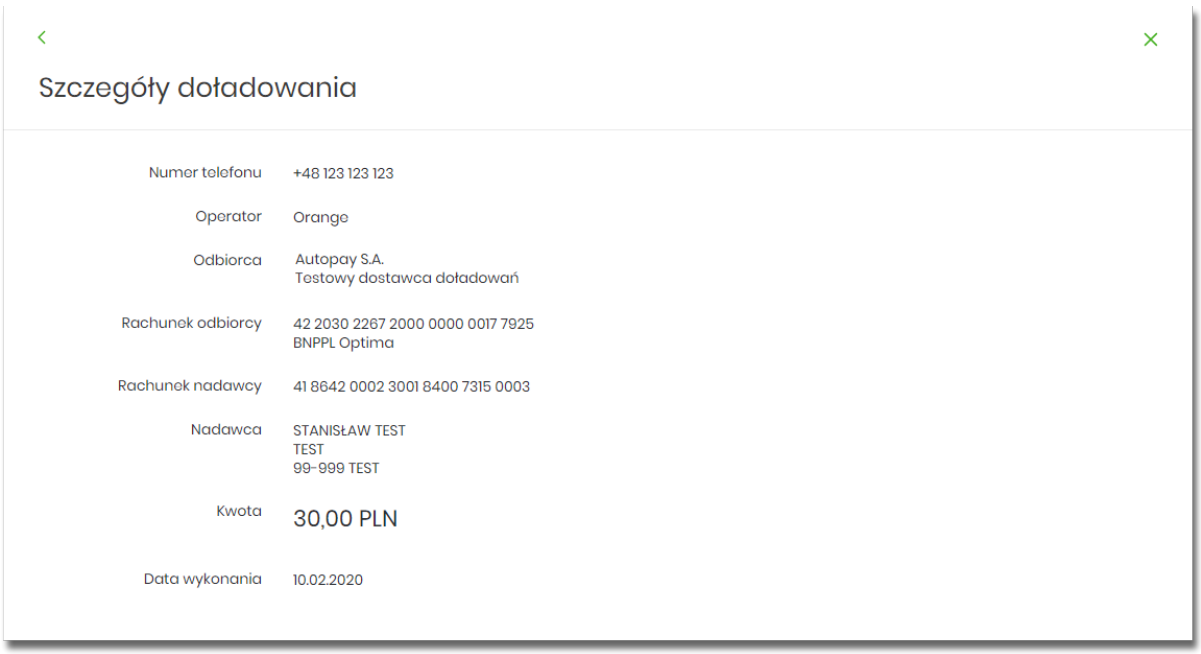
Aby powrócić do pełnej listy doładowań należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

13.3. Przeglądanie szczegółów doładowania

Aby z listy doładowań przejść do szczegółów wybranego doładowania należy kliknąć w obszar wybranego wiersza, wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY].



Po naciśnięciu [SZCZEGÓŁY] zostanie wyświetlone okno *Szczegóły doładowania*:



W górnej części formularza *Szczegóły doładowania* dostępne są przyciski:

-  – umożliwiający przejście do formularza *Historia doładowań*,

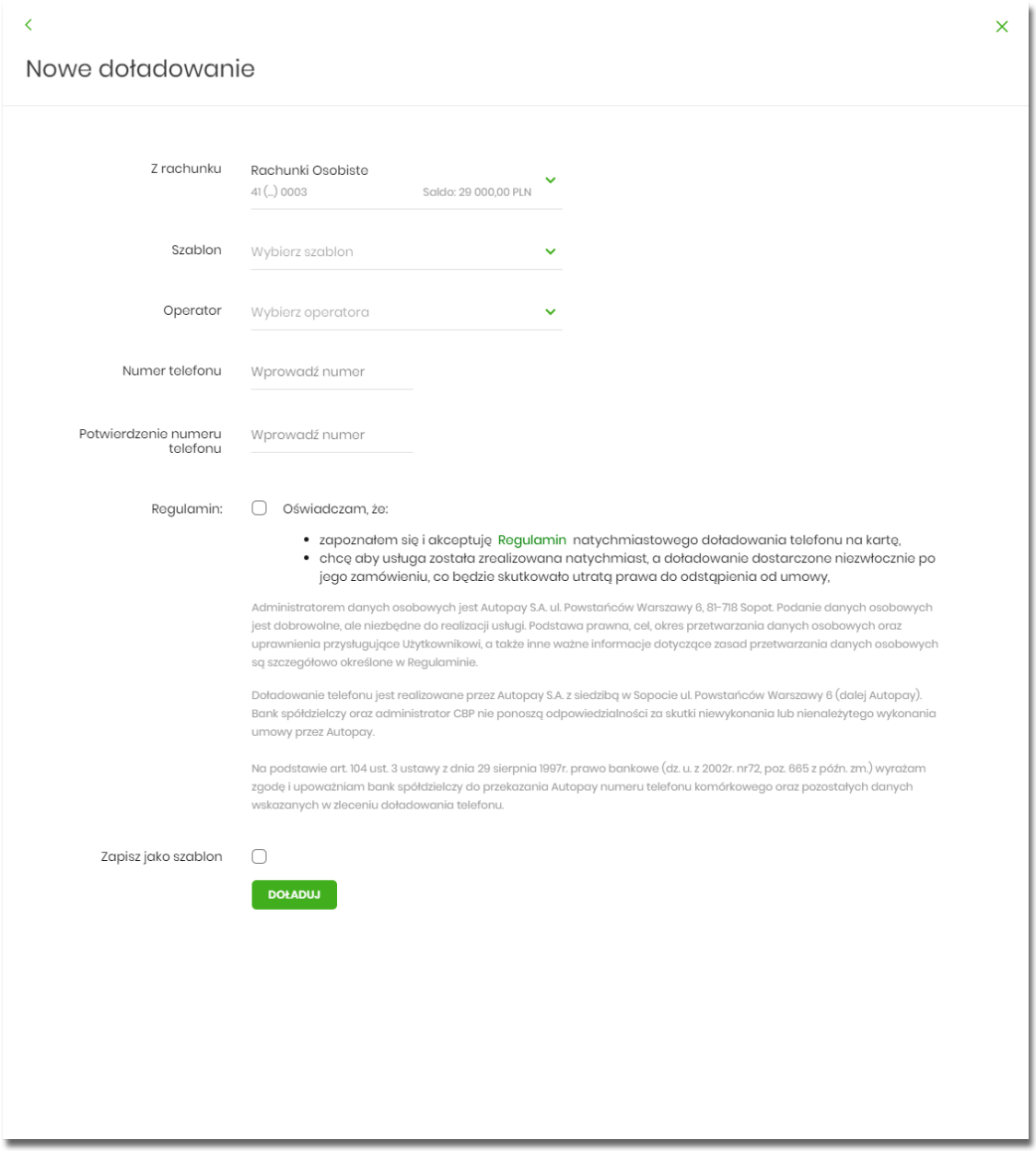
-  – umożliwiający wyjście do głównego menu.

Na formularzu *Szczegóły doładowania* prezentowane są następujące dane:

- **Numer telefonu** – numer telefonu, na który złożono doładowanie,
- **Operator** – nazwa Operatora,
- **Odbiorca** – dane odbiorcy,
- **Rachunek odbiorcy** – numer rachunku odbiorcy, nazwa banku odbiorcy,
- **Rachunek nadawcy** – rachunek z którego wykonano doładowanie,
- **Nadawca** – dane i adres nadawcy doładowania,
- **Kwota** – kwota doładowania wraz z walutą,
- **Data wykonania** – data wykonania doładowania (data w formacie DD.MM.RRRR).

13.4. Nowe doładowanie

Aby wykonać doładowanie telefonu należy z poziomu widżetu miniaplikacji **Doładowania** znajdującego się na pulpicie wybrać przycisk [DOŁADUJ TELEFON] lub z poziomu listy doładowań wybrać przycisk [NOWE DOŁADOWANIE]. Wyświetlany jest wówczas Użytkownikowi formularz *Nowe doładowanie*.

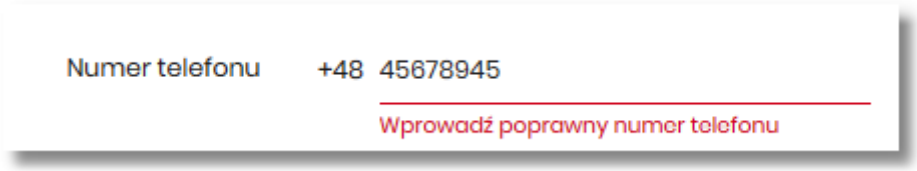


Na formularzu *Nowe doładowanie* należy uzupełnić następujące informacje:

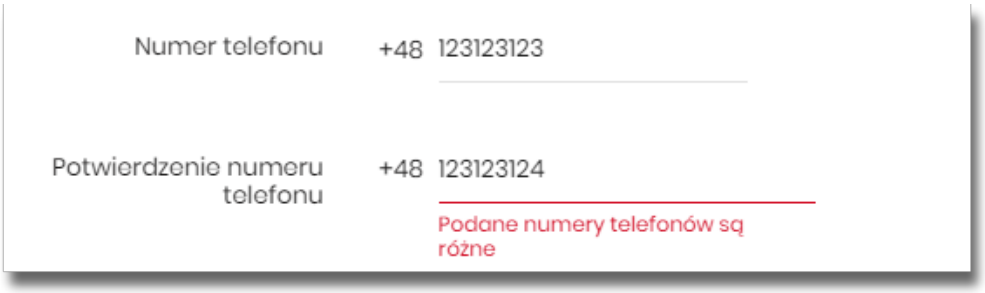
- **Z rachunku** – z dostępnej w polu listy rachunków należy wskazać rachunek do obciążenia. W przypadku gdy w opcji Ustawienia → Rachunek domyślny, ustawiony jest rachunek domyślny, system w polu tym podstawi ten rachunek, jednak Użytkownik ma możliwość zmiany rachunku przez wybranie z listy dostępnych,
- **Szablon** – pole z rozwijalną listą szablonów [Wybierz szablon], o ile zostały dodane,
- **Operator** – lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej (zdefiniowanych w aplikacji BackOffice),



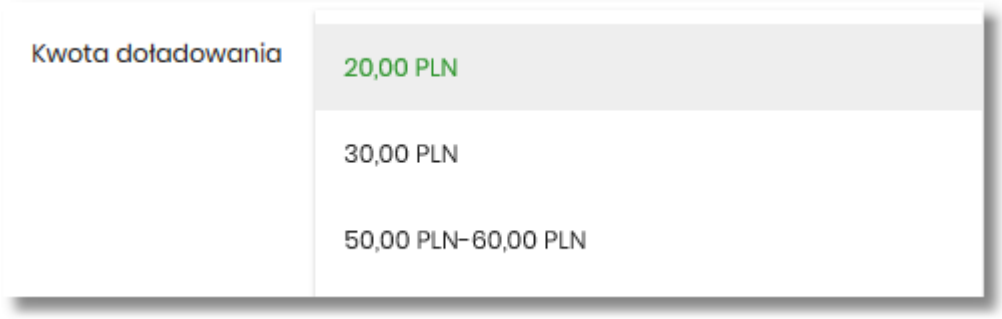
- **Numer telefonu** – pole do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, po wyborze operatora z listy (uzupełniane prefixem numeru telefonu zdefiniowanym w aplikacji BackOffice), pole numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
  - numer telefonu musi być ciągiem 9 cyfr (w innym przypadku zostanie zaprezentowany komunikat błędu),
  - ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4" (w innym przypadku zostanie zaprezentowany komunikat błędu).



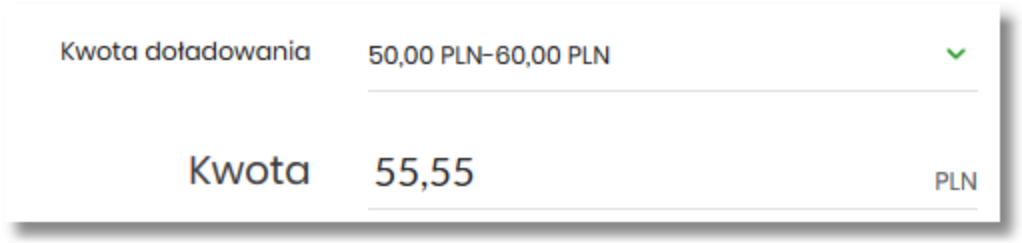
- **Potwierdzenie numeru telefonu** – pole dostępne do edycji po wyborze operatora z listy (uzupełniane prefixem numeru telefonu zdefiniowanych w aplikacji BackOffice), do potwierdzenia numeru doładowywanego telefonu,
  - oba pola **Numer telefonu** i **Potwierdzenie numeru telefonu** muszą być wypełnione identyczną wartością (w innym przypadku zostanie zaprezentowany komunikat błędu).



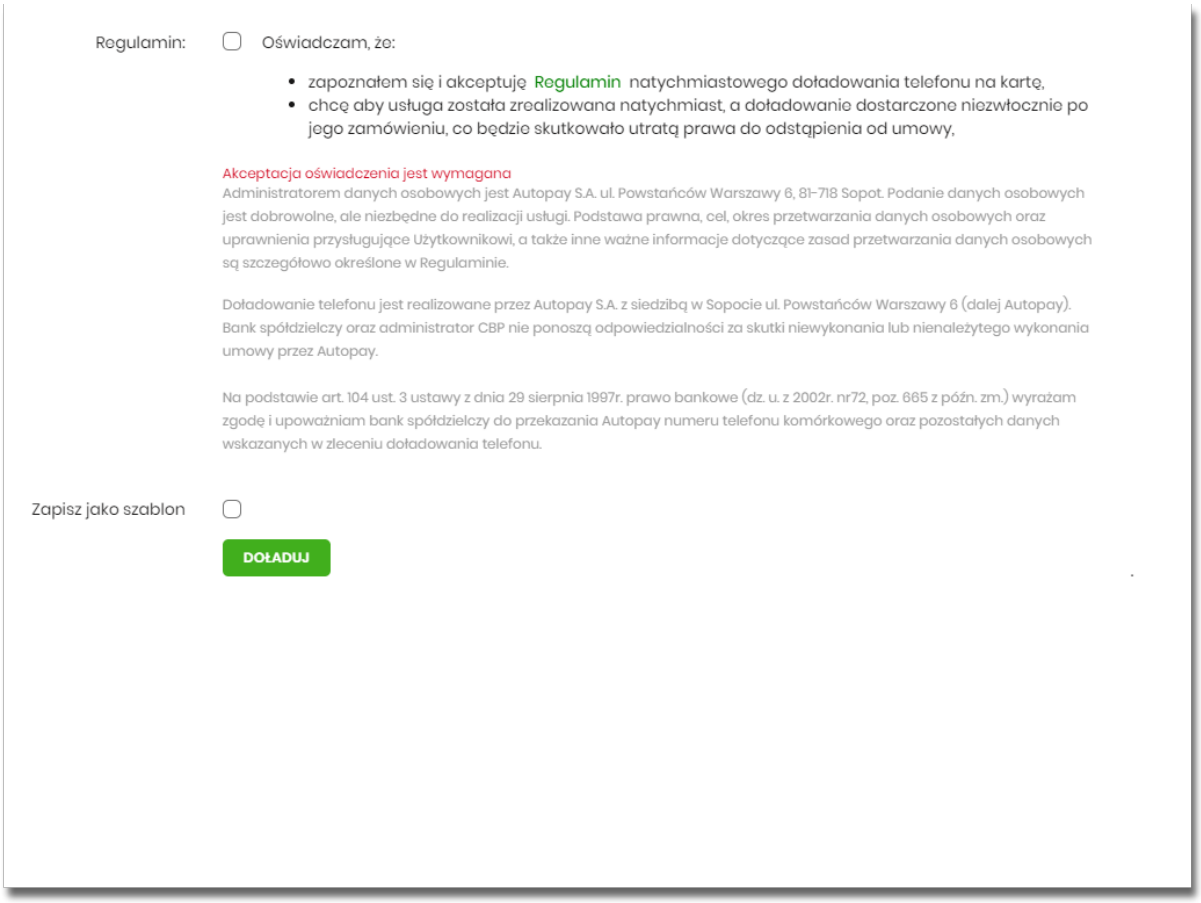
- **Kwota doładowania** – pole wyświetlane po wyborze z listy operatora, w zależności od konfiguracji parametrów dla wybranego operatora (w module BackOffice opcja *Usługi* → *Doładowania telefonów* → *Dostawca Autopay*), dostępna jest lista wyboru z której Użytkownik musi wybrać tylko jedną wartość z następujących:



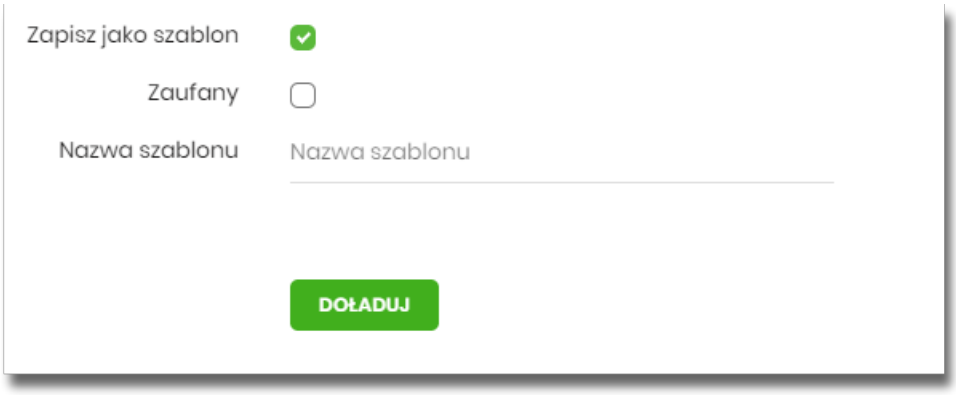
- kwot doładowania – kwoty w kolejności rosnącej lub
- lista zakresów kwot – w przypadku wybrania pozycji zakres kwot pojawia się dodatkowe pole **Kwota**, w którym należy wpisać kwotę mieszczącą się w zakresie kwot.



- **Regulamin** - pole typu checkbox, potwierdzające zapoznanie się z regulaminem usługi natychmiastowego doładowania. Zaznaczenie pola jest obligatoryjne do realizacji doładowania telefonu. W przypadku, gdy pole to nie zostanie zaznaczone a Użytkownik naciśnie przycisk [DOŁADUJ], system wyświetli komunikat *Akceptacja oświadczenia jest wymagana*. W oświadczeniu znajduje się również odnośnik o nazwie *Regulamin* (prezentujący regulamin doładowań) stanowi link do strony WWW zawierającej regulamin doładowań telefonów komórkowych. Link definiowany jest w aplikacji BackOffice.

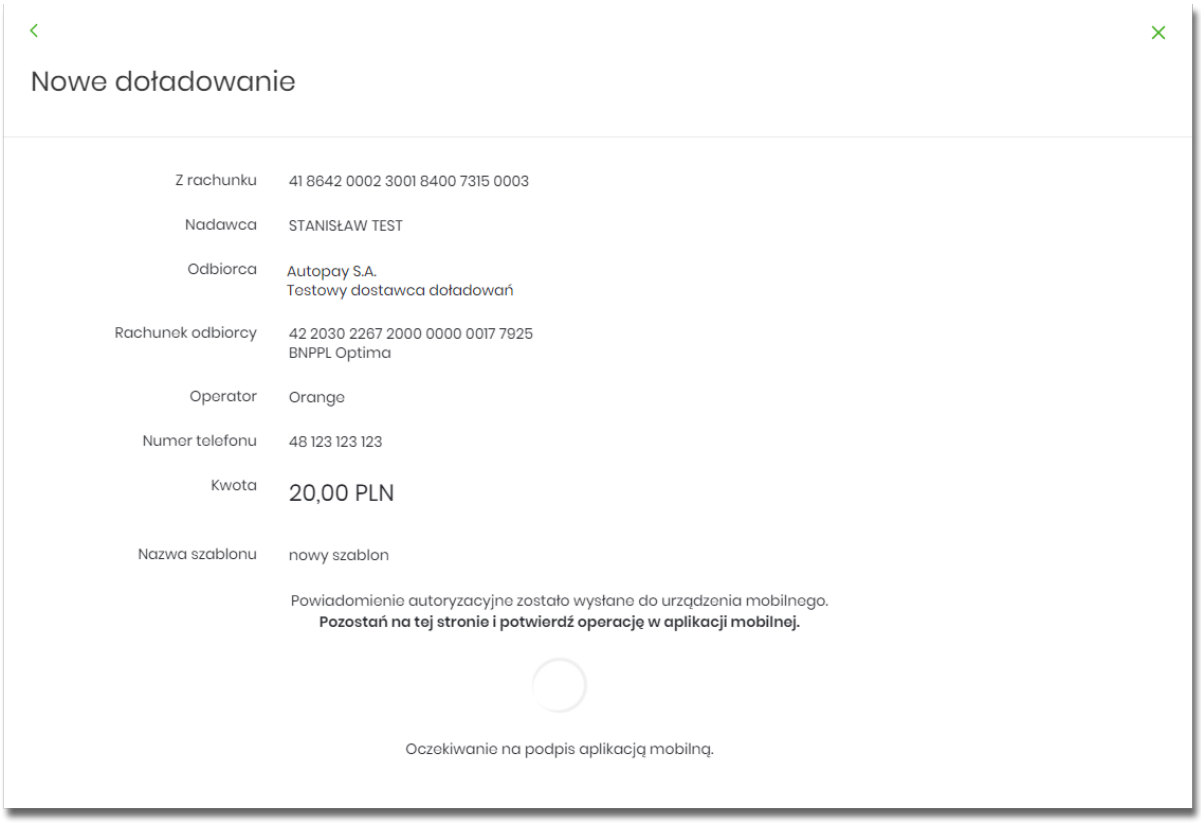


- **Zapisz jako szablon** - pole typu checkbox, przycisk dostępny, gdy doładowanie nie jest wykonywane z wcześniej zapisanego szablonu. Zaznaczenie checkoboxa powoduje wyświetlenie się dodatkowych opcji:



  - **Zaufany** - pole typu checkbox, jego zaznaczenie powoduje, że szablon zapisze się jako *zaufany* i na liście szablonów wyświetli się obok niego ikona , realizacja doładowania za pomocą tego typu szablonu nie wymaga autoryzacji,
  - **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu.

Po określeniu parametrów zlecenia doładowania i użyciu przycisku [DOŁADUJ], system przechodzi do drugiego kroku. Na formularzu potwierdzenia danych doładowania system wyświetla dane w trybie podglądu.



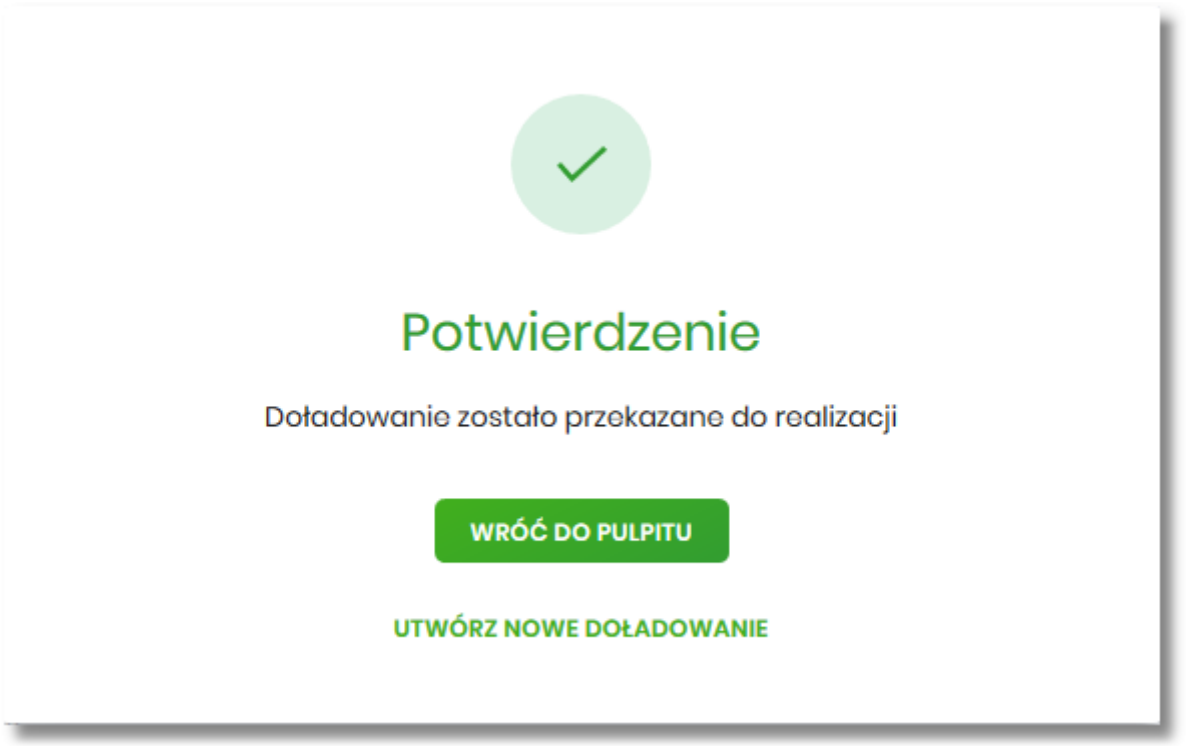
Pole *Nazwa szablonu* jest widoczna na formatce, jeśli na wcześniejszym kroku zaznaczyliśmy checkbox *Zapisz jako szablon*.

Na formularzu *Nowe doładowanie* dostępne są przyciski:

-  - umożliwia powrót do pierwszego kroku i poprawę danych,
-  - umożliwia wyjście do głównego menu.

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, zostaje wyświetlone potwierdzenie przekazania dyspozycji doładowania do realizacji wraz z przyciskami:

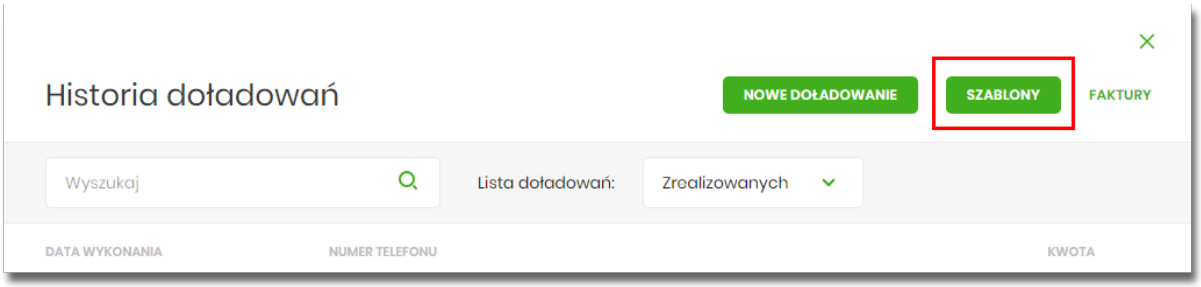
- [WRÓĆ DO PULPITU] - umożliwia powrót do pulpitu,
- [UTWÓRZ NOWE DOŁADOWANIE] - umożliwia założenie nowego doładowania.



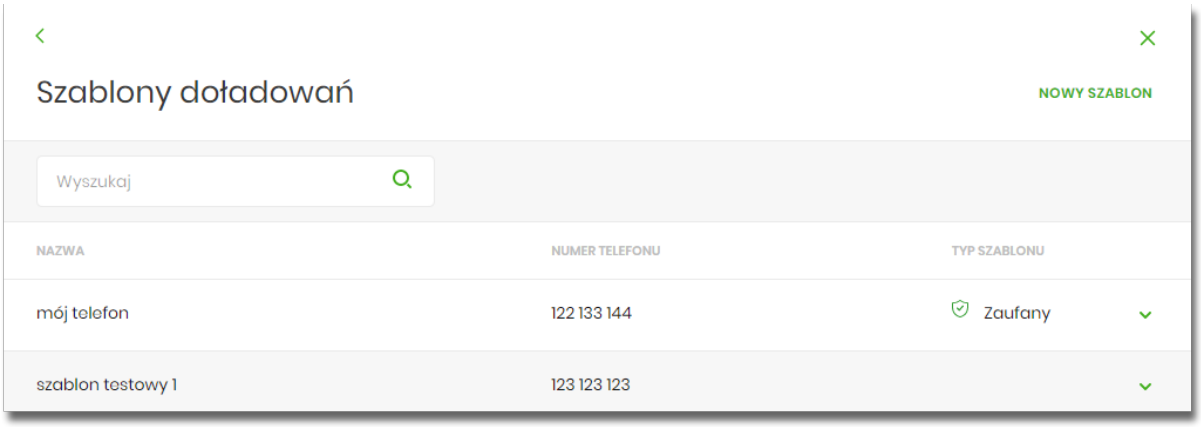
13.5. Szablony doładowań

Z poziomu miniaplikacji **Doładowania** Użytkownik ma dostęp do obsługi szablonów przycisk [SZABLONY].

Dostępnością szablonów można sterować z poziomu modułu Back Office za pomocą usługi *prepaidTemplate w Administracja → Przełączniki.* Szczegółowy opis znajduje się w odrębnej dokumentacji Back_Office.

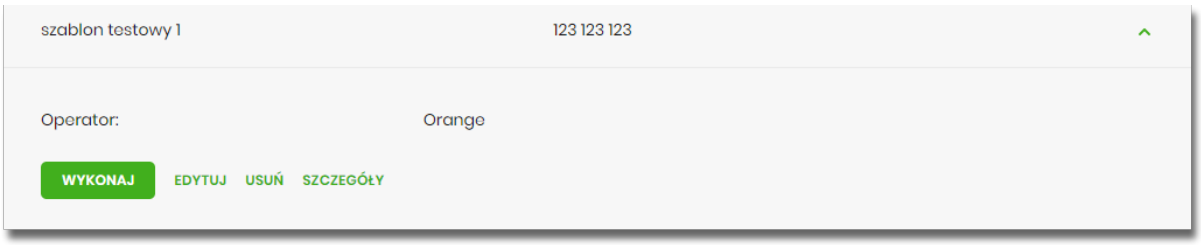


Na liście szablonów doładowań dostępne są następujące informacje:



- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu,
- **Numer telefonu** – nr telefonu, którego dotyczy doładowanie,
- **Typ szablonu** – w przypadku dodania szablonu zaufanego, zostanie wyświetlona ikona oraz typ jako *Zaufany.*

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



- **Operator** - operator sieci komórkowej.

Dodatkowo dostępne są następujące przyciski funkcyjne:

- [WYKONAJ] - umożliwia wykonanie doładowania z szablonu;
- [EDYTUJ] - modyfikacja szablonu,
- [USUŃ] - usunięcie szablonu,
- [SZCZEGÓŁY] - przeglądanie szczegółów szablonu.

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

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

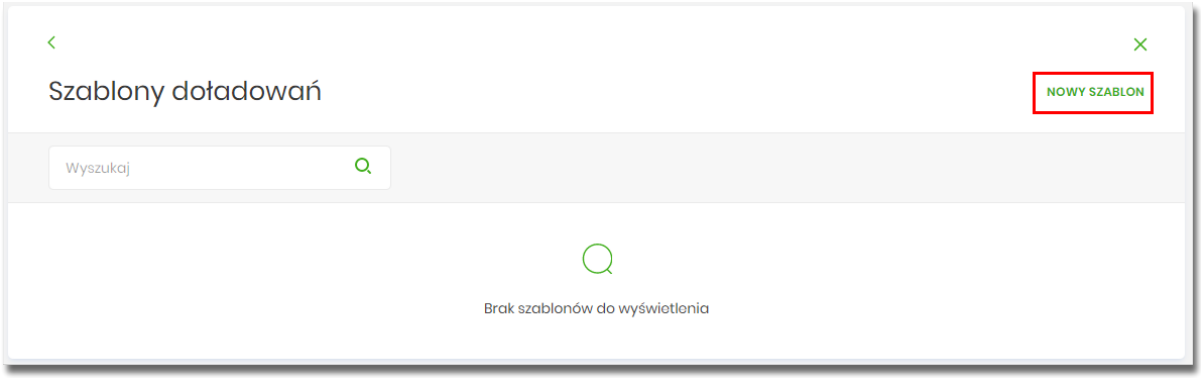


System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery / cyfry / znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego szablonu w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

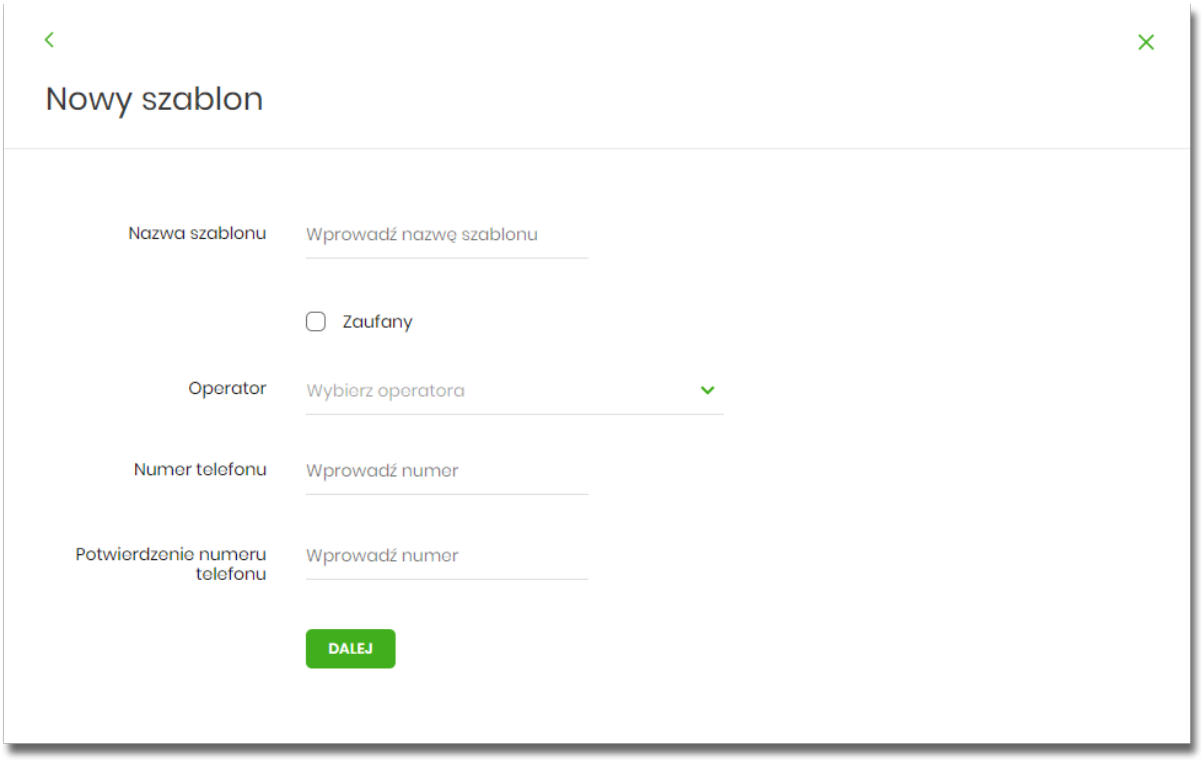
Aby powrócić do pełnej listy szablonów doładowań należy kliknąć w ikonę  w polu wyszukiwania.

13.5.1. Dodanie szablonu doładowania

Z poziomu **Szablonów doładowań** za pomocą przycisku [NOWY SZABLON] Użytkownik ma możliwość dodania szablonów doładowań:



Po wybraniu przycisku, system prezentuje formatkę z danymi do wypełnienia:

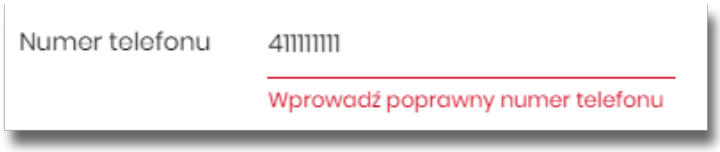


Następnie Użytkownik wypełnia poniższe dane:

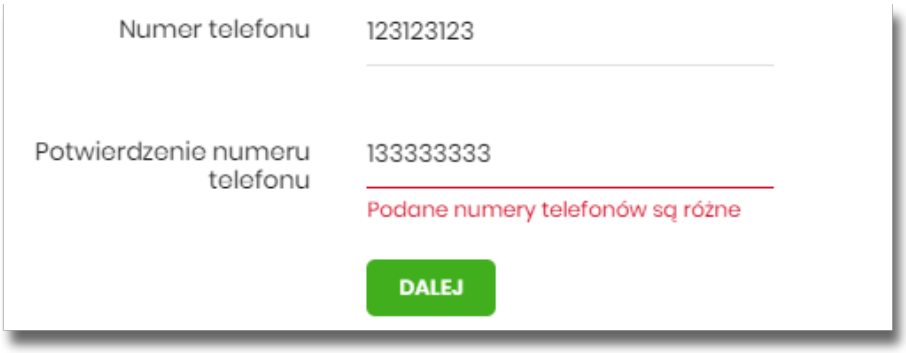
- **Nazwa szablonu** - nazwa własna szablonu; pole wymagalne,
- **Zaufany** - pole checkbox, w przypadku jego zaznaczenia szablon zostanie dodany jako zaufany, na liście szablonów zostanie wyświetlona ikona oraz typ jako *Zaufany.* Realizacja doładowania za pomocą tego typu szablonu, nie wymaga autoryzacji,
- **Operator** - lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej (zdefiniowanych w aplikacji BackOffice),



- **Numer telefonu** – pole do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
  - numer telefonu musi być ciągiem 9 cyfr (w innym przypadku zostanie zaprezentowany komunikat błędu),
  - ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4" (w innym przypadku zostanie zaprezentowany komunikat błędu).



- **Potwierdzenie numeru telefonu** – pole dostępne do edycji po wyborze operatora z listy (uzupełniane prefixem numeru telefonu zdefiniowanych w aplikacji BackOffice), do potwierdzenia numeru doładowywanego telefonu,
  - oba pola **Numer telefonu** i **Potwierdzenie numeru telefonu** muszą być wypełnione identyczną wartością (w innym przypadku zostanie zaprezentowany komunikat błędu).

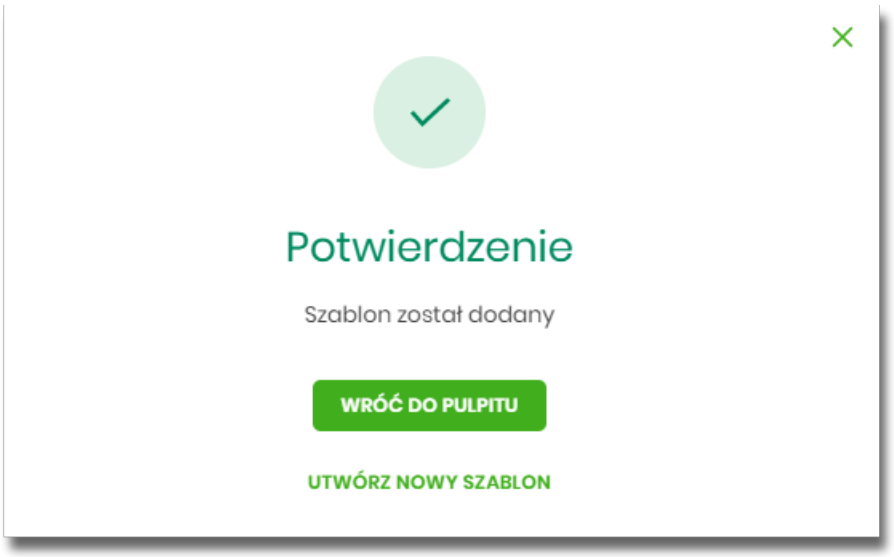


- [DALEJ] – przejście do kroku 2.

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

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

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



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

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

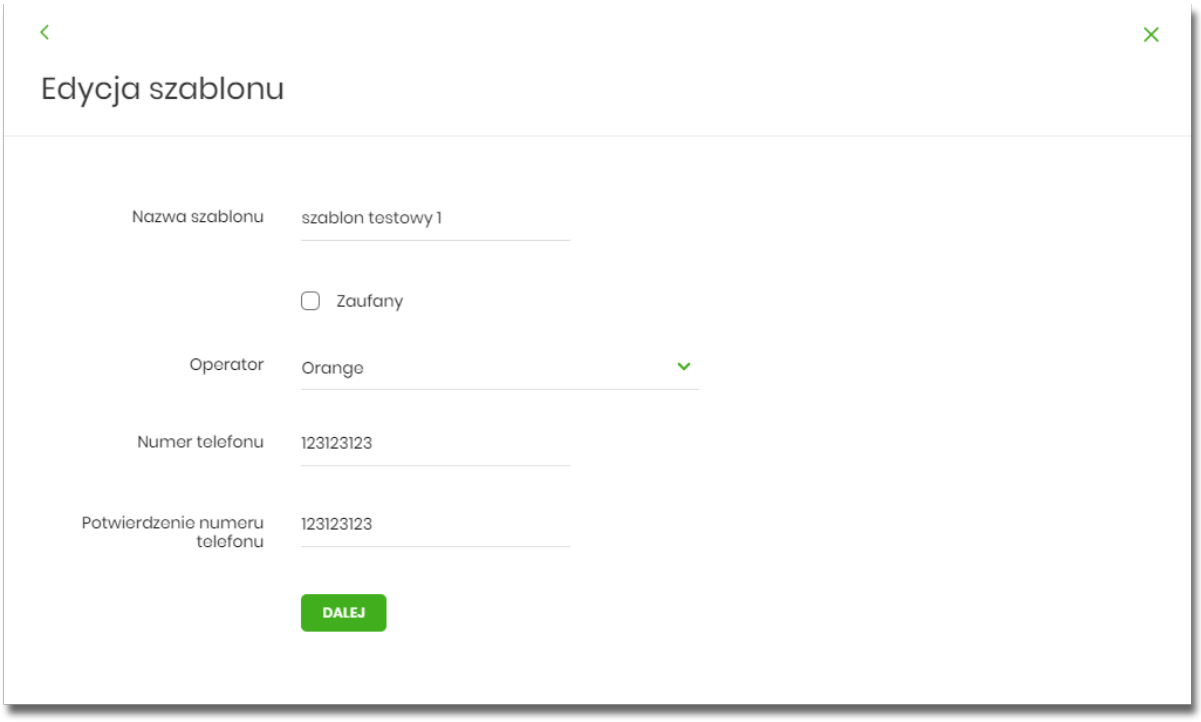
13.5.2. Podgląd szczegółów szablonu doładowań

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



13.5.3. Edycja szablonu doładowań

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.

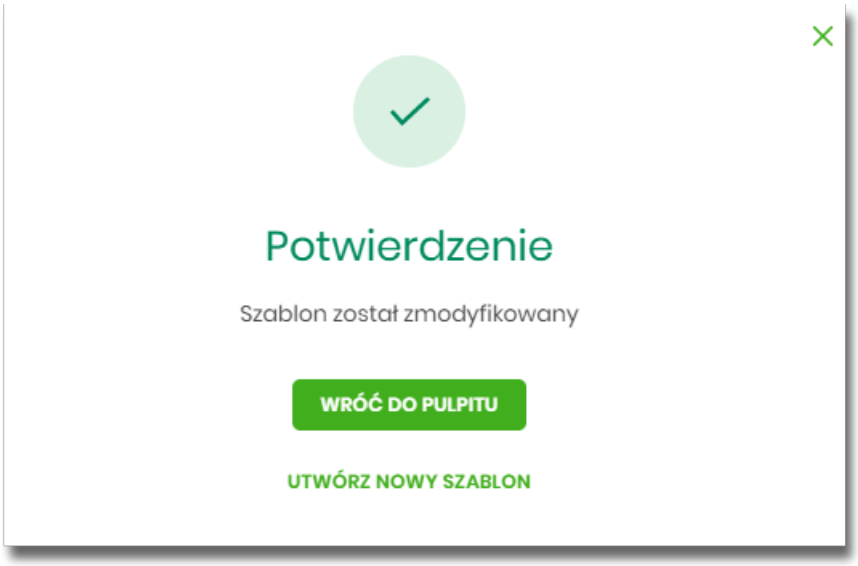


Po wprowadzeniu zmian na szablonie za pomocą przycisku [DALEJ] należy przejść do formularza potwierdzenia danych (krok 2).

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

Po dokonaniu akceptacji danych aktualnie posiadaną metodą autoryzacji, zmiany na szablonie zostają

zapisane, a system wyświetla potwierdzenie wraz z przyciskami:



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

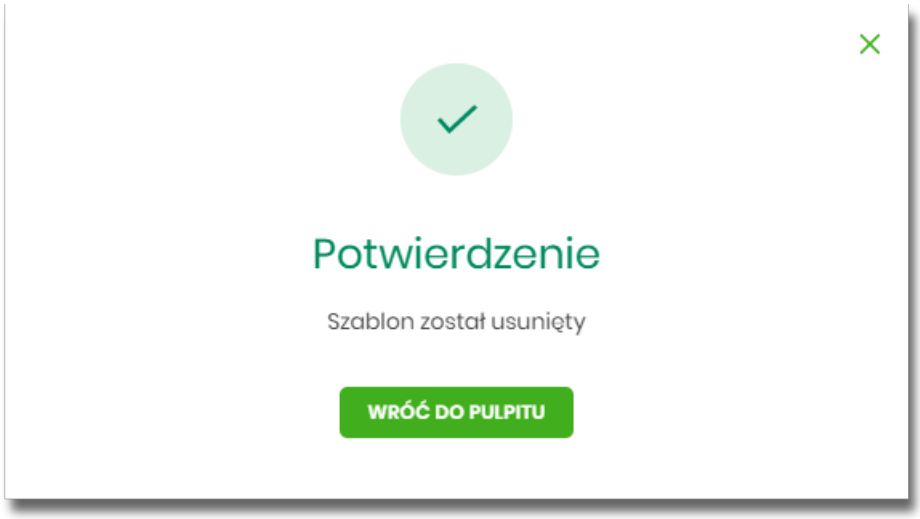
13.5.4. Usunięcie szablonu doładowań

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



Użycie ikony  powoduje rezygnację z usunięcia szablonu i powrót do listy szablonów.

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



14. Przepływy

Miniaplikacja Przepływy umożliwia Użytkownikowi przeglądanie informacji na temat miesięcznego bilansu przepływów środków na rachunkach w danej walucie. Dla rachunków w różnych walutach, bilans przepływów prezentowany jest odrębnie dla każdej z walut. Prezentowana wartość bilansu przepływów dotyczy wszystkich rachunków dostępnych (prezentowanych w miniaplikacji Rachunki) dla Użytkownika w tej walucie.

Użytkownikowi prezentowane są następujące informacje dotyczące przepływów:

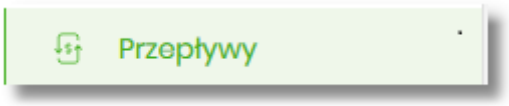
- Bilans, jest to różnica pomiędzy przychodami a wydatkami w danej walucie,
- Przychody, suma wszystkich przychodów w danej walucie,
- Wydatki, suma wszystkich wydatków w danej walucie.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji Przepływy z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Przepływy** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu):



- menu bocznego po wybraniu opcji *Przepływy*:



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji Przepływy ma możliwość:

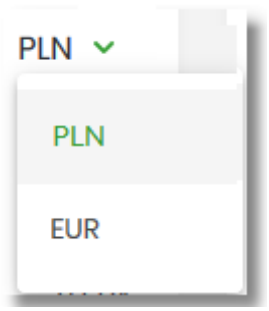
- przeglądania skróconych informacjach o przepływach za ostatni zamknięty miesiąc,
- przeglądania listy przepływów (bilans) w podziale na miesiące,
- przeglądania informacji szczegółowych o przepływach w wybranym miesiącu.

14.1. Widżet Przepływy

Na widżecie prezentowane są informacje dotyczące miesiąca bieżącego:



- **WALUTA** – rozwijalna lista wyboru, na liście prezentowane są waluty rachunków posiadanych przez Użytkownika, domyślnie prezentowana jest waluta PLN. Po wybraniu waluty system prezentuje bilans przepływów (wszystkich rachunków Użytkownika) dla tej waluty.



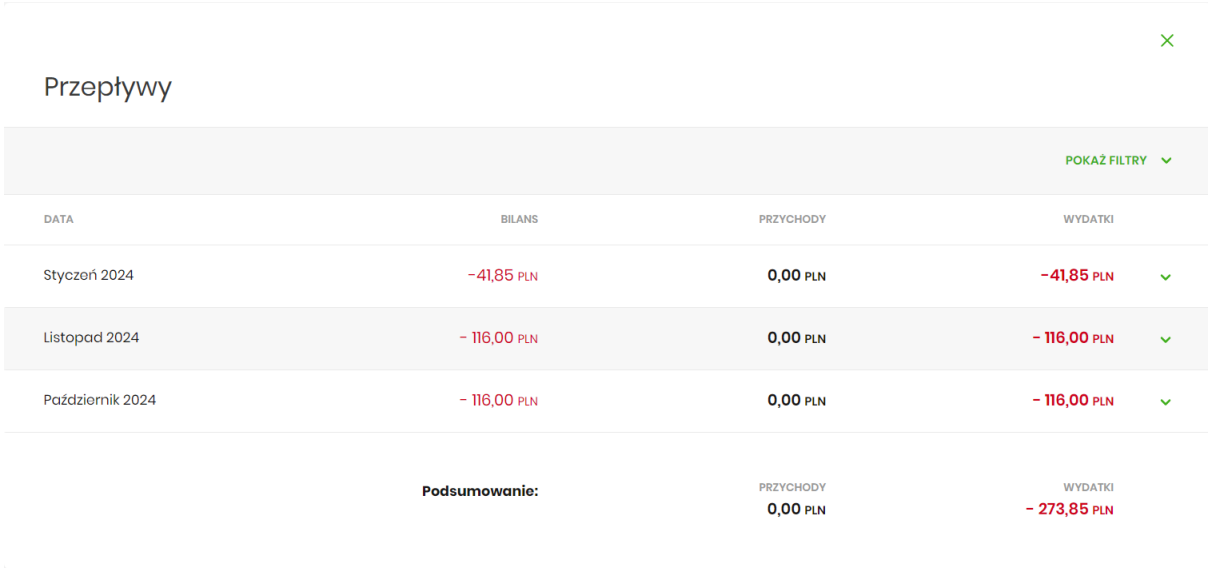
- **BILANS** – bilans środków, kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami, a

wydatkami (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika za bieżący miesiąc),

- **PRZYCHODY** – suma przychodów z bieżącego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **WYDATKI** – suma wydatków z bieżącego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*).

14.2. Przeglądanie listy przepływów

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Przepływy** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Przepływy* wyświetlane jest okno prezentujące listę przepływów (bilans) w podziale na miesiące. Bilans przepływów dotyczy wszystkich rachunków bieżących oraz walutowych dostępnych dla Użytkownika (wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji Rachunki). Domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące:

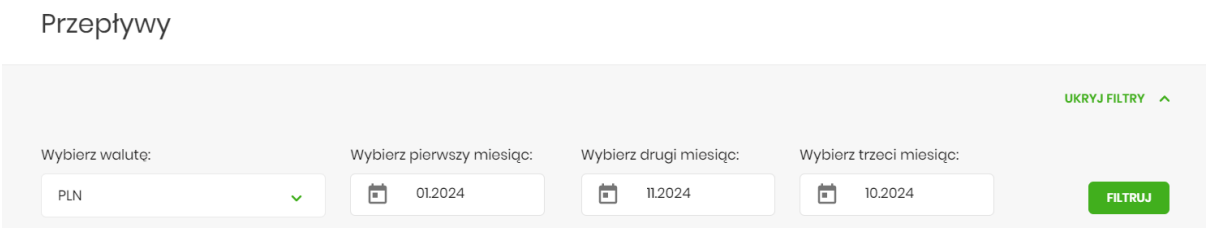


Po wejściu na formularz PRZEPŁYWY domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące w walucie PLN, dodatkowo system prezentuje przepływy dla każdej waluty osobno.

Dla każdego miesiąca osobno prezentowane są następujące informacje:

- **DATA** – miesiąc i rok za jaki prezentowany jest bilans środków,
- **BILANS** – bilans środków, kwota wraz z walutą stanowiąca różnicę pomiędzy przychodami, a wydatkami (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **PRZYCHODY** – suma przychodów danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*),
- **WYDATKI** – suma wydatków danego miesiąca, kwota wraz z walutą (wartość dla wszystkich rachunków Użytkownika dostępnych w miniaplikacji *Rachunki*).

System umożliwia filtrowanie waluty oraz okresu za jaki będzie prezentowany bilans przepływów. Użycie przycisku [Pokaż filtry] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego.



Użytkownik ma możliwość ustawiania filtru dla następujących pól:

- **Wybierz walutę** – umożliwia wskazanie waluty (z dostępnej w polu listy tylko tych walut w których Użytkownik ma rachunki w miniaplikacji *Rachunki*), dla której ma zostać zaprezentowany bilans przepływów,
- **Wybierz pierwszy miesiąc** – pola do określenia pierwszego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans,
- **Wybierz drugi miesiąc** – pola do określenia drugiego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans,
- **Wybierz trzeci miesiąc** – pola do określenia trzeciego miesiąca, dla którego ma zostać wyświetlony bilans.

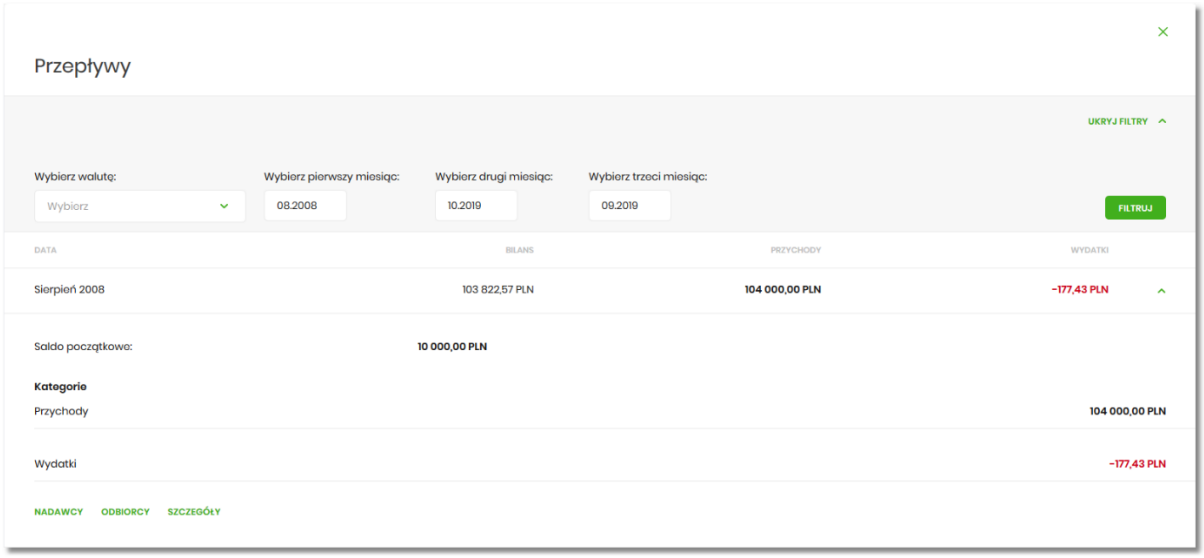
Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [Filtruj]. Aby zwinąć filtry należy wybrać przycisk [Ukryj filtry].

Na formularzu PRZEPŁYWY, kliknięcie w rekord danego miesiąca umożliwia wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Saldo początkowe** – kwota wraz z walutą salda początkowego dla wybranego miesiąca,

Dodatkowo prezentowany jest określony zestaw akcji:

- [NADAWCY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz NADAWCY z listą przepływów (wszystkich typów) z danego miesiąca, pogrupowanych po nadawcach (w szczególności po rachunku),
- [ODBIORCY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz ODBIORCY z listą przepływów (wszystkich typów) z danego miesiąca, pogrupowanych po odbiorcach (w szczególności po rachunku),
- [SZCZEGÓŁY] – opcja przekierowuje Użytkownika na formularz SZCZEGÓŁY MIESIĄCA, umożliwiającego przeglądanie wszystkich typów przepływów w podziale na przychody i wydatki danego miesiąca.

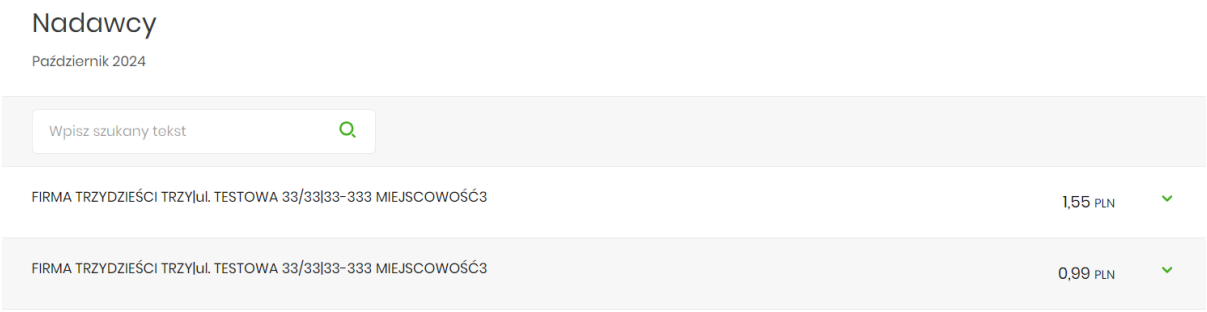


Ponowne kliknięcie na liście w rekord danego miesiąca, powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej pozycji przepływów.

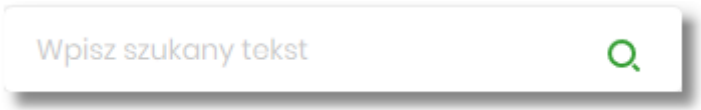
14.3. Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca

Aby przejść do informacji o nadawcach, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk *[Nadawcy]*.

Wyświetlany jest wówczas formularz NADAWCY, prezentujący listę wszystkich nadawców przepływów z danego miesiąca.

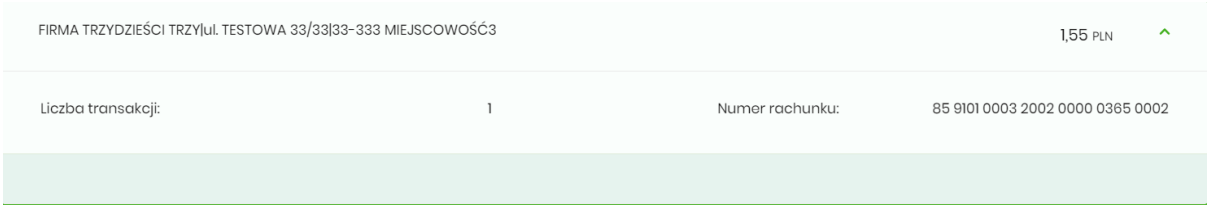


System umożliwia filtrowanie nadawców za pomocą pola do wyszukiwania znajdującego się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu system filtruje listę.



Kliknięcie w wiersz wybranego nadawcy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Liczba transakcji** – liczby transakcji do odbiorcy,
- **Numer rachunku** – numer rachunku odbiorcy.



Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza nadawcy powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

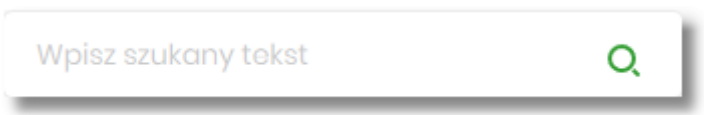
14.4. Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca

Aby przejść do informacji o odbiorcach, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk *[Odbiorcy]*.

Wyświetlany jest wówczas formularz ODBIORCY, prezentujący listę wszystkich odbiorców przepływów z danego miesiąca.



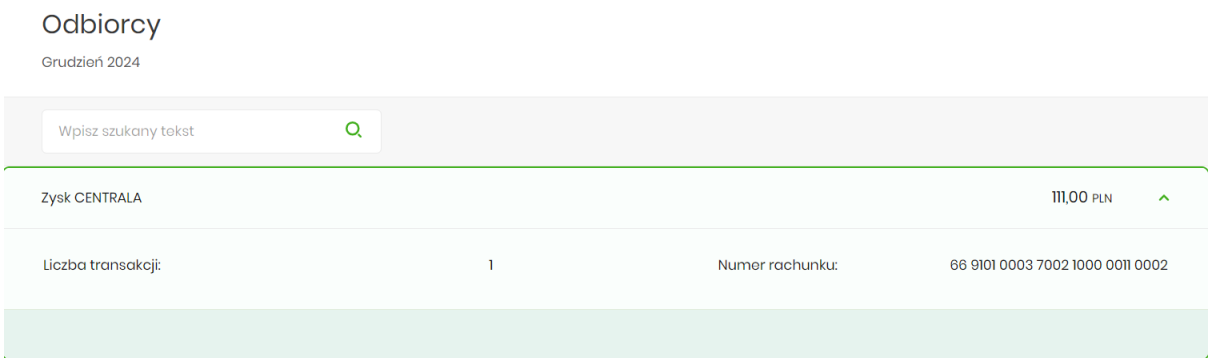
System umożliwia filtrowanie odbiorców za pomocą pola do wyszukiwania znajdującego się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu system filtruje listę.



Kliknięcie w wiersz wybranego odbiorcy powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji:

- **Liczba transakcji** – liczby transakcji do odbiorcy,

- **Numer rachunku** – numer rachunku odbiorcy.

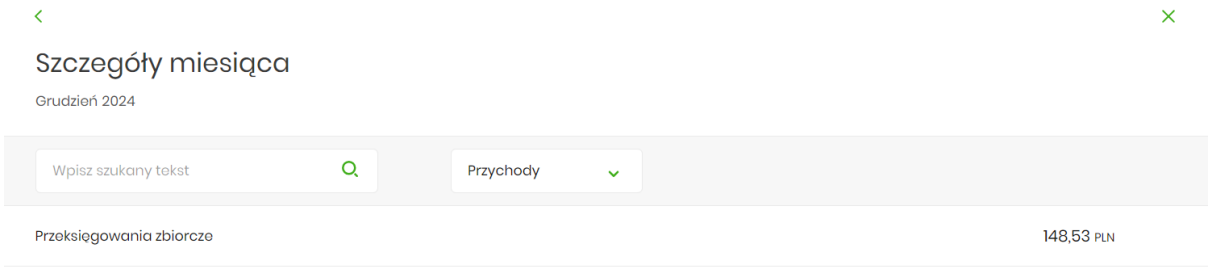


Ponowne kliknięcie w obszar rozwiniętego wiersza odbiorcy powoduje zwinięcie dodatkowych informacji.

14.5. Przeglądanie szczegółowych informacji o przepływach w miesiącu

Aby przejść do szczegółowych informacji na temat przepływów w wybranym miesiącu, należy z poziomu podsumowania przepływów kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk *[Szczegóły]*.

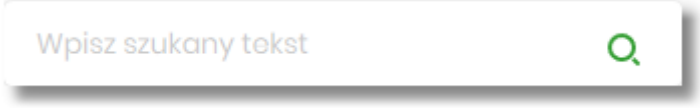
Wyświetlany jest wówczas formularz SZCZEGÓŁY MIESIĄCA.



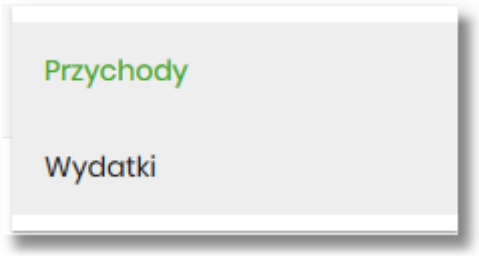
Na formularzu prezentowana jest lista typów operacji składających się na miesięczne przepływy (odrębnie dla przychodów, odrębnie dla wydatków). Użytkownik ma możliwość przechodzenia między poszczególnymi stronami (Przychody, Wydatki) wybierając odpowiednią pozycję z listy rozwijalnej.

System umożliwia filtrowanie prezentowanych danych za pomocą:

- pola wyszukiwania znajdującego się nad listą, a następnie już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku w polu system filtruje listę.

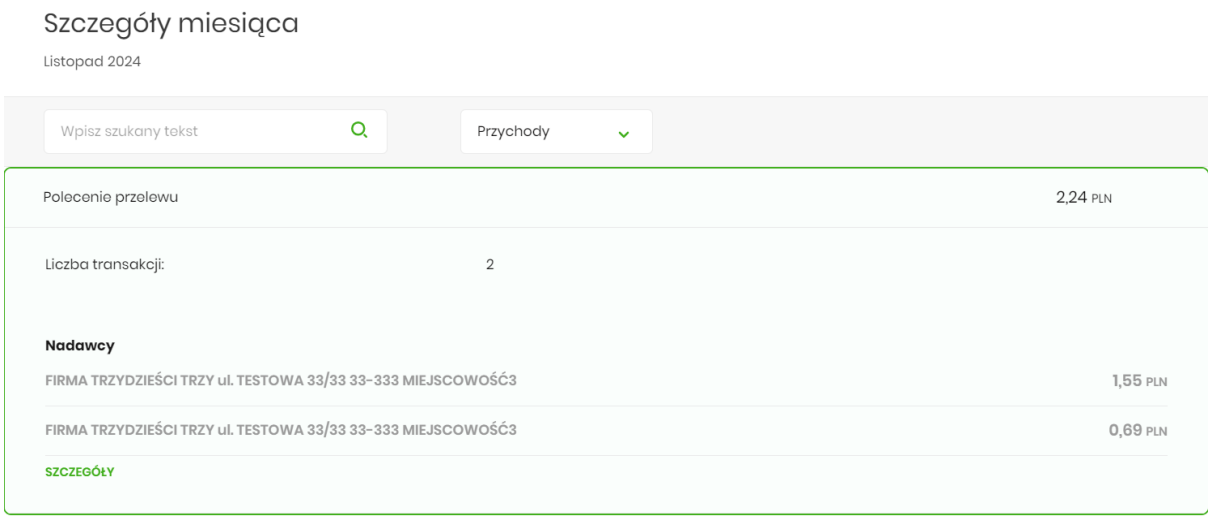


- rozwijanej listy, przez wybór jednej z dwóch dostępnych wartości:

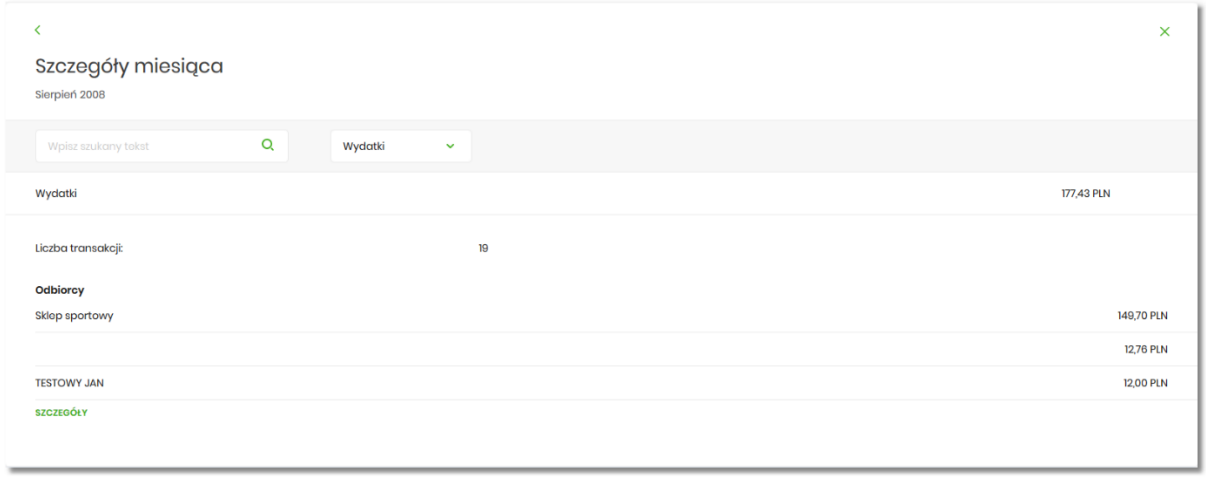


Kliknięcie w wiersz wybranej z listy pozycji, powoduje wyświetlenie dodatkowych formularzy:

Formularz z listą przychodów



Formularz z listą wydatków



Powyższe formularze prezentują dodatkowe informacje:

- Liczba transakcji – liczba transakcji danego typu,

- [Szczegóły] – umożliwiająca przejście do listy wszystkich nadawców lub odbiorców (w zależności od wyboru Użytkownika).

W zależności od wyboru Przychody/Wydatki, naciśnięcie na formularzu SZCZEGÓŁY MIESIĄCA opcji [Szczegóły] powoduje wyświetlenie:

- dla przychodów formularza NADAWCY



- dla wydatków formularza ODBIORCY



Na liście prezentowane są informacje na temat nadawcy bądź odbiorcy zgodnie z opisem odpowiednio w rozdziałach *Przeglądanie informacji o nadawcy przepływów danego miesiąca* oraz *Przeglądanie informacji o odbiorcy przepływów danego miesiąca*.

15. Autodealing

Miniaplikacja Autodealing umożliwia dostęp do systemu zewnętrznego Autodealing służącego do zawierania transakcji fx spot i depozytów po kursie negocjowanym.

Uruchomienie systemu Autodealing dostępne jest w przypadku włączonej usługi **cbp.externalsystem** dla Użytkowników, którzy posiadają zdefiniowany (w aplikacji BackOffice) unikalny identyfikator w Autodealing oraz status weryfikacji Użytkownika w systemie Autodealing jest pozytywny.

W przypadku włączonej usługi **cbp.externalsystem** system udostępnia funkcjonalność, która umożliwia generowanie miniaplikacji dla wielu systemów zewnętrznych na bazie miniaplikacji Autodealing. Podczas generowania miniaplikacji można wskazać dedykowane nazwy oraz grafiki dla miniaplikacji.

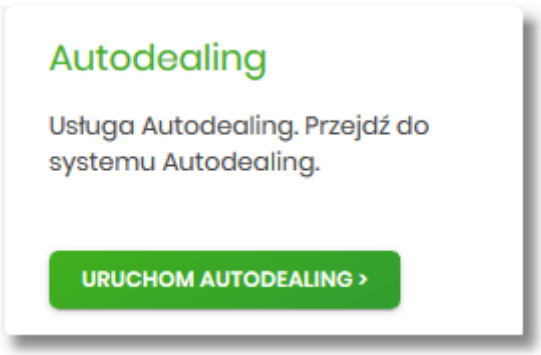
Podstawowe pojęcia związane z systemem zewnętrznym Autodealing:

Pojęcie	Opis
HTTPS	Szyfrowana wersja protokołu http.
userId	Unikalny identyfikator Użytkownika w systemie Autodealing - userId składa się ze znaków z zakresu: azAZ09_ . Maksymalna liczba znaków to 50. Minimalna liczba znaków to 3. Identyfikator (userId) przypisywany jest do Użytkownika.
tokenSSO	Token, na podstawie którego następuje uwierzytelnienie. Jest to generowany określony zestaw znaków.

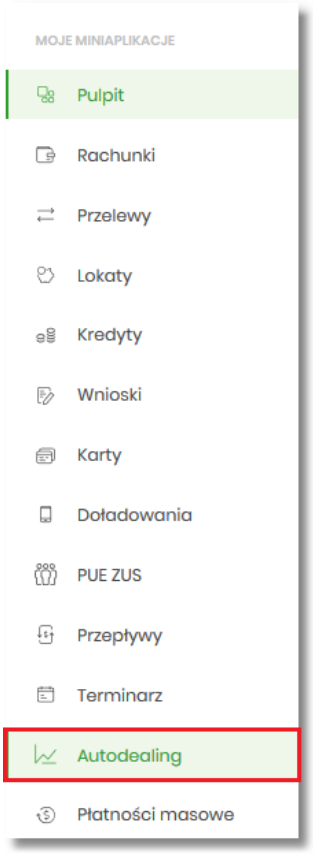
15.1. Autodealing

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do systemu zewnętrznego Autodealing z dwóch głównych poziomów:

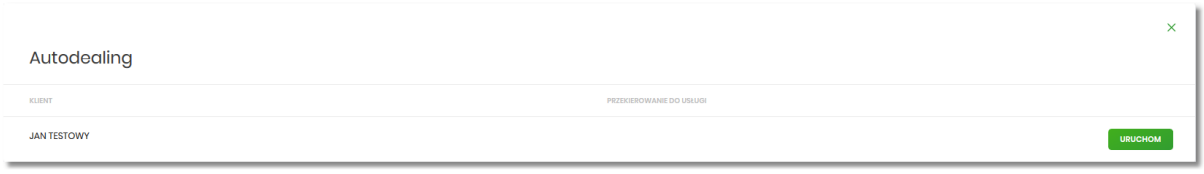
- widżetu **Autodealing** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji *Autodealing*.



Po kliknięciu w odnośnik [URUCHOM AUTODEALING] na widżecie **Autodealing** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Autodealing* zostanie wyświetlona formatka z listą Użytkowników umożliwiająca skorzystanie z dedykowanej oferty stworzonej na Platformie Autodealing. Dodatkowo dostępny jest przycisk [URUCHOM] umożliwiający uruchomienie systemu zewnętrznego Autodealing.



W przypadku, gdy Użytkownik reprezentuje więcej niż jednego klienta, na formularzu Autodealing prezentowana jest lista klientów do których zalogowany Użytkownik jest uprawniony wraz z przyciskiem [URUCHOM], który jest dostępny odrębnie dla każdego klienta. W takiej sytuacji Użytkownik ma możliwość uruchomienia systemu zewnętrznego Autodealing w kontekście wskazanego klienta.



Uruchomienie systemu zewnętrznego Autodealing, następuje w osobnym oknie przeglądarki bez potrzeby jawnego (dane nie są wprowadzane przez Użytkownika) uwierzytelnienia Użytkownika przez system Autodealing, przy założeniu, że Użytkownik jest zalogowany do systemu Asseco EBP.

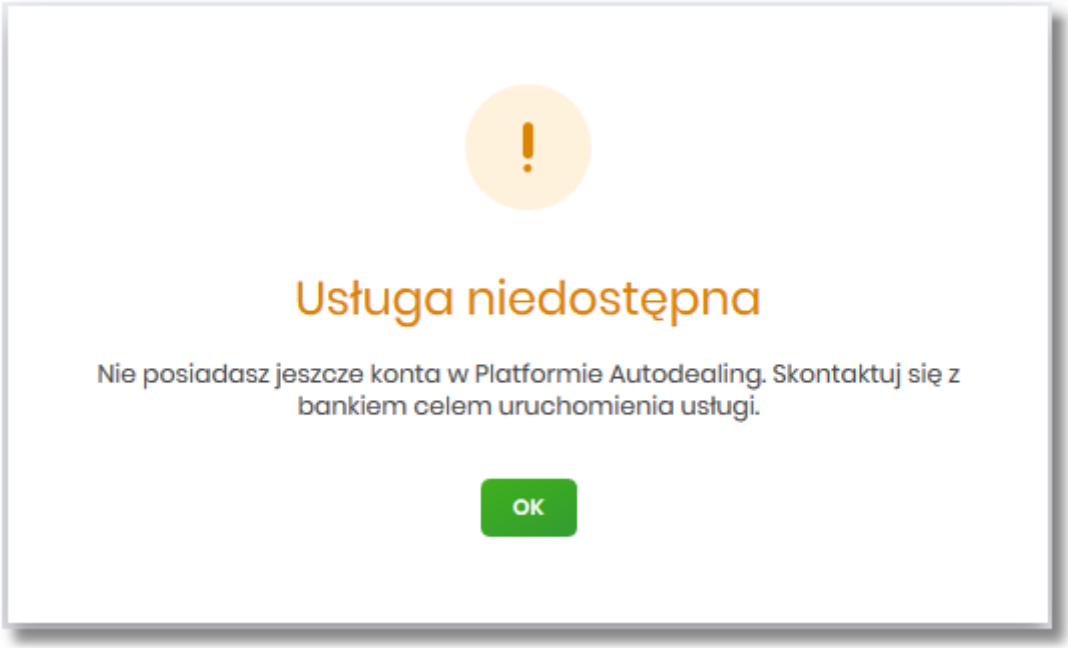
Do poprawnego połączenia z systemem Autodealing wymagana jest parametryzacja w systemie BackOffice (zgodnie z dokumentacją Użytkownika BackOffice).

Generowanie linku do systemu Autodealing odbywa się, gdy Użytkownik spełni następujące warunki:

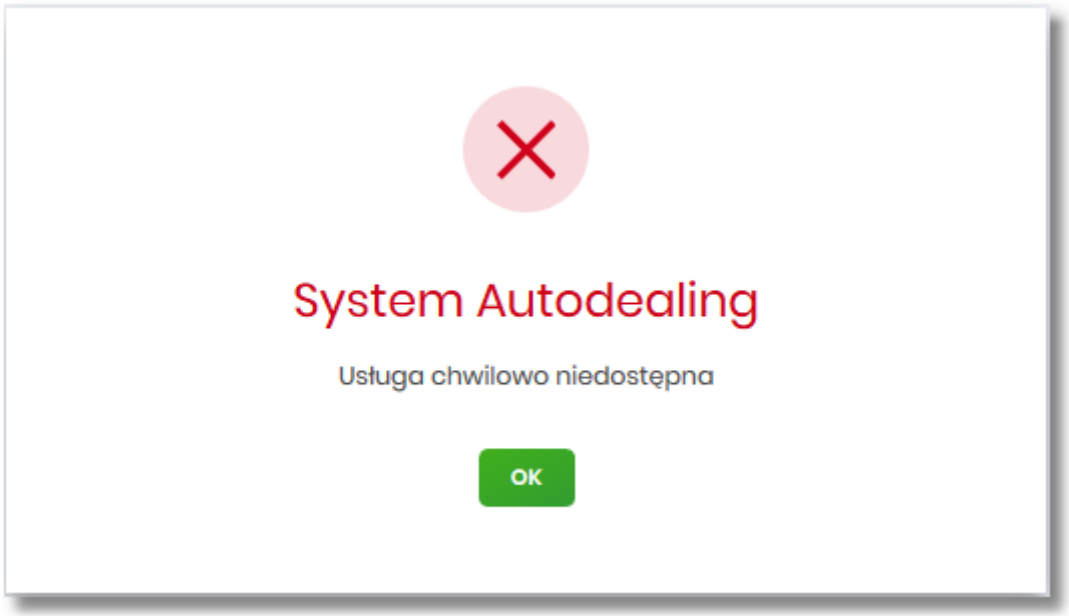
- ma przypisany identyfikator systemu Autodealing (userId),
- status weryfikacji Użytkownika w systemie Autodealing jest pozytywny,
- w parametrach systemu Asseco BackOffice zdefiniowana jest nazwa systemu Autodealing oraz poprawny URL do systemu Autodealing,
- zostanie poprawnie wygenerowany tokenSSO.

Po autentykacji Użytkownika w systemie Autodealing nie będzie bieżącej kontroli sesji w systemie Asseco EBP, czyli możliwe będzie korzystanie przez klienta z systemu Autodealing, niezależnie od zamknięcia systemu Asseco EBP lub wygaśnięcia sesji systemu Asseco EBP, aż do czasu wygaśnięcia ważności tokenaSSO.

W przypadku, gdy Użytkownik nie posiada dostępu do usługi w Autodealing (w systemie Asseco BackOffice dla Użytkownika nie ustawiono identyfikatora lub status weryfikacji jest nieprawidłowy) po wyborze opcji zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie.



W sytuacji, gdy platforma Autodealing jest czasowo niedostępna, po wyborze opcji [URUCHOM], zostanie zaprezentowany Użytkownikowi następujący komunikat *„Usługa chwilowo niedostępna"*.



Dostępne opcje:

- [OK] – po naciśnięciu następuje powrót do głównego menu.

15.2. Multidealing

W celu udostępnienia funkcjonalności obsługi wielu systemów zewnętrznych, należy włączyć usługę **cbp.externalsystem**.

Do poprawnego połączenia z wieloma systemami zewnętrznymi wymagane jest ustawienie następujących parametrów w tabelach EXTERNAL_SYSTEM oraz EXTERNAL_SYSTEM_USER na bazie systemu Asseco EBP.

W tabeli EXTERNAL_SYSTEM należy ustawić następujące parametry (wszystkie obowiązkowe):

- **SYMBOL** – symbol systemu zewnętrznego,
- **NAME** – nazwa systemu zewnętrznego,
- **URL** – bazowy URL systemu zewnętrznego, na bazie którego będzie zbudowany url z żądaniem otwarcia aplikacji zewnętrznej,
- **VALIDATE_URL** – URL usługi walidującej Użytkownika systemu zewnętrznego.

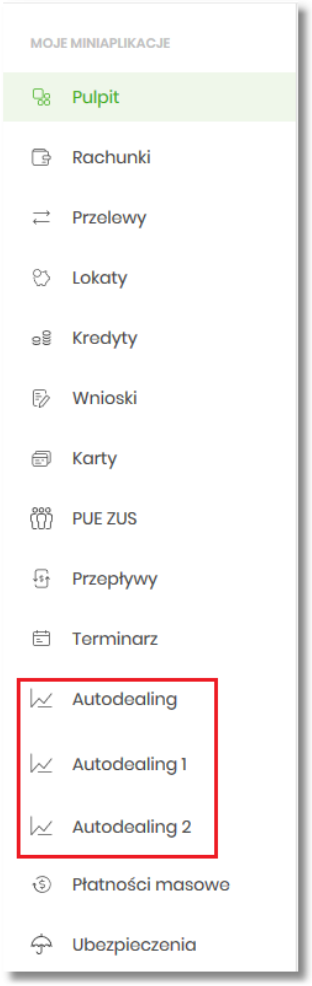
Podczas przypisywania identyfikatora Użytkownikowi w systemie Asseco BackOffice w tabeli EXTERNAL_SYSTEM_USER zapisywane są następujące dane:

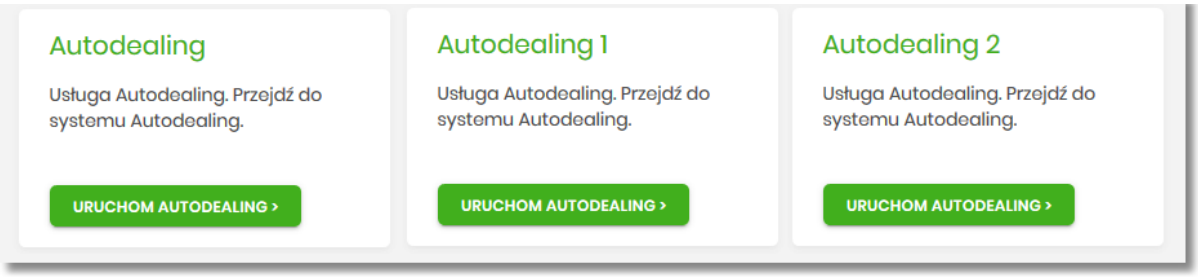
- USER_ID – identyfikator Użytkownika Asseco EBP,

- CLIENT_ID – identyfikator klienta (ID_KL_DEF) Asseco EBP,
- EXTERNAL_SYSTEM_USER_ID – identyfikator Użytkownika w systemie zewnętrznym,
- EXTERNAL_SYSTEM_SYMBOL – symbol systemu zewnętrznego, pole powinno mieć swój odpowiednik w *EXTERNAL_SYSTEM.SYMBOL*,
- STATUS – status w systemie zewnętrznym.

Po autentykacji Użytkownika w systemie zewnętrznym nie będzie bieżącej kontroli sesji w systemie Asseco EBP, czyli możliwe będzie korzystanie przez klienta z aplikacji zewnętrznej niezależnie od zamknięcia aplikacji Asseco EBP lub wygaśnięcia sesji aplikacji Asseco EBP, aż do czasu wygaśnięcia ważności tokenaSSO.

Każda miniaplikacja Autodealing dostępna jest w menu bocznym systemu oraz na pulpicie jako odrębna pozycja.





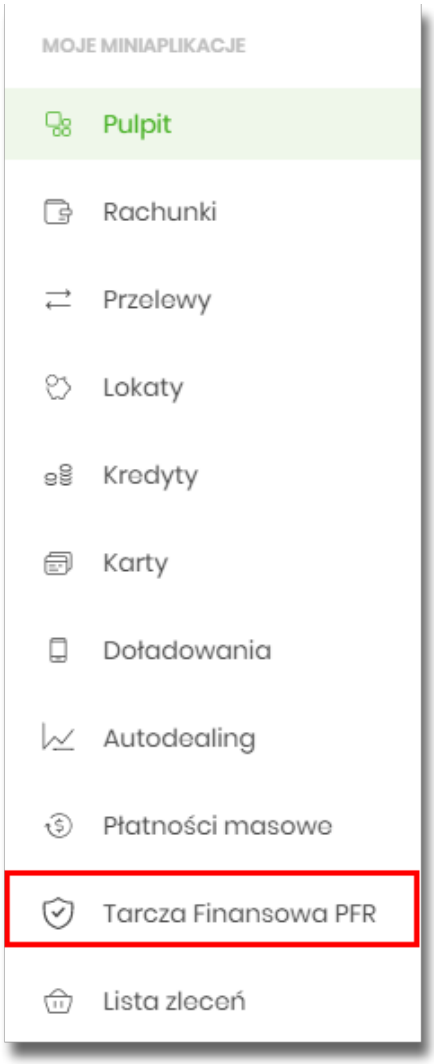
Funkcjonalność uruchamiania miniaplikacji Autodealing została opisana w rozdziale Autodealing.

16. Tarcza Finansowa PFR

Miniaplikacja **Tarcza Finansowa PFR** umożliwia Użytkownikowi złożenie wniosku o specjalne świadczenie z programu Tarczy Finansowej za pomocą systemu zewnętrznego EXIMEE. Możliwy jest również podgląd listy wniosków i harmonogramu spłat.

16.1. Tarcza Finansowa PFR

W celu złożenia wniosku należy wybrać opcję [ZŁÓŻ WNIOSEK], która dostępna jest na kaflu miniaplikacji Tarcza Finansowa PFR umieszczonym na pulpicie lub wybrać opcję *Tarcza Finansowa PFR* w menu bocznym.



Pojęcia związane ze składaniem wniosku o świadczenie "Tarcza Finansowa PFR":

- **Tarcza Finansowa PFR** - tarcza to pakiet rozwiązań przygotowanych przez rząd, który ma ochronić polskie państwo i obywateli przed kryzysem wywołanym pandemią koronawirusa. Program pomocowy

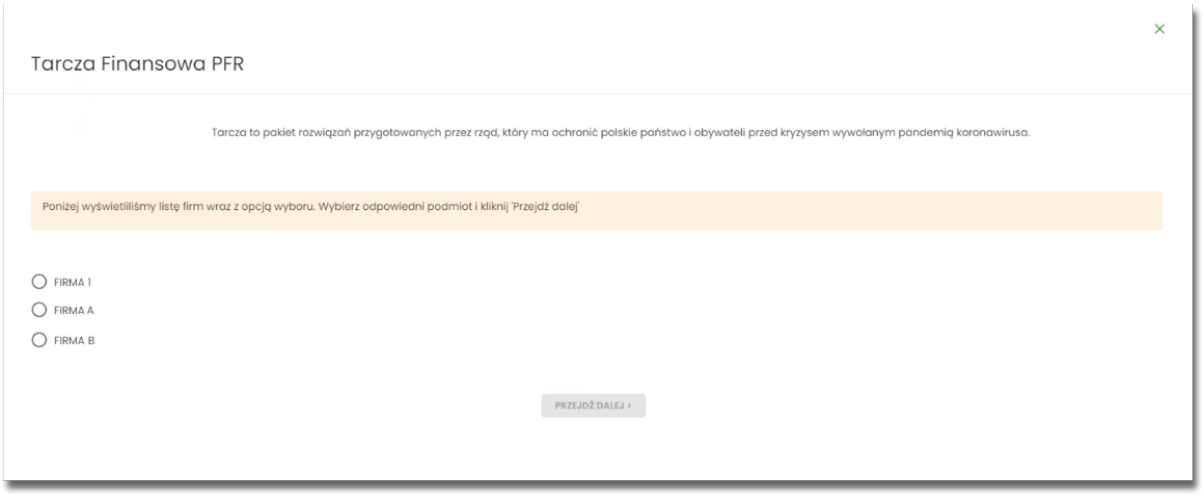
jest realizowany przez Polski Fundusz Rozwoju. Rządowe programy wsparcia finansowego przedsiębiorstw „Tarcza Finansowa PFR dla Małych i Średnich Firm" oraz „Tarcza Finansowa PFR dla Dużych Firm" („Program" lub „Tarcza Finansowa") są programami, o których mowa w art. 21a. ust. 1 ustawy z dnia 4 lipca 2019 r. o systemie instytucji rozwoju (Dz. U. 2019 poz. 1572, z dnia 21 sierpnia 2019 r., z późn. zm.), znowelizowanej ustawą z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o systemie instytucji rozwoju („Ustawa o SIR").

- **Platforma Eximee** - narzędzie pozwalające na kompleksowe zarządzanie tworzeniem, publikacją i zmianami wniosków elektronicznych.
- **ARS** – system do obsługi wymiany danych i realizacji usług pomiędzy instytucją finansową, a regulatorami rynku bankowego. Współpracuje z modułem Ognivo, STIR oraz CI, umożliwiając wymianę danych dotyczących właścicieli rachunków bankowych oraz komunikatów związanych z prowadzeniem egzekucji administracyjnych i komorniczych. Zapewnia także raportowanie obligatoryjne do KAS oraz obsługę blokad rachunków zarówno z tytułu decyzji administracyjnych KAS, jak i zajęć egzekucyjnych.

Dostępność wniosków

Wnioski Tarcza Finansowa PFR dostępne są dla klientów posiadających kontekst firmowy lub posiadających uprawnienia do rachunków firmowych.

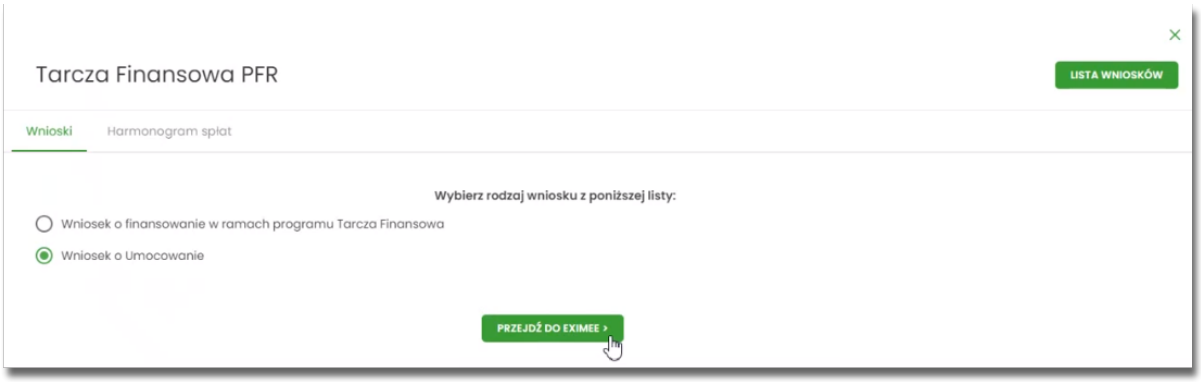
Możliwość złożenia wniosku istnieje po przejściu do Miniaplikacji **Tarcza Finansowa PFR** i użyciu przycisku [PRZEJDŹ DALEJ]. Jeśli istnieje możliwość złożenia wniosku w imieniu wielu firm w ramach jednego kontekstu, zostaną one wyświetlone w formie listy.



Złożenie wniosku

Po wybraniu firmy i opcji [PRZEJDŹ DALEJ] zostanie wyświetlone okno z dostępnymi opcjami:

- Wnioski (lista dostępnych wniosków).



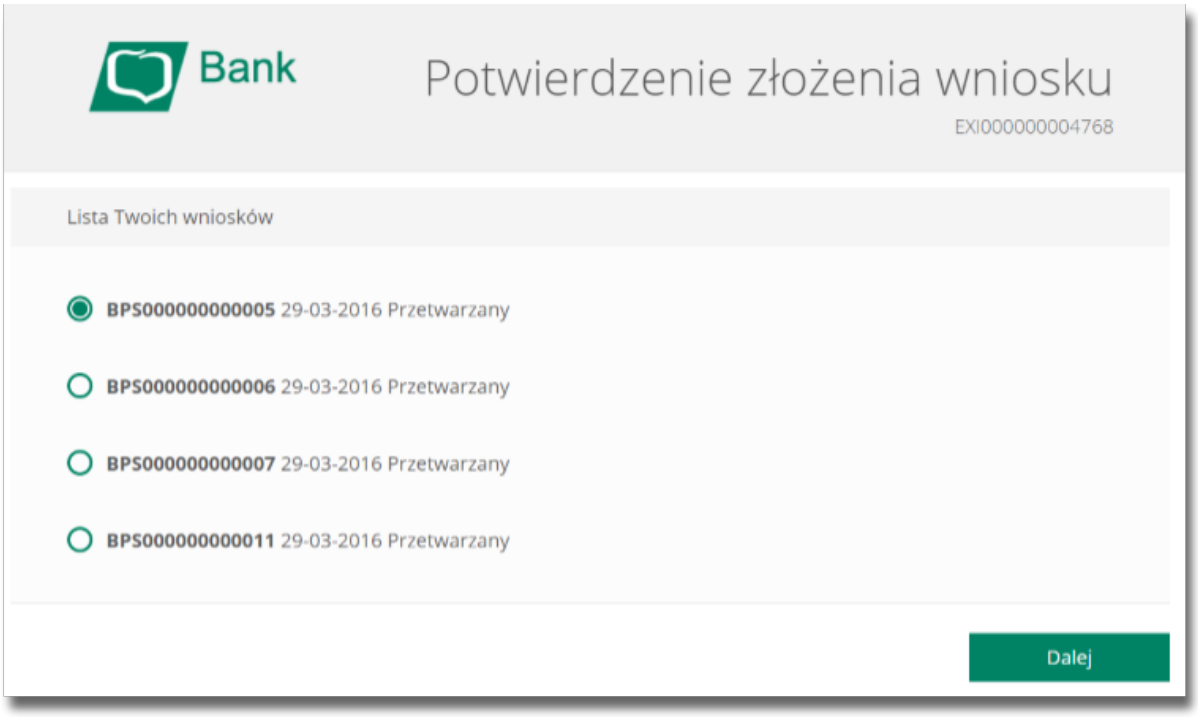
Sprawdzenie statusów wniosków

W nagłówku aplikacji dostępny jest przycisk [LISTA WNIOSKÓW]. Po wybraniu tej opcji Użytkownik zostanie przekierowany do platformy Eximee, gdzie wyświetlona zostanie lista wszystkich złożonych wniosków.

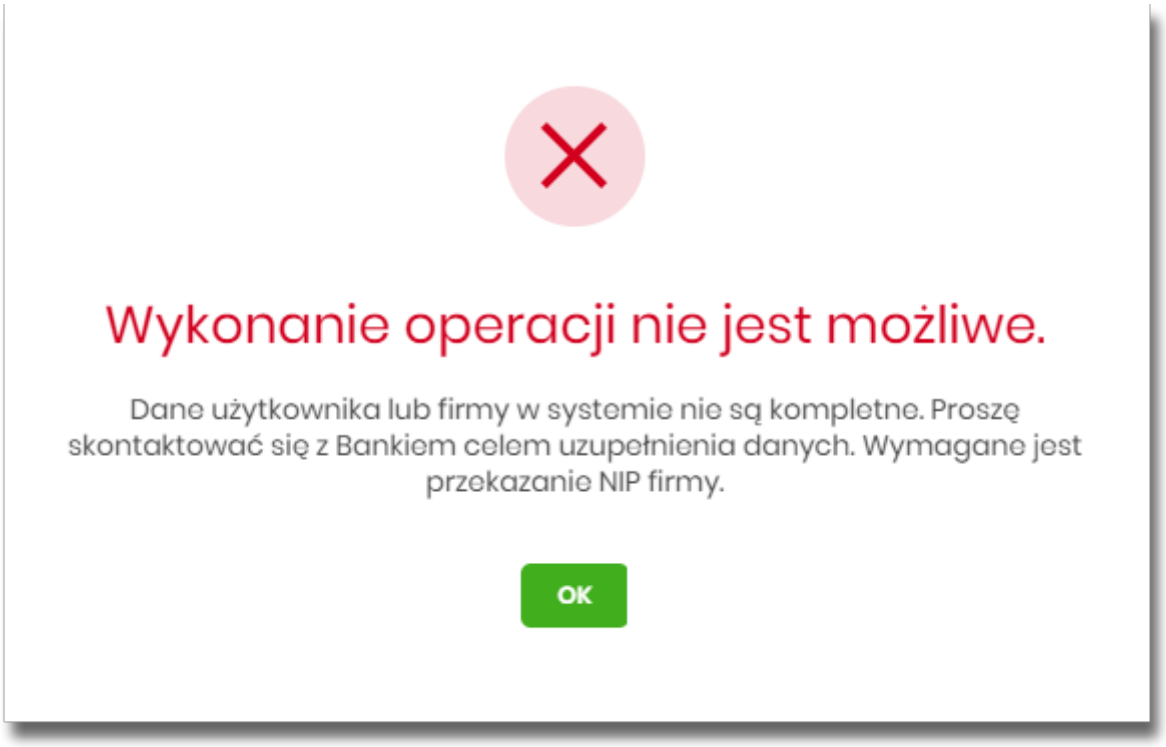
W przypadku, gdy w kartotece klienta nie został uzupełniony PESEL, wówczas przy próbie wyświetlenia listy wniosków zostanie zaprezentowana informacja.



Poniżej zaprezentowany jest przykładowy formularz listy wniosków na platformie Eximee. Prezentowane są wszystkie wnioski niezależnie od typu.



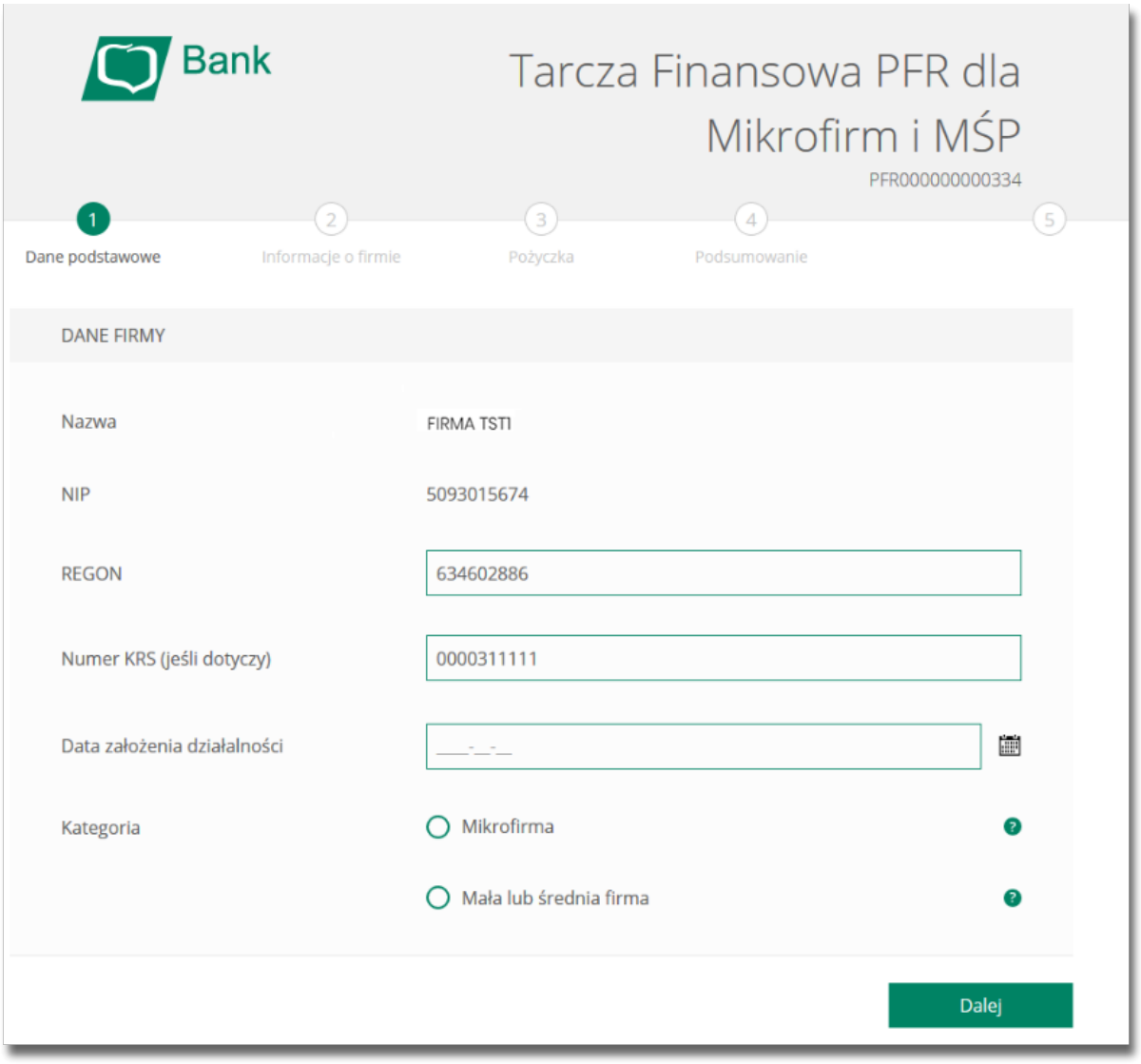
W przypadku wyboru opcji [Wnioski] przeprowadzona zostanie weryfikacja kompletności danych firmy. W przypadku, gdy występują braki uniemożliwiające dalsze procesowanie wniosku zostanie zaprezentowana informacja "Wykonanie operacji nie jest możliwe. Dane Użytkownika lub firmy w systemie nie są kompletne. Proszę skontaktować się z Bankiem celem uzupełnienia danych." wraz ze wskazaniem brakujących danych.



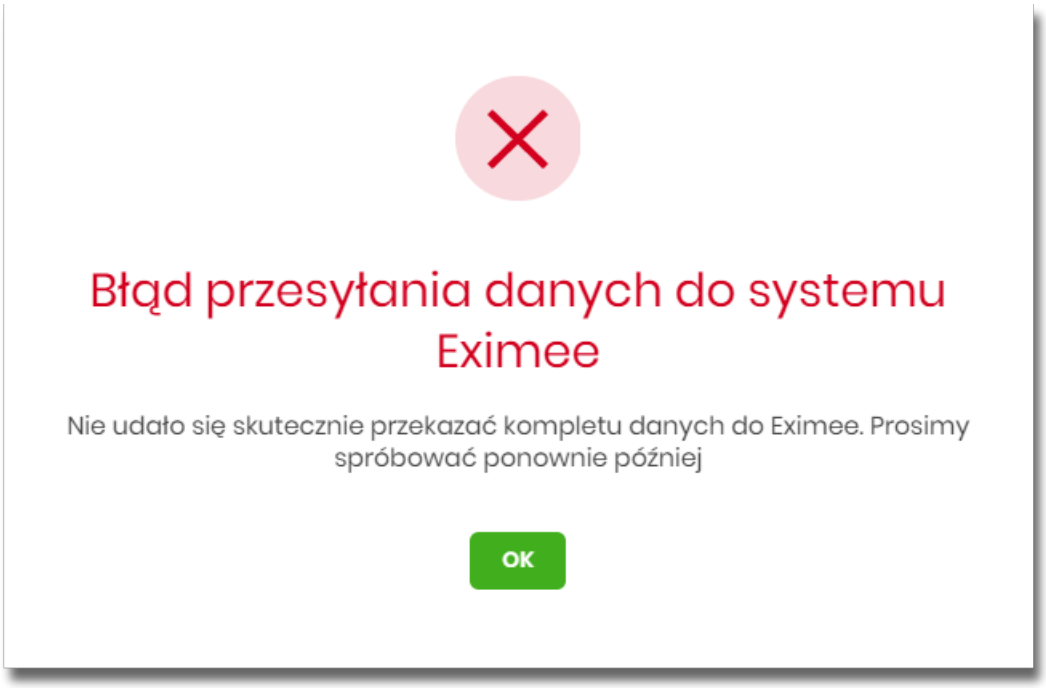
Jeśli wstępna weryfikacja danych wnioskodawcy oraz firmy zostanie zakończona sukcesem, w nowej zakładce przeglądarki zostanie wyświetlona strona platformy Eximee wraz z wnioskiem wypełnionym

przekazanymi danymi. Dalszy proces składania wniosku odbywa się w systemie Eximee.

Poniżej zaprezentowany jest przykładowy formularz wniosku "Tarcza Finansowa PFR dla Mikrofirm i MŚP" na platformie Eximee.



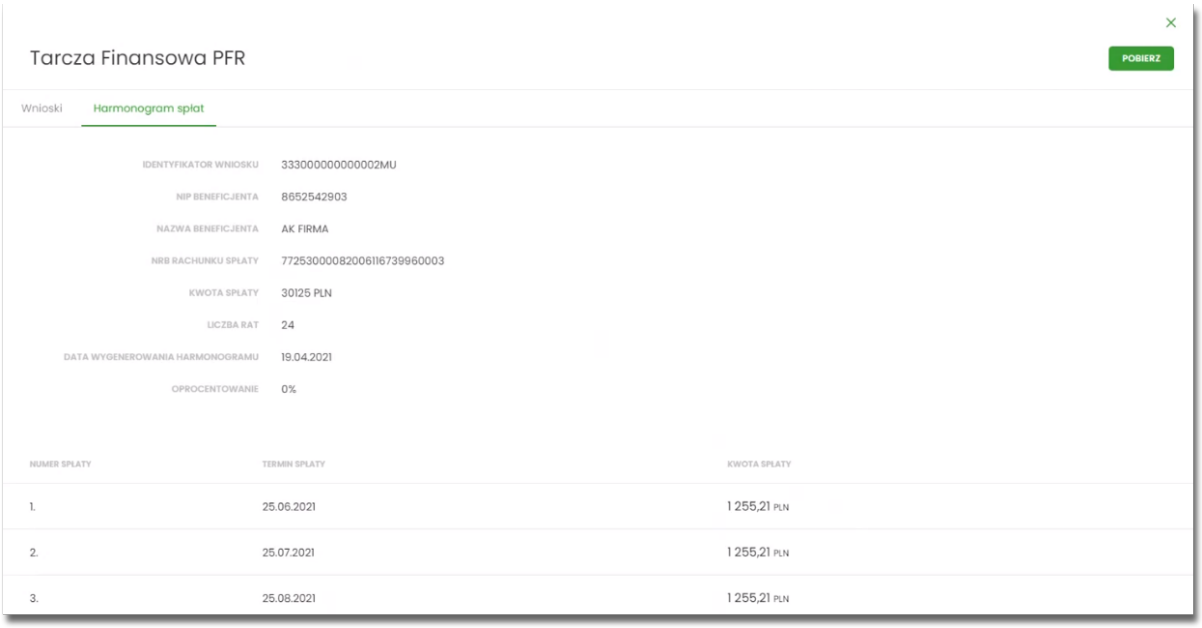
W przypadku braku połączenia systemu Asseco EBP z platformą Eximee prezentowany jest komunikat: "Błąd przesyłania danych do systemu Eximee. Nie udało się skutecznie przekazać kompletu danych do Eximee. Prosimy spróbować ponownie później".



Podgląd harmonogramu spłat

Po wybraniu firmy i opcji [PRZEJDŹ DALEJ] zostanie wyświetlone okno z dostępnymi opcjami:

- Harmonogram spłat.
- POBIERZ – użycie przycisku umożliwia pobranie harmonogramu spłat w formacie pdf.



W przypadku wyboru opcji [Harmonogram spłat] przeprowadzona zostanie weryfikacja kompletności danych firmy oraz dostępności harmonogramu dla danej firmy. W przypadku, gdy występują braki system wyświetli stosowną informację:

- "Błąd pobierania danych z ARS Brak NIP!",
- "Błąd pobierania danych z ARS Nie można pobrać harmonogramu spłat dla NIP: nr NIP".





W przypadku braku połączenia systemu Asseco EBP z ARS prezentowany jest komunikat: "Błąd pobierania danych z ARS. Nie udało się skutecznie pobrać harmonogramu. Prosimy spróbować ponownie później".

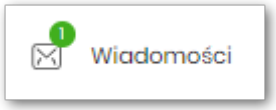

Błąd pobierania danych z ARS
Nie można pobrać harmonogramu spłat dla NIP:1117350667
OK

17. Wiadomości

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi możliwość odczytu komunikatów przesyłanych przez Bank, przeglądu powiadomień systemowych, a także komunikowania się z Bankiem poprzez generowanie własnych komunikatów. Wspomniane działania dostępne są w opcji **Wiadomości** znajdującej się w nagłówku systemu.



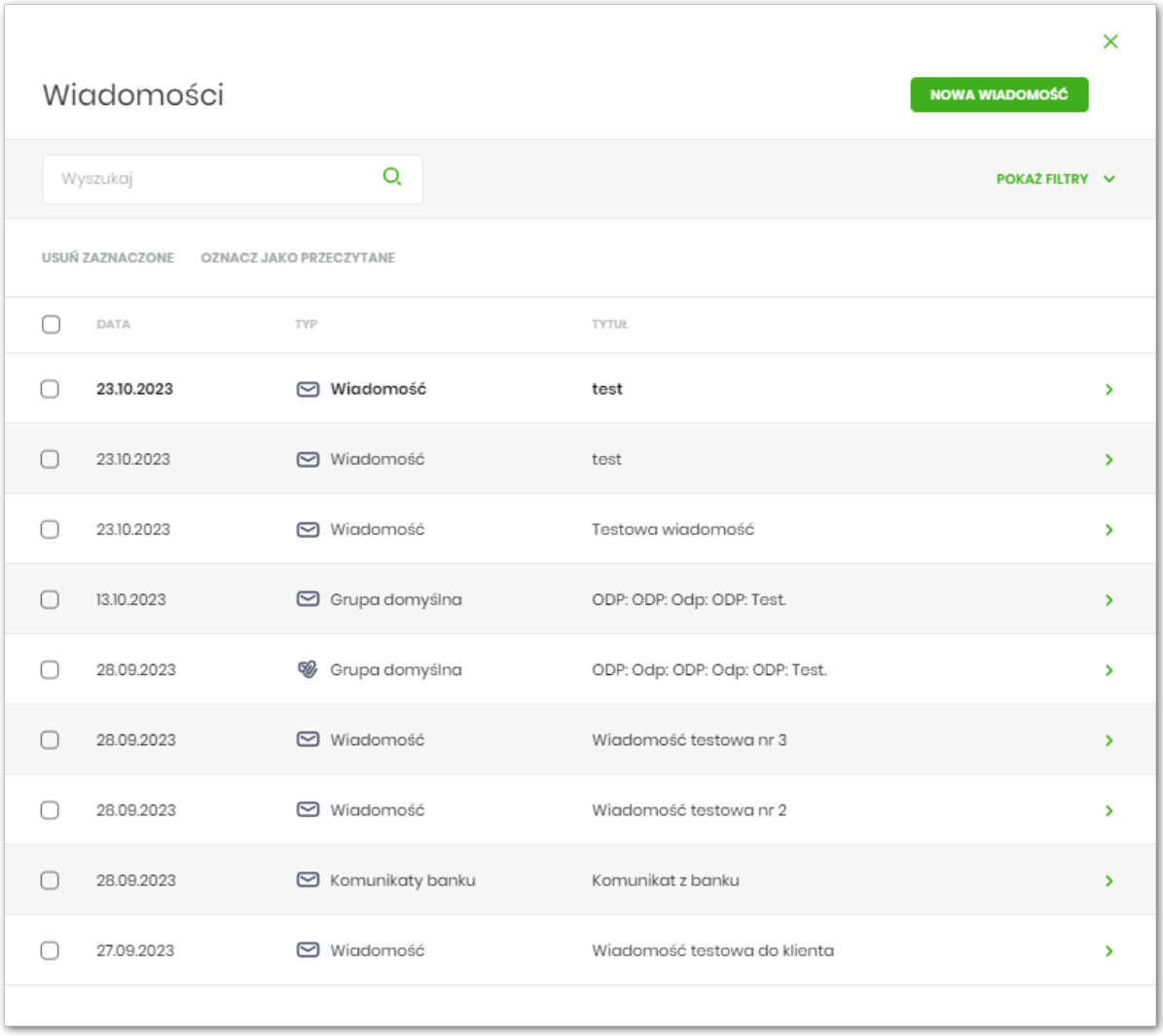
W przypadku, gdy Użytkownik posiada nowe (od ostatniego zalogowania) wiadomości, wówczas ikona zawiera dodatkowo ich liczbę:



Funkcjonalność wiadomości dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia. Uprawnienia nadawane są przez Administratora Użytkowników.

17.1. Przeglądanie listy wiadomości

Po wybraniu opcji **Wiadomości** z nagłówka systemu, wyświetlana jest lista komunikatów Banku oraz powiadomień systemowych. W przypadku, gdy Użytkownik komunikował się z Bankiem poprzez wysyłanie wiadomości tekstowych, one również znajdą się na liście.



Na liście znajdują się następujące informacje:

- **Data** - data wiadomości - w formacie DD.MM.RRRR, dla poszczególnych kategorii treści prezentowana jest następująca data:
  - Wiadomości - data wysłania wiadomości przez Bank (lub Użytkownika do Banku).
  - Komunikaty - data wysłania komunikatu przez Bank,
  - Powiadomienia - data wygenerowania powiadomienia przez system,
- **Typ** - kategoria treści:
  - Wiadomość - wiadomość wysłana z Banku do Użytkownika,
  - Komunikat Banku - komunikaty wysyłane do wszystkich Klientów, komunikaty wysyłane do konkretnego Klienta,
  - Powiadomienie - powiadomienia systemowe,
- **Tytuł** - temat wiadomości.

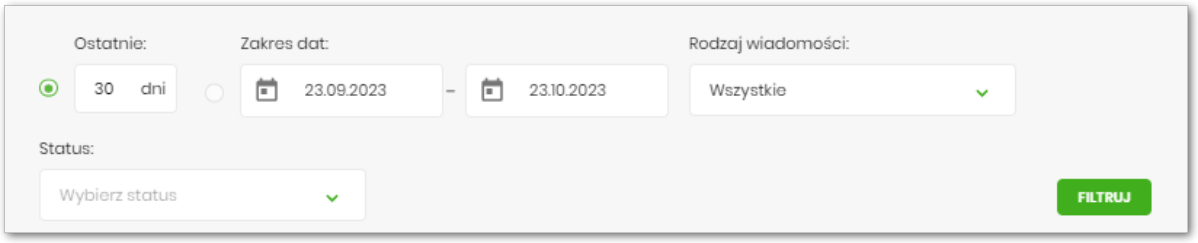
Lista wiadomości jest stronicowana.

Widok wiadomości sortowany jest w kolejności od najnowszej do najstarszej. Wiadomości nowe prezentowane są pogrubioną czcionką.

System umożliwia filtrowanie listy po wpisaniu danych w polu wyszukiwania:



System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnej wiadomości/powiadomienia systemowego w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy wiadomości należy kliknąć w ikonę [X] w polu wyszukiwania.



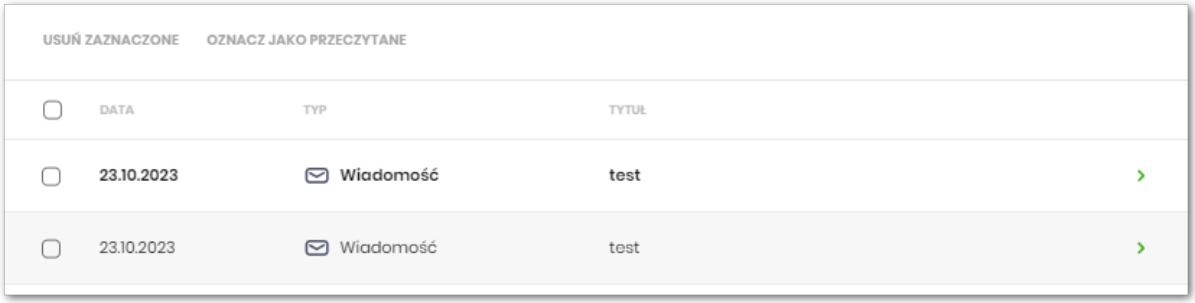
Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie** - liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista wiadomości, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista wiadomości, 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,
- **Rodzaj wiadomości** - pole zwierające rodzaje transakcji:
  - Wszystkie,
  - Komunikaty,
  - Powiadomienia,
  - Wiadomości,
- **Status** - status wiadomości; dostępne wartości:
  - Odczytane i nieodczytane,
  - Odczytane,
  - Nieodczytane.

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

17.2. Akcje na liście wiadomości

Na liście wiadomości istnieje możliwość zaznaczenia wybranych lub wszystkich wierszy oraz w odniesieniu do nich, wykonanie akcji usunięcia lub oznaczenia wiadomości jako przeczytanych, odpowiednio za pomocą opcji [USUŃ ZAZNACZONE], [OZNACZ JAKO PRZECZYTANE].



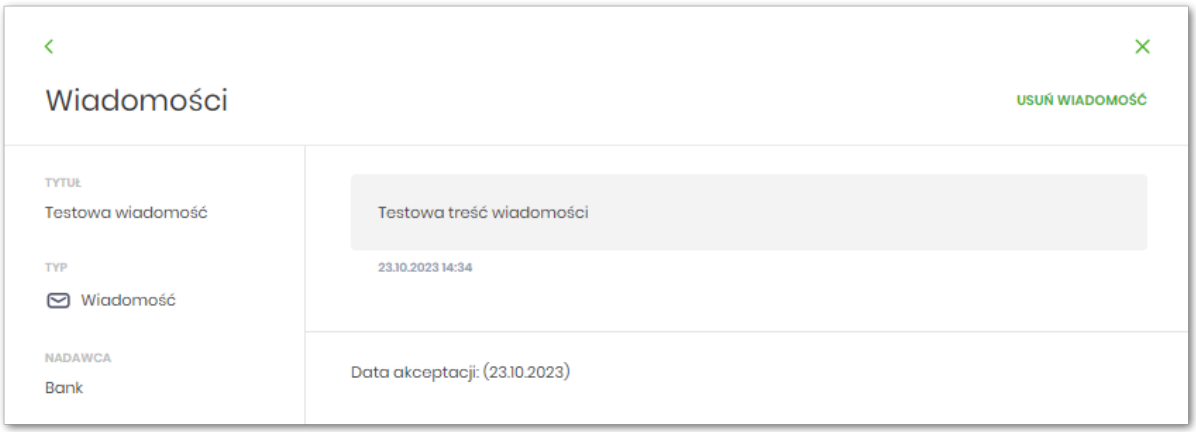
Zaznaczenie pojedynczego wiersza polega na kliknięciu w checkbox z lewej strony daty wybranej wiadomości.

Zaznaczenie wszystkich wierszy na stronie umożliwia checkbox dostępny nad listą wiadomości, obok nagłówka DATA. Odznaczenie checkboxa powoduje odznaczenie wcześniej zaznaczonych pozycji na liście.

Zaznaczenie wiadomości/komunikatów i użycie opcji [USUŃ ZAZNACZONE] dostępnej nad listą wiadomości powoduje ich grupowe usunięcie. Zaznaczenie wybranych nieprzeczytanych wiadomości/komunikatów i użycie opcji [OZNACZ JAKO PRZECZYTANE] umożliwia oznaczenie ich jako przeczytanych.

17.3. Przeglądanie szczegółów wiadomości

Aby przejść do szczegółów wiadomości/komunikatu należy z poziomu listy wiadomości wybrać wiadomość/komunikat, którego szczegóły mają być przeglądane. Wyświetlane jest wówczas okno **Wiadomości**, na którym prezentowane są następujące dane:



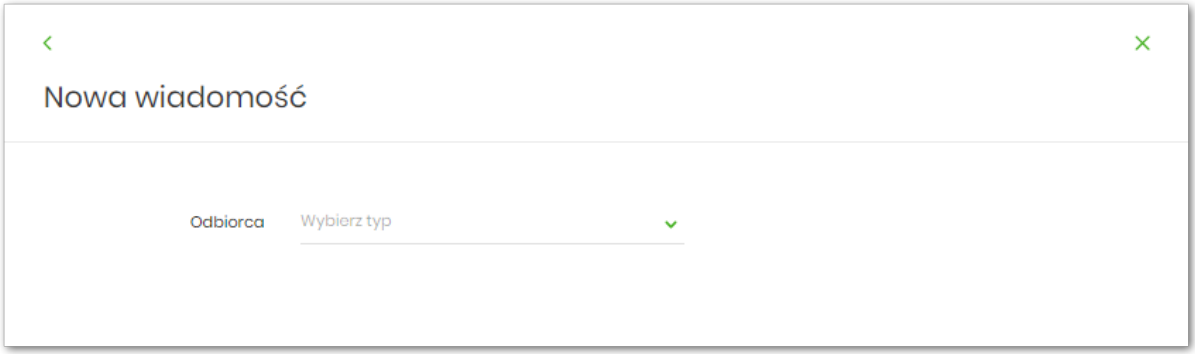
- **Tytuł**,
- **Typ** - typ wiadomości,
- **Nadawca** - nadawca wiadomości,
- **Treść** - treść wiadomości,
- **Data i godzina** - termin wysłania wiadomości.

W zależności od rodzaju wiadomości (opcje konfigorwalne przez Bank) Użytkownik może mieć dostępne dodatkowe opcje:

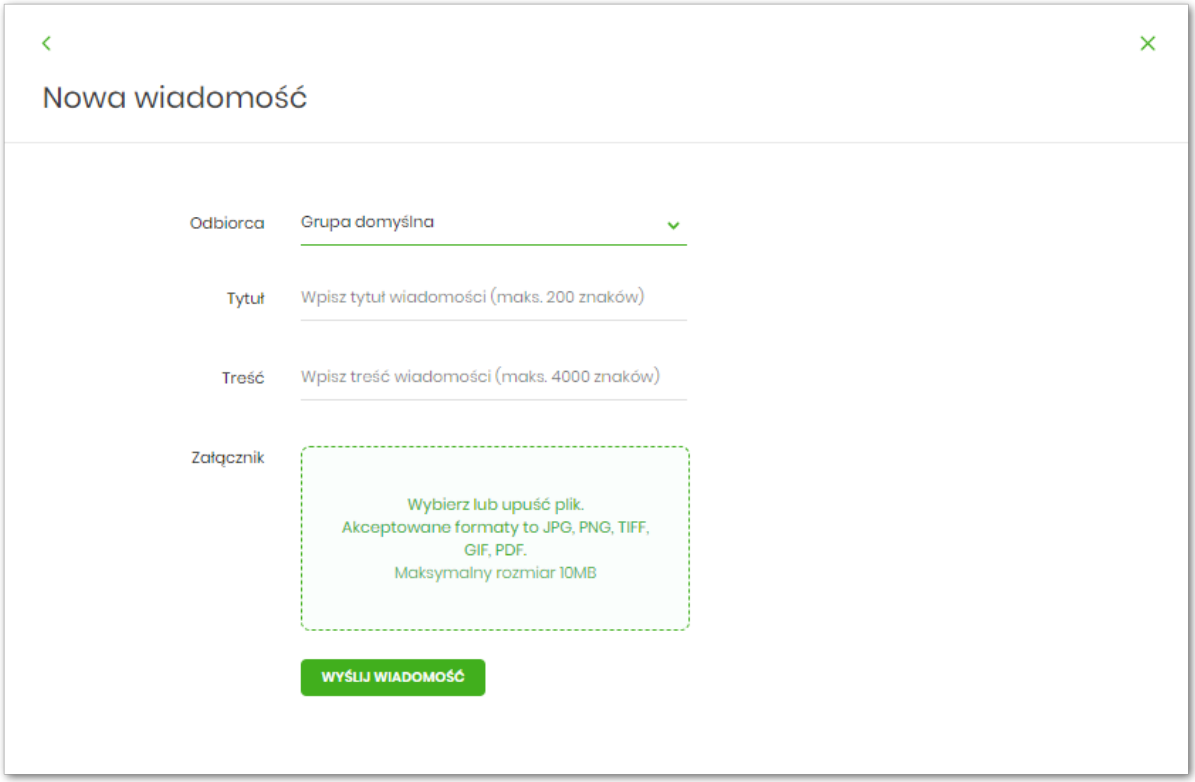
- Usuń wiadomość - umożliwia usunięcie wiadomosci,
- Akceptuj - umożliwa akceptację wiadomości (po akceptacji wyświetli się data akceptacji),
- Zapoznałem/am się - umożliwia potwierdzenie zapoznania się z wiadomością (po zapoznaniu system wyświetli datę).

17.4. Tworzenie wiadomości i komunikacja z Bankiem

W celu wysłania wiadomości do Banku, należy z poziomu listy wiadomości wybrać opcję [Nowa wiadomość]. Użytkownikowi wyświetlane jest wówczas okno **Nowa wiadomość**, w którym powinien wybrać odpowiedniego odbiorcę z listy:



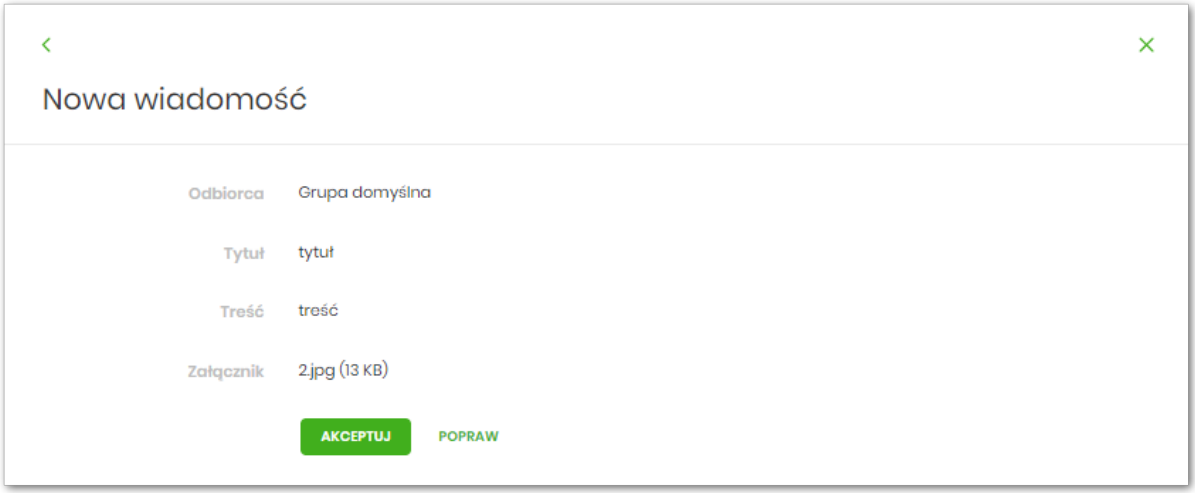
Po wskazaniu typu wiadomości (z dostępnej listy należy wybrać odpowiednią grupę odbiorców), zostanie zaprezentowana formatka nowej wiadomości:



Pola do uzupełnienia:

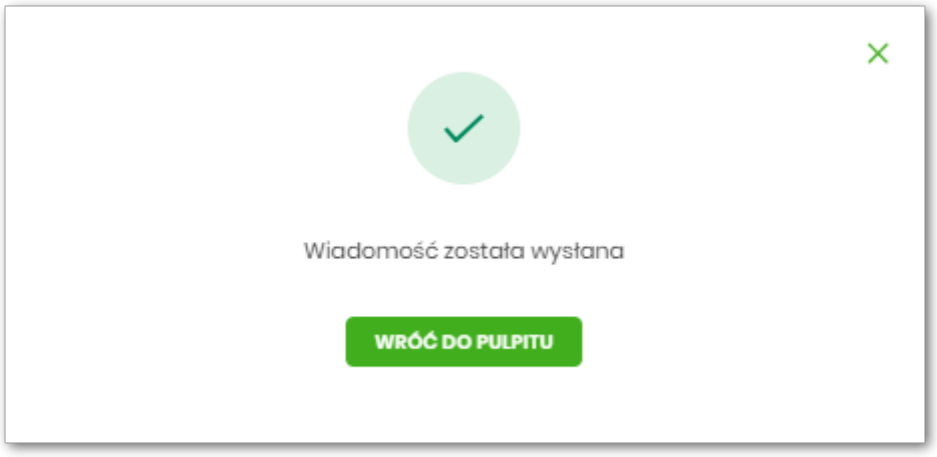
- **Odbiorca** - wczesniej wybrana grupa odbiorców z listy,
- **Tytuł** - temat wiadomości (maksymalnie 200 znaków),
- **Treść** - treść wiadomości jaka ma zostać przekazana do Banku (maksymalnie 4000 znaków).
- **Załącznik** - załącznik w formacie JPG, PNG, TIFF, GIF lub PDF (maksymalny rozmiar 10MB).

Po wypełnieniu formularza należy użyć przycisku [Wyślij wiadomość]. System wyświetla wówczas ekran z wprowadzonymi danymi w trybie podglądu:



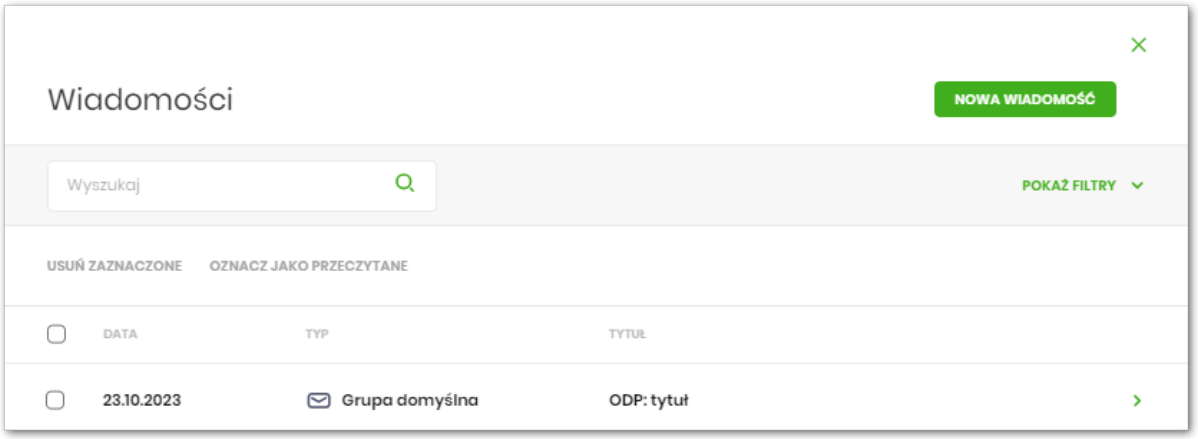
Opcja [Popraw] daje Użytkownikowi możliwość korekty wiadomości. [Akceptuj] służy do wysłania

wiadomości do Banku. Po jej wyborze prezentowany jest poniższy ekran:

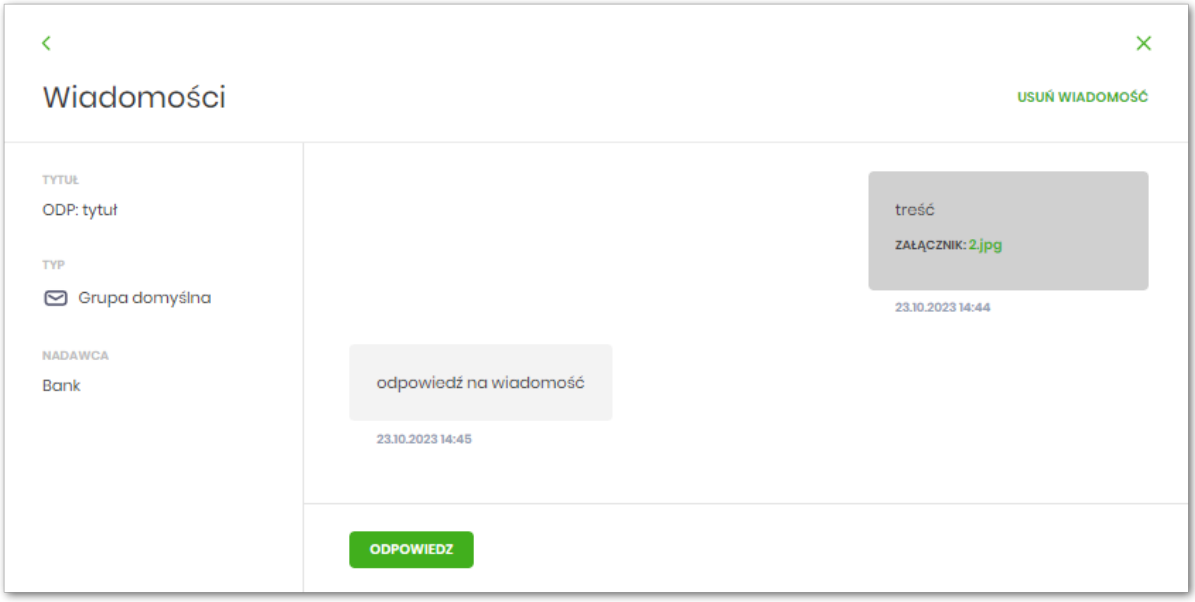


Komunikaty wysłane przez Użytkownika do Banku, prezentowane są na liście **Wiadomości**.

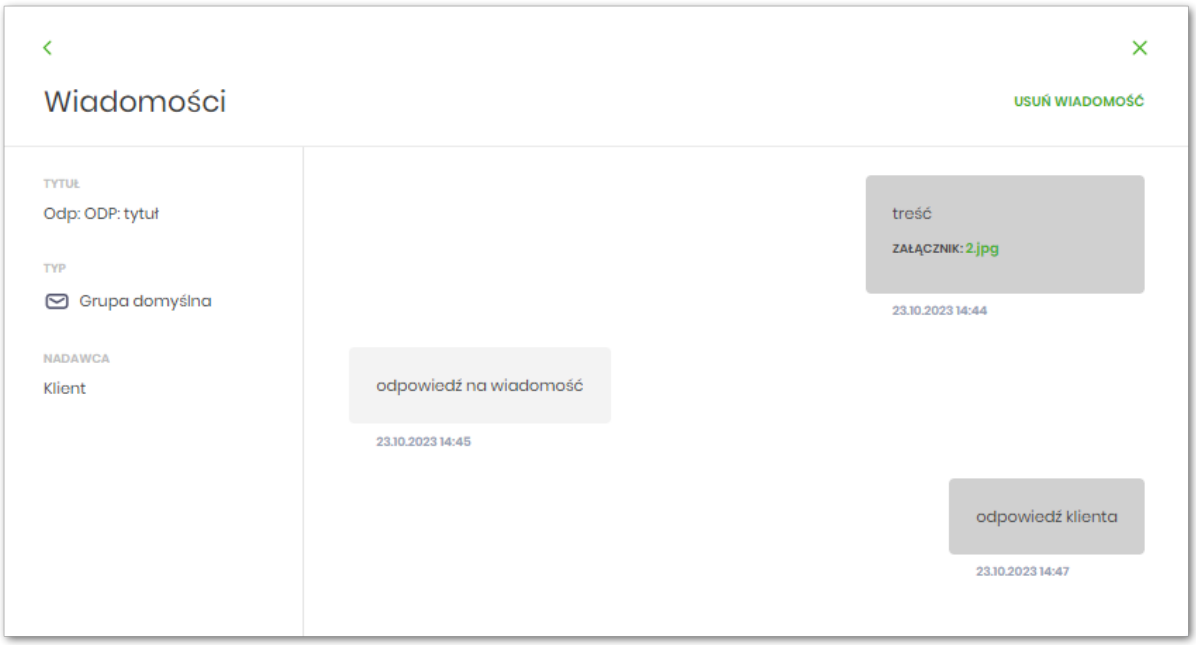
Bank ma możliwość odpowiedzenia na wiadomość wysłaną przez Użytkownika, w takim przypadku na liście wyświetli się nowa widomość dołączona do wątku.



Użytkownik po wejściu do wiadomości widzi komunikację z bankiem w formie czatu.



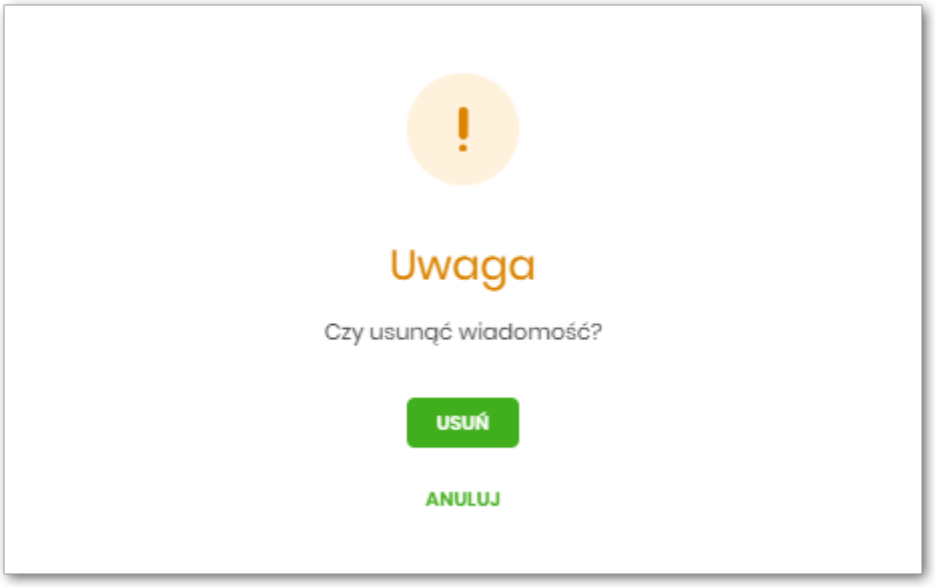
Użytkownik z tego poziomu może odpowiedzieć Bankowi za pomocą przycisku [Odpowiedz]. Wyświetla się wówczas formatka nowej wiadomości, a wysłana wiadomość zostaje zapisana w danym wątku.



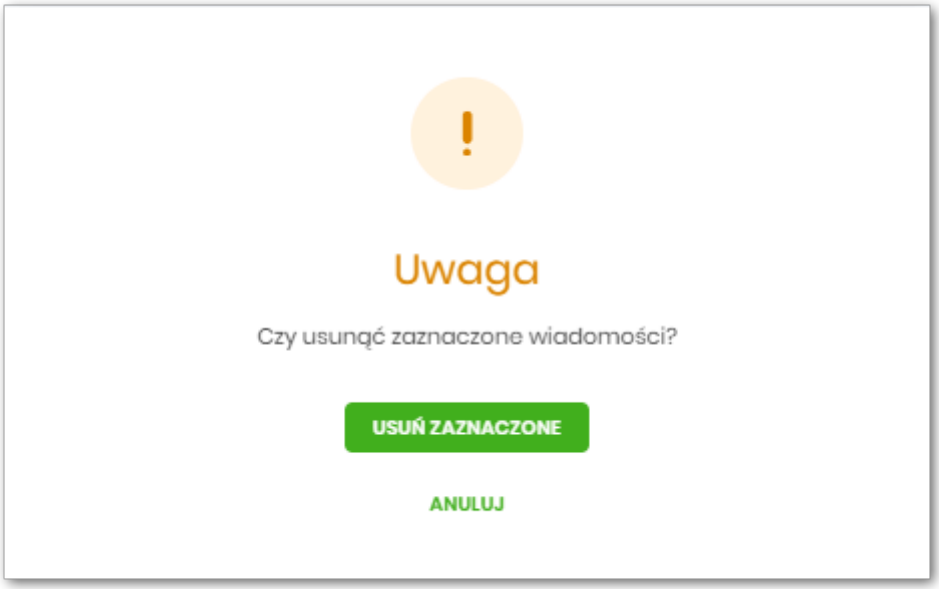
17.5. Usuwanie wiadomości

System Asseco EBP umożliwia usuwanie pojedynczej wiadomości/komunikatu z listy wiadomości bądź zbiorcze usuwanie wiadomości.

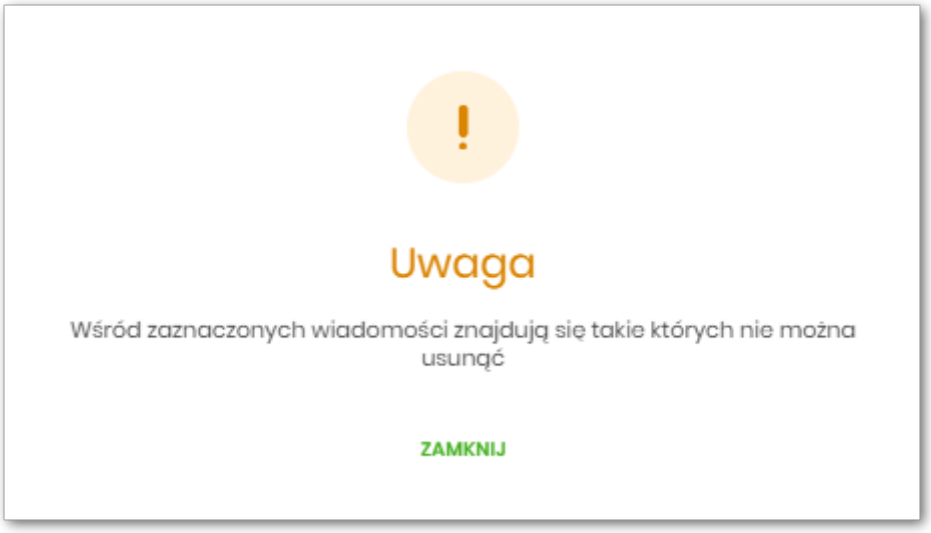
Usunięcie pojedynczej wiadomości możliwe jest również z poziomu formatki ze szczegółami wiadomości.



Usuwanie grupowe polega na zaznaczeniu wiadomości/komunikatów i użycie opcji [Usuń zaznaczone] dostępnej nad listą wiadomości.



Bank ma możliwość zablokowania usuwania niektórych wiadomości, wówczas na szczegółach wiadomości nie będzie dostępnego przycisku do usunięcia. Jeśli natomiast użytkownik zaznaczy grupowo taką wiadomość, system wyświetli odpowiedni komunikat.


Uwaga
Wśród zaznaczonych wiadomości znajdują się takie których nie można usunąć
ZAMKNIJ

18. e_Faktura (KSeF)

Miniaplikacja **e-Faktura (KSeF)** umożliwia aktywację dostępu Klienta do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF), udostępnionego przez Ministerstwo Finansów oraz obsługę e-Faktur udostępnionych w KSeF.

System Asseco EBP zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** z poziomu menu bocznego po wybraniu opcji *e-Faktura (KSeF)*.

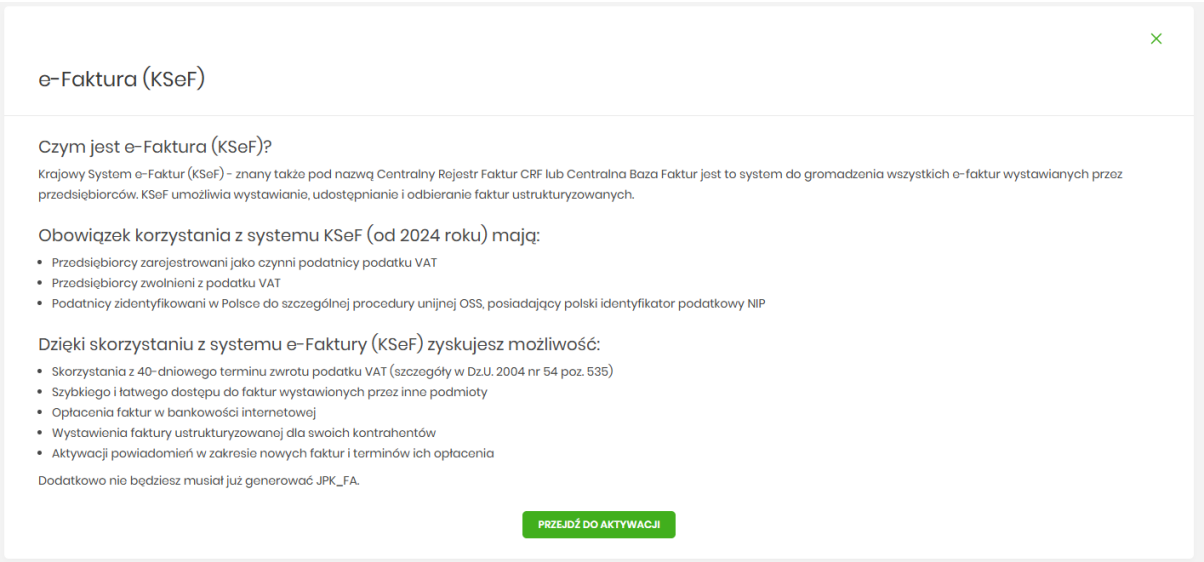


W miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** użytkownik ma możliwość:

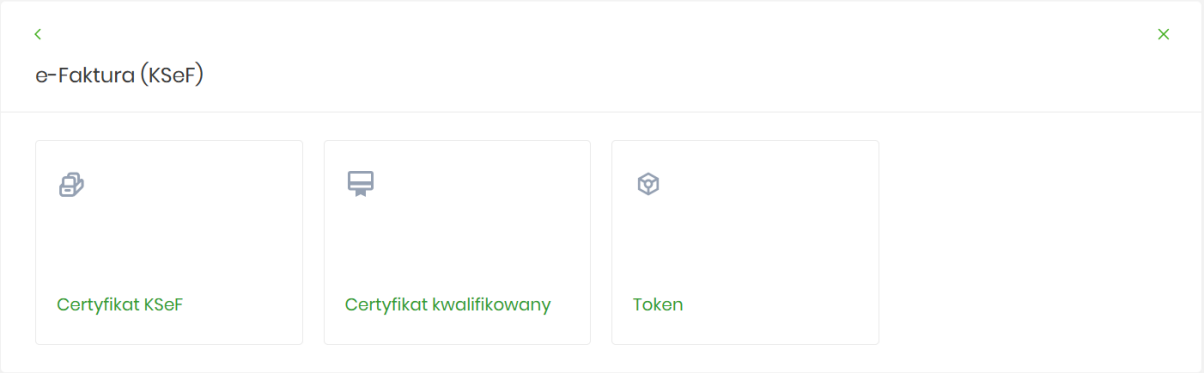
- aktywacji dostępu do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF),
- podglądu faktur udostępnionych w KSeF,
- eksportu faktury do pliku *XML*,
- pobrania faktury w formie pliku *PDF*,
- opłacenia faktur zakupowych,
- wystawienia faktury i przekazania jej do KSeF,
- importu faktur z pliku *XML*.

18.1. Aktywacja dostępu do KSeF

Po wybraniu miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** z menu bocznego użytkownik ma możliwość aktywacji dostępu do Krajowego Systemu e-Faktur (KSeF) z użyciem certyfikatu KSeF, certyfikatu kwalifikowanego lub tokena (wygenerowanego na stronie Ministerstwa Finansów). System prezentuje treści opisujące użytkownikowi funkcjonalność **e-Faktura (KSeF)** z opcją przejścia do aktywacji dostępu.

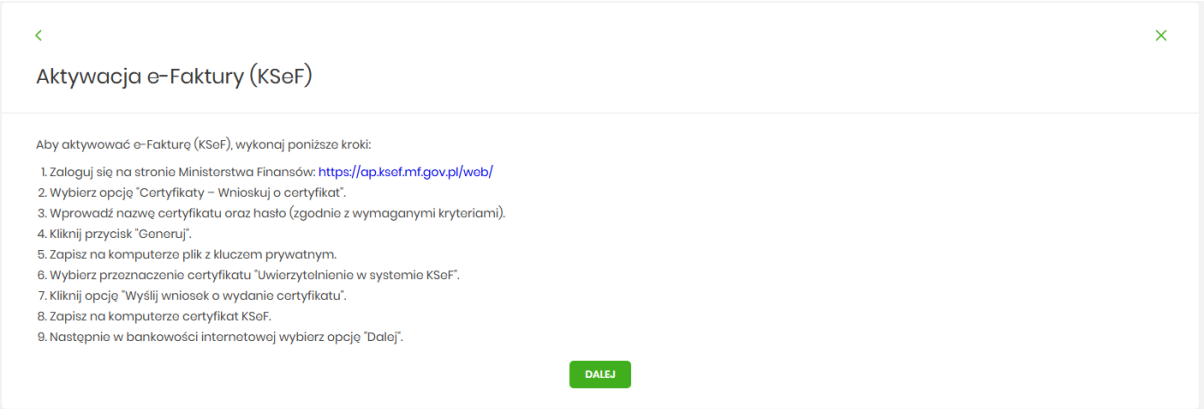


Po naciśnięciu przycisku [PRZEJDŹ DO AKTYWACJI] Użytkownik otrzymuje ekran z wyborem sposobu aktywacji funkcjonalności:



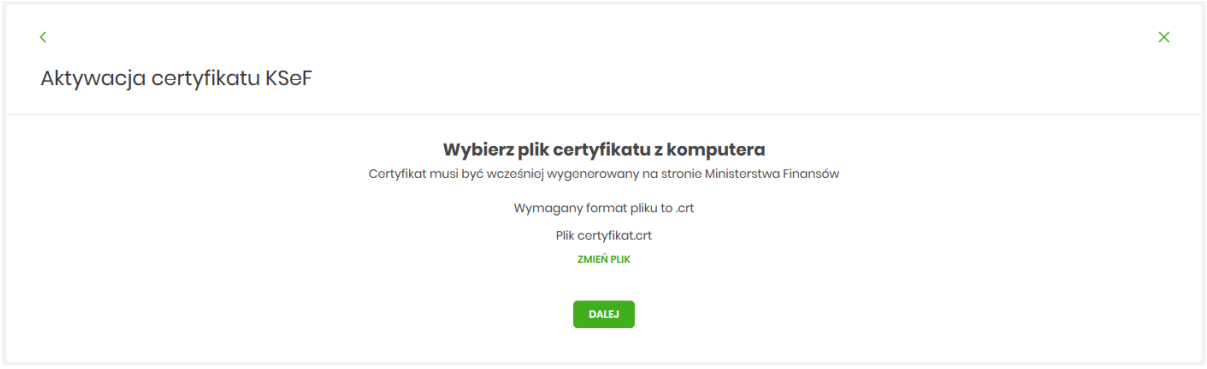
18.1.1. Aktywacja dostępu do KSeF - certyfikat KSeF

Na ekranie aktywacji funkcjonalności z wykorzystaniem certyfikatu KSeF system prezentuje informacje dotyczące sposobu pozyskania certyfikatu KSeF.

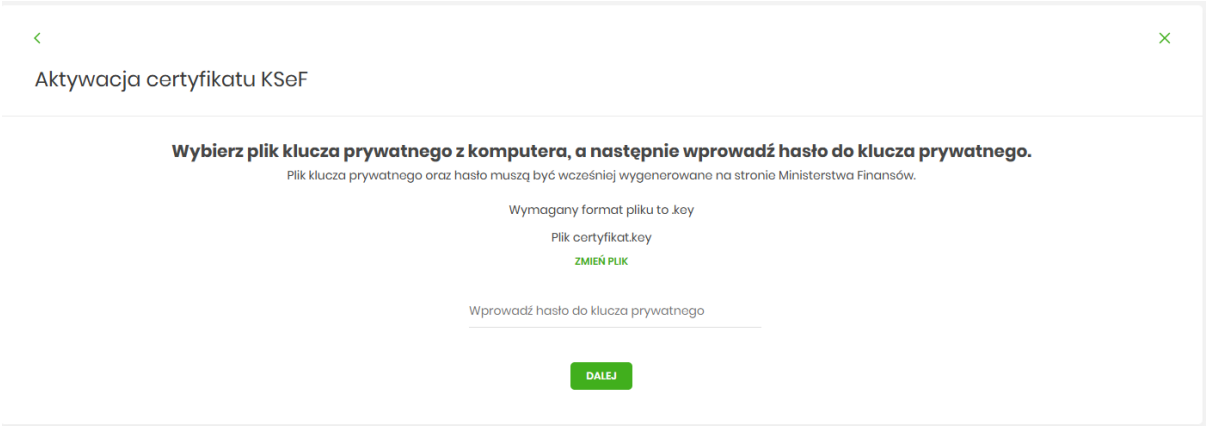


W celu aktywacji funkcjonalności należy wykonać następujące kroki:

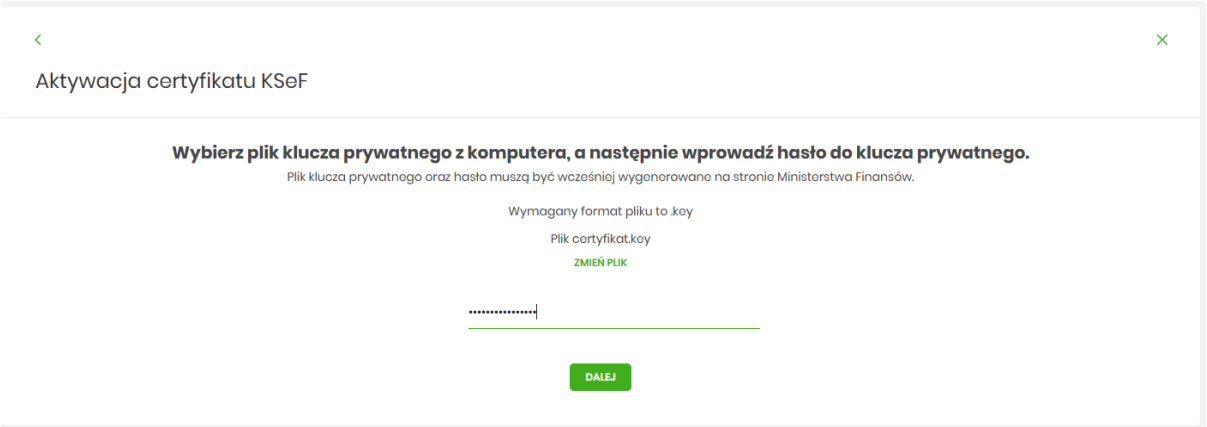
Wybrać plik certyfikatu KSeF, wygenerowany wcześniej na stronie Ministerstwa Finansów.



Wskazać plik klucza prywatnego powiązanego z certyfikatem, również wygenerowany na stronie Ministerstwa Finansów.

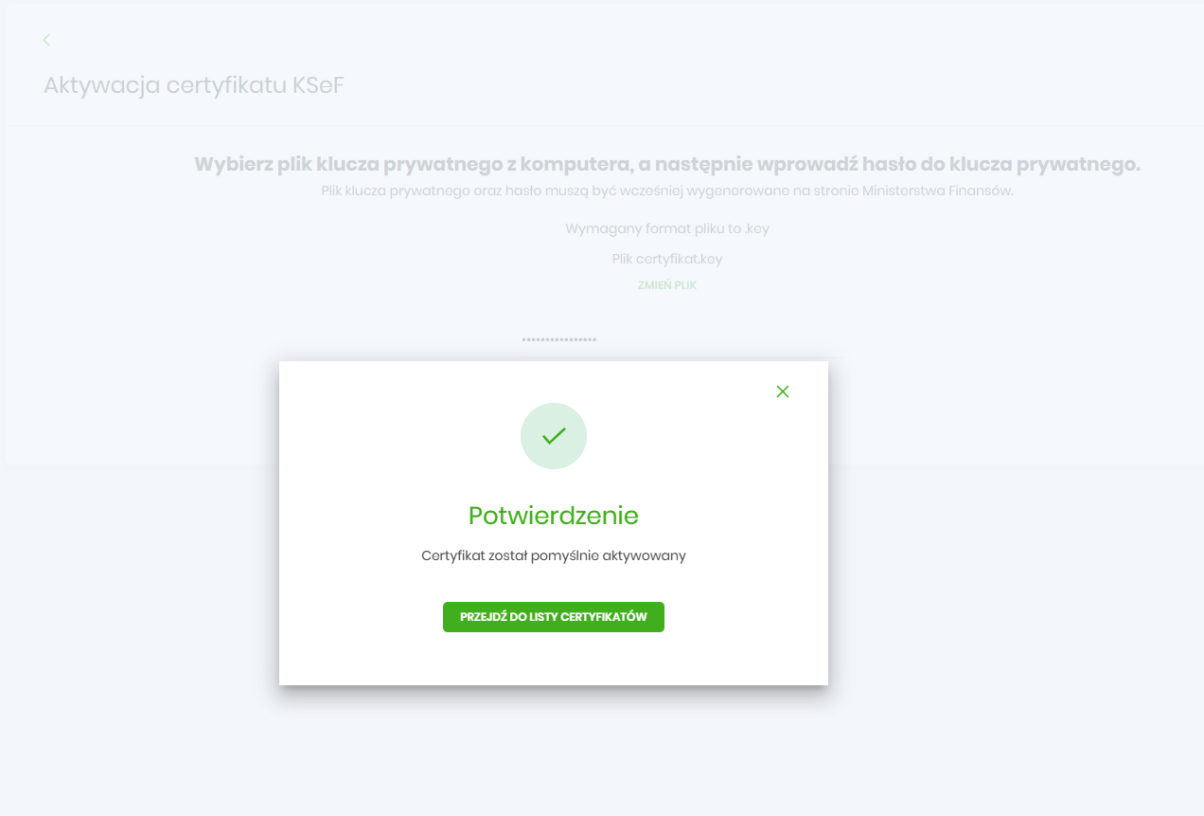


Wprowadzić hasło do klucza prywatnego.



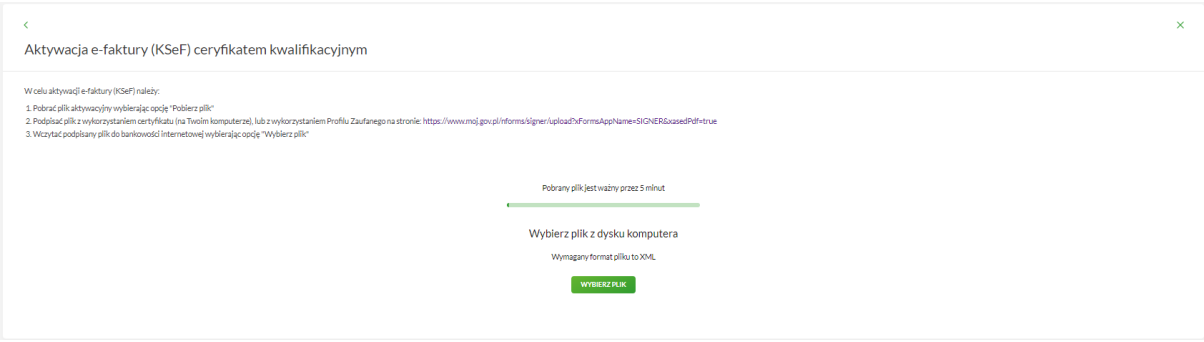
Wybrać przycisk „Dalej”, w celu kontynuowania procesu aktywacji.

Po poprawnym wczytaniu certyfikatu system wyświetla komunikat potwierdzający prawidłową aktywację funkcjonalności KSeF.

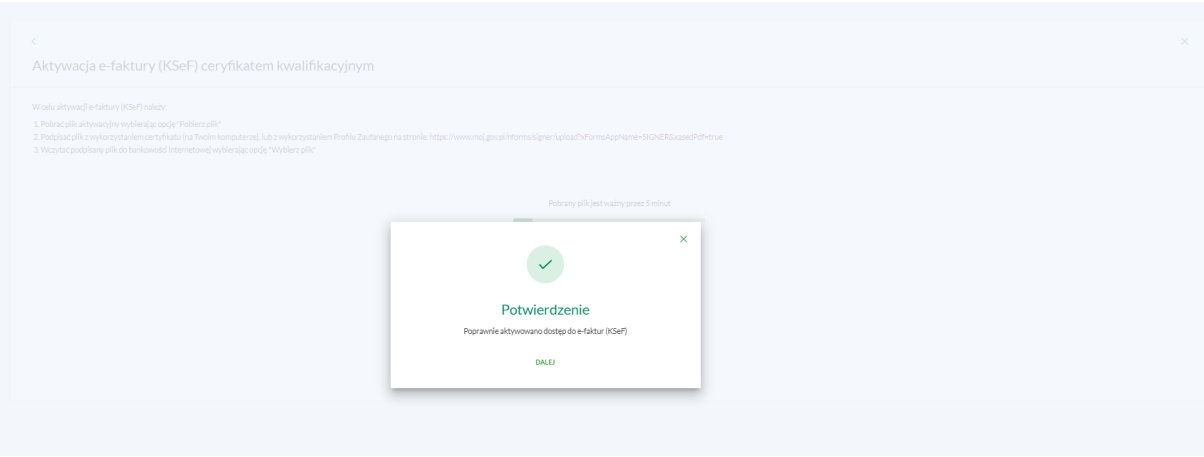


18.1.2. Aktywacja dostępu do KSeF - certyfikat kwalifikowany

W celu aktywacji e-faktury certyfikatem kwalifikacyjnym należy pobrać plik, a następnie podpisać go z wykorzystaniem certyfikatu na komputerze użytkownika lub Profilu Zaufanego.

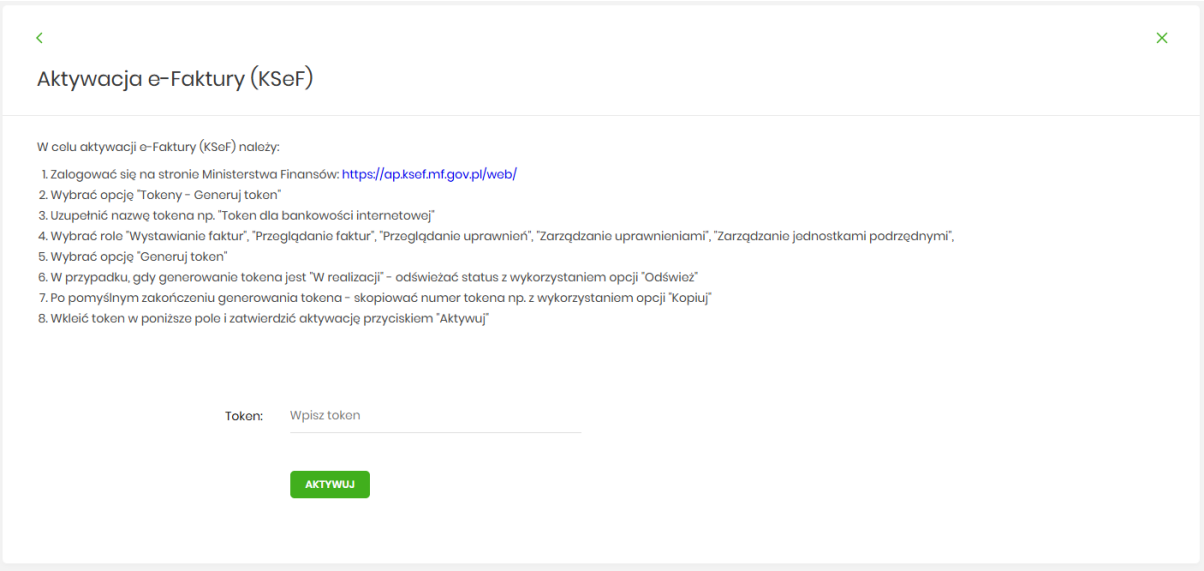


Po wczytaniu podpisanego pliku następuje poprawna aktywacja do KSeF.

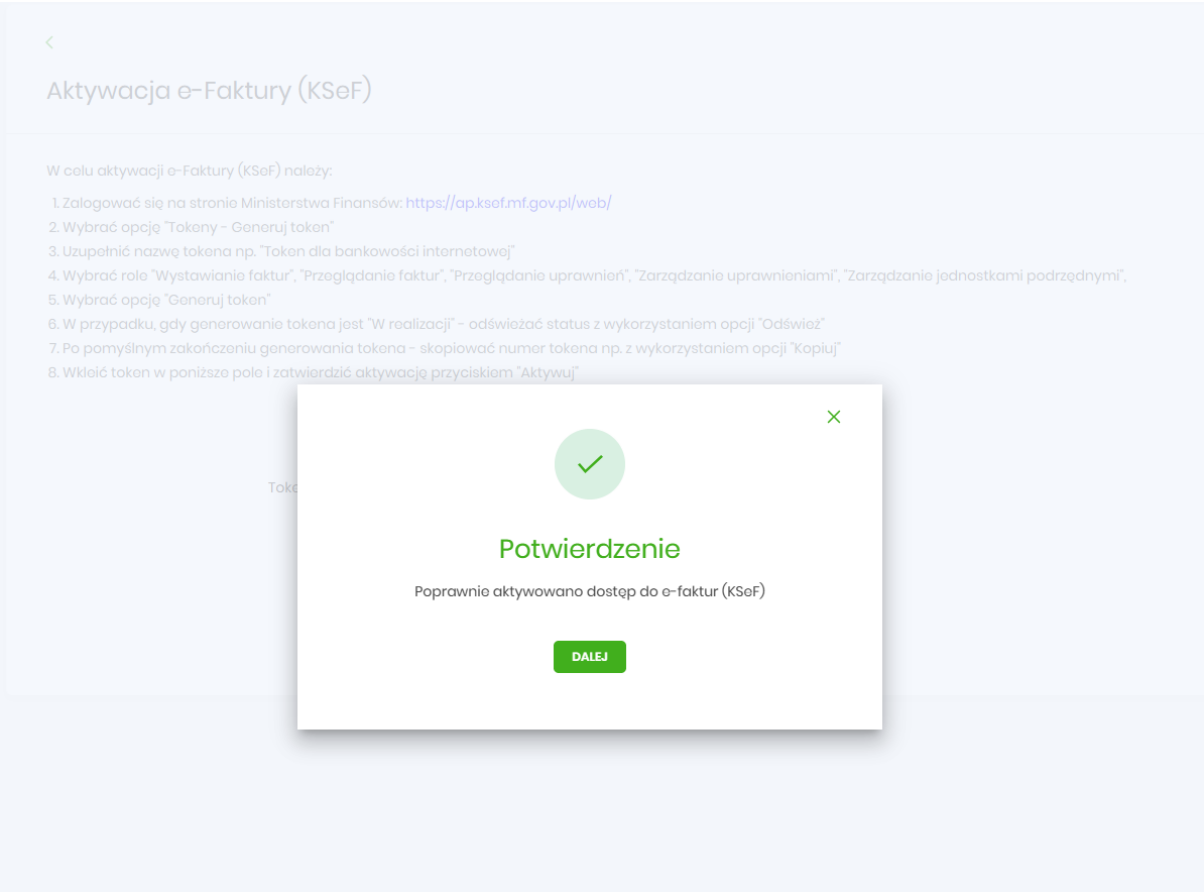


18.1.3. Aktywacja dostępu do KSeF - token

Na ekranie aktywacji funkcjonalności za pomocą tokena system prezentuje informacje w jaki sposób użytkownik może pozyskać token.



Po poprawnej aktywacji użytkownik otrzymuje potwierdzenie o nadaniu dostępu do KSeF.



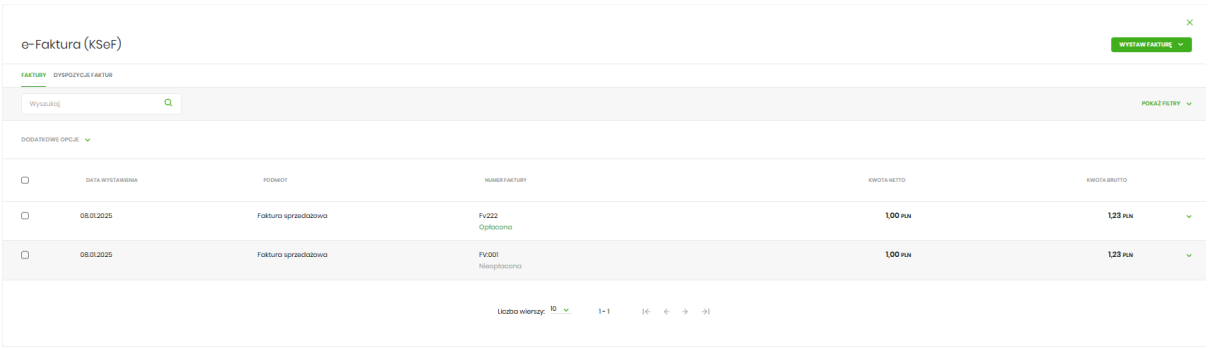
18.2. Lista e-Faktur

18.2.1. Przeglądanie listy e-Faktur

Po wybraniu miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** z menu bocznego dla użytkownika, posiadającego dostęp do KSeF, wyświetlana jest lista e-Faktur udostępnionych w KSeF.

Dla każdej faktury z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data wystawienia**,
- **Podmiot**,
- **Numer faktury** - zawiera również informację o statusie faktury,
- **Kwota netto**,
- **Kwota brutto**.



Po kliknięciu w wiersz wybranej faktury wyświetlane są dodatkowe informacje na temat faktury:

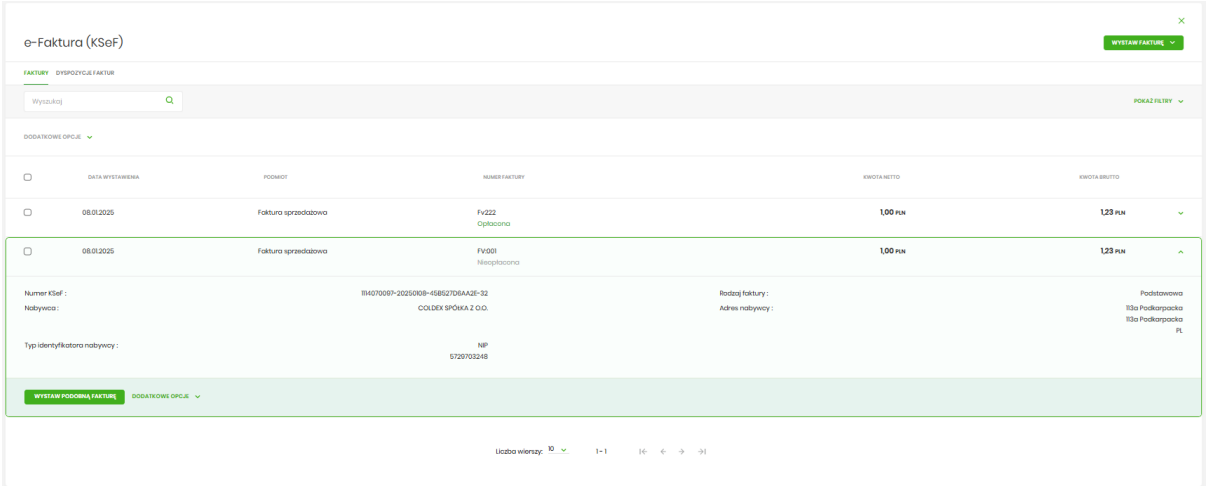
- **Numer KSeF**,
- **Rodzaj faktury**,

dodatkowo dla faktur sprzedażowych dane dotyczące Nadawcy:

- **Nabywca**,
- **Adres nabywcy**,
- **Typ identyfikatora nabywcy**,

dla faktur zakupowych, podmiotu innego, podmiotu upoważnionego dane dotyczące Sprzedawcy:

- **Sprzedawca**,
- **Adres sprzedawcy**,
- **Typ identyfikatora sprzedawcy**.



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

18.2.2. Akcje na pojedynczej e-Fakturze

Po rozwinięciu wybranej faktury dostępne są opcje:

- [WYSTAW PODOBNĄ FAKTURĘ] - opcja dostępna dla faktur sprzedażowych,
- [ZAPŁAĆ (PRZELEW ZWYKŁY)] - opcja dostępna dla faktur zakupowych,
- [ZAPŁAĆ (PRZELEW WALUTOWY)] - opcja dostępna dla faktur zakupowych,
- [DODATKOWE OPCJE]:
  - **Oznacz jako opłacona/Oznacz jako nieopłacona** - umożliwia zmianę statusu faktury,
  - **Historia płatności** - umożliwia podgląd operacji spłaty faktury,
  - **Pobierz PDF** - umożliwia pobranie danych faktury w formie pliku *PDF*,
  - **Pobierz XML** - umożliwia eksport danych faktury do pliku *XML*,
  - **Szczegóły** - prezentacja szczegółów faktury.

18.2.3. Akcje zbiorcze na liście e-Faktur

Na liście faktur z lewej strony wiersza znajdują się kwadraty (checkbox) umożliwiające zaznaczenie poszczególnych pozycji.

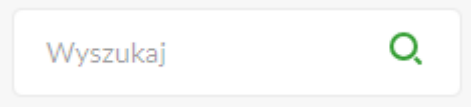
Zaznaczenie faktur wykorzystywane jest podczas korzystania z **panelu akcji zbiorczych** znajdującego się nad tabelą. Jest to przycisk [DODATKOWE OPCJE], który zawiera akcje:

- **Dodaj do listy zleceń/Dodaj do koszyka** - wygenerowanie przelewów dla wybranyuch faktur
- **Oznacz jako opłacona/Oznacz jako nieopłacona** - zmianę statusów faktur,
- **Pobierz PDF** - pobranie archiwum *ZIP* z plikami *PDF* z danymi wybranych faktur,
- **Pobierz XML** - pobranie archiwum *ZIP* z wybranymi fakturami w formacie *XML*.

18.2.4. Filtrowanie listy e-Faktur

W celu zawężenia prezentacji listy faktur, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.

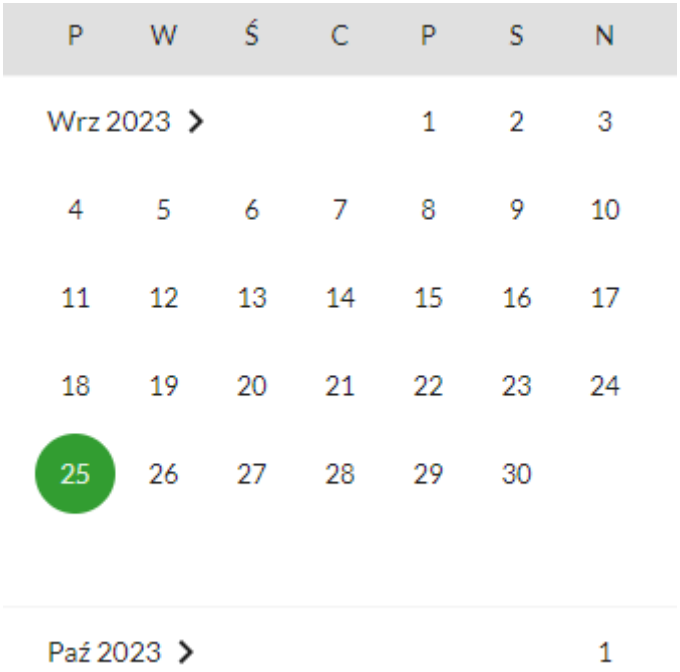
Filtr prosty umożliwia wyszukanie po numerze faktury. W tym celu należy wpisać w polu do wyszukiwania z ikoną lupki numer faktury oraz nacisnąć przycisk [ENTER].



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

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie … dni** - liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista faktur, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista faktur, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą, którego można określić zakres dat,

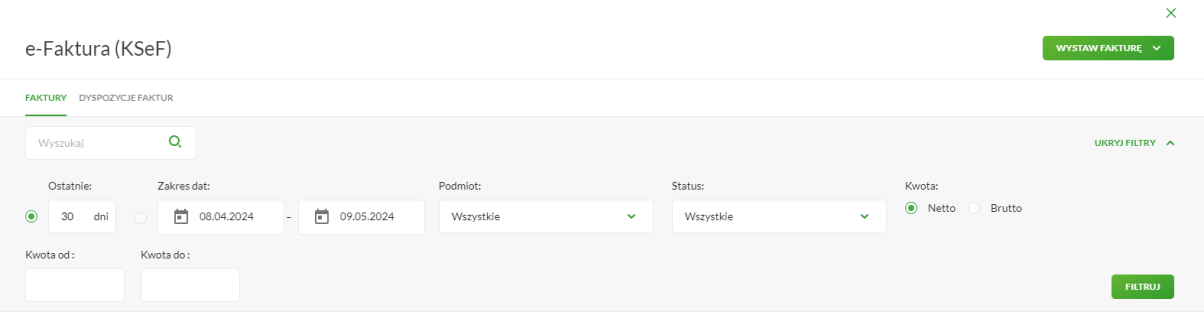


- **Podmiot**:
  - *Wszystkie*,
  - *Faktury sprzedażowe*,
  - *Faktury zakupowe*,
  - *Faktury podmiotu innego*,
  - *Faktury podmiotu upoważnionego*,
- **Status** - pole zwierające statusy opłacenia faktur:
  - *Wszystkie*,
  - *Opłacona*,

- *Nieopłacona*,

- **Kwota**:
  - *Netto*,
  - *Brutto*,

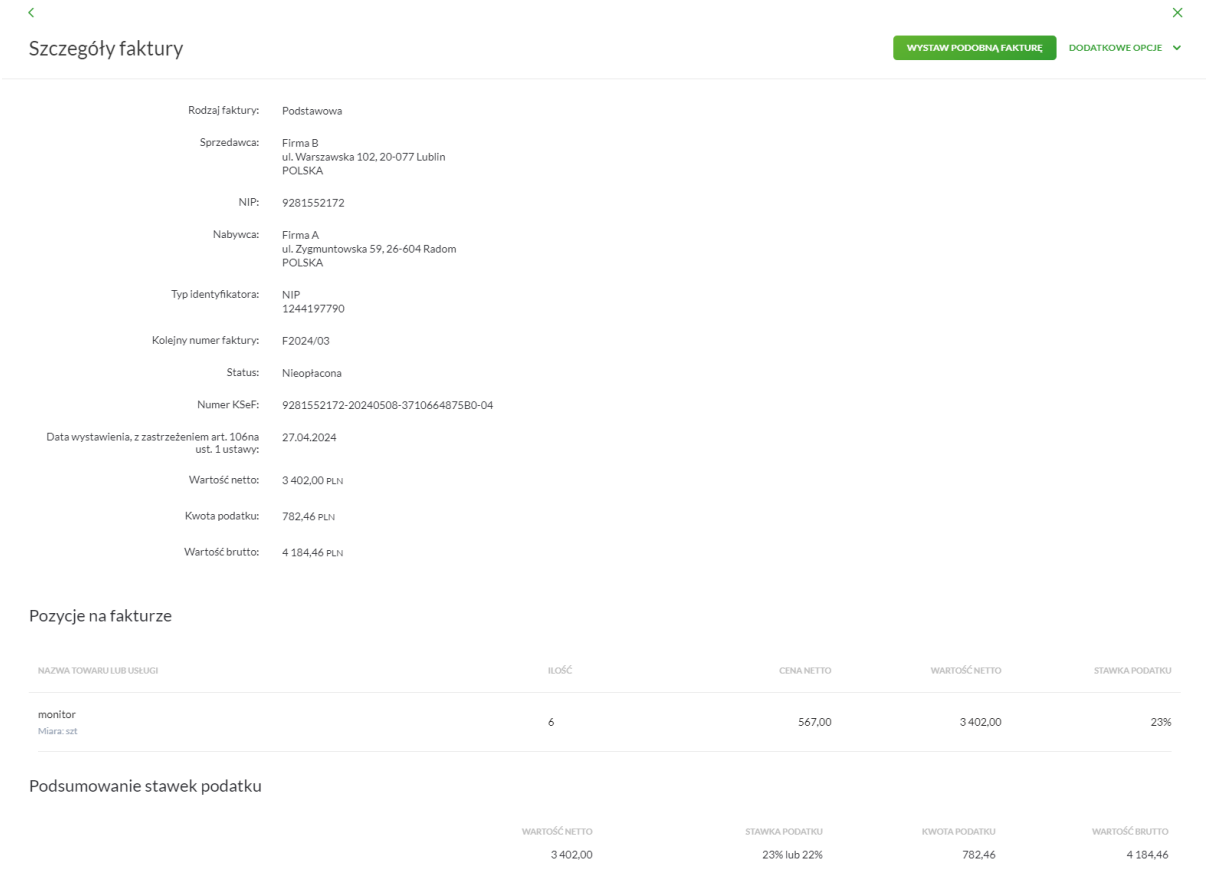
- **Kwota od**, **Kwota do** - zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista faktur.



Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

18.2.5. Podgląd szczegółów e-Faktury

Aby z listy faktur przejść do szczegółów wybranej faktury należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i w [DODATKOWE OPCJE] wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla faktury:



Dostępna opcja [DODATKOWE OPCJE] umożliwia:

- **Zapłać (przelew zwykły)/Zapłać (przelew walutowy)** - zainicjowanie płatności za fakturę,
- **Oznacz jako opłacona/Oznacz jako nieopłacona** - zmianę statusu faktury,
- **Pobierz PDF** - pobranie danych faktury w formie pliku *PDF*,
- **Podgląd PDF** - wizualizacja faktury w formie pliku *PDF*,
- **Pobierz XML** - eksport danych faktury do pliku *XML*.

18.2.6. Płatność za e-Faktury

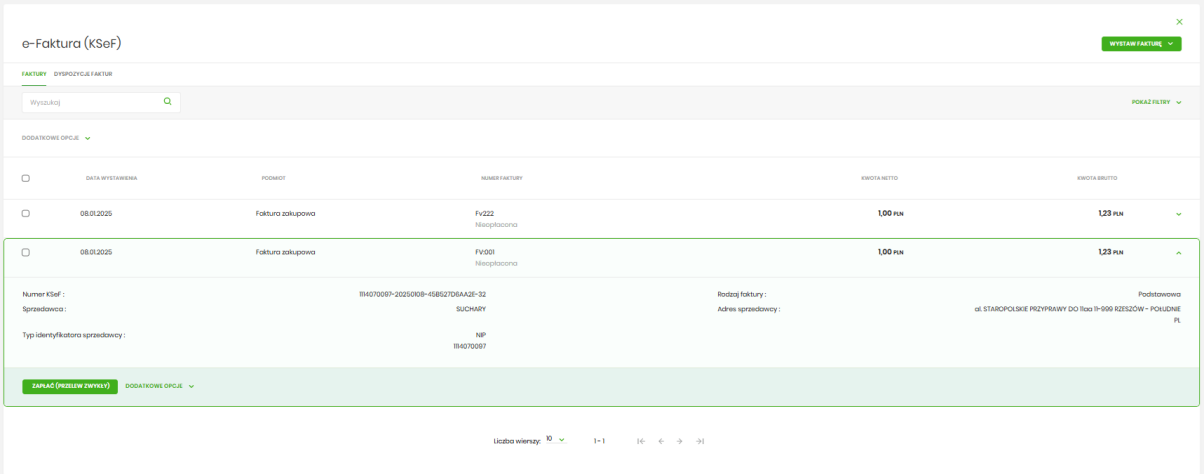
W miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** Użytkownik ma możliwość opłacenia faktur zakupowych.

18.2.6.1. Pojedynczy przelew za e-Fakturę

Aby zlecić płatność za fakturę należy z listy faktur kliknąć w obszar wybranego wiersza a następnie wybrać opcję:

- [ZAPŁAĆ (PRZELEW ZWYKŁY)] - dla faktur w walucie PLN,
- [ZAPŁAĆ (PRZELEW WALUTOWY)] - dla faktur w walucie obcej.

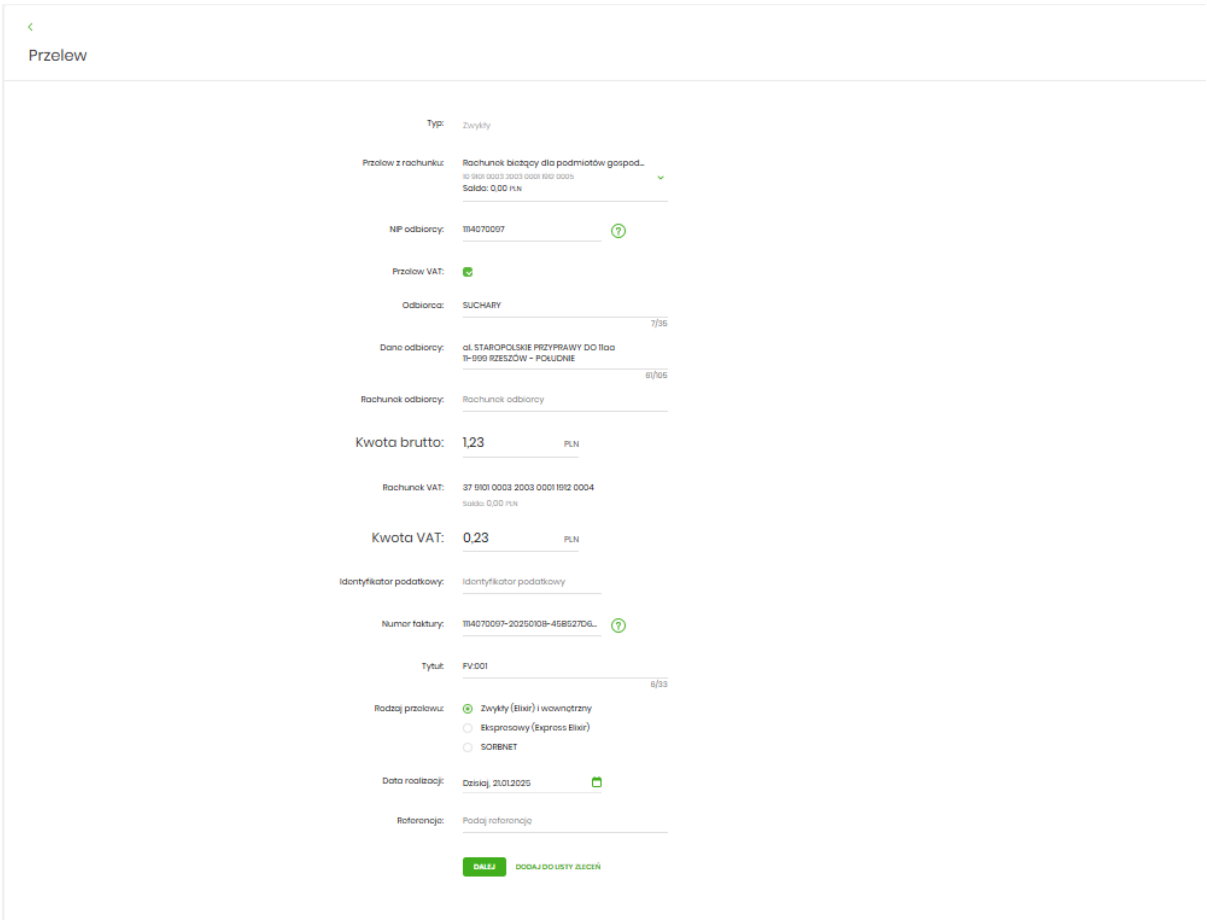
Opcja jest także dostępna z okna *Szczegóły faktury*.



Po zainicjowaniu płatności Użytkownik przekierowywany jest na formatkę przelewu zwykłego lub walutowego z uzupełnieniem danych przelewu danymi z faktury.

Po przejściu do przelewu zablokowana jest możliwość zmiany typu przelewu.

Jeżeli Użytkownik ma dostępny rachunek bieżący, który powiązany jest z rachunkiem VAT, domyślnie zostaje wybrany ten rachunek i zaznaczony checkbox **Przelew VAT**.



Po poprawnej realizacji przelewu system oznacza fakturę jako opłaconą.

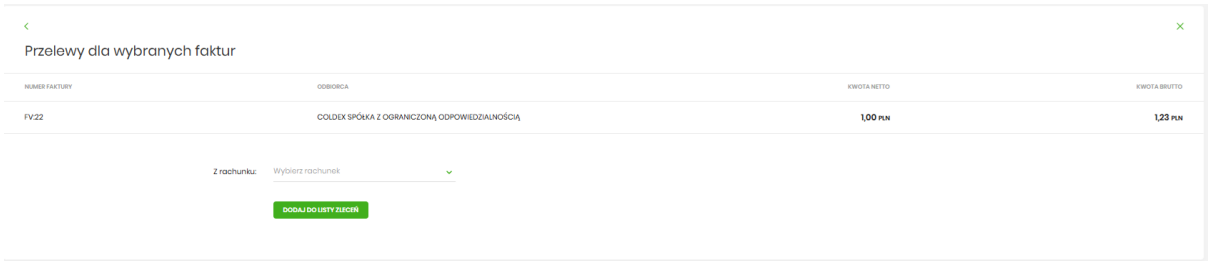
18.2.6.2. Zbiorczy przelew z wybranych e-Faktur

Aby wygenerować przelewy dla wybranych faktur, należy zaznaczyć faktury zakupowe z listy oraz w **panelu akcji zbiorczych** wybrać akcję:

- [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] - w kontekście firmowym,
- [DODAJ DO KOSZYKA ZLECEŃ] - w kontekście indywidualnym.

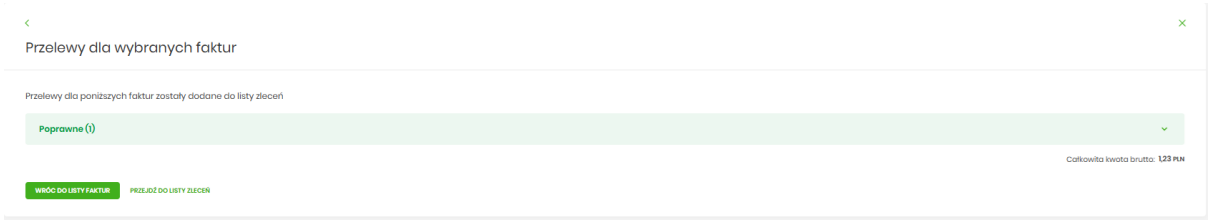
Opcja jest dostępna tylko dla faktur zakupowych wystawionych w PLN i na rachunki PL.

Użytkownik przekierowywany jest na formularz *Przelewy dla wybranych faktur*, na którym system prezentuje listę wybranych wcześniej faktur oraz wymaga wybranie rachunku do obciążenia.

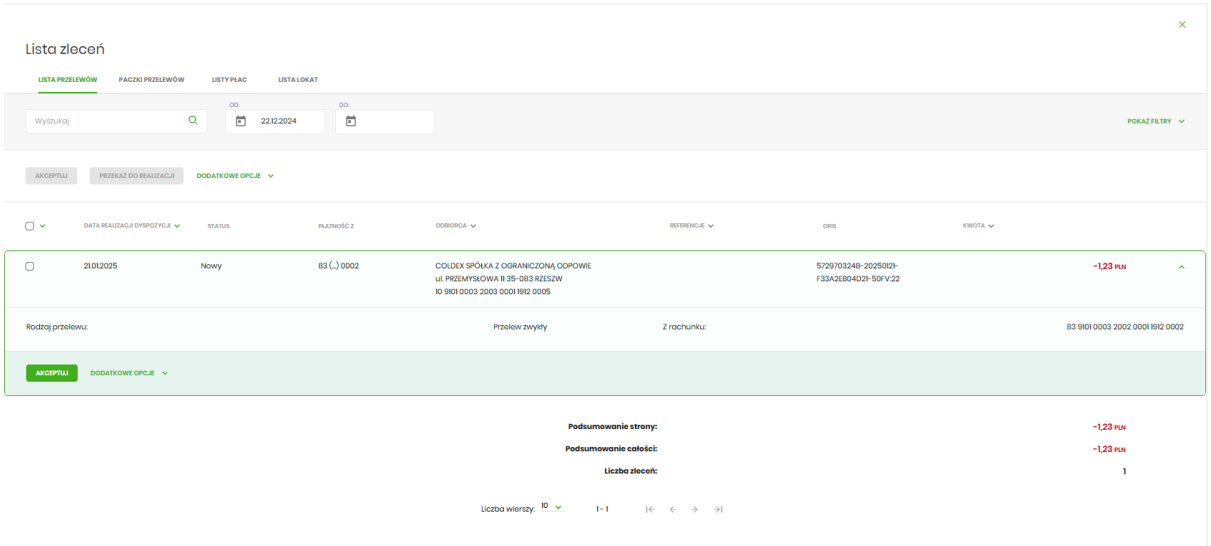


Po kliknięciu w [DODAJ DO LISTY ZLECEŃ] lub [DODAJ DO KOSZYKA ZLECEŃ] system generuje przelewy dla wybranych faktur i prezentuje następujące dane:

- **Poprawne** - liczba poprawnych przelewów o prawidłowych danych po weryfikacji systemu, które zostały dodane do *Listy zleceń* lub *Koszyka*.
- **Błędy** - liczba błędnych przelewów.



Wygenerowane przelewy dostępne są na *Liście zleceń* lub *Koszyku*.

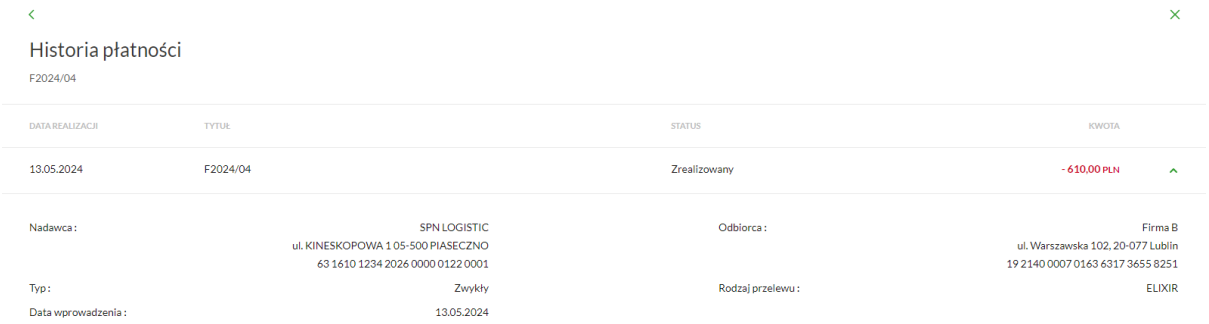


18.2.7. Historia płatności

Z poziomu listy faktur i szczegółów wybranej faktury system daje możliwość podglądu operacji spłaty faktury. Opcja jest dostępna tylko dla faktur zakupowych.

Aby przejść do historii płatności należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i w [DODATKOWE OPCJE]

wybrać przycisk [HISTORIA PŁATNOŚCI]. Wyświetlana jest wówczas formatka prezentująca listę zleconych płatności za fakturę.



Dla każdej operacji z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data realizacji**,
- **Tytuł**,
- **Status**,
- **Kwota**.

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

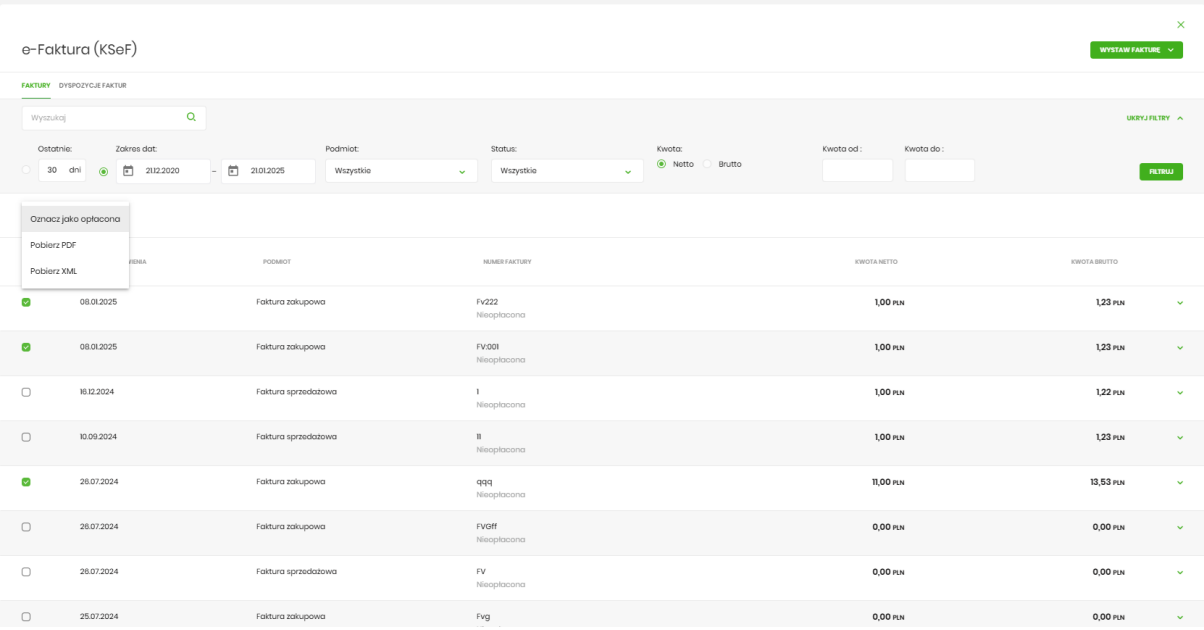
- **Nadawca**,
- **Odbiorca**,
- **Typ**,
- **Rodzaj przelewu**,
- **Data wprowadzenia**.

18.2.8. Zmiana statusu e-Faktury

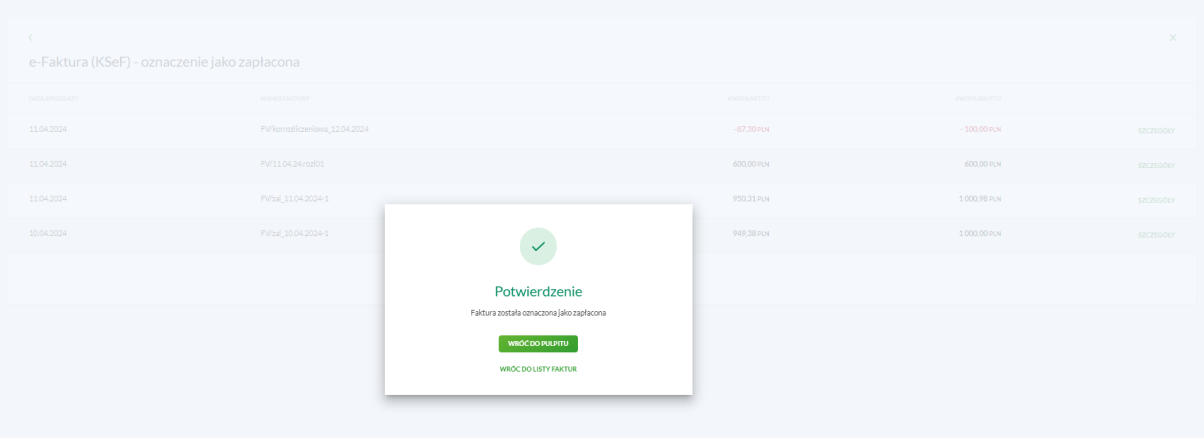
Dla faktur sprzedażowych i zakupowych użytkownik może samodzielnie zmieniać status faktury z opłaconej na nieopłaconą i odwrotnie.

18.2.8.1. Zbiorcza zmiana statusu e-Faktury

Użytkownik ma możliwość zbiorczej zmiany statusu faktury poprzez wybranie faktur z listy (zaznaczenie checboxów obok danej faktury) i naciśnięcie przycisku [Dodatkowe opcje] dostępnego nad listą faktur.

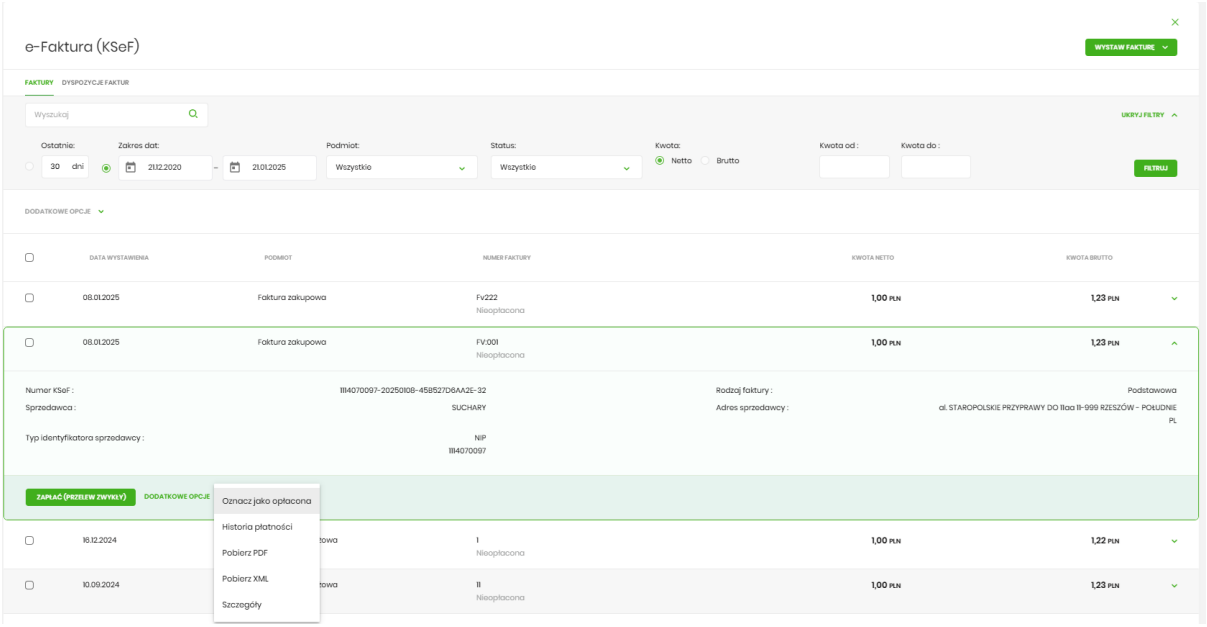


Po wybraniu opcji zmiany statusu faktury a następnie wybraniu [Akceptuj] system wyświetla potwierdzenie zmiany statusu wybranych faktur. Na liście faktur zmieniony status jest widoczny od razu dla wybranych faktur.

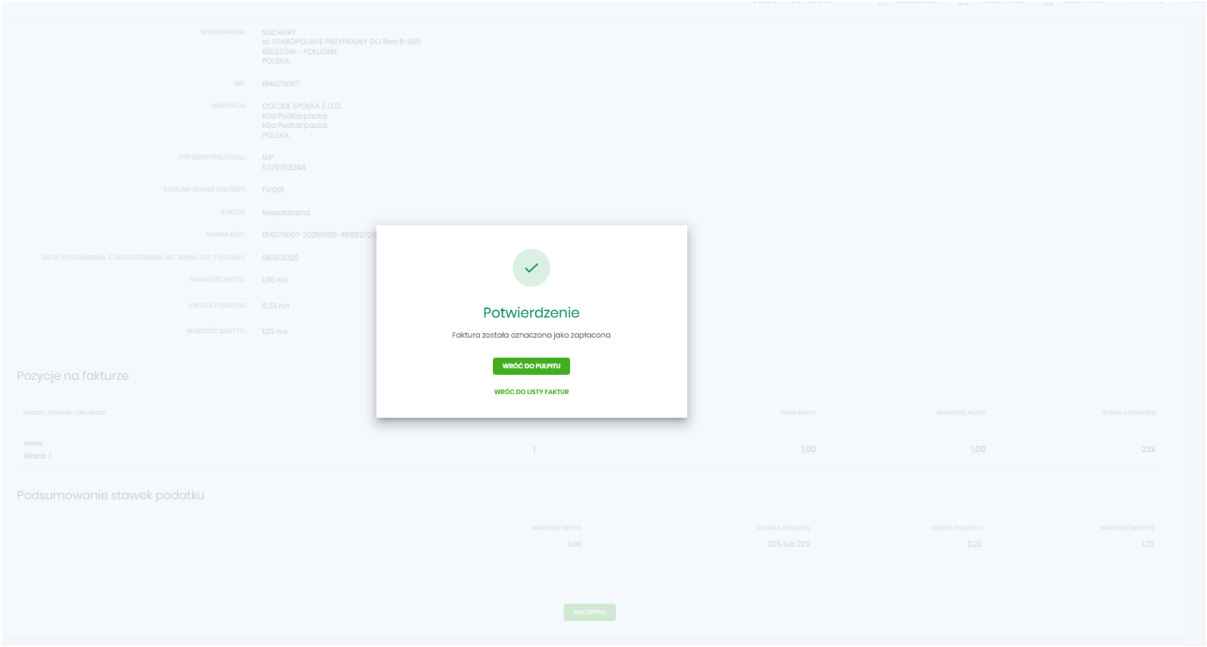


18.2.8.2. Pojedyncza zmiana statusu e-Faktury

Aby zmianić status dla jednej faktury użytkownik może skorzystac z opcji do zbiorczej zmiany status lub skorzystac z przycisku [Dodatkowe opcje] dostępnego po rozwinięciu krótkich szczegółów danej faktury.

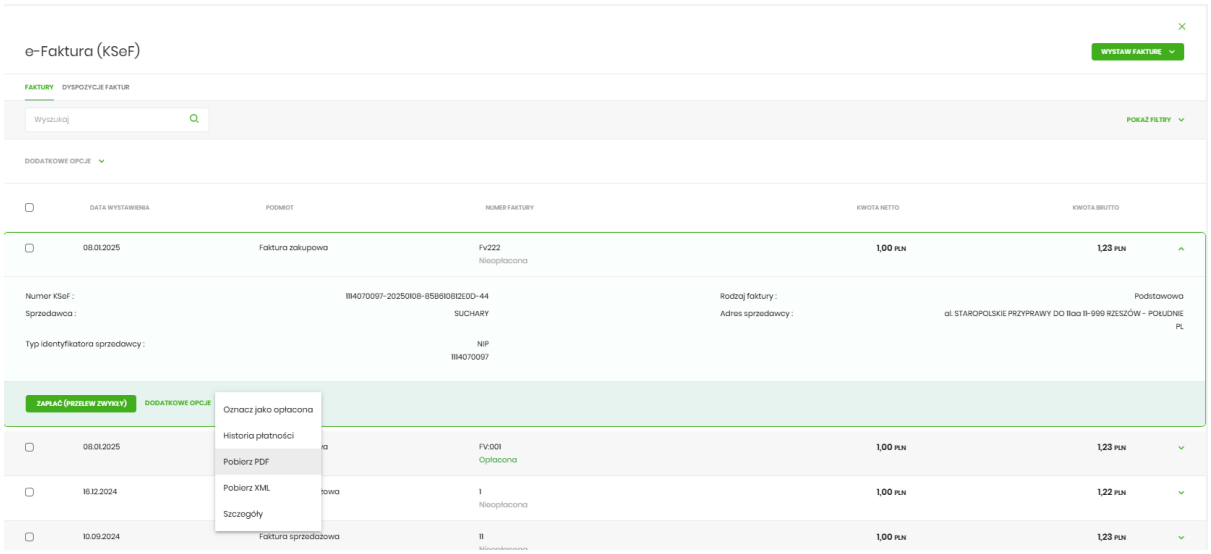


Po wybraniu opcji zmiany statusu faktury a następnie wybraniu [Akceptuj] system wyświetla potwierdzenie zmiany statusu wybranej faktury. Na liście faktur zmieniony status jest widoczny od razu.

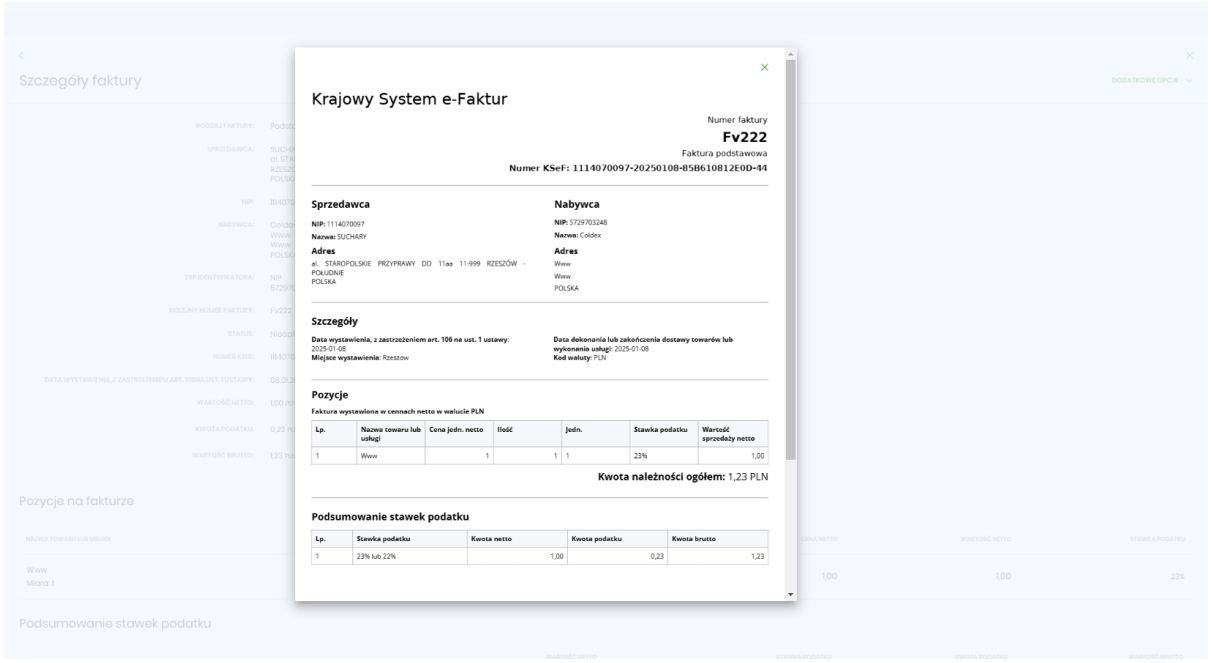


18.2.9. Pobranie danych e-Faktury w formie pliku *PDF*

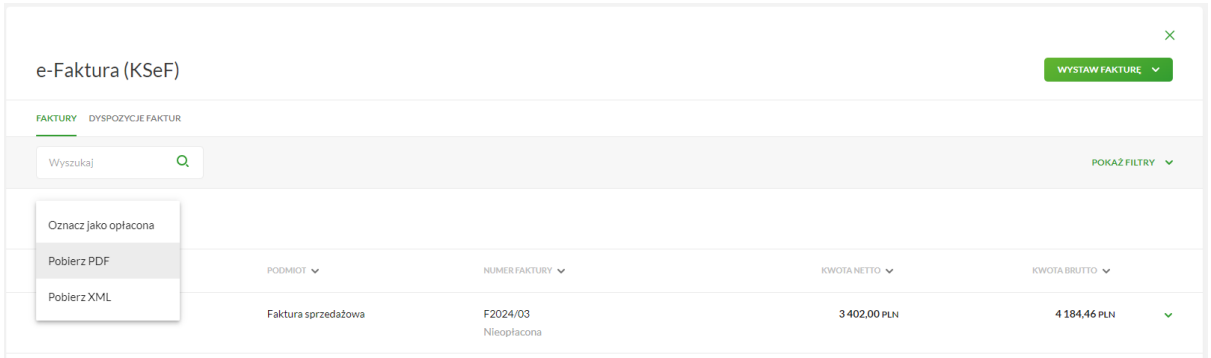
W miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** system umożliwia wygenerowanie pliku *PDF* z danymi faktury. Aby pobrać pojedynczą fakturę należy kliknąć w wiersz wybranej faktury i w [DODATKOWE OPCJE] wybrać akcję [POBIERZ PDF]. Opcja jest także dostępna z okna *Szczegóły faktury*.



System również umożliwia generowanie wizualizacji faktury w formie pliku *PDF*. W tym celu należy w *Szczegółach faktury* w [DODATKOWE OPCJE] wybrać akcję [PODGLĄD PDF].

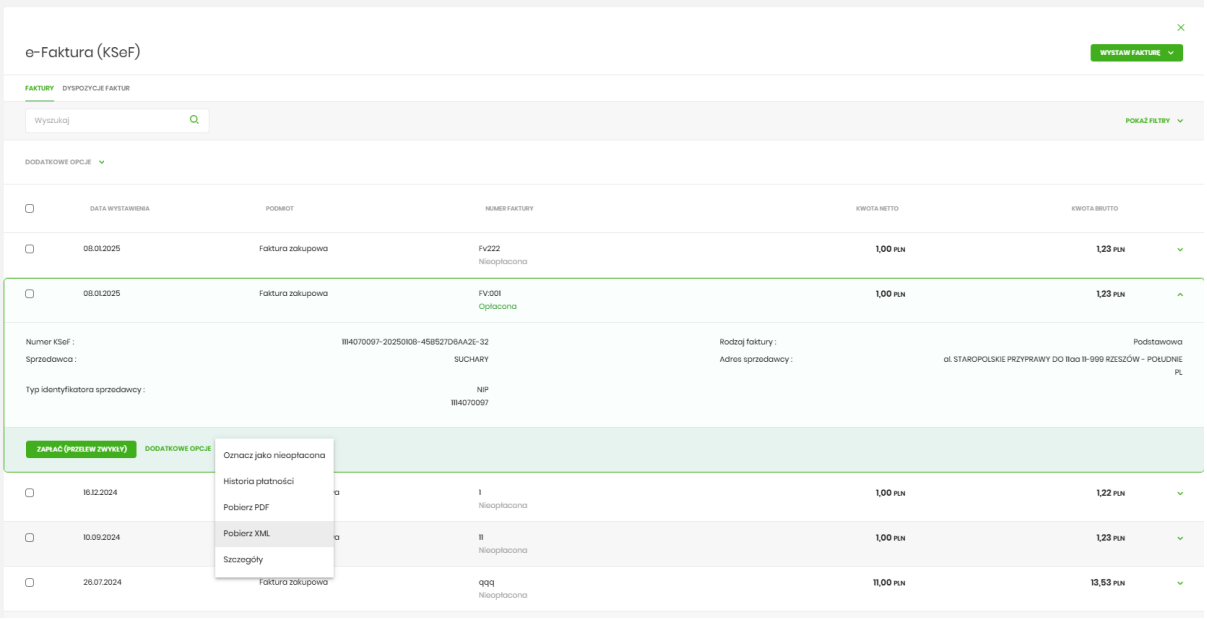


Aby pobrać archiwum *ZIP* z plikami *PDF* należy zaznaczyć faktury i w **panelu akcji zbiorczych** wybrać akcję [Pobierz PDF].

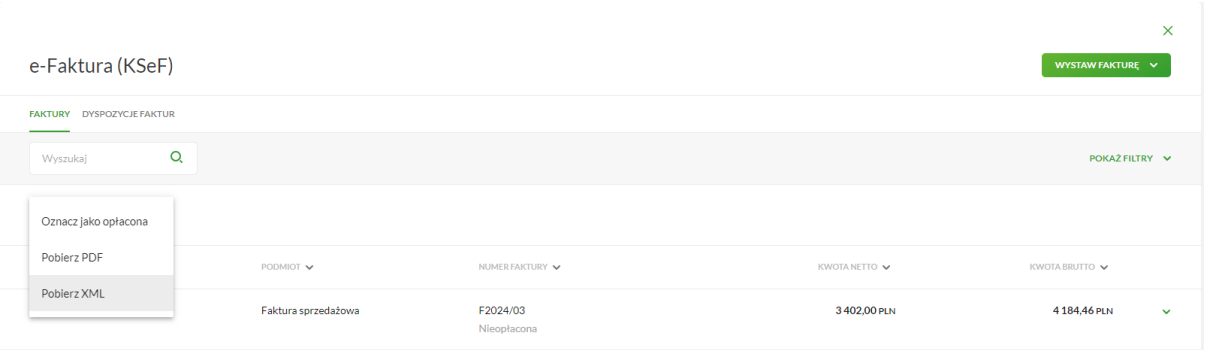


18.2.10. Eksport e-Faktury do pliku *XML*

W miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** system daje możliwość pobrania faktury w formacie *XML*. Aby pobrać pojedynczą fakturę należy kliknąć w wiersz wybranej faktury i w [DODATKOWE OPCJE] wybrać akcję [POBIERZ XML]. Opcja jest także dostępna z okna *Szczegóły faktury*.



Aby pobrać archiwum *ZIP* z plikami *XML* należy zaznaczyć faktury i w **panelu akcji zbiorczych** wybrać akcję [Pobierz XML].



18.3. Lista dyspozycji e-Faktur

18.3.1. Przeglądanie listy dyspozycji e-Faktur

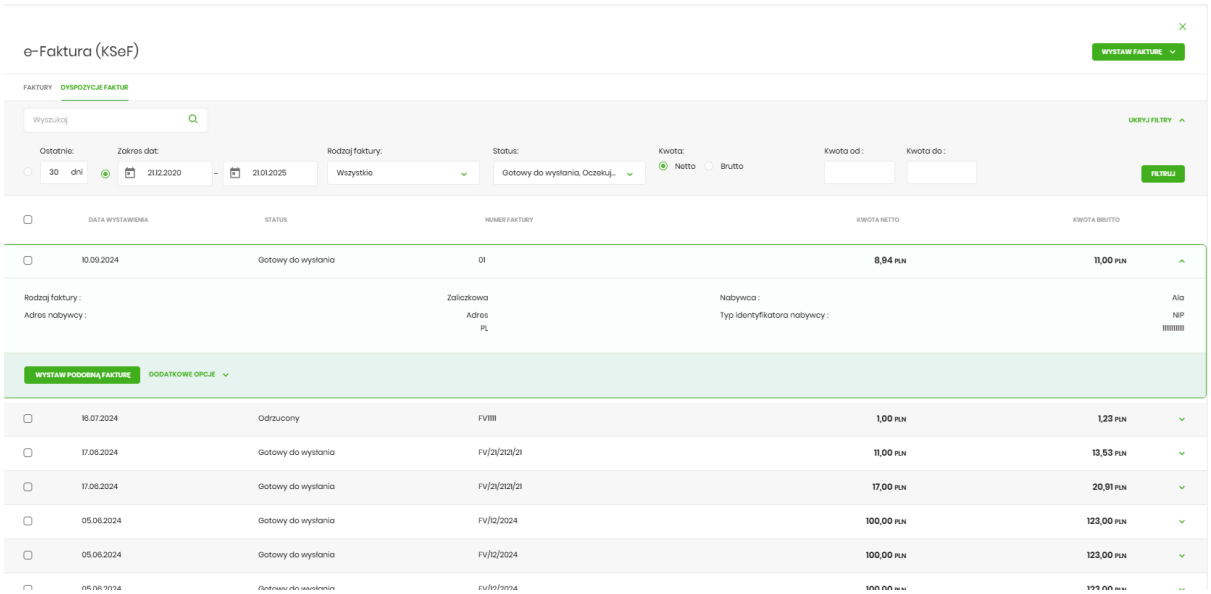
W miniaplikacji **e-Faktura (KSeF)** w zakładce *Dyspozycje faktur* prezentowana jest lista dyspozycji faktur do wysłania do KSeF.

Dla każdej dyspozycji faktury z listy prezentowane są następujące informacje:

- **Data wystawienia**,
- **Status**,
- **Numer faktury**,
- **Kwota netto**,
- **Kwota brutto**.

Po kliknięciu w wiersz wybranej dyspozycji faktury wyświetlane są dodatkowe informacje na temat faktury:

- **Rodzaj faktury**,
- **Nabywca**,
- **Adres nabywcy**,
- **Typ identyfikatyora nabywcy**,



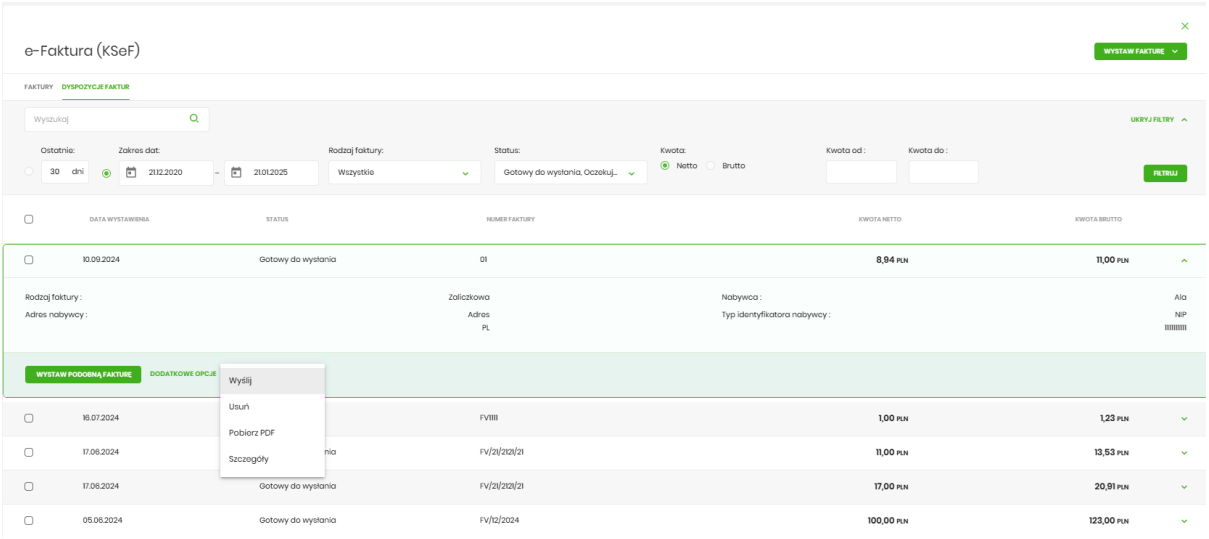
Lista dyspozycji faktur jest stronicowana. Przejście do kolejnych stron następuje poprzez wybór przycisków nawigacyjnych znajdujących się pod listą.

18.3.2. Akcje na pojedynczej dyspozycji e-Faktury

Po rozwinięciu wybranej dyspozycji faktury dostępne są opcje:

- [WYSTAW PODOBNĄ FAKTURĘ],

- [DODATKOWE OPCJE]:
  - **Wyślij** - umożliwia wysłanie dyspozycji faktury do KSeF,
  - **Usuń** - usunięcie dyspozycji faktury,
  - **Pobierz PDF** - umożliwia pobranie danych faktury w formie pliku *PDF*,
  - **Szczegóły** - prezentacja szczegółów faktury.

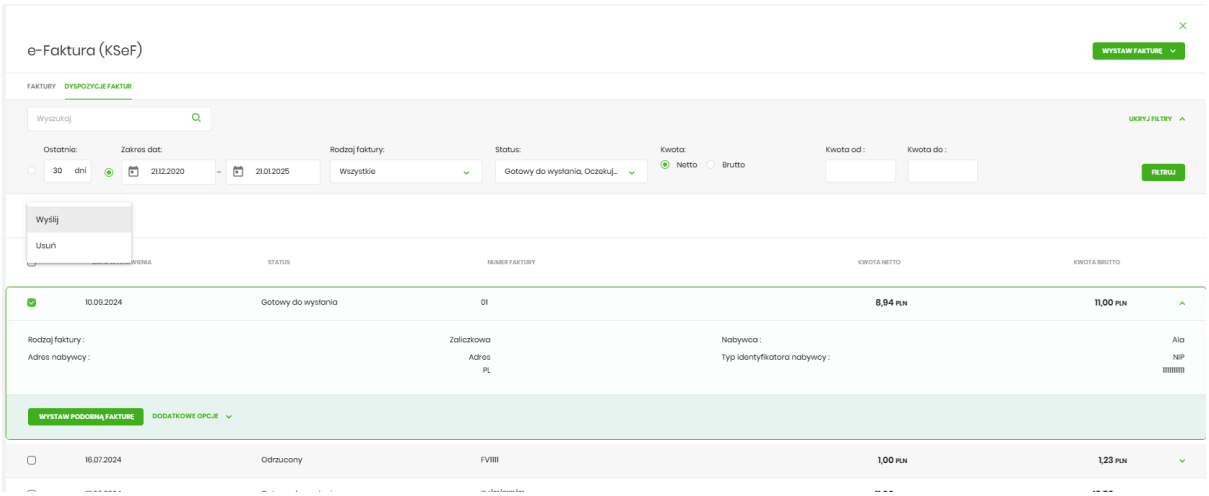


18.3.3. Akcje zbiorcze na liście dyspozycji e-Faktur

Na liście dyspozycji faktur z lewej strony wiersza znajdują się kwadraty (checkbox) umożliwiające zaznaczenie poszczególnych pozycji.

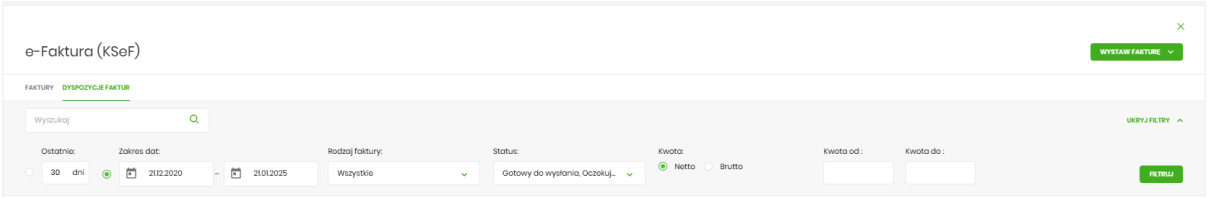
Zaznaczenie dyspozycji faktur wykorzystywane jest podczas korzystania z **panelu akcji zbiorczych** znajdującego się nad tabelą. Jest to przycisk [DODATKOWE OPCJE], który zawiera akcje:

- **Wyślij** - wysłanie wybranych dyspozycji faktur do KSeF,
- **Usuń** - usunięcie wybranych dyspozycji faktur.



18.3.4. Filtrowanie listy dyspozycji e-Faktur

W celu zawężenia prezentacji listy dyspozycji faktur, Użytkownik ma możliwość zastosowania filtrów: prostego oraz zawansowanego.

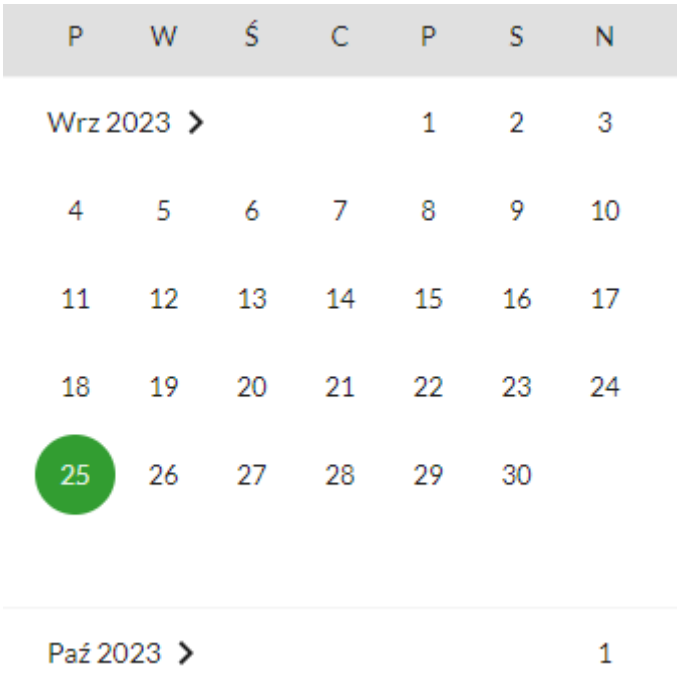


Filtr prosty umożliwia wyszukanie po numerze faktury. W tym celu należy wpisać w polu do wyszukiwania z ikoną lupki numer faktury oraz nacisnąć przycisk [ENTER].

Aby powrócić do pełnej listy dyspozycji faktur należy kliknąć w ikonę X w polu wyszukiwania.

Użycie przycisku [POKAŻ FILTRY] umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla następujących pól:

- **Ostatnie … dni** - liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana lista dyspozycji faktur, domyślnie 30 dni,
- **Zakres dat** - zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona lista dyspozycji faktur, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Kliknięcie w obszar pól z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą, którego można określić zakres dat,



- **Rodzaj faktury** - pole zwierające rodzaje faktur:
  - *Wszystkie*,
  - *Podstawowa*,
  - *Zaliczkowa*,
  - *Rozliczeniowa*,
  - *Korygująca - fakturę postawową*,
  - *Korygująca - fakturę zaliczkową*,
  - *Korygująca - fakturę rozliczeniową*,
  - *Korygująca - korekta zbiorcza*,
- **Status** - pole zwierające statusy dyspozycji faktur:
  - *Wszystkie*,
  - *Gotowy do wysłania*,
  - *Oczekujący na wysyłkę*,
  - *Przetwarzany*,
  - *Dodany*,
  - *Odrzucony*,
- **Kwota**:
  - *Netto*,

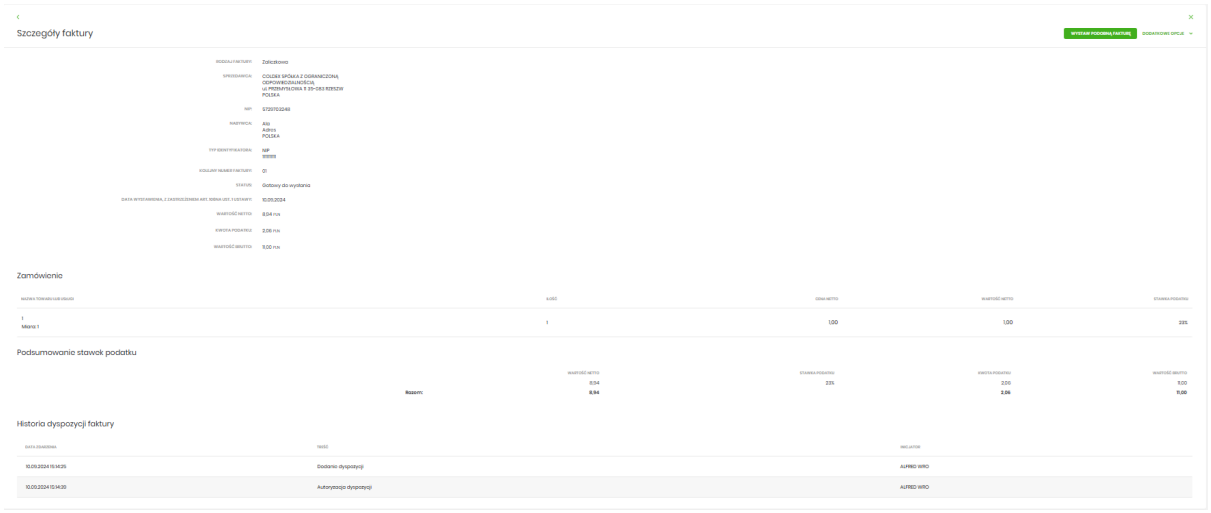
- *Brutto*,

- **Kwota od**, **Kwota do** - zakres kwot (od - do), dla których ma zostać wyświetlona lista dyspozycji faktur.

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku [FILTRUJ].

18.3.5. Podgląd szczegółów dyspozycji e-Faktury

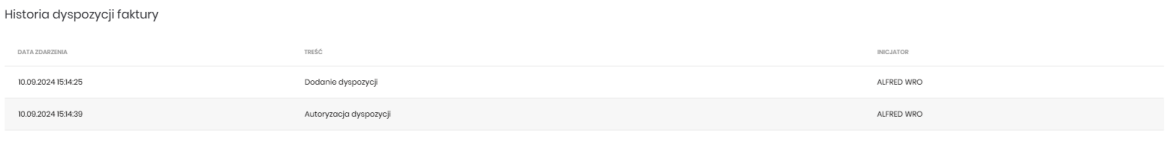
Aby z listy dyspozycji faktur przejść do szczegółów wybranej dyspozycji należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i w [DODATKOWE OPCJE] wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegółowe informacje dla dyspozycji faktury:



Dostępna opcja [DODATKOWE OPCJE] umożliwia:

- **Wyślij** - umożliwia wysłanie dyspozycji faktury do KSeF,
- **Usuń** - usunięcie dyspozycji faktury,
- **Pobierz PDF** - umożliwia pobranie danych faktury w formie pliku *PDF*,
- **Podgląd PDF** - wizualizacja faktury w formie pliku *PDF*.

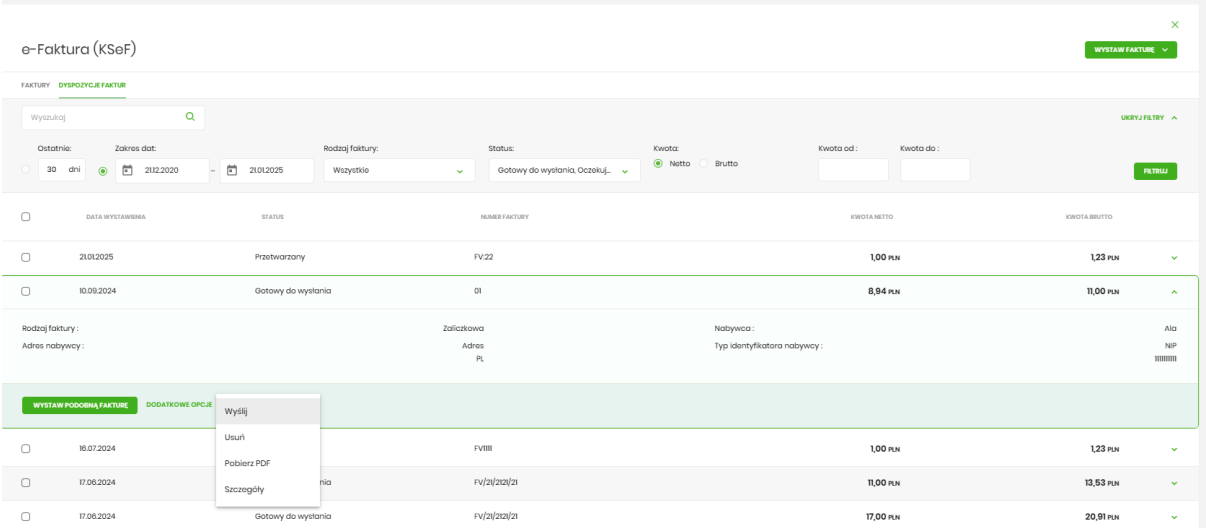
Z poziomu szczegółów dyspozycji faktury Użytkownik ma możliwość podglądu informacji o akcjach jakie miały miejsce na danej dyspozycji (np. dodanie dyspozycji). Sekcja zawiera informacje o imieniu i nazwisku Użytkownika, który daną akcję wykonał oraz dacie i godzinie, w której akcja nastąpiła.



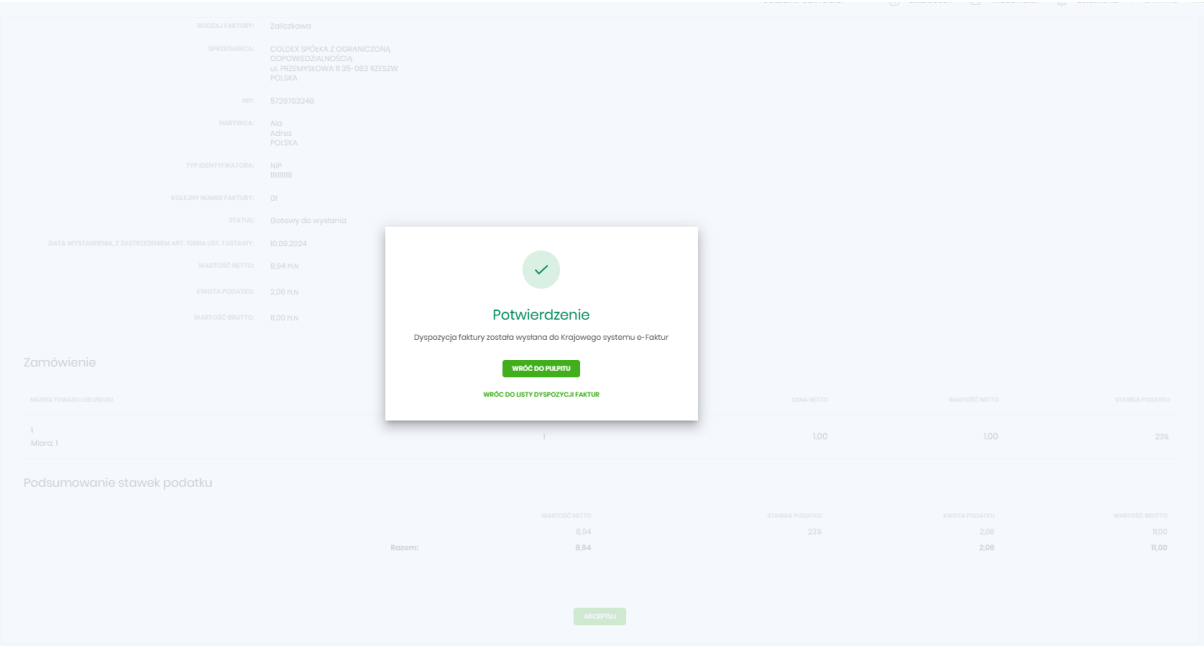
18.3.6. Wysłanie dyspozycji e-Faktury do KSeF

Po wprowadzeniu danych danej faktury i wybraniu opcji [Autoryzuj i wyślij] dyspozycja faktury jest od razu wysyłana do KSeF, natomiast po wybraniu opcji [Autoryzuj], dyspozycja trafia na listę dyspozycji w statusie *Gotowy do wysłania*.

Aby wysłać taką dyspozycję faktury do KSeF, należy na takiej dyspozycji wybrać opcję [Wyślij], który znajduje się w opcjach dodatkowych na krótkich szczegółach dyspozycji, a następnie zaakceptować wysłanie poprzez przycisk [Akceptuj].



Po poprawnej akcpetacji wysłania dyspozycji faktury do KSeF, system prezentuje odpowiedni komunikat informujący o poprawności wysyłki dyspozycji.

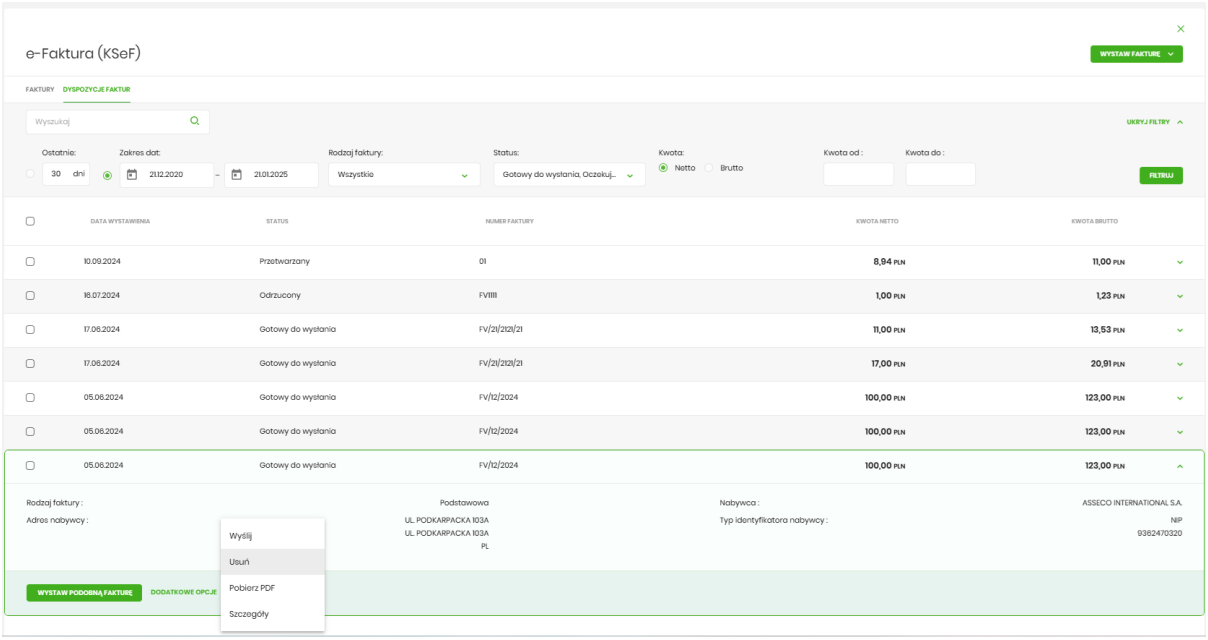


Wysłana dyspozycja faktury do KSeF na liście dyspozycji faktur jest w statusie *Dodany*.

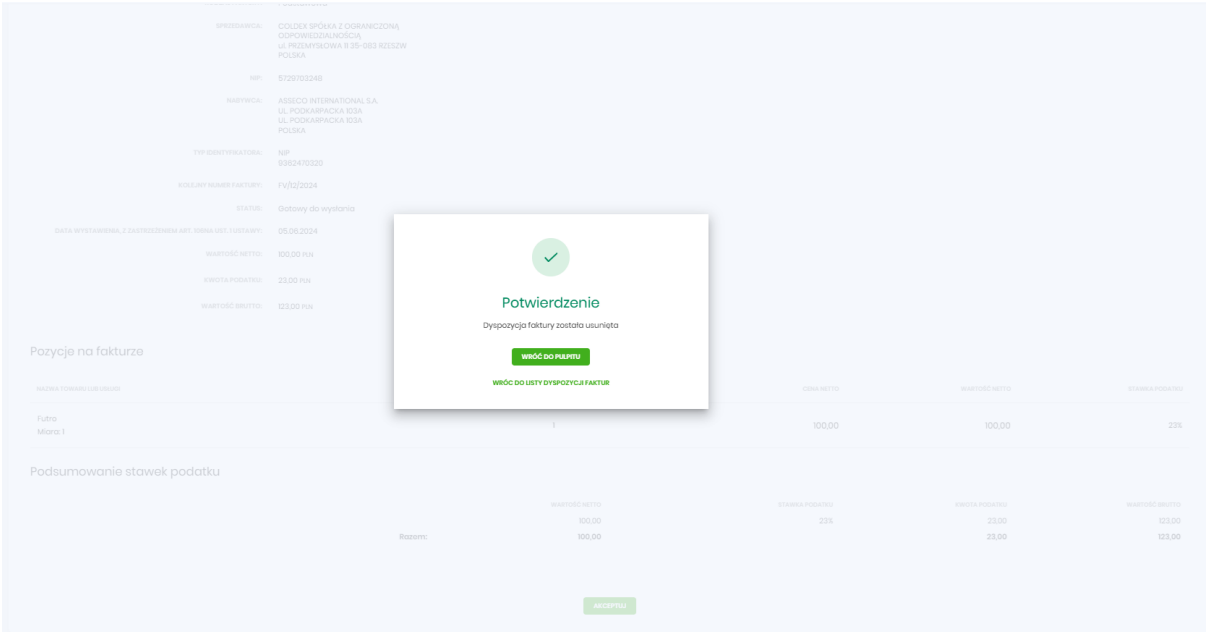
18.3.7. Usunięcie dyspozycji e-Faktury

Dla dyspozycji faktury w statusie *Gotowy do wysłania* użytkownik ma możliwość usunięcia takiej dyspozycji.

Aby to zrobić, należy wybrać przycisk [Usuń], który znajduje się w opcjach dodatkowych w krótkich szczegółach dyspozycji a następnie zaakceptować usunięcie poprzez przycisk [Akceptuj].

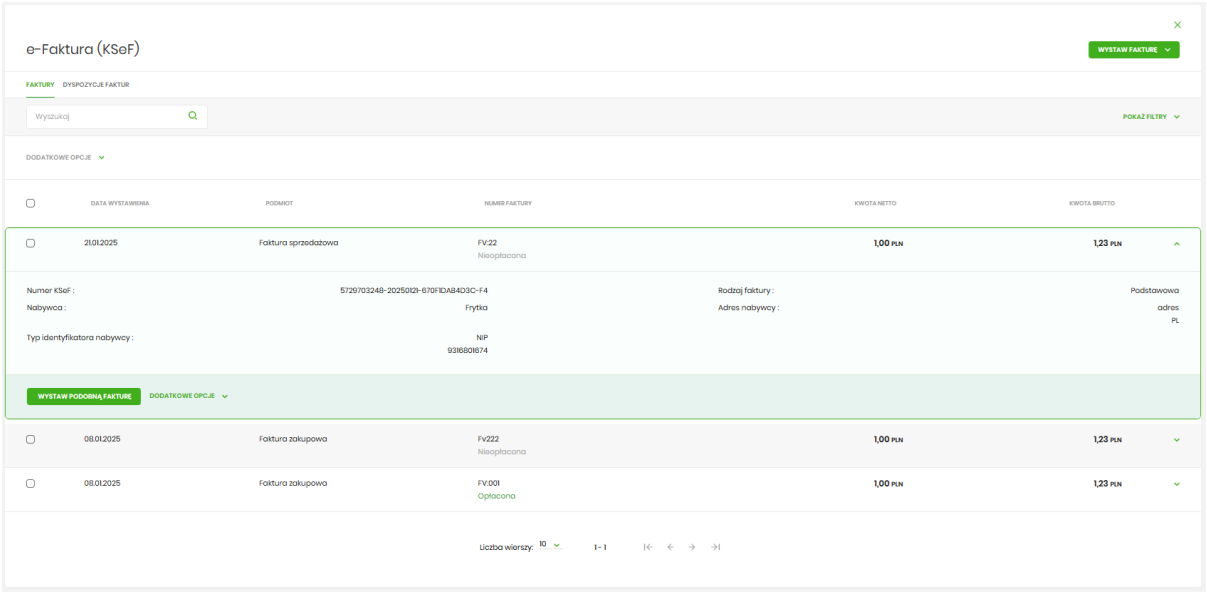


Po poprawnym usunięciu system prezentuje odpowiedni komunikat potwierdzający usunięcie dyspozycji z listy.

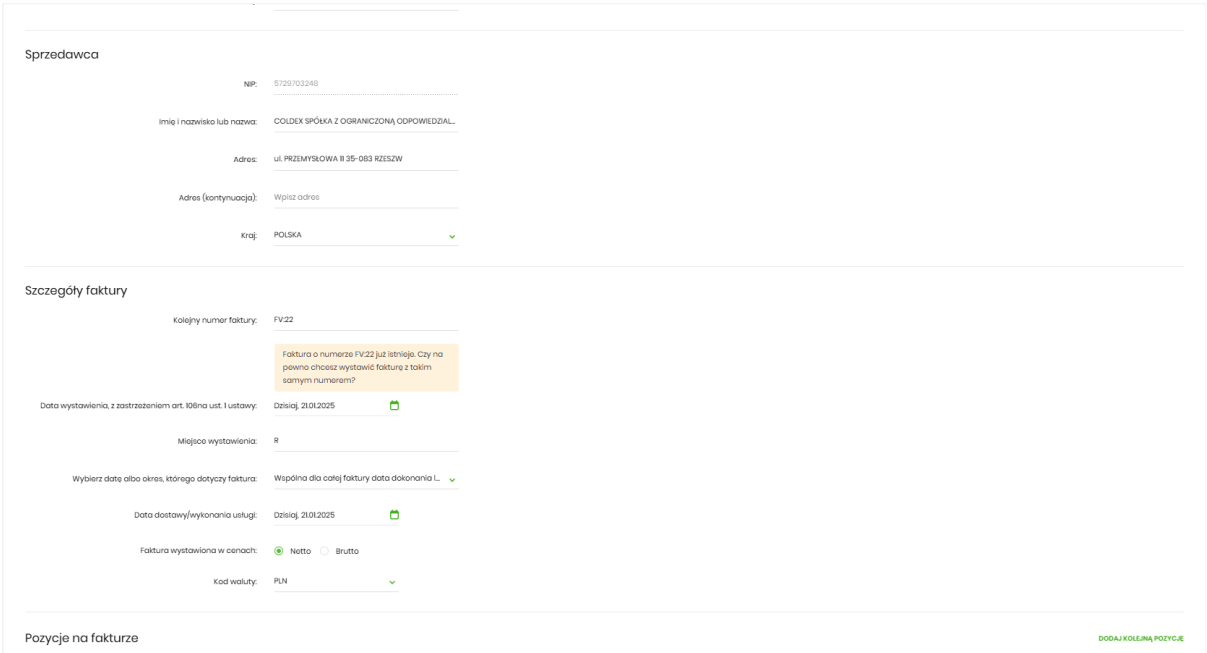


18.3.8. Wystaw podobną fakturę

Użytkownik może wystawić fakturę podobną do już istniejącej faktury na liście. Służy do tego przycisk [Wystaw podobną fakturę] dostępny po rozwinięciu krótkich szczegółów faktury na liscie faktur lub na liście dyspozycji faktur.

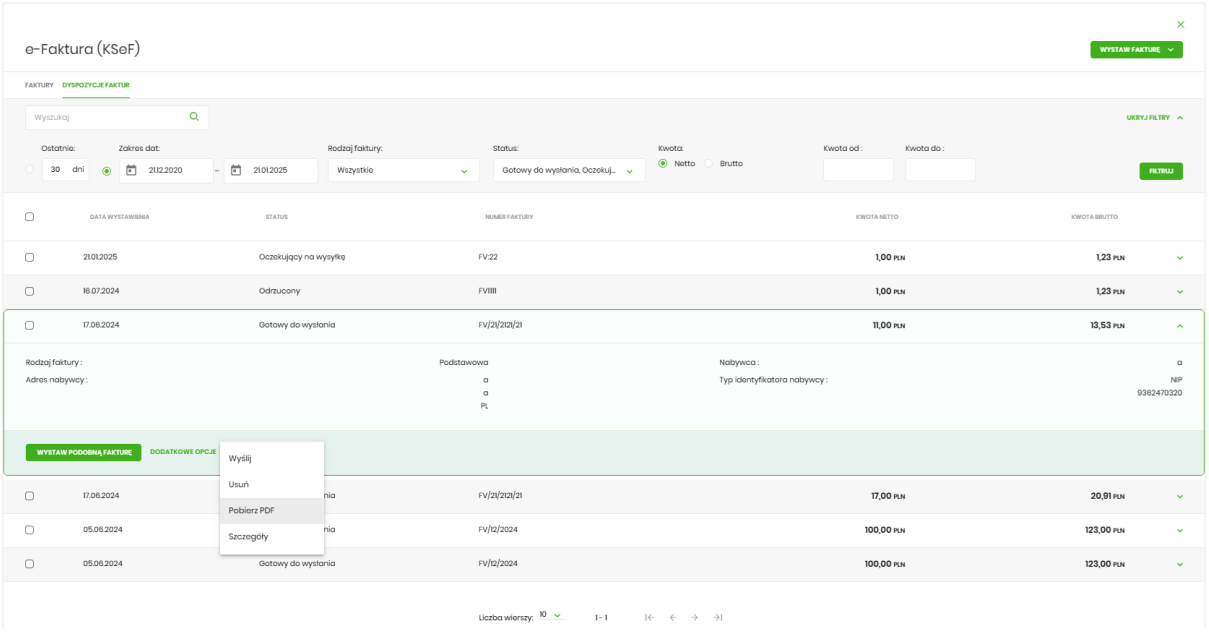


Po wybraniu przycisku [Wystaw podobną fakturę] na danej fakturze otwiera się formularz nowej faktury z uzupełnionymi danymi faktury, które użytkownik może dowolnie edytować. W przypadku gdy numer faktury jest taki sam jak numer istniejącej faktury, system przy polu *Kolejny numer faktury* wyświetla komunikat informacyjny.



18.3.9. Pobranie danych e-Faktury w formie pliku *PDF*

W zakładce *Dyspozycje faktur* system umożliwia wygenerowanie pliku *PDF* z danymi pojedynczej dyspozycji faktury. Aby pobrać plik należy kliknąć w wiersz wybranej dyspozycji faktury i w [DODATKOWE OPCJE] wybrać akcję [POBIERZ PDF]. Opcja jest także dostępna z poziomu *Szczegółów dyspozycji faktury*.

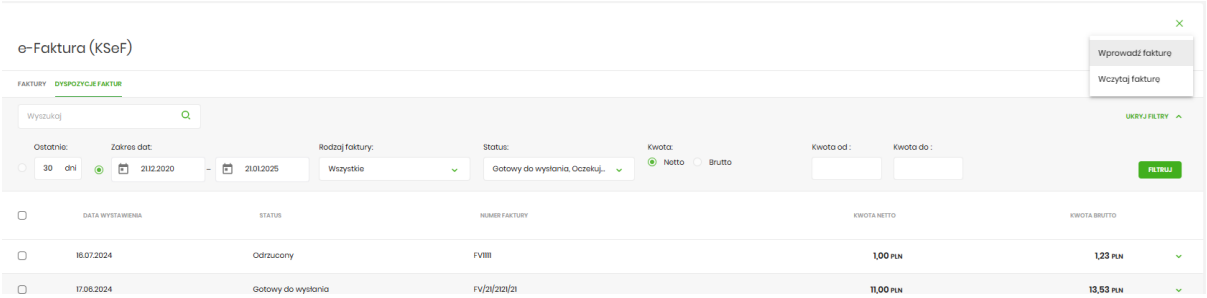


System również umożliwia generowania wizualizacji faktury w formie pliku *PDF*. W tym celu należy w szczegółach dyspozycji faktury w [DODATKOWE OPCJE] wybrać akcję [PODGLĄD PDF].



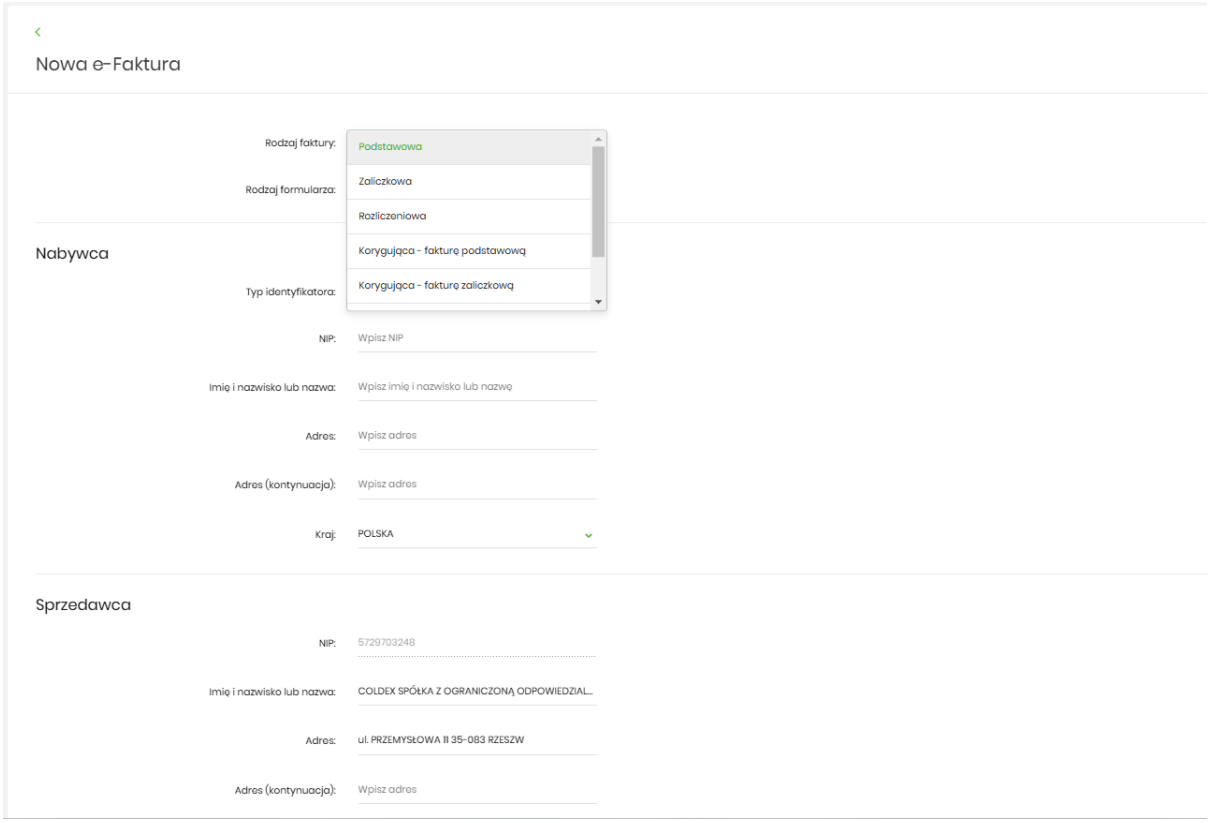
18.4. Wystawienie e-Faktury

Do wystawienia nowej faktury służy przycisk [Wprowadź fakturę] dostępny po naciśnięciu przycisku [Wystaw fakturę] w miniaplikacji faktury (KSeF).



Użytkownik ma możliwość wprowadzenia faktury:

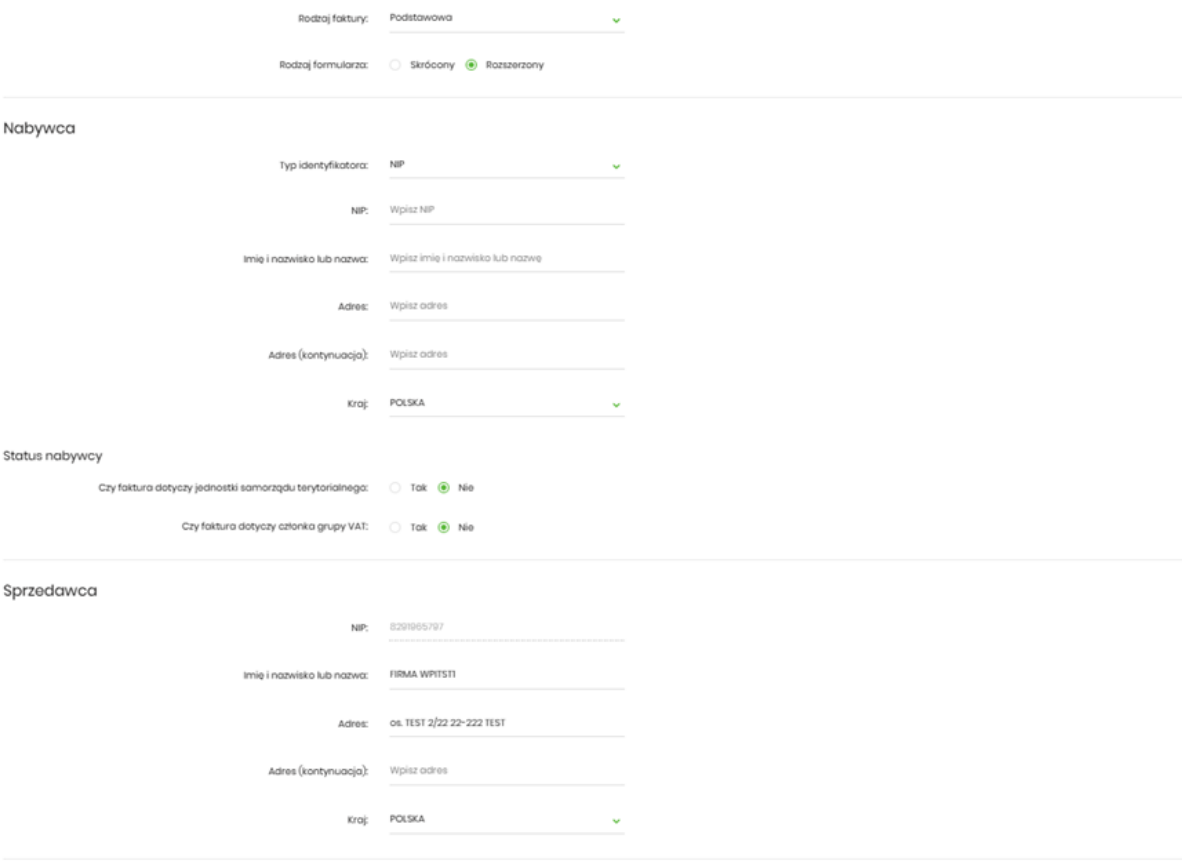
- **Podstawowej** - domyślny ustawiony rodzaj faktury,
- **Zaliczkowej**,
- **Rozliczeniowej**,
- **Korygującej - fakturę podstawową**,
- **Korygującej - fakturę zaliczkową**,
- **Korygującej - fakturę rozliczeniową**,
- **Korygującej - korekta zbiorcza**.



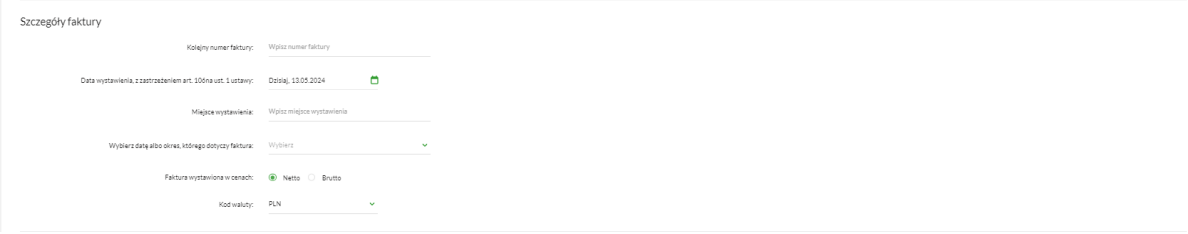
18.4.1. Faktura podstawowa

Na formularzu nowej faktury podstawowej dostępne są następujące sekcje:

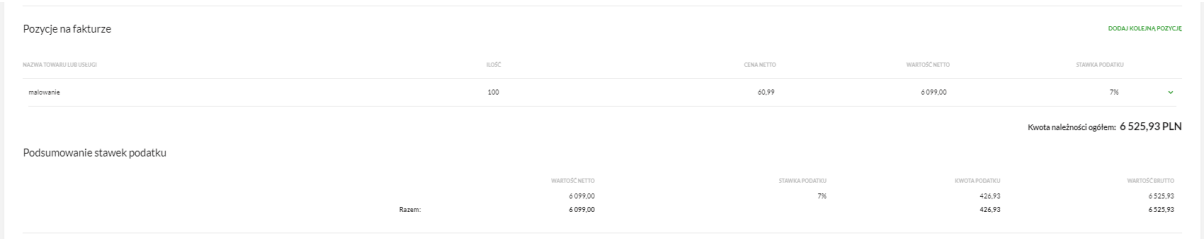
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia TAK/NIE dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



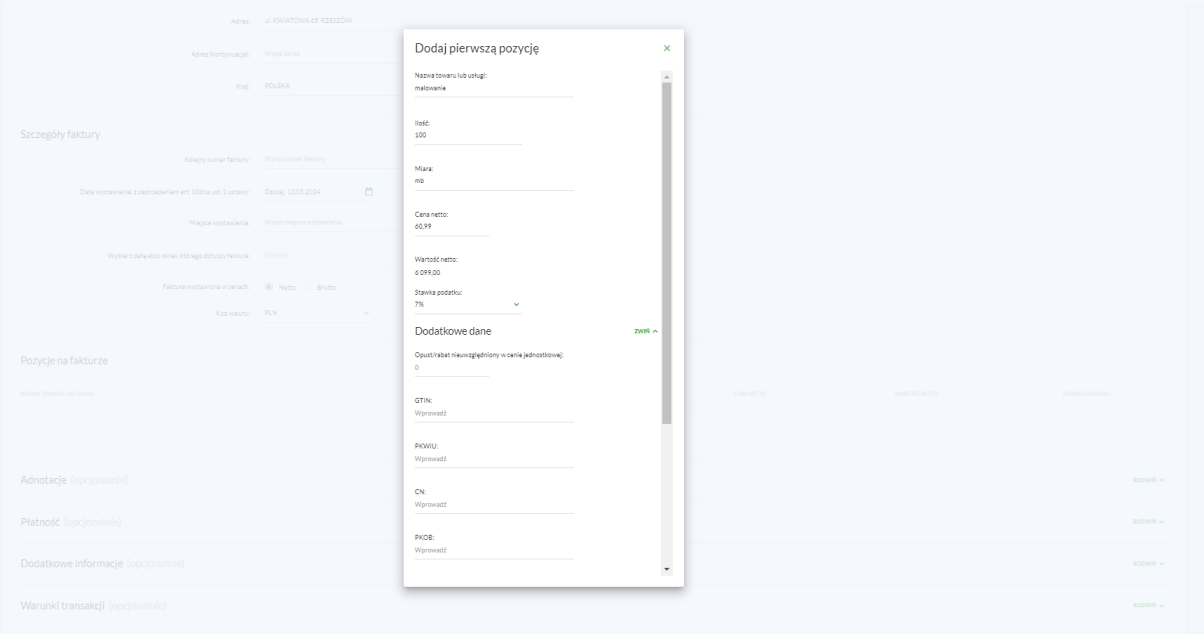
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



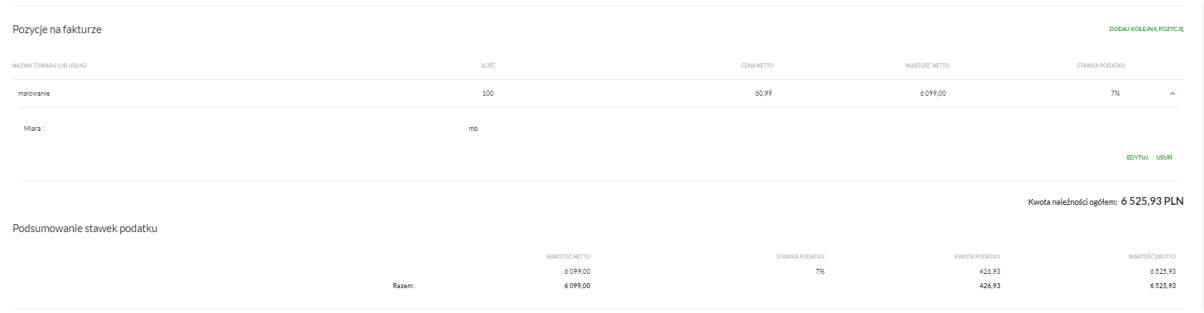
- **Pozycje na fakturze** - informacje o zamówionych towarach lub usługach



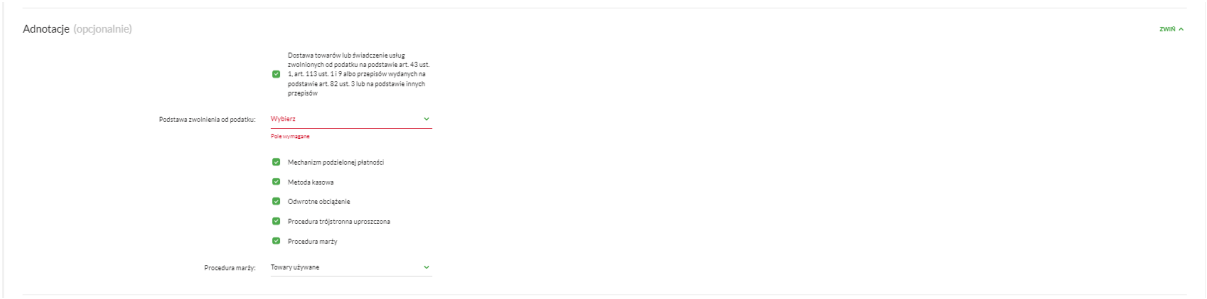
Aby wprowadzić nową lub kolejną pozycje na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj nową pozycję] lub odpowiednio [Dodaj kolejną pozycje] i uzupełnić dane nowej pozycji.



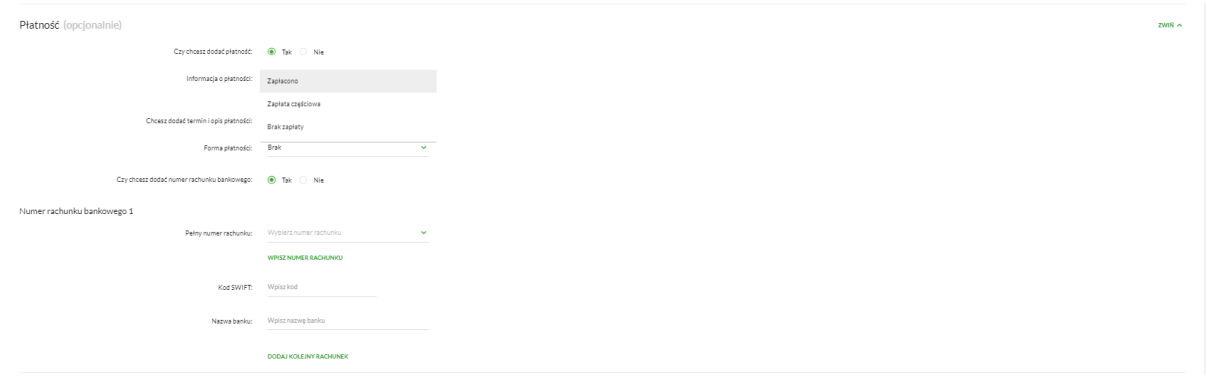
Każdą dodaną pozycję na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń], [Edytuj] dostępnych po rozwinięciu szczegółów wybranej pozycji.



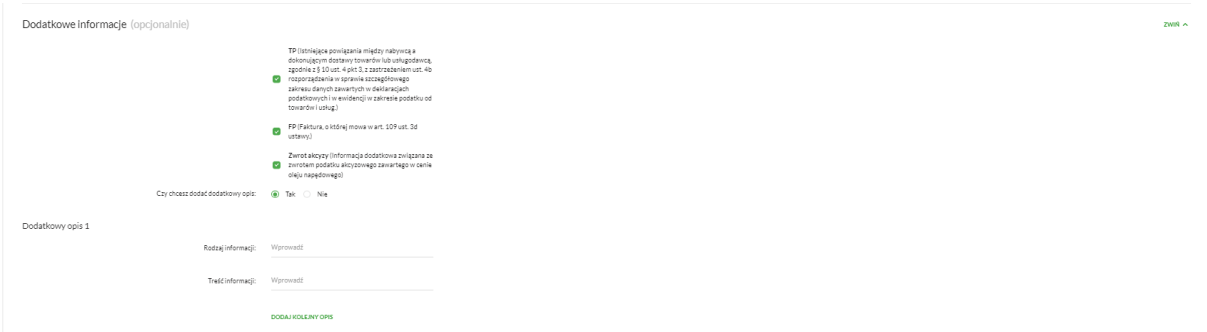
- **Adnotacje**



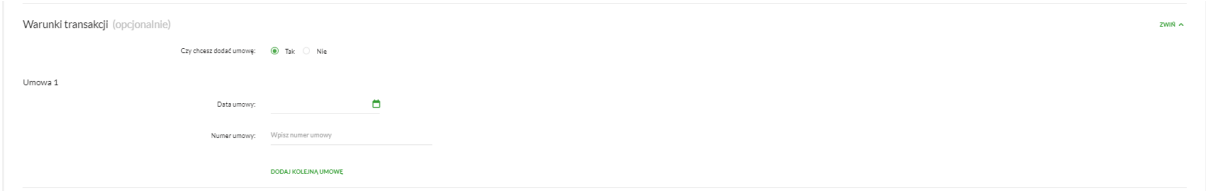
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



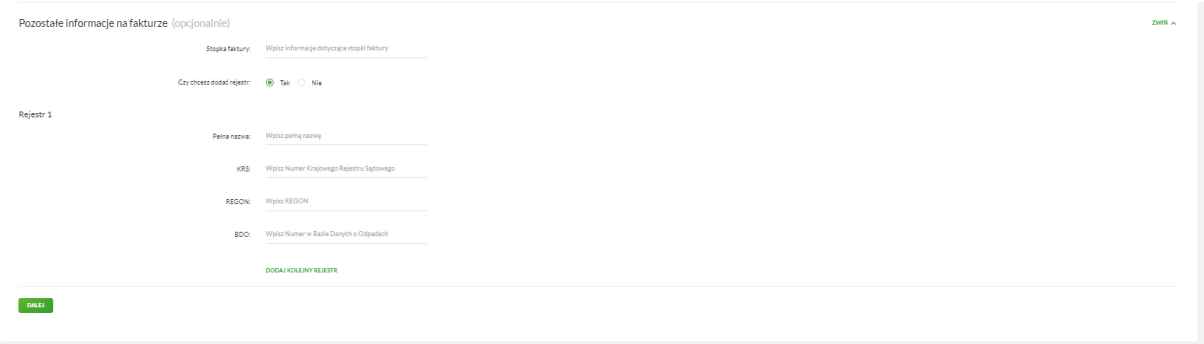
- **Dodatkowe informacje**



- **Warunki transakcji**



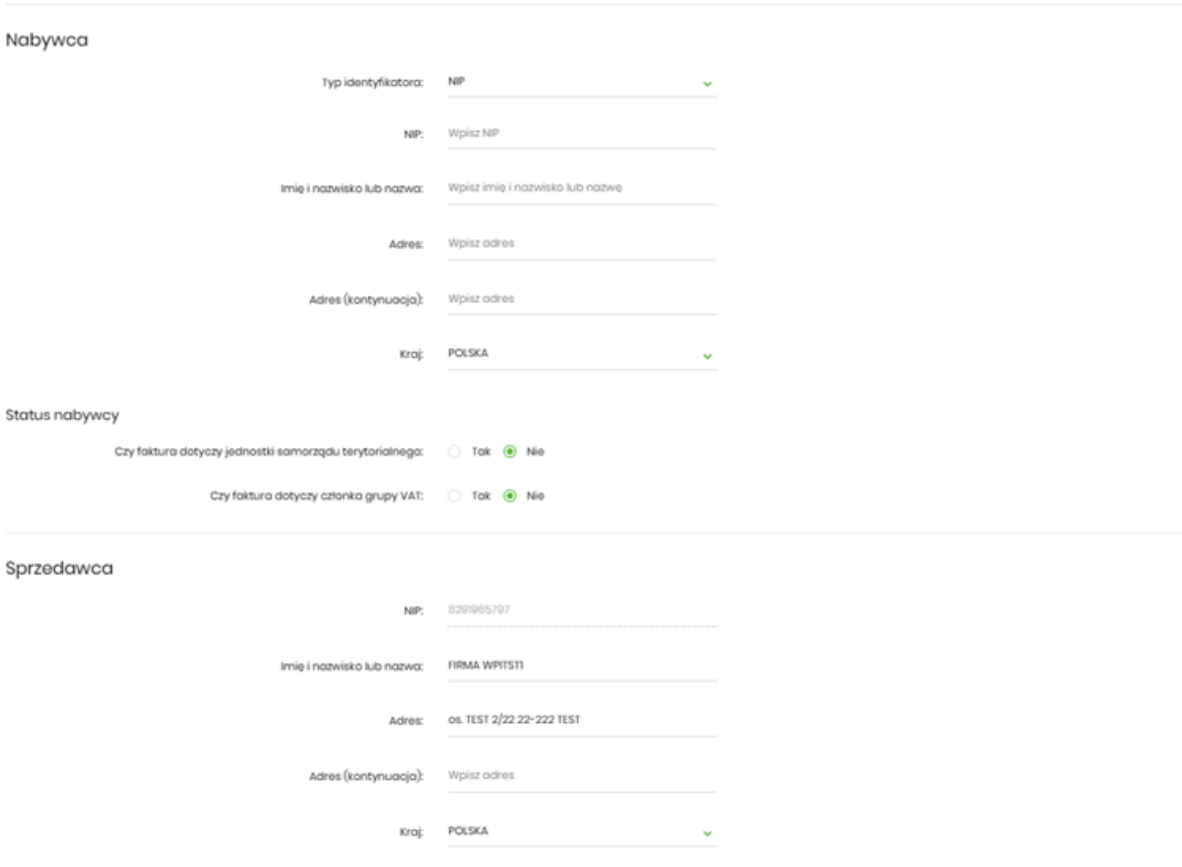
- **Pozostałe informacje na fakturze**



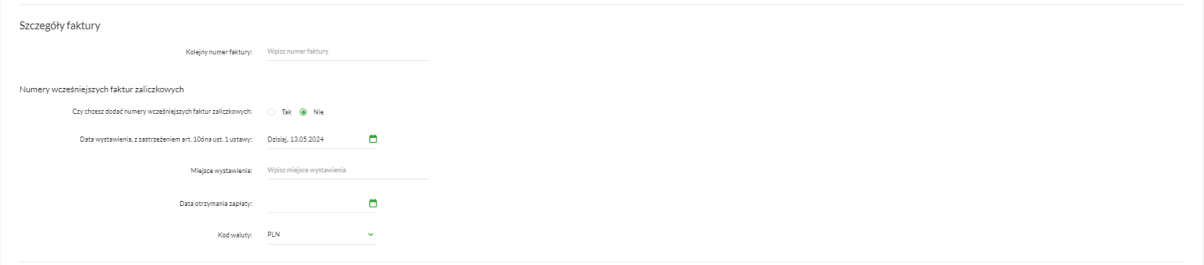
18.4.2. Faktura zaliczkowa

Na formularzu nowej faktury zaliczkowej dostępne są następujące sekcje:

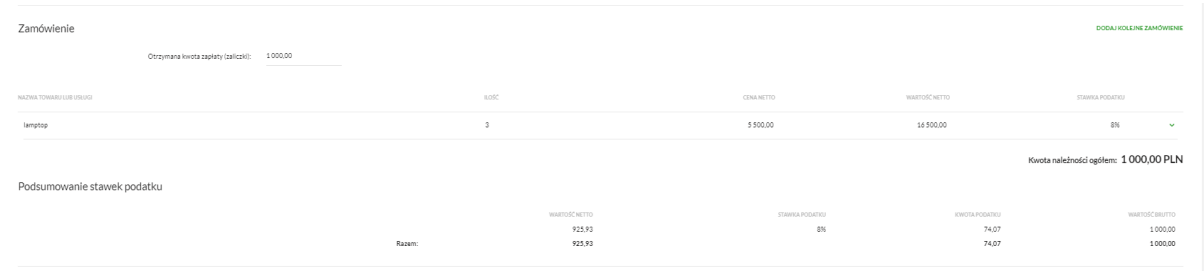
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia TAK/NIE dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



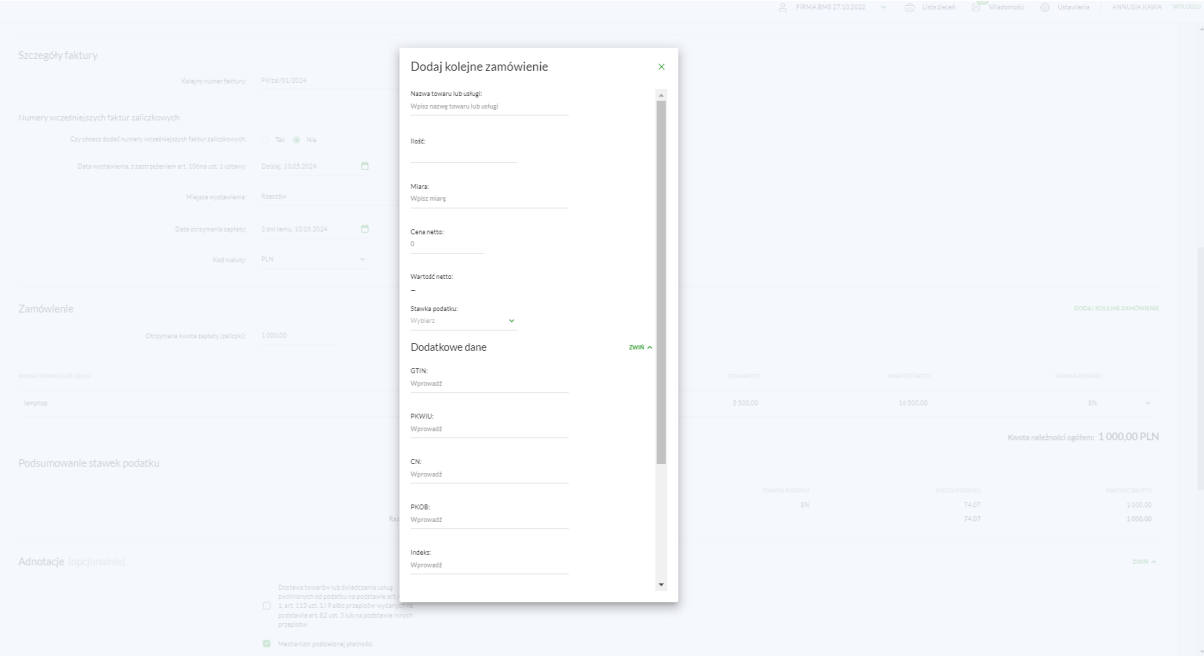
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



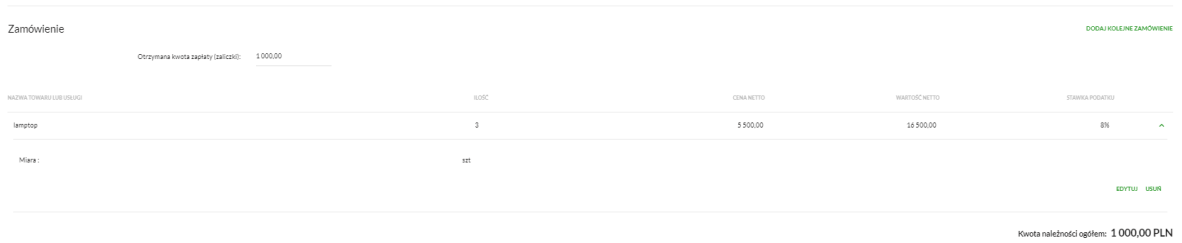
- **Zamówienie** - informacje o kwocie zaliczki i zamówionych towarach lub usługach



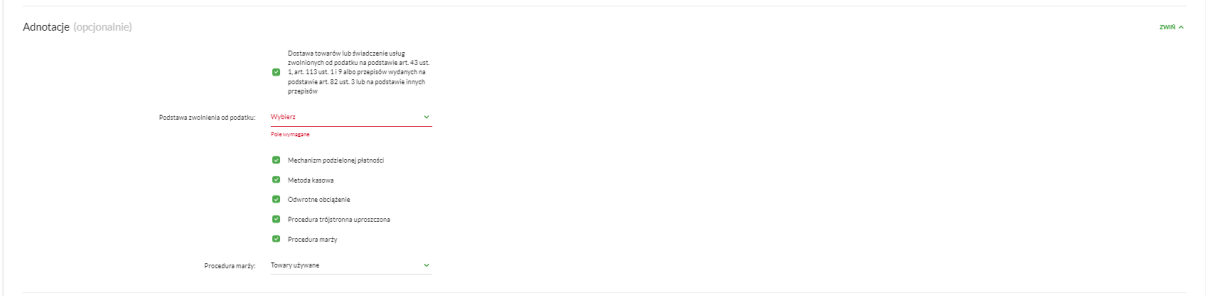
Aby wprowadzić nowe lub kolejne zamówienie należy wybrać przycisk [Dodaj nowe zamówienie] lub odpowiednio [Dodaj kolejne zamówienie] i uzupełnić dane nowego zamówienia.



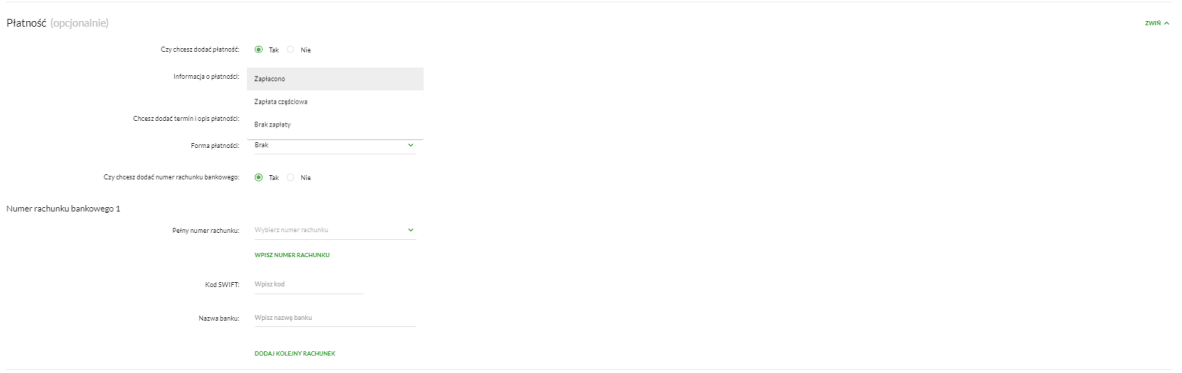
Każde dodane zamówienie użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń], [Edytuj] dostępnych po rozwinięciu szczegółów wybranego zamówienia.



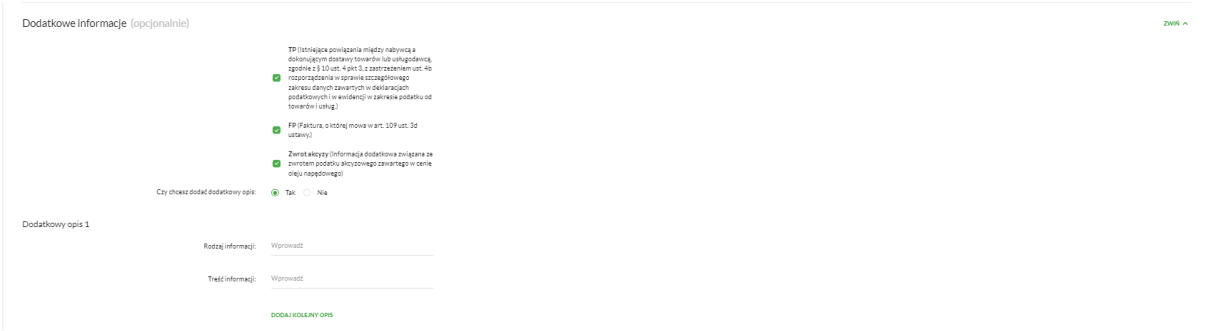
- **Adnotacje**



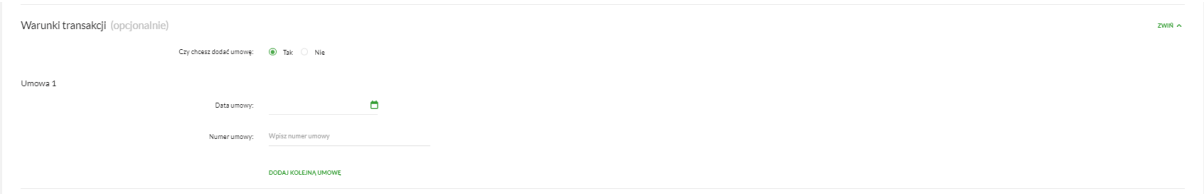
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



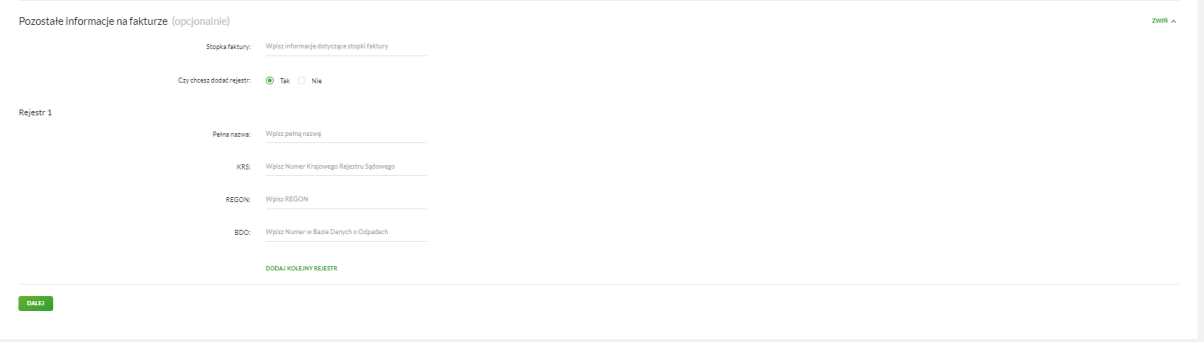
- **Dodatkowe informacje**



- **Warunki transakcji**



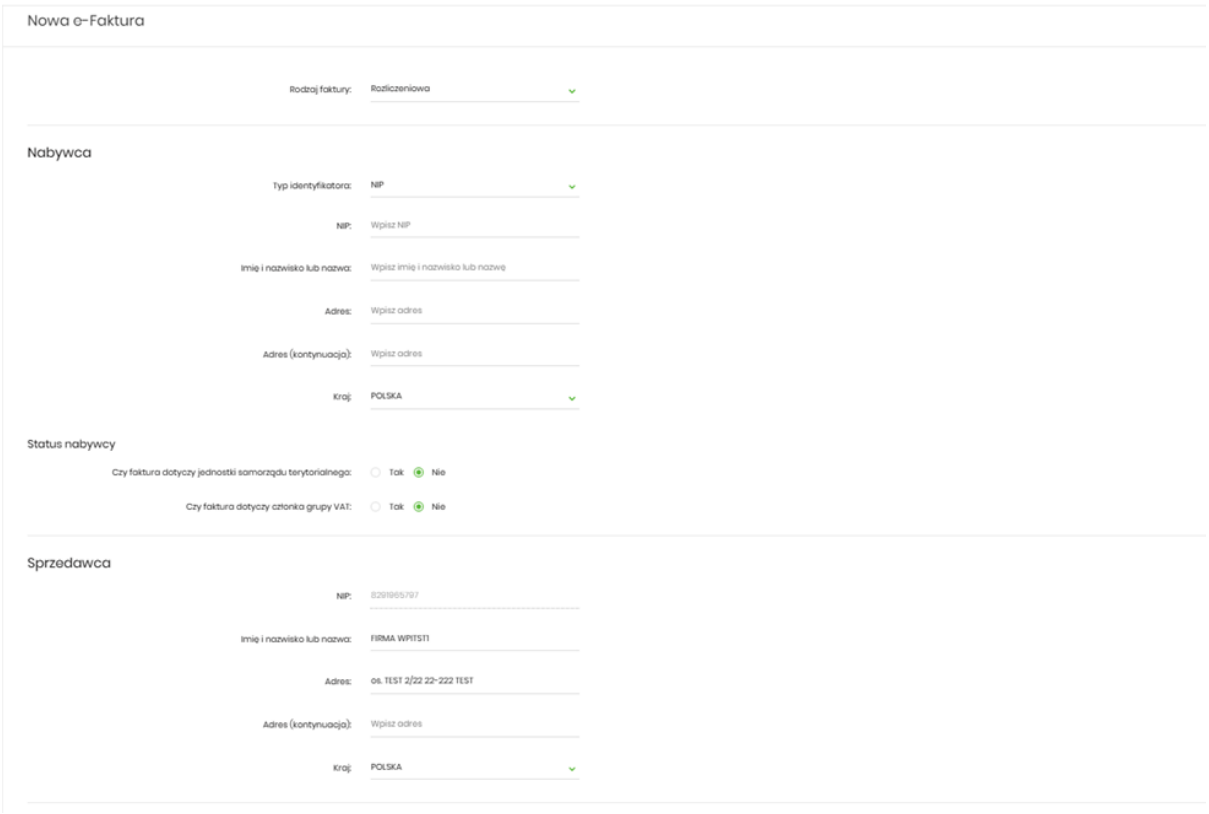
- **Pozostałe informacje na fakturze**



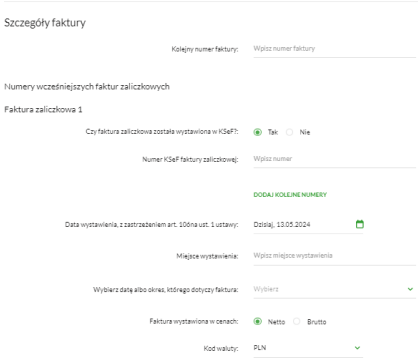
18.4.3. Faktura rozliczeniowa

Na formularzu nowej faktury rozliczeniowej dostępne są następujące sekcje:

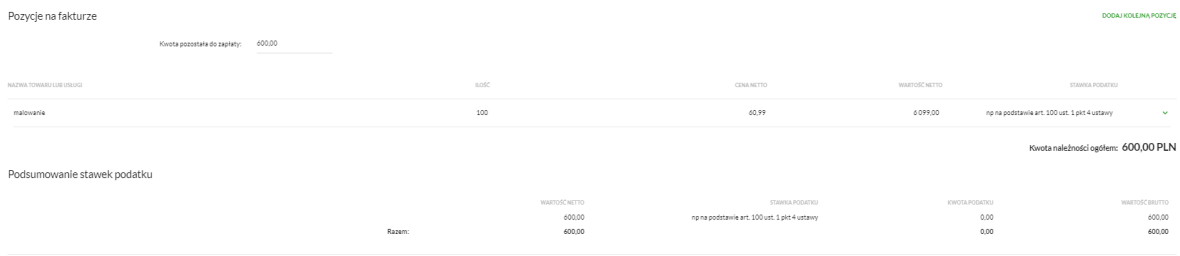
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia TAK/NIE dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



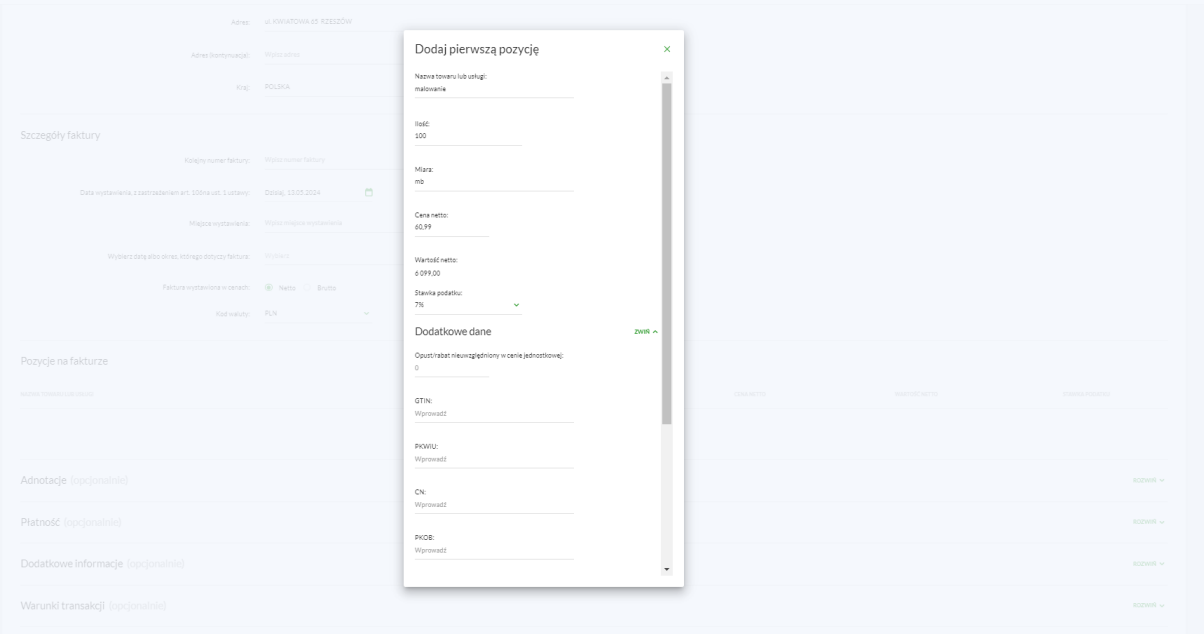
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



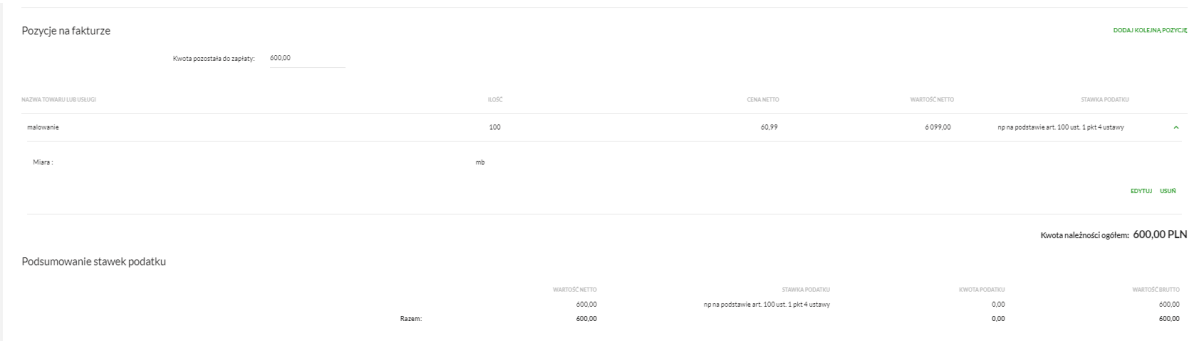
- **Pozycje na fakturze** - informacje o zamówionych towarach lub usługach



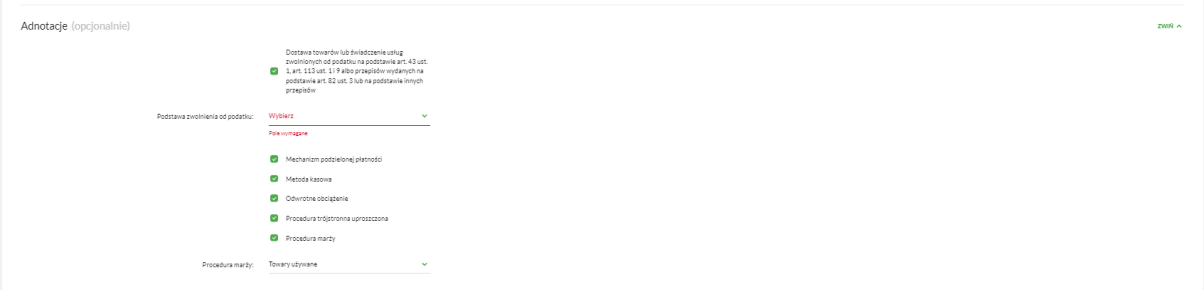
Aby wprowadzić nową lub kolejną pozycje na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj nową pozycję] lub odpowiednio [Dodaj kolejną pozycje] i uzupełnić dane nowej pozycji.



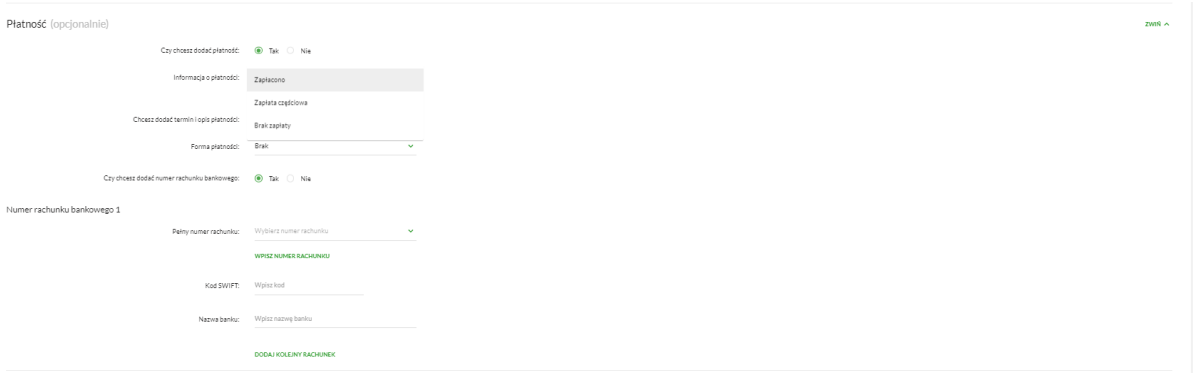
Każdą dodaną pozycję na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń], [Edytuj] dostępnych po rozwinięciu szczegółów wybranej pozycji.



- **Adnotacje**



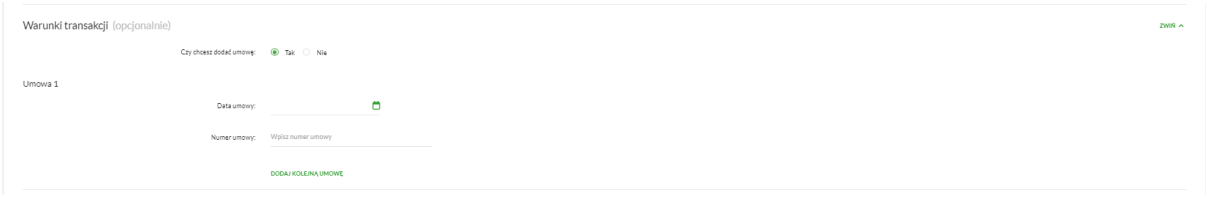
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



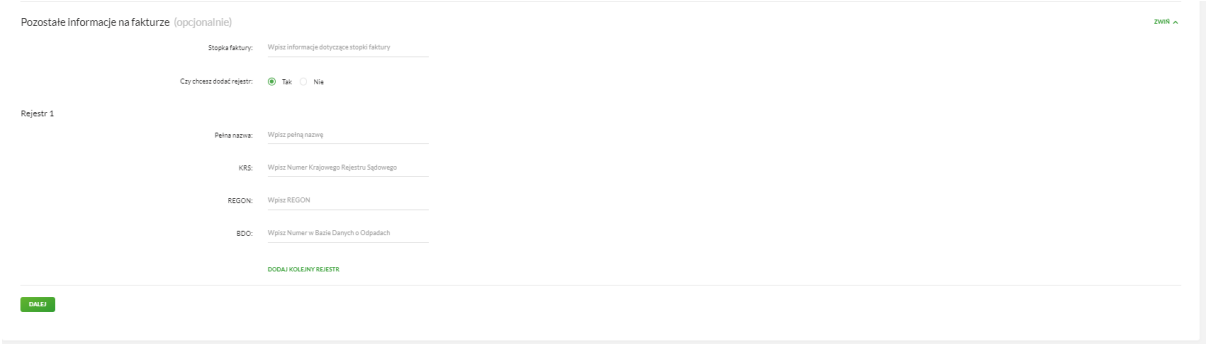
- **Dodatkowe informacje**



- **Warunki transakcji**



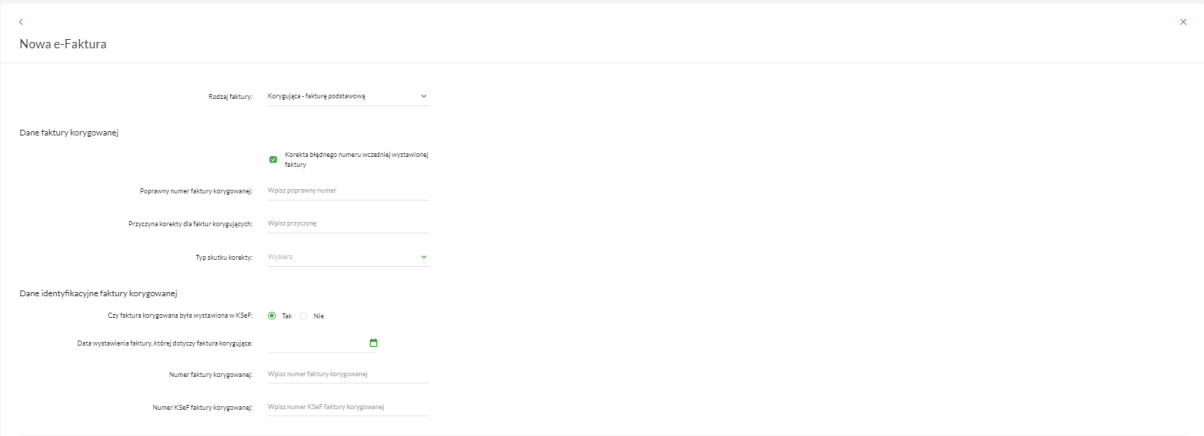
- **Pozostałe informacje na fakturze**



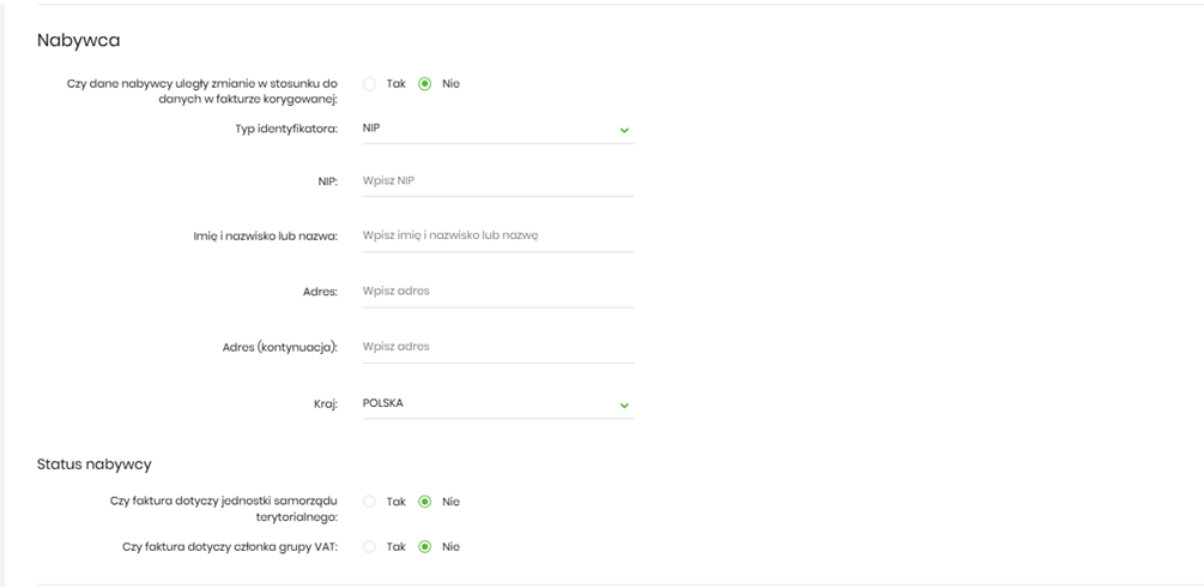
18.4.4. Faktura korygująca - fakturę podstawową

Na formularzu nowej faktury korygującej fakturę podstawową dostępne są następujące sekcje:

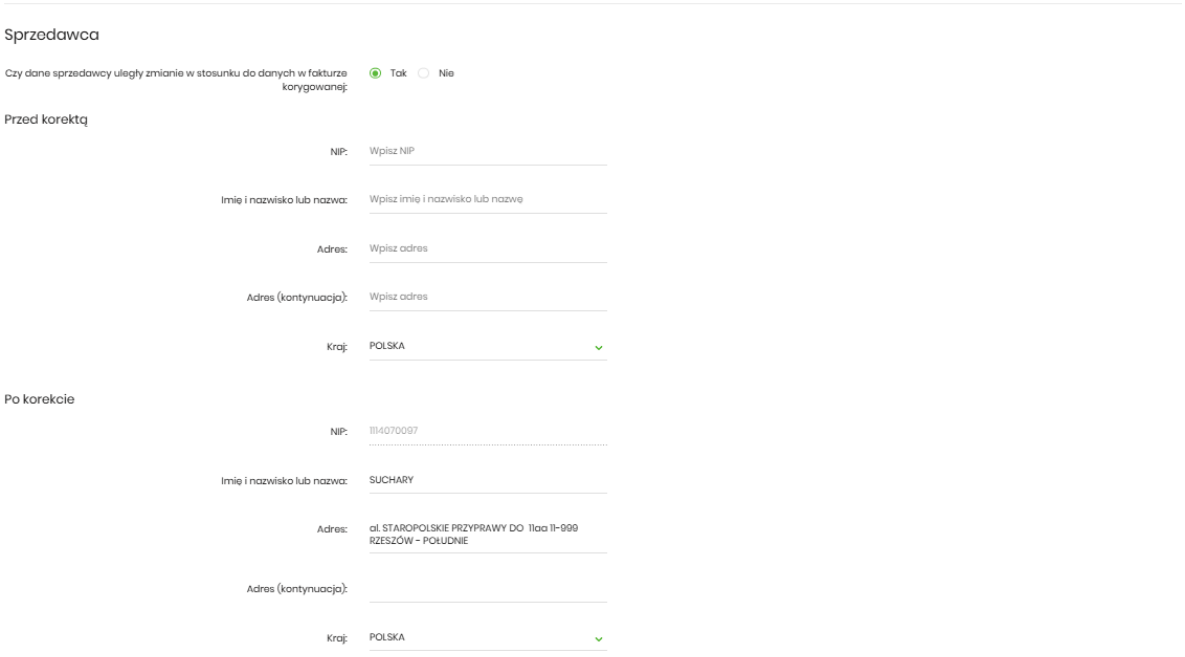
- **Dane faktury korygowanej**
- **Dane identyfikacyjne faktury korygowanej**



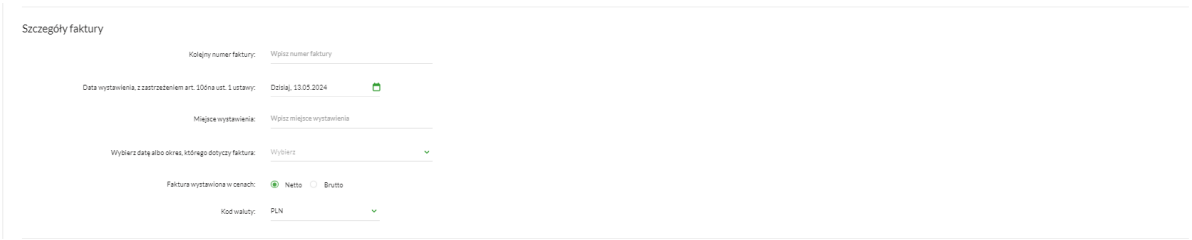
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia TAK/NIE dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



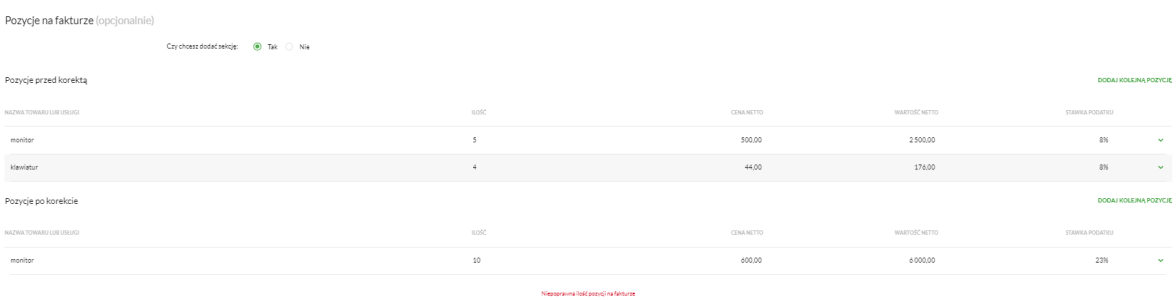
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury przed i po korekcie(jeżeli uległu zmianie) - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



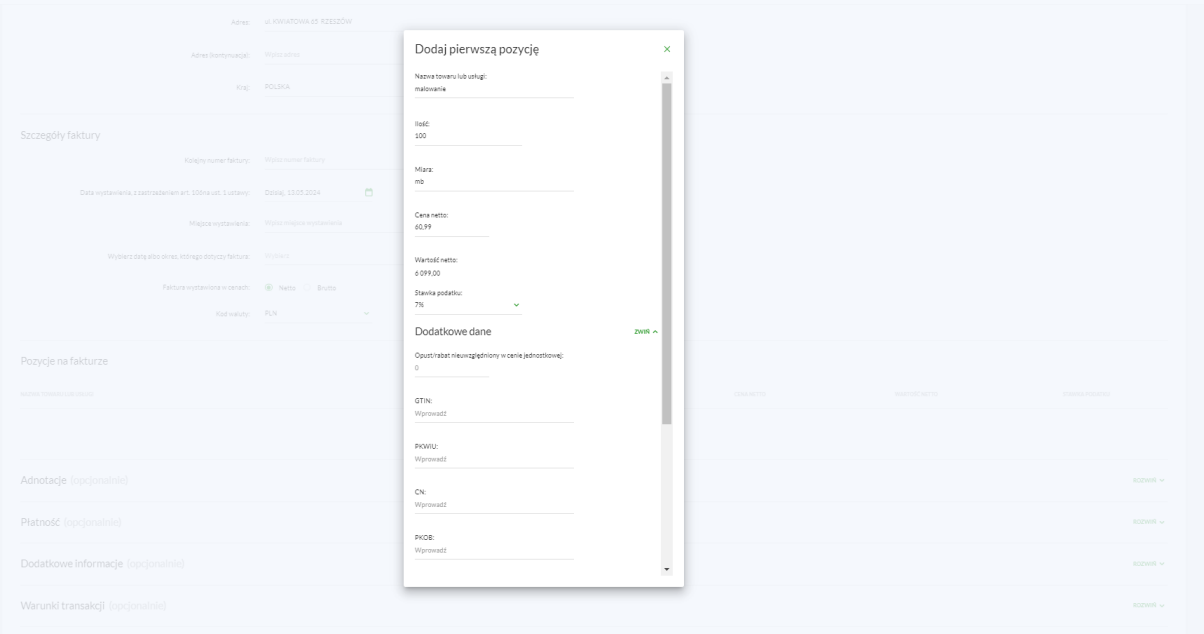
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



- **Pozycje na fakturze** - informacje o zamówionych towarach lub usługach przed i po korekcie. Liczba pozycji przed korektą musi się rownać ilości pozycji po korekcie.



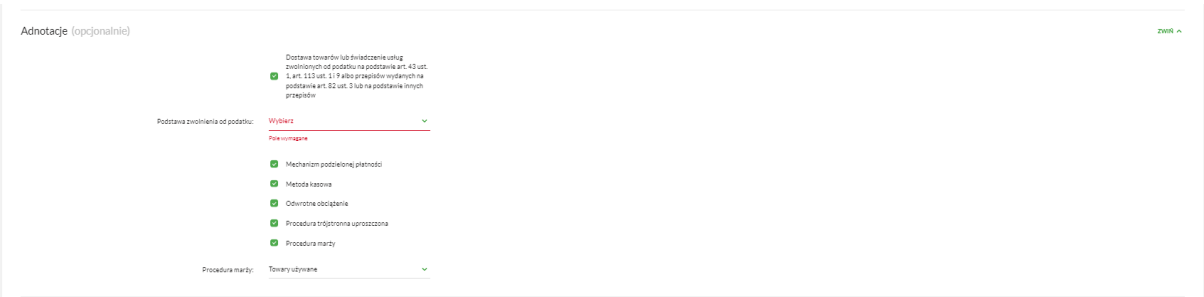
Aby wprowadzić nową lub kolejną pozycje na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj nową pozycję] lub odpowiednio [Dodaj kolejną pozycje] i uzupełnić dane nowej pozycji.



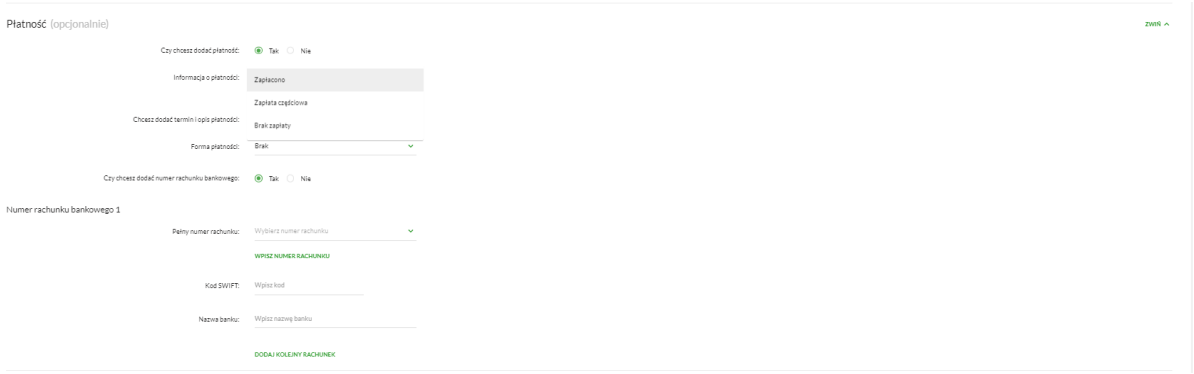
Każdą dodaną pozycję na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń], [Edytuj] dostępnych po rozwinięciu szczegółów wybranej pozycji.



- **Adnotacje**



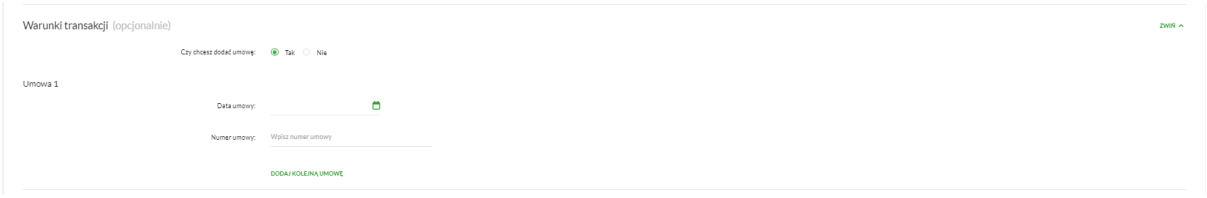
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



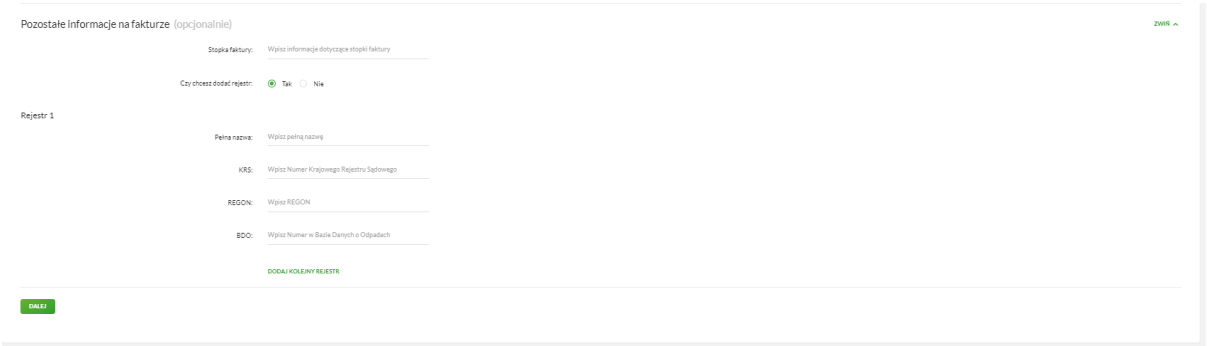
- **Dodatkowe informacje**



- **Warunki transakcji**



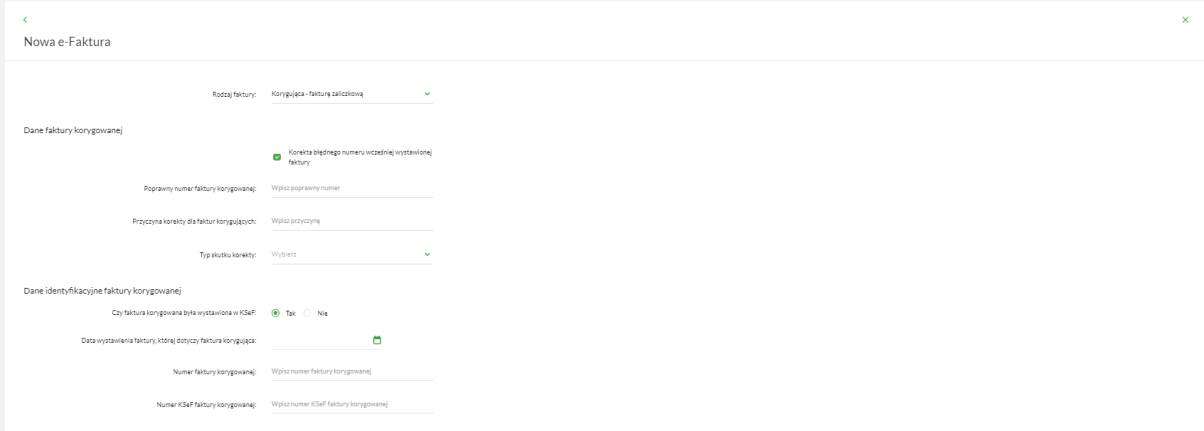
- **Pozostałe informacje na fakturze**



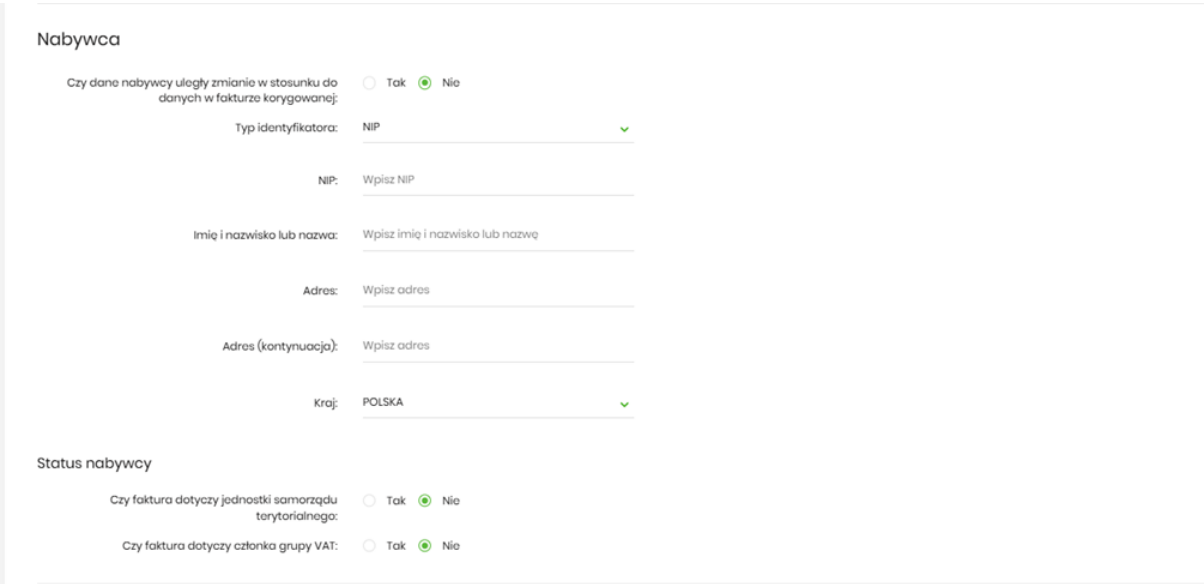
18.4.5. Faktura korygująca - fakturę zaliczkową

Na formularzu nowej faktury korygującej fakturę zaliczkową dostępne są następujące sekcje:

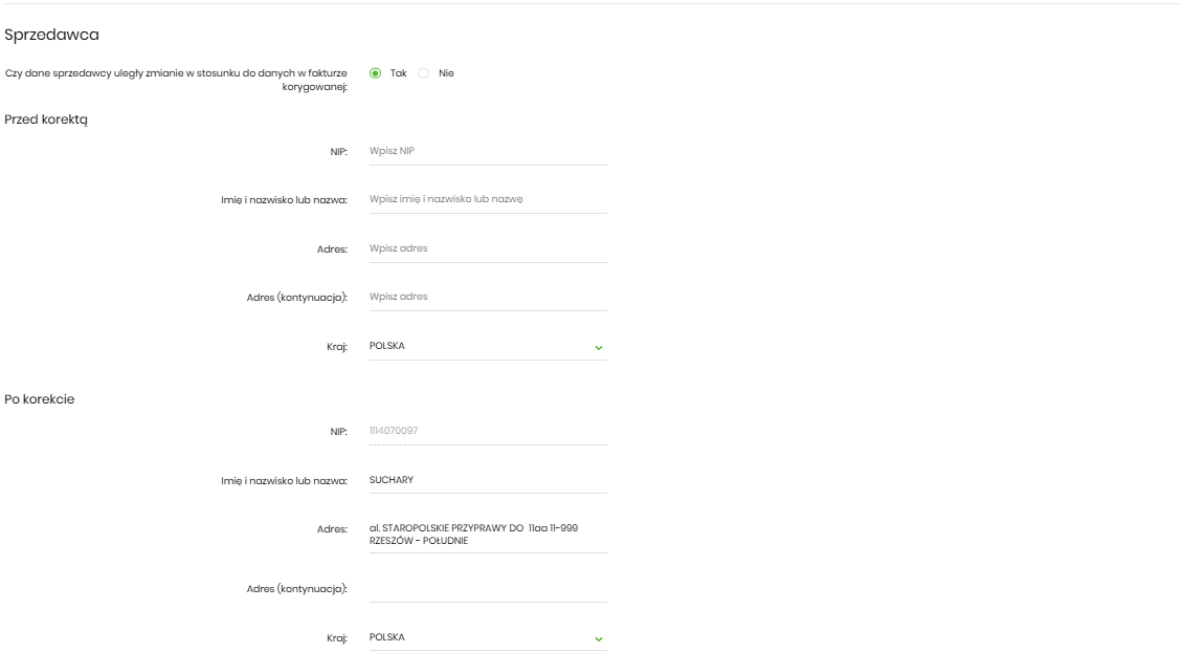
- **Dane faktury korygowanej**
- **Dane identyfikacyjne faktury korygowanej**



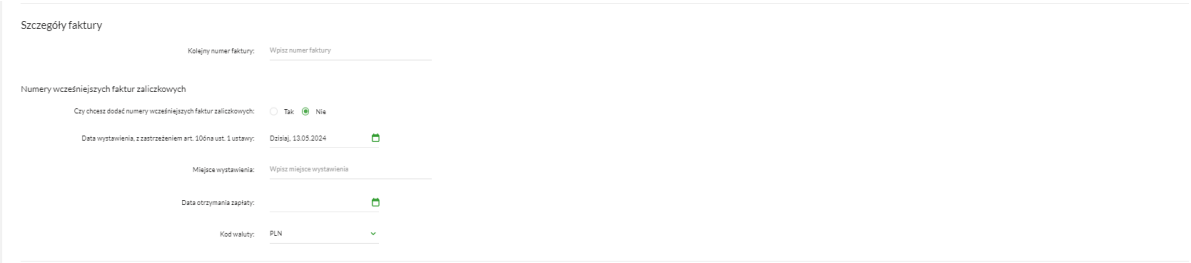
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia TAK/NIE dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



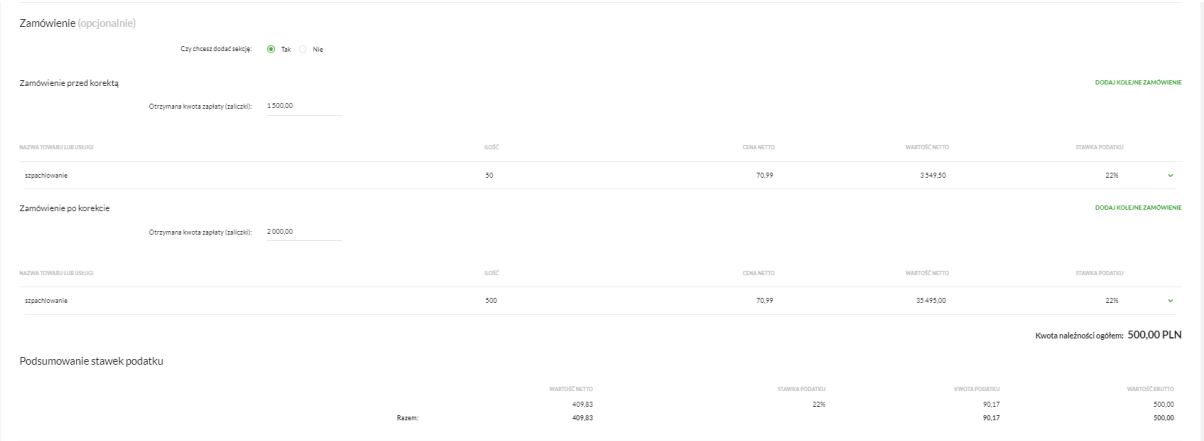
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury przed i po korekcie(jeżeli uległu zmianie) - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



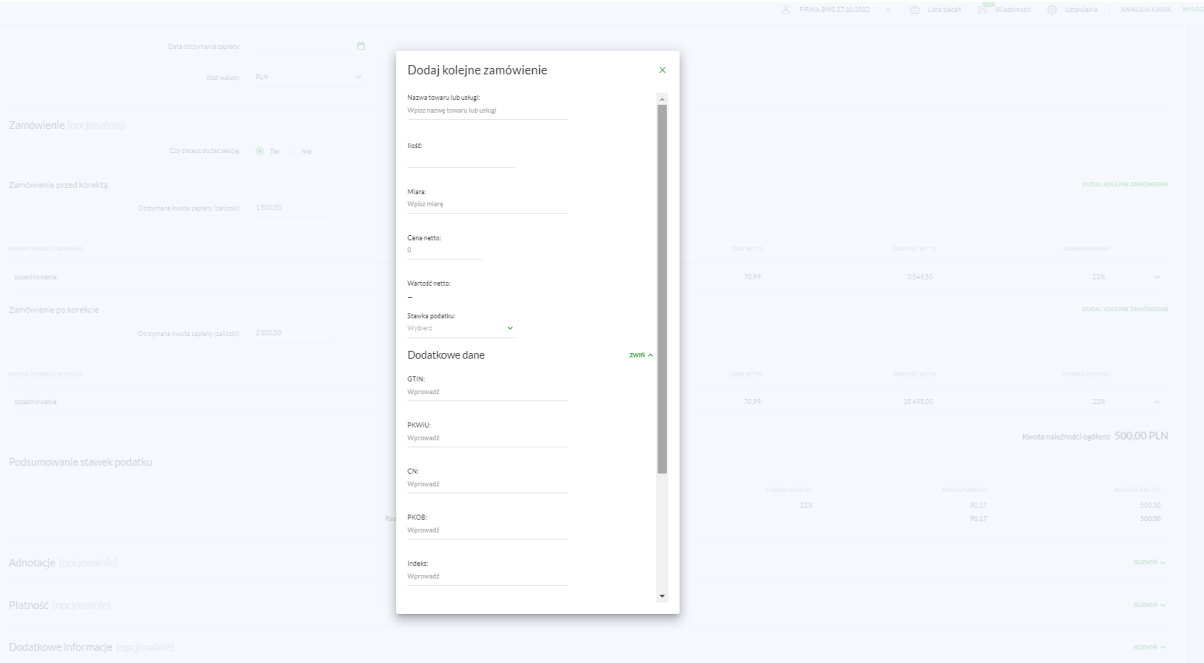
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



- **Zamówienie** - informacje o zamówionych towarach lub usługach przed i po korekcie. Liczba zamówień przed korektą musi się rownać ilości zamówień po korekcie.



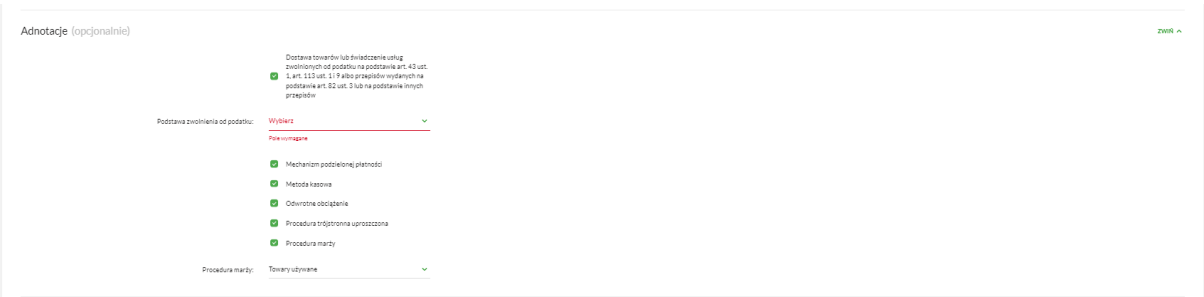
Aby dodać nowe lub kolejne zamowienie na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj nowe zamówienie] lub odpowiednio [Dodaj kolejne zamówienie] i uzupełnić dane nowego zamówienia.



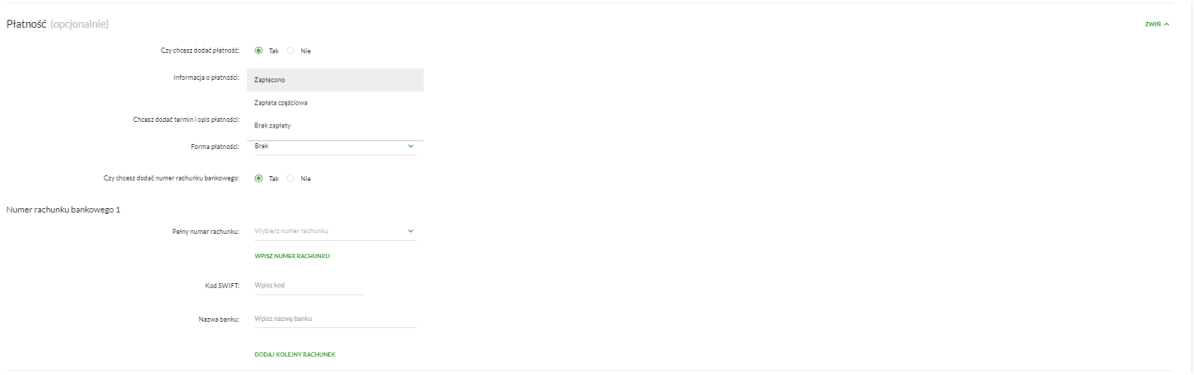
Każde dodane zamówienie na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń], [Edytuj] dostępnych po rozwinięciu szczegółów wybranego zamówienia.



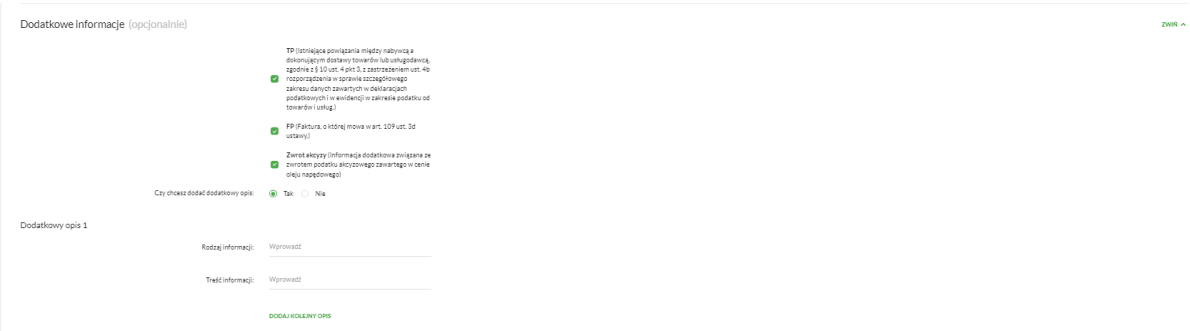
- **Adnotacje**



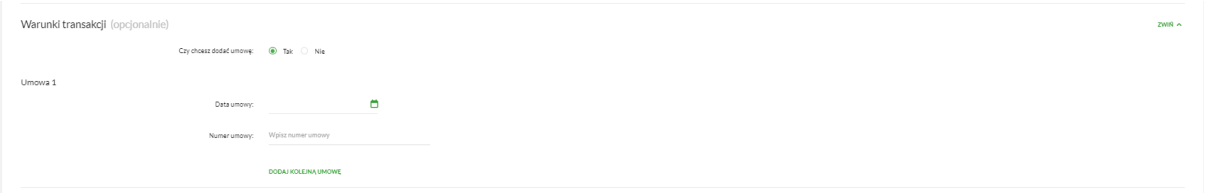
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



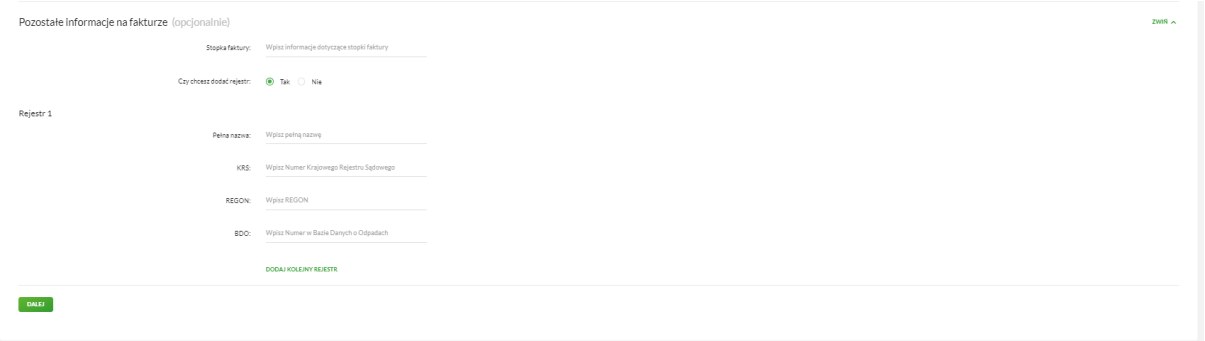
- **Dodatkowe informacje**



- **Warunki transakcji**



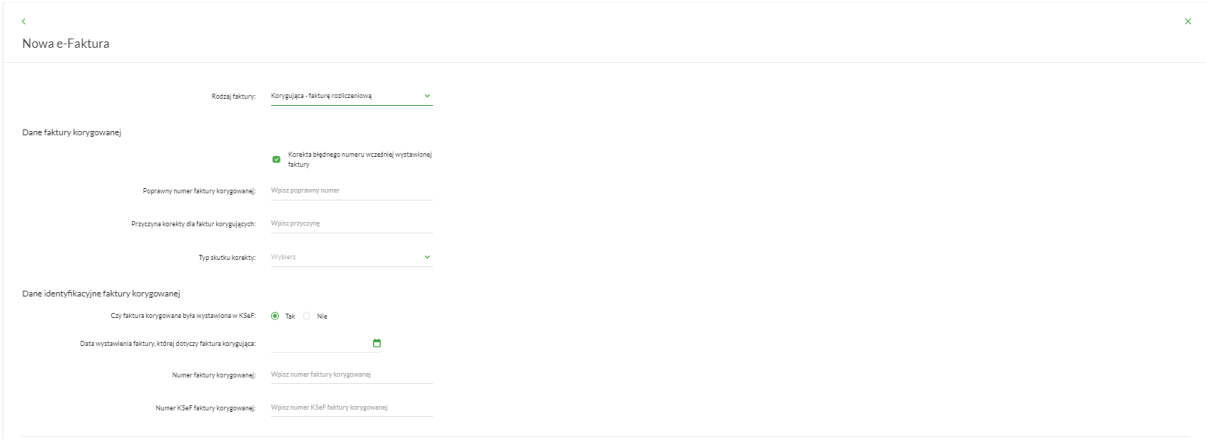
- **Pozostałe informacje na fakturze**



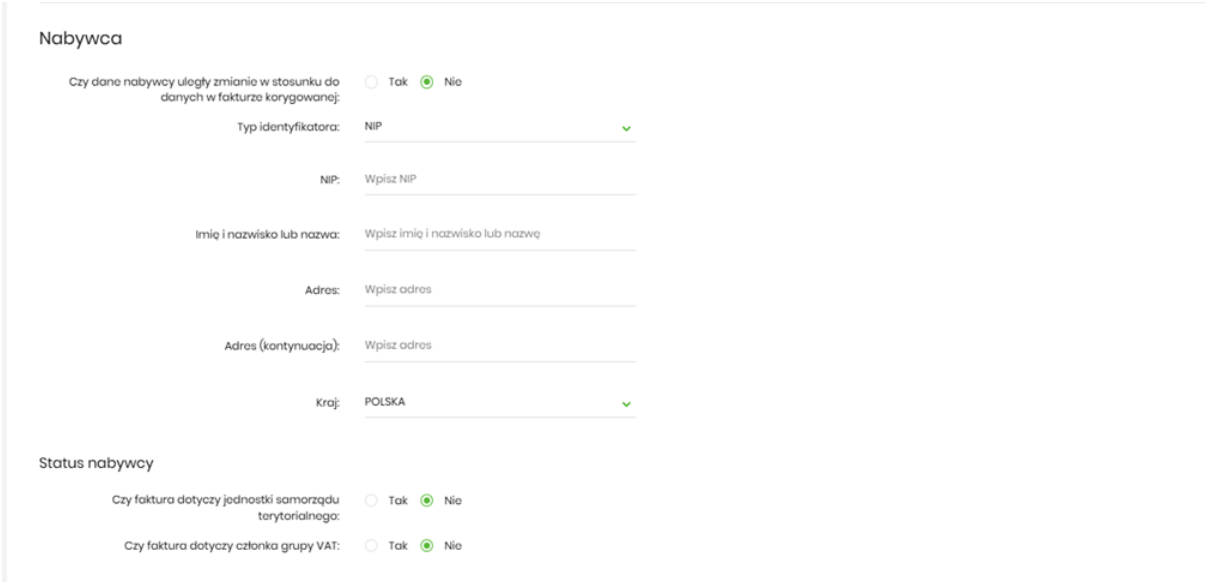
18.4.6. Faktura korygująca - fakturę rozliczeniową

Na formularzu nowej faktury korygującej fakturę rozliczeniową dostępne są następujące sekcje:

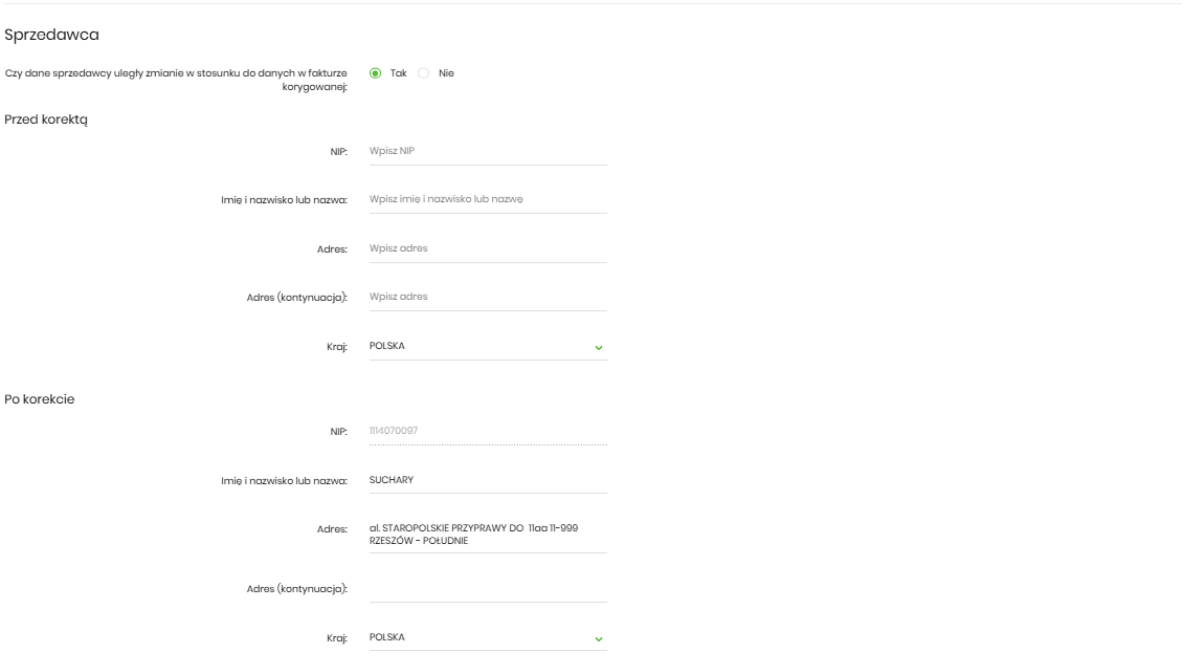
- **Dane faktury korygowanej**
- **Dane identyfikacyjne faktury korygowanej**



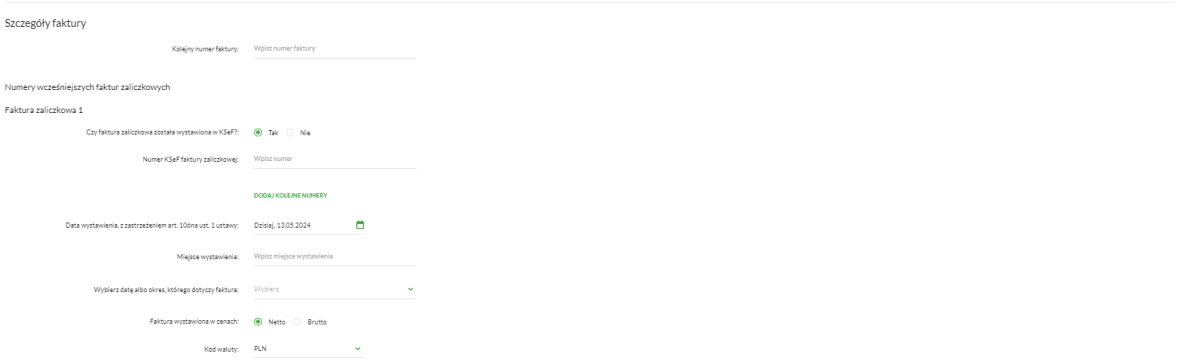
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia TAK/NIE dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury przed i po korekcie(jeżeli uległu zmianie) - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



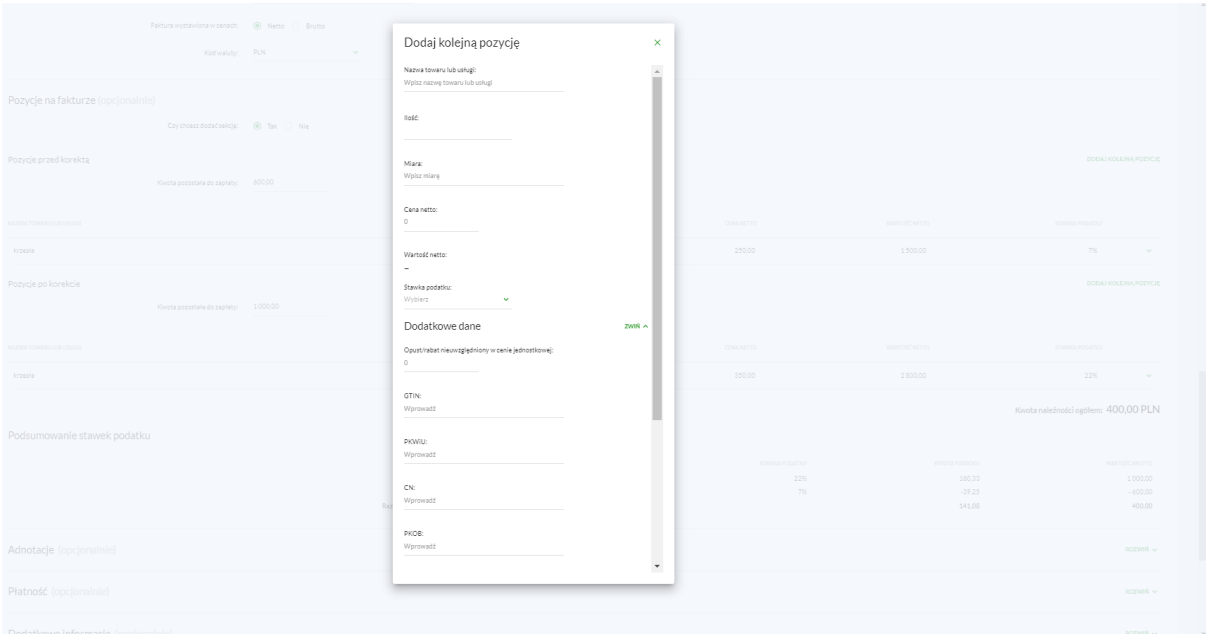
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



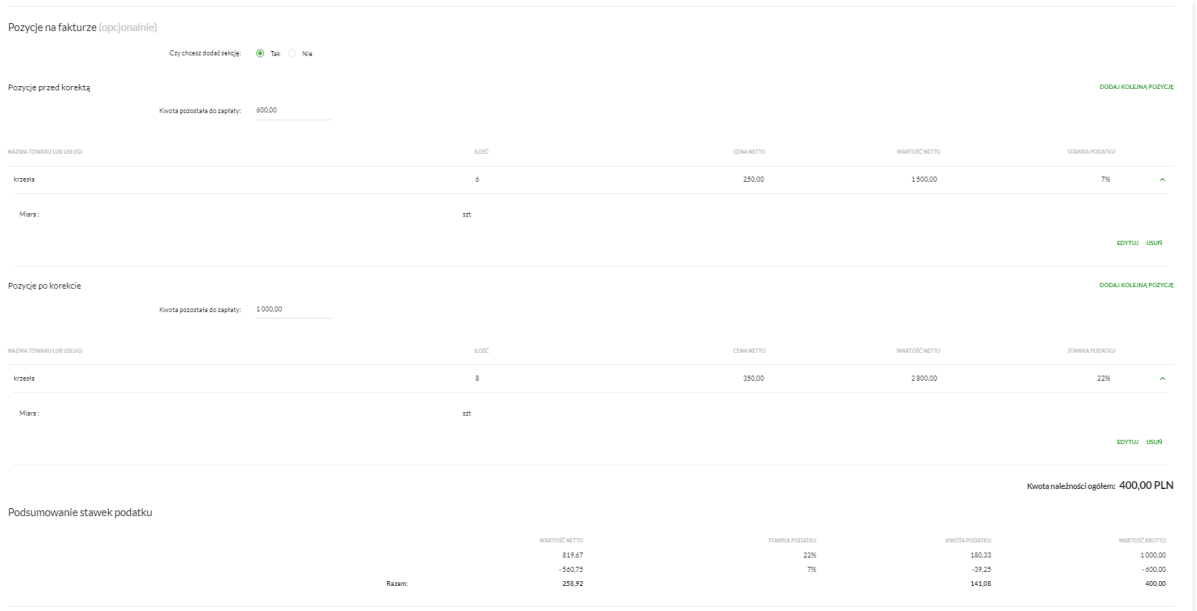
- **Pozycje na fakturze** - informacje o zamówionych towarach lub usługach przed i po korekcie. Liczba pozycji przed korektą musi się rownać ilości pozycji po korekcie.



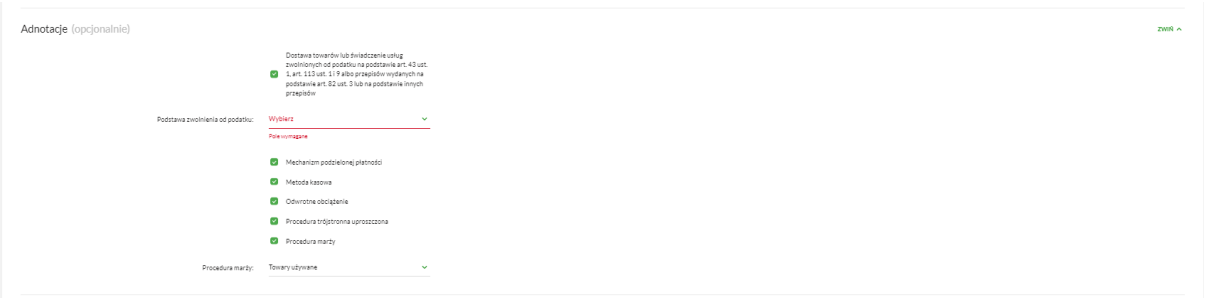
Aby wprowadzić nową lub kolejną pozycje na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj nową pozycję] lub odpowiednio [Dodaj kolejną pozycje] i uzupełnić dane nowej pozycji.



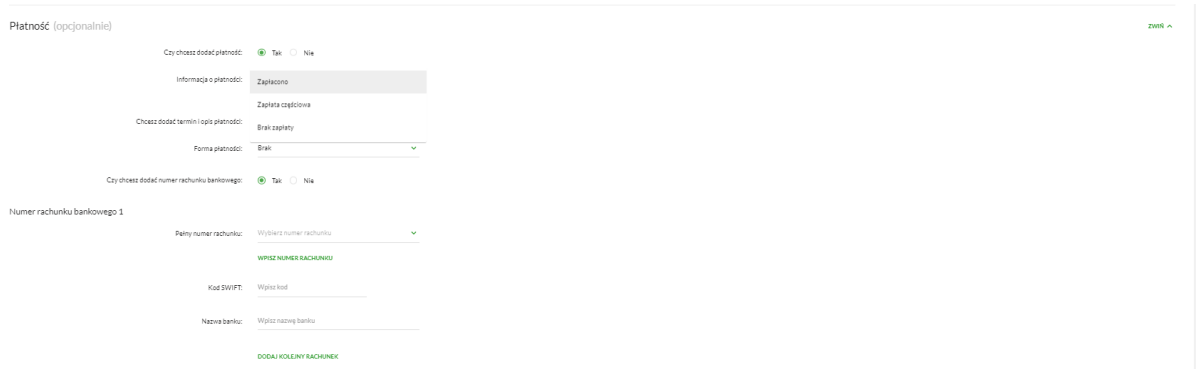
Każdą dodaną pozycję na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń], [Edytuj] dostępnych po rozwinięciu szczegółów wybranej pozycji.



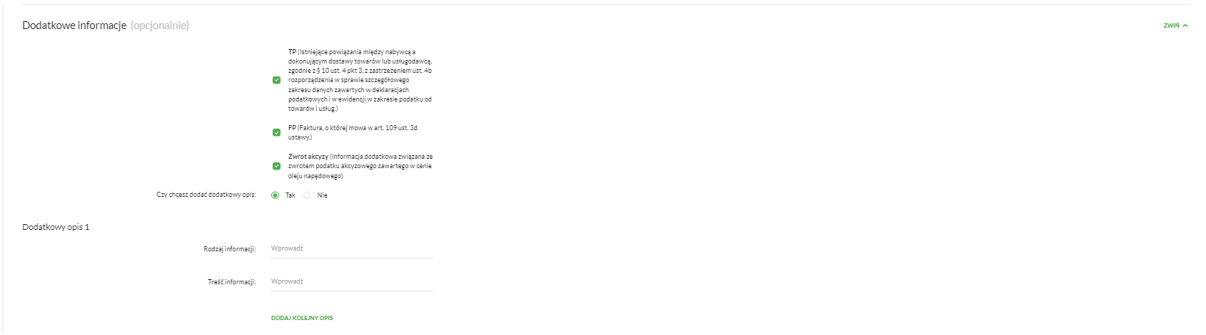
- **Adnotacje**



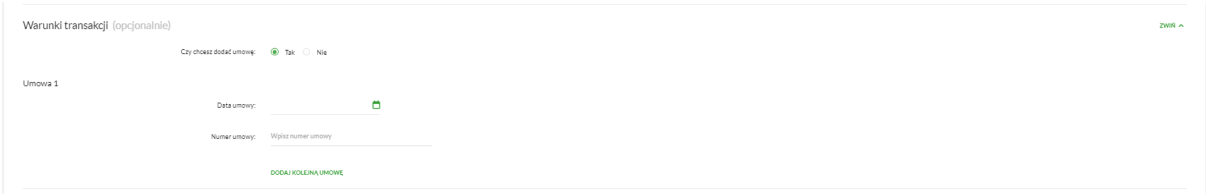
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



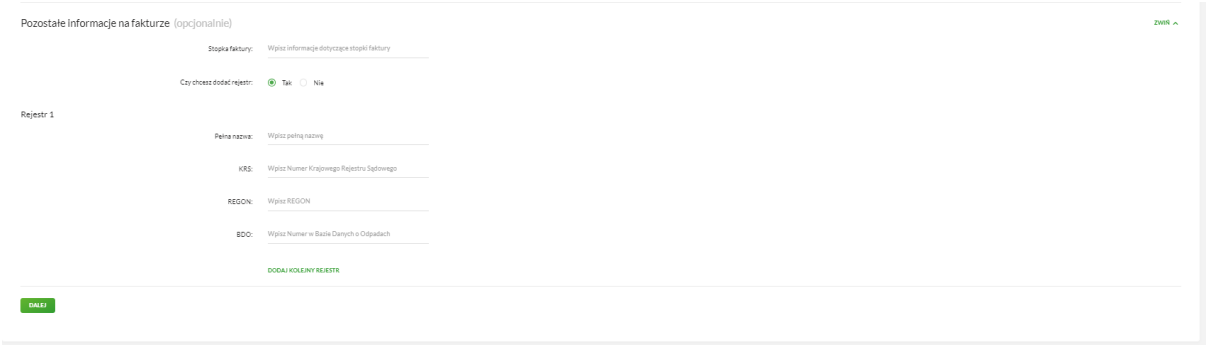
- **Dodatkowe informacje**



- **Warunki transakcji**



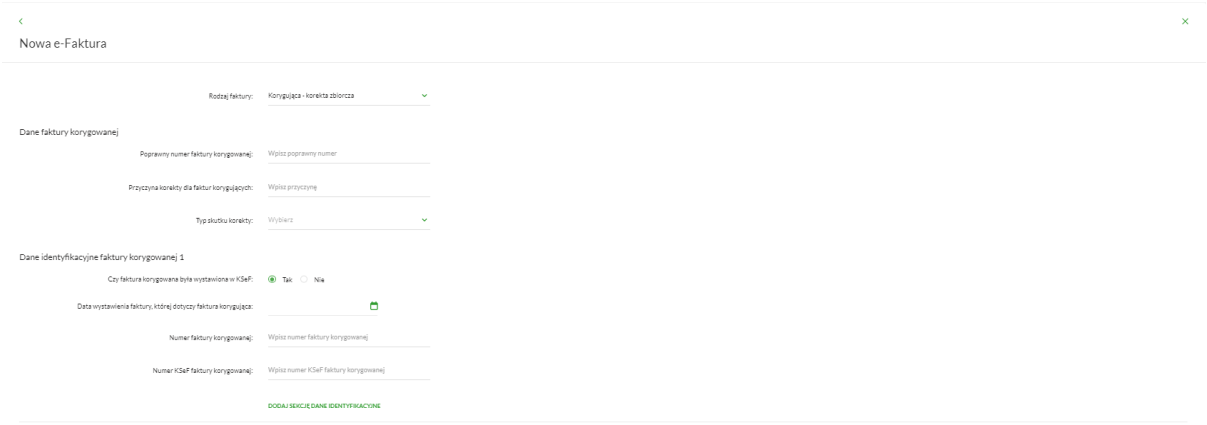
- **Pozostałe informacje na fakturze**



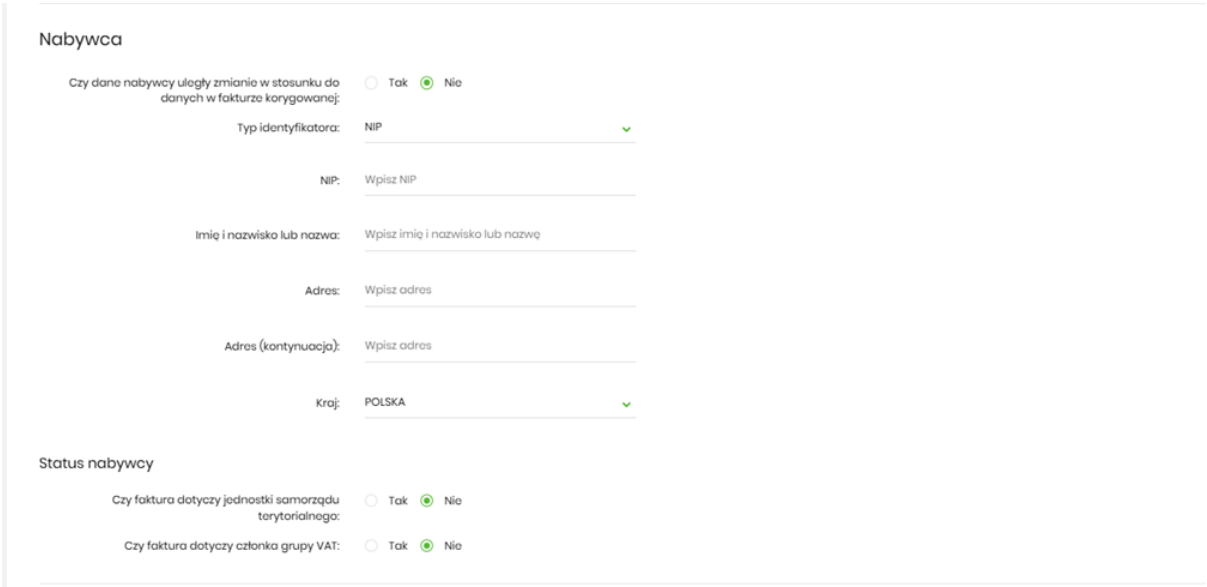
18.4.7. Faktura korygująca - korekta zbiorcza

Na formularzu nowej faktury korygującej - korekta zbiorcza dostępne są następujące sekcje:

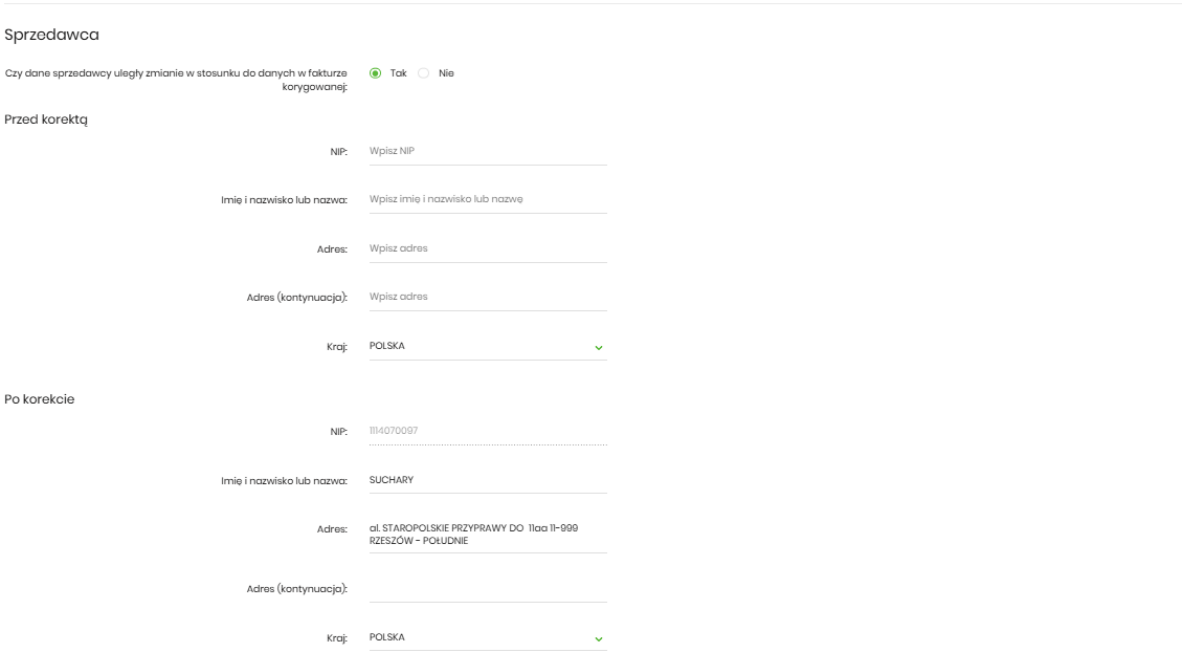
- **Dane faktury korygowanej**
- **Dane identyfikacyjne faktury korygowanej**



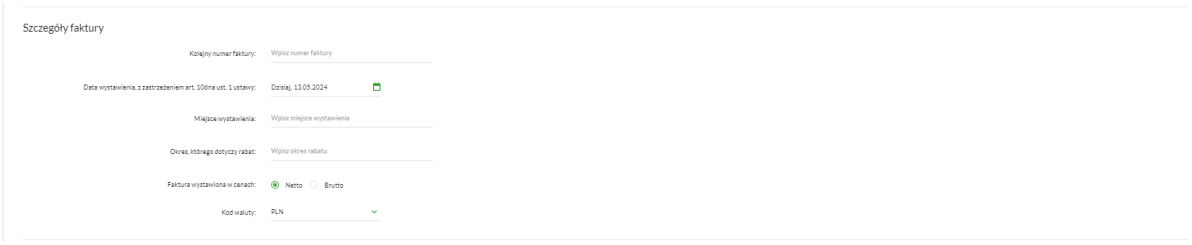
- **Nabywca** - dane nabywcy faktury przed i po korekcie (jeżeli uległy zmianie)
- **Status nabywcy** - możliwość zaznaczenia TAK/NIE dla opcji:
- Czy faktura dotyczy jednostki samorządu teryturialnego,
- Czy faktura dotyczy członka grupy VAT,



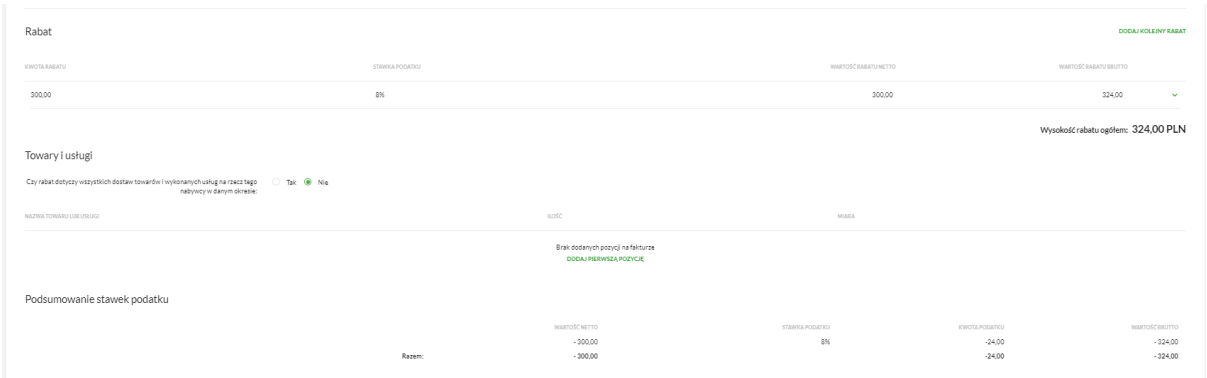
- **Sprzedawca** - dane sprzedawcy faktury przed i po korekcie(jeżeli uległu zmianie) - domyślnie uzupełnione danymi użytkownika zalogowanego do systemu



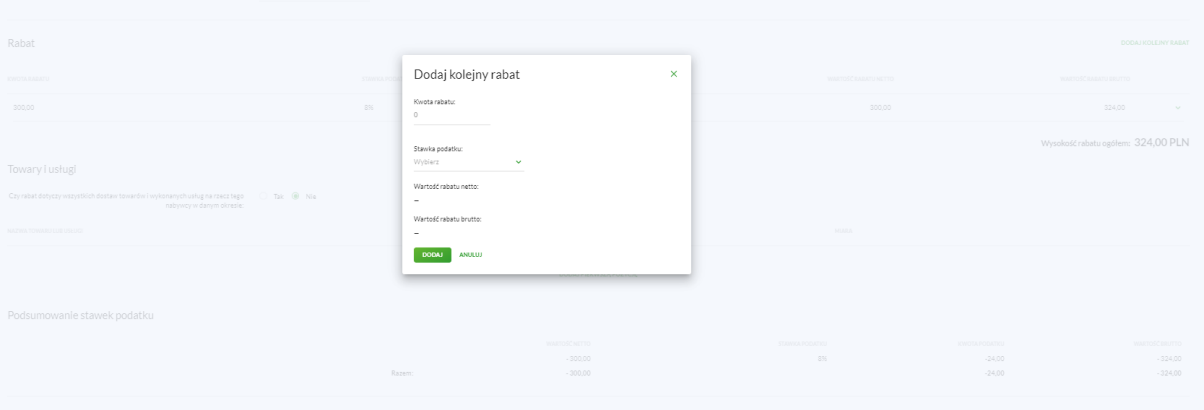
- **Szczegóły faktury** - informacje dotyczące numeru faktury, dacie wystawinia itp.



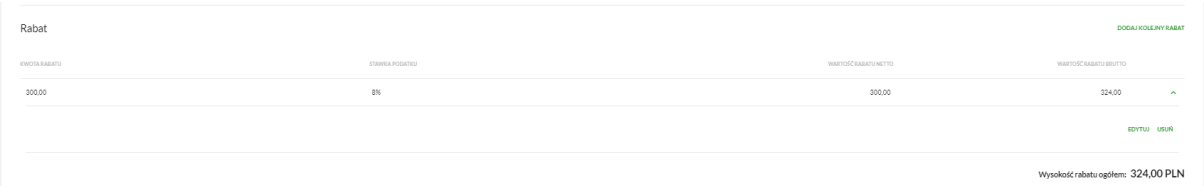
- **Rabat** - wartość udzielonego rabatu



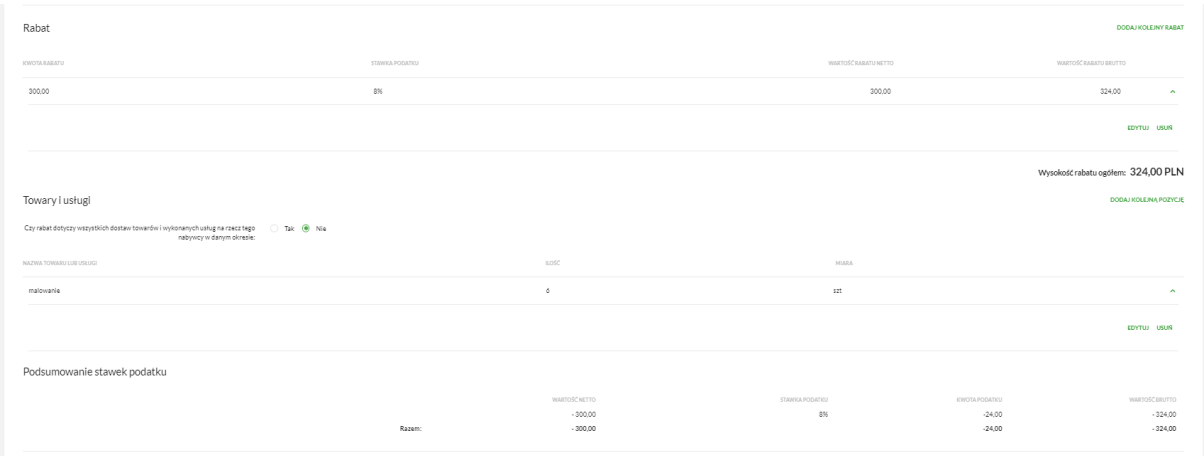
Aby wprowadzić nowy lub kolejny rabat na fakturze należy wybrać przycisk [Dodaj nowy rabat] lub odpowiednio [Dodaj kolejny rabat] i uzupełnić dane nowego rabatu.



Każdy dodany rabat na fakturze użytownik może edytować lub usunąć poprzez wybranie przycisku [Usuń], [Edytuj] dostępnych po rozwinięciu szegółów wybranego rabatu.



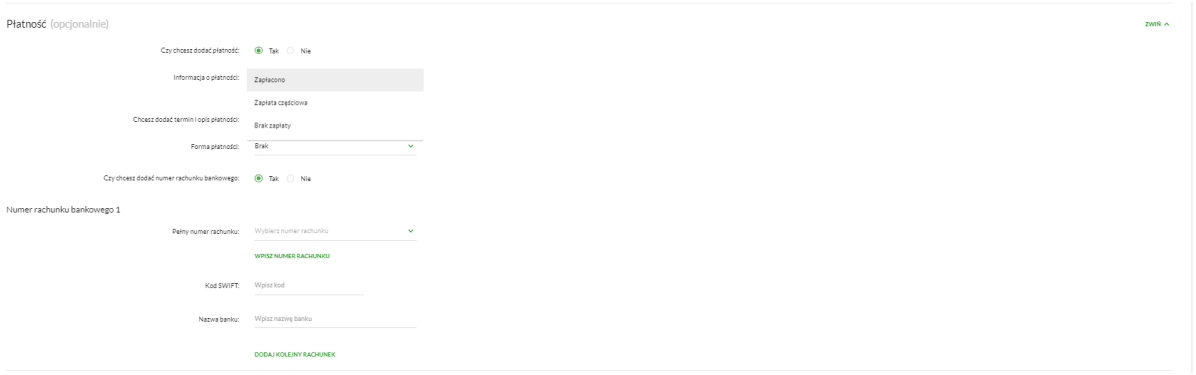
- **Towary i usługi** - użytkownik okrśla czy rabat dotyczy wszystkich towarów i usług na rzecz dango nabywcy w danym okresie. W przypadku gdy rabat nie dotyczy wszystkich towarów i usług, użytkownik musi uzupełnić listę pozycji na fakturze których dotyczy rabat - przycisk [Dodaj nową pozycję]. Dodane towary i usługi użytkownik może edytować i usuwać.



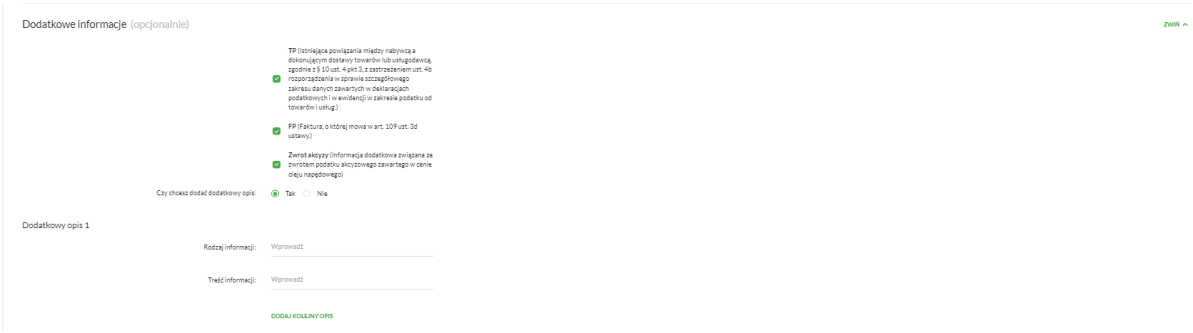
- **Adnotacje**



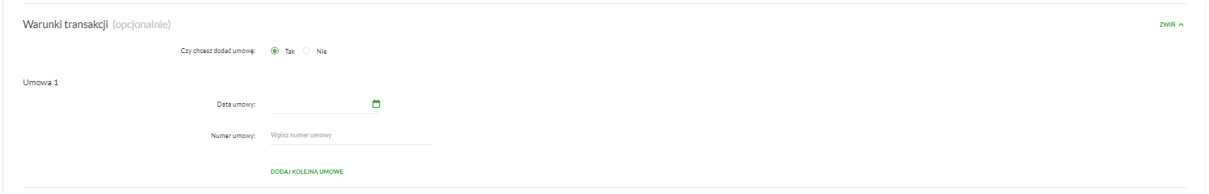
- **Płatności** - informacja o ewentualnych dokonanych płatnościach za fakturę



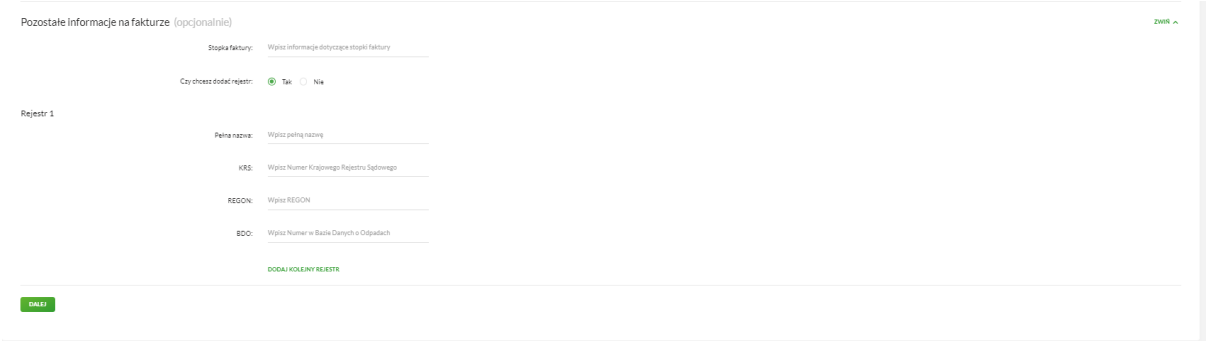
- **Dodatkowe informacje**



- **Warunki transakcji**



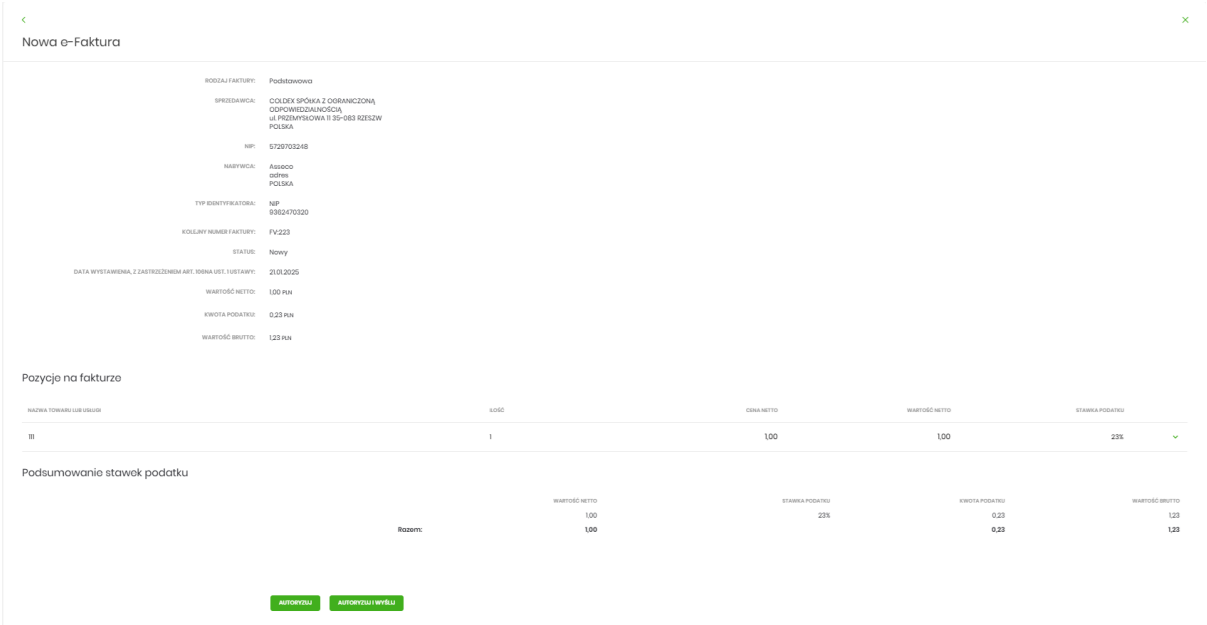
- **Pozostałe informacje na fakturze**



18.4.8. Podsumowanie danych wprowadzonej faktury

Po kliknięciu [Dalej] na formularzu nowej faktury system przenosi użytkownika do okna z podsumowaniem wprowadznych danych. Dane jakie są prezentowane na podsumowaniu to:

- **Rodzaj faktury**,
- **Sprzedawca**,
- **NIP**,
- **Nabywca**,
- **Typ identyfikatora**,
- **Kolejny numer faktury**,
- **Status**,
- **Data wystawienia, z zastrzeżeniem art. 106na ust. 1 ustawy**,
- **Wartość netto**,
- **Kwota podatku**,
- **Wartość brutto**,
- **Zamówienie / Pozycje / Rabat** - w zależności od rodzaju wprowadzonej faktury,
- **Podumowanie stawek podatku**,
- **Przyciski [Autoryzuj] i [Autoryzuj i wyślij]**.

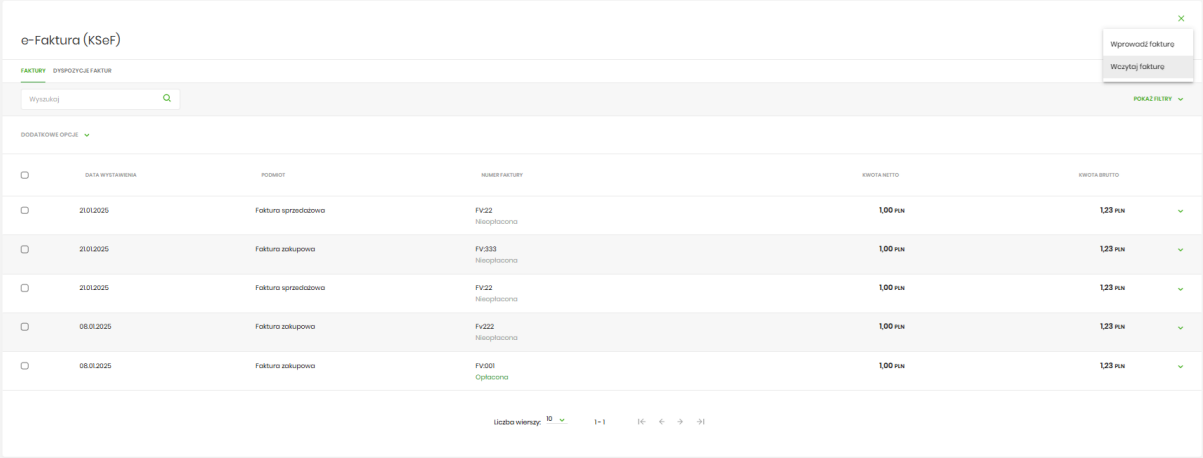


Po wybraniu przycisku [Autoryzuj] system tworzy dyspozycje takiej faktury, która przyjmuje status *Gotowa do wysłania*.

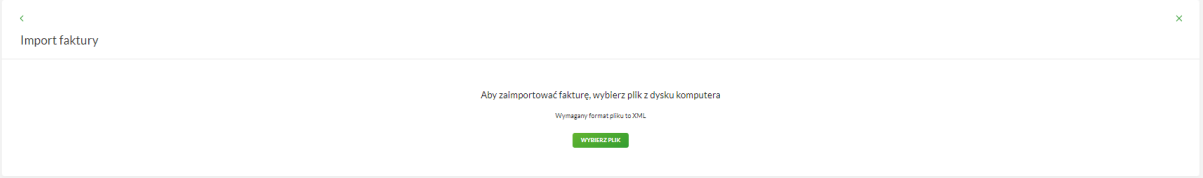
Po wybraniu przycisku [Autoryzuj i wyślij], system wysyłą fakture do systemu KSeF - dyspozycja na liscie dyspozycji ma status *Dodana*.

18.5. Import e-Faktury

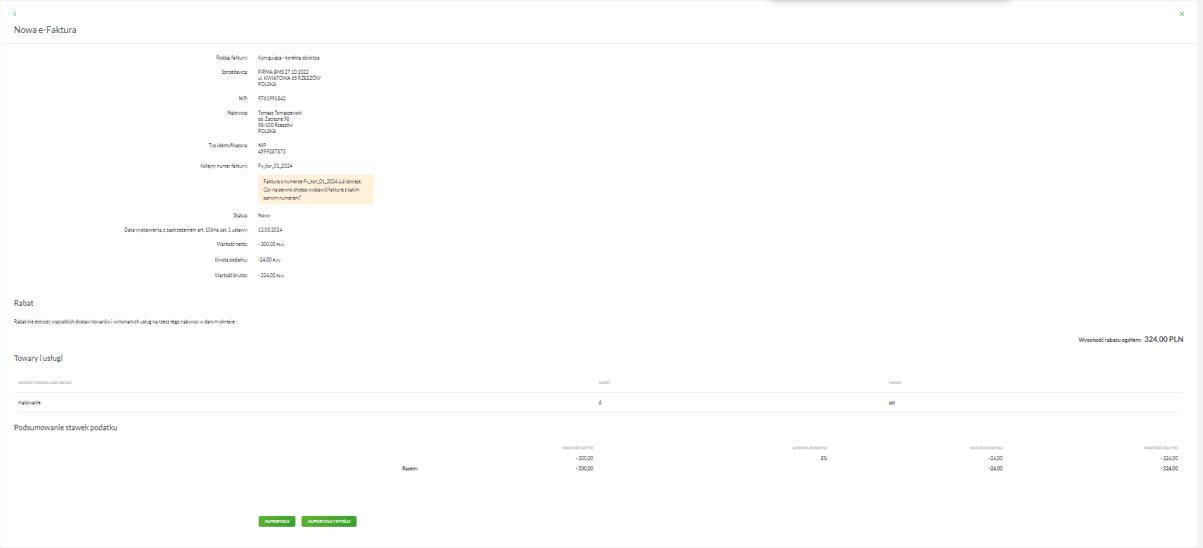
Użytkownik ma możliwość importu faktury. Służy do tego przycisk [Wczytaj fakturę], który jest dostępny po naciśnięciu przycisku [Wystaw fakturę].



Wymagany format pliku do importu to XML.



Po wczytaniu poprawnego pliku, pojawia się okno z podsumowaniem z danymi faktury, gdzie użytkownik może wysłać fakture do KSeF lub tylko zautoryzować, wtedy wczytana fv trafia na liste dyspozycji faktury w statusie *Gotowy do wysłania*.

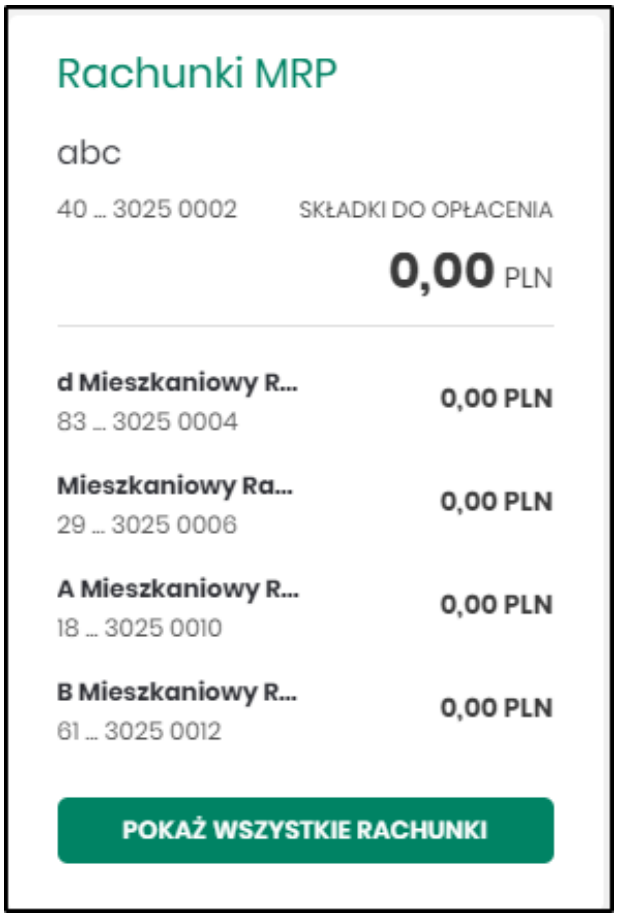


19. Rachunki powiernicze

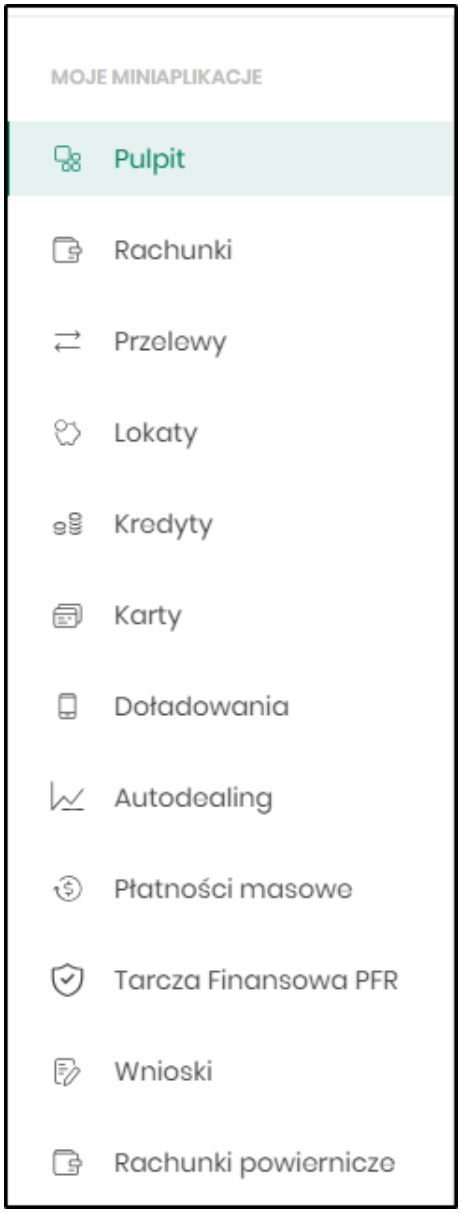
Miniaplikacja **Rachunki powiernicze** zapewnia dostęp do podglądu mieszkaniowego rachunku powierniczego (MRP) wraz z rachunkami ewidencyjnymi w trybie pasywnym.

System Asseco EBP zapewnia Użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Rachunki powiernicze** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu **Rachunki MRP** (wyświetlanego na pulpicie o ile Użytkownik nie usunął go z pulpitu),



- menu bocznego po wybraniu opcji *Rachunki powiernicze*.



W każdym z poziomów miniaplikacji dla Użytkownika dostępne są formatki do obsługi poszczególnych opcji biznesowych opisanych w poniższych podrozdziałach. Z poziomu formatek Użytkownik może wykonać wskazane akcje.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Rachunki powiernicze** ma możliwość:

- przeglądania skróconych informacji o rachunkach MRP na widżecie miniaplikacji **Rachunki powiernicze**,
- przeglądania rachunków powierniczych,
- przeglądania rachunków ewidencyjnych,
- przeglądania operacji na rachunkach MRP,
- przeglądania składek do opłacenia,

- przelewu na rachunek składkowy,
- szczegóły rachunku,
- rachunki ewidencyjne operacje,
- rachunki ewidencyjne składki DFG,
- rachunki ewidencyjne wyciągi,
- rachunki ewidencyjne szczegóły.

Funkcjonalność rachunki powiernicze dostępna jest dla Użytkownika, który posiada odpowiednie uprawnienia: do funkcjonalności i do rachunków. Uprawnienia ustawiane są przez Administratora Użytkowników w opcji *Ustawienia → Uprawnienia Użytkowników*.

19.1. Widżet Rachunki MRP

Widżet **Rachunki MRP** jest prezentowany w rozmiarze: standardowym.

- ikona 

Na widżecie standardowym prezentowane są informacje:

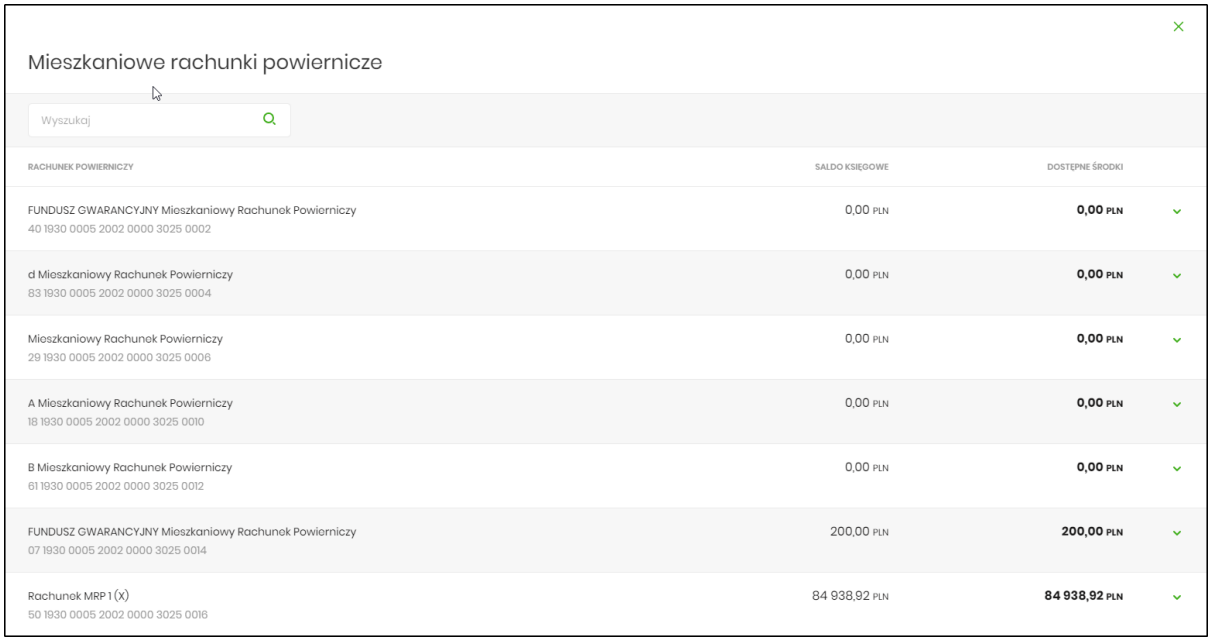
- **Rodzaj rachunku** – rodzaj rachunku,
- **NRB** – numer rachunku,
- **Składka do opłacenia** – kwota składki do DFG.

Na dole widżetu dostępna jest akcja:

- [POKAŻ WSZYSTKIE] - przejście do listy rachunków.

19.2. Przeglądanie listy rachunków

Po kliknięciu w tytuł widżetu **Rachunki MPR** lub poprzez wybór opcji z bocznego menu *Rachunki powiernicze* wyświetlane jest okno prezentujące listę rachunków, do których dany Użytkownik jest uprawniony.



Domyślnie na liście wyświetlane są rachunki aktywne.

Rachunki sortowane są w pierwszej kolejności wg daty otwarcia.

System umożliwia filtrowanie listy rachunków po wybraniu odpowiedniej wartości w polu *Wyszukaj:* System filtruje listę już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znaku. Wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego rachunku w sytuacji, gdy nie znajdzie wprowadzonej w polu wyszukiwania treści.

Na liście rachunków dla każdego rachunku dostępne są następujące informacje:

- **Rachunek powierniczy** – typ rachunku wraz z nazwą i numerem rachunku,
- **Saldo księgowe** – saldo rachunku,
- **Dostępne środki** – kwota dostępnych na rachunku środków.

Pod każdym rachunkiem dostępne są następujące opcje:

- [RACHUNKI EWIDENCYJNE] – naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz Rachunki ewidencyjne, umożliwiający przeglądanie(operacji na rachunkach ewidencyjnych, zestawienie składek DFG, generowanie wyciągu Raport wpłat),
- [OPERACJE NA RACH. MPR] -naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz Historia rachunku, eksport listy do pliku PDF lub do zdefiniowanego w [Ustawienia importu i eksportu]
- [SKŁADKI DO OPŁACENIA] – naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz Składki do opłacenia,
- [SZCZEGÓŁY] – naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz Szczegóły rachunku powierniczego.

Pod listą rachunków dostępne jest:

- **Podsumowanie strony** – zawierające łączną (dla wszystkich rachunków) saldo księgowe, dostępne środki,



- **Przyciski nawigacji** – przy pomocy których Użytkownik ma możliwość poruszania się pomiędzy poszczególnymi stronami z listą rachunków.



W górnej części formularza Rachunki powiernicze dostępny jest przycisk:

-  – umożliwiający wyjście do pulpitu.

19.3. Akcje na wybranym rachunku powierniczym

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



System prezentuje:

- [RACHUNKI EWIDENCYJNE] – naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz Rachunki ewidencyjne, umożliwiający przeglądanie(operacji na rachunkach ewidencyjnych, zestawienie składek DFG, generowanie wyciągu Raport wpłat),
- [OPERACJE NA RACH. MPR] -naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz Historia rachunku, eksport listy do pliku PDF lub do zdefiniowanego w [Ustawienia importu i eksportu]
- [SKŁADKI DO OPŁACENIA] – naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz Składki do opłacenia,

- [SZCZEGÓŁY] – naciśniecie powoduje przekierowanie Użytkownika na formularz Szczegóły rachunku powierniczego.

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

19.4. Modyfikacja nazwy własnej rachunku

W celu ułatwienia identyfikacji rachunków, Użytkownik ma możliwość modyfikacji nazwy produktu z poziomu:

- szczegółów lokaty za pomocą ikonki  znajdującej się przy polu *Nazwa własna*.



W celu ułatwienia identyfikacji rachunku, Użytkownik z poziomu szczegółów rachunku ma możliwość ustawienia nazwy własnej dla rachunku za pomocą ikony  znajdującej się obok pola *Twoja nazwa*. Wybranie ikony uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej rachunku.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną rachunku, system przyporządkowuje mu nazwę systemową.

Nazwa własna przypisana jest do Użytkownika, co oznacza, że ten sam produkt u różnych Użytkowników może posiadać różną nazwę.

Obok pola dostępne są przyciski:

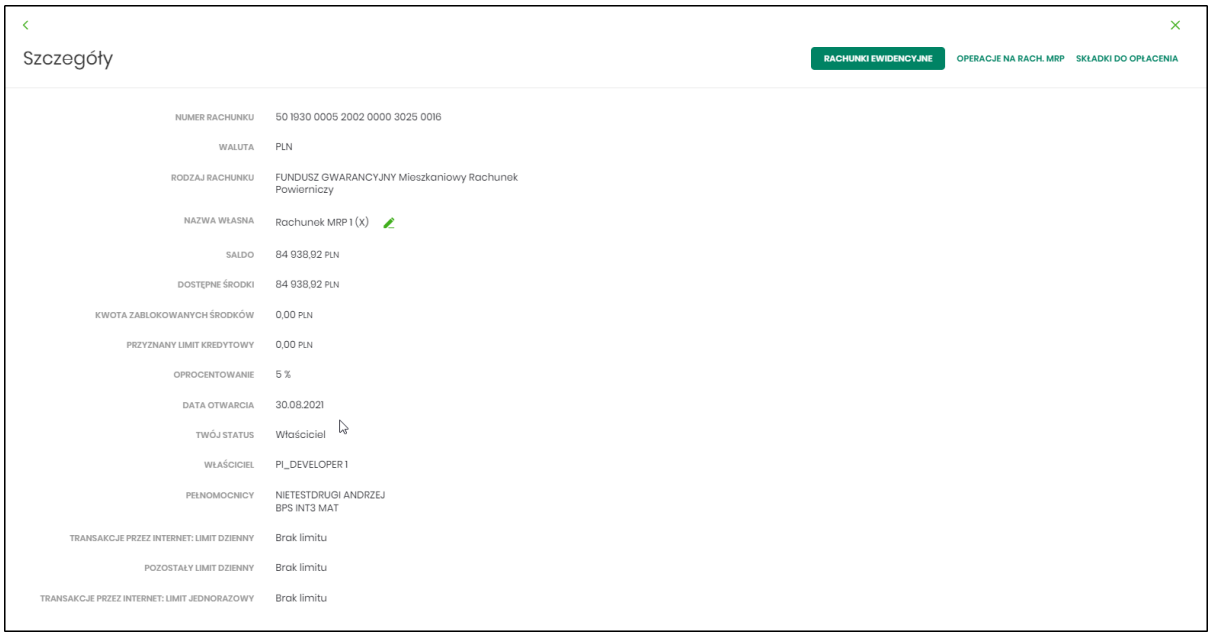
-  – umożliwia zapisanie nazwy własnej rachunku. Nazwę własną rachunku można zapisać również po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
-  – umożliwia rezygnację z ustawienia nazwy własnej rachunku.

W przypadku, gdy Użytkownik usunie wprowadzoną w polu nazwę własną rachunku, system przyporządkowuje mu nazwę systemową z pola *Typ rachunku*.

Nazwa własna przypisana jest do Użytkownika co oznacza, że ten sam produkt u różnych Użytkowników może posiadać różną nazwę.

19.5. Przeglądanie szczegółów rachunku

Aby z listy rachunków przejść do szczegółów wybranego rachunku należy kliknąć w obszar wybranego wiersza i wybrać przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY RACHUNKU POWIERNICZEGO.



Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Numer rachunku** – numer rachunku w formacie NRB,
- **Waluta** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest rachunek,
- **Rodzaj rachunku** – typ rachunku na który założona jest umowa,
- **Nazwa własna** – nazwa rachunku nadana przez klienta,
- **Saldo** – saldo umowy,
- **Dostępne środki** – dostępne środki,
- **Kwota zablokowanych środków** – kwota środków zablokowanych,
- **Przyzany limit kredytowy –** limit kredytowy na rachunku,
- **Oprocentowanie –** wysokość oprocentowania umowy,
- **Data otwarcia–** data założenia umowy,
- **Twój status–** właściciel umowy,

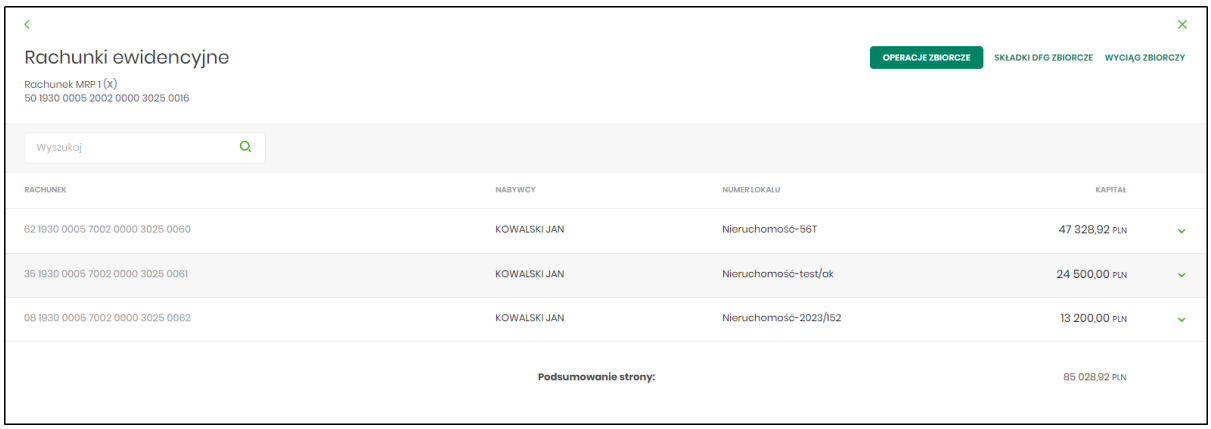
- **Pełnomocnicy-** pełnomocnicy do umowy,
- **Transakcje przez internet: limit dzienny-** limit dzienny operacji przez Internet,
- **Pozostały limit dzienny–** pozostałą kwota z limitu dziennego,
- **Transakcje przez internet: limit jednorazowy–** limit jednorazowy operacji przez Internet,

Obok szczegółów rachunku dostępne są:

- Opcje:
  - [RACHUNKI EWIDENCYJNE] – umożliwiająca przeglądanie rachunków ewidencyjnych,
  - [OPERACJE NA RACH. MRP] – umożliwiająca przeglądanie operacji wykonanych na rachunku powierniczym,
  - [OSKŁĄDKI DO OPŁACENIA] – umożliwiająca przeglądanie składek do opłacenia i wykonanie przelewu.
- Przyciski:
  -  – umożliwiający powrót do formularza RACHUNKI POWIERNICZE,
  -  – umożliwiający wyjście do pulpitu.

19.6. Rachunki ewidencyjne

Wybranie przycisku [RACHUNKI EWIDENCYJNE] dostępnego po rozwinięciu szczegółów rachunku, umożliwia Użytkownikowi podgląd rachunków ewidencyjnych powiązany z MRP i RS_DFG grupujący operacje na tych umowach w odniesieniu do nabywcy.



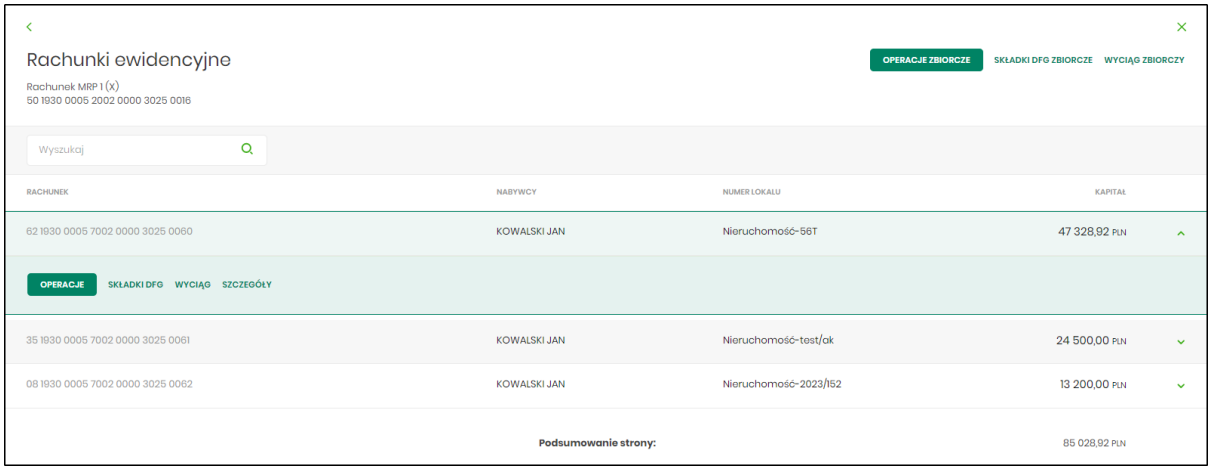
Użytkownik ma możliwość wykonania operacji dla wszystkich rachunków lub dla wybranego:

Opcje dla wszystkich rachunków ewidencyjnych:

- [OPERACJE ZBIORCZE] – umożliwiająca przeglądanie operacji na rachunkach ewidencyjnych,
- [SKŁADKI DFG ZBIORCZE] – umożliwiająca przeglądanie składek DFG,
- [WYCIĄG ZBIORCZY] – umożliwiająca generowanie wyciągu operacji na rachunkach ewidencyjnych.

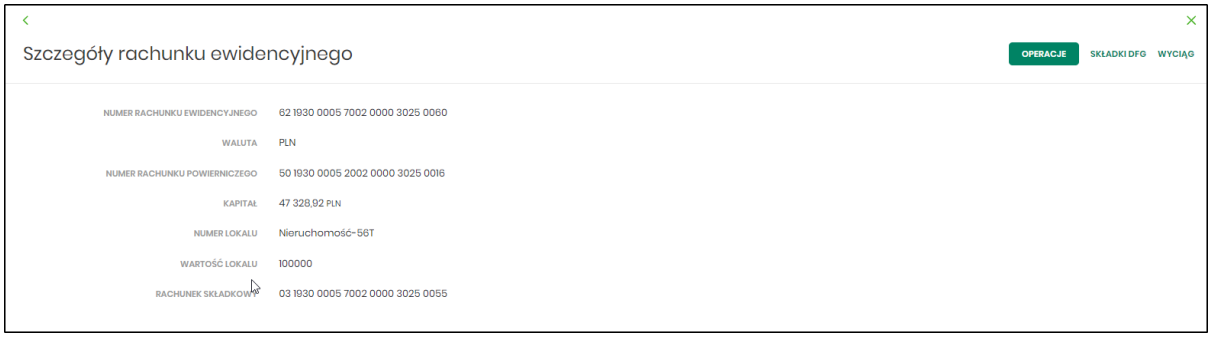
Opcje dla pojedynczego rachunku ewidencyjnego:

- [OPERACJE] – umożliwiająca przeglądanie operacji na rachunku ewidencyjnych,
- [SKŁADKI DFG] – umożliwiająca przeglądanie składek DFG,
- [WYCIĄG] – umożliwiająca generowanie wyciągu operacji na rachunku ewidencyjnym.
- [SZCZEGÓŁY] – umożliwiająca przeglądanie szczegółów rachunku ewidencyjnego.



19.6.1. Szczegóły rachunku ewidencyjnego

Aby przejść do szczegółów wybranego rachunku ewidencyjnego należy kliknąć w przycisk [SZCZEGÓŁY]. System wyświetla formularz SZCZEGÓŁY RACHUNKU EWIDENCYJNEGO.



Na formularzu prezentowane są następujące dane:

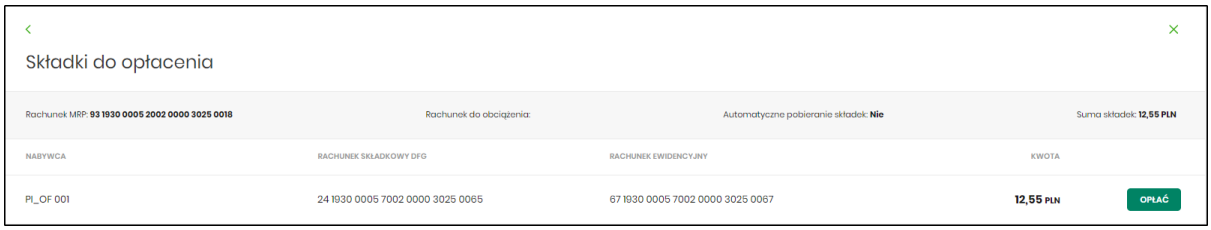
- **Numer rachunku ewidencyjnego** – numer rachunku w formacie NRB,
- **Waluta** – symbol waluty w jakiej prowadzony jest rachunek,
- **Numer rachunku powierniczego** – numer rachunku powierniczego powiązanego z umową,
- **Kapitał** – zgromadzone środki,
- **Numer lokalu** – nazwa, identyfikator nieruchomości,
- **Wartość lokalu** – wartość lokalu,
- **Rachunek składkowy –** rachunek powiązanych z rachunkami ewidencyjnymi MPR,

Obok szczegółów rachunku dostępne są:

- Opcje:
  - [OPERACJE] – umożliwiająca przeglądanie operacji na rachunku ewidencyjnych,
  - [SKŁADKI DFG] – umożliwiająca przeglądanie składek DFG,
  - [WYCIĄG] – umożliwiająca generowanie wyciągu operacji na rachunku ewidencyjnym.

19.7. Składki do opłacenia

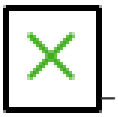
W celu wykonania operacji opłacenia składki do rachunku powierniczego należy kliknąć w obszar wybranego wiersza rachunku, wybrać przycisk [SKŁADKI DO OPŁACENIA]. Opcja jest także dostępna na formularzu SZCZEGÓŁY RACHUNKU. System wyświetla formularz Składki do opłacenia wraz z danymi opłat do wykonania, umożliwiający wykonanie operacji opłaty do rachunku powierniczego.



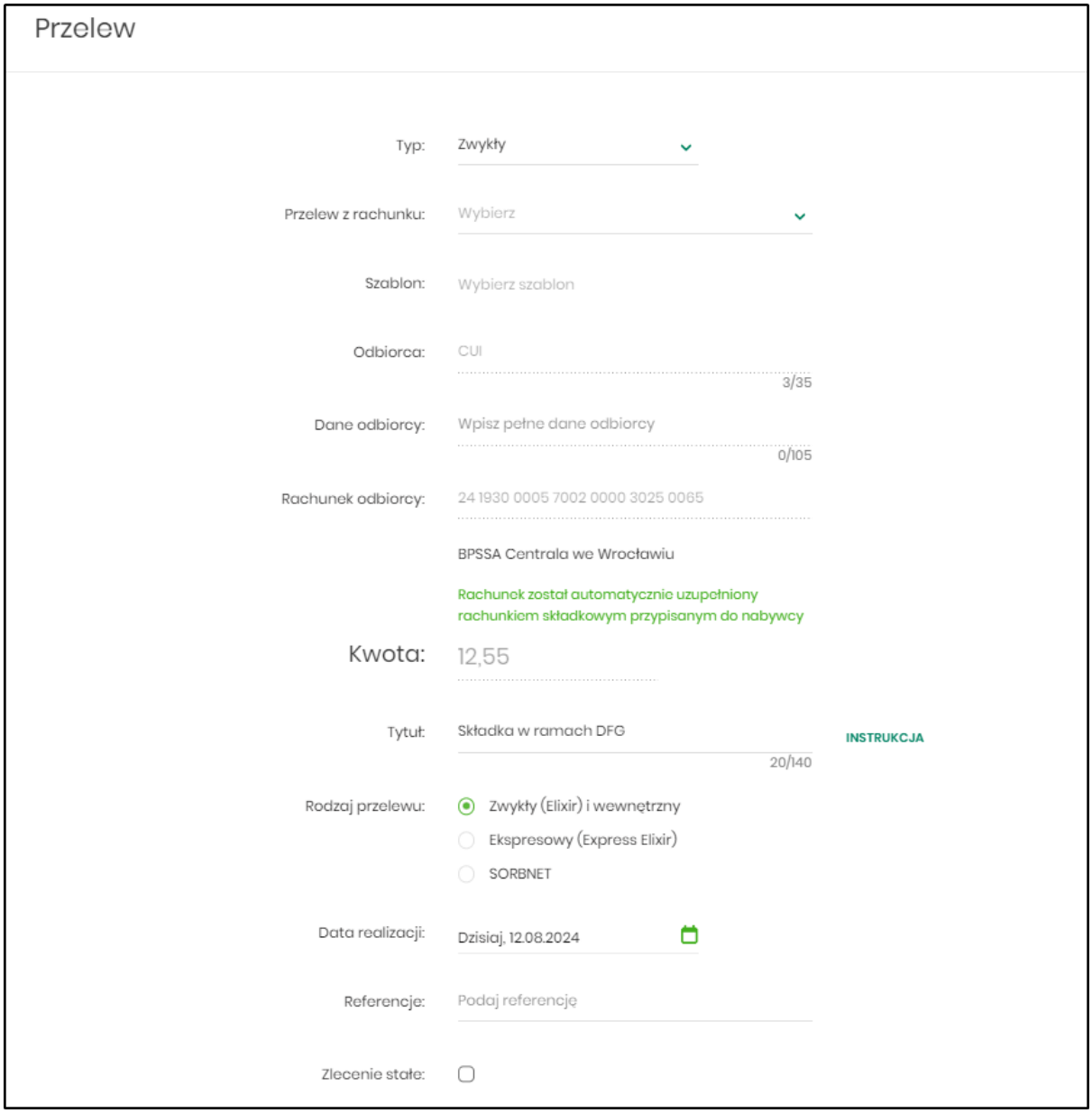
Na formularzu prezentowane są następujące dane:

- **Rachunek MRP** – numer rachunku w formacie NRB,
- **Rachunek do obciążenia** – numer rachunku do obciążenia,
- **Automatyczne pobieranie składek** – tak/nie,
- **Suma składek** – suma skłądek do opłacenia.

Na formularzu SKŁADKI DO OPŁACENIA dostępne są:

- Przyciski:
  -  – umożliwiający przejście do formularza RACHUNKI POWIERNICZE,
  -  – umożliwiający wyjście do pulpitu.
- Akcja:
  - [OPŁAĆ] – umożliwia przejście do kroku przelewu, autoryzacji opłaty do rachunku.

Po wybraniu opcji [OPŁAĆ], Użytkownik przekierowany jest do formularza PRZELEWU. Użytkownik musi wypełnić wymagne pola jak podczas wykonywania przelewu.



20. Formaty danych i struktury plików

Bieżący rozdział zawiera opis formatów danych, jak i struktury importowanych oraz eksportowanych plików.

20.1. Formaty danych

System Asseco EBP pozwala na import/eksport danych w różnych stałych oraz definiowanych formatach plików. Poniżej przedstawione są dostępne formaty danych przeznaczone dla importu danych, z podziałem na poszczególne opcje systemu.

Format importu przelewów zwykłych:

- XML,
- Elixir,
- Liniowy,
- Telekonto,
- Videotel.

Format importu przelewów podatku:

- XML,
- Elixir,
- Liniowy,
- ISO20022.

Format importu przelewów walutowych:

- ISO20022,
- MT103.

Format importu szablonów:

- XML,
- Liniowy,
- Telekonto.

Format importu szablonów przelewów walutowych:

- XML,
- Liniowy.

Format eksportu historii operacji:

- XML,
- Liniowy,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- CSV.

Format eksportu historii operacji z wielu rachunków:

- XML,
- Liniowy,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- CSV.

Format eksportu wyciągów:

- XML,
- XML (format CEB),
- Liniowy,
- MT940,
- MT940_1
- MT940 (bez podziału)
- MT940/MultiCash,
- MT940 SABA,
- MT940/MultiCash (format CEB),
- MT940_WIRT
- CSV
- JPK_WB

Format eksportu statusów przelewów:

- XML,
- Liniowy,
- CSV.

Format eksportu analityki płatności masowych:

- XML,
- XML (format CEB)
- Liniowy,
- MT940,
- MT940/MultiCash,
- MT942/MultiCash,
- MT942 (format CEB),
- MT942 zbiorczy (format CEB),
- CSV.

Formaty plików XML, XML (format CEB) Elixir, Videotel, Telekonto, MT940, MT940/MultiCash, MT942/MultiCash, MT942 (format CEB), MT942 zbiorczy (foramt CEB) i JPK_WB mają stałą określoną strukturę. Format pliku Liniowy zależy od zaimportowanej struktury z pliku "SCHEMA.INI".

Dla danych w formacie XML niedozwolone są następujące znaki: '&', '<'. Jeśli w pliku XML wystąpią takie znaki będzie on traktowany jako niepoprawny. Dla powyższych znaków należy koniecznie zastosowac następujące zamienniki:

```
'&' - &amp;
'<' - &lt;
```

W przeciwnym wypadku zostaną uznane za nieprawidłowe podczas importu.

Dla danych eksportowanych w formacie MT940, MT940/MC, MT942 (również format CEB i zbiorczy format CEB) niedozwolone są następujące znaki: `!@#$%^&*_=[];<>\ääööüüß
Jeśli w treści eksportowanego pliku wystąpią takie znaki, zostaną one usunięte.

W ustawieniach importu i eksportu dostęna jest opcja: "Uwzględnij datę księgowania" (domyślnie jest odznaczona). Użytkownik może zdecydować, czy w eksportowanym pliku MT940, MT940/MC, MT942, XML, XML (format CEB) lub Liniowym będzie eksportowana wartość daty księgowania. Parametr nie ma wpływu na zawartość pliku CSV.

20.2. Struktury plików

Poniżej opisane są poszczególne struktury plików obsługiwane przez system wraz dokładnym opisem każdego pola. Dla każdej struktury podany jest przykład.

20.2.1. Struktury plików importu przelewów zwykłych oraz podatku

20.2.1.1. Plik w formacie XML

Dla pliku przelewów w formacie XML dozwolone jest stosowanie następujących tagów:

Tagi	Opis
<przelewy></przelewy>	Otwiera i zamyka format importu w XML.
<przelew></przelew>	Otwiera i zamyka dane dla jednego przelewu.
<rach_obc></rach_obc>	Numer rachunku nadawcy przelewu.
<bank></bank>	Numer banku odbiorcy przelewu.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku odbiorcy przelewu.
<nazwa></nazwa>	Nazwa odbiorcy przelewu.
<kwota></kwota>	Kwota przelewu.
<tresc></tresc>	Treść przelewu.
<nip_odb></nip_odb>	NIP odbiorcy.

Każde powtórzenie tagów <przelew> … </przelew> jest interpretowane przez aplikację jako nowy przelew.

Nazwy tagów w opisie struktury powinny być pisane małymi literami. Kolejność poszczególnych tagów w pliku musi być zachowana.

Polskie znaki są kodowane w formacie ISO 8859-2 lub WINDOWS-1250.

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<przelewy>
<przelew>
   <rach_obc>80216000032999000002100005</rach_obc>
   <bank>10800001</bank>
   <rachunek>95103010453335457952126563</rachunek>
   <nazwa>Janina Testowa</nazwa>
   <kwota>15</kwota>
   <tresc>faktura nr 12345</tresc>
</przelew>
<przelew>
   <referencje>ReferencjeZwykly2</referencje>
   <rach_obc>80216000032999000002100005</rach_obc>
   <bank>10800001</bank>
   <rachunek>63108000011232123211548412</rachunek>
   <nazwa>Piotr Testowy ul. Testowa 1</nazwa>
   <kwota>73.12</kwota>
   <nip_odb>5220003782</nip_odb>
   <tresc>oplata za wynajecie mieszkania</tresc>
</przelew>
</przelewy>
```

Format importu Listy płac w formacie XML, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Użycie tagów <data></data> dla wskazania daty realizacji będzie pomijane i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

Przelewy podatku

Dla pliku przelewów podatku w formacie XML dozwolone jest stosowanie następujących tagów:

Tagi	Opis
<przelewy></przelewy>	Otwiera i zamyka format importu w XML.
<przelew></przelew>	Otwiera i zamyka dane dla jednego przelewu.
<rach_obc></rach_obc>	Numer rachunku nadawcy przelewu.
<bank></bank>	Numer banku odbiorcy przelewu.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku odbiorcy przelewu.
<nazwa></nazwa>	Nazwa odbiorcy przelewu, w przypadku przelewu podatkowego - nazwa Urzędu Skarbowego.
<kwota></kwota>	Kwota przelewu.

Tagi	Opis
<tresc></tresc>	Treść przelewu. Dla przelewu do US (tekst TI, OKR, SFP, TXT jest staly) /TI/typ identyfikatora numer identyfikatora/OKR/okres w formacie RRTXXxx, gdzie RR - rok, T - oznaczenie typu(R - rok, P - polrocze, K - kwartal, M - miesiac, D - dekada, J - dzien), XXxx - oznaczenie polrocza, kwartalu, miesiaca i dekady lub miesiaca i dnia/SFP/symbol formularza/TXT/identyfikacja wplaty.

Każde powtórzenie tagów **<przelew> ... </przelew>** jest interpretowane przez aplikację jako nowy przelew.

Polskie znaki są kodowane w formacie ISO 8859-2 lub WINDOWS-1250.

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów podatku w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<przelewy>
<przelew>
   <rach_obc>80216000032999000002100005</rach_obc>
   <bank>10800001</bank>
   <rachunek>98101010780024112222000000</rachunek>
   <nazwa>Urzad Skarbowy</nazwa>
   <kwota>123.10</kwota>
   <tresc>/TI/N8000007816|/OKR/04R/SFP/VAT-8|/TXT/podatek</tresc>
</przelew>
</przelewy>
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewu VAT w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<przelewy>
<przelew>
   <rach_obc>35 1610 1133 2003 0220 0002 0004</rach_obc>
   <bank>13200006</bank>
   <rachunek>55132000061234567890123456</rachunek>
   <nazwa>Jan Testowy</nazwa>
   <kwota>2.20</kwota>
   <tresc>/VAT/1.00/IDC/Identyfikator/INV/Faktura/TXT/tytuł</tresc>
</przelew>
</przelewy>
```

Dla przelewu VAT pole **tresc** ma następującą strukturę:

- **/VAT/** - znacznik który określa dany przelew jako przelew VAT/1,00/kwota przelewu VAT,
- **/IDC/** - typ dokumentu identyfikacji podatkowej, znacznik w polu **tresc** który określa przelew jako przelew VAT/Identyfikator/numer identyfikatora podatkowego,

- **/INV/** - faktura, znacznik który warunkuje przelew jako przelew VAT/ Faktura/numer faktury,
- **/TXT/** - tekst wolny, pole nieobowiązkowe/tytuł/tytuł przelewu.

Istnieje również możliwość importu przelewu VAT w formacie XML w osobnych znacznikach:

Tagi	Opis
<kwota_vat></kwota_vat>	Kwota VAT.
<inv></inv>	Numer faktury.
<idc></idc>	Identyfikator podatkowy.

Przykładowa zawartość pliku importu przelewu VAT w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<przelewy>
<przelew>
   <rach_obc>43 8809 0005 2001 0002 7900 0001</rach_obc>
   <bank>13200006</bank>
   <rachunek>55132000061234567890123456</rachunek>
   <nazwa>Jan Testowy</nazwa>
   <kwota>2.20</kwota>
   <kwota_vat>2</kwota_vat>
   <inv>123</inv>
   <idc>123456789</idc>
   <tresc>przelew vat</tresc>
</przelew>
</przelewy>
```

W przypadku importu przelewów VAT, jeśli pole tytuł jest odpowiednio sformatowane, to ma ono wyższy priorytet niż użycie dodatkowych znaczników.

20.2.1.2. Plik w formacie Elixir

Plik z przelewami zwykłymi

Plik z przelewami do importu jest zapisany w formacie tekstowym. Każde zlecenie przelewu zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>. Każdy rekord jest złożony z 17 pól. Pola są oddzielone separatorem. Separatorem jest przecinek. Pola występują w ustalonej kolejności, opisanej w części Struktura rekordu. Pola tekstowe są objęte cudzysłowami. Pola tekstowe, dla których nie jest przekazywana wartość, są zapisane jako pusty string “ “. Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte. Znakiem podziału linii w obrębie pola jest znak „|”. Wszystkie rachunki nadawców muszą istnieć w bazie danych. Polskie znaki są kodowane w ISO 8859-2 lub WINDOWS-1250.

Struktura rekordu: Rekord danych musi mieć strukturę zgodną ze strukturą pliku przecinkowego Elixir.

Typy danych stosowane przy opisie pól:

N - pole numeryczne, wartością jest liczba całkowita

D - data w formacie RRRRMMDD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień (np. 20060501).

C - pole tekstowe. Dozwolone znaki zgodne z wymaganiami systemu Elixir. Rozmiar pola 4*35 oznacza że pole może zawierać maksymalnie 4 linie po 35 znaków , nie wliczając znaków podziału linii.

K - pole zawierające kwotę. Kwota wyrażona w groszach. Nie może zawierać żadnych separatorów dla części ułamkowej ani separatorów tysięcy.

Przykład: 150 zł należy zapisać jako 15000, 10 zł 90 gr jako 1090, zapis 50 oznacza kwotę 50 gr.

Do systemu Asseco EBP wczytywane są pola o statusie *M*. Pola o statusie *O* są pomijane przy wczytywaniu pliku do Asseco EBP.

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
1	Typ komunikatu	N	3	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
2	Data transakcji	D	8	M	DATA	Data zlecenia. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
3	Kwota	K	15	M	KWOTA	Kwota zlecenia. Waluta domyślnie przyjmowana jako PLN. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
4	Nr jednostki prezentującej	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
5	Nr jednostki odbierającej	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
6	Rachunek klienta nadawcy	C	34	M	RACH_OBC	Numer rachunku nadawcy. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
7	Rachunek klienta adresata	C	34	M	RACHUNEK	Numer rachunku beneficjenta. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
8	Nazwa klienta nadawcy	C	4*35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
9	Nazwa klienta adresata	C	4*35	M	NAZWA	Nazwa beneficjenta. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
10	Numer nadawcy uczestnika pośredniego	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
11	Numer oddziału – finalny adresat	N	8	M	BANK	Bank beneficjenta. Pole nie jest obowiązkowe, można przekazać wartość pustą.
12	Informacje dodatkowe	C	4*35	M	TRESC	Tytuł płatności przelewu. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
13	Numer czeku	C	10	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
14	Szczegóły reklamacji	C	4*35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
15	Dodatkowa identyfikacja spraw	C	34	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
16	Informacje międzybankowe	C	16	M	REFERENCJE	Dodatkowy identyfikator przelewu - referencje. Pole nie jest obowiązkowe - można przekazać wartość pustą.
17	Dowolny tekst	C	35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych formacie Elixir:

```
110,20060526,10,,,"32156000132005000001720001","51101010231234567890123456","","Spoldzielnia Pracy
Testowa|Zaklad Pracy Chronionej",15600001,10101023,"Zaplata za fakture| nr 2006-01-01","","","51","ref1-2006",""
,20060527,2000,,,"32156000132005000001720001","48835500091234567890123456","","Zaklad Testowy| Jan
Kowalski Test| Warszawa ul. D1",15600001,10101023,"Zaplata za usługe","","","51","usluga1/2006",""
110,20060527,2000,,,"32156000132005000001720001","48835500091234567890123456","","Telekomunikacja
Polska",,83550009,"Zaplata za usluge","","","","Faktura vat 0605/12345",""
110,20060527,2000,,,"32156000132005000001720001","48835500091234567890123456","","Telekomunikacja
Polska",,,"Usluga instalacyjna","","","","","",""
,20060527,3000,,,"32156000132005000001720001","48835500091234567890123456","","Telekomunikacja
```

Polska",,,"Usługa instalacyjna"

Format importu Listy płac w formacie Elixir, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Pozycja dotycząca daty będzie pomijana i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

Plik z przelewami podatku

Plik z przelewami podatku jest zapisany w formacie tekstowym. Każde zlecenie przelewu zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>. Każdy rekord jest złożony z 17 pól. Pola występują w ustalonej kolejności opisanej w części Struktura rekordu. Pola są oddzielone separatorem. Separatorem jest przecinek. Pola tekstowe są objęte cudzysłowami. Pola tekstowe, dla których nie jest przekazywana wartość, są zapisane jako pusty string " ". Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte. Znakiem podziału linii w obrębie pola jest znak "|". Wszystkie rachunki nadawców muszą istnieć w bazie danych. Polskie znaki są kodowane w formacie ISO 8859-2 lub WINDOWS-1250.

Struktura rekordu: Rekord danych musi mieć strukturę zgodną ze strukturą pliku przecinkowego Elixir.

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne, wartością jest liczba całkowita.
D - data w formacie RRRRMMDD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień (np. 20060501).
C - pole tekstowe. Dozwolone znaki zgodne z wymaganiami systemu Elixir. Rozmiar pola 4*35 oznacza że pole może zawierać maksymalnie 4 linie po 35 znaków, nie wliczając znaków podziału linii.
K - pole zawierające kwotę. Kwota wyrażona w groszach. Nie może zawierać żadnych separatorów dla części ułamkowej ani separatorów tysięcy.
Przykład: 150 zł należy zapisać jako 15000, 10 zł 90 gr jako 1090, zapis 50 oznacza kwotę 50 gr.

Do systemu Asseco EBP wczytywane są pola o statusie *M*. Pola o statusie *O* są pomijane przy wczytywaniu pliku do Asseco EBP.

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
1	Typ komunikatu	N	3	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
2	Data transakcji	D	8	M	DATA	Data zlecenia. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
3	Kwota	K	15	M	KWOTA	Kwota zlecenia. Waluta domyślnie przyjmowana jako PLN. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
4	Nr jednostki prezentującej	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
5	Nr jednostki odbierającej	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
6	Rachunek klienta nadawcy	C	34	M	RACH_OBC	Numer rachunku nadawcy. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
7	Rachunek klienta adresata	C	34	M	RACHUNEK	Numer rachunku dla płatności podatku. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
8	Nazwa klienta nadawcy	C	4*35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
9	Nazwa klienta adresata	C	4*35	M	NAZWA	Nazwa beneficjenta dla płatności podatku. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.
10	Numer nadawcy uczestnika pośredniego	N	8	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
11	Numer oddziału – finalny adresat	N	8	M	BANK	Bank beneficjenta dla płatności podatku. Pole nie jest obowiązkowe, można przekazać wartość pustą.
12	Informacje dodatkowe	C	4*35	M	TRESC1	Informacje o płatności podatku – typ i zawartość identyfikatora, okres za który dokonywana jest płatność, symbol formularza lub tytuł płatności, opis płatności. Pole obowiązkowe, konieczne jest przekazanie ważnej wartości.

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar	Status pola	Pole w Asseco EBP	Opis pola w Asseco EBP
13	Numer czeku	C	10	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
14	Szczegóły reklamacji	C	4*35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
15	Dodatkowa identyfikacja spraw	C	34	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP
16	Informacje międzybankowe	C	16	M	REFERENCJE	Dodatkowy identyfikator przelewu – referencje. Pole nie jest obowiązkowe- można przekazać wartość pustą.
17	Dowolny tekst	C	35	O	-	Pole pomijane przy wczytywaniu do Asseco EBP

1 - Sposób wypełniania pola **TRESC** jest zgodny z zasadami obowiązującymi dla Elixir.

W polu należy wprowadzić jednym ciągiem: Słowo kodowe /TI/, typ identyfikatora (1X) i zawartość identyfikatora (14X) Słowo kodowe /OKR/ i okres za który dokonywana jest płatność (7X) Słowo kodowe /SFP/ i symbol formularza lub płatności (7X) Słowo kodowe /TXT/ i opcjonalnie tytuł płatności (40X)

OKR - Okres, którego dotyczy płatność podatku:
RR – dwie od prawej cyfry roku.
T – typ okresu, dopuszczalny jeden ze znaków: M,P,R,K,D,J, gdzie: M - miesiąc, P - półrocze, R - rok, K - kwartał, D - dekada, J - dzień.
NNNN – numer okresu, zgodny z typem okresu.
Wartości zgodne z maskami: rrR, rrKkk, rrMmm, rrDddmm, rrJjjmm, gdzie: - rr - numer roku (ostatnie 2 cyfry), - mm - numer miesiąca, - dd numer dekady, - jj - numer dnia lub puste pole.

Przykłady:

```
/TI/N1111111111/OKR/06M05/SFP/VAT-7/TXT/podatek vat za m-c maj 2006
/TI/1WL1234567/OKR/06D0105/SFP/VAT-7/TXT/
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów podatku w formacie Elixir:

```
110,20060529,300,,,"32156000132005000001720001","98101010780024112222000000","","  Urzad Skarbowy|Miasto
",15600001,10101078,"/TI/N1111111111/OKR/06R/SFP/VAT-7/TXT/podatek za m-c maj 06","","","71","podatek maj
2006",""
```

```
,20060529,400,,,"32156000132005000001720001","98101010780024112222000000","","Urzad
Skarbowy|Miasto",15600001,10101078,"/TI/N1111111111/OKR/06R/SFP/VAT-7/TXT/","","","","podatek maj 2006",""
,20060529,500,,,"32156000132005000001720001","98101010780024112222000000","","Urzad
Skarbowy|Miasto",,,"/TI/N1111111111/OKR/06R/SFP/VAT-7/TXT/","","","","",""
,20060529,500,,,"32156000132005000001720001","98101010780024112222000000","","Urzad
Skarbowy|Miasto",,,"/TI/1WL1234567/OKR/06R/SFP/VAT-7/TXT/"
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewu VAT w formacie Elixir:

```
110,20180326,40,,,"35161011332003022000020004","55132000061234567890123456","","Spoldzielnia Pracy
Testowa|Zaklad Testowy",15600001,10101023,"/VAT/0,40/IDC/Identyfikator/INV/Faktura/TXT/tytul","","","51","ref1-
2006",""
```

Sposób wypełniania pola TRESC w przelewach VAT jest następujący (ilość znaków 33):

- w polu należy wprowadzić jednym ciągiem w odpowiedniej kolejności:
  - słowo kodowe /VAT/, oznaczające że przelew jest przelewem typu VAT,
  - słowo kodowe /IDC/, typ identyfikatora,
  - słowo kodowe /INV/, dokument typu faktura,
  - słowo kodowe /TXT/, tytuł płatności, pole opcjonalne.

20.2.1.3. Plik w formacie liniowym

W formacie liniowym dane przelewów importowane są z pliku tekstowego o strukturze opisanej w pliku *schema.ini*. Informacja o pojedynczym przelewie zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających dane przelewu. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury ze *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku *schema.ini*) lub są stałej długości. Polskie znaki są kodowane w formacie ISO 8859-2 lub WINDOWS 1250.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących przelew wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w poniższej tabeli:

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne
C - pole tekstowe
D - data w formacie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR - rok, MM -miesiąc, DD - dzień, (np. 2010-04-01). Jeżeli data nie wystąpi przyjmowana jest bieżąca data płatności.
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł,GR. Separatorem groszy jest przecinek.

Opis pól dostępnych w pliku *schema.ini* dla przelewów zwykłych:

Pole	Długość	Typ	Opis
REFERENCJE*	16	C	Referencje własne klienta
RACH_OBC	34	C	Numer rachunku do obciążenia kwotą przelewu
NAZWA	140	C	Pełna nazwa kontrahenta 4x35 znaków. Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy Zamiast pola NAZWA mogą występować pola NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4 o długości 35 znaków każde.
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku kontrahenta
KWOTA	12/2	K	Kwota przelewu
TYTUL	140	C	Tytuł przelewu 4x35 znaków. Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy. Zamiast pola TYTUL mogą wystąpić cztery pola TYTUL1, TYTUL2, TYTUL3, TYTUL4, każde o długości 35 znaków
DATA_ZLECENIA*	10	D	Data zlecenia. Pole opcjonalne, jeśli nie wystąpi przyjmowana jest data bieżąca płatności.
NIP_ODB*	10	C	NIP odbiorcy.
*- pole nie wymagane (jest dozwolona pusta wartość)			

Opis pól dostępnych w pliku *schema.ini* dla przelewów podatkowych:

Pole	Długość	Typ	Opis
REFERENCJE*	16	C	Referencje własne klienta
RACH_OBC	34	C	Numer rachunku do obciążenia kwotą przelewu
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku organu podatkowego
NAZWA	140	C	Nazwa i adres organu podatkowego 4x35 znaków Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy. Zamiast pola NAZWA mogą występować pola NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4 o długości 35 znaków każde
SYMBOL	6	C	Symbol formularza
TYP	1	C	Typ identyfikatora

Pole	Długość	Typ	Opis
IDENT	14	C	Identyfikator płatnika
OKRES_ROK	2	C	Rok
OKRES_TYP	1	C	Typ okresu
OKRES_NUMER	4	C	Numer okresu
IDENT_ZOB	21	C	Identyfikacja zobowiązania
KWOTA	12/2	K	Kwota przelewu
DATA_ZLECENIA*	10	D	Data zlecenia. Pole opcjonalne, jeśli nie wystąpi przyjmowana jest data bieżąca płatności
*- pole nie wymagane (jest dozwolona pusta wartość)			

DateTimeFormat jest to parametr konfigurujący datę (użytkownik może określić swój własny format daty zlecenia).

Przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej dane przelewów zwykłych:

```
[przel_lin.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
DateTimeFormat=dd-MM-yyyy
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=REFERENCJE Char Width 16
Col2=RACH_OBC Char Width 34
Col3=NAZWA Char Width 140
Col4=RACHUNEK Char Width 34
Col5=KWOTA Float
Col6=TRESC1 Char Width 35
Col7=TRESC2 Char Width 35
Col8=TRESC3 Char Width 35
Col9=TRESC4 Char Width 35
Col10=DATA_ZLECENIA Char Width 10
Col11=NIP_ODB Char Width 10
```

Przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej dane przelewów podatkowych:

```
[przel_US.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
DateTimeFormat=dd-MM-yyyy
```

```
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=REFERENCJE Char Width 16
Col2=RACH_OBC Char Width 34
Col3=RACHUNEK Char Width 34
Col4=NAZWA Char Width 140
Col5=SYMBOL Char Width 6
Col6=TYP Char Width 1
Col7=IDENT Char Width 14
Col8=OKRES_ROK Char Width 2
Col9=OKRES_TYP Char Width 1
Col10=OKRES_NUMER Char Width 4
Col11=IDENT_ZOB Char Width 20
Col12=KWOTA Float
Col13=DATA_ZLECENIA Char Width 10
```



Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format= Delimited(x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w powyższym przykładzie średnikiem.

Format =FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury mogą zostać pominięte.

Parametr ColNameHeader umożliwia wczytanie (wartość *False*) lub pominięcie podczas wczytywania (wartość *True*) pierwszego wiersza danych z importowanego pliku. Obecnie parametr ten może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia go, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - *False*.

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych w formacie liniowym:

```
Referencje;97161011332003000001230002;nazwa_odb_linia1;nazwa_odb_linia2;nazwa_odb_linia3;nazwa_odb_linia4;48 8355 0009 1234 5678 9012 3456;123,45;tytul_plat_linia1;tytul_plat_linia2;tytul_plat_linia3;tytul_platn_linia4;2010-01-02
Referencje2;97161011332003000001230002;Jan Testowy;ul.Testowa 1;80-000 Miasto;;51 1010 1023 1234 5678 90123456;55,11;zaplata za fVAT 01/2013;;;;2013-01-10
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów podatku w formacie liniowym:

```
Referencje;97161011332003000001230002;nazwa_odb_linia1;nazwa_odb_linia2;nazwa_odb_linia3;nazwa_odb_linia4;48 8355 0009 1234 5678 9012 3456;123,45;tytul_plat_linia1;tytul_plat_linia2;tytul_plat_linia3;tytul_platn_linia4;2010-01-02
```

```
Referencje2;97161011332003000001230002;Jan Testowy;ul.Testowa 1;80-000 Miasto;;51 1010 1023 1234 5678 90123456;55,11;zaplata za fVAT 01/2013;;;;2013-01-10
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów VAT w formacie liniowym:

```
Referencje;30910100032002000015960001;07101000712222174587369300;Drugi Urzad Skarbowy;VAT-7;2;AB1234567;09;M;08;Identyfikacja;10,24;05-09-2023
```

Istnieje również możliwość importu przelewu VAT w formacie liniowym w osobnych znacznikach:

Pole	Długość	Typ	Opis
VAT*	12/2	K	Kwota VAT
IDC	14	C	Identyfikator podatkowy
INV	35	C	Numer faktury

**System będzie pozwalał na wprowadzenie etykiety KWOTA_VAT albo VAT.*

Przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej dane przelewów VAT:

```
[przel_lin.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
DateTimeFormat=dd-MM-yyyy
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=REFERENCJE Char Width 16
Col2=RACH_OBC Char Width 34
Col3=NAZWA Char Width 140
Col4=RACHUNEK Char Width 34
Col5=KWOTA Float
Col6=VAT Float
Col7=TRESC1 Char Width 35
Col8=TRESC2 Char Width 35
Col9=TRESC3 Char Width 35
Col10=TRESC4 Char Width 35
Col11=INV Char Width 35
Col12=IDC Char Width 35
Col13=TXT Char Width 33
Col14=DATA_ZLECENIA Char Width 10
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów VAT w formacie liniowym:

```
ReferencjeVAT;30910100032002000015960001;Jan Testowy ul.Testowa 1 80-000 Miasto;98194000089029982630800420;55,11;2,14;tresc1;tresc2;zaplata za fVAT 01/2013;;FV123;12234334;tytul;05-09-2023
```

W przypadku importu przelewów VAT, jeśli pole tytuł jest odpowiednio sformatowane, to ma ono wyższy priorytet niż użycie dodatkowych znaczników.

Format importu Listy płac w formacie liniowym, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Pozycja dotycząca daty będzie pomijana i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

20.2.1.4. Plik w formacie Telekonto

Plik z przelewami do importu w formacie Telekonto jest plikiem tekstowym. Pierwsza linia pliku stanowi nagłówek. W nagłówku określany jest rodzaj danych w pliku - w przypadku importu danych przelewów należy tam umieścić tekst "Zlecenia".

Informacja o pojedynczym przelewie zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>.

Każda linia pliku składa się z pól oddzielonych znakiem „|” (pionowa kreska). Pola występują w ustalonej kolejności, opisanej w poniżej załączonej tabeli.

Każda linia zawiera pola wymagane (muszą być wypełnione), pola opcjonalne (wypełnione mogą być, ale nie muszą) oraz pola, które nie są wczytywane do aplikacji Asseco EBP.

Pojedyncza spacja (pomiędzy separatorami pól) oznacza pole puste. Brak tej spacji oznacza brak pola (pomimo wystąpienia separatorów ||). Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Dane odbiorców przelewów wczytywanych z pliku importu muszą znajdować się w bazie odbiorców.

Zestaw pól opisujących dane przelewu wraz z formatem danych:

N - pole numeryczne,

C - pole tekstowe,

D - pole data – format MM/DD/YY, gdzie MM - miesiąc, DD - dzień YY - rok,

K - pole kwoty. Kwota w formacie Zł.GR. Separatorem części ułamkowej jest kropka. Nie należy używać żadnych innych separatorów, np. separatora tysięcy.

Pole	Długość	Typ	Opis
data	8	D	Data operacji
kwota	12/2	K	Kwota operacji

Pole	Długość	Typ	Opis
rach_obc	34	C	Numer rachunku obciążanego
rachunek	34	C	Numer rachunku uznawanego
tytulem1	35	C	Tytuł płatności
tytulem2	35	C	Tytuł płatności
typ przelewu**	3	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
kod waluty**	3	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
system rozliczeniowy**	1	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
tytulem3*	35	C	Tytuł płatności
tytulem4*	35	C	Tytuł płatności
* - pole opcjonalne ** - pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP			

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych w formacie Telekonto:

```
Zlecenia
09/23/13|157.50|59 1560 0013 2005 0000 0215 0001|48 8355 0009 1234 5678 9012 3456|tytul 1|tytul 2||||tytul 3|tytul 4
```

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów VAT w formacie Telekonto:

```
Zlecenia
03/28/18|2.50|3516101133200302200020004|48 8355 0009 1234 5678 90123456|/VAT/0,40/IDC/Identyfikator/INV/|Faktura/TXT/tytul2|||||
```

Sposób wypełniania pola **tytulem1** w przelewach VAT jest następujący (ilość znaków 33):

- w polu należy wprowadzić jednym ciągiem w odpowiedniej kolejności:
  - słowo kodowe /VAT/, oznaczające że przelew jest przelewem typu VAT,
  - słowo kodowe /IDC/, typ identyfikatora,
  - słowo kodowe /INV/, dokument typu faktura,

- słowo kodowe /TXT/, tytuł płatności, pole opcjonalne.

Format importu Listy płac w formacie Telekonto, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Pozycja dotycząca daty będzie pomijana i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT również nie jest weryfikowany).

20.2.1.5. Plik w formacie VideoTel

Plik z przelewami zwykłymi

Plik importu przelewów w formacie VideoTel jest plikiem tekstowym.

Każde zlecenie przelewu zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>.

Każdy rekord jest złożony z 14 pól. Pola występują w ustalonej kolejności, opisanej w tabeli zamieszczonej poniżej. Każde pole w rekordzie musi wystąpić.

Pola tekstowe, dla których nie jest przekazywana wartość, są zapisane jako pusty string "".

Poszczególne pola są oddzielone jedną i tylko jedną spacją. Pola tekstowe są objęte cudzysłowami.

Jeżeli w tekście do zaimportowania ma się znaleźć cudzysłów, należy zastąpić go dwoma cudzysłowami.

Znakiem podziału linii w obrębie pola są trzy znaki zapytania.

Wszystkie rachunki nadawców muszą istnieć w bazie danych.

Polskie znaki kodowane są w standardzie ISO 8859-2 lub WINDOWS 1250.

Formaty pól:
N - pole numeryczne, wartością jest liczba całkowita. Zapis 10N oznacza, że pole może zawierać maksymalnie 10 cyfr.
C - pole tekstowe. Zapis 3*35C oznacza że pole może zawierać maksymalnie 3 linie po 35 znaków , nie wliczając znaków podziału linii oraz licząc podwójne cudzysłowy jako jeden znak.
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł.GR. Separatorem części ułamkowej jest kropka. Nie należy używać żadnych innych separatorów, np. separatora tysięcy.

Struktura rekordu:

Do systemu Asseco EBP wczytywane są pola o statusie *M*. Pola o statusie *O* są pomijane przy wczytywaniu pliku do Asseco EBP.

Kolejność pola w rekordzie	Nazwa pola	Opis pola	Format pola	Status pola
1	BBen	Nazwa banku beneficjenta	35C	O
2	RBen1	Nazwa rachunku beneficjenta	3*35C	M
3	NrBen	Numer rachunku beneficjenta	34C	M
4	REZ12	Klucz	N	O
5	KW	Kwota przelewu	K	M
6	BNad	Nazwa banku nadawcy	35C	O
7	RNad	Nazwa rachunku nadawcy	35C	O
8	NrNad	Numer rachunku nadawcy	34C	M
9	REF	Tytuł płatności przelewu	4*35C	M
10	WAL3	Waluta przelewu	3C	O
11	NF	Nazwa firmy, do której mają być dopisane nowe rachunki beneficjenta, które zostaną zaimportowane wraz z przelewami	35C	O
12	DNN	Nazwa beneficjenta	3*35C	M
13	WL	Określenie rodzaju własności firmy NF	"T" jeśli firma własna, "N" jeśli firma obca	O
14	REZ2	Nazwa systemu finansowego dla przelewu	35C	O

1RBen – zawartość pola interpretowana przez aplikację jako nazwa odbiorcy przelewu
2REZ1 – pole może zawierać dowolną liczbę całkowitą np.1
3WAL – w aplikacji przyjmowana zawsze wartość PLN

Przykładowy rekord danych z pliku importu przelewów w formacie VideoTel:

```
"" "JAN TESTOWY-ROR" "48835500091234567890123456" 0000001 206.96 "" "JANINA TEST???UL.TESTOWA 5" "86864200023001840004460001" "ZASILENIE RACHUNKU???LIPIEC 2013" "PLN" "" "JAN TESTOWY" "" ""
```

Format importu Listy płac w formacie VideoTel, jest taki sam jak dla przelewów zwykłych. Pozycja dotyczące daty będzie pomijana i importowane przelewy zapiszą się zgodnie z datą bieżącą (COT

również nie jest weryfikowany).

20.2.1.6. Plik w formacie ISO20022

Struktura pliku:

Group Header (CstmrCdtTrfInitn/GrpHdr)

- nagłówek, blok wymagany
- występuje tylko raz
- zawiera unikalny identyfikator pliku
- zawiera informacje o zleceniodawcy, dacie utworzenia, ilości zleceń w pliku

Payment Information (CstmrCdtTrfInitn/PmtInf)

- blok wymagany
- może wystąpić jeden lub wiele razy
- zawiera informacje o grupie płatności, danych zleceniodawcy

Transaction Information (CstmrCdtTrfInitn/PmtInf/CdtTrfTxInf)

- blok wymagany
- może wystąpić jeden lub wiele razy
- zawiera informacje o transferze oraz dane beneficjenta

W treści zlecenia dopuszczalne są następujące znaki: - małe i wielkie litery, - cyfry, - znaki specjalne: / - ? : ( ) . , + spacja

Dla zleceń krajowych pola nie mogą zawierać znaków: | ”

Dla pozostałych typów zleceń pola nie mogą zawierać znaków: * ; “ ! | #

Element w tabeli	Opis
Status	M - pole obowiązkowe O - pole opcjonalne C - pole warunkowe

Element w tabeli	Opis
Format	n – tylko cyfry (0-9) a – dozwolone tylko litery x – dowolny znak c – dozwolone tylko litery i cyfry d – liczba dziesiętna ! – stała długość [ ] – wartość opcjonalna
ISO Date	RRRR-MM-DD
ISO DateAndTime	RRRR-MM-DDThh:mm:ss

Importowane dane przelewów walutowych krajowych i zagranicznych nie będą podlegały walidacji biznesowej - przykładowo czy opcja kosztowa podana w pliku importu jest dostępna dla danej waluty. Przelew zostanie przekazany do realizacji zgodnie z danymi jakie zostały zawarte w pliku importu. W przypadku wprowadzenia błędnych danych przelew zostanie odrzucony przez system, a w przelewach zostanie oznaczony jako odrzucony.

Plik importu ISO20022 może zawierać wyłącznie jeden typ przelewów np. zwykłe, zagraniczne, podatku.

Specyfikacja pól w pliku ISO20022 dla przelewu zwykłego i VAT

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
<?xml version=”1.0” encoding=”utf-8”?>				
<Document xmlns=”urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03” xmlns:xsi=”http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance”>				
<CstmrCdtTrfInitn>				
+<GrpHdr>				
++<MsgId>	M	35x	Identyfikator pliku płatności (weryfikacja duplikatów). Nie może zawierać spacji	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<CreDtTm>	M		Data i czas utworzenia; RRRR-MM-DDTHH:MM:SS	2020-07-23T10:08:06
++<NbOfTxs>	M	15d	Ilość zleceń w całym pliku	
++<InitgPty>	O		Kod identyfikacyjny zleceniodawcy	
+++Id				
++++PrvtId				
+++++Othr				
++++++Id				
+<PmtInf>				
++<PmtInfId>	M	35x	Identyfikator płatności	
++<PmtMtd>	M	3!a	Typ operacji. Stała wartość TRF	TRF
++<ReqdExctnDt>	M		Data realizacji RRRR-MM-DD	
++<Dbtr>				
+++<Nm>	M	70x	Nazwa instytucji zlecającej	
++<DbtrAcct>	M	34x	Rachunek do obciążenia w formacie IBAN	PL30910100032002000015960001
+++<Id>				
++++Othr				
+++++Id				

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<DbtrAgt> +++<FinInstnId>	O			
++<CdtTrfTxInf>				
+++<PmtId>				
++++<EndToEndId>	M	35x	Referencje.	
+++<PmtTpInf>				
++++<SvcLvl> +++++<Cd>	C	4!a	„RTGS” – kod opcjonalny dla pilnych zleceń typu SORBNET. Dla transakcji kierowanych do systemu ELIXIR pole zabronione. Bez kodu zlecenie traktowane będzie jako zwykłe zlecenie krajowe.	RTGS
++++<CtgyPurp> +++++<Cd>	C	4!a	Kategoria zlecenia. Dopuszcza się kod: ‘INTC’ – dla zleceń wewnątrzbankowych	INTC
+++<Amt> ++++<InstdAmt Ccy="AAA">	M		Kwota zlecenia. Zamiast ciągu AAA podajemy walutę zlecenia zgodną z ISO 4217.	<InstdAmt Ccy="PLN">5.00

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<IntrmyAgt1>	M		Identyfikator banku beneficjenta.	
++++<FinInstnId>				
+++++<ClrSysMmbId>				
++++++<ClrSysId>				
+++++++<Cd>				
+++<Cdtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa beneficjenta.	
++++<PstlAdr>				
+++++<Ctry>	C	2!a	Kraj (wg ISO 3166)	PL
+++++<AdrLine>	O	70x	Adres beneficjenta	
+++<CdtrAcct>	M	26!n	Numer rachunku beneficjenta w formacie NRB	49168000075544715806960993
++++<Id>				
+++++<Othr>				
++++++<Id>				

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<RmtInf>	M	140x	Tytuł zlecenia. W przypadku zlecenia przelewu VAT: • /VAT/ - znacznik który określa dany przelew jako przelew VAT/1,00/kwota przelewu VAT, • /IDC/ - typ dokumentu identyfikacji podatkowej, znacznik w polu tresc który określa przelew jako przelew VAT/Identyfikator/numer identyfikatora podatkowego, • /INV/ - faktura, znacznik który warunkuje przelew jako przelew VAT/ Faktura/numer faktury, • /TXT/ - tekst wolny, pole nieobowiązkowe/tytuł/tytuł przelewu.	Dla VAT: /VAT/1.00/IDC/Identyfikator/INV/Faktura/TXT/MPP
++++<Ustrd>				

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów zwykłych (ELIXIR, VAT i SORBNET) w formacie ISO20022:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03" xmlns:xsi=
"http://www.w3.org/2001/XMLSchemainstance">
 <CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
   <MsgId>145</MsgId>
   <CreDtTm>2020-07-23T10:08:06</CreDtTm>
   <NbOfTxs>3</NbOfTxs>
   <InitgPty>
    <Id>
     <PrvtId>
      <Othr>
       <Id>Kod identyfikacyjny zleceniodawcy</Id>
      </Othr>
     </PrvtId>
    </Id>
   </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <!--  ELIXIR-->
  <PmtInf>
   <PmtInfId>1</PmtInfId>
   <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
   <ReqdExctnDt>2023-04-23</ReqdExctnDt>
   <Dbtr>
    <Nm>Nazwa Zleceniodawcy</Nm>
   </Dbtr>
   <DbtrAcct>
    <Id>
     <Othr>
      <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
     </Othr>
    </Id>
   </DbtrAcct>
```

```
    <DbtrAgt>
     <FinInstnId>
     </FinInstnId>
    </DbtrAgt>
    <CdtTrfTxInf>
     <PmtId>
      <EndToEndId>REFERENCJE</EndToEndId>
     </PmtId>
     <PmtTpInf>
      <CtgyPurp>
       <Cd>INTC</Cd>
      </CtgyPurp>
     </PmtTpInf>
     <Amt>
      <InstdAmt Ccy="PLN">5.00</InstdAmt>
     </Amt>
     <IntrmyAgt1>
      <FinInstnId>
       <ClrSysMmbId>
        <ClrSysId>
         <Cd>16800007</Cd>
        </ClrSysId>
        <MmbId>16800007</MmbId>
       </ClrSysMmbId>
      </FinInstnId>
     </IntrmyAgt1>
     <Cdtr>
      <Nm>Jan Kowalski</Nm>
      <PstlAdr>
       <Ctry>PL</Ctry>
       <AdrLine>Ul. Testowa 14 35-322 Rzeszow</AdrLine>
      </PstlAdr>
     </Cdtr>
     <CdtrAcct>
      <Id>
       <Othr>
        <Id>49168000075544715806960993</Id>
       </Othr>
      </Id>
     </CdtrAcct>
     <RmtInf>
      <Ustrd>Zwykly</Ustrd>
     </RmtInf>
    </CdtTrfTxInf>
   </PmtInf>
   <!-- SPLIT-->
    <PmtInf>
    <PmtInfId>1</PmtInfId>
    <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
    <ReqdExctnDt>2023-04-23</ReqdExctnDt>
    <Dbtr>
     <Nm>Firma Test Sp. z o.o. Sp. k.</Nm>
    </Dbtr>
    <DbtrAcct>
     <Id>
      <Othr>
       <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
      </Othr>
     </Id>
```

```
    </DbtrAcct>
    <DbtrAgt>
      <FinInstnId>
      </FinInstnId>
    </DbtrAgt>
    <CdtTrfTxInf>
      <PmtId>
        <EndToEndId>REFERENCJE</EndToEndId>
      </PmtId>
      <PmtTpInf>
        <CtgyPurp>
          <Cd>INTC</Cd>
        </CtgyPurp>
      </PmtTpInf>
      <Amt>
        <InstdAmt Ccy="PLN">5.00</InstdAmt>
      </Amt>
      <IntrmyAgt1>
        <FinInstnId>
          <ClrSysMmbId>
            <ClrSysId>
              <Cd>16800007</Cd>
            </ClrSysId>
            <MmbId>16800007</MmbId>
          </ClrSysMmbId>
        </FinInstnId>
      </IntrmyAgt1>
      <Cdtr>
        <Nm>Jan Kowalski</Nm>
        <PstlAdr>
          <Ctry>PL</Ctry>
          <AdrLine>Ul. Testowa 14 35-322 Rzeszow</AdrLine>
        </PstlAdr>
      </Cdtr>
      <CdtrAcct>
        <Id>
          <Othr>
            <Id>49168000075544715806960993</Id>
          </Othr>
        </Id>
      </CdtrAcct>
      <RmtInf>
        <Ustrd>/VAT/1.00/IDC/Identyfikator/INV/Faktura/TXT/MPP</Ustrd>
      </RmtInf>
    </CdtTrfTxInf>
  </PmtInf>
  <!--   SORBNET-->
  <PmtInf>
    <PmtInfId>2</PmtInfId>
    <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
    <ReqdExctnDt>2024-03-24</ReqdExctnDt>
    <Dbtr>
      <Nm>Firma Testowa Sp. z o.o. Sp. k.</Nm>
    </Dbtr>
    <DbtrAcct>
      <Id>
        <Othr>
          <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
        </Othr>
```

```
      </Id>
     </DbtrAcct>
     <DbtrAgt>
      <FinInstnId>
      </FinInstnId>
     </DbtrAgt>
     <CdtTrfTxInf>
      <PmtId>
       <EndToEndId>SORBNET</EndToEndId>
      </PmtId>
      <PmtTpInf>
       <SvcLvl>
        <Cd>RTGS</Cd>
       </SvcLvl>
       <CtgyPurp>
        <Cd>INTC</Cd>
       </CtgyPurp>
      </PmtTpInf>
      <Amt>
       <InstdAmt Ccy="PLN">15.00</InstdAmt>
      </Amt>
      <IntrmyAgt1>
       <FinInstnId>
        <ClrSysMmbId>
         <ClrSysId>
          <Cd>16800007</Cd>
         </ClrSysId>
         <MmbId>16800007</MmbId>
        </ClrSysMmbId>
       </FinInstnId>
      </IntrmyAgt1>
      <Cdtr>
       <Nm>Jan Kowalski</Nm>
       <PstlAdr>
        <Ctry>PL</Ctry>
        <AdrLine>Ul. Testowa 14 35-322 Rzeszow</AdrLine>
       </PstlAdr>
      </Cdtr>
      <CdtrAcct>
       <Id>
        <Othr>
         <Id>49168000075544715806960993</Id>
        </Othr>
       </Id>
      </CdtrAcct>
      <RmtInf>
       <Ustrd>Przelew SORBNET</Ustrd>
      </RmtInf>
     </CdtTrfTxInf>
    </PmtInf>
   </CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```

Specyfikacja pól w pliku ISO20022 dla przelewu podatkowego

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
<?xml version=”1.0” encoding=”utf-8”?>				
<Document xmlns=”urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03” xmlns:xsi=”http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance”>				
<CstmrCdtTrfInitn>				
++<GrpHdr>				
+++<MsgId>	M	35x	Identyfikator pliku płatności (weryfikacja duplikatów). Nie może zawierać spacji	
+++<CreDtTm>	M		Data i czas utworzenia; RRRR-MM-DDTHH:MM:SS	2020-07-23T10:08:06
+++<NbOfTxs>	M	15d	Ilość zleceń w całym pliku	
+++<InitgPty>	O		Kod identyfikacyjny zleceniodawcy	
++++Id				
+++++PrvtId				
++++++Othr				
+++++++Id				
++<PmtInf>				
+++<PmtInfId>	M	35x	Identyfikator płatności	
+++<PmtMtd>	M	3!a	Typ operacji. Stała wartość TRF	TRF
+++<ReqdExctnDt>	M		Data realizacji RRRR-MM-DD	
+++<Dbtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa instytucji zlecającej	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<DbtrAcct> +++<Id> ++++Othr +++++Id	M	34x	Rachunek do obciążenia w formacie IBAN	PL30910100032002000015960001
++<DbtrAgt> +++<FinInstnId>	M			
++<CdtTrfTxInf>				
+++<PmtId>				
++++<EndToEndId>	M	35x	Referencje.	
+++<PmtTpInf>				
++++<CtgyPurp> +++++<Cd>	C	4!a	Kategoria zlecenia. Dopuszcza się kod: 'TAXS' – dla zleceń na rzecz Urzędów Skarbowych	TAXS
+++<Amt> ++++<InstdAmt Ccy="AAA">	M		Kwota zlecenia. Zamiast ciągu AAA podajemy walutę zlecenia zgodną z ISO 4217.	<InstdAmt Ccy="PLN">5.00

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<IntrmyAgt1>	M		Identyfikator banku beneficjenta.	
++++<FinInstnId>				
+++++<ClrSysMmbId>				
++++++<ClrSysId>				
+++++++<Cd>				
+++<Cdtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa beneficjenta.	
++++<PstlAdr>				
+++++<Ctry>	C	2!a	Kraj (wg ISO 3166)	PL
+++++<AdrLine>	O	70x	Adres beneficjenta	
+++<CdtrAcct>	M	26!n	Numer rachunku beneficjenta w formacie NRB	49168000075544715806960993
++++<Id>				
+++++<Othr>				
++++++<Id>				
+++<Tax>				
++++<Dbtr>				

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++++++<RegnId>	M	1!x34x	Identyfikator Pierwszy znak określa „Typ identyfikatora”: - N - NIP - P – PESEL - R – Regon - 1 – Dowód osobisty - 2 – Paszport - 3 – Inny dokument tożsamości Następne to wybrany identyfikator	N1285635927
++++<Rcrd>				
++++++<Tp>	O	35x	Okres: Pierwsza część pola to dwa znaki przeznaczone na „Rok” w formacie RR. Druga część zawiera jeden znak – „Typ okresu”: - M – oznacza miesiąc, - P – oznacza półrocze, - R – oznacza rok, - K – oznacza kwartał, - D – oznacza dekada, - J - oznacza dzień. Trzecia część zawiera „Numer okresu”. Gdy w „Typ okresu” przyjmuje wartość: - R, pole to nie zawiera numeru okresu, - P, w polu tym wymagane jest wypełnienie dwóch znaków wartościami 01 lub 02, - K, w polu tym wymagane jest wypełnienie dwóch znaków wartościami 01, 02, 03 lub 04, - M, w polu tym wymagane jest wypełnienie dwóch znaków wartościami 01-12, - D, w polu tym wymagane jest wypełnienie pierwszych dwóch znaków wartościami 01, 02 lub 03, kolejnych dwóch wartościami z zakresu 01-12, - J, w polu tym wymagane jest wypełnienie dwóch znaków wartościami z zakresu 01 – 31 oznaczających dzień, oraz kolejnych dwóch znaków wartości z zakresu 01 – 12 oznaczających miesiąc."	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++++<FrmsCd>	M	35x	Symbol formularza	VAT-7
+++<RmtInf>	O	140x	Tytuł zlecenia. Brak zastosowania. Można usunąć cały blok.	
++++<Ustrd>				

Przykładowa zawartość pliku importu przelewu podatkowego w formacie ISO20022:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03" xmlns:xsi=
"http://www.w3.org/2001/XMLSchemainstance">
 <CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
   <MsgId>145</MsgId>
   <CreDtTm>2020-07-23T10:08:06</CreDtTm>
   <NbOfTxs>1</NbOfTxs>
   <InitgPty>
    <Id>
     <PrvtId>
      <Othr>
       <Id>Kod identyfikacyjny zleceniodawcy</Id>
      </Othr>
     </PrvtId>
    </Id>
   </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <PmtInf>
   <PmtInfId>3</PmtInfId>
   <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
   <ReqdExctnDt>2023-03-25</ReqdExctnDt>
   <Dbtr>
    <Nm>Firma Testowa Sp. z o.o. Sp. k.</Nm>
   </Dbtr>
   <DbtrAcct>
    <Id>
     <Othr>
      <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
     </Othr>
    </Id>
   </DbtrAcct>
   <DbtrAgt>
    <FinInstnId>
    </FinInstnId>
   </DbtrAgt>
   <CdtTrfTxInf>
    <PmtId>
     <EndToEndId>US2</EndToEndId>
    </PmtId>
    <PmtTpInf>
     <CtgyPurp>
```

```
        <Cd>TAXS</Cd>
       </CtgyPurp>
      </PmtTpInf>
      <Amt>
       <InstdAmt Ccy="PLN">5.00</InstdAmt>
      </Amt>
      <IntrmyAgt1>
       <FinInstnId>
        <ClrSysMmbId>
         <ClrSysId>
          <Cd>16800007</Cd>
         </ClrSysId>
         <MmbId>16800007</MmbId>
        </ClrSysMmbId>
       </FinInstnId>
      </IntrmyAgt1>
      <Cdtr>
       <Nm>Urzad Skarbowy</Nm>
       <PstlAdr>
        <Ctry>PL</Ctry>
        <AdrLine>Centrum Rozliczeniowe</AdrLine>
       </PstlAdr>
      </Cdtr>
      <CdtrAcct>
       <Id>
        <Othr>
         <Id>07101000712222174587369300</Id>
        </Othr>
       </Id>
      </CdtrAcct>
      <Tax>
       <Dbtr>
        <RegnId>P68121453864</RegnId>
       </Dbtr>
       <Rcrd>
        <Tp>23M02</Tp>
        <FrmsCd>VAT-7</FrmsCd>
       </Rcrd>
      </Tax>
     </CdtTrfTxInf>
    </PmtInf>
   </CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```

20.2.2. Struktury plików importu przelewów walutowych

20.2.2.1. Plik w formacie ISO20022

Struktura pliku:

Group Header (CstmrCdtTrfInitn/GrpHdr)

- nagłówek, blok wymagany
- występuje tylko raz
- zawiera unikalny identyfikator pliku
- zawiera informacje o zleceniodawcy, dacie utworzenia, ilości zleceń w pliku

Payment Information (CstmrCdtTrfInitn/PmtInf)

- blok wymagany
- może wystąpić jeden lub wiele razy
- zawiera informacje o grupie płatności, danych zleceniodawcy

Transaction Information (CstmrCdtTrfInitn/PmtInf/CdtTrfTxInf)

- blok wymagany
- może wystąpić jeden lub wiele razy
- zawiera informacje o transferze oraz dane beneficjenta

W treści zlecenia dopuszczalne są następujące znaki: - małe i wielkie litery, - cyfry, - znaki specjalne: / - ? : ( ) . , + spacja

Dla pozostałych typów zleceń pola nie mogą zawierać znaków: * ; “ ! | #

Element w tabeli	Opis
Status	M - pole obowiązkowe O - pole opcjonalne C - pole warunkowe
Format	n – tylko cyfry (0-9) a – dozwolone tylko litery x – dowolny znak c – dozwolone tylko litery i cyfry d – liczba dziesiętna ! – stała długość [ ] – wartość opcjonalna

Element w tabeli	Opis
ISO Date	RRRR-MM-DD
ISO DateAndTime	RRRR-MM-DDThh:mm:ss

Importowane dane przelewów walutowych krajowych i zagranicznych nie będą podlegały walidacji biznesowej - przykładowo czy opcja kosztowa podana w pliku importu jest dostępna dla danej waluty. Przelew zostanie przekazany do realizacji zgodnie z danymi jakie zostały zawarte w pliku importu. W przypadku wprowadzenia błędnych danych przelew zostanie odrzucony przez system, a w przelewach zostanie oznaczony jako odrzucony.

Plik importu ISO20022 może zawierać wyłącznie jeden typ przelewów np. zwykłe, zagraniczne, podatku.

Specyfikacja pól w pliku ISO20022 dla przelewu SEPA

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
<?xml version=”1.0” encoding=”utf-8”?>				
<Document xmlns=”urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03” xmlns:xsi=”http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance”>				
<CstmrCdtTrfInitn>				
+<GrpHdr>				
++<MsgId>	M	35x	Identyfikator pliku płatności (weryfikacja duplikatów). Nie może zawierać spacji	
++<CreDtTm>	M		Data i czas utworzenia; RRRR-MM-DDTHH:MM:SS	2020-07-23T10:08:06
++<NbOfTxs>	M	15d	Ilość zleceń w całym pliku	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<InitgPty> +++Id ++++PrvtId +++++Othr ++++++Id	O		Kod identyfikacyjny zleceniodawcy	
+<PmtInf>				
++<PmtInfId>	M	35x	Identyfikator płatności	
++<PmtMtd>	M	3!a	Typ operacji. Stała wartość TRF	TRF
++<ReqdExctnDt>	M		Data realizacji RRRR-MM-DD	
++<Dbtr>				
+++<Nm>	M	70x	Nazwa instytucji zlecającej	
++<DbtrAcct> +++<Id> ++++Othr +++++Id	M	34x	Rachunek do obciążenia w formacie IBAN	PL30910100032002000015960001
++<DbtrAgt> +++<FinInstnId>	M			
+++<ChrgBr>	M	4!a	Stała wartość "SLEV"	SLEV

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++ChrgsAcct	O	2!a26!n	Rachunek dla opłat w formcie NRB.	
+++Id				
++++Othr				
+++++Id				
++<CdtTrfTxInf>				
+++<PmtId>				
++++<EndToEndId>	M	35x	Referencje.	
+++<PmtTpInf>				
++++<SvcLvl>	C	4!a	Typ zlecenia - stała wartość SEPA	SEPA
+++++<Cd>				
+++<Amt>	M		Kwota zlecenia. Zamiast ciągu AAA podajemy walutę zlecenia zgodną z ISO 4217.	<InstdAmt Ccy="EUR">5.00
++++<InstdAmt Ccy="AAA">				
+++<Cdtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa beneficjenta.	
++++<PstlAdr>				
+++++<Ctry>	M	2!a	Kraj (wg ISO 3166)	PL
+++++<StrtNm>	O	45x	Nazwa ulicy	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++++++<BldgNb>	O	5x	Numer domu	
++++++<PstCd>	O	8x	Kod pocztowy	
++++++<TwnNm>	M	34x	Nazwa miejscowości	
++++++<UnitNb>	O	5x	Numer mieszkania	
+++<CdtrAcct>	M	26!n	Numer rachunku beneficjenta	49168000075544715806960993
++++<Id>				
+++++<Othr>				
++++++<Id>				
+++<RmtInf>	M	140x	Tytuł zlecenia.	
++++<Ustrd>				

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów walutowych SEPA w formacie ISO20022:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?><Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.12" xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
<CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
    <MsgId>145</MsgId>
    <CreDtTm>2025-09-17T10:07:04</CreDtTm>
    <NbOfTxs>1</NbOfTxs>
    <InitgPty>
      <Id>
        <PrvtId>
          <Othr>
            <Id>Kod identyfikacyjny zleceniodawcy</Id>
          </Othr>
        </PrvtId>
      </Id>
    </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <PmtInf>
    <PmtInfId>2022</PmtInfId>
    <PmtMtd>TRF</PmtMtd>
```

```
<ReqdExctnDt>2025-09-17</ReqdExctnDt>
<Dbtr>
 <Nm>Firma Testowa Sp. z o.o. Sp.</Nm>
</Dbtr>
<DbtrAcct>
 <Id>
  <Othr>
   <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
  </Othr>
 </Id>
</DbtrAcct>
<DbtrAgt>
 <FinInstnId>
  <BICFI>POLUPLPRXXX</BICFI>
 </FinInstnId>
</DbtrAgt>
<ChrgsAcct>
 <Id>
  <Othr>
   <Id>30910100032002000015960001</Id>
  </Othr>
 </Id>
</ChrgsAcct>
<CdtTrfTxInf>
 <PmtId>
  <EndToEndId>REK/SEPA1</EndToEndId>
 </PmtId>
 <PmtTpInf>
  <SvcLvl>
   <Cd>SEPA</Cd>
  </SvcLvl>
 </PmtTpInf>
 <Amt>
  <InstdAmt Ccy="EUR">222.80</InstdAmt>
 </Amt>
 <CdtrAgt>
  <FinInstnId>
   <BICFI>DEUTDEFFXXX</BICFI>
  </FinInstnId>
 </CdtrAgt>
 <Cdtr>
   <Nm>NAZWA ODBIORCY</Nm>
   <PstlAdr>
    <StrtNm>ULICA</StrtNm>
    <BldgNb>321</BldgNb>
    <PstCd>11-111</PstCd>
    <TwnNm>MIEJSCOWOSC</TwnNm>
    <UnitNb>123</UnitNb>
    <Ctry>DE</Ctry>
   </PstlAdr>
 </Cdtr>
 <CdtrAcct>
  <Id>
   <Othr>
    <Id>DE72500700100092455500</Id>
   </Othr>
  </Id>
 </CdtrAcct>
 <RmtInf>
```

```
      <Ustrd>SEPA1</Ustrd>
     </RmtInf>
    </CdtTrfTxInf>
   </PmtInf>
  </CstmrCdtTrfInitn></Document>
```

Specyfikacja pól w pliku ISO20022 dla przelewu SWIFT

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
<?xml version=”1.0” encoding=”utf-8”?>				
<Document xmlns=”urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.03” xmlns:xsi=”http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance”>				
<CstmrCdtTrfInitn>				
++<GrpHdr>				
+++<MsgId>	M	35x	Identyfikator pliku płatności (weryfikacja duplikatów). Nie może zawierać spacji	
+++<CreDtTm>	M		Data i czas utworzenia; RRRR-MM-DDTHH:MM:SS	2020-07-23T10:08:06
+++<NbOfTxs>	M	15d	Ilość zleceń w całym pliku	
+++<InitgPty>	O		Kod identyfikacyjny zleceniodawcy	
++++Id				
+++++PrvtId				
++++++Othr				
+++++++Id				
++<PmtInf>				
+++<PmtInfId>	M	35x	Identyfikator płatności	
+++<PmtMtd>	M	3!a	Typ operacji. Stała wartość TRF	TRF

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
++<ReqdExctnDt>	M		Data realizacji RRRR-MM-DD	
++<Dbtr>				
+++<Nm>	M	70x	Nazwa instytucji zlecającej	
++<DbtrAcct>	M	34x	Rachunek do obciążenia w formacie IBAN	PL30910100032002000015960001
+++<Id>				
++++Othr				
+++++Id				
++<DbtrAgt>	M			
+++<FinInstnId>				
++++<BICFI>	M		Pole zostawiamy puste	
++ChrgsAcct	M	2!a26!n	Rachunek dla opłat w formcie NRB.	
+++Id				
++++Othr				
+++++Id				
++<CdtTrfTxInf>				
+++<PmtId>				
++++<EndToEndId>	M	35x	Referencje.	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++<PmtTpInf>				
++++<InstrPrty>	M	4!a	Tryb realizacji. Wartość NORM	NORM
+++<Amt>	M		Kwota zlecenia. Zamiast ciągu AAA podajemy walutę zlecenia zgodną z ISO 4217.	<InstdAmt Ccy="USD">5.00
++++<InstdAmt Ccy="AAA">				
+++<ChrgBr>	M	4!a	Rozliczenie opłat: - „CRED” – Koszty pokrywa odbiorca (ben) dot. DefBank - „DEBT” – Koszty pokrywa zleceniodawca (our) - „SHAR” – Podzielone pomiędzy zleceniodawcą a beneficjentem (sha)	SHAR
+++<CdtrAgt>	M	11C	Kod SWIFT banku beneficjenta	GENODED1AAC
++++<FinInstnId>				
+++++<BIC>				
+++<Cdtr>				
++++<Nm>	M	70x	Nazwa beneficjenta.	
++++<PstlAdr>				
+++++<Ctry>	M	2!a	Kraj (wg ISO 3166)	DE
+++++<StrtNm>	O	45x	Nazwa ulicy	
+++++<BldgNb>	O	5x	Numer domu	
+++++<PstCd>	O	8x	Kod pocztowy	

Nazwa elementu	Status	Format	Opis	Przykład
+++++<TwnNm>	M	34x	Nazwa miejscowości	
+++++<UnitNb>	O	5x	Numer mieszkania	
+++<CdtrAcct>	M	26!n	Numer rachunku beneficjenta	49168000075544715806960993
++++<Id>				
+++++<Othr>				
++++++<Id>				
+++<Purp>	M	4!a	Typ zlecenia. Stała wartość FRGN	FRGN
++++<Prtry>				
+++<RmtInf>	M	140x	Tytuł zlecenia.	
+++<Ustrd>				

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów walutowych SWIFT w formacie ISO20022:

```
<?xml version="1.0" encoding="utf-8"?>
<Document xmlns="urn:iso:std:iso:20022:tech:xsd:pain.001.001.12" xmlns:xsi=
"http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance">
 <CstmrCdtTrfInitn>
  <GrpHdr>
   <MsgId>145</MsgId>
   <CreDtTm>2020-07-23T10:08:06</CreDtTm>
   <NbOfTxs>1</NbOfTxs>
   <InitgPty>
    <Id>
     <PrvtId>
      <Othr>
       <Id>Kod identyfikacyjny zleceniodawcy</Id>
      </Othr>
     </PrvtId>
    </Id>
   </InitgPty>
  </GrpHdr>
  <PmtInf>
   <PmtInfId>2017</PmtInfId>
```

```
<PmtMtd>TRF</PmtMtd>
<ReqdExctnDt>
 <Dt>2017-01-02</Dt>
</ReqdExctnDt>
<Dbtr>
 <Nm>Firma Test</Nm>
</Dbtr>
<DbtrAcct>
 <Id>
  <Othr>
   <Id>PL30910100032002000015960001</Id>
  </Othr>
 </Id>
</DbtrAcct>
<DbtrAgt>
 <FinInstnId>
  <BICFI>GENODED1AAC</BICFI>
 </FinInstnId>
</DbtrAgt>
<ChrgBr>SHAR</ChrgBr>
<ChrgsAcct>
 <Id>
  <Othr>
   <Id>30910100032002000015960001</Id>
  </Othr>
 </Id>
</ChrgsAcct>
<CdtTrfTxInf>
 <PmtId>
  <EndToEndId>REFERENCJE SWIFT</EndToEndId>
 </PmtId>
 <PmtTpInf>
  <InstrPrty>NORM</InstrPrty>
 </PmtTpInf>
 <Amt>
  <InstdAmt Ccy="USD">6.00</InstdAmt>
 </Amt>
 <ChrgBr>SHAR</ChrgBr>
 <CdtrAgt>
  <FinInstnId>
   <BICFI>DEUTDEFFXXX</BICFI>
  </FinInstnId>
 </CdtrAgt>
 <Cdtr>
  <Nm>NAZWA ODBIORCY</Nm>
  <PstlAdr>
   <StrtNm>ULICA</StrtNm>
   <BldgNb>321</BldgNb>
   <PstCd>11-111</PstCd>
   <TwnNm>MIEJSCOWOSC</TwnNm>
   <UnitNb>123</UnitNb>
   <Ctry>DE</Ctry>
  </PstlAdr>
</Cdtr>
 <CdtrAcct>
  <Id>
   <IBAN>DE18419030694610978870</IBAN>
  </Id>
 </CdtrAcct>
```

```
      <Purp>
        <Prtry>FRGN</Prtry>
      </Purp>
      <RmtInf>
        <Ustrd>SWIFT shar</Ustrd>
      </RmtInf>
    </CdtTrfTxInf>
  </PmtInf>
 </CstmrCdtTrfInitn>
</Document>
```

20.2.2.2. Plik w formacie MT103

Struktura pliku i nazwa pliku powinny spełniać następujące wymagania:

- Plik może mieć dowolną nazwę
- Żaden pojedynczy plik nie może zawierać więcej niż 5000 wpisów
- Plik zawiera nagłówek i informacje o poszczególnych instrukcjach
- Linie są oddzielone znakami podziału linii <CR> <LF>
- Żadna linia nie może składać się z spacji lub tylko z <CR> <LF>
- Żadna linia nie może zaczynać się od znaku "-" (kreska), chyba że poprzedza ją spacja.
- Strona kodowa zgodna z Windows-1252 (zachodnioeuropejski)
- Dozwolone zestawy znaków: a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z 0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 / -? : (). , ‘ + {} CR LF Space
- W tekście wiadomości nie można używać nawiasów klamrowych, ale można ich używać tylko jako separatorów bloków wiadomości

Opis formatu:

- X - znak alfanumeryczny
- N - numer
- F - stała długość
- V - długość zmienna

Opis typu: M = obowiązkowe O = opcjonalnie I* - pole obowiązkowe w przypadku przelewy SWIFT

System rozpozna przelew SEPA jeśli waluta przelewu to EUR i opcja kosztów SHA.

Specyfikacja pól w pliku MT103 dla przelewu walutowego

NR	OPIS	TYP	FORMAT
:01:	Referencje zleceniodawcy	M	X(16)V
:02:	Suma-suma kwot poleceń umieszczonych w pliku (niezależnie od waluty). Kwota z częścią dziesiętną (2 cyfry), oddzieloną znakiem "," (przecinek).	M	N(17) V
:03:	Liczba zleceń płatniczych	M	N(5) V
:04:	Kod SWIFT banku zleceniodawcy	I*	X(11) V
:05:	Nazwa i adres zleceniodawcy Dane mogą być zapisane w kilku wierszach. Każdy wiersz musi być oddzielony znakiem końca wiersza <CR><LF>.	M	4*X(35) V
:07:	Nazwa pliku	M	X(12) V
:1:F01	1:F01xxxxxxxxaxxxbbbbttttttt xxxxxxxxxaxxx Kod SWIFT banku zleceniodawcy (numer jednostki w formacie KIR X (8) + stała wartość "XXXX") Numer seryjny wiadomości bbbb (generowany automatycznie z zakresu 0001 - 9999) ttttttt numer seryjny zamówienia w wiadomości (generowany automatycznie z zakresu 000001 - 999999)	M	\{1:F01 xxxxxxxxaxxxbb bbttttttt}
2:I103	2:I103xxxxxxxxxaxxxy xxxxxxxxxaxxx kod SWIFT banku kontrahenta typ płatności - stała wartość N	M	\{2:I100xxxxxxx xxaxxxY 1}
4:	Początek szczegółów zamówienia	M	\{4:
:20:	Referencje zleceniodawcy	O	X(16) V
:32A:	Data waluty (RRMMDD), Kod waluty (ISO), Kwota (ułamek dziesiętny (2 cyfry), oddzielony przez "," (przecinek))	M	N(6) F X(3) F N(15) V
:50K:	Nazwa i adres zleceniodawcy (wiersze po max. 35 znaków oddzielone znakiem <CR><LF>)	M	4*35(X) V
:57A:	Kod SWIFT lub ID banku kontrahenta lub identyfikator banku kontrahenta	M	X(11) V
:59:	Numer konta kontrahenta, nazwa i adres Znak '/' (ukośnik) Numer rachunku kontrahenta Znaki spacji będą usuwane <CR><LF> Nazwa i adres kontrahenta (maksymalnie 4 wiersze po 35 znaków, poszczególne wiersze są oddzielone <CR> <LF>)	M	X(1) F X(34) V 4*X(35) V

NR	OPIS	TYP	FORMAT
:70:	Szczegóły płatności (maksymalnie 4 wiersze po 35 znaków, wiersze są oddzielone <CR> <LF>)	M	4*X(35) V
:71A:	Rozliczenie kosztów + W rozpoznaniu rozliczenia kosztów zostanie użyte następujące mapowanie: BN1 = SHA (koszty podzielone pomiedzy zleceniodawcą, a beneficjentem) BN2 = BEN (koszty pokrywa odbiorca) dot. DefBank OUR = OUR (koszty pokrywa zleceniodawca)	M	X(3) F
-}	Koniec szczegółów polecenia	M	-}

Przykładowa zawartość pliku importu przelewów walutowych w formacie MT103:

```
:01:12345678
:02:74,30
:03:2
:04:POLUPLPR
:05:KLIENT TESTOWY
TESTOWA 6
03-115 WARSZAWA
POLSKA
:07:mt103PRZELEWY.TXT
{1:F010205561XXXX0002000001}{2:I103BARCGB22XXXN1}{4:
:20:REFsepa
:32A:140112EUR1550,60
:50K:/PL30910100032002000015960001
KLIENT TESTOWY
TESTOWA 6
03-115 WARSZAWA
POLSKA
:57A:BUKBGB22XXX
:59:/GB24BUKB20801470636843
JANINA KOWALSKI
Test
MIASTO
NIEMCY
:70:WPŁATA NA RACHUNEK
WPŁATA NA RACHUNEK
:71A:SHA
-}{1:F010205561XXXX0002000002}{2:I103BARCGB22XXXN1}{4:
:20:REF0swift
:32A:140112USD118,00
:50K:/PL30910100032002000015960001
KLIENT TESTOWY
TESTOWA 6
03-115 WARSZAWA
POLSKA
:57A:BUKBGB22XXX
:59:/GB24BUKB20801470636843
T. Morel
UL.TESTSTRASSE
```

```
0002625 BAUTZEN
Niemcy
:70: ROZLICZENIE
FV15000 EUR DATE 11 01 2014
DETAILS2
:71A:OUR
-}
```

20.2.3. Struktury plików importu szablonów

20.2.3.1. Plik w formacie XML

Dla pliku szablonów w formacie XML dozwolone jest stosowanie następujących tagów:

Tagi	Opis
<kontrahenci></kontrahenci>	Otwiera i zamyka format importu w XML.
<kontrahent></kontrahent>	Otwiera i zamyka dane dla jednego szablonu.
<nazwa_kr></nazwa_kr>	Nazwa krótka kontrahenta.
<nazwa></nazwa>	Nazwa pełna kontrahenta.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku kontrahenta.

Każde powtórzenie tagów <kontrahent> ... </kontrahent> oznacza dane nowego szablonu.

Nazwy tagów w opisie struktury powinny być pisane małymi literami. Kolejność poszczególnych tagów w pliku musi być zachowana.

Przykładowa zawartość pliku importu szablonów w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<kontrahenci>
<kontrahent>
<nazwa_kr>TEST</nazwa_kr>
<nazwa>ZAKLAD TESTOWY</nazwa>
<rachunek>51101010231234567890123456</rachunek>
</kontrahent>
<kontrahent>
<nazwa_kr>KLIENT</nazwa_kr>
<nazwa>KLIENT TESTOWY|UL. TESTOWA 11|MIASTO</nazwa>
<rachunek>48835500091234567890123456</rachunek>
</kontrahent>
```

```
</kontrahenci>
```

Przykładowa zawartość pliku importu szablonów w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<kontrahenci>
<kontrahent>
<nazwa_kr>TEST117</nazwa_kr>
<rachunek>55132000061234567890123456</rachunek>
<nazwa>Janina Testowa</nazwa>
<kwota>5.50</kwota>
<tresc>/VAT/1.00/IDC/Popr
ident1234/INV/Faktura12345678901234567890/TXT/tytuł12345678901234567890</tresc>
</kontrahent>
</kontrahenci>
```

20.2.3.2. Plik w formacie liniowym

W formacie liniowym dane odbiorców importowane są z pliku tekstowego o strukturze opisanej w pliku *schema.ini*. Informacja o pojedynczym kontrahencie zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających dane kontrahenta. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury ze *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku *schema.ini*) lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących szablon wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w tabeli:

N - pole numeryczne

C - pole tekstowe

K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł,GR. Separatorem groszy jest przecinek.

Pole	Długość	Typ	Opis
IDENT*	20	C	Skrócona nazwa odbiorcy. Pole nie jest obowiązkowe, w przypadku gdy nazwa skrócona nie zostanie zdefiniowana w pliku importu podstawiane jest 20 początkowych znaków z nazwy kontrahenta
NAZWA	140	C	Pełna nazwa odbiorcy 4x35 znaków Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy Zamiast pola NAZWA mogą występować pola NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4 o długości 35 znaków każde
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku kontrahenta

Pole	Długość	Typ	Opis
* - dozwolona pusta wartość			

Poniżej przedstawiono przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej plik z danymi odbiorców.

```
[kontrah.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=IDENT Char Width 20
Col2=NAZWA1 Char Width 35
Col3=NAZWA2 Char Width 35
Col4=NAZWA3 Char Width 35
Col5=NAZWA4 Char Width 35
Col6=RACHUNEK Char Width 34
```

Przykładowy opis struktury z pliku "schema.ini" definiującej plik z danymi odbiorców dla przelewu VAT.

```
[kontrah.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=IDENT Char Width 20
Col2=NAZWA1 Char Width 35
Col3=NAZWA2 Char Width 35
Col4=NAZWA3 Char Width 35
Col5=NAZWA4 Char Width 35
Col6=RACHUNEK Char Width 34
Col7=KWOTA Float
Col8=TYTUL1 Char Width 35
Col9=TYTUL2 Char Width 35
Col10=TYTUL3 Char Width 35
Col11=TYTUL4 Char Width 35
```

Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format= Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x – w powyższym przykładzie średnikiem.

Format =FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania

zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury mogą zostać pominięte.

Parametr ColNameHeader umożliwia wczytanie (wartość *False*) lub pominięcie podczas wczytywania (wartość *True*) pierwszego wiersza danych z importowanego pliku. Obecnie parametr ten może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia go, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru – *False*.

Przykładowa zawartość pliku z danymi odbiorców w formacie liniowym:

```
Jan;Jan Test;ul. Testowa 1;00-001;Miasto;51101010231234567890123456;
```

Przykładowa zawartość pliku z danymi odbiorców dla przelewu VAT w formacie liniowym:

```
TEST_LINIOWY_VAT4;NAZWA1;NAZWA2;NAZWA3;NAZWA4;48 8355 0009 1234 5678
90123456;4,45;/VAT/0,40;/IDC/Identyfikator;/INV/Faktura;/TXT/tytul
```

Sposób wypełniania danych dotyczących VAT jest następujący (długość pola 33 znaki):

- w polu należy wprowadzić jednym ciągiem w odpowiedniej kolejności:
  - słowo kodowe /VAT/, oznaczające że przelew jest przelewem typu VAT,
  - słowo kodowe /IDC/, typ identyfikatora,
  - słowo kodowe /INV/, dokument typu faktura,
  - słowo kodowe /TXT/, tytuł płatności, pole opcjonalne.

20.2.3.3. Plik w formacie Telekonto

Plik importu szablonów w formacie Telekonto jest plikiem tekstowym. Pierwsza linia pliku stanowi nagłówek. W nagłówku określany jest rodzaj danych w pliku - w przypadku importu danych kontrahentów należy tam umieścić tekst "Kontrahenci".

Informacja o pojedynczym kontrahencie zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>.

Każda linia pliku składa się z pól oddzielonych znakiem "|" (pionowa kreska). Pola występują w ustalonej kolejności opisanej w tabeli poniżej.

Każda linia zawiera pola wymagane (muszą być wypełnione), pola opcjonalne (wypełnione mogą być, ale nie muszą) oraz pola, które nie są wczytywane do aplikacji Asseco EBP. Pojedyncza spacja pomiędzy separatorami pól oznacza pole puste. Brak tej spacji oznacza brak pola (pomimo występowania

separatorów ||).

Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte.

Polskie znaki są kodowane w formacie ISO 8859-2.

Zestaw pól opisujących szablon:

C - pole tekstowe.

Pole	Długość	Typ	Opis
Nazwa1	35	C	Nazwa kontrahenta –linia1
Nazwa2*	35	C	Nazwa kontrahenta – linia2
Adres1*	35	C	Adres kontrahenta – linia 1
Adres2*	35	C	Adres kontrahenta – linia2
Numer konta	34	C	Numer rachunku kontrahenta
Nazwa banku1**	35	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
Nazwa banku2**	35	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
Adres banku1**	35	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
Adres banku2**	35	C	Pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP
Identyfikator*	20	C	Nazwa skrócona kontrahenta. Dozwolona pusta wartość, podstawiane jest 20 początkowych znaków z nazwy kontrahenta.
* - pole opcjonalne** - pole pomijane przy wczytywaniu do aplikacji Asseco EBP			

Przykładowa zawartość pliku importu szablonów w formacie Telekonto:

```
Kontrahenci
MAREK |TEST |TESTOWA 1|00-123 WARSZAWA|41 8627 0001 2002 3009 0489 0001 |||||TELEMAREK|2|TYT
ANNA |TEST |TESTOWA 2|00-123 WARSZAWA|41 8627 0001 2002 3009 0489 0001|||||TELEKANNA|2|TYT
```

Przykładowa zawartość pliku importu odbiorców dla przelewu VAT w formacie Telekonto:

```
Kontrahenci
```

```
PIOTR |TEST |TESTOWA 2|00-123 WARSZAWA|48 8355 0009 1234 5678
90123456||||TELE_VAT22|3,00|/VAT/1,40/IDC/Identyfikator/INV/|Faktura/TXT/tytul
```

Sposób wypełniania pola **tytułem1** w przelewach VAT jest następujący:

- w polu należy wprowadzić jednym ciągiem w odpowiedniej kolejności:
  - słowo kodowe /VAT/, oznaczające że przelew jest przelewem typu VAT,
  - słowo kodowe /IDC/, typ identyfikatora,
  - słowo kodowe /INV/, dokument typu faktura,
  - słowo kodowe /TXT/, tytuł płatności, pole opcjonalne.

20.2.4. Struktury plików importu szablonów przelewów walutowych

20.2.4.1. Plik w formacie XML

Dla pliku szablonów w formacie XML dozwolone jest stosowanie następujących tagów:

Tagi	Opis
<kontrahenci></kontrahenci>	Otwiera i zamyka format importu w XML.
<kontrahent></kontrahent>	Otwiera i zamyka dane dla jednego szablonu.
<nazwa_kr></nazwa_kr>	Nazwa szablonu - maksymalna ilość znaków w polu wynosi 20. Pole obowiązkowe i unikalne.
<nazwa></nazwa>	Nazwa odbiorcy - pole obowiązkowe.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku odbiorcy - pole obowiazkowe.
<waluta></waluta>	Waluta przelewu w szablonie - pole opcjonalne. Podawany jest kod waluty np. PLN, EUR, USD itd.
<swift></swift>	Kod SWIFT odbiorcy zagranicznego - pole opcjonalne. Alernatywnie może zostać użyty tag </kod_swift>, jednakże tag <swift> ma pierwszeństwo w interpretacji.
<tresc></tresc>	Tytuł przelewu w szablonie. Pole opcjonalne.

Tagi	Opis
<koszty></koszty>	Opcja kosztów, dozwolone wartości: OUR/BEN/SHA. Pole nie jest wymagane. W przypadku braku tagu w pliku importu po zaimportowaniu przelewu wstawiana jest wartosc SHA.

Każde powtórzenie tagów <kontrahent> … </kontrahent> oznacza dane nowy szablon. Zamiast tagu <nazwa> mogą występować tagi <nazwa1>, <nazwa2>, <nazwa3>, <nazwa4>. W przypadku obecności tagu <nazwa1>, tag <nazwa> będzie ignorowany. W przypadku braku tagu <nazwa1> dane będą w całości brane z tagu <nazwa>. Analogicznie zamiast tagu <tresc> mogą występować tagi <tresc1>, <tresc2>, <tresc3> oraz <tresc4>.W przypadku obecności tagu <tresc1>, tag <tresc> będzie ignorowany. W przypadku braku tagu <tresc1> dane będą w całości brane z tagu <tresc>.

Nazwy tagów w opisie struktury powinny być pisane małymi literami. K W przypadku, gdy parametr IMPORTS_XML_CASE_SENSITIVE jest włączony, system Asseco EBP weryfikuje wielkość liter w tagach. Kolejność poszczególnych tagów w pliku nie musi być zachowana. Dozwolone jest zastosowanie tagów <nr_odb>, <typ> oraz <limit_zlec_j> jednak wartości zdefiniowane w tagach będą ignorowane przez system Asseco EBP.

Przykładowa zawartość pliku importu szablonów przelewów walutowych w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<kontrahenci>
<kontrahent>
<nazwa_kr>Zagraniczny</nazwa_kr>
<nazwa>ZAKLAD TESTOWY</nazwa>
<rachunek>51101010231234567890123456</rachunek>
<kwota>10.40</kwota>
<waluta>USD</waluta>
<swift>DRESDEFF350</swift>
<tresc>oplata testowa</tresc>
<koszty>SHA</koszty>
</kontrahent>
</kontrahenci>
```

20.2.4.2. Plik w formacie liniowym

W formacie liniowym dane odbiorców importowane są z pliku tekstowego o strukturze opisanej w pliku *schema.ini*. Informacja o pojedynczym kontrahencie zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających dane kontrahenta. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury ze *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku *schema.ini*) lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących szablon wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w tabeli:

N - pole numeryczne

C - pole tekstowe

K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł,GR. Separatorem groszy jest przecinek.

Pole	Długość	Typ	Opis
NAZWA_KR	20	C	Nazwa szablonu. Pole obowiązkowe i unikalne
NAZWA	140	C	Pełna nazwa odbiorcy 4x35 znaków Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy Zamiast pola NAZWA mogą występować pola NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4 o długości 35 znaków każde.
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku odbiorcy.
KWOTA*	12/2	K	Kwota przelewu. Można wprowadzić kwotę 12 zanków (wliczając separator). Pole opcjonalne.
WALUTA*	3	C	Kod waluty przelewu, np.: PLN, USD, EUR itd. Pole opcjonalne.
SWIFT*	11	C	Kod SWIFT odbiorcy zagranicznego. Pole opcjonalne.
TRESC*	140	C	Tytuł przelewu - 4x35 znaków. Jeśli w polu występują znaki pionowej linii - traktowane są jako separatory wierszy. Zamiast pola TRESC mogą występować pola TRESC 1, TRESC 2, TRESC 3, TRESC4 o długości 35 znaków każde. Pole opcjonalne.
KOSZTY	3	C	Opcja kosztów. Dozwolone wartości : OUR, BEN, SHA. Pole nie jest wymagane. W przypadku braku wartości w polu po zaimportowaniu przelewu wstawiana jest wartość SHA.
* - dozwolona pusta wartość			

Przykładowy opis struktury z pliku *schema.ini* definiującej plik z danymi dla szablonu przelewu walutowego:

```
[szablony.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
MaxScanRows=1000
CharacterSet=OEM
Col1=NAZWA_KR Char Width 20
Col2=NAZWA1 Char Width 35
Col3=NAZWA2 Char Width 35
```

```
Col4=NAZWA3 Char Width 35
Col5=NAZWA4 Char Width 35
Col6=RACHUNEK Char Width 34
Col7=KWOTA Float
Col8=WALUTA Char Width 11
Col9=SWIFT Char Width 3
Col10=TYTUL1 Char Width 35
Col11=TYTUL2 Char Width 35
Col12=TYTUL3 Char Width 35
Col13=TYTUL4 Char Width 35
Col14=KOSZTY Char Width 3
```



Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami oraz nie powinny zawierać spacji.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.
Format=Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w powyższym przykładzie średnikiem.
Format=FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.
Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury mogą zostać pominięte.

Parametr ColNameHeader umożliwia wczytanie (wartość False) lub pominięcie podczas wczytywania (wartość True) pierwszego wiersza danych z importowanego pliku. Obecnie parametr ten może przyjmować tylko wartość False. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia go, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - False.

Przykładowa zawartość pliku z danymi szablonu przelewu walutowego w formacie liniowym:

```
Zagr;Jan Zagraniczny;ul. Testowa
1;00001;Miasto;63870700060000717130000002;10,00;PLN;DRESDEFF350;TRESC1;TRESC2;TRESC3;TRESC4;SHA
```

20.2.5. Struktura plików eksportu operacji z historii rachunku

20.2.5.1. Plik w formacie XML

W formacie XML dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<operacje></operacje>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<operacja num="numer kolejny operacji na liscie"></operacja>	Otwiera i zamyka dane dla jednej operacji.
<id></id>	Identyfikator trancakcji.
<data_waluty></data_waluty>	Data waluty.
<rodzaj></rodzaj>	Rodzaj operacji.
<rachunek_o></rachunek_o>	Nr rachunku odbiorcy, jezeli brak to </rachunek_o>.
<rachunek_n></rachunek_n>	Nr rachunku nadawcy.
<kwota></kwota>	Kwota operacji.
<strona></strona>	Strona operacji.
<waluta></waluta>	Waluta rachunku obciążanego (dla strony MA) lub uznawanego (dla strony WN).
<nazwa1></nazwa1>	Nazwa odbiorcy (dla strony Wn) lub nadawcy (dla strony Ma) -linia1.
<nazwa2></nazwa2>	Nazwa odbiorcy – linia 2.
<nazwa3></nazwa3>	Nazwa odbiorcy – linia 3.
<nazwa4></nazwa4>	Nazwa odbiorcy – linia 4.
<tresc_1></tresc_1>	Opis operacji – linia 1.
<tresc_2></tresc_2>	Opis operacji – linia 2.
<tresc_3></tresc_3>	Opis operacji – linia 3.
<tresc_4></tresc_4>	Opis operacji – linia 4.

Każde powtórzenie tagów <operacja> … </operacja> jest traktowane jako kolejna operacja z zestawienia.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Przykładowa zawartość pliku eksportu operacji z historii rachunku w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-2"?>
<operacje>
  <operacja num="1">
```

```
  <id>162131886</id>
  <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
  <rodzaj>Pobranie oplaty</rodzaj>
  </rachunek_o>
  <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
  <kwota>10.00</kwota>
  <strona>WN</strona>
  <waluta>PLN</waluta>
  <nazwa1>Bank</nazwa1>
  <tresc1>OPLATY i PROWIZJIE-przelew testowy</tresc1>
 </operacja>
 <operacja num="2">
  <id>162131884</id>
  <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
  <rodzaj>Przelew wychodzacy zewnetrzny</rodzaj>
  <rachunek_o>52156011375468963184679874</rachunek_o>
  <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
  <kwota>25.00</kwota>
  <strona>WN</strona>
  <waluta>PLN</waluta>
  <nazwa1>Odbiorca Szablonowy</nazwa1>
  <tresc1>przelew testowy</tresc1>
 </operacja>
 <operacja num="3">
  <id>162131876</id>
  <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
  <rodzaj>Przelew przychodzacy wewnetrzny</rodzaj>
  <rachunek_o>91216000032999000002100001</rachunek_o>
  <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
  <kwota>45.00</kwota>
  <strona>MA</strona>
  <waluta>PLN</waluta>
  <nazwa3>os. OSIEDLE 1/1 </nazwa3>
  <nazwa4>11-111 MIEJSCOWOSC</nazwa4>
  <tresc1>przelew wlasny testowy</tresc1>
 </operacja>
 <operacja num="4">
  <id>161331874</id>
  <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
  <rodzaj>Pobranie oplaty</rodzaj>
  </rachunek_o>
  <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
  <kwota>10.00</kwota>
  <strona>WN</strona>
  <waluta>PLN</waluta>
  <nazwa1>Bank</nazwa1>
  <tresc1>OPLATY i PROWIZJIE-testowy z szablonu</tresc1>
 </operacja>
 <operacja num="5">
  <id>161331872</id>
  <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
  <rodzaj>Przelew wychodzacy zewnetrzny</rodzaj>
  <rachunek_o>52156011375468963184679874</rachunek_o>
  <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
  <kwota>15.00</kwota>
  <strona>WN</strona>
  <waluta>PLN</waluta>
  <nazwa1>Odbiorca Szablonowy</nazwa1>
  <tresc1>testowy z szablonu</tresc1>
```

```
  </operacja>
</operacje>
```

20.2.5.2. Plik w formacie liniowym

W pliku eksportu zestawienia operacji z historii rachunku w formacie liniowym informacja o pojedynczej operacji zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających poszczególne dane operacji. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury zdefiniowanym w pliku *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku "schema.ini") lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących dane operacji wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w poniższej tabeli.

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne,
C - pole tekstowe,
D - data w formacie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień, (np. 2010-04-01),
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł.GR.

Pole	Długość	Typ	Opis
DATA	10	D	Data waluty
RODZAJ	100	C	Rodzaj operacji
KWOTA	12/2	K	Kwota operacji
STRONA	1	C	Strona operacji: D - Debit (Winien), C - Credit (Ma)
WALUTA	3	C	Waluta rachunku obciążanego (dla strony MA) lub uznawanego (dla strony WN)
NAZWA1	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 1
NAZWA2	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 2
NAZWA3	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 3
NAZWA4	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 4
TRESC1	35	C	Treść operacji - wiersz 1
TRESC2	35	C	Treść operacji - wiersz 2

Pole	Długość	Typ	Opis
TRESC3	35	C	Treść operacji - wiersz 3
TRESC4	35	C	Treść operacji - wiersz 4

Przykładowy opis struktury dla pliku z danymi o operacjach z historii rachunku:

```
[operacje_biez.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
AmountFormat=,
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=DATA Char Width 10
Col2=RODZAJ Char Width 100
Col3=KWOTA Float
Col4=STRONA Char Width 1
Col5=WALUTA Char Width 3
Col6=NAZWA1 Char Width 35
Col7=NAZWA2 Char Width 35
Col8=NAZWA3 Char Width 35
Col9=NAZWA4 Char Width 35
Col10=TRESC1 Char Width 35
Col11=TRESC2 Char Width 35
Col12=TRESC3 Char Width 35
Col13=TRESC4 Char Width 35
```

Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format=Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w poniższym przykładzie średnikiem.

Format=FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

AmountFormat umożliwia zdefiniowanie separatora kwoty (pozycja opcjonalna). W przypadku braku skonfigurowania znacznika zostanie zastosowany domyślny separator (dla formatu liniowego jest to kropka). Wartość znacznika AmountFormat może zawierać wyłącznie jeden znak. W przypadku podania więcej niż jednego znaku system zgłosi błąd struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury *schema.ini* mogą zostać pominięte.

Polskie znaki kodowane są w UTF-8.

Parametr ColNameHeader może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia parametru w pliku *schema.ini*, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - *False*.

Przykładowa zawartość pliku eksportu operacji z historii rachunku w formacie liniowym:

```
2009-07-04;Przelew wychodzacy wewnetrzny;500;D;PLN;BANK W MIESCIE;IE;ul. Testowa 1 00-111 MIASTO;;Przelew wychodzacy wewnetrzny;Na rachunek: 50 1610 1133 3003 0000 6956 0028;Odbiorca: BANK W MIESCIE,IE,ul. Testowa 1;;
2009-07-04;Przelew wychodzacy do Urzedu Skarbowego;11,11;D;PLN;Urzad Skarbowy Miasto;;;;Przelew do Urzedu Skarbowego na rachunek :;51 1010 1078 0024 1122 2100 0000;Typ identyfikatora: PESEL;Identyfikator: 79020107897;
2009-07-04;Przelew wychodzacy zewnetrzny;1;D;PLN;Test;;;;Przelew wychodzacy zewnetrzny;Na rachunek: 08 1320 1117 3004 4000 0024 0001;Prowadzony na rzecz: Test,,,,;Tytulem: 1;
```

20.2.5.3. Plik w formacie MT940

Plik eksportu zestawienia operacji z historii rachunku w formacie MT940 składa się z 3 sekcji: pierwszej, drugiej i czwartej.

Sekcje pierwsza i druga rozpoczynają się i kończą w pierwszej linii komunikatu. Również ich pola znajdują się w pierwszej linii pliku. Sekcja czwarta rozpoczyna się w pierwszej linii jednak każde jej pole umieszczone musi być w nowej linii – również zamknięcie sekcji czwartej znajduje się w nowej, ostatniej linii komunikatu. Sekcje otwierają i zamykają znaki klamry: '{' i '}'.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Układ sekcji i ich pól (opis pól znajduje się w dalszej części dokumentacji) dla komunikatu MT940 jest następujący:

```
{1:F01                }{2:O940                        N}{4:
:20:
:25:
:28:
:60F: (lub :60M:)
:61:
:86:
:62F: (lub :62M:)
-}
```

Warunki budowania pliku:

- przed każdą linią stosuje się ciąg znaków <CR><LF>

- żadna z linii nie może być pusta lub składać się z samej spacji,
- żadna z linii (z wyjątkiem ostatniej linii sekcji 4 oraz linii składowych pola :86:) nie może zaczynać się od znaku ‘-’ (myślnika),
- zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT zawiera znaki: 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f', 'g', 'h', 'i', 'j', 'k', 'l', 'm', 'n', 'o', 'p', 'q', 'r', 's', 't', 'u', 'v', 'w', 'x', 'y', 'z', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', '0', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '/', '', '?', ':', '(', ')', '.', ',', '"', '+', '\{', '}', 'CR', 'LF', ' '.

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:
c - tylko cyfry.
n - tylko cyfry i spacje.
l - tylko litery.
z - tylko litery i cyfry (c i l).
s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.
k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’ a część dziesiętna musi zawsze być określona dwiema cyframi, np.: ‘12,25’ lub ‘1234,00’.

Przykłady oznaczania formatu pól:
6c - maksymalnie sześć cyfr,
5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: ’12 34’, lub ‘12345’.
4!l - dokładnie 4 litery,
5*65s - do pięciu linii, każda po maksymalnie 65 dowolnych znaków SWIFT.

Specyfikacja pól w pliku MT940

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
F01	Nagłówek sekcji 1	22!n	Modulo Klienta. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 22 znaków.
		Przykład:	‘**F01**123456 ’
O940	Nagłówek sekcji 2	42!nN	Modulo Klienta poprzedzone 10 znakami spacji. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 43 (razem z końcowym znakiem ‘N’). Pierwsze 10 znaków to spacje. Ostatni znak to ‘N’.
		Przykład:	**‘0940** 123456 N’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:20:	Numer referencyjny	6!c/9c	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa zestawienia w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	':**20**:060302/123456'
:25:	Identyfikator rachunku	32n	Numer NRB rachunku.
		Przykład 1:	':**25**:12 3456 7890 1234 5678 9012 3456'
		Przykład 2:	':**25**:12345678901234567890123456'
:28:	Numer zestawienia	5c/3c	Pierwszy ciąg znaków to identyfikator zestawienia (w przykładzie '10'). Dla zestawienia nie posiadającego identyfikatora prezentowany jest ciąg pusty. Drugi ciąg znaków to numer sekwencyjny kolejnych części zestawienia (w przykładzie '4').
		Przykład:	':**28**:10/4'
:60F:	Saldo początkowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona – znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego zestawienia operacji.
		Przykład:	':**60F**:C060302PLN12,34'

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k22!s4c <CR><LF>20s	Format całego pola - łącznie do 68 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		22!s4c	Referencja operacji składająca się **ze stałego ciągu 22 znaków**: ‘FMSCNONREF //’ oraz liczby porządkowej operacji na zestawieniu. Przykład: ‘FMSCNONREF //7’.
:86:	Szczegóły operacji	Oddzielne pole typu s	Numer rachunku beneficjenta transakcji zakończony kombinacją znaków <CR><LF>.
		5*65s	Nazwa kontrahenta i tytuł płatności (każdą linię poprzedza kombinacja znaków <CR><LF>). Pole nie jest uzupełniane pustymi liniami ani znakami spacji.
		Przykład:	‘:**86**:12123456781234567890123456 FIRMA S.A.ul. Testowa 1400-111 Miasto Szkolenie, nr uczestnika 123’
:62F:	Saldo końcowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda końcowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**62**F:C060302PLN25,00’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:60M: (:62M:)	Saldo początkowe (końcowe) części zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa (końcowa) części zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego (końcowego) części zestawienia operacji.
		Przykład 1:	':**60M**:C060302PLN12,34'
		Przykład 2:	':**62M**:C060302PLN25,00'

{1:F01100 }{2:O940 100 N}{4:
:20:090704/100
:25:20161011332003000000400001
:28:/1
:60F:C090704PLN113716,93
:61:0907040704D11,11FMSCNONREF //1
:86:86156000132015000001270001
Przelew wychodzacy zewnetrznyNa rachunek: 86 1560 0013 2015 0000
0127 0001Prowadzony na rzecz: bez daty zakTytulem: faktura nr 1
:61:0907040704C2121,00FMSCNONREF //2
:86:90161011332003000000400002
FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOW
Przelew przychodzacy wewnetrznyZ rachunku: 90 1610 1133 2003 0000
0040 0002Nadawca: FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOWTytulem:
Polecenie
:61:0907040704D1000,00FMSCNONREF //3
:86:44161011331003000000400002
FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOW
Przelew wychodzacy wewnetrznyNa rachunek: 44 1610 1133 1003 0000
0040 0002Odbiorca: FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 MiastoTytulem:
Polecenie
:61:0907040704D1010,00FMSCNONREF //4
:86:44161011331003000000400002
FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 Miasto
Przelew wychodzacy wewnetrznyNa rachunek: 44 1610 1133 1003 0000
0040 0002Odbiorca: FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 MiastoTytulem:
Polecenie
:61:0907040704D566,98FMSCNONREF //5
:86:06161011333003000000400014
FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOW
Przelew wychodzacy wewnetrznyNa rachunek: 06 1610 1133 3003 0000
0040 0014Odbiorca: FIRMAul. TESTOWA 4/2315-615 RZESZOWTytulem:
Lokata nr 1
:62F:C090704PLN113272,06

```
-}
```

20.2.5.4. Plik w formacie MT940/MultiCash

Plik eksportu zestawienia operacji z historii rachunku w formacie MT940/MultiCash posiada taka samą strukturę jak w przypadku struktury w formacie MT940 za wyjątkiem prezentacji dodatkowych danych w polu **86**.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Poniżej zaprezentowano specyfikację podpól dla pola **:86:**

Założenia:

Pole **:86:** składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli.

Separatorem podpól jest znak <.

W przypadku, gdy podpole nie posiada wartości całe podpole (łącznie z etykietą) jest również prezentowane.

Etykieta	Opis
<10	Numer porządkowy
<20	Tytuł operacji – linia1
<21	Tytuł operacji – linia2
<22	Tytuł operacji – linia3
<23	Tytuł operacji – linia4
<27	Nazwa kontrahenta - beneficjenta dla zleceń wychodzących, zleceniodawcy dla zleceń przychodzących
<28	Nazwa kontrahenta - beneficjenta dla zleceń wychodzących, zleceniodawcy dla zleceń przychodzących
<38	Numer rachunku kontrahenta – beneficjenta dla zleceń wychodzących, zleceniodawcy dla zleceń przychodzących.
<61	Numer rachunku wirtualnego (jeśli brak płatność nie dotyczy rachunków wirtualnych, pole będzie puste)

Przykład pliku eksportu operacji w formacie MT940/MulltiCash:

```
{1:F01100              }{2:O940        100                    N}{4:
:20:170607/61506
:25:05156000132203000615060017
:28:/1
:60F:C170607PLN15,00
:61:1706070607C25,50FMSCNONREF         //1
:86:<101
<20Naliczenie odsetek
<21
<22
<23
<27JAN TEST<28TEST
<38051560001322030006150600l7
<61
:61:1706070607D5,00FMSCNONREF          //2
:86:<102
<20Naliczenie odsetek
<21
<22
<23
<27JAN TEST
<28TEST
<38<
61
:61:1706070607D1,88FMSCNONREF          //3
:86:<103
<20tytul platnosci 1
<21tytul platnosci 2
<22tytul platnosci 3
<23tytul platnosci 4
<27Alicja Test
<28Nazwa kontrahenta
<38021560113721080086359100l1
<61
:62F:C170607PLN10,00
-}
```

20.2.5.5. Plik w formacie MT940 SABA

Plik eksportu wyciągów w formacie MT940 SABA składa się z sekcji, podzielonej na bloki, których układ jest następujący:

Nagłówek wyciągu:

:20:

:25:

:28C:

:60F:

Blok operacji:

:61:

:86:

Blok końca wyciągu:

:62F:

:64:

Format danych: **n** - tylko cyfry

a - tylko litery

c - tylko znaki alfanumeryczne

x - dowolne znaki alfanumeryczne łącznie z przecinkami, spacjami , itp.

d - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’)

Przykłady oznaczania formatu pól:

2n – maksymalnie 2 cyfry

3!a – dokładnie 3 litery;

4*35x - do 4 linii, każdą po maksymalnie 35 dowolnych znaków alfanumerycznych

Znak końca linii: **CRLF**

Polskie znaki kodowane są w standardzie **ISO 8859-2**.

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:20:	Numer referencyjny	5!c	Tekst stały: MT940
		Przykład:	‘**:20:**MT940**CRLF** ’
:25:	Identyfikator rachunku	1!x2!a26!n	Znak ‘/’ i numer IBAN rachunku,gdzie IBAN=PLSSBBBBBBBBRRRRRRRRRRRRRR PL- kod kraju długości 2!a SS-cyfry kontrolne długości 2!n BBBBBBBB - numer jednostki banku długości 8!n Identyfikator rachunku w jednostce banku długości 16!n
		Przykład:	‘:25:/PL51101010231234567890123456CRLF’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:28C:	Numer wyciągu	5!n	5!n Numer kolejny wyciągu w danym roku kalendarzowym
		Przykład:	':28C:00136CRLF'
:60F:	Saldo początkowe wyciągu	1!a6!n3!a15d	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona - znak 'C' dla salda Ma lub znak 'D' dla salda Wn
		6!n	Data początkowa wyciągu w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda początkowego wyciągu (separator dziesiętny (,) przecinek)
		Przykład:	:60F:C060302PLN12,34CRLF
:61:	Szczegóły każdej operacji	6!n4!n1a15d1!a30n8!a	Format całego pola – łącznie do 65 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!n	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD
		1!a	Strona księgowania: znak C lub D
		15d	Kwota operacji (separator dziesiętny (,) przecinek)
		1!a	Symbol operacji: znak N
		30n	Numer systemowy operacji składany z daty operacji w formacie yyyyMMdd, nr dokumenu i nr dekretu na 4 znakach uzupełniony zerami wiodącymi jeśli jest krótszy
		8!a	Stała wartość 'NONREF//'
		Przykład:	':61:0603020302D11,23N20170706010000000000000000669NONREF// CRLF'

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:86:	Opis transakcji	3!n	Kod operacji, tekst stały: 020
		podpola z separatorem „~”	Specyfikacja podpól dla pola :86: - założenia: 1. Pole :86: składa się z podpól oznaczonych etykietami (zestaw podpól zamieszczono w tabeli poniżej) 2. Podpola oznaczone statusem M są obowiązkowe, podpola o statusie O są opcjonalne. 3. Separatorem podpól jest znak „~”
:62F:	Saldo końcowe wyciągu	1!a6!n3!a15d	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!n	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda końcowego wyciągu (separator dziesiętny (,) przecinek)
		Przykład:	:62F:C060302PLN25,00CRLF
:64:	Wartość dostępnych środków	1!a6!n3!a15d	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!n	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda końcowego wyciągu (separator dziesiętny (,) przecinek)
		Przykład:	:62F:C060302PLN25,00CRLF

Tabela podpól pola :86: (Opis transakcji)

Etykieta	Status	Format	Opis
~00	M	30n	Numer systemowy operacji składany z daty operacji w formacie yyyyMMdd, nr dokumenu i nr dekretu na 4 znakach uzupełniony zerami wiodącymi jeśli jest krótszy
~20	M	35x	Tytuł operacji – linia 1
~21	O	35x	Tytuł operacji – linia 2
~22	O	35x	Tytuł operacji – linia 3
~23	O	35x	Tytuł operacji – linia 4
~24	O	35x	Tytuł operacji – linia 5
~25	O	35x	Tytuł operacji – linia 6
~30	O	8-12x	Numer rozliczeniowy banku kontrahenta. Numer jest 8-cyfrowy w przypadku banków w Polsce. Dla banków umiejscowionych poza granicami Polski numer może być różny od 8 znaków, nie większy jednak niż 12.
~31	O	26x	Numer rachunku kontrahenta.
~32	M	35x	Nazwa kontrahenta- linia 1
~33	O	35x	Nazwa kontrahenta- linia 2
~38	O	2!a26n	Rachunek kontrahenta lub rachunek wirtualny w formacie IBAN: przed 26znakowym numerem dodany jest 2-literowy kod kraju
~60	O	35x	Informacja o opłacie za przelew, tekst stały "PROWIZJA:"
~62	O	35x	Dane kontrahenta, c.d.
~63	O	35x	Dane kontrahenta, c.d. oraz dodany teskst stały "SWRK"
		Przykład	':86:020~00201707060100000000000018972~20Prowizja od operacji~21~22~23~24~25~30 ~31~32BS W BYDGOSZCZY~3385-080 BYDGOSZCZ KOŁŁĄTAJA 8~38~60PROWIZJA:~63CRLF'

Przykład pliku eksportu operacji w formacie MT940 SABA:

```
:20:MT940
:25:/PL22880900052001000267780001
:28C:00123
:60F:C180817PLN13875,48
```

```
:61:1808170817C0,66N2018081716NONREF//
:86:020~002018081716~20rozlicz.odsetek~21~22~23~24~25~3088090005~3103880900054001000267780059~32
KOWALSKA ULA~33~38~60PROWIZJA:~62~63SWRK
:61:1808170817D0,02N2018081784NONREF//
:86:020~002018081784~20ZS
codzinne~21~22~23~24~25~3011300007~3153113000075115048273285530~32x~33~38~60PROWIZJA:~62~63SW
RK
:61:1808170817D11,57N2018081785NONREF//
:86:020~002018081785~20przelew środków ZS
regres~21~22~23~24~25~3011300007~3153113000075115048273285530~32maria kopernika 12/19 12-028
 | Łódź~33~38~60PROWIZJA:~62~63SWRK
:61:1808170817D8,25N2018081786NONREF//
:86:020~002018081786~20przelew
środków~21~22~23~24~25~3011300007~3153113000075115048273285530~32maria kopernika 12/19 12-028
 | Łódź~33~38~60PROWIZJA:~62~63SWRK
:62F:C180817PLN13856,30
:64:C180817PLN13856,30
```

20.2.5.6. Plik w formacie MT940/MultiCash (format CEB)

Plik eksportu operacji w formacie MT940/Multicash (format CEB) składa się z 1 sekcji, podzielonej na bloki, których układ jest następujący:

Nagłówek wyciągu:
:20:
:25:
:28C:
:60F:
Blok operacji:
:61:
:86:
Blok końca wyciągu:
:62F:

Oznaczenia użyte w opisie formatu:

Status pola: M - obowiązkowy, O - opcjonalny

Format danych:
n - tylko cyfry
a - tylko litery
c - tylko znaki alfanumeryczne
x- dowolne znaki alfanumeryczne łącznie z przecinkami, spacjami , itp.
d- liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’)

Przykłady oznaczania formatu pól:

2n - maksymalnie 2 cyfry

3!a - dokładnie 3 litery;

4*35x - do 4 linii, każda po maksymalnie 35 dowolnych znaków alfanumerycznych

Specyfikacja pól w pliku MT940/Multicash:

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:20:	Numer referencyjny	6!n/9n	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa wyciągu w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘**:20:**060302/123456’
:25:	Identyfikator rachunku	2!a26!n	Numer IBAN rachunku, gdzie IBAN=PLSSBBBBBBBBRRRRRRRRRRRRRRR PL- kod kraju długości 2!a SS-cyfry kontrolne długości 2!n BBBBBBBB-numer jednostki banku długości 8!n RRRRRRRRRRRRRRR-identyfikator rachunku w jednostce banku długości 16!n
		Przykład:	‘**:25:**PL51101010231234567890123456’
:28C:	Pusta wartość		
:60F:	Saldo początkowe wyciągu	1!a6!n3!a15d	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!n	Data początkowa wyciągu w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda początkowego wyciągu.
		Przykład:	‘:**60F**:C060302PLN12,34’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!n4!n2a15d	Format całego pola - łącznie do 27 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!n	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		2a	Strona księgowania C/RC/D/RD
		15d	Kwota operacji.
		Przykład:	‘**:61:**1803310331D1,00’
:86:	Szczegóły operacji	Pole złożone z podpól, których szczegółowy opis zamieszczono w części Specyfikacja podpól dla pola :86:	
:62F:	Saldo końcowe wyciągu.	1!a6!n3!a15d	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!n	Data końcowa zestawienia obrotów w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		5d	Kwota salda końcowego wyciągu.
		Przykład:	‘**:62F:**C060302PLN25,00’

Specyfikacja podpól dla pola **:86:**

Założenia: Pole **:86:** składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli Podpola oznaczone statusem M są obowiązkowe, podpola o statusie O są opcjonalne. Separatorem podpól jest znak < Podpola prezentowane są w nowych liniach (za wyjątkiem podpola **10**). Jeżeli podpole jest puste, wówczas całe podpole, łącznie z etykietą nie jest w pliku prezentowane.

Etykieta	Status	Format	Opis
<10	M	10n	Numer referencyjny Kolejny numer operacji na rachunku np. <1024755

Etykieta	Status	Format	Opis
<20	O	35x	Tytuł operacji - linia1
<21	O	35x	Tytuł operacji - linia2
<22	O	35x	Tytuł operacji - linia3
<23	O	35x	Tytuł operacji - linia4
<27	M	35x	Nazwa kontrahenta - linia 1
<28	O	35x	Nazwa kontrahenta - linia 2
<29	O	35x	Adres kontrahenta (ulica)
<30	M	8x	Identyfikator jednostki bankowej kontrahenta (BSC lub SWIFT BIC). Dla identyfikatora jednostki banku w tym polu przedstawiane są znaki od 3 do 10
<31	M	16x	Identyfikator rachunku kontrahenta (skrócony) dla prezentacji. W przypadku rachunku NRB w tym polu przedstawiane są znaki od 11 do 26
<38	O	34x	Numer rachunku kontrahenta
<60	O	35x	Adres kontrahenta (miasto)

Przykład pliku eksportu operacji w formacie MT940/MulltiCash (format CEB):

```
:20:000317/193
:25:PL04910100032002000001930001
:28C:
:60F:D000317PLN0,00
:61:190413D9,15
:86:<101
<20041950000118768250610506O2
<27Testowy Odbiorcaul. Testowa 15,12-3
<2845 Miasto
<3019500001
<311876825061050602
<380419500001187682506105O602
:61:190413D8,80
:86:<102
<209316800007169655022714166 7
<27Testowy Odbiorcaul. Testowa 1,11-11
<281 Miejscowosc
<3016800007
<311696550227141667
<3893168000071696550227141667
:62F:C210422PLN9387,63
```

20.2.5.7. Plik w formacie MT940 WIRT (format CEB)

Plik eksportu operacji w formacie MT940 WIRT (format CEB) składa się z 1 sekcji, podzielonej na bloki, których układ jest następujący:

Nagłówek pliku:

```
:20:
:25:
:28C:
:60F:
```

Blok operacji:

```
:61:
:86:
```

Blok końca pliku:

```
:62F:
```

Oznaczenia użyte w opisie formatu: Status pola: M - obowiązkowy, O - opcjonalny

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:
n - tylko cyfry,
a - tylko litery,
c - tylko znaki alfanumeryczne,
x - dowolne znaki alfanumeryczne łącznie z przecinkami, spacjami , itp.,
d - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’).

Przykłady oznaczania formatu pól:
2n - maksymalnie 2 cyfry,
3!a - dokładnie 3 litery,
4*35x - do 4 linii, każda po maksymalnie 35 dowolnych znaków alfanumerycznych.

Specyfikacja pól w pliku MT940 WIRT (format CEB):

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:20:	Numer referencyjny	6!n/9n	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa wyciągu w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	':**20**:060302/123456'
:25:	Identyfikator rachunku	2!a26!n	Numer IBAN rachunku, gdzie: IBAN=PLSSBBBBBBBBRRRRRRRRRRRRRR PL - kod kraju długości 2!a / - znak poprzedzający cyfry kontrolne SS - cyfry kontrolne długości 2!n BBBBBBBB-numer jednostki banku długości 8!n RRRRRRRRRRRRRRR-identyfikator rachunku w jednostce banku długości 16!n
		Przykład 1:	':*25*:PL/51101010231234567890123456'
:28C:	Pusta wartość		
:60F:	Saldo początkowe wyciągu	11!a6!n3!a15d	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona – znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!n	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda początkowego początkowego wyciągu.
		Przykład:	':**60F**:C060302PLN12,34'
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!n4!n2a15d	Format całego pola - łącznie do 27 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!n	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!a	Strona – znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		15d	Kwota operacji.
		Przykład:	':**61**:1804200420C10,00

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:86:	Szczegóły operacji	Pole złożone z podpól, których szczegółowy opis zamieszczono w części: Specyfikacja podpól dla pola :86:	
:62F:	Saldo końcowe wyciągu.	1!a6!n3!a15d	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!n	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda końcowego wyciągu.
		Przykład:	‘:**62**F:C180420PLN50,11’

Specyfikacja podpól dla pola :86:

Założenia:

Pole :86: składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli.

Podpola oznaczone statusem M są obowiązkowe, podpola o statusie O są opcjonalne.

Separatorem podpól jest znak <.

Podpola prezentowane są w nowych liniach (za wyjątkiem podpola 10).

Jeżeli podpole jest puste, wówczas całe podpole, łącznie z etykietą nie jest w pliku prezentowane.

Etykieta	Status	Format	Opis
<10	M	10n	Numer referencyjny Kolejny numer operacji na rachunku np. <1024755
<20	O	35x	Tytuł operacji - linia1
<21	O	35x	Tytuł operacji - linia2
<22	O	35x	Tytuł operacji - linia3
<23	O	35x	Tytuł operacji - linia4
<27	M	35x	Nazwa kontrahenta - linia 1
<28	O	35x	Nazwa kontrahenta - linia 2

Etykieta	Status	Format	Opis
<29	O	35x	Adres kontrahenta (ulica)
<30	M	8x	Identyfikator jednostki bankowej kontrahenta (BSC lub SWIFT BIC). Dla identyfikatora jednostki banku w tym polu przedstawiane są znaki od 3 do 10
<31	M	16x	Identyfikator rachunku kontrahenta (skrócony) dla prezentacji. W przypadku rachunku NRB w tym polu przedstawiane są znaki od 11 do 26
<38	O	34x	Numer rachunku kontrahenta
<60	O	35x	Adres kontrahenta (miasto)
<61	O	34x	Numer rachunku kontrahenta (wirtualny)

Przykładowe dane dla pola **86**:

```
:86:<103
<20wpłata gotowkowa
<27JAN
<28TEST
<29TESTOWA 6/16
<3086420002
<383386420002300184000358001
<6085-666 MIASTO
<61078642107080020000000000001
```

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu operacji w formacie MT940 WIRT (format CEB):

```
:20:000317/193
:25:/PL04910100032002000001930001
:28C:
:60F:D000317PLN0,00
:61:190413D9,15
:86:<101
<200419500001187682506105060 2
<27Testowy Odbiorcaul. Testowa 15,12-3
<2845 Miasto
<3019500001
<311876825061050602
<380419500001187682506105060 2
:61:190413D8,80
:86:<102
<209316800007169655022714166 7
<27Testowy Odbiorcaul. Testowa 1,11-11
<281 Miejscowosc
<3016800007
<311696550227141667
<389316800007169655022714166 7
```

```
:62F:C210422PLN9387,63
```

20.2.5.8. Plik w formacie CSV

Format CSV to format pliku tekstowego, który może być używany do wymiany danych arkusza kalkulacyjnego między aplikacjami. Każdy wiersz w tekstowym pliku CSV reprezentuje wiersz arkusza kalkulacyjnego. Każda komórka wiersza arkusza kalkulacyjnego rozdzielona jest średnikiem. Każdy rekord zakończony jest znakiem końca linii <CRLF>.

- Numer - numer dekretu operacji,
- Data - data księgowania operacji w standardzie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień,
- Typ operacji - nazwa klienta lub domyślna nazwa dla odpowiedniego kodu typu operacji,
- Bank - nazwa banku w zależności od kierunku transakcji (odbiorcy lub nadawcy), w przypadku braku odpowiedniej wartości, wartość wyliczana/brana na podstawie numeru rachunku,
- Numer rachunku - dla obciążenia - rachunek odbiorcy, dla uznania - rachunek nadawcy; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy,
- Numer rachunku - numer rachunku Użytkownika; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy,
- Kwota transakcji - wartość kwoty transakcji,
- Kierunek transakcji - D - Debit obciążenie, C - Credit uznanie,
- Waluta - waluta transakcji,
- Nazwa1 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 1,
- Nazwa2 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 2,
- Nazwa3 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 3,
- Nazwa4 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 4,
- Tytuł1 - opis operacji, linia 1,
- Tytuł2 - opis operacji, linia 2,
- Tytuł3 - opis operacji, linia 3,
- Tytuł4 - opis operacji, linia 4.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu historii operacji w formacie CSV:

```
5;2018-03-11;przelew wewnetrzny
(MA);88090005;'18880900052001000277990002';'45880900052001000277990001';3,01;C;PLN;JANINA
TESTOWA;;;;przelew testowy ;;;
```

```
3;2018-03-11;przelew wewnetrzny (WN);Bank
Testowy;'18880900052001000277990002';'45880900052001000277990001';25,00;D;PLN;JANINA TESTOWA ;;;;test
;;;
1;2018-03-11;ksiegowanie prowizji od przelewow wewnetrznych (kanal elektroniczny);;;;1,71;D;PLN;JANINA
TESTOWA;;;;prow.od przelewu ;;;
3;2018-03-11;przelew;Bank Testowy2
;'41116000067812974233605886';'45880900052001000277990001';2,00;D;PLN;Testowy Odbiorca ;;;;test ;;;
```

20.2.6. Struktura plików eksportu historii operacji z wielu rachunków

20.2.6.1. Plik w formacie XML

W formacie XML dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<operacje></operacje>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<operacja num="numer kolejny operacji na liscie"></operacja>	Otwiera i zamyka dane dla jednej operacji.
<id></id>	Identyfikator trancakcji.
<data_waluty></data_waluty>	Data waluty.
<rodzaj></rodzaj>	Rodzaj operacji.
<rachunek_o></rachunek_o>	Nr rachunku odbiorcy, jezeli brak to </rachunek_o>.
<rachunek_n></rachunek_n>	Nr rachunku nadawcy.
<kwota></kwota>	Kwota operacji.
<strona></strona>	Strona operacji.
<waluta></waluta>	Waluta rachunku obciążanego (dla strony MA) lub uznawanego (dla strony WN).
<nazwa1></nazwa1>	Nazwa odbiorcy (dla strony Wn) lub nadawcy (dla strony Ma) -linia1.
<nazwa2></nazwa2>	Nazwa odbiorcy – linia 2.
<nazwa3></nazwa3>	Nazwa odbiorcy – linia 3.

Tagi	Opis
<nazwa4></nazwa4>	Nazwa odbiorcy – linia 4.
<tresc_1></tresc_1>	Opis operacji – linia 1.
<tresc_2></tresc_2>	Opis operacji – linia 2.
<tresc_3></tresc_3>	Opis operacji – linia 3.
<tresc_4></tresc_4>	Opis operacji – linia 4.

Każde powtórzenie tagów <operacja> … </operacja> jest traktowane jako kolejna operacja z zestawienia.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu operacji z historii rachunku w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-2"?>
<operacje>
  <operacja num="1">
    <id>162131886</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Pobranie oplaty</rodzaj>
    </rachunek_o>
    <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
    <kwota>10.00</kwota>
    <strona>WN</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Bank</nazwa1>
    <tresc1>OPLATY i PROWIZJIE-przelew testowy</tresc1>
  </operacja>
  <operacja num="2">
    <id>162131884</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Przelew wychodzacy zewnetrzny</rodzaj>
    <rachunek_o>52156011375468963184679874</rachunek_o>
    <rachunek_n>80216000032999000002100005</rachunek_n>
    <kwota>25.00</kwota>
    <strona>WN</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Odbiorca Szablonowy</nazwa1>
    <tresc1>przelew testowy</tresc1>
  </operacja>
  <operacja num="3">
    <id>162131876</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Przelew przychodzacy wewnetrzny</rodzaj>
    <rachunek_o>91216000032999000002100001</rachunek_o>
    <rachunek_n>53216000032999000002100006</rachunek_n>
    <kwota>45.00</kwota>
    <strona>MA</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa3>os. OSIEDLE 1/1 </nazwa3>
```

```
    <nazwa4>11-111 MIEJSCOWOSC</nazwa4>
    <tresc1>przelew wlasny testowy</tresc1>
   </operacja>
   <operacja num="4">
    <id>161331874</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Pobranie oplaty</rodzaj>
   </rachunek_o>
    <rachunek_n>15216000032999000002100011</rachunek_n>
    <kwota>10.00</kwota>
    <strona>WN</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Bank</nazwa1>
    <tresc1>OPLATY i PROWIZJIE-testowy z szablonu</tresc1>
   </operacja>
   <operacja num="5">
    <id>161331872</id>
    <data_waluty>2024-08-26</data_waluty>
    <rodzaj>Przelew wychodzacy zewnetrzny</rodzaj>
    <rachunek_o>52156011375468963184679874</rachunek_o>
    <rachunek_n>15216000032999000002100011</rachunek_n>
    <kwota>15.00</kwota>
    <strona>WN</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Odbiorca Szablonowy</nazwa1>
    <tresc1>testowy z szablonu</tresc1>
   </operacja>
  </operacje>
```

20.2.6.2. Plik w formacie liniowym

W pliku eksportu zestawienia operacji z historii z wielu rachunków w formacie liniowym informacja o pojedynczej operacji zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających poszczególne dane operacji. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury zdefiniowanym w pliku *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku "schema.ini") lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących dane operacji wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w poniższej tabeli.

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne,
C - pole tekstowe,
D - data w formacie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień, (np. 2010-04-01),
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł.GR.

Pole	Długość	Typ	Opis
DATA	10	D	Data waluty
RODZAJ	100	C	Rodzaj operacji
KWOTA	12/2	K	Kwota operacji
RACHUNEK_N	34	N	Numer rachunku nadawcy
STRONA	1	C	Strona operacji: D - Debit (Winien), C - Credit (Ma)
WALUTA	3	C	Waluta rachunku obciążanego (dla strony MA) lub uznawanego (dla strony WN)
NAZWA1	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 1
NAZWA2	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 2
NAZWA3	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 3
NAZWA4	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 4
TRESC1	35	C	Treść operacji - wiersz 1
TRESC2	35	C	Treść operacji - wiersz 2
TRESC3	35	C	Treść operacji - wiersz 3
TRESC4	35	C	Treść operacji - wiersz 4

Przykładowy opis struktury dla pliku z danymi o operacjach z historii wielu rachunków:

```
[operations_linear.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=DATA Char Width 10
Col2=RODZAJ Char Width 20
Col3=KWOTA Float
Col4=RACHUNEK_N Char Width 34
Col5=STRONA Char Width 1
Col6=WALUTA Char Width 3
Col7=NAZWA1 Char Width 35
Col8=NAZWA2 Char Width 35
Col9=NAZWA3 Char Width 35
Col10=NAZWA4 Char Width 35
Col11=TRESC1 Char Width 35
Col12=TRESC2 Char Width 35
Col13=TRESC3 Char Width 35
Col14=TRESC4 Char Width 35
```

Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format=Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w poniższym przykładzie średnikiem.

Format=FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury *schema.ini* mogą zostać pominięte.

Polskie znaki kodowane są w UTF-8.

Parametr ColNameHeader może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia parametru w pliku *schema.ini*, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - *False*.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu operacji z historii wielu rachunków w formacie liniowym:

```
2024-08-26;Pobranie oplaty;10.00;80216000032999000002100005;D;PLN;Bank;;;;OPLATY i PROWIZJIE- przelew:::
2024-08-26;Przelew wychodzacy zewnetrzny;25.00;80216000032999000002100005;D;PLN;Odbiorca
Szablonowy;;;;przelew;;;
2024-08-26;Pobranie oplaty;5.00;91216000032999000002100001;D;PLN;Bank;;;;OPLATY i PROWIZJIE- przelew
wlasny testowy;;;
2024-08-26;Przelew przychodzacy wewnetrzny;45.00;80216000032999000002100005;C;PLN;;;os. OSIEDLE 1/1
;11-111 MIEJSCOWOSC;przelew wlasny testowy;;;
2024-08-26;Przelew wychodzacy wewnetrzny;45.00;91216000032999000002100001;D:PLN;;os. OSIEDLE 1/1 ;11-111
MIEJSCOWOSC;;przelew wlasny testowy;;;
```

20.2.7. Struktura plików eksportu wyciągów

20.2.7.1. Plik w formacie XML

W formacie XML dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<wyciagi data_od="data poczatku" data_do="data konca" rachunek="numer rachunku" opis="opis rachunku" waluta="waluta rachunku" nazwa="nazwa klienta"></wyciagi>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<wyciag data="data wyciagu" rachunek="numer rachunku" opis="opis rachunku" waluta="waluta rachunku" nazwa="nazwa klienta"></wyciag>	Otwiera i zamyka dane dla jednego wyciągu.
<saldo_otwarcia></saldo_otwarcia>	Zawiera <kwota></kwota> i <strona></strona>.
<kwota></kwota>	Kwota otwarcia
<strona></strona>	Strona (C/D).
<operacja></operacja>	Otwiera i zamyka dane dla jednej operacji.
<pozycja></pozycja>	Pozycja operacji na liście.
<data_waluty></data_waluty>	Data waluty.
<data_transakcji></data_transakcji>	Data transakcji.
<opis></opis>	Opis transakcji.
<bank></bank>	Numer banku.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku.
<kwota></kwota>	Kwota operacji.
<strona></strona>	Strona operacji.
<waluta></waluta>	Waluta operacji.
<nazwa1></nazwa1>	Nazwa odbiorcy (dla strony Wn) lub nadawcy (dla strony Ma) -linia1.
<nazwa2></nazwa2>	Nazwa odbiorcy – linia 2.
<nazwa3></nazwa3>	Nazwa odbiorcy – linia 3.
<nazwa4></nazwa4>	Nazwa odbiorcy – linia 4.
<tresc_1></tresc_1>	Opis operacji – linia 1.
<tresc_2></tresc_2>	Opis operacji – linia 2.
<tresc_3></tresc_3>	Opis operacji – linia 3.
<tresc_4></tresc_4>	Opis operacji – linia 4.

Tagi	Opis
<data_ksiegowa></data_ksiegowa>	Data księgowa.
<saldo_zamkniecia></saldo_zamkniecia>	Zawiera <kwota></kwota> i <strona></strona>.
<kwota></kwota>	Kwota zamknięcia.
<strona></strona>	Strona (C/D).

Każde powtórzenie tagów <operacja> … </operacja> jest traktowane jako kolejna operacja z wyciągu. Każde powtórzenie tagów <wyciag> … </wyciag> jest traktowane jako kolejny wyciąg z listy.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu wyciągów w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<wyciagi data_od="2024-09-01" data_do="2024-09-01" rachunek="07213000042001029469940002" opis="biezacy test" waluta="pln" nazwa="testowa rachunku">
  <wyciag data="2024-09-01" rachunek="07213000042001029469940002" opis="biezacy test" waluta="pln" nazwa="testowa rachunku">
    <saldo_otwarcia>
      <kwota>45698.00</kwota>
      <strona>C</strona>
    </saldo_otwarcia>
    <operacja>
      <pozycja>1</pozycja>
      <data_waluty>2024-09-01</data_waluty>
      <data_transakcji>2024-09-01</data_transakcji>
      <opis>przelew wychodzący zewnetrzny</opis>
      <bank>15601137</bank>
      <rachunek>52156011375468963184679874</rachunek>
      <kwota>15.00</kwota>
      <strona>D</strona>
      <waluta>pln</waluta>
      <nazwa1>odbiorca szablonowy</nazwa1>
      <tresc1>testowy z szablonu</tresc1>
      <data_ksiegowa>2024-09-01</data_ksiegowa>
    </operacja>
    <operacja>
      <pozycja>2</pozycja>
      <data_waluty>2024-09-01</data_waluty>
      <data_transakcji>2024-09-01</data_tansakcji>
      <opis>pobranie oplaty</opis>
      <kwota>10.00</kwota>
      <strona>D</strona>
      <waluta>pln</waluta>
      <nazwa1>bank</nazwa1>
      <tresc1>oplaty i prowizjie-testowy z szablonu</tresc1>
      <data_ksiegowa>2024-09-01</data_ksiegowa>
    </operacja>
    <operacja>
      <pozycja>3</pozycja>
```

```
    <data_waluty>2024-09-01</data_waluty>
    <data_transakcji>2024-09-01</data_transakcji>
    <opis>przelew wychodzacy zewnetrzny</opis>
    <bank>15601137</bank>
    <rachunek>52156011375468963184679874</rachunek>
    <kwota>15.00</kwota>
    <strona>D</strona>
    <waluta>pln</waluta>
    <nazwa1>odbiorca szablonowy</nazwa1>
    <tresc1>testowy z szablonu</tresc1>
    <data_ksiegowa>2024-09-01</data_ksiegowa>
   </operacja>
   <operacja>
    <pozycja>4</pozycja>
    <data_waluty>2024-09-01</data_waluty>
    <data_transakcji>2024-09-01</data_transakcji>
    <opis>pobranie oplaty</opis>
    <kwota>10.00</kwota>
    <strona>D</strona>
    <waluta>pln</waluta>
    <nazwa1>bank</nazwa1>
    <tresc1>oplaty i prowizjie-testowy z szablonu</tresc1>
    <data_ksiegowa>2024-09-01</data_ksiegowa>
   </operacja>
   <saldo_zamkniecia>
    <kwota>45648.00</kwota>
    <strona>C</strona>
   </saldo_zamkniecia>
  </wyciag>
 </wyciagi>
```

20.2.7.2. Plik w formacie XML (format CEB)

W formacie XML (format CEB) dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<wyciagi data_od="data poczatku" data_do="data konca" rachunek="numer rachunku" opis="opis rachunku" waluta="waluta rachunku" nazwa="nazwa klienta"></wyciagi>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<wyciag data="data wyciagu" rachunek="numer rachunku" opis="opis rachunku" waluta="waluta rachunku" nazwa="nazwa klienta"></wyciag>	Otwiera i zamyka dane dla jednego wyciągu.
<saldo_otwarcia></saldo_otwarcia>	Zawiera <kwota></kwota> i <strona></strona>.
<kwota></kwota>	Kwota otwarcia
<strona></strona>	Strona (C/D).

Tagi	Opis
<operacja></operacja>	Otwiera i zamyka dane dla jednej operacji.
<pozycja></pozycja>	Pozycja operacji na liście.
<data_waluty></data_waluty>	Data waluty.
<opis></opis>	Opis transakcji.
<bank></bank>	Numer banku.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku.
<kwota></kwota>	Kwota operacji.
<strona></strona>	Strona operacji.
<waluta></waluta>	Waluta operacji.
<nazwa1></nazwa1>	Nazwa odbiorcy (dla strony Wn) lub nadawcy (dla strony Ma) -linia1.
<nazwa2></nazwa2>	Nazwa odbiorcy – linia 2.
<nazwa3></nazwa3>	Nazwa odbiorcy – linia 3.
<nazwa4></nazwa4>	Nazwa odbiorcy – linia 4.
<tresc_1></tresc_1>	Opis operacji – linia 1.
<tresc_2></tresc_2>	Opis operacji – linia 2.
<tresc_3></tresc_3>	Opis operacji – linia 3.
<tresc_4></tresc_4>	Opis operacji – linia 4.
<data_ksiegowa></data_ksiegowa>	Data księgowa.
<saldo_zamkniecia></saldo_zamkniecia>	Zawiera <kwota></kwota> i <strona></strona>.
<kwota></kwota>	Kwota zamknięcia.
<strona></strona>	Strona (C/D).

Każde powtórzenie tagów <operacja> … </operacja> jest traktowane jako kolejna operacja z wyciągu. Każde powtórzenie tagów <wyciag> … </wyciag> jest traktowane jako kolejny wyciąg z listy.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu wyciągów w formacie XML (format CEB):

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-2"?>
<WYCIAGI data_od="2019-12-04" data_do="2019-12-06" rachunek="51910100032002000007240002" opis="RB
AH" waluta="PLN" nazwa="JAN TESTOWY">
  <WYCIAG data="2019-12-06" rachunek="51910100032002000007240002" opis="RB AH" waluta="PLN" nazwa=
"JAN TESTOWY">
    <SALDO_OTWARCIA>
      <KWOTA>0.00</KWOTA>
      <STRONA>C</STRONA>
    </SALDO_OTWARCIA>
    <OPERACJA>
      <POZYCJA>1</POZYCJA>
      <DATA_WALUTY>2019-12-04</DATA_WALUTY>
      <OPIS>Uruchomienie pozyczki</OPIS>
      <BANK>91010003</BANK>
      <RACHUNEK>32910100031002000007240001</RACHUNEK>
      <KWOTA>34510.00</KWOTA>
      <STRONA>C</STRONA>
      <WALUTA>PLN</WALUTA>
      <NAZWA1>JAN TESTOWY</NAZWA1>
      <NAZWA2>ul. TEST 1/1</NAZWA2>
      <NAZWA3>11-11 MIEJSCOWOSC</NAZWA3>
      <NAZWA4/>
      <TRESC1>Uruchomienie pozyczki</TRESC1>
      <TRESC2>nr KHM\1900369</TRESC2>
      <TRESC3/>
      <TRESC4/>
    </OPERACJA>
    <OPERACJA>
      <POZYCJA>2</POZYCJA>
      <DATA_WALUTY>2019-12-04</DATA_WALUTY>
      <OPIS>Lokata nr SDN\1901402</OPIS>
      <BANK>91010003</BANK>
      <RACHUNEK>27910100033002000007240001</RACHUNEK>
      <KWOTA>700.00</KWOTA>
      <STRONA>D</STRONA>
      <WALUTA>PLN</WALUTA>
      <NAZWA1>JAN TESTOWY</NAZWA1>
      <NAZWA2>ul. TEST 1/1</NAZWA2>
      <NAZWA3>11-11 MIEJSCOWOSC</NAZWA3>
      <NAZWA4/>
      <TRESC1>Lokata nr SDN\1901402</TRESC1>
      <TRESC2>- założenie</TRESC2>
      <TRESC3/>
      <TRESC4/>
    </OPERACJA>
    <OPERACJA>
      <POZYCJA>3</POZYCJA>
      <DATA_WALUTY>2019-12-04</DATA_WALUTY>
      <OPIS>Pobranie opłaty lub prowizji: Przelewy wewnętrzne</OPIS>
      <RACHUNEK/>
      <KWOTA>2.00</KWOTA>
      <STRONA>D</STRONA>
      <WALUTA>PLN</WALUTA>
      <NAZWA1>Bank Spółdzielczy</NAZWA1>
      <NAZWA2/>
      <NAZWA3/>
      <NAZWA4/>
      <TRESC1>Pobranie oplaty lub prowizji: Przelewy wewnetrzne</TRESC1>
      <TRESC2/>
```

```
    <TRESC3/>
    <TRESC4/>
   </OPERACJA>
   <OPERACJA>
    <POZYCJA>4</POZYCJA>
    <DATA_WALUTY>2019-12-05</DATA_WALUTY>
    <OPIS>test</OPIS>
    <BANK>15400004</BANK>
    <RACHUNEK>57154000046487348673786138</RACHUNEK>
    <KWOTA>2.00</KWOTA>
    <STRONA>D</STRONA>
    <WALUTA>PLN</WALUTA>
    <NAZWA1>Testowy Odbiorca</NAZWA1>
    <NAZWA2>ulica Testowa 100/ABCD,</NAZWA2>
    <NAZWA3>12-345 Testowa Miejscowosc</NAZWA3>
    <NAZWA4/>
    <TRESC1>test</TRESC1>
    <TRESC2/>
    <TRESC3/>
    <TRESC4/>
   </OPERACJA>
   <SALDO_ZAMKNIECIA>
    <KWOTA>33806.00</KWOTA>
    <STRONA>C</STRONA>
   </SALDO_ZAMKNIECIA>
  </WYCIAG>
 </WYCIAGI>
```

20.2.7.3. Plik w formacie liniowym

W pliku eksportu wyciągów w formacie liniowym informacja o pojedynczej operacji zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających poszczególne dane operacji. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury zdefiniowanym w pliku *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku "schema.ini") lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących dane operacji wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w poniższej tabeli.

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne,
C - pole tekstowe,

Pole	Długość	Typ	Opis
ID Integer	10	N	Liczba porządkowa operacji w dniu księgowym
DATA_WALUTY	10	C	Data operacji

Pole	Długość	Typ	Opis
TRESC_D	20	C	Skrócony opis operacji
BANK Integer	8	N	Numer rozliczeniowy banku kontrahenta
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku kontrahenta
KWOTA	22/2	C	Kwota operacji
STRONA	1	C	Strona operacji: D - Debit (Winien), C - Credit (Ma)
WALUTA	3	C	Waluta rachunku obciążanego
NAZWA1	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 1
NAZWA2	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 2
NAZWA3	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 3
NAZWA4	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 4
TRESC1	35	C	Tresc operacji - wiersz 1
TRESC2	35	C	Tresc operacji - wiersz 2
TRESC3	35	C	Tresc operacji - wiersz 3
TRESC4	35	C	Tresc operacji - wiersz 4

Przykładowy opis struktury dla pliku z danymi o operacjach na wyciągu:

```
[wyciag_lin.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
AmountFormat=,
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=ID Integer
Col2=DATA_WALUTY Char Width 10
Col3=TRESC_D Char Width 20
Col4=BANK Integer
Col5=RACHUNEK Char Width 34
Col6=KWOTA Float
Col7=STRONA Char Width 1
Col8=WALUTA Char Width 3
Col9=NAZWA1 Char Width 35
Col10=NAZWA2 Char Width 35
Col11=NAZWA3 Char Width 35
Col12=NAZWA4 Char Width 35
Col13=TRESC1 Char Width 35
Col14=TRESC2 Char Width 35
Col15=TRESC3 Char Width 35
```

```
Col16=TRESC4 Char Width 35
```



Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format=Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w poniższym przykładzie średnikiem.

Format=FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

AmountFormat umożliwia zdefiniowanie separatora kwoty (pozycja opcjonalna). W przypadku braku skonfigurowania znacznika zostanie zastosowany domyślny separator (dla formatu liniowego jest to kropka). Wartość znacznika AmountFormat może zawierać wyłącznie jeden znak. W przypadku podania więcej niż jednego znaku system zgłosi błąd struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury *schema.ini* mogą zostać pominięte.

Polskie znaki kodowane są w ANSI.

Parametr ColNameHeader może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia parametru w pliku *schema.ini*, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - *False*.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu wyciągów w formacie liniowym:

```
150031863;2024-09-01;Przelew wychodzacy
zewnetrzny;15601137;52156011375468963184679874;15,F00;D;PLN;Odbiorca Szablonowy;;;;testowy z szablonu;;;
```

20.2.7.4. Plik w formacie MT940

Plik eksportu wyciągów w formacie MT940 składa się z 3 sekcji: pierwszej, drugiej i czwartej.

Sekcje pierwsza i druga rozpoczynają się i kończą w pierwszej linii komunikatu. Również ich pola znajdują się w pierwszej linii pliku. Sekcja czwarta rozpoczyna się w pierwszej linii jednak każde jej pole umieszczone musi być w nowej linii – również zamknięcie sekcji czwartej znajduje się w nowej, ostatniej linii komunikatu. Sekcje otwierają i zamykają znaki klamry: '{' i '}'.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Układ sekcji i ich pól (opis pól znajduje się w dalszej części dokumentacji) dla komunikatu MT940 jest następujący:

```
{1:F01                }{2:O940                        N}{4:
:20:
:25:
:28:
:60F: (lub :60M:)
:61:
:86:
:62F: (lub :62M:)
-}
```

Warunki budowania pliku:

- przed każdą linią stosuje się ciąg znaków <CR><LF>
- żadna z linii nie może być pusta lub składać się z samej spacji,
- żadna z linii (z wyjątkiem ostatniej linii sekcji 4 oraz linii składowych pola :86:) nie może zaczynać się od znaku ‘-’ (myślnika),
- zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT zawiera znaki: 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f', 'g', 'h', 'i', 'j', 'k', 'l', 'm', 'n', 'o', 'p', 'q', 'r', 's', 't', 'u', 'v', 'w', 'x', 'y', 'z', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', '0', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '/', '', '?', ':', '(', ')', '.', ',', '', '+', '\{', '}', 'CR', 'LF', ' '.

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:
c - tylko cyfry.
n - tylko cyfry i spacje.
l - tylko litery.
z - tylko litery i cyfry (c i l).
s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.
k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’ a część dziesiętna musi zawsze być określona dwiema cyframi, np.: ‘12,25’ lub ‘1234,00’.

Przykłady oznaczania formatu pól:
6c - maksymalnie sześć cyfr,
5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: ’12 34’, lub ‘12345’.
4!l - dokładnie 4 litery,
5*65s - do pięciu linii, każda po maksymalnie 65 dowolnych znaków SWIFT.

Specyfikacja pól w pliku MT940

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
F01	Nagłówek sekcji 1	22!n	Modulo Klienta. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 22 znaków.
		Przykład:	‘**F01**123456 ’
O940	Nagłówek sekcji 2	42!nN	Modulo Klienta poprzedzone 10 znakami spacji. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 43 (razem z końcowym znakiem ‘N’). Pierwsze 10 znaków to spacje. Ostatni znak to ‘N’.
		Przykład:	‘O940 210 N’
:20:	Numer referencyjny	6!c/9c	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa zestawienia w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘:**20**:060302/123456’
:25:	Identyfikator rachunku	32n	Numer NRB rachunku.
		Przykład 1:	‘:**25**:12345678901234567890123456’
:28:	Numer zestawienia	c	Numer wyciągu w systemie Asseco EBP może mieć różną postać w zależności od okresu jaki obejmuje, np.: • 2009/6 • 8 • 2010-03-21 - 2010-03-31
		Przykład:	‘:**28**:2009/6’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:60F:	Saldo początkowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**60F**:C060302PLN12,34’
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k22!s4c <CR><LF>20s	Format całego pola - łącznie do 68 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		22!s4c	Referencja operacji składająca się **ze stałego ciągu 22 znaków**: ‘FMSCNONREF //’ oraz liczby porządkowej operacji na zestawieniu. Przykład: ‘FMSCNONREF //7’
		<CR><LF> 20 s	Treść operacji (w nowej linii).
		Przykład:	‘:**61**:0603020302D12,00FMSCNONREF //7 Przelew wychodzący

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:86:	Szczegóły operacji	Oddzielne pole typu s	Numer rachunku beneficjenta transakcji zakończony kombinacją znaków <CR><LF>.
		5*65s	Nazwa kontrahenta i tytuł płatności (każdą linię poprzedza kombinacja znaków <CR><LF>). Pole nie jest uzupełniane pustymi liniami ani znakami spacji.
		Przykład:	':**86**:12123456781234567890123456 FIRMA S.A.ul. Testowa 1400-111 Miasto Szkolenie, nr uczestnika 123'
:62F:	Saldo końcowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda końcowego zestawienia operacji.
		Przykład:	':**62**F:C060302PLN25,00'
:60M: (:62M:)	Saldo początkowe (końcowe) części zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa (końcowa) części zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego (końcowego) części zestawienia operacji.
		Przykład 1:	':**60M**:C060302PLN12,34'
		Przykład 2:	':**62M**:C060302PLN25,00'

Specyfikacja podpól dla pola :86:

Założenia:

Pole :86: składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli.

Podpola oznaczone statusem M są obowiązkowe, podpola o statusie O są opcjonalne.

Separatorem podpól jest znak <.

Podpola prezentowane są w nowych liniach (za wyjątkiem podpola 10).

Jeżeli podpole jest puste, wówczas całe podpole, łącznie z etykietą nie jest w pliku prezentowane.

Etykieta	Status	Format	Opis
<10	M	10n	Numer referencyjny Kolejny numer operacji na rachunku np. <1024755
<20	O	35x	Tytuł operacji - linia1
<21	O	35x	Tytuł operacji - linia2
<22	O	35x	Tytuł operacji - linia3
<23	O	35x	Tytuł operacji - linia4
<27	M	35x	Nazwa kontrahenta - linia 1
<28	O	35x	Nazwa kontrahenta - linia 2
<29	O	35x	Adres kontrahenta (ulica)
<30	M	8x	Identyfikator jednostki bankowej kontrahenta (BSC lub SWIFT BIC). Dla identyfikatora jednostki banku w tym polu przedstawiane są znaki od 3 do 10
<31	M	16x	Identyfikator rachunku kontrahenta (skrócony) dla prezentacji. W przypadku rachunku NRB w tym polu przedstawiane są znaki od 11 do 26
<38	O	34x	Numer rachunku kontrahenta
<60	O	35x	Adres kontrahenta (miasto)

Przykładowe dane dla pola **86**:

```
:86:<103
<20wpłata gotowkowa
<27JAN
<28TEST
<29TESTOWA 6/16
<3086420002
```

```
<313001840003580001
<383386420002300184000358000 1
<6085-666 MIASTO
```

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu wyciągów w formacie MT940:

```
{1:F01210          }{2:O940      210                N}{4:
:20:240901/210
:25:802160000329990000021000 05
:28:1
:60F:C240901PLN45698,00
:61:2409010901D15,00FMSCNONREF      //1
Przelew wychodzacy zewnetrzny
:86:12123456781234567890123456
Odbiorca Szablonowytestowy z szablonu
:61:2409010901D10,00FMSCNONREF      //2
Pobranie oplaty
:86:
BankOPLATY i PROWIZJIE-testowy z szablonu
:61:2409010901D15,00FMSCNONREF      //3
Przelew wychodzacy zewnetrzny
:86:12123456781234567890123456
Odbiorca Szablonowytestowy z szablonu
:61:2409010901D10,00FMSCNONREF      //4
Pobranie oplaty
:86:
BankOPLATY i PROWIZJIE-testowy z szablonu
:62F:240901PLN45648,00
-}
```

20.2.7.5. Plik w formacie MT940_1

Plik eksportu wyciągów w formacie MT940_1 składa się z 3 sekcji: pierwszej, drugiej i czwartej.

Sekcje pierwsza i druga rozpoczynają się i kończą w pierwszej linii komunikatu. Również ich pola znajdują się w pierwszej linii pliku. Sekcja czwarta rozpoczyna się w pierwszej linii jednak każde jej pole umieszczone musi być w nowej linii – również zamknięcie sekcji czwartej znajduje się w nowej, ostatniej linii komunikatu. Sekcje otwierają i zamykają znaki klamry: '{' i '}'.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Układ sekcji i ich pól (opis pól znajduje się w dalszej części dokumentacji) dla komunikatu MT940 jest następujący:

```
{1:F01             }{2:O940                    N}{4:
:20:
:25:
:28:
```

```
:60F: (lub :60M:)
:61:
:86:
:62F: (lub :62M:)
-}
```

W przypadku gdy komunikat ma więcej niż 10 operacji zostanie on podzielony na części – każda maksymalnie po 10 operacji. W takim przypadku pola w części pierwszej komunikatu, będą następujące:

:20:, :25:, :28:, :60F:, :61:, :86:, :62M:, natomiast ostatnia część składa się z pól:
:20:, :25:,:28:, :60M:, :61:, :86:, :62F:, a wszystkie pomiędzy z pól:
:20:, :25:, :28:, :60M:, :61:,:86:, :62M:.

Warunki budowania pliku:

- przed każdą linią stosuje się ciąg znaków <CR><LF>
- żadna z linii nie może być pusta lub składać się z samej spacji,
- żadna z linii (z wyjątkiem ostatniej linii sekcji 4 oraz linii składowych pola :86:) nie może zaczynać się od znaku ‘-’ (myślnika),
- zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT zawiera znaki: 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f', 'g', 'h', 'i', 'j', 'k', 'l', 'm', 'n', 'o', 'p', 'q', 'r', 's', 't', 'u', 'v', 'w', 'x', 'y', 'z', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', '0', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '/', '', '?', ':', '(', ')', '.', ',', '', '+', '\{', '}', 'CR', 'LF', ' '.

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:
c - tylko cyfry.
n - tylko cyfry i spacje.
l - tylko litery.
z - tylko litery i cyfry (c i l).
s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.
k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’ a część dziesiętna musi zawsze być określona dwiema cyframi, np.: ‘12,25’ lub ‘1234,00’.

Przykłady oznaczania formatu pól:
6c - maksymalnie sześć cyfr,
5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: ’12 34’, lub ‘12345’.
4!l - dokładnie 4 litery,
5*65s - do pięciu linii, każda po maksymalnie 65 dowolnych znaków SWIFT.

*Specyfikacja pól w pliku MT940_1 *

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
F01	Nagłówek sekcji 1	22!n	Modulo Klienta. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 22 znaków.
		Przykład:	‘**F01**123456 ’
O940	Nagłówek sekcji 2	42!nN	Modulo Klienta poprzedzone 10 znakami spacji. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 43 (razem z końcowym znakiem ‘N’). Pierwsze 10 znaków to spacje. Ostatni znak to ‘N’.
		Przykład:	‘O940 210 N’
:20:	Numer referencyjny	6!c/9c	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa zestawienia w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘:**20**:060302/123456’
:25:	Identyfikator rachunku	32n	Numer NRB rachunku.
		Przykład 1:	‘:**25**:12345678901234567890123456’
:28:	Numer zestawienia	5c/3c	Pierwszy ciąg znaków to identyfikator zestawienia (w przykładzie '10'). Drugi ciąg znaków to nr sekwencyjny kolejnych części zestawnia (w przykładzie '4')
		Przykład:	:28:10/4
:60F:	Saldo początkowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**60F**:C060302PLN12,34’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k22!s4c	Format całego pola - łącznie do 68 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		22!s4c	Referencja operacji składająca się **ze stałego ciągu 22 znaków**: ‘FMSCNONREF //’ oraz liczby porządkowej operacji na zestawieniu. Przykład: ‘FMSCNONREF //7’
		4n	Typ operacji. Przykład: 569 - Blokada
		<CR><LF> 20 s	Treść krótka operacji
		Przykład:	:61:060302D12,00FMSCNONFER //7<CR><LF>Przelew do ZUS
:86:	Szczegóły operacji	6*65s	Nazwa kontrahenta i tytuł płatności (każdą linię poprzedza kombinacja znaków <CR><LF>). Pole nie jest uzupełniane pustymi liniami ani znakami spacji.
		Przykład:	‘:**86**::86: 08150011141110500345350000 Wojciech Testowy ul. Testowa 3 11-444 Rzeszow Tytuł zlecenia
:62F:	Saldo końcowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda końcowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**62**F:C060302PLN25,00’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:60M: (:62M:)	Saldo początkowe (końcowe) części zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa (końcowa) części zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego (końcowego) części zestawienia operacji.
		Przykład 1:	':**60M**:C060302PLN12,34'
		Przykład 2:	':**62M**:C060302PLN25,00'

Ponieważ zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT nie obejmuje polskich znaków diakrytycznych, dlatego znaki te zamieniane są na swoje odpowiedniki łacińskie. Operacje numerowane są ciągiem - po 10 w każdej sekcji, operacja w sekcji kolejnej jest numerowana kolejnym numerem. Przejście pomiędzy częściami: miedzy polem :62M: a :20: powinna być Linia początkowa drugiej sekcji, czyli pole F01 i 940.

Przykład pliku eksportu wyciągów w formacie MT940_1:

```
{1:F01004183          }{2:O940      6194003              N}{4:
:20:241121/6194003
:25:68193017670000061940030001
:28:280/2024/1
:60F:D241121PLN100,00
:61:241121C390,48FMSCNONREF1      //1
Przelew przychodzący wewnętrzny
:86:38193017678981004800008696
TESTOWY ARTUR MIASTO 4420-231 RZESZOW/02/02203/14
:61:241121C167,26FMSCNONREF1      //2
Przelew przychodzący wewnętrzny
:86:78193017678900354800014475
JAN TESTOWY KRAKPW 3/100-300 RZESZOW SFC/11/02208/22
:62F:D241121PLN657,74
-}
```

20.2.7.6. Plik w formacie MT940 (bez podziału)

Plik eksportu wyciągów w formacie MT940 (bez podziału) składa się z 3 sekcji: pierwszej, drugiej i czwartej.

Sekcje pierwsza i druga rozpoczynają się i kończą w pierwszej linii komunikatu. Również ich pola znajdują się w pierwszej linii pliku. Sekcja czwarta rozpoczyna się w pierwszej linii jednak każde jej pole umieszczone musi być w nowej linii – również zamknięcie sekcji czwartej znajduje się w nowej, ostatniej linii komunikatu. Sekcje otwierają i zamykają znaki klamry: '{' i '}'.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Układ sekcji i ich pól (opis pól znajduje się w dalszej części dokumentacji) dla komunikatu MT940 jest następujący:

```
{1:F01                }{2:O940                        N}{4:
:20:
:25:
:28:
:60F: [lub :60M:]
:61:
:86:
:62F: [lub :62M:]
-}
```

W pliku eksportu MT940 (bez podziału), gdy komunikat ma więcej niż 10 operacji to nie zostanie podzielony na części.

Plik eksportu MT940 (bez podziału) posiada rozszerzenie pliku .mt_940

Warunki budowania pliku:

- przed każdą linią stosuje się ciąg znaków <CR><LF>
- żadna z linii nie może być pusta lub składać się z samej spacji,
- żadna z linii (z wyjątkiem ostatniej linii sekcji 4 oraz linii składowych pola :86:) nie może zaczynać się od znaku ‘-’ (myślnika),
- zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT zawiera znaki: 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f', 'g', 'h', 'i', 'j', 'k', 'l', 'm', 'n', 'o', 'p', 'q', 'r', 's', 't', 'u', 'v', 'w', 'x', 'y', 'z', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', '0', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '/', '', '?', ':', '(', ')', '.', ',', '', '+', '\{', '}', 'CR', 'LF', ' '.

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:
c - tylko cyfry.
n - tylko cyfry i spacje.
l - tylko litery.
z - tylko litery i cyfry (c i l).
s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.
k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’ a część dziesiętna musi

zawsze być określona dwiema cyframi, np.: ‘12,25’ lub ‘1234,00’.

Przykłady oznaczania formatu pól:

6c - maksymalnie sześć cyfr,

5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: ’12 34’, lub ‘12345’.

4!l - dokładnie 4 litery,

5*65s - do pięciu linii, każda po maksymalnie 65 dowolnych znaków SWIFT.

*Specyfikacja pól w pliku MT940_1 *

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
F01	Nagłówek sekcji 1	22!n	Modulo Klienta. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 22 znaków.
		Przykład:	‘**F01**123456 ’
O940	Nagłówek sekcji 2	42!nN	Modulo Klienta poprzedzone 10 znakami spacji. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 43 (razem z końcowym znakiem ‘N’). Pierwsze 10 znaków to spacje. Ostatni znak to ‘N’.
		Przykład:	‘O940 210 N’
:20:	Numer referencyjny	6!c/9c	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa zestawienia w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘:**20**:060302/123456’
:25:	Identyfikator rachunku	32n	Numer NRB rachunku.
		Przykład 1:	‘:**25**:12345678901234567890123456’
:28:	Numer zestawienia	5c/3c	Pierwszy ciąg znaków to identyfikator zestawienia (w przykładzie '10'). Drugi ciąg znaków to nr sekwencyjny kolejnych części zestawnia (w przykładzie '4')
		Przykład:	:28:10/4

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:60F:	Saldo początkowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona – znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego zestawienia operacji.
		Przykład:	':**60F**:C060302PLN12,34'
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k22!s4c	Format całego pola - łącznie do 68 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		1!l	Strona – znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		22!s4c	Referencja operacji składająca się **ze stałego ciągu 22 znaków**: 'FMSCNONREF //' oraz liczby porządkowej operacji na zestawieniu. Przykład: 'FMSCNONREF //7'
		4n	Typ operacji. Przykład: 569 - Blokada
		<CR><LF> 20 s	Treść krótka operacji
		Przykład:	:61:060302D12,00FMSCNONFER //7<CR><LF> Przelew do ZUS
:86:	Szczegóły operacji	6*65s	Nazwa kontrahenta i tytuł płatności (każdą linię poprzedza kombinacja znaków <CR><LF>). Pole nie jest uzupełniane pustymi liniami ani znakami spacji.
		Przykład:	':**86**::86: 08150011141110500345350000 Wojciech Testowy ul. Testowa 3 11-444 Rzeszow Tytuł zlecenia

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:62F:	Saldo końcowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda końcowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**62**F:C060302PLN25,00’
:60M: (:62M:)	Saldo początkowe (końcowe) części zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa (końcowa) części zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego (końcowego) części zestawienia operacji.
		Przykład 1:	‘:**60M**:C060302PLN12,34’
		Przykład 2:	‘:**62M**:C060302PLN25,00’

Ponieważ zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT nie obejmuje polskich znaków diakrytycznych, dlatego znaki te zamieniane są na swoje odpowiedniki łacińskie.

Przykład pliku eksportu wyciągów w formacie MT940 (bez podziału):

```
{1:F01004183          }{2:O940      6194003              N}{4:
:20:241121/6194003
:25:68193017670000061940030001
:28:280/2024/1
:60F:D241121PLN100,00
:61:241121C390,48FMSCNONREF1      //1
Przelew przychodzący wewnętrzny
:86:38193017678981004800008696
TESTOWY ARTUR MIASTO 4420-231 RZESZOW/02/02203/14
:61:241121C167,26FMSCNONREF1      //2
Przelew przychodzący wewnętrzny
```

```
:86:78193017678900354800014475
JAN TESTOWY KRAKPW 3/100-300 RZESZOW SFC/11/02208/22
:62F:D241121PLN657,74
-}
```

20.2.7.7. Plik w formacie MT940/MultiCash

Plik eksportu wyciągów w formacie MT940/Multicash składa się z 1 sekcji, podzielonej na bloki, których układ jest następujący:

Nagłówek wyciągu:
:20:
:25:
:28C:
:60F:
Blok operacji:
:61:
:86:
Blok końca wyciągu:
:62F:

Oznaczenia użyte w opisie formatu:

Status pola: M - obowiązkowy, O - opcjonalny

Format danych:
n - tylko cyfry
a - tylko litery
c - tylko znaki alfanumeryczne
x- dowolne znaki alfanumeryczne łącznie z przecinkami, spacjami , itp.
d- liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’)

Przykłady oznaczania formatu pól:
2n - maksymalnie 2 cyfry
3!a - dokładnie 3 litery;
4*35x - do 4 linii, każda po maksymalnie 35 dowolnych znaków alfanumerycznych

Specyfikacja pól w pliku MT940/Multicash:

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:20:	Numer referencyjny	6!n/9n	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa wyciągu w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘**:20:**060302/123456’
:25:	Identyfikator rachunku	2!a26!n	Numer IBAN rachunku, gdzie IBAN=PLSSBBBBBBBBRRRRRRRRRRRRRRR PL- kod kraju długości 2!a SS-cyfry kontrolne długości 2!n BBBBBBBB-numer jednostki banku długości 8!n RRRRRRRRRRRRRRR-identyfikator rachunku w jednostce banku długości 16!n
		Przykład:	‘**:25:**PL51101010231234567890123456’
:28C:	Numer zestawienia	c	Numer wyciągu w systemie Asseco EBP może mieć różną postać w zależności od okresu jaki obejmuje, np.: • 2009/6 • 8 • 2010-03-21 - 2010-03-31
		Przykład:	‘:**28C**:2009/6’
:60F:	Saldo początkowe wyciągu	1!a6!n3!a15d	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!n	Data początkowa wyciągu w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda początkowego wyciągu.
		Przykład:	‘:**60F**:C060302PLN12,34’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!n4!n2a15d	Format całego pola - łącznie do 27 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!n	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		2a	Strona księgowania C/RC/D/RD
		15d	Kwota operacji.
		22!s4c	Referencja operacji składająca się ze stałego ciągu 22 znaków: 'FMSCNONREF //' oraz liczby porządkowej operacji na zestawieniu. Przykład: 'FMSCNONREF //1'
		Przykład:	'**:61:**1803310331D1,00FMSCNONREF //1'
:86:	Szczegóły operacji	Pole złożone z podpól, których szczegółowy opis zamieszczono w części Specyfikacja podpól dla pola :86:	
:62F:	Saldo końcowe wyciągu.	1!a6!n3!a15d	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!n	Data końcowa zestawienia obrotów w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		5d	Kwota salda końcowego wyciągu.
		Przykład:	'**:62F:**C060302PLN25,00'

Specyfikacja podpól dla pola **:86:**

Założenia: Pole **:86:** składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli Podpola oznaczone statusem M są obowiązkowe, podpola o statusie O są opcjonalne. Separatorem podpól jest znak < Podpola prezentowane są w nowych liniach (za wyjątkiem podpola **10**). Jeżeli podpole jest puste, wówczas całe podpole, łącznie z etykietą nie jest w pliku prezentowane.

Etykieta	Status	Format	Opis
<10	M	10n	Numer referencyjny Kolejny numer operacji na rachunku np. <1024755
<20	O	35x	Tytuł operacji - linia1
<21	O	35x	Tytuł operacji - linia2
<22	O	35x	Tytuł operacji - linia3
<23	O	35x	Tytuł operacji - linia4
<27	M	35x	Nazwa kontrahenta - linia 1
<28	O	35x	Nazwa kontrahenta - linia 2
<29	O	35x	Adres kontrahenta (ulica)
<30	M	8x	Identyfikator jednostki bankowej kontrahenta (BSC lub SWIFT BIC). Dla identyfikatora jednostki banku w tym polu przedstawiane są znaki od 3 do 10
<31	M	16x	Identyfikator rachunku kontrahenta (skrócony) dla prezentacji. W przypadku rachunku NRB w tym polu przedstawiane są znaki od 11 do 26
<38	O	34x	Numer rachunku kontrahenta
<60	O	35x	Adres kontrahenta (miasto)

Przykład pliku eksportu wyciągów w formacie MT940/MulltiCash:

```
:20:180331/27801
:25:PL44880900052001000278010001
:28C:1803377
:60F:C180331PLN45022,71
:61:1803310331D1,11FMSCNONREF        //1
:86:<101
<20tytul
<27testowy
<3087971026
<315820666365012086
<389187971026582066636501 2086
:61:1803310331D1,11FMSCNONREF        //2
:86:<102
<20tytul
<27testowy
<3087971026
```

```
<315820666365012086
<3891879710265820666365012086
:61:1803310331D7,54FMSCNONREF          //3
:86:<103
<20pr.od prz.
<27FIRMA TEST
<30
<31
:61:1803310331D3,11FMSCNONREF          //4
:86:<104
<20prow.za zlec.st.
<27FIRMA TEST
<30
<31
:61:1803310331C0,01FMSCNONREF          //5
:86:<105
<20przeksieg.ods.Ma
<27FIRMA TEST
<3088090005
<312001000278010002
<3817880900052001000278010002
:62F:C180331PLN45009,85
```

20.2.7.8. Plik w formacie MT940/MultiCash (format CEB)

Plik eksportu wyciągów w formacie MT940/Multicash (format CEB) ma skład taki jak format MT940/MC, jedyną różnicą jest brak sekcji: FMSCNONREF //NUMER_PORZADKOWY.

Etykieta :61: dla formatu MT940/MultiCash (format CEB):

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!n4!n2a15d	Format całego pola - łącznie do 27 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!n	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		2a	Strona księgowania C/RC/D/RD
		15d	Kwota operacji.
		Przykład:	‘**:61:**1803310331D1,00’

Przykład pliku eksportu wyciągów w formacie MT940/MulltiCash (format CEB):

```
:20:180331/27801
```

```
:25:PL44880900052001000278010001
:28C:1803377
:60F:C180331PLN45022,71
:61:1803310331D1,11
:86:<101
<20tytul
<27testowy
<3087971026
<315820666365012086
<389187971026582066636501 2086
:61:1803310331D1,11
:86:<102
<20tytul
<27testowy
<3087971026
<315820666365012086
<389187971026582066636501 2086
:61:1803310331D7,54
:86:<103
<20pr.od prz.
<27FIRMA TEST
<30
<31
:61:1803310331D3,11
:86:<104
<20prow.za zlec.st.
<27FIRMA TEST
<30
<31
:61:1803310331C0,01
:86:<105
<20przeksieg.ods.Ma
<27FIRMA TEST
<3088090005
<312001000278010002
<381788090005200100027801 0002
:62F:C180331PLN45009,85
```

20.2.7.9. Plik w formacie MT940 WIRT (format CEB)

Plik eksportu wyciągów w formacie MT940 WIRT (format CEB) składa się z 1 sekcji, podzielonej na bloki, których układ jest następujący:

Nagłówek wyciągu:

```
:20:
:25:
:28C:
:60F:
```

Blok operacji:

```
:61:
:86:
```

Blok końca wyciągu:

```
:62F:
```

Oznaczenia użyte w opisie formatu: Status pola: M - obowiązkowy, O - opcjonalny

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:
n - tylko cyfry,
a - tylko litery,
c - tylko znaki alfanumeryczne,
x - dowolne znaki alfanumeryczne łącznie z przecinkami, spacjami , itp.,
d - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’).

Przykłady oznaczania formatu pól:
2n - maksymalnie 2 cyfry,
3!a - dokładnie 3 litery,
4*35x - do 4 linii, każda po maksymalnie 35 dowolnych znaków alfanumerycznych.

Specyfikacja pól w pliku MT940 WIRT (format CEB):

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:20:	Numer referencyjny	6!n/9n	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa wyciągu w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘:**20**:060302/123456’
:25:	Identyfikator rachunku	2!a26!n	Numer IBAN rachunku, gdzie: IBAN=PLSSBBBBBBBBRRRRRRRRRRRRRR PL - kod kraju długości 2!a / - znak poprzedzający cyfry kontrolne SS - cyfry kontrolne długości 2!n BBBBBBBB-numer jednostki banku długości 8!n RRRRRRRRRRRRRR-identyfikator rachunku w jednostce banku długości 16!n
		Przykład 1:	‘:*25*:PL/51101010231234567890123456’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:28C:	Numer zestawienia	n	Numer wyciągu w systemie Asseco EBP może mieć różną postać w zależności od okresu jaki obejmuje.
		Przykład:	':**28C**:8'
:60F:	Saldo początkowe wyciągu	11!a6!n3!a15d	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona – znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!n	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!a	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda początkowego początkowego wyciągu.
		Przykład:	':**60F**:C060302PLN12,34'
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!n4!n2a15d	Format całego pola - łącznie do 27 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!n	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!a	Strona – znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		15d	Kwota operacji.
		Przykład:	':**61**:1804200420C10,00
:86:	Szczegóły operacji	Pole złożone z podpól, których szczegółowy opis zamieszczono w części: Specyfikacja podpól dla pola :86:	

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:62F:	Saldo końcowe wyciągu.	1!a6!n3!a15d	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!a	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!n	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15d	Kwota salda końcowego wyciągu.
		Przykład:	':**62**F:C180420PLN50,11'

Specyfikacja podpól dla pola :86:

Założenia:

Pole :86: składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli.

Podpola oznaczone statusem M są obowiązkowe, podpola o statusie O są opcjonalne.

Separatorem podpól jest znak <.

Podpola prezentowane są w nowych liniach (za wyjątkiem podpola 10).

Jeżeli podpole jest puste, wówczas całe podpole, łącznie z etykietą nie jest w pliku prezentowane.

Etykieta	Status	Format	Opis
<10	M	10n	Numer referencyjny Kolejny numer operacji na rachunku np. <1024755
<20	O	35x	Tytuł operacji - linia1
<21	O	35x	Tytuł operacji - linia2
<22	O	35x	Tytuł operacji - linia3
<23	O	35x	Tytuł operacji - linia4
<27	M	35x	Nazwa kontrahenta - linia 1
<28	O	35x	Nazwa kontrahenta - linia 2
<29	O	35x	Adres kontrahenta (ulica)

Etykieta	Status	Format	Opis
<30	M	8x	Identyfikator jednostki bankowej kontrahenta (BSC lub SWIFT BIC). Dla identyfikatora jednostki banku w tym polu przedstawiane są znaki od 3 do 10
<31	M	16x	Identyfikator rachunku kontrahenta (skrócony) dla prezentacji. W przypadku rachunku NRB w tym polu przedstawiane są znaki od 11 do 26
<38	O	34x	Numer rachunku kontrahenta
<60	O	35x	Adres kontrahenta (miasto)
<61	O	34x	Numer rachunku kontrahenta (wirtualny)

Przykładowe dane dla pola **86**:

```
:86:<103
<20wpłata gotowkowa
<27JAN
<28TEST
<29TESTOWA 6/16
<3086420002
<383386420002300184000358000l
<6085-666 MIASTO
<610786421070800200000000000l
```

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu wyciągów w formacie MT940_WIRT:

```
:20:191018/368
:25:/PL359101000320020000003680002
:28C:16/2019
:60F:C191018PLN25777,03
:61:1910181018D1,25
:86:<101
<20cykliczne wlasne (przelew testowy w
<21lasny)
<27IMIE TESTOWE ul. TESTOWA 2/B 23-
<28456 MIEJSCOWOSC
<3091010003
<312002000003680001
<3862910100032002000003680001
:61:1910181018C5,26
:86:<102
<20wlasny
<27NAZWA TESTOWA ul. TESTOWA 1/A 12-
<28345 MIEJSCOWOSC
<3091010003
<312002000003670005
<3803910100032002000003670005
```

```
:62F:C191018PLN25781,04
```

20.2.7.10. Plik w formacie CSV

Format CSV to format pliku tekstowego, który może być używany do wymiany danych arkusza kalkulacyjnego między aplikacjami. Każdy wiersz w tekstowym pliku CSV reprezentuje wiersz arkusza kalkulacyjnego. Każda komórka wiersza arkusza kalkulacyjnego rozdzielona jest średnikiem. Każdy rekord zakończony jest znakiem końca linii <CRLF>.

Opis poszczególnych kolumn dla eksportu wyciągów w formacie CSV:

- Lp. - liczba porządkowa operacji,
- Data - data księgowania operacji w standardzie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień,
- Typ operacji - nazwa klienta lub domyślna nazwa dla odpowiedniego kodu typu operacji,
- Numer bank - numer banku w zależności od kierunku transakcji (odbiorcy lub nadawcy), w przypadku braku odpowiedniej wartości, wartość wyliczana/brana na podstawie numeru rachunku,
- Numer rachunku - dla obciążenia - rachunek odbiorcy, dla uznania - rachunek nadawcy; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy,
- Kwota transakcji - wartość kwoty transakcji,
- Kierunek transakcji - D - Debit obciążenie, C - Credit uznanie,
- Waluta - waluta transakcji,
- Nazwa1 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 1,
- Nazwa2 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 2,
- Nazwa3 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 3,
- Nazwa4 - nazwa odbiorcy dla obciążenia, nazwa nadawczy dla uznania, linia 4,
- Tytuł1 - opis operacji, linia 1,
- Tytuł2 - opis operacji, linia 2,
- Tytuł3 - opis operacji, linia 3,
- Tytuł4 - opis operacji, linia 4.

Przykład pliku eksportu wyciągów w formacie CSV:

```
1;2018-03-22;wlasny;88090005;'60880900052001000278010004';2,00;C;PLN;FIRMA 1 TEST 11-111 TEST;;;;tutul testowy;;
```

```
2;2018-03-22;wlasny;88090005;'87880900052001000278010003';2,00;C;PLN;FIRMA 1 TEST 11-111 TEST;;;;test;;
3;2018-03-22;Zerwanie lokaty:DEPOZYT STAND.ZMIEN NA STOPA
PROCENTOWA;88090005;'71880900054001000278010007';106,00;C;PLN;FIRMA 1;;;;Zerwanie lokaty:DEPOZYT
STAND.ZMIEN NA STOPA PROCENTOWA;;
```

20.2.7.11. Plik w formacie JPK_WB

Struktura wyciągu w formacie JPK_WB dostosowana jest do formatu udostępnionego przez Ministerstwo Finansów (styczeń 2019). Format eksportowanego pliku jest zgodny z publikowanym przez MF plikiem XSD (http://crd.gov.pl/xml/schematy/dziedzinowe/mf/2022/01/05/eD/KodyUrzedowSkarbowych/KodyUrzedowSkarbowych_v8-0E.xsd)

Struktura składa się z następujących sekcji danych:

1. **Naglowek** – z danymi dotyczącymi Jednolitego Pliku Kontrolnego (cel złożenia, okres którego dotyczy);
2. **Podmiot1** – z danymi identyfikującymi podmiot, który przekazuje JPK (NIP, nazwa podmiotu, REGON oraz dane adresowe);
3. **NumerRachunku** – numer rachunku w formacie IBAN.
4. **Salda** - z danymi o saldzie początkowym i saldzie końcowym;
5. **WyciagWiersz** - ze szczegółowymi zapisami danego wyciągu bankowego;
6. **WyciagCtrl** – z danymi nt. sum kontrolnych dla wyciągu bankowego.

Każde powtórzenie tagów <WyciagWiersz> … </WyciagWiersz> jest traktowane jako kolejna operacja z wyciągu.

W przypadku, gdy nie zostanie wskazany Urząd Skarbowy w menu Ustawienia → Dane firmy lub wymagane dane firmy nie są uzupełnione, system wyświetla komunikat informacyjny o konieczności uzupełnienia danych.

Wyciągi w formacie JPK_WB mogą być generowane do rachunków bieżących, nie można wygenerować takich wyciągów z lokat terminowych.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu wyciągu w formacie JPK_WB:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8" standalone="yes"?>
<JPK xmlns="http://jpk.mf.gov.pl/wzor/2016/03/09/03092/" xmlns:ns2=
"http://crd.gov.pl/xml/schematy/dziedzinowe/mf/2016/01/25/eD/DefinicjeTypy/">
   <Naglowek>
      <KodFormularza kodSystemowy="JPK_WB (1)" wersjaSchemy="1-0">JPK_WB</KodFormularza>
      <WariantFormularza>1</WariantFormularza>
      <CelZlozenia>1</CelZlozenia>
      <DataWytworzeniaJPK>2025-07-17T11:11:20.893</DataWytworzeniaJPK>
```

```
    <DataOd>2022-08-31</DataOd>
    <DataDo>2022-08-31</DataDo>
    <DomyslnyKodWaluty>PLN</DomyslnyKodWaluty>
    <KodUrzedu>1271</KodUrzedu>
  </Naglowek>
  <Podmiot1>
    <IdentyfikatorPodmiotu>
      <ns2:NIP>1234567890</ns2:NIP>
      <ns2:PelnaNazwa>FIRMA X</ns2:PelnaNazwa>
      <ns2:REGON>11111111111111</ns2:REGON>
    </IdentyfikatorPodmiotu>
    <AdresPodmiotu>
      <ns2:KodKraju>PL</ns2:KodKraju>
      <ns2:Wojewodztwo>PODKARPACKIE</ns2:Wojewodztwo>
      <ns2:Powiat>rzeszowski</ns2:Powiat>
      <ns2:Gmina>Krasne</ns2:Gmina>
      <ns2:Ulica>UL. JESIENNA</ns2:Ulica>
      <ns2:NrDomu>2A</ns2:NrDomu>
      <ns2:Miejscowosc>Krasne</ns2:Miejscowosc>
      <ns2:KodPocztowy>11-111</ns2:KodPocztowy>
      <ns2:Poczta>Krasne</ns2:Poczta>
    </AdresPodmiotu>
  </Podmiot1>
  <NumerRachunku>PL02880900052001000260420001</NumerRachunku>
  <Salda>
    <SaldoPoczatkowe>66137.54</SaldoPoczatkowe>
    <SaldoKoncowe>66003.05</SaldoKoncowe>
  </Salda>
  <WyciagWiersz typ="G">
    <NumerWiersza>1</NumerWiersza>
    <DataOperacji>2022-08-31</DataOperacji>
    <NazwaPodmiotu>FIRMA X</NazwaPodmiotu>
    <OpisOperacji>Depozyt standardowy</OpisOperacji>
    <KwotaOperacji>199.99</KwotaOperacji>
    <SaldoOperacji>65937.55</SaldoOperacji>
  </WyciagWiersz>
  <WyciagWiersz typ="G">
    <NumerWiersza>2</NumerWiersza>
    <DataOperacji>2022-08-31</DataOperacji>
    <NazwaPodmiotu>FIRMA X</NazwaPodmiotu>
    <OpisOperacji>DEPOZYT STAND.ZMIENNA STOPA PROCENTOWA</OpisOperacji>
    <KwotaOperacji>22</KwotaOperacji>
    <SaldoOperacji>65959.55</SaldoOperacji>
  </WyciagWiersz>
  <WyciagWiersz typ="G">
    <NumerWiersza>3</NumerWiersza>
    <DataOperacji>2022-08-31</DataOperacji>
    <NazwaPodmiotu>FIRMA X</NazwaPodmiotu>
    <OpisOperacji>DEPOZYT STAND.ZMIENNA STOPA PROCENTOWA</OpisOperacji>
    <KwotaOperacji>45.2</KwotaOperacji>
    <SaldoOperacji>66004.75</SaldoOperacji>
  </WyciagWiersz>
  <WyciagWiersz typ="G">
    <NumerWiersza>4</NumerWiersza>
    <DataOperacji>2022-08-31</DataOperacji>
    <NazwaPodmiotu>FIRMA X</NazwaPodmiotu>
    <OpisOperacji>opł.za SMS aut.</OpisOperacji>
    <KwotaOperacji>1.7</KwotaOperacji>
    <SaldoOperacji>66003.05</SaldoOperacji>
```

```
    </WyciagWiersz>
    <WyciagCtrl>
      <LiczbaWierszy>4</LiczbaWierszy>
      <SumaObciazen>201.69</SumaObciazen>
      <SumaUznan>67.2</SumaUznan>
    </WyciagCtrl>
</JPK>
```

20.2.8. Struktura plików eksportu statusów przelewów

Eksport statusów opercaji możliwy jest wyłącznie z kontekstu firmowego.

20.2.8.1. Format XML

Do zestawienia brane są przelewy za wskazany okres w statusie ZR i OD (zakończony oraz odrzucone).

W formacie XML dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<statusy></statusy>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<przelew num=”numer kolejny przelewu na liscie”></przelew>	Otwiera i zamyka dane dla jednej operacji.
<status></status>	Otwiera i zamyka dane dla statusu przelewu.
<modulo></modulo>	Modulo klienta.
<rach_obc></rach_obc>	Numer rachunku obciążonego.
<data_wpisu></data_wpisu>	Data wpisu przelewu.
<data></data>	Data zlecenia.
<id></id>	Identyfikator przelewu.
<bank></bank>	Numer banku odbiorcy.
<rachunek></rachunek>	Numer rachunku.
<kwota></kwota>	Kwota operacji.
<waluta></waluta>	Waluta operacji.

Tagi	Opis
<referencje></referencje>	Referencje użytkownika.
<nazwa1></nazwa1>	Nazwa odbiorcy (dla strony Wn) lub nadawcy (dla strony Ma) -linia1.
<nazwa2></nazwa2>	Nazwa odbiorcy – linia 2.
<nazwa3></nazwa3>	Nazwa odbiorcy – linia 3.
<nazwa4></nazwa4>	Nazwa odbiorcy – linia 4.
<tresc_1></tresc_1>	Opis operacji – linia 1.
<tresc_2></tresc_2>	Opis operacji – linia 2.
<tresc_3></tresc_3>	Opis operacji – linia 3.
<tresc_4></tresc_4>	Opis operacji – linia 4.
<nip_odb></nip_odb>	NIP odbiorcy.

Każde powtórzenie tagów <przelew num=”numer kolejny przelewu na liscie”> … </przelew> jest traktowane jako kolejna operacja z zestawienia.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu operacji z historii rachunku w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="iso-8859-2"?>
<statusy>
<przelew num=”1”>
<status>ZR</status>
<modulo>10346</modulo>
<nip_odb>5220003782</nip_odb>
<rach_obc>81109010149686093527917834</rach_obc>
<data_wpisu>2019-07-10</data_wpisu>
<data>2019-07-10</data>
<id>5257</id>
<bank>10101078</bank>
<rachunek>93101010780000262221000000</rachunek>
<kwota>15.18</kwota>
<waluta>PLN</waluta>
<referencje>Ref</referencje>
<nazwa1>CIT,Pierwszy Urzad Skarbowy Bydgoszcz</nazwa1>
<tresc1>/TI/IDD5040251</tresc1>
<tresc2>/OKR/02D0319/SFP/CIT</tresc2>
<tresc3>/TXT/as</tresc3>
</przelew>
</statusy>
```

20.2.8.2. Format liniowy

Do zestawienia brane są przelewy za wskazany okres w statusie ZR i OD (zakończone oraz odrzucone).

W pliku eksportu zestawienia operacji z historii rachunku w formacie liniowym informacja o pojedynczej operacji zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających poszczególne dane operacji. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury zdefiniowanym w pliku *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku "schema.ini") lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących dane operacji wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w poniższej tabeli.

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne,
C - pole tekstowe,
D - data w formacie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień, (np. 2010-04-01),
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł.GR.

Pole	Długość	Typ	Opis
REFERENCJE	16	C	Referencje przelewu
STATUS	2	C	Status przelewu
BLAD	80	C	Opis błędu w przelewie
DATA_WPISU	10	C	Data ostatniej edycji przelewu
ID	10	C	Unikalny identyfikator przelewu w systemie
RACH_OBC	34	C	Numer rachunku do obciążenia kwotą przelewu
WALUTA	3	C	Waluta rachunku obciążanego
NAZWA1	35	C	Nazwa kontrahenta - część 1
NAZWA2	35	C	Nazwa kontrahenta - część 2
NAZWA3	35	C	Nazwa kontrahenta - część 3
NAZWA4	35	C	Nazwa kontrahenta - część 4
RACHUNEK	34	C	Numer rachunku kontrahenta
KWOTA	12/2	K	Kwota przelewu

Pole	Długość	Typ	Opis
TRESC1	35	C	Treść operacji - część 1
TRESC2	35	C	Treść operacji - część 2
TRESC3	35	C	Treść operacji - część 3
TRESC4	35	C	Treść operacji - część 4
DATA	10	D	Data zlecenia
NIP_ODB	10	C	NIP odbiorcy

Przykładowy opis struktury dla pliku z danymi o statusach operacji:

```
[statusy_lin.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=REFERENCJE Char Width 16
Col2=STATUS Char Width 2
Col3=BLAD Char Width 80
Col4=DATA_WPISU Char Width 10
Col5=ID Char Width 10
Col6=RACH_OBC Char Width 34
Col7=WALUTA Char Width 3
Col8=NAZWA1 Char Width 35
Col9=NAZWA2 Char Width 35
Col10=NAZWA3 Char Width 35
Col11=NAZWA4 Char Width 35
Col12=RACHUNEK Char Width 34
Col13=KWOTA Float
Col14=TRESC1 Char Width 35
Col15=TRESC2 Char Width 35
Col16=TRESC3 Char Width 35
Col17=TRESC4 Char Width 35
Col18=DATA Char Width 10
Col19=NIP_ODB Char Width 10
```

Nazwy pól w opisie struktury powinny być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format=Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w poniższym przykładzie średnikiem.

Format=FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury *schema.ini* mogą zostać pominięte.

Polskie znaki kodowane są w UTF-8.

Parametr ColNameHeader może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia parametru w pliku *schema.ini*, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - *False*.

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu operacji z historii rachunku w formacie liniowym:

```
ReferencjeZwykly1;ZR;;2010-03-23;3983;70161011332003000069560004;PLN;Janina
Testowa;;;;51101010231234567890123456;0.10;faktura nr 12345;;;;2010-03-23;
;ZR;;2010-03-
23;3984;70161011332003000069560004;PLN;ZUS;;;;83101010230000261395100000;100.00
;/NIP/1111111111/TI/1AB1234567/TWP/A;/DKL/072006/NRD/01/DUT/2;;;2010-03-23;
Referencje;OD;Odrzucenie zlecenia przelewu z przyczyn technicznych;2010-03-
23;504;97161011332003000069560003;PLN;WIKTOR ;KOWALSKI ;TESTOWA 1;00-123
WARSZAWA;41862700012002300904890001;500.13;tresc1;tresc2;tresc3;tresc4;2010-
03-23;
```

20.2.8.3. Plik w formacie CSV

Format CSV to format pliku tekstowego, który może być używany do wymiany danych arkusza kalkulacyjnego między aplikacjami. Każdy wiersz w tekstowym pliku CSV reprezentuje wiersz arkusza kalkulacyjnego. Każda komórka wiersza arkusza kalkulacyjnego rozdzielona jest średnikiem. Każdy rekord zakończony jest znakiem końca linii <CRLF>.

Do zestawienia brane są przelewy za wskazany okres w statusie AN, OD i ZR (anulowane, odrzucone i zrealizowane).

Opis poszczególnych kolumn dla eksportu statusów opercaji w formacie CSV: * Referencje - pole może być puste, * Status - status operacji (AN - anulowany, OD - odrzucony, ZR - zrealizowany), * Błąd - opis ostatniej błędnej realizacji (pole może być puste), * Data wpisu - data wprowadzenia przelewu (w standardzie DD-MM-RRRR, gdzie RRRR oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień), * Numer rachunku - numer rachunku nadawcy; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy, * ID - identyfikator płatności, 6. Numer rachunku - numer rachunku Użytkownika; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy, * Waluta - waluta transakcji, * Nazwa1 - dane odbiorcy, linia 1, * Nazwa2 - dane odbiorcy, linia 2, * Nazwa3 - dane odbiorcy, linia 3, * Nazwa4 - dane odbiorcy, linia 4, * Numer rachunku - numer rachunku odbiorcy; w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy, * Kwota - wartość kwoty operacji, * Tytuł1 - opis operacji, linia 1, * Tytuł2 - opis operacji, linia 2, * Tytuł3 - opis operacji, linia 3, * Tytuł4 - opis

operacji, linia 4, * Data - data realizacji operacji (w standardzie DD-MM-RRRR, gdzie RRRR oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień).

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu operacji z historii rachunku w formacie CSV:

```
;ZR;;2020-07-08;1822021;'43880900052001000278030001';PLN;Janina
Testowa;;;;'488809000520010002780300008';1000;4;;;;2020-07-08;
;ZR;;2020-07-07;1822003;'458809000520010002779900001';PLN;Testowy Urząd
Skarbowy;;Miasto;;'07101000712222174587369300';1;2020R;CIT;;;2020-07-07;
;ZR;;2020-07-07;1822001;'458809000520010002779900001';PLN;Testowy Urzad
Skarbowy;;Miasto;;'07101000712222174587369300';1;2020R;CIT;;;2020-07-07;
;AN;;2020-07-07;1822002;'458809000520010002779900001';PLN;Kamila
Testowa;;;;'71193000051822663062452221';1;testowy;;;;2020-07-07;
```

20.2.9. Struktura plików eksportu operacji z analityki płatności masowych

20.2.9.1. Plik w formacie XML

W formacie XML dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<operacje></operacje>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<operacja num="numer kolejny operacji na liscie"></operacja>	Otwiera i zamyka dane dla jednej operacji.
<id></id>	Numeracja.
<data_waluty></data_waluty>	Data waluty.
<rodzaj></rodzaj>	Rodzaj operacji.
<rachunek_o></rachunek_o>	Nr rachunku odbiorcy (jeżeli brak to </rachunek_o>).
<rachunek_n></rachunek_n>	Nr rachunku nadawcy (jeżeli brak to <rachunek_n></rachunek_n>).
<kwota></kwota>	Kwota operacji.
<strona></strona>	Strona operacji.

Tagi	Opis
<waluta></waluta>	waluta rachunku obciążanego (dla strony MA) lub uznawanego (dla strony WN).
<nazwa1></nazwa1>	>nazwa odbiorcy (dla strony Wn) lub nadawcy (dla strony Ma) -linia1.
<nazwa2></nazwa2>	Nazwa odbiorcy – linia 2.
<nazwa3></nazwa3>	Nazwa odbiorcy – linia 3.
<nazwa4></nazwa4>	Nazwa odbiorcy – linia 4.
<tresc_1></tresc_1>	Opis operacji – linia 1.
<tresc_2></tresc_2>	Opis operacji – linia 2.
<tresc_3></tresc_3>	Opis operacji – linia 3.
<tresc_4></tresc_4>	Opis operacji – linia 4.
<data_ksiegowa></data_ksiegowa>	Data księgowa.

Każde powtórzenie tagów <operacja> … </operacja> jest traktowane jako kolejna operacja z zestawienia.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Przykładowa zawartość pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-2"?>
<operacje>
  <operacja num="1">
    <id>1</id>
    <data_waluty>2018-03-11</data_waluty>
    <rodzaj>Operacja wirtualna</rodzaj>
    <rachunek_o>69880900053232323000000009</rachunek_o>
    <rachunek_n>86880900052001000278030003</rachunek_n>
    <kwota>10.00</kwota>
    <strona>MA</strona>
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Janina Testowa</nazwa1>
    <tresc1>tutul testowy</tresc1>
  </operacja>
  <operacja num="2">
    <id>2</id>
    <data_waluty>2018-03-11</data_waluty>
    <rodzaj>Operacja wirtualna</rodzaj>
    <rachunek_o>26880900053232323000000000</rachunek_o>
    <rachunek_n></rachunek_n>
    <kwota>25.00</kwota>
    <strona>MA</strona>
```

```
    <waluta>PLN</waluta>
    <nazwa1>Katarzyna Testowa</nazwa1>
    <tresc1>przelew testowy</tresc1>
  </operacja>
</operacje>
```

20.2.9.2. Plik w formacie XML (format CEB)

W formacie XML (format CEB) dozwolone są następujące tagi:

Tagi	Opis
<RACH_WIRTUALNE></RACH_WIRTUALNE>	Otwiera i zamyka format eksportu w XML.
<RACH_WIRTUALNY num="1"></RACH_WIRTUALNY>	Otwiera i zamyka dane dla jednego rachunku.
<DATA_KS></DATA_KS>	Data księgowa.
<DATA_WALUTY></DATA_WALUTY>	Data waluty.
<NR_DOK></NR_DOK>	Nr dokumentu.
<RACH_BENEF></RACH_BENEF>	Rachunek odbiorcy.
<KWOTA></KWOTA>	Kwota.
<ZLECENIODAWCA></ZLECENIODAWCA>	Zleceniodawca.
<TYTUL></TYTUL>	Tytuł.

Każde powtórzenie tagów <RACH_WIRTULANY num=”1”> … <RACH_WIRTULANY> jest traktowane jako kolejna operacja z zestawienia.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Przykładowa zawartość pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie XML (format CEB):

```
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-2"?>
<RACH_WIRTUALNE>
<RACH_WIRTUALNY num="1">
<DATA_KS>2018-03-30</DATA_KS>
```

```
<DATA_WALUTY>2018-03-30</DATA_WALUTY>
<NR_DOK>4570</NR_DOK>
<RACH_BENEF>69880900053232323000000009</RACH_BENEF>
<KWOTA>4,53</KWOTA>
<ZLECENIODAWCA>FIRMA TEST</ZLECENIODAWCA>
<TYTUL>tytul testowy</TYTUL>
</RACH_WIRTUALNY>
<RACH_WIRTUALNY num="2">
<DATA_KS>2018-03-23</DATA_KS>
<DATA_WALUTY>2018-03-23</DATA_WALUTY>
<NR_DOK>186</NR_DOK>
<RACH_BENEF>69880900053232323000000009</RACH_BENEF>
<KWOTA>300,00</KWOTA>
<ZLECENIODAWCA>FIRMA TEST</ZLECENIODAWCA>
<TYTUL>tytul testowy </TYTUL>
</RACH_WIRTUALNY>
</RACH_WIRTUALNE>
```

20.2.9.3. Plik w formacie liniowym

W pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie liniowym informacja o pojedynczej operacji zajmuje jedną linię (rekord) zakończoną znakami <CRLF>. Każda linia składa się z pól zawierających poszczególne dane operacji. Pola występują w pliku w określonej kolejności, zgodnie z opisem struktury zdefiniowanym w pliku *schema.ini*. Pola oddzielone są separatorem (określonym w pliku "schema.ini") lub są stałej długości.

Dopuszczalny zestaw pól opisujących dane operacji wraz z formatem danych dla każdego pola przedstawiono w poniższej tabeli.

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne,
C - pole tekstowe,
D - data w formacie RRRR-MM-DD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień, (np. 2010-04-01),
K - pole zawierające kwotę. Kwota w formacie Zł.GR.

Pole	Długość	Typ	Opis
NR_DOK	30	N	Numer dokumentu
DATA	10	D	Data waluty
DATA_WALUTY	10	D	Data waluty (zamiennie dla DATA)
DATA_KSIEGOWA	10	D	Data księgowa
RODZAJ	100	C	Rodzaj operacji

Pole	Długość	Typ	Opis
KWOTA	12/2	K	Kwota operacji
STRONA	1	C	Strona operacji: WN (Winien), MA (Ma)
WALUTA	3	C	Waluta rachunku obciążanego (dla strony MA) lub uznawanego (dla strony WN)
NAZWA1	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 1
NAZWA2	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 2
NAZWA3	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 3
NAZWA4	35	C	Nazwa kontrahenta - wiersz 4
NAZWA_F	140	C	Nazwa (połączone pola 1, 2, 3, 4)
TRESC1	35	C	Treść operacji - wiersz 1
TRESC2	35	C	Treść operacji - wiersz 2
TRESC3	35	C	Treść operacji - wiersz 3
TRESC4	35	C	Treść operacji - wiersz 4
TRESC_F	140	C	Treść (połączone pola 1, 2, 3, 4)

Przykładowy opis struktury dla pliku z danymi operacji z analityki płatności masowych:

```
[operations_linear.txt]
ColNameHeader=False
Format=Delimited(;)
AmountFormat=,
MaxScanRows=25
CharacterSet=OEM
Col1=DATA_KSIEGOWA Char Width 10
Col2=DATA_WALUTY Char Width 10
Col3=NR_DOK Char Width 30
Col4=RODZAJ Char Width 20
Col5=KWOTA Float
Col6=RACHUNEK_N Char Width 34
Col7=STRONA Char Width 1
Col8=WALUTA Char Width 3
Col9=NAZWA1 Char Width 35
Col10=NAZWA2 Char Width 35
Col11=NAZWA3 Char Width 35
Col12=NAZWA4 Char Width 35
Col13=TRESC1 Char Width 35
Col14=TRESC2 Char Width 35
Col15=TRESC3 Char Width 35
Col16=TRESC4 Char Width 35
```

Do struktury pliku linowego można dopisać pole:
Col17=KONIEC_LINII Char Width 255
skutkować to będzie dodaniem na końcu każdego wiersza separatora **;**

Nazwy pól w opisie struktury powinny369613 być pisane dużymi literami.

Rodzaj separatora pól rekordu określa parametr Format.

Format=Delimited (x) oznacza, że pola rekordu oddzielone są znakiem x - w poniższym przykładzie średnikiem.

Format=FixedLength oznacza plik stałopozycyjny, w którym pola rekordu mają stałą długość. W takim przypadku konieczne jest określenie długości poszczególnych pól w opisie struktury.

AmountFormat umożliwia zdefiniowanie separatora kwoty (pozycja opcjonalna). W przypadku braku skonfigurowania znacznika zostanie zastosowany domyślny separator (dla formatu liniowego jest to kropka). Wartość znacznika AmountFormat może zawierać wyłącznie jeden znak. W przypadku podania więcej niż jednego znaku system zgłosi błąd struktury.

Parametry MaxScanRows oraz CharacterSet zostały umieszczone w opisie struktury dla zachowania zgodności ze standardem ODBC. Parametry te są ignorowane przez aplikację Asseco EBP i w opisie struktury *schema.ini* mogą zostać pominięte.

Polskie znaki kodowane są w ANSI.

Parametr ColNameHeader może przyjmować tylko wartość *False*. W przypadku wpisania innej wartości dla parametru lub pominięcia parametru w pliku *schema.ini*, aplikacja przyjmuje domyślną wartość parametru - *False*.

Przykładowa zawartość pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie liniowym:

```
2018-03-11;2018-03-23;2425;Operacja wirtualna;300,00;69880900053232323000000009;MA;PLN;FIRMA TESTOWA1;;;;testowy tytul;;;
2018-03-11;2018-03-11;2143;Operacja wirtualna;1,00;69880900053232323000000009;MA;PLN;FIRMA TESTOWA2;;;;wplata platnosci masowej;;;
```

20.2.9.4. Plik w formacie MT940

Plik eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie MT940 składa się z 3 sekcji: pierwszej, drugiej i czwartej.

Sekcje pierwsza i druga rozpoczynają się i kończą w pierwszej linii komunikatu. Również ich pola znajdują się w pierwszej linii pliku. Sekcja czwarta rozpoczyna się w pierwszej linii jednak każde jej pole umieszczone musi być w nowej linii – również zamknięcie sekcji czwartej znajduje się w nowej, ostatniej linii komunikatu. Sekcje otwierają i zamykają znaki klamry: '{' i '}'.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Układ sekcji i ich pól (opis pól znajduje się w dalszej części dokumentacji) dla komunikatu MT940 jest następujący:

```
{1:F01                }{2:O940                        N}{4:
:20:
:25:
:28:
:60F: [lub :60M:]
:61:
:86:
:62F: [lub :62M:]
-}
```

Warunki budowania pliku:

- przed każdą linią stosuje się ciąg znaków <CR><LF>
- żadna z linii nie może być pusta lub składać się z samej spacji,
- żadna z linii (z wyjątkiem ostatniej linii sekcji 4 oraz linii składowych pola :86:) nie może zaczynać się od znaku ‘-’ (myślnika),
- zestaw dopuszczalnych znaków SWIFT zawiera znaki: 'a', 'b', 'c', 'd', 'e', 'f', 'g', 'h', 'i', 'j', 'k', 'l', 'm', 'n', 'o', 'p', 'q', 'r', 's', 't', 'u', 'v', 'w', 'x', 'y', 'z', 'A', 'B', 'C', 'D', 'E', 'F', 'G', 'H', 'I', 'J', 'K', 'L', 'M', 'N', 'O', 'P', 'Q', 'R', 'S', 'T', 'U', 'V', 'W', 'X', 'Y', 'Z', '0', '1', '2', '3', '4', '5', '6', '7', '8', '9', '/', '', '?', ':', '(', ')', '.', ',', '', '+', '\{', '}', 'CR', 'LF', ' '.

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:
c - tylko cyfry.
n - tylko cyfry i spacje.
l - tylko litery.
z - tylko litery i cyfry (c i l).
s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.
k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’ a część dziesiętna musi zawsze być określona dwiema cyframi, np.: ‘12,25’ lub ‘1234,00’.

Przykłady oznaczania formatu pól:
6c - maksymalnie sześć cyfr,
5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: ’12 34’, lub ‘12345’.

4!l - dokładnie 4 litery,

5*65s - do pięciu linii, każda po maksymalnie 65 dowolnych znaków SWIFT.

Specyfikacja pól w pliku MT940

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
F01	Nagłówek sekcji 1	22!n	Modulo Klienta. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 22 znaków.
		Przykład:	‘**F01**123456 ’
O940	Nagłówek sekcji 2	42!nN	Modulo Klienta poprzedzone 10 znakami spacji. Pole uzupełniane od tyłu spacjami do 43 (razem z końcowym znakiem ‘N’). Pierwsze 10 znaków to spacje. Ostatni znak to ‘N’.
		Przykład:	**‘0940** 123456 N’
:20:	Numer referencyjny	6!c/9c	Pierwszy ciąg znaków to data początkowa zestawienia w formacie RRMMDD. Drugi ciąg znaków to modulo Klienta.
		Przykład:	‘:**20**:060302/123456’
:25:	Identyfikator rachunku	32n	Numer NRB rachunku.
		Przykład 1:	‘:**25**:12 3456 7890 1234 5678 9012 3456’
		Przykład 2:	‘:**25**:12345678901234567890123456’
:28:	Numer zestawienia	5c/3c	Pierwszy ciąg znaków to identyfikator zestawienia (w przykładzie ‘10’). Dla zestawienia nie posiadającego identyfikatora prezentowany jest ciąg pusty. Drugi ciąg znaków to numer sekwencyjny kolejnych części zestawienia (w przykładzie ‘4’).
		Przykład:	‘:**28**:10/4’

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:60F:	Saldo początkowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola – łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego zestawienia operacji.
		Przykład:	‘:**60F**:C060302PLN12,34’
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k22!s4c <CR><LF>20s	Format całego pola - łącznie do 68 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		22!s4c	Referencja operacji składająca się **ze stałego ciągu 22 znaków**: ‘FMSCNONREF //’ oraz liczby porządkowej operacji na zestawieniu. Przykład: ‘FMSCNONREF //7’.

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:86:	Szczegóły operacji	Oddzielne pole typu s	Numer rachunku beneficjenta transakcji zakończony kombinacją znaków <CR><LF>.
		5*65s	Nazwa kontrahenta i tytuł płatności (każdą linię poprzedza kombinacja znaków <CR><LF>). Pole nie jest uzupełniane pustymi liniami ani znakami spacji.
		Oddzielne pole typu s	Numer rachunku wirtualnego poprzedzony znakami // i zakończony kombinacją znaków <CR><LF>.
		Przykład:	':**86**:12123456781234567890123456 Janina Testowa ul. Testowa 20tytul testowy//6988090005323232300000009
:62F:	Saldo końcowe zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data końcowa zestawienia obrotów dziennych w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda końcowego zestawienia operacji.
		Przykład:	':**62**F:C060302PLN25,00'
:60M: (:62M:)	Saldo początkowe (końcowe) części zestawienia ob. d.	1!l6!c3!l15k	Format całego pola - łącznie do 25 znaków. Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		1!l	Strona - znak 'C' dla salda kredytowego lub znak 'D' dla salda debetowego.
		6!c	Data początkowa (końcowa) części zestawienia operacji w formacie RRMMDD.
		3!l	Symbol waluty.
		15k	Kwota salda początkowego (końcowego) części zestawienia operacji.
		Przykład 1:	':**60M**:C060302PLN12,34'
		Przykład 2:	':**62M**:C060302PLN25,00'

```
{1:F0127803          }{2:O940      27803                N}{4:
:20:000605/27803
:25:438809000520010002780300 01
:28:
:60F:D000605PLN0,00
:61:1803110311C1,00FMSCNONREF       //1
:86:868809000520010002780300 03
Janina Testowa ul. Testowa 20tytul testowy//6988090005323232300000000 9
:61:1803110311C1,00FMSCNONREF       //2
:86:
Katarzyna Testowaprzelew testowy//2688090005323232300000000 7
:62F:C200713PLN96160,87
-}
```

W przypadku eksportu pliku z ANALITYKi zbiorczej, w pliku MT940 pominietę zostanie modulo.

20.2.9.5. Plik w formacie MT940/MultiCash

Plik eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie MT940/MultiCash posiada taka samą strukturę jak w przypadku struktury w formacie MT940 za wyjątkiem prezentacji dodatkowych danych w polu **86**.

Polskie znaki kodowane są w ISO 8859-2.

Poniżej zaprezentowano specyfikację podpól dla pola **:86:**

Założenia:

Pole **:86:** składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli.

Separatorem podpól jest znak <.

W przypadku, gdy podpole nie posiada wartości całe podpole (łącznie z etykietą) jest również prezentowane.

Etykieta	Opis
<10	Numer porządkowy
<20	Tytuł operacji – linia1
<21	Tytuł operacji – linia2
<22	Tytuł operacji – linia3

Etykieta	Opis
<23	Tytuł operacji – linia4
<27	Nazwa kontrahenta - beneficjenta dla zleceń wychodzących, zleceniodawcy dla zleceń przychodzących
<28	Nazwa kontrahenta - beneficjenta dla zleceń wychodzących, zleceniodawcy dla zleceń przychodzących
<38	Numer rachunku kontrahenta – beneficjenta dla zleceń wychodzących, zleceniodawcy dla zleceń przychodzących.
<61	Numer rachunku wirtualnego,

Przykład pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie MT940/MulltiCash:

```
{1:F0100               }{2:O940        100                    N}{4:
:20:170607/61506
:25:05156000132203000615060017
:28:/1
:60F:C170607PLN15,00
:61:1706070607C25,50FMSCNONREF        //1
:86:<101<20Naliczenie odsetek<21<22<23<27JAN TEST<28TEST<380515600013220300061506001 7
:61:1706070607D5,00FMSCNONREF         //2
:86:<102<20Naliczenie odsetek<21<22<23<27JAN TEST<28TEST<38
:61:1706070607D1,88FMSCNONREF         //3
:86:<103<20tytul platnosci 1<21tytul platnosci 2<22tytul platnosci 3<23ty
tul platnosci 4<27Alicja Test<28Nazwa kontrahenta<38021560113
72108008635910001
:62F:C170607PLN10,00
-}
```

W przypadku eksportu pliku z ANALITYKi zbiorczej, w pliku MT940/MultiCash pominietę zostanie modulo.

20.2.9.6. Plik w formacie MT942/Multicash

W pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie MT942/Multicash mogą znajdować się operacje z kilku rachunków masowych. Plik eksportu w formacie MT942/Multicash składa się z 1 sekcji, podzielonej na bloki, których układ jest następujący:

Nagłówek operacji:

Blok operacji: :61: :86:

Format danych: n - tylko cyfry

a - tylko litery

c - tylko znaki alfanumeryczne

x - dowolne znaki alfanumeryczne łącznie z przecinkami, spacjami, itp.

d - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’)

Przykłady oznaczania formatu pól: 2n – maksymalnie 2 cyfry

3!a – dokładnie 3 litery;

4*35x - do 4 linii, każda po maksymalnie 35 dowolnych znaków alfanumerycznych

Specyfikacja pól w pliku MT942/Multicash:

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:20:	Numer referencyjny	/9!c	Stała wartość STARTDISP
		Przykład:	Przykład: ':20:STARTDISP'
:25:	Identyfikator rachunku	2!a26!n	Numer IBAN rachunku, gdzie IBAN=PLSSBBBBBBBBRRRRRRRRRRRRRR PL- kod kraju długości 2!a SS-cyfry kontrolne długości 2!n BBBBBBBB-numer jednostki banku długości 8!n RRRRRRRRRRRRRR-identyfikator rachunku w jednostce banku długości 16!n
		Przykład:	‘:25:PL51101010231234567890123456’
:13:	Data i czas aktualizacji danych o operacjach	10!n	Data i czas w formacie RRMMDDHHMM.
		Przykład:	‘:13:0802080002’
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k	Format całego pola - łącznie do 26 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!n	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		2a	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15d	Kwota operacji.
		Przykład:	:61:1803300330C4,53.
:86:	Szczegóły operacji		Pole złożone z podpól, których szczegółowy opis zamieszczono poniżej

Specyfikacja podpól dla pola :86:

Założenia:

- Pole :86: składa się z podpól oznaczonych etykietami- zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli
- Separatorem podpól jest znak <
- Jeżeli podpole jest puste, wówczas całe podpole, łącznie z etykietą nie jest w pliku prezentowane

Tabela operacji pola :86:

Pole	Opis
<00	Typ operacji – wartość stała „Przelew przychodzący"
<10	Numer referencyjny. Kolejny numer operacji na rachunku wirtualnym
<20	Tytuł operacji linia 1
<21	Tytuł operacji linia 2
<22	Tytuł operacji linia 3
<23	Tytuł operacji linia 4
<24	Tytuł operacji linia 5
<25	Tytuł operacji linia 6
<26	Tytuł operacji linia 7
<27	Nazwa kontrahenta - linia 1
<28	Nazwa kontrahenta - linia 2
<29	Adres kontrahenta
<30	Identyfikator jednostki bankowej kontrahenta
<31	Identyfikator rachunku kontrahenta
<32	Nazwa skrócona kontrahenta
<33	Pole nie jest uzupełniane
<38	Rachunek kontrahenta
<60	Adres kontrahenta (miasto)
<61	Numer rachunku wirtualnego

Pole	Opis
<63	Numer dokumentu dla każdego rachunku wirtualnego w danym dniu
<65	Informacja o opłatach i prowizjach

Przykład pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie MT942/Multicash:

```
:20:STARTDISP
:25:PL61193000051102990001160003
:13:2411201220
:61:2403160316C77,91
:86:
<00Przelew przychodzacy
<10
<20Polecenie przelewu test
<21treść ciąg dalszy trzecia linia
<22linia czwarta koniec tytułu.
<27TESTOWA JOANNA ul. TESTOWA 1/1
<283 31-000 RZESZÓW koniec adresu.
<312002000001040005
<381319300005234200000104000 5
<615119300005121100040111111 1
<63REF911991
```

20.2.9.7. Plik w formacie Elixir

Plik z eksporcie jest zapisany w formacie tekstowym. Każde zlecenie przelewu zajmuje jedną linię (jeden rekord) zakończoną znakiem <CRLF>. Każdy rekord jest złożony z 17 pól. Pola są oddzielone separatorem. Separatorem jest przecinek. Pola występują w ustalonej kolejności, opisanej w części Struktura rekordu. Puste pola końcowe rekordu mogą zostać pominięte. Znakiem podziału linii w obrębie pola jest znak „|”. Polskie znaki są kodowane w ISO 8859-2.

Struktura rekordu:

Typy danych stosowane przy opisie pól:
N - pole numeryczne, wartością jest liczba całkowita
D - data w formacie RRRRMMDD, gdzie RRRR - rok, MM - miesiąc, DD - dzień (np. 20060501).
C - pole tekstowe. Dozwolone znaki zgodne z wymaganiami systemu Elixir. Rozmiar pola 4*35 oznacza że pole może zawierać maksymalnie 4 linie po 35 znaków , nie wliczając znaków podziału linii.
K - pole zawierające kwotę. Kwota wyrażona w groszach. Nie może zawierać żadnych separatorów dla części ułamkowej ani separatorów tysięcy.

Kolejność pola w rekordzie	Pole wg Elixir	Format	Rozmiar
1	Typ komunikatu	N	3
2	Data transakcji	D	8
3	Kwota	K	15
4	Numer rozliczeniowy banku zleceniodawcy	N	8
5	Numer rozliczeniowy banku odbiorcy / kontrahenta	N	8
6	Numer rachunku nadawcy	C	34
7	Numer rachunku beneficjenta wirtualny	C	34
8	Nazwa klienta nadawcy	C	4*35
9	Nazwa klienta adresata	C	4*35
10	Nr jednostki banku nadawcy	N	8
11	Nr jednostki banku odbiorcy	N	8
12	Tytuł płatności przelewu	C	4*35
13	Puste pole	-	-
14	Puste pole	-	-
15	Typ dokumentu	N	2
16	Puste pole	-	-
17	Puste pole	-	-

Przykład pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie Elixir:

```
112,20240317,9988,19300005,19300005,"13193000052002000099040005","51193000050009900401111111","","testo
wy odbiorca|||",19300005,19300005,"Testowe polecenie  przelewu |druga czesc |linia czwarta koniec
tytułu.|","","","54","","",""
```

20.2.9.8. Plik w formacie MT942 (format CEB)

Plik eksportu pliku z analityki płatności masowych w formacie MT942 składa się z następujących pól:

```
:20:
:25:
:13:
:61:
:86:<10
<20
<27
<61
<63
```

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:

c - tylko cyfry.

n - tylko cyfry i spacje.

l - tylko litery.

z - tylko litery i cyfry (c i l).

s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.

k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’ a część dziesiętna musi zawsze być określona dwiema cyframi, np.: ‘12,25’ lub ‘1234,00’.

Przykłady oznaczania formatu pól:

6c - maksymalnie sześć cyfr,

5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: ’12 34’, lub ‘12345’.

4!l - dokładnie 4 litery,

Specyfikacja pól w pliku MT942:

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:20:	Wartość stała: STARTDISP	9!l	Stały tekst STARTDISP.
:25:	Rachunek wirtualny.	Oddzielne pole typu s	Numer rachunku wirtualnego głównego ze stałym tekstem PL oraz numerem NRB.
:13:	Data księgowa.	10!c	Data księgowania w formacie RRMMDDHHmm.

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k	Format całego pola - łącznie do 26 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		Przykład:	**:61:**1803300330C4,53.

Pole :86: składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli.

Separatorem podpól jest znak <.

W przypadku, gdy podpole nie posiada wartości całe podpole (łącznie z etykietą) jest również prezentowane.

Etykieta	Opis
<10	Numer porządkowy
<20	Tytuł
<27	Zleceniodawca
<61	Rachunek dłużnika (rachunek wirtualny)
<63	Numer dokumentu (np. REF4570)

Przykład pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie MT942:

```
:20:STARTDISP
:25:PL43880900052001000278030001
:13:1804020000
:61:1804020402C3,44
:86:<101901526
<20tytul testowy
<27FIRMA TESTOWA
<6169880900053232323000000009
<63REF4570
:20:STARTDISP
:25:PL19880900052001000277970002
```

```
:13:1804020000
:61:1804020402C100,00
:86:<101901528
<20tytul testowy
<27FIRMA TESTOWA
<6169880900053232323000000009
<63REF186
```

W przypadku wyboru formatu pliku eksportu na MT942 (format CEB) przycisk ANALITYKA z wszystkich rachunków nie będzie widoczny.

20.2.9.9. Plik MT942 zbiorczy (format CEB)

Plik eksportu pliku z analityki płatności masowych w formacie MT942 zbiorczy (format CEB) składa się z następujących pól:

```
:61:
:86:<10
<20
<27
<61
<63
```

Użyte oznaczenia dla formatu danych w kolejnych polach:

c - tylko cyfry.

n - tylko cyfry i spacje.

l - tylko litery.

z - tylko litery i cyfry (c i l).

s - wszystkie znaki dopuszczane przez SWIFT.

k - liczba oznaczająca kwotę (separatorem dziesiętnym musi być przecinek ‘,’ a część dziesiętna musi zawsze być określona dwiema cyframi, np.: ‘12,25’ lub ‘1234,00’.

Przykłady oznaczania formatu pól:

6c - maksymalnie sześć cyfr,

5n - maksymalnie pięć cyfr wraz ze spacjami, np.: ’12 34’, lub ‘12345’.

4!l - dokładnie 4 litery,

Etykieta	Nazwa	Format	Opis
:61:	Szczegóły każdej operacji.	6!c1!l15k	Format całego pola - łącznie do 26 znaków (nie wliczając znaków nowej linii). Poniżej znajduje się opis w rozbiciu na poszczególne sekcje.
		6!c	Data waluty w formacie RRMMDD.
		4!n	Data księgowania w formacie MMDD.
		1!l	Strona – znak ‘C’ dla salda kredytowego lub znak ‘D’ dla salda debetowego.
		15k	Kwota operacji.
		Przykład:	**:61:**1803300330C4,53.

Pole :86: składa się z podpól oznaczonych etykietami - zestaw podpól zamieszczono w poniższej tabeli.

Separatorem podpól jest znak <.

W przypadku, gdy podpole nie posiada wartości całe podpole (łącznie z etykietą) jest również prezentowane.

Etykieta	Opis
<10	Numer porządkowy
<20	Tytuł
<27	Zleceniodawca
<61	Rachunek dłużnika (rachunek wirtualny)
<63	Stały tekst REF1

Przykład pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie MT942 zbiorczy (format CEB):

```
:61:1804020402C3,44
:86:<101901526
<20tytul testowy
<27FIRMA TESTOWA
<6169880900053232323000000009
<63REF1
:61:1804020402C100,00
:86:<101901528
<20tytul testowy
<27FIRMA TESTOWA
<6169880900053232323000000009
```

<63REF1

20.2.9.10. Plik w formacie CSV

Format CSV to format pliku tekstowego, który może być używany do wymiany danych arkusza kalkulacyjnego między aplikacjami. Każdy wiersz w tekstowym pliku CSV reprezentuje wiersz arkusza kalkulacyjnego. Każda komórka wiersza arkusza kalkulacyjnego rozdzielona jest przecinkiem. Każdy rekord zakończony jest znakiem końca linii CRLF. Plik zawiera wszystkie operacje wirtualne wchodzące w skład operacji masowej niezależnie od ilości(niezależnie również od stronicowania). Dane w pliku są analogiczne do formularza prezentacji listy operacji wirtualnych:

- Lp. - liczba porządkowa operacji,
- Data - data waluty w systemie transakcyjnym w standardzie DD-MM-RRRR, gdzie RRRR oznacza rok, MM oznacza miesiąc, DD oznacza dzień,
- Typ operacji - Operacja wirtualna (wpis stały)
- Numer rozliczeniowy jednostki organizacyjnej banku (8 cyfr)
- Rachunek obciążany (nadawcy) w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy,
- Rachunek wirtualny (odbiorcy) w standardzie NRB, wartość ujęta w apostrofy,
- Kwota operacji - wartość kwoty operacji,
- Strona operacji (MA) lub (WN)
- Waluta - waluta operacji
- Nazwa1 - nazwa nadawcy, linia 1,
- Nazwa2 - nazwa nadawcy, linia 2,
- Nazwa3 - nazwa nadawcy, linia 3,
- Nazwa4 - nazwa nadawcy, linia 4,
- Tytuł1 - opis operacji, linia 1,
- Tytuł2 - opis operacji, linia 2,
- Tytuł3 - opis operacji, linia 3,
- Tytuł3 - opis operacji, linia 4,

Poniżej przedstawiono przykład pliku eksportu operacji z analityki płatności masowych w formacie CSV:

```
1;2018-03-23;Operacja
wirtualna;88090005;86880900052001000278030003';'69880900053232323000000009';300;MA;PLN;Janina
Testowa;;;;tytul testowy
```

```
2;2018-03-23;Operacja
wirtualna;88090005;868809000520010002780300003';'6988090005323232300000000 9';4;MA;PLN;Janina
Testowa;;;;tytul testowy
```

20.3. Mapowanie pól CEB/EBP w formcie liniowym

20.3.1. Format importu przelewów zwykłych oraz podatku

Przelewy zwykłe	
Pole w systemie CEB	Pole w systemie EBP
RACH_OBC	RACH_OBC
REFERENCJE	REFERENCJE
NAZWA *	NAZWA *
NAZWA1	NAZWA1
NAZWA2	NAZWA2
NAZWA3	NAZWA3
NAZWA4	NAZWA4
RACHUNEK	RACHUNEK
KWOTA	KWOTA
TRESC1	TYTUL1
TRESC2	TYTUL2
TRESC3	TYTUL3
TRESC4	TYTUL4
DATA	DATA

*- Pole NAZWA lub NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4.

Przelewy z podzieloną płatnoscią (VAT)	
Pole w systemie CEB	Pole w systemie EBP

Przelewy z podzieloną płatnoscią (VAT)	
RACH_OBC	RACH_OBC
REFERENCJE	REFERENCJE
NAZWA *	NAZWA *
NAZWA1	NAZWA1
NAZWA2	NAZWA2
NAZWA3	NAZWA3
NAZWA4	NAZWA4
RACHUNEK	RACHUNEK
KWOTA	KWOTA
TRESC1	TYTUL1
TRESC2	TYTUL2 *
TRESC3	TYTUL3 *
TRESC4	TYTUL4 *
DATA	DATA *
KWOTA_VAT	KWOTA_VAT
IDC	IDC
INV	INV

*- Pole NAZWA lub NAZWA1, NAZWA2, NAZWA3, NAZWA4. *- Format daty dla EBP w formacie RRRR-MM_DD. *- Podpola TYTUŁ1, 2, 3 obsługiwane również jako TYTUŁ1, TYTUŁ1, TYTUŁ1.

Przelewy podatkowe	
Pole w systemie CEB	Pole w systemie EBP
RACH_OBC	RACH_OBC
NAZWA	NAZWA
RACHUNEK	RACHUNEK
KWOTA	KWOTA

Przelewy podatkowe	
TRESC	brak obsługi
brak obsługi	REFERENCJE
brak obsługi	SYMBOL
brak obsługi	TYP
brak obsługi	IDENT
brak obsługi	OKRES_ROK
brak obsługi	OKRES_TYP
brak obsługi	OKRES_NUMER
brak obsługi	IDENT_ZOB
brak obsługi	DATA

20.3.2. Format importu szablonów

Szablony przelewów	
Pole w systemie CEB	Pole w systemie EBP
NAZWA_KR *	NAZWA_KR *
NAZWA1	NAZWA1
NAZWA2	NAZWA2
NAZWA3	NAZWA3
NAZWA4	NAZWA4
BANK	brak obsługi
RACHUNEK	RACHUNEK
KOD_SWIFT	brak obsługi
brak obsługi	KWOTA
brak obsługi	TYTUL1

Szablony przelewów	
brak obsługi	TYTUL2
brak obsługi	TYTUL3
brak obsługi	TYTUL4

*- Pole NAZWA_KR lub IDENT

Szablony przelewów walutowych	
Pole w systemie CEB	Pole w systemie EBP
NAZWA_KR	NAZWA_KR
NAZWA1	NAZWA1
NAZWA2	NAZWA2
NAZWA3	NAZWA3
NAZWA4	NAZWA4
BANK	brak obsługi
RACHUNEK	RACHUNEK
KOD_SWIFT	SWIFT
brak obsługi	KWOTA
brak obsługi	TYTUL1
brak obsługi	TYTUL2
brak obsługi	TYTUL3
brak obsługi	TYTUL4
brak obsługi	WALUTA
brak obsługi	KOSZTY

20.3.3. Format eskportu wyciągów

Wyciągi	
Pole w systemie CEB	Pole w systemie EBP
ID_TR_DEF	ID
DATA_WALUTY	DATA_WALUTY
DATA_TRANSAKCJI	DATA_KSIEGOWA
TRESC_D	TRESC_D
BANK	BANK
RACHUNEK	RACHUNEK
KWOTA	KWOTA
STRONA	STRONA
WALUTA	WALUTA
NAZWA1	NAZWA1
NAZWA2	NAZWA2
NAZWA3	NAZWA3
NAZWA4	NAZWA4
TRESC1	TRESC1
TRESC2	TRESC2
TRESC3	TRESC3
TRESC4	TRESC4

20.3.4. Format eksportu historii operacji

Format eksportu histori operacji jest taki sam, jak format eksportu wyciągów.

20.3.5. Format eksportu statusów przelewów

Statusy przelewów	
Pole w systemie CEB	Pole w systemie EBP
STATUS	STATUS
BLAD	BLAD
MODULO	MODULO
KONTO	brak obsługi
UWAGA	brak obsługi
NRB	RACH_OBC
DATA_WPISU	DATA_WPISU
DATA_ZLECENIA	DATA
ID	ID
REFERENCJE	REFERENCJE
BANK	BANK
RACHUNEK	RACHUNEK
KWOTA	KWOTA
WALUTA	WALUTA
NAZWA1	NAZWA1
NAZWA2	NAZWA2
NAZWA3	NAZWA3
NAZWA4	NAZWA4
TRESC1	TRESC1
TRESC2	TRESC2
TRESC3	TRESC3
TRESC4	TRESC4
NR_BLAD	brak obsługi

20.3.6. Format eksportu analityk płatności masowych

Operacje z analityk płatności masowych	
Pole w systemie CEB	Pole w systemie EBP
ID_TR	ID
DATA_KS	DATA_KSIEGOWA
DATA_WALUTY	DATA_WALUTY
NR_DOK	NR_DOK
RACH_BENEF	RACHUNEK_N
KWOTA	KWOTA
ZLECENIODAWCA	NAZWA_F
TYTUL	TRESC_F

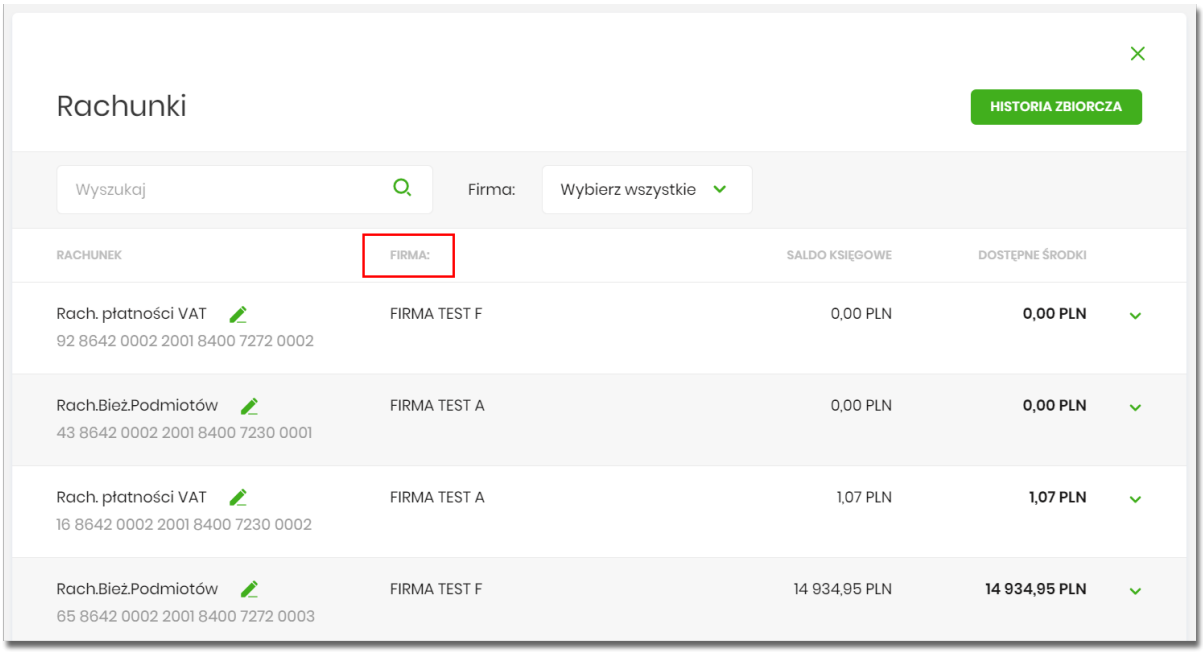
21. Multimodulo

Funkcjonalność **Multimodulo** zapewnia możliwość dodania w kontekście firmowym do firmy głównej (modulo nadrzędne), firm podrzędnych (modulo podrzędne). Więcej na temat dodania Multimodulo w module Back Office w dokumentacji Użytkownika Back_Office. Dostępność funkcjonalności jest uzależniona od parametru multiModuloEnabled w TOGGLING_PARAMETER odpowiedzialnego za obsługę jednostek podrzędnych (multimodulo).

Funkcjonalność Multimodulo zapewnia Użytkownikowi możliwość obsługi rachunków innych klientów (modulo podrzędne). Na liście rachunków, kredytów i lokat oprócz produktów klienta prezentowane są również rachunki przypisanych klientowi obsługiwanych modul podrzędnych. Możliwości Użytkownika uzależnione są od uprawnień nadanych w ustawieniach systemu (więcej w Dokumentacji Ogólnej Użytkownika)

21.1. Rachunki:

W sytuacji, gdy klient obsługuje również inne modula na liście rachunków prezentowana jest dodatkowa kolumna FIRMA, zawierająca nazwę Firmy właściciela rachunku.



W polu filtrowania dostępny jest filtr FIRMA, który umożliwia filtrowanie dostępnych rachunków w oparciu o firmę (właściciela rachunku):

- Wybierz wszystkie – na liście wyświetlone są wszystkie rachunki (zarówno własne, jak i firm z modulo podrzędnym)

- rozwinięcie listy za pomocą  umożliwia wybór danej firmy i wyświetlenie jej rachunków.



21.2. Przelewy

Użytkownik (modulo nadrzędne) ma również możliwość składania przelewów z rachunków firm podrzędnych (modul podrzędnych).

21.2.1. Akcpetacja przelewów w oparciu o przykładowe schematy akceptacji

Akceptacja przelewu w kontekście multimodulo, gdy w systemie założone są dwie firmy:

- Firma nadrzędna
- Firma podrzędna

Firma nadrzędna może realizować przelew z rachunku firmy podrzędnej, po nadaniu uprawnień do rachunku.

1. Tworzenie przelewu ***z rachunku firmy podrzędnej*** dla schematu akceptacji:
   a. **Firma nadrzędna** – Użytkownik **firmy nadrzędnej**

      Użytkownik **firmy nadrzędnej** tworząc przelew ***z rachunku firmy podrzędnej*** w kontekście firmy nadrzędnej, może przeglądać i akceptować przelewy. Natomiast Użytkownik **firmy podrzędnej** w kontekście firmy podrzędnej nie może przeglądać przelewów na liście zleceń. Obowiązuje aktualny schemat akceptacji firmy nadrzędnej.

b. **Firma podrzędna** – Użytkownik **firmy podrzędnej**

Użytkownik firmy podrzędnej tworzący przelew w kontekście firmy podrzędnej, może przeglądać i akceptować przelewy. Natomiast Użytkownik firmy nadrzędnej w kontekście firmy nadrzędnej nie może przeglądać przelewów na liście zleceń. Obowiązuje aktualny schemat akceptacji firmy podrzędnej.

Użytkownik firmy podrzędnej może przeglądać przelewy na liście przelewów.

2. Tworzenie przelewu ***z rachunku firmy podrzędnej*** dla schematu akceptacji (gdy kontekst firmy nadrzędnej jest aktywny dla Użytkownika firmy podrzędnej):

a. **Firma nadrzędna** – Użytkownik **firmy nadrzędnej i podrzędnej**

Użytkownik firmy nadrzędnej lub Użytkownik formy podrzędnej tworzący przelew w kontekście firmy nadrzędnej, Użytkownik firmy nadrzędnej może przeglądać i akceptować przelewy, Użytkownik firmy podrzędnej w kontekście firmy nadrzędnej może również przeglądać i akceptować. Obowiązuje aktualny schemat akceptacji firmy nadrzędnej.

b. **Firma podrzędna** – Użytkownik **firmy podrzędnej**

Użytkownik firmy podrzędnej w kontekście firmy podrzędnej nie widzi przelewu na liście zleceń, widzi go na liście przelewów.

21.3. Lokaty

Użytkownik (modulo nadrzędne) ma również możliwość zakładania lokat z rachunków firm podrzędnych (modul podrzędnych) oraz dysponowania tymi lokatami.

21.4. Kredyty

Użytkownik (modulo nadrzędne) ma również możliwość podglądu kredytów z rachunków firm podrzędnych (modul podrzędnych) oraz dysponowania tymi kredytami.

22. Kontekst zbiorczy

Funkcjonalność **Kontekstu zbiorczego** zapewnia możliwość pracy w Systemie Asseco EBP w kontekście kilku firm równocześnie. Opis aktywacji kontekstu zbiorczego w module Back Office znajduje się w dokumentacji Użytkownika Back_Office.

Dostępność funkcjonalności jest uzależniona od usługi *manageAggregateContext* odpowiedzialnej za udostępnienie zarządzania kontekstem zbiorczym.

Kontekst zbiorczy jest dostępny w górnym menu:



Funkcjonalność Kontekstu zbiorczego zapewnia Użytkownikowi możliwość obsługi rachunków kilku klientów firmowych. Na liście rachunków, kredytów i lokat prezentowane są rachunki klientów przypisanych do kontekstu zbiorczego.

Możliwości Użytkownika uzależnione są od uprawnień nadanych w ustawieniach systemu w opcji Ustawienia (więcej w rozdziale Informacje ogólne).

Po wybraniu kontekstu zbiorczego użytkownik ma dostęp do poniższych opcji w menu Ustawienia:

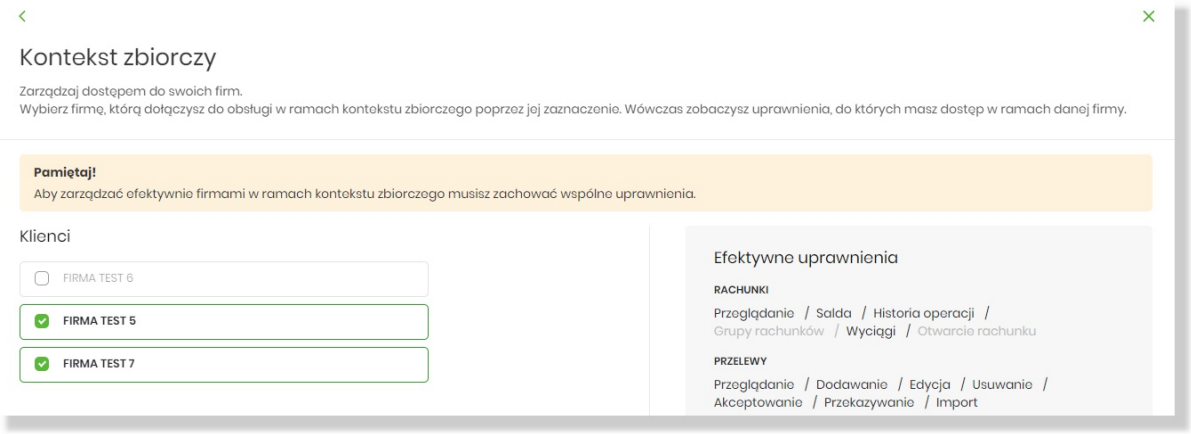


Wybór kafla **Kontekst zbiorczy** w opcji Ustawienia umożliwia zarządzanie ustawieniami kontekstu zbiorczego:

- dodawaniem/usuwaniem firm z kontekstu, do których użytkownik ma uprawnienia (np. jest użytkownikiem firmy),
- konfiguracją formatu importu i eksportu.

Do kontekstu zbiorczego nie ma możliwości dodania firmy, która obsługuje multimodulo (ma podpięte modula podrzędne).

Opcja wyboru przy firmie obsługującej multimodulo jest niedostępna.



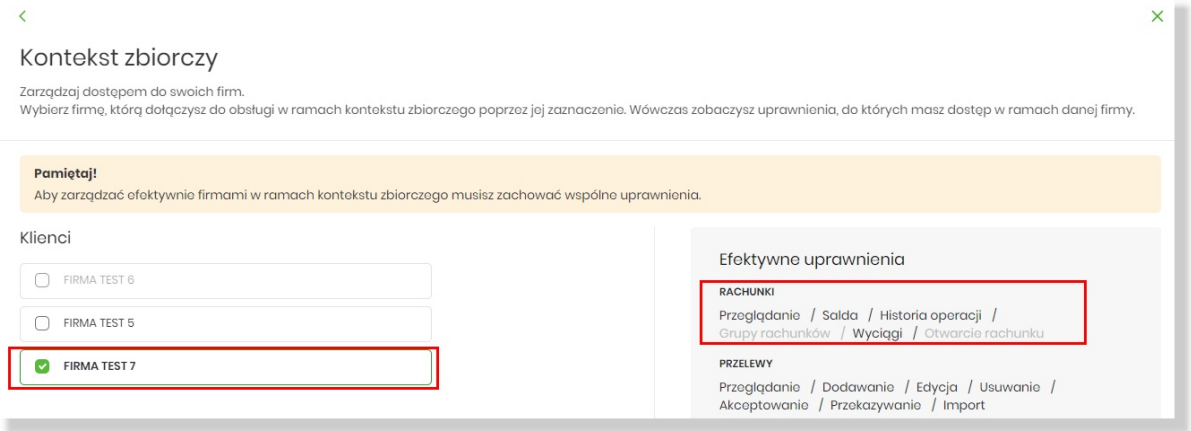
Po wskazaniu firmy, która ma być dołączona do obsługi w ramach kontekstu zbiorczego, wyświetlane są uprawnienia użytkownika.

Aby zarządzać efektywnie firmami w ramach kontekstu zbiorczego, użytkownik musi mieć takie same uprawnienia dla każdej z firm.

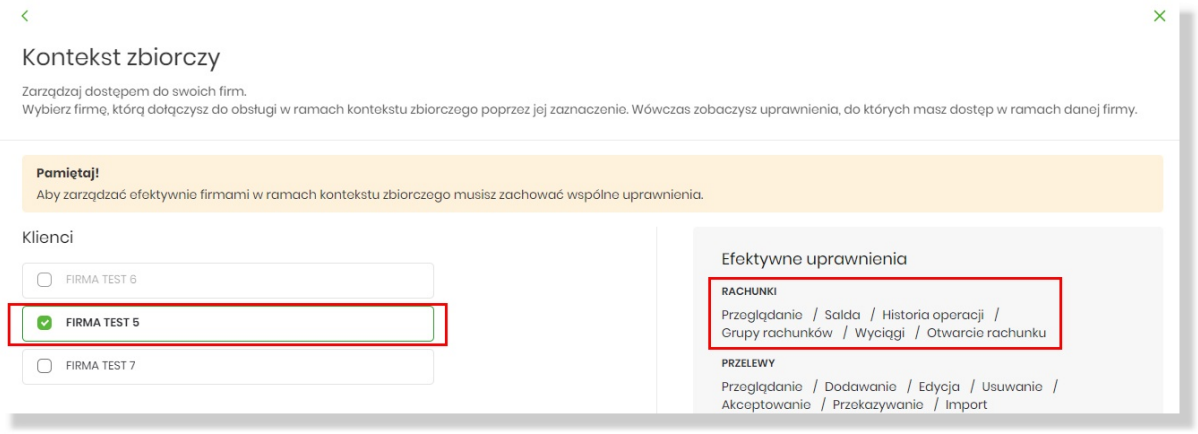
Uprawnienia wyświetlane w prawej części okna są wynikiem iloczynu uprawnień. Oznacza to, że uprawnienie jest zaznaczone tylko wtedy, gdy użytkownik ma dane uprawnienie w ramach wszystkich firm należących do kontekstu zbiorczego.

Przykładowo:

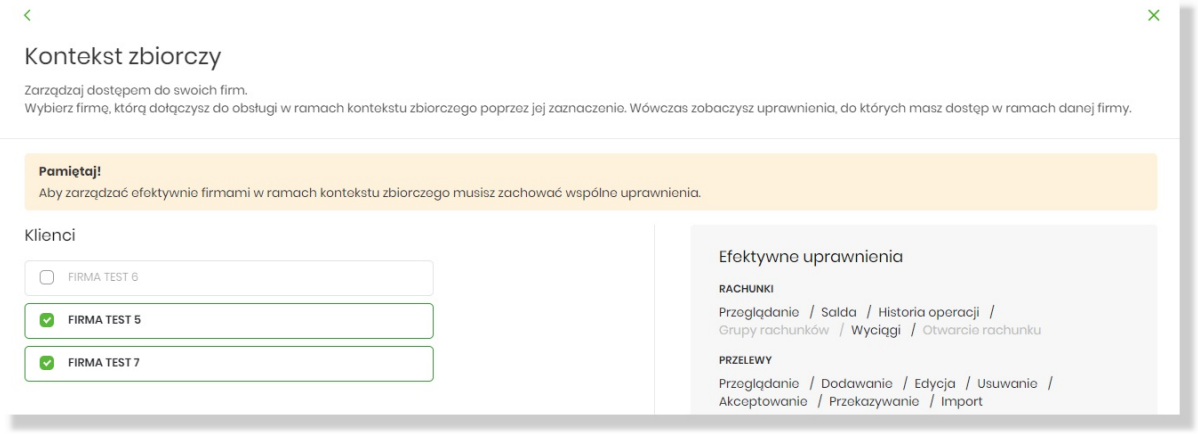
Uprawnienia fimy 1:



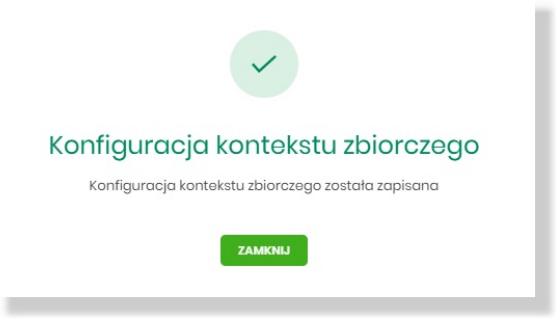
Uprawnienia frimy 2:



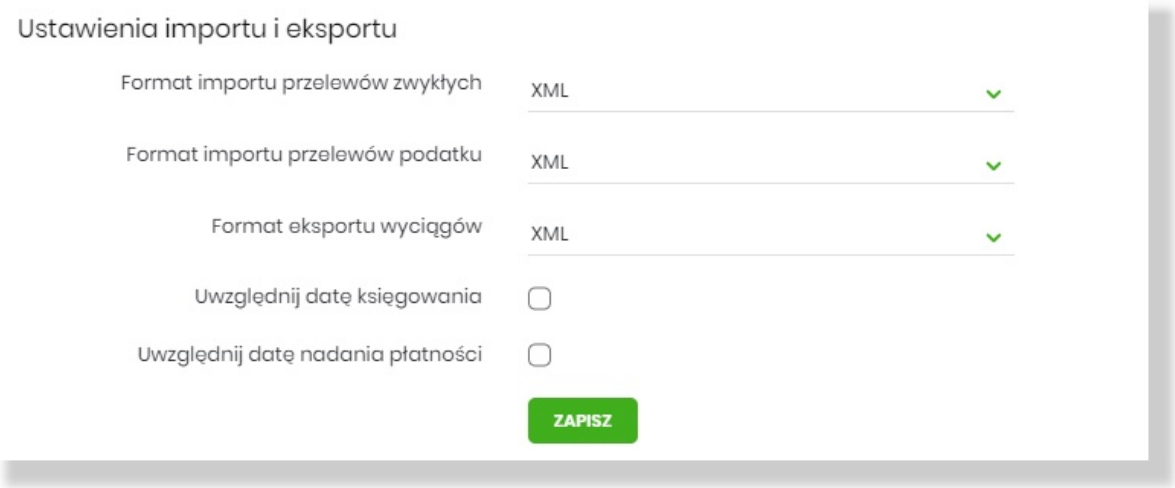
Uprawnienia użytkownika w kontekście zbiorczym, do którego należą firmy 1 i firmy 2:



Zmiany należy zapisać za pomocą opcji [Zapisz] znajdującej się w dolnej części ekranu. Po zapisie prezentowane jest potwierdzenie:

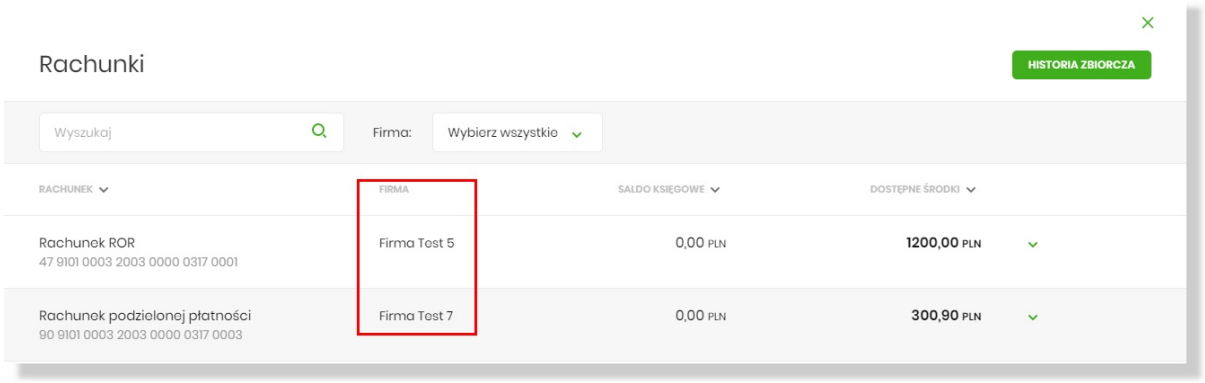


Dla kontekstu zbiorczego możliwe jest również ustawienie formatu importu i eksportu w dolnej części ekranu:



22.1. Rachunki:

W sytuacji, gdy klient pracuje w kotekście zbiorczym na liście rachunków prezentowana jest dodatkowa kolumna FIRMA, zawierająca nazwę Firmy właściciela rachunku.



W polu filtrowania dostępny jest filtr FIRMA, który umożliwia filtrowanie dostępnych rachunków w oparciu o firmę (właściciela rachunku):

- Wybierz wszystkie – na liście wyświetlone są wszystkie rachunki firm należace do kontekstu zbiorczego
- rozwinięcie listy za pomocą  umożliwia wybór danej firmy i wyświetlenie jej rachunków.



22.2. Przelewy

Użytkownik ma możliwość składania przelewów z rachunków firm znajdujących się w kontekście zbiorczym.

22.3. Lokaty

Użytkownik ma możliwość zakładania lokat z rachunków firm należących do kontekstu zbiorczego oraz dysponowania tymi lokatami.

22.4. Kredyty

Użytkownik ma możliwość podglądu kredytów z rachunków firm znajdujących się w kontekście zbiorczym oraz dysponowania tymi kredytami.

22.5. Karty

Użytkownik ma możliwość pracy w minaplikacji Karty i zarządzania kartami należącymi do firm z kontekstu zbiorczego.

22.6. Płatności masowe

Użytkownik ma możliwość podglądu listy rachunków masowych należących do firm z kontekstu zbiorczego oraz eksport analityki płatności masowych.

Copyright© Asseco Poland S.A. Materiały posiadają prawa do wykorzystania przez użytkownika systemu. Prawa autorskie należą do: Asseco Poland S.A. z siedzibą w Rzeszowie, ul. Olchowa 14, 35-322 Rzeszów tel.: +48 17 888 5555, fax: +48 17 888 5550 www.asseco.pl, e-mail: info@asseco.pl, NIP: 522-000-37-82, REGON: 010334578 Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, KRS: 0000033391 Kapitał zakładowy w wysokości 83 000 303,00 PLN jest opłacony w całości; Nr Rej. GIOŚ: E0001990WZBW

Oprogramowanie
dla bankowości.

Asseco Poland S.A.
ul. Olchowa 14
35-322 Rzeszów
tel.: +48 17 888 55 55
fax: +48 17 888 55 50

info@asseco.pl
asseco.pl