



Przewodnik po usłudze  
bankowości elektronicznej bankNOWY24  
w Banku Nowym S.A.

## SPIS TREŚCI

<b>WSTĘP</b> .....	<b>4</b>
<b>ROZDZIAŁ I [SŁOWNICZEK]</b> .....	<b>5</b>
<b>ROZDZIAŁ II [ZASADY BEZPIECZEŃSTWA]</b> .....	<b>7</b>
1. INFORMACJE PODSTAWOWE .....	7
2. SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE.....	7
3. SYSTEM SZYFROWANIA TRANSMISJI DANYCH .....	7
4. ELEKTRONICZNA IDENTYFIKACJA PODCZAS PIERWSZEGO LOGOWANIA DO USŁUG.....	7
5. SZCZEGÓLNA OCHRONA LOGINU, HASŁA ORAZ HASŁA INICJUJĄCEGO .....	8
6. BLOKOWANIE DOSTĘPU .....	9
7. ZASADY LOGOWANIA I UŻYTKOWANIA BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ .....	9
8. AUTORYZACJA OPERACJI.....	10
9. LIMITY TRANSAKCI.....	11
10. NIEAUTORYZOWANE OPERACJE .....	13
11. PORUSZANIE SIĘ PO SERWISIE .....	14
<b>ROZDZIAŁ III [UŻYTKOWANIE BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ]</b> .....	<b>15</b>
1. LOGOWANIE DO USŁUG BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ.....	15
2. PANEL STARTOWY .....	15
2.1. Wybór portfela oraz rachunku .....	16
2.2. Przelewy uproszczone .....	16
2.3. Ostatnie operacje na portfelu .....	17
3. PRZELEWY .....	18
3.1. Przelewy .....	18
3.1.1. Przelew krajowy .....	18
3.1.2. Przelew zagraniczny .....	22
3.1.3. Przelew US.....	23
3.1.4. Przelewy masowe .....	24
3.1.5. Przelew własny VAT .....	27
3.2. Odbiorcy i płatności.....	27
3.2.1. Zdefiniowani Odbiorcy .....	28
3.2.2. Lista Odbiorców .....	28
3.2.3. Nowy Odbiorca.....	29
3.2.4. Grupy odbiorców .....	32
3.2.5. Nowa płatność .....	33
3.2.6. Zwrot Twoich środków wykonaj- przelew na rachunek powiązany .....	35
3.3. Doładowania GSM.....	35
3.4. Zlecenia stałe .....	36
3.4.1. Lista zleceń stałych.....	36
3.4.2. Nowe zlecenie stałe .....	38
3.4.3. Polecenie zapłaty.....	41
3.5. Przegląd transakcji .....	41
3.5.1. Nierozliczone .....	41
3.5.2. Niezrealizowane.....	41
3.5.3. Zaplanowane.....	42
3.5.4. Anulowane.....	42
4. RACHUNKI.....	43
4.1. Szczegóły .....	43
4.2. Historia operacji.....	44
4.3. Blokady.....	45
4.4. Wyciągi.....	46
4.5. Ustawienia wyciągów .....	47
4.6. Zestawienie opłat.....	49
5. LOKATY.....	50
5.1. Lista lokat .....	50
5.2. Nowa lokata .....	51
6. KREDYTY.....	52
6.1. Szczegóły kredytu .....	52
6.2. Wyciągi.....	53
6.3. Harmonogram spłaty.....	53
6.4. Spłata kredytu .....	54
6.5. Wakacje kredytowe.....	54

---

<b>7. KARTY PŁATNICZE</b> .....	<b>55</b>
7.1. Szczegóły karty .....	55
7.2. Historia operacji .....	55
7.3. Blokady .....	56
7.4. Bezpieczeństwo .....	56
7.5. Operacje 3D Secure .....	57
<b>8. KOMUNIKACJA</b> .....	<b>58</b>
<b>9. KOSZYK OPERACJI</b> .....	<b>59</b>
<b>10. USTAWIENIA</b> .....	<b>59</b>
10.1. Funkcjonalność .....	59
10.1.1. Preferencje .....	60
10.1.2. Portfele .....	60
10.1.3. Eksport danych .....	62
10.1.4. Format importu danych .....	63
10.2. Zabezpieczenia .....	64
10.2.1. Logowanie .....	64
10.2.2. Autoryzacja operacji .....	65
10.2.3. Zarządzanie dostępami .....	66
10.2.4. Zmiana hasła .....	67
10.2.5. Zmiana PIN .....	68
10.3. Dane użytkownika .....	68
10.3.1. Dane osobowe .....	69
10.3.2. Rachunek domyślny .....	69
10.3.3. Limity .....	70
10.3.4. Preferencje powiadomień .....	71
10.3.5. Zgody .....	71
10.3.6. Usługi .....	71
<b>11. OPŁATY</b> .....	<b>73</b>
<b>12. WYLOGOWANIE Z SERWISU BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ</b> .....	<b>73</b>
<b>13. PŁATNOŚCI INTERNETOWE</b> .....	<b>73</b>
<b>ROZDZIAŁ IV [POMOC]</b> .....	<b>74</b>

## **Wstęp**

Niniejszy przewodnik ma na celu wyjaśnienie zasad funkcjonowania, a także przedstawienie zalet serwisu bankowości elektronicznej, które w porównaniu z tradycyjnymi usługami są szybsze, tańsze i wymagają mniej wysiłku. Dają one możliwość bezpiecznego i komfortowego zarządzania finansami za pośrednictwem urządzeń zapewniających dostęp do sieci Internet.

Serwis bankNOWY24 zapewnia:

- szczegółowe informacje o posiadanych produktach,
- łatwy dostęp do aktualnych informacji o Dostępnych środkach na danym rachunku oraz o dokonanych na nim operacjach,
- informacje o zrealizowanych i niezrealizowanych Przelewach elektronicznych oraz możliwość wydrukowania potwierdzenia ich dokonania,
- możliwość składania dyspozycji Przelewów elektronicznych na rachunek własny lub obcy,
- możliwość składania dyspozycji Przelewów elektronicznych z przyszłą datą wykonania, z możliwością blokady środków na poczet ich wykonania,
- zarządzanie listą stałych Odbiorców,
- możliwość złożenia wniosku o produkty bankowe, a także zmianę oraz uruchomienie konkretnej usługi,
- korzystne lokowanie środków na atrakcyjnie oprocentowanych lokatach terminowych.

Zawarte w niniejszym przewodniku informacje opisują usługi bankowości elektronicznej według stanu na 19.02.2024r. Zakres usług, które oferuje serwis bankowości elektronicznej jest ciągle rozszerzany. O wszelkich zmianach w serwisie bankowości elektronicznej, Bank będzie informował poprzez zamieszczenie odpowiedniej informacji na stronie [online.banknowy.pl](https://online.banknowy.pl).

## ROZDZIAŁ I [SŁOWNICZEK]

Określenie użyte w Przewodniku po usługach bankowości elektronicznej oznaczają:

1. **Autoryzacja** - wyrażenie zgody przez Posiadacza lub Użytkownika na zrealizowanie przez Bank w ramach serwisu bankowości elektronicznej każdej operacji lub innej czynności wymagającej jednoznacznej zgody Posiadacza lub Użytkownika. Autoryzacja następuje poprzez wpisanie niepowtarzalnego Kodu SMS oraz KODU PIN;
2. **BlueCash** – system rozliczeń płatności natychmiastowych obsługiwany przez firmę Autopay. Umożliwia realizację płatności międzybankowych w zaledwie kilka minut w trybie 24 godzin na dobę przez 7 dni w tygodniu (pod warunkiem dostępności usługi w danym banku);
3. **Dostępne środki** – saldo Konta z aktualnego dnia pomniejszone o ewentualne kwoty nierozliczonych opłat i prowizji należnych Bankowi, ewentualną kwotę Lokaty oraz ewentualne kwoty transakcji obciążających dane Konto, ale jeszcze na nim nie zaksięgowanych;
4. **Elixir** - elektroniczny system rozliczeń międzybankowych obsługiwany przez Krajową Izbę Rozliczeniową. Transakcje skierowane do systemu rozliczane są w czasie jednej z trzech sesji Elixir odbywających się każdego dnia. Godziną graniczną dla złożenia dyspozycji Polecenia przelewu w systemie Elixir jest 14:30;
5. **Godzina graniczna** – godzina, po której dyspozycje przelewu nie są już realizowane w bieżącym dniu roboczym;
6. **Hasło** – ciąg minimum ośmiu znaków nadany przez Posiadacza albo Użytkownika i znany tylko jemu, służący wraz z danym Loginem do elektronicznej identyfikacji Posiadacza lub Użytkownika w serwisie bankowości elektronicznej;
7. **Hasło inicjujące** – ciąg minimum ośmiu znaków nadany przez Bank oraz udostępniony przez Bank wyłącznie do wiadomości Posiadacza albo Użytkownika, służący wraz z danym Loginem do pierwszej elektronicznej identyfikacji w serwisie bankowości elektronicznej;
8. **Hasło Maskowane** – sposób wprowadzania Hasła, w którym system wymaga podania wybranych znaków z Hasła;
9. **Karta** – debetowa karta płatnicza wydana przez Bank Nowy S.A., będąca elektronicznym instrumentem płatniczym i umożliwiającą dokonywanie Transakcji płatniczych;
10. **Kod SMS** – jednorazowy kod służący do Autoryzacji, przesyłany na Numer w postaci wiadomości tekstowej SMS;
11. **Kod PIN** – poufny indywidualny, czterocyfrowy numer ustalony przez Posiadacza lub Użytkownika, służący do Autoryzacji;
12. **Konto** – rachunek otwarty i prowadzony przez Bank Nowy S.A. na rzecz Posiadacza w walucie będącej prawnym środkiem płatniczym w Rzeczypospolitej Polskiej, który jest rachunkiem płatniczym w rozumieniu UOUP;
13. **Koszyk operacji** – funkcjonalność w serwisie bankowości elektronicznej umożliwiającą złożenie wielu dyspozycji Przelewów elektronicznych przy zastosowaniu jednej Autoryzacji;
14. **Login** – indywidualne oznaczenie Użytkownika służące wraz z Hasłem oraz Kodem SMS do identyfikacji Użytkownika w serwisie bankowości elektronicznej;
15. **Lokata** – terminowa lokata oszczędnościowa otwarta i prowadzona przez Bank na rzecz Posiadacza w ramach Konta;
16. **Masowe przelewy** - umożliwia Użytkownikowi wczytanie wielu Przelewów elektronicznych do serwisu bankNOWY24;
17. **MPP** – mechanizm podzielonej płatności;
18. **nowySMS** – usługa powiadamiania SMS polegająca na przekazywaniu komunikatów dotyczących Konta za pośrednictwem wiadomości SMS;
19. **Bank**- Bank Nowy S.A. z siedzibą w Poznaniu ;
20. **bankNOWY24** – usługa bankowości elektronicznej polegająca na dostępie do Konta przez Internet, umożliwiającą sprawdzenie salda, zmianę limitów dla bezgotówkowych Transakcji, zainicjowania Transakcji płatniczej lub złożenia innego rodzaju dyspozycji lub wniosku; serwis bankowości elektronicznej może być dostępny za pośrednictwem różnych systemów informatycznych;
21. **Numer** – wskazany przez Posiadacza lub Użytkownika numer telefonu komórkowego polskiego operatora, na który Bank przesyła Kody SMS, a także służący do kontaktu w ramach realizacji obowiązków wynikających z Umowy;
22. **Odbiorca** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną będąca Odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot Transakcji płatniczej;
23. **Placówka Banku** - Centrala, Oddział albo Filia Banku;
24. **Płatnik** – osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, składającą zlecenie wykonania Transakcji płatniczej;
25. **Posiadacz** – Rezydent albo nierezydent, posiadający stałe miejsce zamieszkania oraz adres korespondencyjny na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, osoba prawna będąca Rezydentem bądź nierezydentem, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, wspólnicy spółki cywilnej lub osoba fizyczna prowadząca działalność zarobkową na własny rachunek, w tym osoba będąca przedsiębiorcą na imię której Bank otwiera i prowadzi Konto;
26. **Portfel** – funkcjonalność udostępniona w serwisie bankowości elektronicznej umożliwiającą grupowanie Kont;
27. **Polecenie przelewu** - usługa płatnicza polegająca na uznaniu rachunku płatniczego Odbiorcy z wyłączeniem Polecenia przelewu wewnętrznego na podstawie dyspozycji udzielonej przez płatnika;
28. **Polecenie przelewu wewnętrznego** - usługa inicjowana przez płatnika polegająca na umożliwieniu przekazania środków pieniężnych między rachunkami płatniczymi prowadzonymi przez Bank;
29. **Przelew elektroniczny** – Polecenie przelewu lub Polecenie przelewu wewnętrznego zainicjowane za pośrednictwem serwisu bankowości elektronicznej;
30. **Rezydent** – podmiot mający siedzibę albo miejsce zamieszkania na terytorium RP w rozumieniu ustawy z dnia 27 lipca 2002 r. – Prawo dewizowe (Dz. U. z 2002 Nr 1178 z późn. zm.);
31. **Transakcja płatnicza** – zainicjowana przez Płatnika lub Odbiorcę wpłata, transfer lub wypłata środków pieniężnych;
32. **Umowa** – umowa Konta zawarta między Posiadaczem a Bankiem, która jest umową ramową, o której mowa w UOUP;

33. **UOUP** – Ustawa z dnia 19 sierpnia 2011 r. o usługach płatniczych (Dz. U. z 2011 r. Nr 199, poz. 1175 z późn. zm.);
34. **Użytkownik** – Posiadacz oraz każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, której Posiadacz powierzył dostęp do Konta za pośrednictwem serwisu bankowości elektronicznej w ciężar Konta.

## ROZDZIAŁ II [ZASADY BEZPIECZEŃSTWA]

### 1. INFORMACJE PODSTAWOWE

Zasady bezpieczeństwa obowiązują wszystkich Użytkowników, w tym Posiadacza, Współposiadacza i Pełnomocnika do Konta.

### 2. SPRZĘT I OPROGRAMOWANIE

Każdy Użytkownik powinien korzystać z serwisu bankowości elektronicznej wyłącznie na urządzeniach informatycznych, na których zainstalowany jest:

- a) aktualny i oryginalny program antywirusowy uznanego producenta oprogramowania, który posiada pełne wsparcie techniczne producenta oprogramowania, w szczególności w zakresie aktualizacji baz sygnatur wirusów,
- b) aktualny i oryginalny system operacyjny.

### 3. SYSTEM SZYFROWANIA TRANSMISJI DANYCH

Login, hasło i PIN przekazywane są do systemu Banku za pomocą sieci Internet w zaszyfrowanej formie, przy użyciu protokołu SSL z 256 bitowym kluczem szyfrującym. Jeżeli przeglądarka internetowa nie obsługuje tego protokołu szyfrującego, system jest w stanie przeprowadzić zabezpieczoną transmisję danych. Nie oznacza to jednakże trwałego podwyższenia zdolności szyfrującej przeglądarki internetowej, daje jednak całkowitą gwarancję tajności informacji wymienianych pomiędzy Użytkownikiem a Bankiem – dotyczy to wszystkich działań w serwisie bankowości elektronicznej. Połączenie szyfrowane protokołem SSL gwarantuje pełne bezpieczeństwo danych wymienianych między Bankiem a Użytkownikiem, pod warunkiem, że Użytkownik rzeczywiście połączył się z Bankiem.



- oznaczenie protokołu SSL, znajduje się najczęściej w dolnej części okna przeglądarki internetowej lub przy pasku adresu

### 4. ELEKTRONICZNA IDENTYFIKACJA PODCZAS PIERWSZEGO LOGOWANIA DO USŁUG

Każdy nowy Użytkownik usług serwisu bankowości elektronicznej otrzymuje Login oraz Hasło inicjujące. Login jest generowany w momencie podpisywania Umowy i wraz z Hasłem inicjującym służy do elektronicznej identyfikacji podczas pierwszego logowania. Loginu nie należy udostępniać nikomu za wyjątkiem uprawnionych pracowników Banku Login nie ulega zmianie przez cały okres obowiązywania Umowy.

Użytkownik otrzymuje Hasło inicjujące poprzez wiadomość SMS. Hasło inicjujące składa się z kombinacji liter i zapewnia wyłączność dostępu do usług serwisu bankowości elektronicznej prawowitemu Użytkownikowi. Podczas pierwszego logowania Użytkownik jest zobowiązany zmienić Hasło inicjujące na wymyśloną przez siebie kombinację minimum ośmiu znaków, składającą się na Hasło. Nowe hasło powinno zawierać co najmniej jedną wielką literę, małe litery, co najmniej jeden znak specjalny i co najmniej jedną cyfrę. Hasło powinno się składać maksymalnie z dwudziestu czterech znaków. System rozróżnia wielkość znaków. W przypadku braku co najmniej jednego wymaganego znaku, system pokazuje informację o niskiej złożoności hasła i nie pozwala na zmianę Hasła.

Podczas pierwszego logowania Użytkownik jest zobowiązany również do nadania indywidualnego PIN-u. PIN składa się z czterech cyfr (nie mogą to być te same cyfry, np. cztery 5 i nie może to być ciąg cyfr 1,2,3,4). PIN jest nadawany przez Użytkownika podczas pierwszego logowania. Po ustanowieniu PIN-u, na wskazany przez Użytkownika numer telefonu komórkowego, Użytkownik otrzyma Kod SMS stanowiący dodatkowe zabezpieczenie podczas logowania. Bank nie posiada dostępu do PIN-u nadanego przez Użytkownika.



#### Logowanie

Login

Przejdź dalej



## Logowanie



Hasło

Nowe

Zo słabe hasło

Powtórz

Zmień



## Logowanie

Nadaj kod PIN (4 cyfry)

Powtórz PIN

Zmień



## Logowanie



Kod

Podaj kod SMS nr 1

Zatwierdź

W przypadku pięciokrotnego z rzędu wprowadzenia błędnego Hasła lub Kodu SMS dostęp przy użyciu Loginu, z którego nastąpiła próba zalogowania do serwisu bankowości elektronicznej zostanie zablokowany. Bank na podstawie dyspozycji Posiadacza może odblokować dostęp do serwisu bankowości elektronicznej lub wydać nowe Hasło. W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki Banku.

### 5. SZCZEGÓLNA OCHRONA LOGINU, HASŁA ORAZ HASŁA INICJUJĄCEGO

Bank nie posiada dostępu do Hasła inicjującego przekazanego Użytkownikowi oraz Hasła nadanego przez Użytkownika. W przypadku Umów zawieranych na odległość oraz w Placówce, Login oraz Hasło inicjujące wydawane są rozdzielnie przy jednoczesnym zachowaniu należytych środków bezpieczeństwa.

Właścicielem środków dostępu do serwisu bankowości elektronicznej jest Użytkownik. Z otrzymanego kompletu środków dostępu do serwisu bankowości elektronicznej może korzystać wyłącznie Użytkownik. Użytkownik w żadnym wypadku nie może przekazywać środków dostępu do bankowości elektronicznej, w tym Hasła, Hasła inicjującego, PIN-u, Kodów SMS, osobom trzecim, w tym pracownikowi Banku oraz innemu Posiadaczowi, współposiadaczowi oraz pełnomocnikowi do Konta. Każdy Użytkownik musi posiadać odrębny komplet środków dostępu do bankowości elektronicznej.



Użytkownik nie może udostępnić Hasła, Hasła inicjującego, PIN-u, Kodów SMS.

W celu zabezpieczenia dostępu do usług serwisu bankowości elektronicznej należy przekazany przez Bank Login przechowywać z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa do czasu pierwszego logowania; w przypadku Hasła inicjującego nie należy go udostępnić nikomu, w tym także pracownikom Banku.

## 6. BLOKOWANIE DOSTĘPU

Jeżeli podczas próby zalogowania do usług serwisu bankowości elektronicznej, zostanie pięć razy z rzędu podana zła kombinacja Login - Hasło inicjujące lub Hasło, dostęp do usług zostanie automatycznie zablokowany. **W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki Banku.** Odblokowanie dostępu do serwisu bankowości elektronicznej jest równoznaczne z wydaniem nowego Hasła inicjującego – logowanie do usług będzie przebiegało w sposób opisany w punkcie 1.

W przypadku:

- utraty wyłącznej kontroli nad danymi do logowania,
- podejrzenia, iż osoby trzecie weszły w posiadanie Loginu lub Hasła,
- wystąpienia na Koncie nieznanymi operacji,
- kontroli nad urządzeniami do obsługi kodów jednorazowych (telefon komórkowy),
- utraty środków z Konta,
- otrzymania wiadomości SMS z Kodem SMS pomimo nie dokonywania żadnych operacji w bankowości elektronicznej,

należy niezwłocznie:

- zablokować dostęp do bankowości elektronicznej za pośrednictwem funkcji „Zablokuj dostęp” dostępnej na ekranie logowania do serwisu transakcyjnego oraz
- poinformować o tym fakcie Bank za pośrednictwem jednego z niżej wymienionych kanałów komunikacji:
  - wiadomości e-mail wysłanej na adres: [info@banknowy.pl](mailto:info@banknowy.pl)
  - formularza kontaktowego dostępnego na stronach Bank: [online.banknowy.pl](http://online.banknowy.pl) oraz [www.banknowy24.pl](http://www.banknowy24.pl)

Po zablokowaniu dostępu do serwisu bankowości elektronicznej:

- następuje niezwłoczne wylogowanie użytkownika z serwisu transakcyjnego,
- nie ma możliwości zalogowania się do bankowości elektronicznej przy wykorzystaniu zablokowanego Loginu,
- odpowiedzialność za transakcje zrealizowane przy użyciu zablokowanego Loginu ponosi Bank

Blokowanie dostępu do bankowości elektronicznej funkcjonuje w trybie online przez całą dobę, przez 7 dni w tygodniu. W celu zablokowania dostępu do serwisu należy:

- a. Wybrać „Zablokuj dostęp”
- b. Wpisać Login, który ma zostać zablokowany
- c. Wpisać ostatnio używane przez siebie hasło
- d. Zweryfikować, czy komunikat, który zostanie wyświetlony po wybraniu przycisku „Zablokuj” potwierdza zablokowanie dostępu do bankowości elektronicznej. Jeżeli dostęp nie zostanie zablokowany należy ponowić próbę, a następnie skontaktować się z Bankiem za pośrednictwem wyżej wymienionych kanałów komunikacji.
- e. Poinformować o dokonaniu zablokowania Loginu Bank za pośrednictwem jednego z niżej wymienionych kanałów komunikacji:
  - wiadomości e-mail wysłanej na adres: [info@banknowy.pl](mailto:info@banknowy.pl)
  - formularza kontaktowego dostępnego na stronach Bank: [online.banknowy.pl](http://online.banknowy.pl)

**W celu odblokowania dostępu do usług Użytkownik lub Posiadacz powinien zgłosić się do dowolnej Placówki Banku.**

## 7. ZASADY LOGOWANIA I UŻYTKOWANIA BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ

1. Logować należy się zawsze ze strony [online.banknowy.pl](http://online.banknowy.pl) lub poprzez bezpośredni adres [www.banknowy24.pl](http://www.banknowy24.pl).
2. Nigdy nie należy używać do logowania adresu lub linka przysłanego w wiadomości e-mail przez osobę trzecią.
3. Po zalogowaniu się należy sprawdzić, czy w polu adresowym przeglądarki internetowej pierwszą częścią adresu są litery **https** (s – oznacza protokół z użyciem szyfrowania danych).
4. Należy sprawdzić, czy w dolnej części ekranu lub w pasku adresu znajduje się symbol kłódki, która oznacza sesję szyfrowaną.
5. Po znalezieniu symbolu kłódki należy kliknąć na niego, aby sprawdzić, czy wyświetlony certyfikat jest ważny i czy został wydany dla danej domeny, czyli [www.banknowy24.pl](http://www.banknowy24.pl).
6. Jeżeli certyfikat został wystawiony dla innego adresu, nie można korzystać z usług.
7. Korzystając z serwisu bankowości elektronicznej, należy używać tylko jednego okna przeglądarki.
8. Jeżeli połączenie z serwisem zostanie przerwane nie z winy Banku, po odzyskaniu połączenia należy zalogować się ponownie i sprawdzić ostatnio dokonywane operacje.

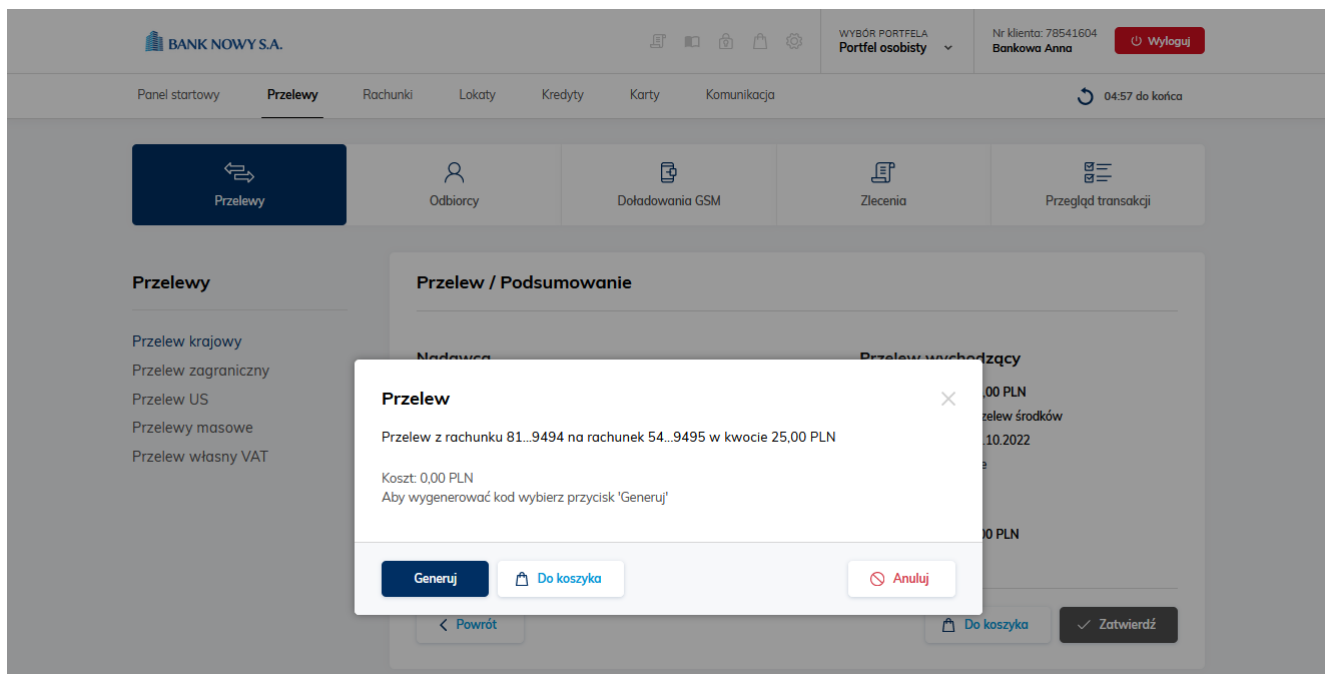
9. Po zakończeniu korzystania z serwisu lub w przypadku oddalenia się od komputera bezwzględnie należy wylogować się z serwisu korzystając z przycisku „Wyloguj” znajdującego się w górnej prawej części strony.
10. Należy stosować się do zaleceń producenta systemu operacyjnego i przeglądarki internetowej oraz instalować zalecane przez niego uaktualnienia tych programów.
11. Należy używać programów antywirusowych i dbać o ich aktualizacje.
12. Zaleca się nie korzystać z usług bankowości elektronicznej w miejscach ogólnie dostępnych, takich jak kawiarenki internetowe, ponieważ oprogramowanie tam wykorzystywane może być zmodyfikowane tak, iż dane gromadzone są bez wiedzy Użytkownika.
13. Nie należy otwierać plików i programów z niewiadomego źródła.

## 8. AUTORYZACJA OPERACJI

Zadysponowane przez Użytkownika w bankowości elektronicznej operacje muszą zostać zaakceptowane przez tego Użytkownika lub innego uprawnionego Użytkownika za pomocą Kodu SMS i Kodu PIN - Użytkownik musi wskazać Numer. Podczas dokonywania operacji Użytkownik w pierwszej kolejności podaje Kod PIN, a następnie wysłaną na podany przez Użytkownika numer telefonu komórkowego wiadomość tekstową SMS zawierającą kod służący do Autoryzacji. Otrzymany Kod SMS należy wpisać w pole „Podaj kod SMS” i potwierdzić naciśnięciem przycisku „**Akceptuj**”.

Bank nie posiada dostępu do Kodów.

Uwaga! Kody SMS przesyłane są poprzez systemy operatorów sieci telefonii komórkowej. W przypadkach nieotrzymania Kodu SMS lub opóźnienia w jego przesłaniu wynikających z zakłóceń funkcjonowania systemów operatorów GSM, prosimy o ponowne złożenie dyspozycji w późniejszym terminie.



The screenshot shows the 'Przelew / Podsumowanie' (Transfer / Summary) screen in the Bank Nowy S.A. mobile app. A modal dialog box titled 'Przelew' is displayed, showing the following details:

- Przelew z rachunku 81...9494 na rachunek 54...9495 w kwocie 25,00 PLN
- Koszt: 0,00 PLN
- Podaj PIN: [masked]
- Podaj kod SMS nr 6: [input field]

At the bottom of the dialog, there are buttons: 'Generuj', 'Do koszyka', 'Anuluj', and 'Akceptuj'. The background shows a navigation menu with 'Przelew' selected and other options like 'Odbiorcy', 'Doladowania GSM', 'Zlecenia', and 'Przegląd transakcji'.

## 9. LIMITY TRANSAKCJI

Zwiększeniu bezpieczeństwa korzystania z usług bankowości elektronicznej służą również ograniczenia możliwości dokonywania Przelewów elektronicznych w postaci limitów. Użytkownik w momencie podpisywania Umowy sam określa limit jednostkowy, czyli maksymalną wartość pojedynczego Przelewu elektronicznego oraz limit dzienny, czyli maksymalną wartość, na jaką można łącznie w danym dniu dokonać (czyli zarejestrować w systemie) Przelewy elektroniczne.

Użytkownik może sprawdzić wysokość limitów wchodząc w „**Ustawienia**” a następnie „**Zabezpieczenia**”. Aby wejść w „**Zabezpieczenia**” w pierwszej kolejności system wymusi uwierzytelnienie operacji poprzez podanie przez Użytkownika PIN-u i Kodu SMS.

Użytkownik może zmienić kwotę limitów transakcyjnych w bankowości elektronicznej wchodząc w „**Ustawienia**”, następnie „**Zarządzanie dostęпами**”- „**Administrator**”. Po wybraniu opcji „**Administrator**” należy rozwinąć strzałkę, wówczas pojawią się dostępne uprawnienia, które Użytkownik może edytować. Aby zmienić limity transakcyjne należy wybrać funkcję „**Edytuj**” i wpisać kwotę limitu równą bądź niższą od kwoty limitów zgłoszonych do zmiany w Placówce Banku bądź też za pomocą złożonego wniosku w bankowości elektronicznej dotyczącego zmiany limitów transakcyjnych dla Loginu. Zmiany limitów może dokonać tylko Użytkownik posiadający uprawnienia „**Administrator**” i posiadający pełną aktywację rachunku.

The screenshot shows the 'Zabezpieczenia' (Security) screen in the Bank Nowy S.A. mobile app. The screen is divided into two main sections:

- Zabezpieczenia** (Security): A list of security-related options including 'Logowanie', 'Autoryzacja operacji', 'Zarządzanie dostęпами', 'Zewnętrzni Dostawcy Usług', 'Zmiana hasła', and 'Zmiana PINu'.
- Zarządzanie dostęпами** (Manage Access): A table showing account access details.
 

Nazwa i numer rachunku	Funkcja
neoKONTO 04 29	Administrator
Rachunek depozytowy 89 80	Administrator

The top navigation bar shows 'Przelew' selected, and the bottom navigation bar shows 'Zabezpieczenia' selected.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:20 do końca

Funkcjonalność **Zabezpieczenia** Dane użytkownika

### Zabezpieczenia

- Logowanie
- Autoryzacja operacji
- Zarządzanie dostępami
- Zewnętrzni Dostawcy Usług
- Zmiana hasła
- Zmiana PINu

### Zarządzanie dostępami

Nazwa i numer rachunku	Funkcja
neoKONTO 04 [redacted] 29	Administrator

Bankowa Anna (Administrator)

#### Ustawienia limitów

Dzienny limit operacji na rachunku: 20 000,00 PLN

Limit pojedynczej transakcji: 20 000,00 PLN

Limit karta - operacje bezgotówkowe: 0,00 PLN

Limit karta - operacje gotówkowe: 0,00 PLN

#### Uprawnienia

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:35 do końca

20 000,00 PLN

Limit karta - operacje bezgotówkowe: 0,00 PLN

Limit karta - operacje gotówkowe: 0,00 PLN

#### Uprawnienia

✓ Jako administrator posiadasz dostęp do wszystkich uprawnień ustawionych dla tego rachunku określonych poniżej

Akceptacja własnych operacji	<input checked="" type="checkbox"/>
Doładowanie telefonu	<input checked="" type="checkbox"/>
Historia operacji	<input checked="" type="checkbox"/>
Karta płatnicza - zmiana ustawień zabezpieczeń	<input checked="" type="checkbox"/>
Płatność PayByLink	<input checked="" type="checkbox"/>
Płatność PayByNet	<input checked="" type="checkbox"/>
Przebieg leczenia...	<input type="checkbox"/>

**Edytuj**

The screenshot shows the 'Uprawnienia' (Permissions) section of the mobile app. A modal dialog titled 'Zmiana uprawnień do operacji na rachunku' (Change permissions for operations on the account) is displayed. The dialog contains the following information:

- Title: Zmiana uprawnień do operacji na rachunku
- Subtitle: Zmiana uprawnień do operacji na rachunku 04...3229
- Cost: Koszt: 0,00 PLN
- Instruction: Aby wygenerować kod wybierz przycisk 'Generuj'
- Buttons: Generuj, Do koszyka, Anuluj

The background shows the account settings page with the following limits:

- Dzienny limit operacji na rachunku: 10 000,00 PLN
- Limit pojedynczej transakcji: 10 000,00 PLN
- Limit karta - operacje bezgotówkowe: 0,00 PLN
- Limit karta - operacje gotówkowe: 0,00 PLN

The 'Uprawnienia' section is partially visible, showing a list of permissions with checkboxes:

- Platność PayByLink
- Platność PayByNet

The screenshot shows the 'Uprawnienia' (Permissions) section of the mobile app. A confirmation message is displayed:

✓ Jako administrator posiadasz dostęp do wszystkich uprawnień ustawionych dla tego rachunku określonych poniżej

The background shows the account settings page with the following limits:

- Dzienny limit operacji na rachunku: 10 000,00 PLN
- Limit pojedynczej transakcji: 10 000,00 PLN
- Limit karta - operacje bezgotówkowe: 0,00 PLN
- Limit karta - operacje gotówkowe: 0,00 PLN

The 'Uprawnienia' section is fully visible, showing a list of permissions with checkboxes:

- Akceptacja własnych operacji
- Doładowanie telefonu
- Historia operacji
- Karta płatnicza - zmiana ustawień zabezpieczeń
- Platność PayByLink
- Platność PayByNet

## 10. NIEAUTORYZOWANE OPERACJE

W przypadku stwierdzenia lub podejrzenia dokonania nieautoryzowanych transakcji należy niezwłocznie powiadomić Bank. Należy poinformować Bank o wszystkich podejranych zdarzeniach i nietypowych sytuacjach zauważonych w trakcie korzystania z bankowości elektronicznej oraz o potencjalnych próbach ataków socjotechnicznych mających na celu np. wyłudzenie danych.

Jako próbę wyłudzenia poufnych danych należy traktować również wiadomości e-mail nakłaniające do ujawnienia informacji służących do logowania lub Autoryzacji w bankowości elektronicznej, zawierającej linki do strony logowania.

W każdej chwili istnieje możliwość zawieszenia lub ograniczenia funkcjonalności płatności internetowych poprzez zmniejszenie limit transakcji wykonywanych w bankowości elektronicznej.

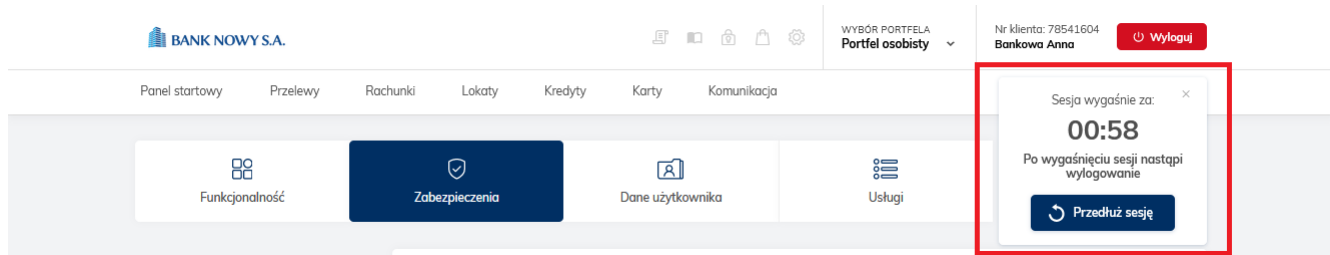
Dodatkowo w celu zapewnienia najwyższego bezpieczeństwa środków Klientów Bank prowadzi monitoring Transakcji płatniczych realizowanych w trybie zdalnym (przez Internet). Monitoring prowadzony jest przez 24 godziny przez 7 dni w tygodniu. W przypadku zaklasyfikowania Transakcji płatniczej jako nietypowej dla danego Konta Bank kontaktuje się z Posiadaczem w celu potwierdzenia złożonej dyspozycji.

## 11. PORUSZANIE SIĘ PO SERWISIE

Po serwisie należy poruszać się tylko i wyłącznie za pomocą przycisków nawigacyjnych serwisu. Niewskazane jest wykorzystywanie przycisków nawigacyjnych przeglądarki internetowej – skorzystanie z tych przycisków może spowodować wylogowanie Użytkownika z bankowości elektronicznej.

Po pięciu minutach bezczynności w serwisie sesja ulegnie przeterminowaniu, co spowoduje konieczność ponownego zalogowania się.

Po upływie czterech minut od ostatniej aktywności Użytkownika w prawym górnym rogu pojawi się okno z informacją o pozostałym czasie do wygaśnięcia sesji i wylogowania. W przypadku chęci dalszego korzystania z bankowości elektronicznej należy kliknąć na przycisk „Przedłuż sesję”.



## ROZDZIAŁ III [UŻYTKOWANIE BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ]

### 1. LOGOWANIE DO USŁUG BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ

Aby korzystać z usług bankowości elektronicznej, należy posiadać urządzenie zapewniające dostęp do sieci Internet. Następnie należy się zalogować przez stronę [online.banknowy.pl](http://online.banknowy.pl) lub [www.banknowy24.pl](http://www.banknowy24.pl).


Po wybraniu powyższego adresu pojawi się strona Banku lub bankNOWY24. Następnie należy wybrać przycisk Logowanie, który przeniesie Użytkownika do pierwszej strony logowania, gdzie znajduje się pole do wpisania Loginu.

**Logowanie**

Login

Przejdź dalej


**Logowanie**



Hasło

Zatwierdź

**Logowanie**



Kod

Podaj kod SMS nr 1

Zatwierdź

Po wybraniu przycisku „**Przejdź dalej**” następuje przejście kolejnej strony, gdzie Użytkownik podaje:

- w przypadku pierwszego logowania – Hasło inicjujące przesłane za pośrednictwem komunikatu SMS, PIN ustanowiony przez Użytkownika oraz Kod SMS przesłany na telefon Użytkownika.
- w przypadku kolejnych logowań – ustalone przez Użytkownika Hasło i Kod SMS przesłany na telefon Użytkownika.

Hasło inicjujące należy niezwłocznie po zalogowaniu zmienić na Hasło własne Użytkownika. Zmiana Hasła inicjującego zostanie wymuszona przez system. Po prawidłowym dokonaniu zmiany Hasła inicjującego Użytkownik podczas kolejnych logowań będzie używał Loginu, ustalonego przez siebie Hasła oraz Kodu SMS przesłanego na numer telefonu Użytkownika.

Należy pamiętać, aby w żadnym wypadku nie ujawniać Hasła innym osobom!

### 2. PANEL STARTOWY

Po zalogowaniu się do bankowości elektronicznej Użytkownikowi zostanie wyświetlony „**Panel startowy**” bankowości elektronicznej umożliwiający poruszanie się po serwisie.

„**Panel startowy**” umożliwia proste i szybkie poruszanie się po serwisie, przełączanie się pomiędzy Kontami danego Użytkownika, złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego za pośrednictwem formularza przelewów uproszczonych, przegląd ostatnich operacji wykonywanych na danym Portfelu, a także komunikację z Bankiem za pośrednictwem Formularza kontaktowego.

## 2.1. Wybór portfela oraz rachunku

Portfele umożliwiają grupowanie produktów bankowych dostępnych w Banku w celu łatwiejszego zarządzania nimi. Domyślnie system grupuje Konta w „Portfel osobisty”. Każdy Użytkownik może także tworzyć nowe Portfele tzw. Portfele indywidualne.

Z poziomu „Panelu startowego” możliwe jest przełączanie się pomiędzy Portfelami Użytkownika, a także poszczególnymi rachunkami znajdującymi się w danym Portfelu.

W celu zmiany wyświetlanego Portfela należy z listy rozwijalnej znajdującej się w górnej części ekranu bankowości elektronicznej wybrać odpowiedni Portfel. Następnie można przełączać się pomiędzy rachunkami znajdującymi się w danym Portfelu. W tym celu należy z listy rozwijalnej „Rachunki” znajdującej się z lewej strony ekranu bankowości elektronicznej wybrać odpowiedni rachunek.

## 2.2. Przelewy uproszczone

„Panel startowy” bankowości elektronicznej umożliwia również składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych za pomocą formularza przelewów uproszczonych. Dzięki możliwości składania dyspozycji Przelewu elektronicznego bezpośrednio po zalogowaniu się do serwisu znacznie skraca się czas potrzebny na złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Funkcja jest dostępna wyłącznie dla rachunku posiadającego pełną aktywację.

W celu złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego należy wypełnić wymagane pola formularza „Przelew uproszczony” (Nazwa Odbiorcy, Nr konta Odbiorcy oraz Kwota). W celu jeszcze łatwiejszego składania dyspozycji do formularza dodane zostały również opcje „Przelew do zdefiniowanego Odbiorcy”, która pozwala na wybranie Odbiorcy ze zdefiniowanej



wcześniej listy Odbiorców oraz „Przelew na własne konto”, która umożliwia składanie dyspozycji Przelewu elektronicznego na inny rachunek Użytkownika prowadzony w Banku.

The screenshot shows the 'Przelew' form in the bank's mobile app. The form is titled 'Transakcje Przelew uproszczony' and includes the following fields and buttons:

- Rachunek:** 81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK - 9 975,00 PLN - 9 975,00 PLN
- Nazwa odbiorcy:** Podaj nazwę odbiorcy
- Kwota:** Wpisz kwotę przelewu
- Waluta:** PLN - Złoty
- Numer konta odbiorcy:** Numer konta odbiorcy
- Tytuł:** Tutaj wpisz tytuł przelewu
- Buttons:** Do koszyka, Zrób przelew

Po wypełnieniu pól formularza należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk „**Do koszyka**” – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie będzie on czekał na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk „**Zrób przelew**” – pozwala na natychmiastowe złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który wykonany ma zostać Przelew elektroniczny oraz jego kwotę. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk „**Generuj**”. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

### 2.3. Ostatnie operacje na portfelu

Sekcja „**Ostatnie operacje na portfelu**” pozwala na przeglądanie rozliczonych operacji obciążających lub uznających Konta znajdujące się w bieżącym Portfelu.

Data	Odbiorca/Nadawca	Rachunek portfela	Opis operacji	Kwota
06.02.2024	Bankowa Anna 04	Rachunek depozytowy 29 89	Przelew środków 80	50,00 PLN

Na liście znajdują się informacje o dacie wykonania operacji, Odbiorcy/Płatnika, Konta, którego dotyczy dana operacja, tytule operacji oraz jej kwocie. Z poziomu listy ostatnich operacji możliwy jest także podgląd szczegółów dotyczących danej operacji, wydrukowanie jej potwierdzenia oraz powtórne wykonanie danej operacji.

W celu poznania szczegółów operacji należy wybrać odpowiednią pozycję na liście, a następnie kliknąć na strzałkę.

Data	Odbiorca/Nadawca	Rachunek portfela	Opis operacji	Kwota
06.02.2024	Bankowa Anna 04	Rachunek depozytowy 29 89	Przelew środków 80	50,00 PLN

Nadawca		Szczegóły operacji	
Nazwa nadawcy	Bankowa Anna	Tytuł przelewu	Przelew środków
Nr konta nadawcy	04 29	Data wykonania	06.02.2024
Adres nadawcy	ul. Bankowa 1 lokal 161-111 Poznań	Data zaksięgowania	06.02.2024
<b>Odbiorca</b>		Rodzaj operacji	Przelew
Nazwa odbiorcy	Kuchnia Anny	Kwota operacji	50,00 PLN
Nr konta odbiorcy	89 80	Saldo po operacji	145,00 PLN
Moja notatka	<input type="text"/>		

Zapisz

Potwierdzenie | | | | Przelew | Dodaj odbiorcę | Zwiń

Na liście ostatnich operacji pojawiają się dodatkowe informacje na temat danej operacji m.in. szczegółowe dane Płatnika oraz Odbiorcy Przelewu elektronicznego, a także saldo po przeprowadzeniu danej operacji.

W celu wydrukowania potwierdzenia operacji należy wybrać odpowiednią pozycję na liście, a następnie kliknąć strzałkę przy przycisku „**Potwierdzenie**”. Potwierdzenie zostanie wygenerowane w formacie PDF. Użytkownik może je przejrzeć, a także zapisać na dysku swojego komputera w wybranej przez siebie lokalizacji.

Wyświetlony zostanie uzupełniony formularz przelewu, w którym można dokonać ewentualnych zmian np. kwoty przelewu. Jeżeli wszystkie ewentualne zmiany zostały wprowadzone, należy kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**” i postępować tak jak w przypadku składania dyspozycji dowolnego Przelewu elektronicznego.

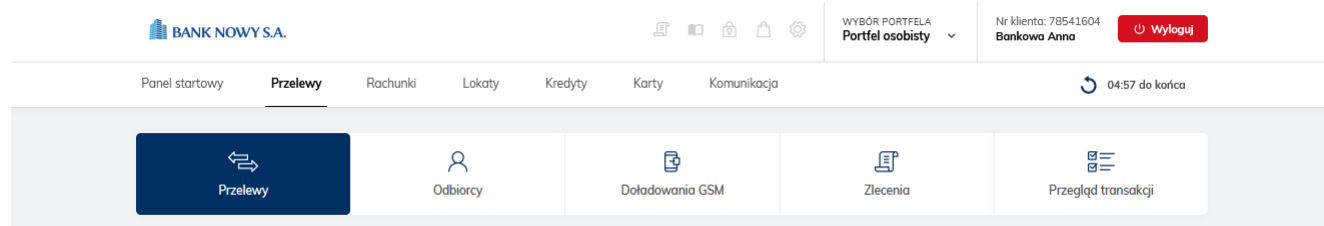
### 3. PRZELEWY

#### 3.1. Przelewy

Funkcjonalność nie dotyczy rachunków kredytowych.

Zakładka „**Przelewy**” umożliwia Użytkownikowi wykonanie następujących operacji:

- złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego,
- realizacja operacji przez Koszyk operacji,
- zdefiniowanie i wykonanie płatności,
- definiowanie stałych Odbiorców i składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych z wykorzystaniem listy zdefiniowanych Odbiorców.



##### 3.1.1. Przelew krajowy

W celu złożenia dyspozycji Przelewu krajowego w bankowości elektronicznej należy wybrać w głównym menu pozycję „**Przelewy**”. Pod głównym menu pojawią się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać „**Przelew krajowy**”.

W formularzu, który otworzy się po kliknięciu pozycji „**Przelew krajowy**” należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone symbolem gwiazdki „\*” oraz wybrane spośród pozostałych pól a następnie kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**”. Następnie należy kliknąć przycisk „**Zatwierdź**”. W kolejnym oknie należy wybrać przycisk „**Generuj**”, następnie wpisać PIN i Kod SMS i zaakceptować transakcję klikając przycisk „**Akceptuj**”.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA **Portfel osobisty** Nr klienta: 77122191 **Bankowa Anna** Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 03:19 do końca

**Przelewy** Odbiorcy Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

### Przelewy

- Przelew krajowy
- Przelew zagraniczny
- Przelew US
- Przelewy masowe
- Przelew własny VAT

### Przelew

Z rachunku \* 89 (...) 0180 - Rachunek depozytowy - 120,00 PLN Nadawca Wszyscy

Nazwa odbiorcy \* Bankowa Anna Kwota \* 25 Waluta \* PLN - Złoty

**PRZELEW NA WŁASNE KONTO**

Nr rachunku odbiorcy \* Wielkopolski Bank Spółdzielczy Tytuł przelewu Przelew środków

04 29 06.02.2024  Blokada środków

Adres odbiorcy  Dodaj do listy odbiorców  Dodaj notatkę

Potwierdzenie e-mail  Utwórz zlecenie stałe

**Przejdź dalej**

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA **Portfel osobisty** Nr klienta: 77122191 **Bankowa Anna** Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:56 do końca

**Przelewy** Odbiorcy Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

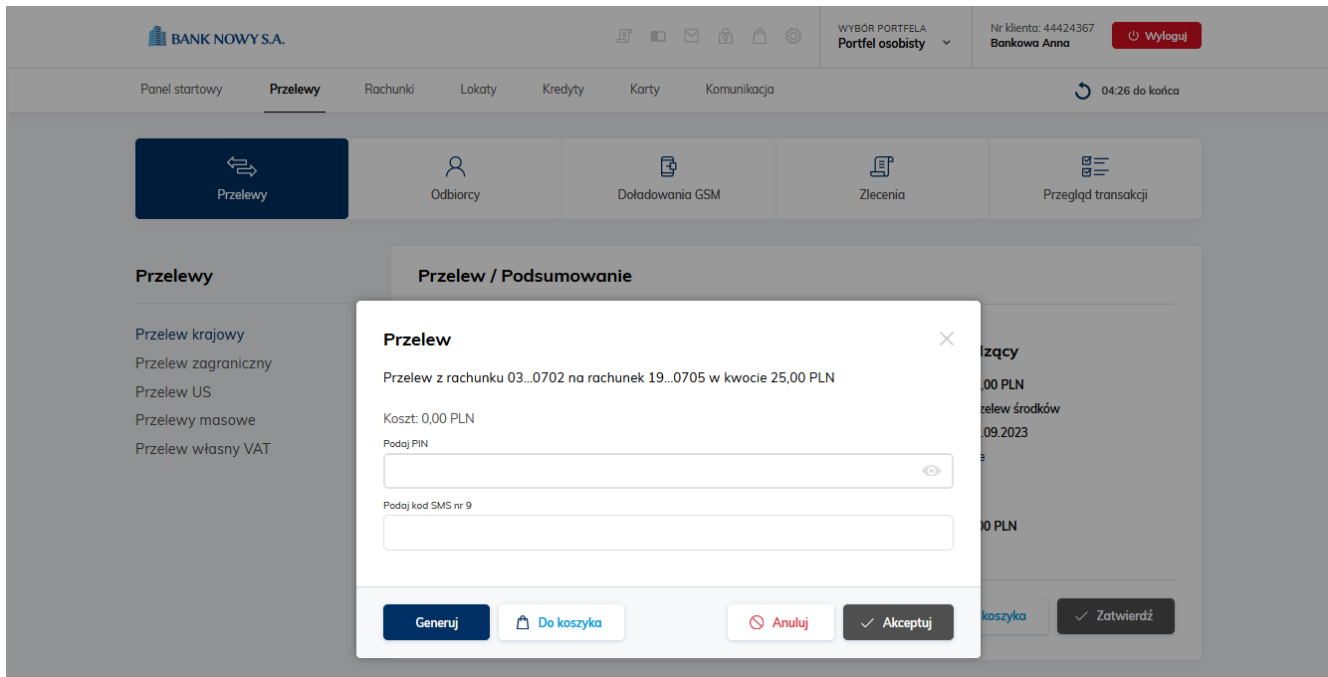
### Przelewy

- Przelew krajowy
- Przelew zagraniczny
- Przelew US
- Przelewy masowe
- Przelew własny VAT

### Przelew / Podsumowanie

<b>Nadawca</b>	<b>Przelew wychodzący</b>
Nazwa: Bankowa Anna	Kwota: 25,00 PLN
Nr konta: 89 30 (PLN)	Tytuł przelewu: Przelew środków
Adres: ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań	Data wykonania: 06.02.2024
	Blokada środków: Nie
<b>Odbiorca</b>	<b>Koszt opłaty</b>
Nazwa: Bankowa Anna	Kwota opłaty: 0,00 PLN
Nr konta: 04 29	

[< Powrót](#) [Do koszyka](#) [Zatwierdź](#)



### Objaśnienie dodatkowych pól formularza:

Nadawca

Kwota \*

Waluta \*

Tytuł przelewu

Typ przelewu

Data przelewu

Blokada środków

Dodaj notatkę

Pole „**Typ przelewu**” umożliwia wybór systemu, w którym zostanie zrealizowany Przelew elektroniczny.

„**Data przelewu**” domyślnie ustawiona jest na datę bieżącą, jednak po kliknięciu pola z datą lub po wybraniu ikonki symbolizującej kalendarz znajdującej się obok pola „**Data przelewu**” istnieje możliwość ustawienia daty realizacji Przelewu elektronicznego na tzw. przyszłą – oznacza to, że przelew zostanie wykonany w dniu, na który została ustalona data jego realizacji.

Obok pola „**Data przelewu**” znajdują się opcja „**Blokada środków**”. Jeżeli Użytkownik składa dyspozycję Przelewu elektronicznego z przyszłą datą realizacji, by mieć pewność, że w dniu jego realizacji na rachunku będzie wystarczająca ilość środków, może zablokować te środki na poczet realizacji Przelewu elektronicznego poprzez zaznaczenie pola „**Blokada środków**”. Dyspozycja Przelewu elektronicznego będzie oczekiwała na realizację do wybranego terminu.

Dostępne są następujące tryby realizacji Przelewu elektronicznego:

- 1) standardowy - dyspozycja Przelewu elektronicznego zostanie zrealizowana w systemie Elixir,
- 2) SORBNET,
- 3) Express Elixir,
- 4) BlueCash.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku „**Przejdź dalej**” pojawi się okno podsumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „**Powrót**” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

**Przelew / Podsumowanie**

Nadawca		Przelew wychodzący	
Nazwa:	Bankowa Anna	Kwota:	25,00 PLN
Nr konta:	89		30 (PLN)
Adres:	ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań	Tytuł przelewu:	Przelew środków
		Data wykonania:	06.02.2024
		Blokada środków:	Nie
Odbiorca		Koszt opłaty	
Nazwa:	Bankowa Anna	Kwota opłaty:	0,00 PLN
Nr konta:	04		29

Buttons: [Powrót](#), [Do koszyka](#), [Zatwierdź](#)

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk „**Do koszyka**” – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie dyspozycja będzie czekała na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk „**Zatwierdź**” – pozwala na złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację operacji. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który ma zostać zrealizowany Przelew elektroniczny oraz jego kwotę. Aby wygenerować Kod SMS niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk „**Generuj**”. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

**Przelew**

Przelew z rachunku 81...9494 na rachunek 54...9495 w kwocie 11,00 PLN

Koszt: 0,00 PLN

Podaj PIN

Podaj kod SMS nr 10

Buttons: [Generuj](#), [Do koszyka](#), [Anuluj](#), [Akceptuj](#)

Po wybraniu przycisku „**Akceptuj**”, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji Przelewu elektronicznego.

Do momentu przekazania Przelewu elektronicznego do realizacji, dyspozycjami jeszcze niezrealizowanymi można zarządzać za pomocą opcji „**Przegląd transakcji**” – „**Zaplanowane**”, poprzez możliwość wglądu i usunięcia konkretnej dyspozycji. W przypadku chęci złożenia kolejnej dyspozycji Przelewu elektronicznego należy wybrać przycisk „**Następny przelew**”.

### 3.1.2. Przelew zagraniczny

W celu złożenia dyspozycji Przelewu zagranicznego należy wybrać w głównym menu pozycję „**Przelewy**”. Pod głównym menu pojawią się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać „**Przelew zagraniczny**”.

The screenshot shows the 'Przelew zagraniczny' form in the online banking interface. The form is divided into several sections:

- Z rachunku \***: 27 (...) 9496 - Rach.walutowe os.pr - 2 108,37 USD
- Nadawca**: Wszyscy
- Nazwa odbiorcy \***: (empty)
- Kwota \***: (empty)
- Waluta \***: (empty)
- Numer rachunku odbiorcy (IBAN) \***: (empty)
- Numer BIC / SWIFT**: (empty)
- Adres odbiorcy**: (empty)
- Kraj odbiorcy \***: (Wybierz kraj)
- Potwierdzenie e-mail**: (empty)
- Tytuł przelewu**: Przelew środków
- Typ przelewu**: (empty)
- Priorytet**: Standardowy
- Tryb kosztowy**: Opłata współdzielona
- Rachunek opłat**: (Domyślny)
- Data przelewu**: 24.10.2022
- Blokada środków
- Dodaj notatkę
- Przejdź dalej** button

W formularzu, który otworzy się po kliknięciu pozycji „**Przelew zagraniczny**” należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone symbolem gwiazdki „\*” oraz wybrane spośród pozostałych pól a następnie kliknąć przycisk „**Przejdź dalej**”. Następnie należy kliknąć przycisk „**Zatwierdź**”. W kolejnym oknie należy wybrać przycisk „**Generuj**”, następnie wpisać PIN i Kod SMS i zaakceptować transakcję klikając przycisk „**Akceptuj**”.

Objaśnienie dodatkowych pól formularza:

This close-up shows the following fields:

- Nadawca**: Wszyscy
- Kwota \***: (empty)
- Waluta \***: (empty)
- Tytuł przelewu**: Przelew środków
- Typ przelewu**: (empty)
- Priorytet**: Standardowy
- Tryb kosztowy**: Opłata współdzielona
- Rachunek opłat**: (Domyślny)
- Data przelewu**: 24.10.2022
- Blokada środków
- Dodaj notatkę
- Przejdź dalej** button

„**Typ przelewu**” umożliwia wybór systemu, w którym zostanie zrealizowany Przelew zagraniczny.

„**Priorytet**” umożliwia wybór trybu realizacji przelewu zagranicznego. Przelew zagraniczny może zostać zrealizowany w trybie pilnym lub standardowym.

„**Tryb kosztowy**” umożliwia opcję wyboru kosztu przelewu zagranicznego. Przelew zagraniczny może być zrealizowany w opcji: opłata współdzielona, opłata po stronie nadawcy, opłata po stronie Odbiorcy.

„Data przelewu” domyślnie ustawiona jest na datę bieżącą, jednak po kliknięciu pola z datą lub po wybraniu ikonki symbolizującej kalendarz znajdującą się obok pola „Data przelewu” istnieje możliwość ustawienia daty realizacji Przelewu elektronicznego na tzw. przyszłą – oznacza to, że przelew zostanie wykonany w dniu, na który została ustalona data jego realizacji.

Obok pola „Data przelewu” znajdują się opcja „Blokada środków”. Jeżeli Użytkownik składa dyspozycję Przelewu elektronicznego z przyszłą datą realizacji, by mieć pewność, że w dniu jego realizacji na rachunku będzie wystarczająca ilość środków, może zablokować te środki na poczet realizacji Przelewu elektronicznego poprzez zaznaczenie pola „Blokada środków”. Dyspozycja Przelewu elektronicznego będzie oczekiwała na realizację do wybranego terminu.

### 3.1.3. Przelew US

W celu złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego do Urzędu Skarbowego należy wybrać w głównym menu pozycję „Przelewy”. Pod głównym menu pojawią się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać „Przelew US”.

Po wybraniu przycisku „Przelew US” na ekranie pojawi się formularz dyspozycji Przelewu elektronicznego na rachunek Urzędu Skarbowego.

W odpowiednie pola formularza należy wpisać numer rachunku organu podatkowego oraz kwotę Przelewu elektronicznego.

Pole „Symbol formularza” zawiera wszystkie rodzaje formularzy podatkowych. Należy pamiętać, że rodzaj formularza jest uzależniony od konkretnego rachunku Urzędu Skarbowego. Po wybraniu odpowiedniego symbolu formularza należy przejść do uzupełniania pozostałych pól formularza.

W polu „Nr rachunku organu podatkowego” przy płatnościach wynikających z deklaracji PIT, CIT i VAT (z wyjątkiem VAT-14) należy wpisać indywidualny numer rachunku podatkowego (mikrorachunku). Dla pozostałych płatności podatkowych, w tym VAT-14, numer rachunku należy wskazać z dostępnej bazy rachunków.

W polu „Typ identyfikatora” należy wybrać rodzaj identyfikatora, a w polu „Numer” należy wpisać odpowiednią wartość, w zależności od tego, jaki typ identyfikatora ma określać zobowiązanie.

Pole „Rok rozl.” musi zostać uzupełnione dwoma ostatnimi cyframi roku, którego dotyczy rozliczenie. Domyślnie system podstawi w to pole wartość odwołującą się do bieżącego roku kalendarzowego. W polu „Okres” należy wybrać okres (dekada, rok, miesiąc, itd.), którego dotyczy dane rozliczenie. W zależności od wybranego okresu odpowiednio uzupełnić pole „Dekada”, „Dzień”, „Miesiąc”, „Kwartał”, „Półrocze”, „Rok”. Wartość pola uzależniona jest od wybranego przez Użytkownika typu składki.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku „Przejdź dalej” pojawi się okno podumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „Powrót” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie dyspozycja będzie czekała na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który wykonany ma zostać Przelew elektroniczny oraz jego kwotę. Aby wygenerować Kod SMS niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji Przelewu elektronicznego do Urzędu Skarbowego.

**Uwaga! Podczas składania dyspozycji Przelewu elektronicznego do US z tytułu mandatów, w polu „Symbol formularza” należy wybrać wartość „MANDATY” oraz uzupełnić wyłącznie Miasto.**

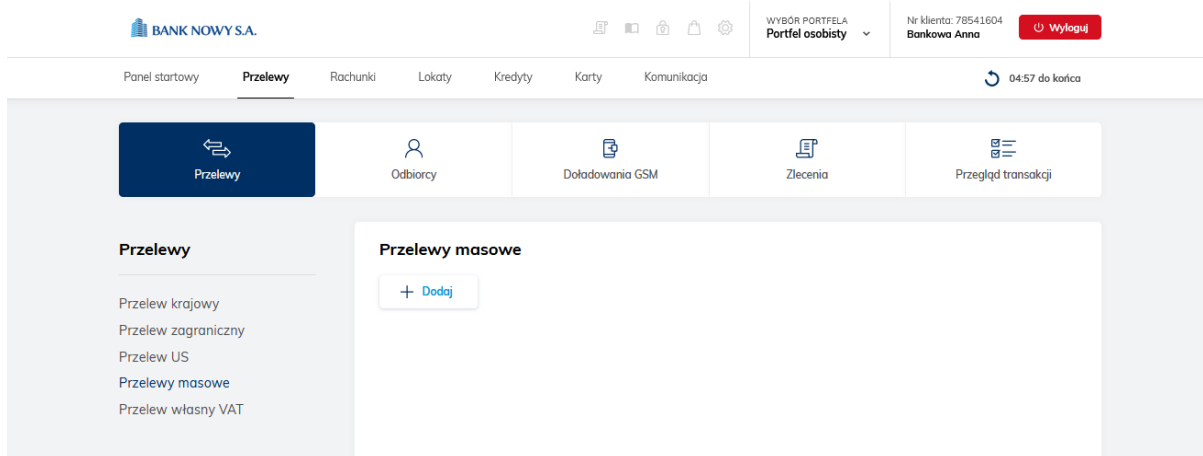
### 3.1.4. Przelewy masowe

Korzystając z funkcji **„Przelewy masowe”** Użytkownik może wczytać wiele dyspozycji Przelewów elektronicznych za pomocą jednego pliku. Wczytywane pliki muszą być plikami tekstowymi.

Możliwość skorzystania z funkcji **„Przelewów masowych”** mają Użytkownicy, którzy uruchomią tę funkcjonalność w Placówce BANKU.

W celu skorzystania z funkcjonalności Masowych przelewów należy wybrać w głównym menu pozycję **„Przelewy”**. Pod głównym menu pojawiają się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać **„Przelewy masowe”**.

W celu wczytania pliku zawierającego dyspozycje Przelewów elektronicznych należy kliknąć przycisk **„Dodaj”** znajdujący się w głównej części ekranu.



W formularzu **„Przelewy masowe”** należy określić format oraz rodzaj kodowania danych, a także wgrać plik zawierający dane potrzebne do zrealizowania wszystkich dyspozycji Przelewów elektronicznych, które chce wykonać Użytkownik. Następnie należy kliknąć przycisk **„Dodaj”** w celu wczytania pliku.



The screenshot shows the 'Przelew masowy' (Mass Transfer) form in the 'Przelewy' (Transfers) section of the bank's online portal. The form is titled 'Przelew masowy' and contains the following fields:

- Z rachunku:** 54 (...) 9495 - E-BIZNES
- Nadawca:** Kuchnia Anny
- Format danych:** Elixir OK
- Kodowanie danych:** windows-1250
- Opis pliku importu:** masowej
- Plik:** masowe nowe 1.txt

At the bottom of the form, there are two buttons: 'Powrót' (Return) and 'Dodaj' (Add).

The screenshot shows the confirmation screen for the 'Przelew masowy' (Mass Transfer) form. The form is titled 'Przelew masowy' and contains the following message:

✔ Poprawnie wczytano wszystkie pozycje (2).

At the bottom of the form, there is a button: 'Powrót do listy' (Return to list).

Po wczytaniu pliku z listą dyspozycji Przelewów elektronicznych do wykonania należy kliknąć na strzałkę. Aby dodać plik na liście przelewów masowych, należy kliknąć przycisk „**Użyj**”.

Z tego miejsca możliwe jest również usunięcie danej paczki z dyspozycjami Przelewów elektronicznych poprzez użycie przycisku „**Usuń**”.

W przypadku zaimportowania paczki z błędnymi danymi, weryfikacja błędów jest możliwa w pozycji „**Niepoprawne definicje**”. Aby zweryfikować szczegóły błędów należy wybrać strzałkę, wówczas pojawią się informacje odnośnie błędów w zaimportowanym pliku.

**Przelewy masowe**

+ Dodaj

Rachunek nadawcy	Data	Opis	Liczba	Kwota
79 05	06.02.2024 13:02	masowe	1	9,02 PLN

Rachunek odbiorcy	Odbiorca, Tytuł	Kwota
27	Odbiorca: Bankowy S.A.61-111 POZNAŃ ul. Bankowa 1/1 Tytuł: FC0000676/19	9,02 PLN

Użyj - Usuń Zwiń

Po kliknięciu przycisku „Użyj” wyświetlony zostanie formularz „Wykonanie przelewu masowego”.

**Wykonanie przelewu masowego**

Z rachunku: 79 05

Opis paczki przelewu: masowe

Kwota sumaryczna: 9,02

Liczba pozycji: 1

Nadawca: Kuchnia Anny

Tryb wykonania:

- Wykonaj jedną kwotę
- Wykonaj jedną kwotę
- Standardowe przelewy
- Utwórz przelewy w koszyku

Powrót Przejdź dalej

W tym miejscu należy określić „Tryb wykonania” dyspozycji Przelewów elektronicznych spośród trzech dostępnych opcji:

- **„Wykonaj jedną kwotę”** – pozwala na wykonanie wszystkich dyspozycji znajdujących się w pliku jedną kwotą. Na liście operacji transakcja ta widnieć będzie jako przelew masowy na łączną kwotę wszystkich znajdujących się w pliku przelewów. Opłata za realizację każdego Przelewu elektronicznego znajdującego się w pliku zostanie rozliczona osobno.
- **„Standardowe przelewy”** – pozwala na wykonanie wszystkich dyspozycji znajdujących się w Koszyku operacji jako osobne operacje. Na liście operacji widnieć będzie każda ze znajdujących się w pliku z dyspozycji Przelewów elektronicznych. Opłata za realizację każdego Przelewu elektronicznego znajdującego się w pliku zostanie rozliczona osobno.
- **„Utwórz przelewy w koszyku”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji wykonania Masowego przelewu do Koszyka operacji i późniejsze zlecenie jego wykonania.

Po określeniu „Trybu wykonania” dyspozycji należy kliknąć przycisk „Przejdź dalej”. Na ekranie pojawi się okno podumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „Powrót” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji wykonania Przelewów elektronicznych w ramach Masowego przelewu do Koszyka operacji, gdzie będzie on czekał na Autoryzację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na natychmiastowe złożenie dyspozycji wykonania Przelewów elektronicznych w ramach Masowego przelewu. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do Autoryzacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać kod do Autoryzacji oraz PIN.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji wykonania Przelewów elektronicznych w ramach Masowego przelewu.

### 3.1.5. Przelew własny VAT

Opcja Przelew własny - VAT służy do wykonania przelewów **między własnymi rachunkami VAT**. W celu zlecenia realizacji przelewu MPP w bankowości elektronicznej należy wybrać w głównym menu pozycję **„Przelewy”**. Pod głównym menu pojawiają się dodatkowe pozycje, z których należy wybrać **„Przelew własny VAT”**.

The screenshot shows the 'Przelew własny VAT' form in the online banking interface. The form is titled 'Przelew pomiędzy własnymi rachunkami VAT' and includes the following fields and options:

- Z rachunku:** A dropdown menu with the option 'Wybierz rachunek'.
- Na rachunek \*:** A dropdown menu.
- Kwota \*:** A text input field.
- Tytuł przelewu:** A large text input field.
- Data realizacji:** A date picker showing '25.09.2023'.
- Blokada środków:** A checked checkbox.
- Przejdź dalej:** A blue button at the bottom right of the form.

W formularzu, który otworzy się po kliknięciu pozycji **„Przelew własny VAT”** należy uzupełnić wszystkie pola oznaczone symbolem gwiazdki „\*” oraz wybrane spośród pozostałych pól. Pola te należy wypełnić a następnie kliknąć przycisk **„Przejdź dalej”**.

W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

Po sprawdzeniu poprawności danych należy wybrać jedną z dwóch opcji:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie dyspozycji Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, gdzie będzie on czekał na Autoryzację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na natychmiastowe złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Przed Autoryzacją należy dokładnie sprawdzić NRB rachunku, na który wykonany ma zostać przelew oraz jego kwota. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji przelewu dowolnego.

Do momentu przekazania przelewu do realizacji, przelewami jeszcze niezrealizowanymi można zarządzać za pomocą opcji **„Przegląd transakcji”** – **„Zaplanowane”**, poprzez możliwość wglądu i usunięcia konkretnego przelewu.

### 3.2. Odbiorcy i płatności

Do zarządzania zdefiniowanymi Odbiorcami oraz płatnościami służy zakładka **„Odbiorcy”** znajdująca się w menu **„Przelewy”**.

### 3.2.1. Zdefiniowani Odbiorcy

Jeżeli na rzecz jednego lub kilku Odbiorców dokonywanych jest wiele przelewów – można każdego Odbiorcę dodać do listy zdefiniowanych Odbiorców. Za każdym razem, gdy wykonywany jest przelew dowolny lub definiowane zlecenie stałe – można skorzystać z zapisanych w systemie danych Odbiorcy, co znacząco skraca czas wprowadzania przelewu lub zlecenia stałego. W każdym formularzu przelewu dowolnego lub nowego zlecenia stałego pod polem z nazwą Odbiorcy znajduje się przycisk **„Wybierz z listy Odbiorców”**. Po wybraniu z menu danego Odbiorcy poszczególne formularze wypełniają się danymi Odbiorcy, a wysyłanie przelewów jest jeszcze prostsze i szybsze!

### 3.2.2. Lista Odbiorców

W celu przejścia do listy zdefiniowanych Odbiorców należy z menu głównego wybrać pozycję **„Przelewy”**, a następnie **„Odbiorcy”**. Jeżeli Odbiorcy nie zostali wcześniej zdefiniowani, wyświetlana lista będzie pusta.

The screenshot shows the 'Odbiorcy' page in the Bank Nowy 24 mobile app. The top navigation bar includes 'Przelewy', 'Rachunki', 'Lokaty', 'Kredyty', 'Karty', and 'Komunikacja'. The main menu has 'Przelewy', 'Odbiorcy', 'Dotadowania GSM', 'Zlecenia', and 'Przegląd transakcji'. The 'Odbiorcy' page features a search bar with 'Grupa' set to '(Wszyscy)' and a search input field. Below the search bar are filters for 'Wszyscy', 'Odbiorcy', 'Płatności', 'US', and 'Zagraniczni'. A card for 'Kuchnia Anny' is displayed with an 'Ustawienia' button.

W celu sprawdzenia dokładnych danych podanych podczas definiowania danego Odbiorcy lub ich modyfikacji należy wybrać przycisk **„Ustawienia”** znajdujący się poniżej nazwy zdefiniowanego Odbiorcy.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Ustawienia' button for the 'Kuchnia Anny' beneficiary. The button is enclosed in a red rectangular box. The interface elements are the same as in the previous screenshot.

Z poziomu ustawień zdefiniowanego Odbiorcy można sprawdzić dane przypisane do danego Odbiorcy oraz informacje na temat płatności do niego przypisanej (opcjonalnie).

**Odbiorcy**

Odbiorcy  
Dodaj odbiorcę  
Grupy odbiorców

**Definicja odbiorcy**

**Dane odbiorcy**

Typ odbiorcy:	Zwykły
Nazwa skrócona:	Kuchnia Anny
Nazwa odbiorcy:	Kuchnia Anny
Numer rachunku:	89 80

**Ustawienia płatności**

Kwota:	25,00 PLN
Tryb podzielonej płatności VAT:	Nie
Typ przelewu:	Standardowy
Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT:	Nie

**Widoczność w portfelach**

Odbiorca jest widoczny we wszystkich portfelach

< Powrót    × Usuń    Edytuj    Wykonaj przelew

Przyciski znajdujące się w prawym dolnym rogu ekranu pozwalają na edycję danych Odbiorcy, złożenie dyspozycji Przelewu elektronicznego do danego Odbiorcy oraz usunięcie Odbiorcy z listy zdefiniowanych Odbiorców.

### 3.2.3. Nowy Odbiorca

Aby dodać nowego Odbiorcę, należy w zakładce „Przelewy” – „Odbiorcy” wybrać opcję „Dodaj Odbiorcę” znajdującą się w menu bocznym.

Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się formularz służący do wprowadzenia danych niezbędnych do zapisania w systemie nowego Odbiorcy:

- „**Typ Odbiorcy**” – pole umożliwia wybranie typu Odbiorcy (Zwykły),
- „**Nazwa skrócona**” – nazwa ta służy do łatwiejszego znalezienia odpowiedniego Odbiorcy przy składaniu dyspozycji Przelewu elektronicznego. **Nazwy te nie mogą się powtarzać!**
- „**Nazwa Odbiorcy**” – imię i nazwisko bądź nazwa firmy,
- „**Nr rachunku Odbiorcy**” – NRB rachunku, dla którego definiujemy nowego Odbiorcę,
- „**Adres Odbiorcy**” – adres zameldowania Odbiorcy (pole opcjonalne),
- „**Odbiorca zaufany**” – zaznaczenie tej opcji pozwala na składanie dyspozycji Przelewów elektronicznych do danego Odbiorcy bez konieczności ich Autoryzacji,
- „**Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach**” – w przypadku, w którym Użytkownik posiada kilka Portfeli możliwe jest jednorazowe zdefiniowanie Odbiorcy i zaznaczenie funkcji dzięki której będzie on widoczny w każdym portfelu danego Użytkownika.



Przelewy



Odbiorcy



Doładowania GSM



Zlecenia



Przebieg transakcji

## Odbiorcy

Odbiorcy

Dodaj odbiorcę

Grupy odbiorców

## Dodanie nowego odbiorcy

Typ odbiorcy \*

Zwykły

Nazwa skrócona \*

Nazwa odbiorcy \*

Nr rachunku odbiorcy \*

Adres odbiorcy

NIP odbiorcy

E-mail

Telefon

Faks

Grupa odbiorców

Notatka

## Ustawienia płatności

Z rachunku

Tytuł przelewu

Kwota

Waluta

PLN - Złoty

 Podzielona płatność VAT

Typ przelewu

Standardowy

 Potwierdzenie na e-mail Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT Odbiorca zaufany - nie wymaga potwierdzenia operacji kodem jednorazowym

## Widoczność w portfelach

 Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach

&lt; Powrót

Do koszyka

Dodaj odbiorcę

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 78541604 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:56 do końca

Przelewy **Odbiorcy** Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

**Odbiorcy**

Odbiorcy  
Dodaj odbiorcę  
Grupy odbiorców

**Dodanie nowego odbiorcy**

Typ odbiorcy \*  
Zwykły

Nazwa skrócona \*  
Bankowa Anna Walutowe

Z rachunku  
81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK

**Ustawienia płatności**

Waluta  
PLN - Złoty

**Odbiorcy - dodanie i modyfikacja**

Operacja dodania odbiorcy

Koszt: 0,00 PLN  
Aby wygenerować kod wybierz przycisk 'Generuj'

Generuj Do koszyka Anuluj

E-mail

Telefon Faks

Grupa odbiorców

Notatka

Powrót Do koszyka Dodaj odbiorcę

Potwierdzenie na e-mail  
 Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT  
 Odbiorca zaufany - nie wymaga potwierdzenia operacji kodem jednorazowym  
**Widoczność w portfelach**  
 Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 78541604 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:05 do końca

Przelewy **Odbiorcy** Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

**Odbiorcy**

Odbiorcy  
Dodaj odbiorcę  
Grupy odbiorców

**Dodanie nowego odbiorcy**

Typ odbiorcy \*  
Zwykły

**Ustawienia płatności**

Waluta  
PLN - Złoty

**Odbiorcy - dodanie i modyfikacja**

Operacja dodania odbiorcy

Koszt: 0,00 PLN

Podaj PIN

Podaj kod SMS nr 12

Generuj Do koszyka Anuluj Akceptuj

Potwierdzenie na e-mail  
 Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT  
 Odbiorca zaufany - nie wymaga potwierdzenia operacji kodem jednorazowym

Po wypełnieniu wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz wybranych pól opcjonalnych należy wybrać jeden z dwóch przycisków:

- przycisk „Do koszyka” – pozwala na przeniesienie operacji do Koszyka operacji, gdzie będzie ona czekała na ostateczną akceptację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**);

- przycisk **„Dodaj Odbiorcę”** – pozwala na natychmiastowe dodanie Odbiorcy. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji dodania nowego Odbiorcy. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

### 3.2.4. Grupy odbiorców

**„Grupa odbiorców”** ułatwia organizowanie i przeglądanie zdefiniowanych Odbiorców i Płatności.

Aby dodać nowego Odbiorcę do **„Grupy odbiorców”**, należy w zakładce **„Przelewy” – „Odbiorcy”- „Grupa odbiorców”** wybrać opcję **„Nowa grupa”**.



**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty Nr klienta: 44424367 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:39 do końca

Przelewy **Odbiorcy** Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

**Odbiorcy**

- Odbiorcy
- Dodaj odbiorcę
- Grupy odbiorców

**Dodawanie grupy odbiorców**

Nazwa\*

Firmowe

[← Powrót](#) [Dodaj grupę](#)

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty Nr klienta: 44424367 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:57 do końca

Przelewy **Odbiorcy** Doładowania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

**Odbiorcy**

- Odbiorcy
- Dodaj odbiorcę
- Grupy odbiorców

**Grupy odbiorców**

+ Nowa grupa

**Firmowe**  
Odbiorcy w grupie: 1 [Edytuj](#) [Usuń](#)

**i** Grupy odbiorców ułatwiają organizowanie i przeglądanie zdefiniowanych odbiorców i płatności. Grup możesz używać z poziomu formularza edycji odbiorcy, gdzie można również utworzyć nową grupę. Usunięcie grupy nie powoduje usuwania przypisanych do niej odbiorców. Grupa zniknie automatycznie w momencie usunięcia z niej ostatniego odbiorcy.


Usunięcie grupy nie powoduje usuwania przypisanych do niej Odbiorców. Grupa zniknie automatycznie w momencie usunięcia z niej ostatniego Odbiorcy.

### 3.2.5. Nowa płatność

Aby dodać nową płatność, należy w zakładce „Przelewy” – „Odbiorcy” wybrać opcję „Dodaj Odbiorcę” znajdującą się w menu bocznym.

Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się formularz służący do wprowadzenia danych niezbędnych do zapisania w systemie nowego Odbiorcy oraz przypisanej do niego Płatności.

W celu zdefiniowania Płatności należy uzupełnić zarówno część służącą do definiowania Odbiorcy, jak i Płatności.



WYBÓR PORTFELA
Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191
Bankowa Anna
Wyloguj

Panel startowy
Przelewy
Rachunki
Lokaty
Kredyty
Karty
Komunikacja

🕒 04:50 do końca

↔  
Przelewy

👤  
Odbiorcy

📱  
Doladowania GSM

📄  
Zlecenia

📋  
Przebieg transakcji

**Odbiorcy**

- Odbiorcy
- Dodaj odbiorcę
- Grupy odbiorców

**Edycja odbiorcy**

Typ odbiorcy\*  
Zwykły

Nazwa skrócona\*  
Kuchnia Anny

Nazwa odbiorcy\*  
Kuchnia Anny

Nr rachunku odbiorcy\*  
89 80

Adres odbiorcy

NIP odbiorcy

E-mail

Telefon Faks

Grupa odbiorców

Notatka

**Ustawienia płatności**

Z rachunku

Tytuł przelewu

Kwota 25,00 Waluta PLN - Złoty

Podzielona płatność VAT

Typ przelewu  
Standardowy

Potwierdzenie na e-mail

Nie wymaga weryfikacji jako podatnik VAT

Odbiorca zaufany - nie wymaga potwierdzenia operacji kodem jednorazowym

**Widoczność w portfelach**

Odbiorca widoczny we wszystkich portfelach

< Powrót

🛒 Do koszyka
Zatwierdź

Po wypełnieniu wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz pól „Kwota” i „Domyślny tytuł przelewu”, a także wybranych pól opcjonalnych należy wybrać jeden z dwóch przycisków:

- przycisk „Do koszyka” – pozwala na przeniesienie operacji do Koszyka operacji, gdzie będzie ona czekała na ostateczną akceptację
- przycisk „Dodaj Odbiorcę” – pozwala na natychmiastowe dodanie Odbiorcy. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk „Generuj”. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku „Akceptuj”, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji dodania nowego Odbiorcy oraz przypisanej do niego płatności. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „Powrót” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

### 3.2.6. Zwrot Twoich środków wykonaj- przelew na rachunek powiązany

W przypadku posiadania konta z niepełną funkcjonalnością, zakładka **Przelewy/Odbiorcy/Zwrot Twoich środków wykonaj** pozwala na wykonanie przelewu na rachunek powiązany.

Aby wykonać przelew na rachunek powiązany należy wybrać pole **Zwrot Twoich środków wykonaj**. Po wybraniu wskazanego pola należy zmienić kwotę przelewu, pamiętając o tym, aby w przypadku wycofania wszystkich środków z rachunku pomniejszyć ją o kwotę opłaty za przelew. Po uzupełnieniu wszystkich danych należy zaakceptować przelew za pomocą przycisku **Zatwierdź**.

### 3.3. Doładowania GSM

Opcja ta nie dotyczy rachunków kredytowych, Rachunku depozytowego, rachunków walutowych oraz rachunków kart kredytowych.

Opcja „**Doładowania GSM**” umożliwia doładowanie konta bez-abonamentowego telefonu komórkowego, który działa w sieci jednego z polskich operatorów.

Opcja ta dostępna jest po wybraniu z menu głównego pozycji „**Przelewy**”, a następnie „**Doładowania GSM**”. Nowy ekran zawiera formularz umożliwiający zlecenie operacji doładowania telefonu komórkowego.

**Doładowania GSM**

Z rachunku \*  
81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK - 9 964,00 PLN

Wybierz sieć \*  
Cyfrowy Polsat

Kwota \*  
PLN

Numer telefonu \*  
Powtórz numer telefonu \*

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem usługi doładowania telefonów świadczonych przez Blue Media S.A. z siedzibą w Sopocie i akceptuję zawarte w nim warunki.

**Dostępne kwoty zasileń**  
od 5 zł do 500 zł

\* Doładowania telefonów należy realizować w kwotach zaokrąglonych do 1 PLN.

Przejdź dalej

W formularzu należy określić sieć, w której zarejestrowany jest numer telefonu, którego konto ma zostać zasilone, poprzez wybranie odpowiedniej pozycji z rozwijalnej listy pola „**Wybierz sieć**”. Następnie należy podać kwotę, na jaką ma zostać wykonane doładowanie telefonu (należy zwrócić uwagę na „**Dostępne kwoty zasileń**” danego operatora). Numer telefonu należy wpisać w odpowiednie pole bez zera na początku, jednym ciągiem, bez spacji. Aby uniknąć ewentualnych pomyłek, do formularza wprowadzono dodatkowe pole do potwierdzenia numeru telefonu.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku „**Przejdź dalej**” pojawi się okno podsumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „**Powrót**” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

### 3.4. Zlecenia stałe

Zlecenia stałe jest to cykliczna płatność dokonywana z danego rachunku w stałej kwocie na rzecz tego samego Odbiorcy. Dzięki możliwości tworzenia zleceń stałych w usługach bankNOWY24 Użytkownik nie musi pamiętać o regularnie powtarzających się (np. co miesiąc) płatnościach.

#### 3.4.1. Lista zleceń stałych

Po wybraniu z menu głównego zakładki „**Przelewy**”, a następnie „**Zlecenia**” i pozycji „**Zlecenia stałe**” na ekranie pojawi się lista zleceń stałych ustanowionych dla danego rachunku. Jeżeli nie zostały wcześniej zdefiniowane żadne zlecenia stałe, wyświetlana lista będzie pusta.

BANK NOWY S.A. WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 78541604 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:58 do końca

Przelewy Odbiorcy Doładowania GSM **Zlecenia** Przegląd transakcji

### Zlecenia

Zlecenia stałe  
Polecenia zapłaty

#### Zlecenia stałe

Zlecenia z rachunku  
81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK

+ Dodaj zlecenie stałe

Nazwa zlecenia:	Najbliższe wykonanie	Data zakończenia	Kwota	
Bankowa Anna Walutowe	25.10.2022	24.10.2023	20,00 PLN	

BANK NOWY S.A. WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 56846726 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:55 do końca

Przelewy Odbiorcy Doładowania GSM **Zlecenia** Przegląd transakcji

### Zlecenia

Zlecenia stałe  
Polecenia zapłaty

#### Zlecenia stałe

Zlecenia z rachunku  
91 (...) 8147 - nowyRACHUNEK

+ Dodaj zlecenie stałe

Nazwa zlecenia:	Najbliższe wykonanie	Data zakończenia	Kwota	
Kuchnia Anny	12.02.2024	Bezterminowo	20,00 PLN	

#### Nadawca

Nazwa nadawcy: Bankowa Anna  
Nr konta nadawcy: 91 47  
Adres nadawcy: ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań

#### Odbiorca

Nazwa odbiorcy: Kuchnia Anny  
Nr konta odbiorcy: 04 29

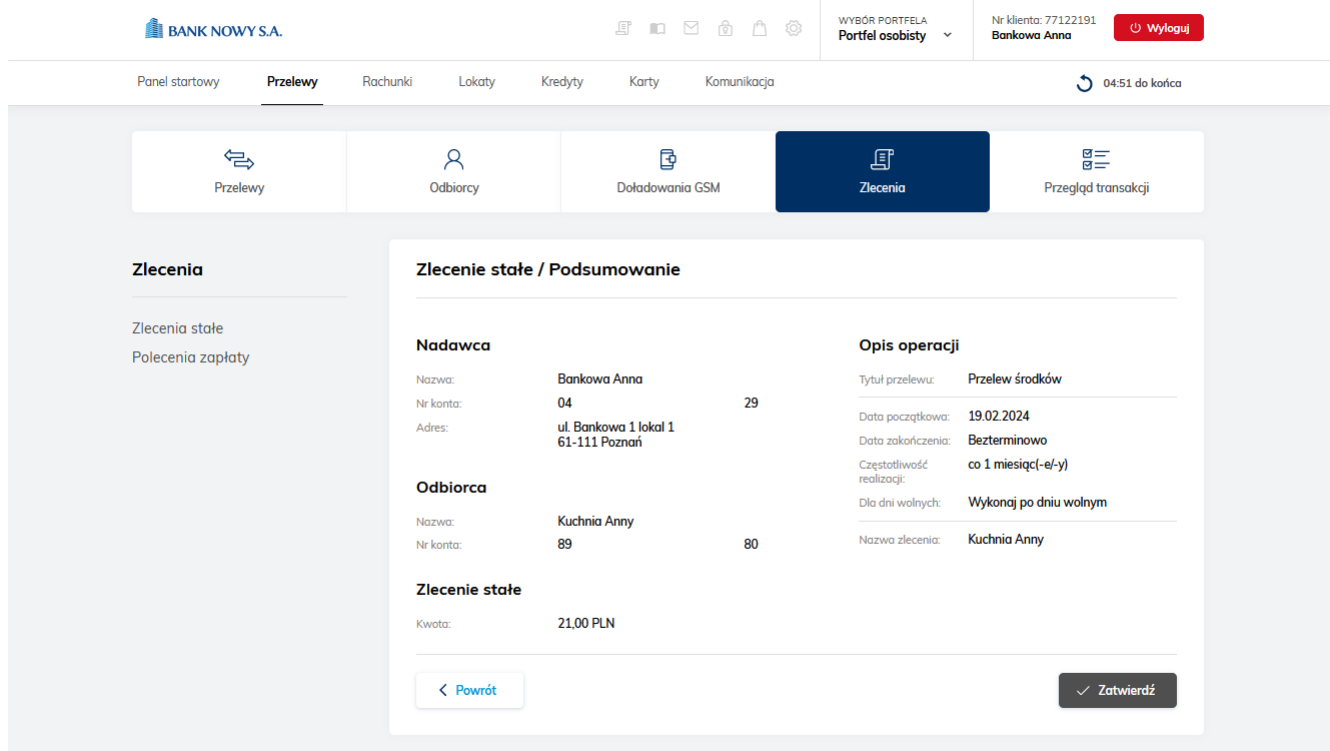
#### Szczegóły zlecenia

Tytuł przelewu: przelew  
Data początkowa: 12.02.2024  
Data zakończenia: Bezterminowo  
Częstotliwość realizacji: co 1 miesiąc(-e/-y)  
Kwota: 20,00 PLN  
Dla dni wolnych: Wykonaj po dniu wolnym  
Nazwa zlecenia: Kuchnia Anny  
Aktywność zlecenia: Aktywne

Historia Szczegóły Edytuj - Usuń Zwiń

Po kliknięciu na strzałkę na danym zleceniu pojawi się widok danych szczegółowych wybranego zlecenia – data rozpoczęcia i zakończenia zlecenia, data najbliższej płatności, częstotliwość realizacji.

- **„Historia”** - po wybraniu tej opcji pojawi się historia realizowania danego zlecenia stałego. Widoczne tu są m.in. informacje dotyczące daty oraz statusu wykonania płatności z tytułu zlecenia stałego. Zlecenie stałe może mieć status „wykonane” bądź „niewykonane” – oznacza to, że w określonym dniu zlecenie nie zostało zrealizowane z powodu braku Dostępnych środków na rachunku.
- **„Pobierz”** - pozwala na wygenerowanie potwierdzenia operacji w formacie PDF a następnie na jego wydrukowanie.
- **„Edytuj”** - po wybraniu tej opcji Użytkownik będzie miał możliwość zmiany niektórych parametrów zlecenia stałego. Modyfikować można: nazwę zlecenia, nazwę Odbiorcy, adres Odbiorcy, rachunek Odbiorcy, kwotę zlecenia, tytuł płatności, datę najbliższej płatności, datę zakończenia zlecenia stałego, a także częstotliwość realizacji. Każdą modyfikację zlecenia stałego należy zaakceptować poprzez wprowadzenie Kodu SMS.
- **„Usuń”** – pozwala na usunięcie z systemu uprzednio zdefiniowanego zlecenia stałego.



**Zlecenia**

Zlecenia stałe  
Polecenia zapłaty

**Zlecenie stałe / Podsumowanie**

Nadawca		Odbiorca		Opis operacji	
Nazwa:	Bankowa Anna	Nazwa:	Kuchnia Anny	Tytuł przelewu:	Przelew środków
Nr konta:	04	Nr konta:	89	Data początkowa:	19.02.2024
Adres:	ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań			Data zakończenia:	Bezterminowo
				Częstotliwość realizacji:	co 1 miesiąc(-e-y)
				Dla dni wolnych:	Wykonaj po dniu wolnym
				Nazwa zlecenia:	Kuchnia Anny

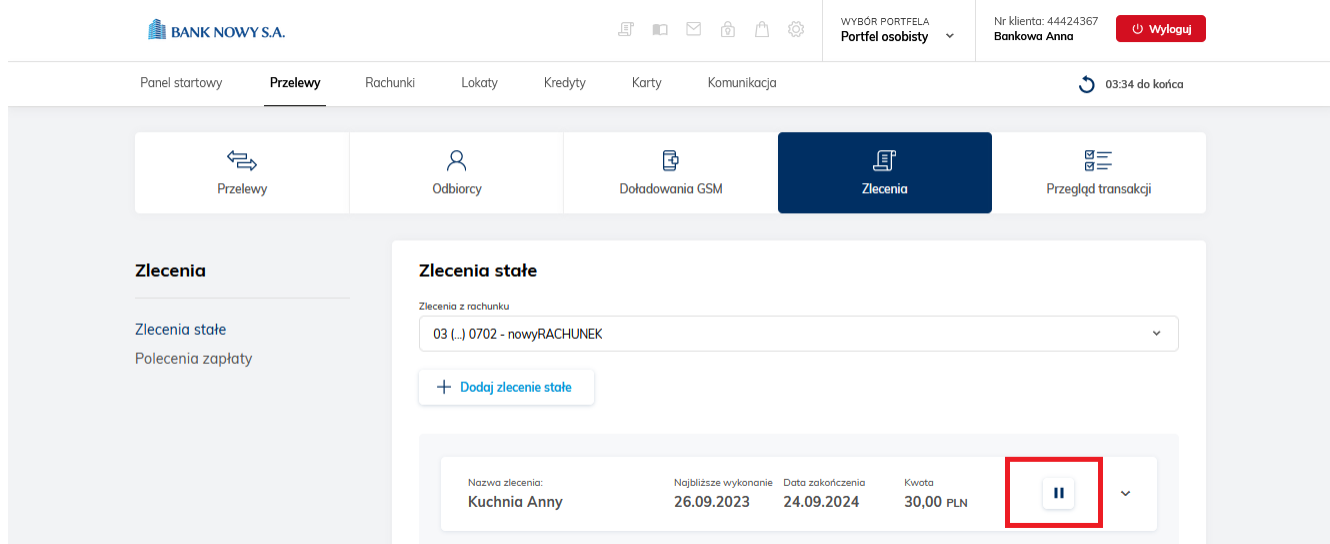
**Zlecenie stałe**

Kwota: 21,00 PLN

[← Powrót](#) [✓ Zatwierdź](#)

Jeżeli w dniu realizacji zlecenia stałego na rachunku nie ma wystarczających środków, system mimo wszystko usiłuje zrealizować tę płatność – co dwie godziny (maksymalnie do godziny 13:00) sprawdza, czy na rachunku pojawiły się środki w wysokości wystarczającej na wysłanie płatności.

W przypadku chęci wstrzymania zlecenie stałego przez Użytkownika należy kliknąć na „||”.



**Zlecenia**

Zlecenia stałe  
Polecenia zapłaty

**Zlecenia stałe**

Zlecenia z rachunku

03 (...) 0702 - nowyRACHUNEK

[+ Dodaj zlecenie stałe](#)

Nazwa zlecenia:	Najbliższe wykonanie	Data zakończenia	Kwota	
Kuchnia Anny	26.09.2023	24.09.2024	30,00 PLN	

### 3.4.2. Nowe zlecenie stałe

Aby dodać w systemie nowe zlecenie stałe, należy wybrać z głównego menu opcję „Przelewy”, następnie „Zlecenia” i pozycję „Zlecenia stałe”. Z menu bocznego znajdującego się po lewej stronie nowo otwartego okna należy wybrać pozycję „Dodaj zlecenie stałe”.

Każde zlecenie należy zapisać pod unikalną nazwą, która ułatwi późniejsze zarządzanie nimi. **Nazwy zleceń nie mogą się powtarzać!**

BANK NOWY S.A. WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 78541604 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:54 do końca

Przelewy Odbiory Doładowania GSM **Zlecenia** Przegląd transakcji

**Zlecenia**

Zlecenia stałe  
Polecenia zapłaty

**Zlecenia stałe**

Zlecenia z rachunku

81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK

+ Dodaj zlecenie stałe

Data uruchomienia zlecenia nie może być wcześniejsza niż dzień następny (nie może być datą bieżącą). Użytkownik może ustawić datę na późniejszą według własnych potrzeb. Zlecenie może być realizowane przez pewien ustalony okres (należy wtedy ustawić datę zakończenia zlecenia) lub bez określonej daty końcowej (należy wtedy wybrać opcję „Do odwołania”). Zlecenie realizowane będzie ze zdefiniowaną przez Użytkownika częstotliwością – pole „**Częstotliwość realizacji**” – liczoną od daty uruchomienia zlecenia.

Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza oraz kliknięciu przycisku „**Przejdź dalej**” pojawi się okno podsumowania. W miejscu tym należy ponownie sprawdzić poprawność wprowadzonych danych. Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk „**Powrót**” w celu poprawienia błędnych pól formularza.

BANK NOWY S.A. WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 56846726 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 03:28 do końca

Przelewy Odbiory Doładowania GSM **Zlecenia** Przegląd transakcji

**Zlecenia**

Zlecenia stałe  
Polecenia zapłaty

**Zlecenie stałe**

Z rachunku: 91 (...) 8147 - nowyRACHUNEK - 0.00 PLN

Nadawca: Bankowa Anna

Nazwa zlecenia: Kuchnia Anny

Tytuł przelewu \*: przelew

Nazwa odbiorcy \*: Kuchnia Anny

Wykonanie: cykliczne

PRZELEW NA WŁASNE KONTO

Numer konta odbiorcy \*

Kwota \*: 30,00 PLN

Częstotliwość realizacji: 1 Miesiąc

Okres:  Do odwołania

Rozpocznij od: 09.02.2024 Do: 09.02.2024

Dla dni wolnych: Wykonaj po dniu wolnym

Dodaj do listy odbiorców

[< Powrót do listy](#) [Przejdź dalej](#)

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:55 do końca

Przelewy Odbiorcy Doładowania GSM **Zlecenia** Przegląd transakcji

### Zlecenia

Zlecenia stałe  
Polecenia zapłaty

#### Zlecenie stałe / Podsumowanie

Nadawca		Odbiorca		Opis operacji	
Nazwa:	Bankowa Anna	Nazwa:	Kuchnia Anny	Tytuł przelewu:	Przelew środków
Nr konta:	04	Nr konta:	89	Data początkowa:	08.02.2024
Adres:	ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań			Data zakończenia:	Bezterminowo
				Częstotliwość realizacji:	co 1 miesiąc(-e/-y)
				Dla dni wolnych:	Wykonaj po dniu wolnym
				Nazwa zlecenia:	Kuchnia Anny

**Zlecenie stałe**  
Kwota: 30,00 PLN

[← Powrót](#) [✓ Zatwierdź](#)

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:52 do końca

Przelewy Odbiorcy Doładowania GSM **Zlecenia** Przegląd transakcji

### Zlecenia

Zlecenia stałe  
Polecenia zapłaty

#### Zlecenie stałe / Podsumowanie

**Zlecenia stałe - dodawanie**

Dodanie zlecenia stałego

Koszt: Zgodnie z taryfą opłat

Podaj PIN

••••

Podaj kod SMS nr 18

[Generuj](#) [Do koszyka](#) [Anuluj](#) [Akceptuj](#)

[← Powrót](#) [✓ Zatwierdź](#)

Po wypełnieniu wszystkich pól oznaczonych gwiazdką oraz wybranych pól opcjonalnych należy wybrać jeden z dwóch przycisków:

- przycisk **„Do koszyka”** – pozwala na przeniesienie operacji do Koszyka operacji, gdzie będzie ona czekała na Autoryzację (więcej w podrozdziale **Koszyk operacji**).
- przycisk **„Zatwierdź”** – pozwala na natychmiastowe zlecenie realizacji operacji. Po jego kliknięciu pojawi się okno pozwalające na Autoryzację. Aby wygenerować kod niezbędny do potwierdzenia operacji, należy wybrać przycisk **„Generuj”**. Po wybraniu przycisku pojawi się pole, w które należy wpisać PIN i Kod SMS.

Po wybraniu przycisku **„Akceptuj”**, jeżeli wszystkie opisane powyżej czynności zostały wykonane prawidłowo, pojawi się ekran informujący o prawidłowym przyjęciu dyspozycji dodania nowego zlecenia stałego.

Jeżeli wyświetlane dane zawierają błędy, należy wybrać przycisk **„Powrót”** w celu poprawienia błędnych pól formularza.

**Uwaga! W systemie bankNOWY24 nie ma możliwości utworzenia zlecenia stałego do US.**



### 3.4.3. Polecenie zapłaty

Aby zweryfikować czy koncie jest aktywne Polecenie zapłaty, należy wybrać z głównego menu opcję „Przelewy”, następnie zakładkę „Zlecenia” i „Polecenia zapłaty”.

### 3.5. Przegląd transakcji

Opcja „Przegląd transakcji” pozwala na przeglądanie w jednym miejscu wykazu przelewów nierozliczonych, niezrealizowanych oraz zaplanowanych.

#### 3.5.1. Nierozliczone

Zakładka „Nierozliczone” pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które nie zostały zrealizowane. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista niezrealizowanych dyspozycji, gdzie widoczne będą dane niewysłanego przelewu oraz komunikat dotyczący realizacji transakcji.

W celu przejścia do zestawienia transakcji niezrealizowanych należy z menu głównego wybrać „Przelewy” - „Przegląd transakcji”, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję „Nierozliczone”.

Możliwe jest sprawdzenie szczegółów każdej transakcji znajdującej się na liście transakcji nierozliczonych poprzez jej kliknięcie oraz wybranie strzałki.

#### 3.5.2. Niezrealizowane

Zakładka „Niezrealizowane” pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji złożonych przez Użytkownika Loginu, które nie zostały wykonane (np. z uwagi na brak środków na Koncie w dniu realizacji Polecenia Przelewu elektronicznego z datą przyszłą). Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista niezrealizowanych dyspozycji. Szczegółowe informacje dot. poszczególnych dyspozycji, w tym powód niezrealizowania dyspozycji zostaną zaprezentowane po kliknięciu wybranej pozycji na liście.

**BANK NOWY S.A.**

WYBÓR PORTFELA  
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367  
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:57 do końca

Przelewy Odbiorcy Dotadawania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

**Przełęcz transakcji**

Nierozliczone  
Niezrealizowane  
Zaplanowane  
Anulowane

**Transakcje niezrealizowane**

Wybierz okres  
01.08.2023 do 25.09.2023

✓ Nie ma niezrealizowanych dyspozycji w wybranym okresie

W celu przejścia do zestawienia dyspozycji niezrealizowanych należy z menu głównego wybrać „Przelewy” - „Przełęcz transakcji”, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję „Niezrealizowane”.

### 3.5.3. Zaplanowane

Zakładka „Zaplanowane” pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które zostały zaplanowane na wykonanie z datą przyszłą. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista zaplanowanych dyspozycji, gdzie widoczne będą dane zaplanowanej operacji.

Na ekranie głównym zaplanowanych operacji widnieje suma wszystkich transakcji zaplanowanych, dzięki czemu Użytkownik otrzymuje informacje o środkach, które muszą znaleźć się na rachunku, aby dyspozycje zostały zrealizowane.

W celu przejścia do zestawienia transakcji zaplanowanych należy z menu głównego wybrać „Przelewy” - „Przełęcz transakcji”, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję „Zaplanowane”.

**BANK NOWY S.A.**

WYBÓR PORTFELA  
Portfel osobisty

Nr klienta: 44424367  
Bankowa Anna

Wyloguj

Panel startowy **Przelewy** Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja

04:56 do końca

Przelewy Odbiorcy Dotadawania GSM Zlecenia Przegląd transakcji

**Przełęcz transakcji**

Nierozliczone  
Niezrealizowane  
Zaplanowane  
Anulowane

**Zaplanowane operacje**

Rachunek  
03 (...) 0702 - nowyRACHUNEK

Data	Opis	Kwota
26.09.2023	Zlecenia stałe - wykonanie	30,00 PLN
28.09.2023	Przelew - krajowy	48,00 PLN
		Suma 78,00 PLN

Możliwe jest sprawdzenie szczegółów każdej transakcji znajdującej się na liście transakcji zaplanowanych, a także jej anulowanie, poprzez wybranie strzałki i kliknięciu” lub „Anuluj”.

### 3.5.4. Anulowane

Zakładka „Anulowane” pozwala na sprawdzenie wszystkich dyspozycji, które zostały anulowane. Po wybraniu tego przycisku w części głównej ekranu pojawi się lista anulowanych dyspozycji.

W celu przejścia do zestawienia transakcji zaplanowanych należy z menu głównego wybrać „Przelewy” - „Przełęcz transakcji”, a następnie z menu bocznego wybrać pozycję „Anulowane”.

**Przeгляд transakcji**

Nierozliczone  
Niezrealizowane  
Zaplanowane  
Anulowane

**Transakcje anulowane**

Wybierz okres  
01.08.2023 do 25.09.2023

Czas	Typ transakcji	Komunikat
25.09.2023 13:21	Przelew	Anulowanie zaplanowanej przez Klienta

## 4. RACHUNKI

Zakładka „**Rachunki**” pozwala na przełączanie się między rachunkami danego Użytkownika oraz podgląd ich szczegółów, historii operacji, blokad oraz generowania wyciągów.

**Rachunki**

Rachunek depozytowy 89  
145,00 PLN  
Saldo: 145,00 PLN

nowyRACHUNEK 04  
9 855,00 PLN  
Saldo: 9 855,00 PLN

+ Dodaj nowe konto  
Zmień kolejność

W celu przełączania się pomiędzy rachunkami należy zaznaczyć wizytówkę wybranego rachunku. Dzięki przyciskom widocznym z prawej strony ekranu bankowości elektronicznej możliwe jest dodanie do tego widoku kolejnego konta, a także zmiana kolejności wyświetlania wizytówek rachunków.

### 4.1. Szczegóły

Sekcja „**Szczegóły**” pozwala na wgląd w szczegóły informacji o danym rachunku Użytkownika. Widoczne są tutaj m.in. informacje na temat Posiadacza/y rachunku, daty otwarcia rachunku, wykorzystanego limitu dziennego operacji oraz podgląd ustawionych limitów pojedynczej operacji oraz dziennego limitu operacji na rachunku. Użytkownik ma z tego poziomu również możliwość nadania indywidualnej nazwy swojemu rachunkowi w Banku.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty Nr klienta: 56846726 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy **Rachunki** Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:56 do końca

**Rachunek depozytowy 89** 80 **500,00 PLN** Saldo: 500,00 PLN

**nowyRACHUNEK 91** **0,00 PLN** Saldo: 0,00 PLN

**Rachunki**

- Szczegóły
- Historia operacji
- Blokady
- Wyciągi
- Ustawienia wyciągów
- Zestawienie opłat
- Kursy walut
- Dokumenty

**Szczegóły rachunku**

Nazwa: **nowyRACHUNEK** [Ustaw nazwę](#)

Numer: **91** 47

Rodzaj rachunku: **Osobisty**

Produkt: **nowyRACHUNEK**

Waluta rachunku: **PLN**

Data otwarcia: **09.02.2024**

Oprocentowanie: **0,00 %**

**Klienci rachunku**

Posiadaacz rachunku: **Bankowa Anna**

**Limit w rachunku**

Limit: **0,00 PLN**

**Lokaty w rachunku**

Liczba lokat: **0**

Saldo lokat: **0,00 PLN**

**Wizytówka**

**Bankowa Anna**  
ul. Bankowa 1 lokal 1 61-111 Poznań  
**91**  
BANK NOWY S.A. **47**

**Limity operacji internetowych**

Limit pojedynczej operacji: **0,00 PLN**

Limit dzienny operacji: **0,00 PLN**

Wykorzystany limit dzienny operacji: **0,00 PLN**

## 4.2. Historia operacji

Zakładka „**Historia operacji**” pozwala na przegląd wszystkich operacji wykonanych na danym rachunku. Z tego poziomu możliwe jest również drukowanie listy wykonanych operacji. W tym celu należy kliknąć „**Drukuj**”, następnie wydrukować plik PDF zawierający listę wykonanych operacji lub zapisać go na dysku komputera.

Panel startowy Przelewy **Rachunki** Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:56 do końca

**Rachunek depozytowy 89** 80 **145,00 PLN** Saldo: 145,00 PLN

**nowyRACHUNEK 04** 49 **9 855,00 PLN** Saldo: 9 855,00 PLN

**Rachunki**

- Szczegóły
- Historia operacji**
- Blokady
- Wyciągi
- Ustawienia wyciągów
- Zestawienie opłat
- Program lojalnościowy
- Kursy walut
- Dokumenty

**Historia operacji**

Tytuł, dane nadawcy/odbiorcy

Wybierz okres: Ostatnie 30 dni  Data od: 07.01.2024 Data do: 06.02.2024 Kwota od: Kwota do:

Typ operacji: Wszystkie [Wyczyść](#) [Szukaj](#)

Pokaż oczekujące (2) [Eksport](#) [Drukuj](#)

Data	Opis operacji	Kwota	Saldo
06.02.2024	<b>Kuchnia Anny</b> 89 Przelew środków	-50,00 PLN	9 855,00 PLN

Dzięki wyszukiwarce oraz funkcji filtrowania znalezienie interesującej Użytkownika operacji jest znacznie uproszczone. Operacje filtrować można poprzez określenie przedziału kwot, zakresu dat jakie interesują Użytkownika lub określenie pożądanego okresu, a także wybór typu operacji.

Aby wygenerować historię operacji powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji wpisując PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do historii operacji. Maksymalny zakres dat dla którego można wskazać w wyszukiwarce **to okres 12 miesięcy**.

The screenshot displays the 'Rachunki' (Accounts) section of the Bank Nowy S.A. mobile application. At the top, the user's name 'Bankowa Anna' and account number '77122191' are visible. The main area shows two accounts: 'Rachunek depozytowy 89' with a balance of 145,00 PLN and 'nowyRACHUNEK 04' with a balance of 9 855,00 PLN. A 'Historia operacji' (Transaction History) filter is active, with the date range '07.01.2023' to '06.01.2024' highlighted in red. A modal window titled 'Uwierzytelnienie pobrania informacji' (Information Retrieval Authentication) is overlaid, requiring the user to enter their PIN and an SMS code.

**4.3. Blokady**

W zakładce „**Blokady**” widoczne są nierozliczone transakcje Kartami lub zaplanowane przelewy z datą przyszłą, na poczet których została założona blokada środków. Kwota blokad zmniejsza dostępne na rachunku środki.

The screenshot shows the 'Rachunki' (Accounts) section of the Bank Nowy S.A. online banking portal. At the top, there are navigation tabs: Panel startowy, Przelewy, **Rachunki**, Lokaty, Kredyty, Karty, and Komunikacja. The user's profile is visible as 'Bankowa Anna' with a 'Wyloguj' button. Two account cards are displayed: 'Rachunek depozytowy 89' with a balance of 145,00 PLN and 'nowyRACHUNEK 04' with a balance of 9 840,00 PLN. A sidebar on the left lists options like 'Szczegóły', 'Historia operacji', 'Blokady', 'Wyciągi', etc. The main content area is titled 'Blokady środków na rachunku' and contains a table with one entry:

Data	Data ważności	Typ blokady	Typ operacji	Kwota
06.02.2024		Blokada na czas odroczenia operacji	Przelew - krajowy	15,00 PLN

#### 4.4. Wyciągi

Z opcji tej mogą korzystać tylko ci Użytkownicy, którzy w momencie podpisywania Umowy o rachunek nie zrezygnowali z otrzymywania wyciągów. Jeżeli Użytkownik w momencie podpisywania Umowy o rachunek nie wybrał opcji generowania wyciągów, a mimo wszystko chciałby mieć możliwość podglądu wyciągów za pomocą usług bankowości elektronicznej, powinien zgłosić się do Placówki aby złożyć odpowiednią dyspozycję.

W celu pobrania wyciągów dotyczących danego rachunku należy wejść w zakładkę „**Rachunki**” z menu głównego, zaznaczyć na liście rachunków wybrany rachunek, a następnie wejść w pozycję „**Wyciągi**” w menu bocznym. Na liście powinny znajdować się bieżące wyciągi dostępne dla rachunku.

Aby pobrać Wyciąg powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji podając PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do Wyciągu.

The screenshot shows the 'Wyciągi do pobrania' (Statements to download) section of the Bank Nowy S.A. online banking portal. The user's profile is 'Bankowa Anna'. The sidebar on the left lists options like 'Szczegóły', 'Historia operacji', 'Blokady', 'Wyciągi', etc. The main content area is titled 'Wyciągi do pobrania' and features a dropdown menu for 'Wybierz rok' set to '2024'. Below is a table with one entry:

Numer	Data wygenerowania	Okres wyciągu	Pobierz
1	01.02.2024	Od 01.01.2024 do 31.01.2024	

Poprzez funkcjonalność „**Zamów wyciąg**” istnieje możliwość zamówienia wyciągów za okres od 01.01.2022 r. do 30.06.2022 r. Funkcjonalność ta dotyczy tylko rachunków założonych w dawnym Podkarpackim Banku Spółdzielczym. W tym celu należy wybrać przycisk „**Zamów wyciąg**” a następnie wskazać rok wyciągu, miesiąc wyciągu oraz format wyciągu.

Po wybraniu w/w opcji zamówione wyciągi będą oczekiwały na przygotowanie. Przygotowane wyciągi zostaną udostępnione w zakładce **Wyciągi/Archiwum wyciągów**.

W przypadku chęci otrzymania wyciągów za inny okres niż od 01.2022 r. do 06.2022 r., należy złożyć zamówienie za pośrednictwem Formularza kontaktowego dostępnego w zakładce Komunikacja / Formularz kontaktowy. W formularzu kontaktowym należy wskazać numer rachunku oraz okres, za który Bank ma przygotować wyciągi a także sposób odbioru wyciągów. W przypadku wskazania sposobu odbioru wyciągów na adres mailowy, Bank przekaże takie wyciągi tylko na adres mailowy znajdujący się w systemie Banku. Za przygotowanie wyciągów zostanie pobrana opłata zgodna z Taryfą opłat i prowizji dla danego rachunku.


Data wprowadzenia	Rok	Miesiąc	Akcja
09.02.2024	2022	luty	Anuluj

#### 4.5 Ustawienia wyciągów

Sekcja „**Ustawienia wyciągów**” pozwala na zmianę generowania wyciągów dla danego rachunku. Za pomocą tej funkcji Administrator rachunku ma możliwość zmiany ustawień generowania wyciągów. Uprawnienia dotyczące generowania wyciągów dla loginu nie będącego Administratorem są nadawane przez Administratora poprzez zakładkę Ustawienia/Zabezpieczenia/Zarządzanie dostępami.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy **Rachunki** Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:54 do końca



**Rachunek depozytowy**  
89 80  
**145,00 PLN**  
Saldo: 145,00 PLN

**nowyRACHUNEK**  
04 29  
**9 840,00 PLN**  
Saldo: 9 855,00 PLN

+ Dodaj nowe konto  
Zmień kolejność

### Rachunki

- Szczegóły
- Historia operacji
- Blokady
- Wyciągi
- Ustawienia wyciągów
- Zestawienie opłat
- Kursy walut
- Dokumenty

### Wyciągi - ustawienia

Tryb generowania wyciągów  
Na koniec każdego miesiąca


Sposób odbioru  
Odbierany kanałem elektronicznym

Data generowania następnego  
29.02.2024

Edytuj

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy **Rachunki** Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 03:29 do końca



**Rachunek depozytowy**  
89 80  
**145,00 PLN**  
Saldo: 145,00 PLN

**nowyRACHUNEK**  
04 29  
**9 840,00 PLN**  
Saldo: 9 855,00 PLN

+ Dodaj nowe konto  
Zmień kolejność

### Rachunki

- Szczegóły
- Historia operacji
- Blokady
- Wyciągi
- Ustawienia wyciągów
- Zestawienie opłat
- Kursy walut
- Dokumenty

### Wyciągi - ustawienia

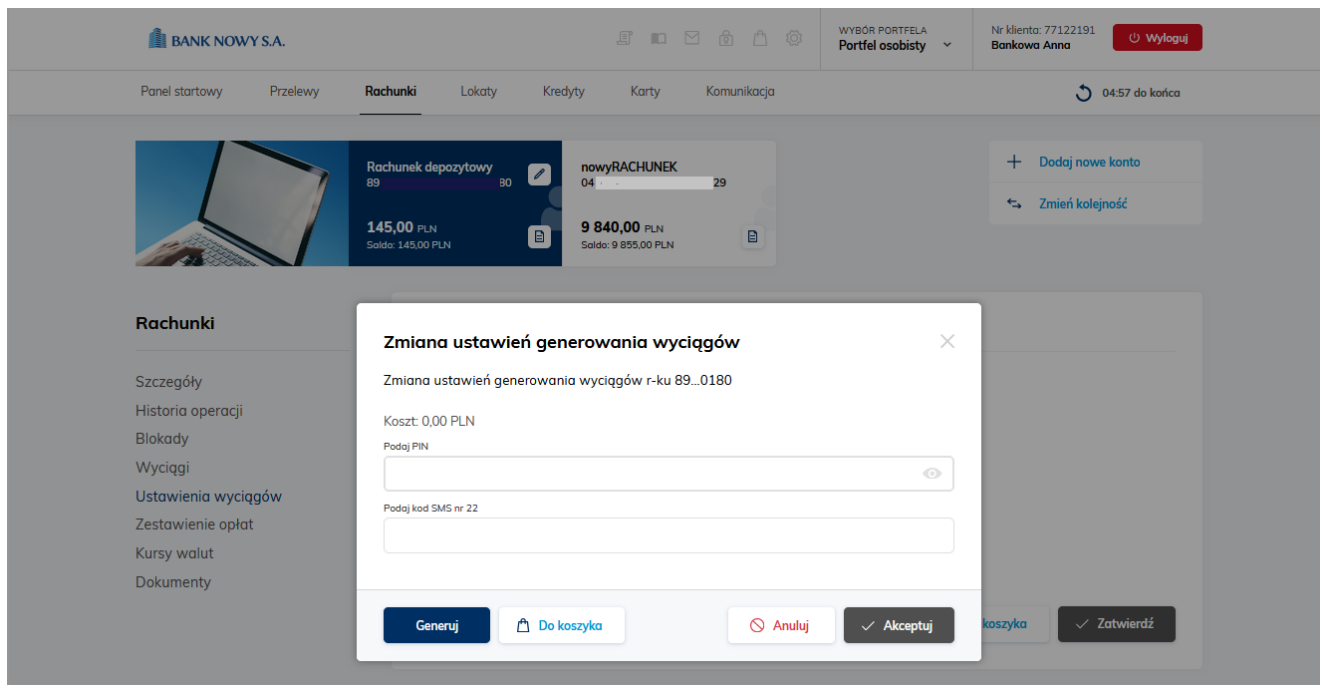
Tryb generowania wyciągów  
Na koniec każdego kwartału

Sposób odbioru  
Odbierany kanałem elektronicznym

Data generowania następnego  
31.03.2024

Anuluj Do koszyka Zatwierdź





**BANK NOWY S.A.**

WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191  
Bankowa Anna

04:57 do końca

Panel startowy | Przelewy | **Rachunki** | Lokaty | Kredyty | Karty | Komunikacja

Rachunek depozytowy 89 30  
145,00 PLN  
Saldo: 145,00 PLN

nowyRACHUNEK 04 29  
9 840,00 PLN  
Saldo: 9 855,00 PLN

+ Dodaj nowe konto

↶ Zmień kolejność

**Rachunki**

- Szczegóły
- Historia operacji
- Blokady
- Wyciągi
- Ustawienia wyciągów
- Zestawienie opłat
- Kursy walut
- Dokumenty

**Zmiana ustawień generowania wyciągów**

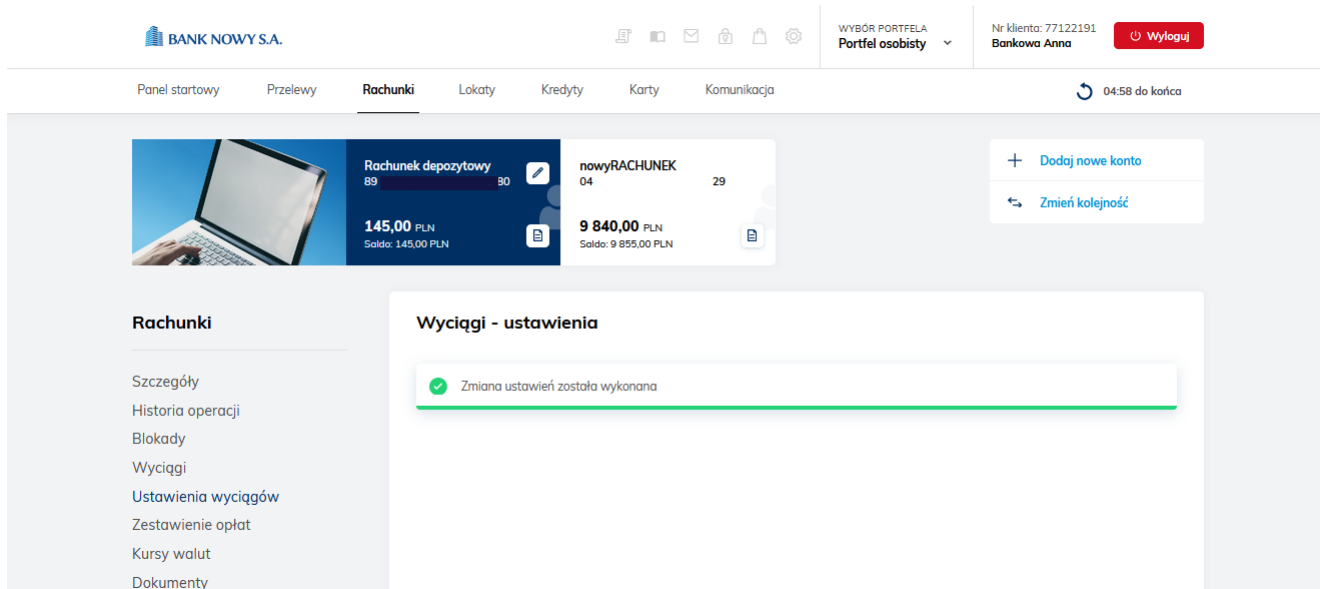
Zmiana ustawień generowania wyciągów r-ku 89...0180

Koszt: 0,00 PLN

Podaj PIN

Podaj kod SMS nr 22

Generuj | Do koszyka | Anuluj | Akceptuj



**BANK NOWY S.A.**

WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty

Nr klienta: 77122191  
Bankowa Anna

04:58 do końca

Panel startowy | Przelewy | **Rachunki** | Lokaty | Kredyty | Karty | Komunikacja

Rachunek depozytowy 89 30  
145,00 PLN  
Saldo: 145,00 PLN

nowyRACHUNEK 04 29  
9 840,00 PLN  
Saldo: 9 855,00 PLN

+ Dodaj nowe konto

↶ Zmień kolejność

**Rachunki**

- Szczegóły
- Historia operacji
- Blokady
- Wyciągi
- Ustawienia wyciągów
- Zestawienie opłat
- Kursy walut
- Dokumenty

**Wyciągi - ustawienia**

✓ Zmiana ustawień została wykonana

#### 4.6. Zestawienie opłat

Sekcja „Zestawienie opłat” pozwala na pobranie zestawienia opłat dla danego rachunku. W celu pobrania zestawienia opłat dotyczących danego rachunku należy wejść w zakładkę „Rachunki” z menu głównego, a następnie w pozycję „Zestawienie opłat” w menu bocznym. Na liście powinny znajdować się bieżące zestawienia opłat dostępne dla rachunku. Aby wygenerować zestawienie opłat wygenerowane powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji podając PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do zestawienia.

**Rachunki**

Szczegóły  
Historia operacji  
Blokady  
Wyciągi  
Ustawienia wyciągów  
Zestawienie opłat

**Zestawienia opłat do pobrania**

Data wygenerowania	Okres	Pobierz zestawienie opłat
10.12.2020	Od 26.08.2020 do 09.12.2020	
08.12.2021	Od 10.12.2020 do 07.12.2021	

## 5. LOKATY

Bankowość elektroniczna daje możliwość korzystnego lokowania zgromadzonych na rachunku środków na atrakcyjnie oprocentowanych lokatach terminowych.

### 5.1. Lista lokat

Po wybraniu z menu głównego przycisku „**Lokaty**” na ekranie pojawi się lista założonych już lokat. Jeżeli Użytkownik nie ma na dany moment założonej żadnej lokaty, „**Lista lokat**” pozostanie pusta.

**Lokaty**

Szczegóły lokat  
Historia operacji

**Podsumowanie lokat**

Saldo lokat: **1 200,00 PLN**

Najbliższe odnowienie: **06.05.2024**

Liczba lokat: **1**

Drukuj

Lokata	Data odnowienia	Oprocentowanie	Kwota
<b>Lokata nr 1</b> nowyRACHUNEK NOWYdepozyt 3M ZYSK 25	06.05.2024	5,70%	1 200,00 PLN

Po kliknięciu rozwinięciu strzałki możliwe jest wybranie jednego z czterech przycisków:

- „**Pobierz**” - pozwala na wygenerowanie potwierdzenia operacji w formacie PDF a następnie na jego wydrukowanie.
- „**Potwierdzenie założenia**”- pozwala na wygenerowanie operacji w formacie PDF. Użytkownik może je przejrzeć a także zapisać na dysku swojego komputera w wybranej przez siebie lokalizacji.
- „**Zmień nazwę**” – umożliwia zmianę nazwy lokaty.
- „**Zerwij**” – umożliwia zerwanie założonej lokaty. Środki z rachunku lokaty są automatycznie przelewane na konto, z którego lokata została założona. Operacja zrywania lokaty nie wymaga Autoryzacji.

**Lokaty**Szczegóły lokat  
Historia operacji**Podsumowanie lokat**Saldo lokat:  
**1 200,00 PLN**Najbliższe odnowienie:  
06.05.2024Liczba lokat:  
1

Drukuj

Lokata	Data odnowienia	Oprocentowanie	Kwota
<b>Lokata nr 1</b> nowyRACHUNEK NOWYdepozyt 3M ZYSK 25 07	06.05.2024	5,70%	1 200,00 PLN

**Opis lokaty**

Nazwa: Lokata nr 1  
 Typ: NOWYdepozyt 3M ZYSK  
 Sposób założenia: Internet  
 Rachunek nadrzędny: 04 nowyRACHUNEK 29  
 Czas trwania: 3 miesiące

**Szczegóły lokaty**

Kwota początkowa: **1 200,00 PLN**  
 Oprocentowanie: 5,70 %  
 Typ oprocentowania: stałe  
 Saldo: **1 200,00 PLN**  
 Data otwarcia: 06.02.2024

**Odnowienie**

Typ odnowienia: Pełne odnowienie  
 Liczba odnowień: 0  
 Data ost. odnowienia: brak  
 Data nast. odnowienia /zakończenia: 06.05.2024

Szczegóły



Potwierdzenie założenia



Zmień nazwę

Zerwij

Zwiń

**5.2. Nowa lokata**

W celu założenia nowej lokaty z głównego menu należy wybrać pozycję „**Lokaty**”, następnie „**Założ lokatę**”. Po wybraniu tej opcji na ekranie pojawi się lista lokat, które można założyć korzystając z usług bankowości elektronicznej.

W celu założenia konkretnej lokaty z prezentowanej listy lokat dostępnych dla danego rachunku należy kliknąć w odpowiednią pozycję na liście.

Lista lokat

Założ lokatę

**Założenie lokaty**

Wybierz rachunek

04 (...) 3229 - nowyRACHUNEK - 8 640,00 PLN

Lokata	Czas trwania	Oprocentowanie
<b>NOWYdepozyt 3M ZYSK</b> <i>Na nowe środki</i> Kwota lokaty 1 000,00 - 8 800,00 PLN	3 miesiące	5,70% stałe <a href="#">Wybierz</a>
<b>NOWYdepozyt 6M ZYSK</b> <i>Na nowe środki</i> Kwota lokaty 1 000,00 - 8 800,00 PLN	6 miesięcy	5,60% stałe <a href="#">Wybierz</a>
<b>NOWYdepozyt 1M PREMIUM</b> Kwota lokaty 500,00 - 1 000 000,00 PLN	1 miesiąc	3,50% stałe <a href="#">Wybierz</a>
<b>NOWYdepozyt 3M</b> Kwota lokaty 500,00 - 1 000 000,00 PLN	3 miesiące	4,00% stałe <a href="#">Wybierz</a>
<b>NOWYdepozyt 6M</b> Kwota lokaty 500,00 - 1 000 000,00 PLN	6 miesięcy	4,00% stałe <a href="#">Wybierz</a>

W kolejnym oknie należy podać kwotę, na którą ma zostać założona lokata, zwracając uwagę na kwotę minimalną oraz maksymalną dostępną dla danej lokaty. W formularzu możliwe jest również nadanie nazwy własnej zakładanej lokacie, pole to jest automatycznie wypełniane poprzez numerowanie każdej kolejnej lokaty, jaką założy dany Użytkownik. Po wypełnieniu odpowiednich pól formularza zakładania lokaty należy kliknąć przycisk „**Założ**”, który umożliwi założenie danej lokaty.

## 6. KREDYTY

Dzięki zakładce „**Kredyty**” znajdującej się w głównym menu bankNOWY24 Użytkownik ma możliwość zarządzania swoimi kredytami.

### 6.1. Szczegóły kredytu

W celu poznania szczegółów kredytu uzyskanego przez Użytkownika należy z menu głównego wybrać zakładkę „**Kredyty**”, a następnie wybrać wizytówkę interesującego Użytkownika kredytu.

The screenshot shows the 'Kredyty' (Credits) section of the mobile app. At the top, there's a navigation bar with 'Kredyty' selected. Below it, a card displays 'Mieszkaniowy NOWY do 30 lat' with a balance of '- 144 312,16 PLN'. A sidebar on the left lists options like 'Szczegóły kredytu', 'Wyciągi', 'Harmonogram spłaty', 'Spłata kredytu', and 'Wakacje kredytowe'. The main content area is divided into two panels: 'Dane kredytu' (Credit details) and 'Rozliczenia' (Settlements).

**Dane kredytu**

Nazwa	Mieszkaniowy NOWY do 30 lat
Numer umowy	-- Bank --
Nr rachunku	55
Rodzaj rachunku	Kredyt
Rodzaj rat	Raty miesięczne anuitetowe, odsetki miesięcznie
Rachunek automatyzujący spłatę	81
Data uruchomienia	01.07.2022
Waluta	PLN

**Rozliczenia**

Data najbliższej raty	21.11.2022
Data całkowitej spłaty	20.03.2041
Kwota do zapłaty (zawiera najbliższą ratę)	1 382,63 PLN
Kwota zbiegłości	0,00 PLN
Kwota przyznanego kredytu	180 000,00 PLN
Kwota wyliczonego kredytu	180 000,00 PLN
Kapitał pozostały do spłaty	144 312,16 PLN
Oprocentowanie	9,25 %

Na ekranie głównym wyświetlone zostaną szczegółowe informacje dotyczące wybranego kredytu, m.in.: nazwa kredytu, numer rachunku, rodzaj rat, rachunek automatycznej spłaty oraz data uruchomienia. Widoczne będą również dane na temat rozliczenia, m.in.: data najbliższej raty, data całkowitej spłaty, kwota do zapłaty oraz oprocentowanie kredytu.

## 6.2. Wyciągi

W celu pobrania wyciągów dotyczących danego kredytu należy z menu głównego wybrać zakładkę „**Kredyty**”, zaznaczyć wizytówkę wybranego kredytu, a następnie w menu bocznym wybrać pozycję „**Wyciągi**”.

Na ekranie głównym zostaną wyświetlone wyciągi możliwe do pobrania przez Użytkownika. Możliwe jest wybranie wyciągów tylko za interesujący Użytkownika rok, poprzez wybranie odpowiedniego roku z rozwijalnej listy pola „**Wybierz rok**”.

Aby wygenerować Wyciąg powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji wpisując PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do Wyciągu.

**UWAGA! Wyciągi są dostępne tylko dla kredytów terminowych dla firm.**

This screenshot shows the 'Wyciągi do pobrania' (Statements to download) section. The layout is similar to the previous one, but the 'Dane kredytu' panel is replaced by a message: 'Nie wygenerowano wyciągów dla tego rachunku' (Statements were not generated for this account). The 'Rozliczenia' panel remains visible on the right.

## 6.3. Harmonogram spłaty

W celu zapoznania się z harmonogramem spłaty kredytu należy z menu głównego wybrać zakładkę „**Kredyty**”, a następnie zaznaczyć wizytówkę interesującego Użytkownika kredytu oraz wybrać pozycję „**Harmonogram spłaty**” z menu bocznego.

Na ekranie głównym wyświetlona zostanie lista zawierająca wszystkie terminy spłaty kredytu, aż do momentu jego całkowitej spłaty. Lista zawiera również informacje na temat numeru danej raty, informacji na temat nadpłaconej kwoty, jej oprocentowania oraz salda po spłacie każdej raty kredytu.

**Kredyty**

- Szczegóły kredytu
- Wyciągi
- Harmonogram spłaty
- Spłata kredytu
- Wakacje kredytowe

**Harmonogram spłat**

Oblicz kwotę do spłaty całości kredytu

Nr raty	Data spłaty	Saldo	Wysokość płatności
89	21.11.2022	- 144 073,82 PLN	1 384,34 PLN
90	21.12.2022	- 144 073,82 PLN	0,00 PLN

Po kliknięciu przycisku „Oblicz kwotę do spłaty całości kredytu” wyświetlona zostanie kwota pozostała do spłaty bieżącego kredytu.

#### 6.4. Spłata kredytu

W celu spłaty kredytu należy z menu głównego wybrać zakładkę „Kredyty”, a następnie zaznaczyć wizytówkę interesującego Użytkownika kredytu oraz wybrać pozycję „Spłata kredytu” z menu bocznego.

**Spłata kredytu**

Z rachunku \*  
81 (...) 9494 - nowyRACHUNEK - 6 914,00 PLN

Nadawca  
Bankowa Anna

Rachunek kredytowy: Mieszkańcowi NOWY do 30 lat  
55 2

Kwota spłaty \*  
1 382,63 PLN

Data najbliższej raty: 21.11.2022

Kwota do zapłaty (\*): 1 382,63 PLN

Kwota zaległości (\*): 0,00 PLN

Data realizacji: 24.10.2022

Spłata odsetek do daty operacji

Blokada środków

(\* Kwota wyliczona na dzień raty)

Przejdź dalej

Ekran umożliwia spłatę bieżącej raty kredytu. Dzięki formularzowi, który zostaje automatycznie uzupełniony Użytkownik ma możliwość szybkiego zlecenia realizacji spłaty kredytu.

#### 6.5. Wakacje kredytowe

W celu złożenia wniosku o Wakacje kredytowe należy z menu głównego wybrać zakładkę „Kredyty”, a następnie wybrać pozycję „Wakacje kredytowe” i opcję „Utwórz nowy wniosek”.

Po wybraniu pozycji „Wakacje kredytowe” jest również możliwość sprawdzenia statusów dotychczas złożonych wniosków.

## 7. KARTY PŁATNICZE

Dzięki usłudze bankNOWY24 Użytkownik ma możliwość uzyskania informacji o wydanych do danego rachunku Kartach.

### 7.1. Szczegóły karty

W celu poznania szczegółów kart wydanych do danego rachunku Użytkownika należy z menu głównego wybrać zakładkę „Karty”, a następnie zaznaczyć wizytówkę interesującej Użytkownika karty.

Na ekranie głównym wyświetlone zostaną szczegółowe informacje dotyczące wybranej karty płatniczej, m.in. data aktywacji oraz data ważności karty, informacje o dziennym limicie operacji na karcie. Widoczny będzie również wizerunek karty oraz kwota dostępnych na karcie środków oraz blokad.

Przycisk „**Aktynuaj kartę**” pozwala na aktywację Karty otrzymanej od Banku. Jest on aktywny w przypadku braku konieczności odsyłania otrzymanych dokumentów do Banku.

### 7.2. Historia operacji

W celu wyświetlenia historii operacji zrealizowanych za pomocą danej karty płatniczej należy z menu głównego wybrać zakładkę „Karty”, zaznaczyć wizytówkę wybranej karty płatniczej, a następnie w menu bocznym wybrać pozycję „Historia operacji”.

Możliwe jest filtrowanie transakcji po okresie ich wykonania oraz kwocie transakcji, dzięki czemu w prosty sposób można znaleźć interesującą Użytkownika transakcję.

Aby wygenerować historię operacji powyżej 90 dni Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia pobrania informacji wpisując PIN i Kod SMS. Po prawidłowym wpisaniu PIN-u i Kodu SMS Użytkownik uzyskuje dostęp do historii operacji.

### 7.3. Blokady

Blokady są to nierozliczone transakcje Kartami. Blokada na rachunku pojawia się w momencie dokonania transakcji Kartą, a usuwana jest w momencie rozliczenia takiej transakcji – czyli w momencie zaksięgowania transakcji na rachunku. Po wybraniu opcji „**Blokady**” z bocznego menu na ekranie pojawi się lista wszystkich blokad dotyczących danej karty płatniczej.

### 7.4. Bezpieczeństwo

Zakładka „**Bezpieczeństwo**” umożliwia zarządzanie kartą płatniczą. W celu dokonania zmian w ustawieniach wybranej karty płatniczej należy z menu głównego wybrać pozycję „**Karty**”, a następnie po zaznaczeniu wizytówki wybranej karty płatniczej wybrać z menu bocznego pozycję „**Bezpieczeństwo**”.

Zakładka „**Bezpieczeństwo**” pozwala na:

- włączenie/wyłączenie „**Płatności zbliżeniowych**” – dzięki funkcji „**Płatności zbliżeniowych**” możliwe jest bezstykowe dokonywanie transakcji kartą płatniczą, włączenie/wyłączenie funkcji „Płatności zbliżeniowych” nastąpi po dokonaniu transakcji kartą płatniczą autoryzowanej PIN-em Karty (z wyłączeniem transakcji realizowanych na odległość),




- włączenie/wyłączenie „**Płatności zagranicznych**” – dzięki funkcji „Płatności zagraniczne” możliwe jest dokonywanie transakcji kartą płatniczą poza granicami Polski, zaznaczenie opcji oznacza akceptację transakcji z zagranicy,
- włączenie/wyłączenie „**Blokady operacji**” – dzięki funkcji „Blokada środków” możliwe jest zablokowanie Autoryzacji wszystkich transakcji dokonywanych kartą płatniczą,
- podgląd numeru telefonu do Usługi 3D Secure,
- zmianę limitów karty płatniczej – każdy Użytkownik w bankNOWY24 może określić wysokość „**Limitu dobowego**” oraz „**Limitu jednostkowego**” swoich kart płatniczych.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA  
Portfel osobisty
Nr klienta: 78541604  
Bankowa Anna
Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty **Karty** Komunikacja
04:52 do końca



+ Dodaj nową kartę

**Karty**

---

Szczegóły

Historia operacji

Blokady

**Bezpieczeństwo**

Operacje 3D Secure

**Bezpieczeństwo**

<input checked="" type="checkbox"/> Płatności zbliżeniowe	Funkcjonalność umożliwiająca realizację transakcji bezstykowych kartą płatniczą. Zmiana statusu aktywności (włączenie lub wyłączenie) funkcji zostanie zastosowana po wykonaniu operacji kartą płatniczą autoryzowaną kodem PIN. Zmiana ustawień znajdzie zastosowanie w ciągu 1 dnia roboczego.	
<input checked="" type="checkbox"/> Płatności zagraniczne	Funkcjonalność umożliwiająca zablokowanie operacji kartą płatniczą realizowanych poza granicami Polski. Zaznaczenie funkcji oznacza akceptację transakcji z zagranicy. Nowe ustawienia stosowane są od momentu wprowadzenia zmiany.	
<input type="checkbox"/> Usługa 3D Secure	<u>Wyłączenie funkcjonalności uniemożliwi płatność kartą przez Internet.</u> Zmiana ustawień znajdzie zastosowanie w ciągu 1 dnia roboczego.	
<input type="checkbox"/> Blokady płatności	Funkcjonalność umożliwiająca tymczasowe zablokowanie karty płatniczej. Aktywacją opcji skutkuje odrzuceniem wszystkich transakcji realizowanych kartą płatniczą. Nowe ustawienia stosowane są od momentu wprowadzenia zmiany.	
<input type="checkbox"/> Limity	Limit dobowy: <input type="text" value="7 000,00 PLN"/>	
	Limit jednostkowy: <input type="text" value="7 000,00 PLN"/>	

Edytuj

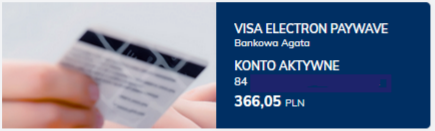
## 7.5. Operacje 3D Secure

Zakładka „**Operacje 3D Secure**” umożliwia weryfikację transakcji wymagających potwierdzenia z użyciem autoryzacji 3D Secure.

BANK NOWY S.A.

WYBÓR PORTFELA  
Portfel osobisty
Nr klienta: 78541604  
Bankowa Anna
Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty **Karty** Komunikacja
04:58 do końca



+ Dodaj nową kartę

**Karty**

---

Szczegóły

Historia operacji

Blokady

Bezpieczeństwo

**Operacje 3D Secure**

**Autoryzacja 3D Secure operacji kartą**

✔ Nie ma obecnie operacji wymagających potwierdzenia dla tej karty

i Ten widok odświeża się automatycznie, gdy wykonujesz operacje kartą z użyciem autoryzacji 3D Secure

57

## 8. KOMUNIKACJA

Zakładka „**Komunikacja**” umożliwia złożenie wniosku do Banku oraz wysłanie wiadomości.

W celu złożenia odpowiedniego wniosku należy kliknąć na **Formularz kontaktowy**. Po kliknięciu na **Formularz kontaktowy** pojawią się dostępne grupy wniosków.

Aby zweryfikować historię przesłanych wniosków do Banku należy wybrać zakładkę „**Komunikacja**” a następnie **Historia wniosków**.

Nazwa	Numer	Data	Status
Informacja dotycząca aktualizacji danych	2023/155047	25.09.2023 11:41	Wpisane
Aktualizacja dokumentu tożsamości	2023/155046	25.09.2023 11:41	Wpisane

Aby wysłać wiadomość do Banku należy wybrać zakładkę „**Komunikacja**” a następnie Wiadomości i kliknąć przycisk **Napisz wiadomość**.

## 9. KOSZYK OPERACJI

Za pomocą „**Koszyka operacji**” Użytkownik ma możliwość zbiorczej akceptacji i wysyłki wprowadzonych dyspozycji Przelewów elektronicznych. W Koszyku operacji znaleźć mogą się dyspozycje Przelewów elektronicznych skierowane tam przez Użytkownika w momencie definiowania ich w bankowości elektronicznej.

Aby skierować dyspozycję Przelewu elektronicznego do Koszyka operacji, należy:

- wprowadzić odpowiednie dane do formularza wybranego rodzaju Przelewu elektronicznego,
- wybrać przycisk „**Do koszyka**”

W celu przejścia do „**Koszyka operacji**” należy wybrać przycisk „**Koszyk operacji**” znajdujący się w górnym, prawym rogu w bankowości elektronicznej. Przy pozycji Koszyk operacji zawsze widnieje liczba operacji, które aktualnie znajdują się w Koszyku operacji Użytkownika.

Na ekranie pojawi się lista wszystkich dyspozycji Przelewów elektronicznych oraz operacji niefinansowych znajdujących się w koszyku operacji. Jeżeli lista widoczna w Koszyku operacji jest pusta, oznacza, to że żadna operacja nie została skierowana do realizacji przez Koszyk operacji.

## 10. USTAWIENIA

Dzięki zakładce „**Ustawienia**” Użytkownik ma możliwość zarządzania zabezpieczeniami Loginu, danymi Użytkownika Loginu oraz funkcjonalnościami bankowości elektronicznej. Aby uzyskać dostęp do „**Ustawień**”, Użytkownik musi dokonać Uwierzytelnienia dostępu do informacji poprzez podanie PIN-u oraz Kodu SMS.

### 10.1. Funkcjonalność

W celu dokonania zmian w funkcjonalności bankowości elektronicznej należy kliknąć w pozycję „**Ustawienia**” znajdującą się w prawym górnym rogu ekranu serwisu, a następnie wybrać zakładkę „**Funkcjonalność**”. Sekcja ta pozwala na zarządzanie indywidualnymi portfelami Użytkownika, a także formatem eksportu oraz importu danych.

### 10.1.1. Preferencje

W celu ustawienia preferencji widoku należy z sekcji „**Funkcjonalność**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Preferencje**”.

The screenshot shows the 'Preferencje' (Preferences) section of the 'Funkcjonalność' (Functionality) settings. The top navigation bar includes 'BANK NOWY S.A.', 'WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty', and 'Nr klienta: 94843983 Bankowa Anna' with a 'Wyloguj' (Logout) button. The main menu includes 'Panel startowy', 'Przelewy', 'Rachunki', 'Lokaty', 'Kredyty', 'Karty', and 'Komunikacja'. The 'Preferencje' section contains the following options:

- Dźwięk ostrzegawczy przed automatycznym wylogowaniem
- Prezentuj listę odbiorców w formie kafelków
- Dodatkowe potwierdzanie przelewu do nie zweryfikowanego podatnika VAT

Under 'Portfel startowy' (Start Portfolio), 'Portfel osobisty' is selected. Under 'Widok panelu startowego' (Start Panel View), there are three toggle switches: 'Podsumowanie portfela' (Portfolio Summary) is turned on, 'Rachunki portfela' (Portfolio Accounts) is turned off, and 'Panel lokat' (Savings Panel) is turned off.

### 10.1.2. Portfele

W celu zarządzania portfelami indywidualnymi Użytkownika należy z sekcji „**Funkcjonalność**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Portfele**”.

Portfele umożliwiają grupowanie produktów bankowych dostępnych w Banku w celu łatwiejszego nimi zarządzania. Domyślnie system grupuje rachunki na portfel **Rachunki osobiste**. Każdy Użytkownik może jednak dodatkowo tworzyć nowe portfele oraz przypinać do nich wybrane produkty bankowe.

The screenshot shows the 'Portfele' (Portfolios) section of the 'Funkcjonalność' (Functionality) settings. The top navigation bar is similar to the previous screenshot but with 'WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty' and 'Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna'. The main menu includes 'Panel startowy', 'Przelewy', 'Rachunki', 'Lokaty', 'Kredyty', 'Karty', and 'Komunikacja'. The 'Portfele' section is titled 'Portfele bankowości elektronicznej' (Electronic Banking Portfolios) and is divided into two categories:

- Portfele automatyczne** (Automatic Portfolios):
  - Portfel osobisty (Personal Portfolio):
    - Rachunek depozytowy (89) - 80
    - nowyRACHUNEK (04) - 29
  - Portfel firmowy (Business Portfolio):
    - neoKONTO BIZNES (79) - 05
- Portfele indywidualne** (Individual Portfolios):
  - A '+ Nowy portfel' (New Portfolio) button.

Pierwsza sekcja „**Portfele automatyczne**” pozwala na przegląd wszystkich rachunków podpiętych do Loginu Użytkownika oraz sprawdzenie, do którego z portfeli automatycznych należą (Rachunki osobiste). Użytkownik nie ma możliwości dokonywania zmian w Portfelach automatycznych zdefiniowanych w bankowości elektronicznej.

Sekcja „**Portfele indywidualne**” pozwala na tworzenie portfeli przez Użytkownika. Utworzonym portfelem indywidualnym można dowolnie zarządzać, przypinać oraz odpinać z niego wybrane rachunki. Istnieje również możliwość łączenia rachunków osobistych oraz firmowych we wspólne portfele.

W celu stworzenia nowego portfela indywidualnego należy kliknąć przycisk „**Nowy portfel**”.

W oknie tworzenia nowego portfela należy nadać dowolną nazwę portfela oraz dodać do niego wybrane rachunki. W tym celu należy wybrać odpowiedni rachunku z listy rozwijalnej oraz kliknąć przycisku „**Dodaj rachunek**”. Czynność należy powtórzyć dla każdego rachunku, który ma zostać przypięty do nowego portfela indywidualnego. Po wykonaniu powyższych czynności należy kliknąć przycisk „**Zatwierdź**”.

Po zdefiniowaniu nowego portfela indywidualnego możliwa jest jego edycja oraz usunięcie.

Sekcja „**Portfel startowy**” umożliwi również wybranie portfela, który ma być automatycznie widoczny po zalogowaniu się do bankowości elektronicznej. W celu zmiany portfela startowego należy zaznaczyć checkbox znajdujący się przy wybranym portfelu.

### 10.1.3. Eksport danych

W celu zarządzania formatami plików eksportu danych należy z sekcji „**Funkcjonalność**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Eksport danych**”.

Zakładka umożliwia dodanie nowego formatu pliku eksportu danych. W tym celu należy kliknąć przycisk „**Otwórz**” znajdujący się z prawej strony ekranu bankowości elektronicznej.

Dostępne FORMATY EKSPORTU DANYCH to: Elixir OK i Domyślny.

Format Elixir OK pozwala na eksportowanie danych do pliku tekstowego zgodnego z formatem danych stosowanym przez KIR S.A. Format Domyślny pozwala na eksportowanie danych do pliku tekstowego, zawierającego podstawowe informacje dotyczące operacji tj. data operacji, opis operacji, kwota operacji oraz saldo.

Sekcja „**Format eksportu danych**” pozwala na określenie nowych formatów eksportu z wykorzystaniem następujących parametrów pliku:

- „**Nazwa**” - pozwala na określenie nazwy dla szablonu formatu pliku eksportu danych,
- „**Format zapisu**” – pozwala na określenie formatu pliku eksportu danych,
- „**Separator**” – pozwala na określenie znaku specjalnego, który będzie rozdzielał poszczególne dane umieszczone w pliku,
- „**Separator części dziesiętnej**” – pozwala na określenie znaku, który będzie rozdzielał części dziesiętne od jednostkowych w pliku,
- „**Kwalifikator tekstu**” – pozwala na określenie znaku, który będzie służył do rozdzielania poszczególnych sekcji tekstu,
- „**Kodowanie**” – pozwala na określenie rodzaju kodowania użytego podczas tworzenia pliku,
- „**Format daty**” – pozwala na określenie formatu daty, jaka ma zostać użyta w pliku,
- „**Wartość logiczna**” – pozwala na określenie rodzaju formatu wartości logicznej użytej w pliku,
- „**System**” – pozwala na określenie systemu, na który eksportowany będzie plik,
- „**Symbol waluty**” – pozwala na określenie symbolu waluty jaki ma zostać użyty w pliku,
- „**Kolumny**” – pozwala na określenie danych, które mają zostać umieszczone w pliku oraz ich rozmieszczenia.

#### 10.1.4. Format importu danych

W celu zarządzania formatami plików importu danych należy z sekcji „**Funkcjonalność**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Formaty importu danych**”. Funkcja ta służy do określenia formatu plików wczytywanych w ramach usługi **Przelewy Masowe**.

Format Elixir OK pozwala na import danych z pliku tekstowego w formacie zgodnym z formatem stosowanym przez KIR S.A. Zakładka umożliwia dodanie nowego formatu pliku importu danych. W tym celu należy kliknąć przycisk „**Otwórz**” znajdujący się z prawej strony ekranu bankNOWY24.

Sekcja „**Format importu danych**” pozwala na określenie nowych formatów importu danych z wykorzystaniem następujących parametrów

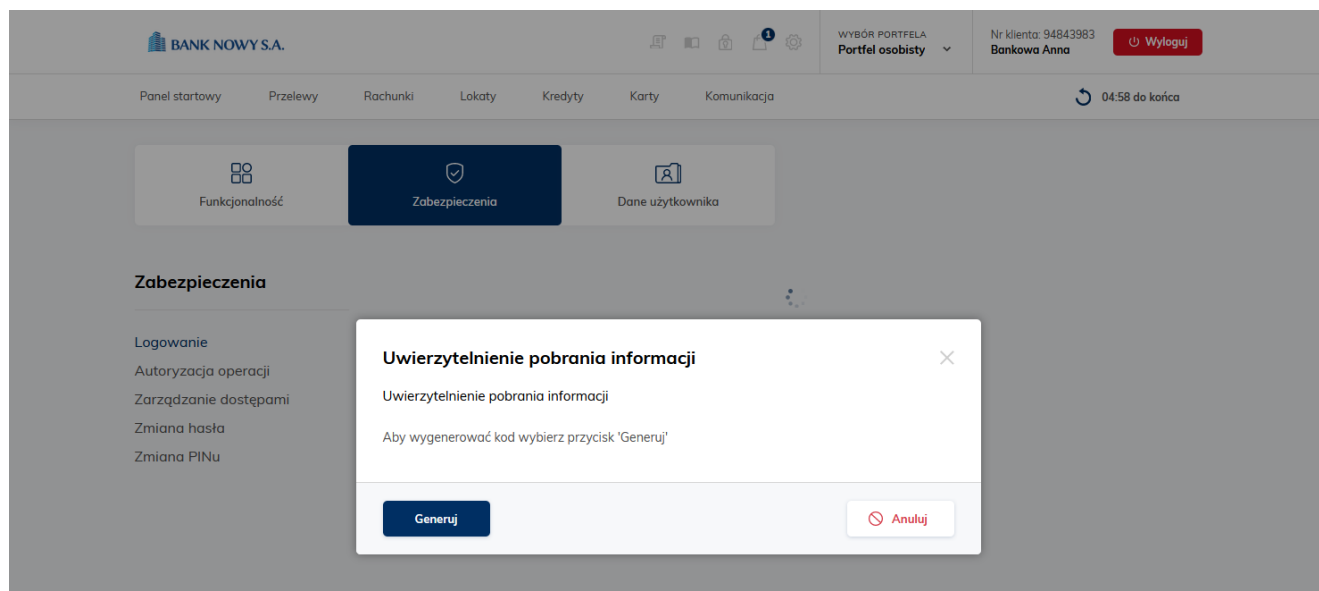
- „**Nazwa**” - pozwala na określenie nazwy dla szablonu formatu pliku importu danych,
- „**Separator**” – pozwala na określenie znaku specjalnego, który będzie rozdzielał poszczególne dane umieszczone w pliku,
- „**Separator części dziesiętnej**” – pozwala na określenie znaku, który będzie rozdzielał części dziesiętne od jednostkowych w pliku,
- „**Kwalifikator tekstu**” – pozwala na określenie znaku, który będzie służył do rozdzielania poszczególnych sekcji tekstu,
- „**Kodowanie**” – pozwala na określenie rodzaju kodowania użytego podczas tworzenia pliku,
- „**Format daty**” – pozwala na określenie formatu daty, jaka została użyta w pliku,
- „**Wartość logiczna**” – pozwala na określenie rodzaju formatu wartości logicznej użytej w pliku.

Sekcja „**Numery porządkowe kolumn**” pozwala na określenie usytuowania poszczególnych kolumn z danymi w pliku. Sekcja podzielona jest na część „**Kolumny wymagane**” oraz „**Kolumny opcjonalne**”, każdy plik z dyspozycjami przelewów elektronicznych musi zawierać wszystkie dane znajdujące się na liście wymaganych.

W formularzu należy podać numery porządkowe pól odpowiadające kolumnom w importowanym pliku, a następnie kliknąć przycisk „**Dodaj**” w celu dodania nowego formatu pliku importu danych.

## 10.2. Zabezpieczenia

W celu dokonania zmian w zabezpieczeniach Loginu Użytkownika należy kliknąć w pozycję „**Ustawienia**” a następnie wybrać pierwszą z zakładek „**Zabezpieczenia**”. Sekcja ta pozwala na zmianę sposobu logowania, metodę Autoryzacji operacji oraz zmianę hasła logowania do bankowości elektronicznej, a także zarządzanie dostępami. Aby przejść do zakładki „**Zabezpieczenia**” należy kliknąć „**Generuj**” i podać PIN i Kod SMS.



### 10.2.1. Logowanie

W celu zmiany metody logowania do serwisu bankowości elektronicznej należy z sekcji „**Zabezpieczenia**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Logowanie**”.



Każdy Użytkownik ma możliwość wybrania jednej z dwóch opcji logowania do serwisu:

- **„Pełne hasło”** – pozwala na logowanie się do bankowości elektronicznej za pomocą podania pełnego hasła do logowania zdefiniowanego przez Użytkownika, a także podania jednorazowego Kodu SMS wysłanego na Numer,
- **„Maskowane hasło”** – pozwala na logowanie się do bankowości elektronicznej za pomocą wybranych przez system znaków zawierających się w hasle zdefiniowanym przez Użytkownika (np. hasło zdefiniowane przez Użytkownika składa się z 10 znaków, system prosi o podanie znaku 3, 5, 6 i 9), a także podania jednorazowego Kodu SMS wysłanego na numer telefonu komórkowego podany do wysyłki kodów.

W przypadku wyboru **„Maskowanego hasła”** nie może zdarzyć się sytuacja, w której system podczas logowania, będzie wymagał od Użytkownika podania znaku wykraczającego poza liczbę znaków zdefiniowanych w hasle. W sytuacji tej, należy raz jeszcze zweryfikować i wpisać ponownie numer Loginu, zwracając uwagę czy, przed lub po Loginie nie występuje spacja. Po poprawnym wpisaniu Loginu system poprosi o wpisanie losowo wybranych znaków.

W celu zmiany metody logowania do systemu bankowości elektronicznej należy zaznaczyć wybraną metodę logowania poprzez jej kliknięcie, a następnie kliknąć przycisk **„Zapisz zmiany”** znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

Serwis bankowości elektronicznej umożliwia również wybranie obrazu bezpieczeństwa widocznego podczas logowania się do bankowości elektronicznej. Spośród prezentowanych obrazów możliwe jest wybranie dowolnego z nich, poprzez zaznaczenie go, a następnie kliknięcie przycisku **„Zapisz zmiany”** znajdującego się w prawym dolnym rogu ekranu.

Przy kolejnym logowaniu do systemu bankowości elektronicznej obraz bezpieczeństwa będzie widoczny z lewej strony ekranu logowania.

### 10.2.2. Autoryzacja operacji

Zakładka **„Autoryzacja operacji”** pozwala na zmianę metody Autoryzacji po przez wybranie Numeru. Zmiana może być dokonana jedynie w obrębie zaprezentowanych w bankowości elektronicznej, zdefiniowanych w Banku numerów telefonów przypisanych do Użytkownika. Nie ma możliwości dodania nowego numeru telefonu. W celu zmiany metody Autoryzacji w bankowości elektronicznej należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Autoryzacja operacji”**.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty Nr klienta: 44424367 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:34 do końca

Funkcjonalność **Zabezpieczenia** Dane użytkownika Usługi

**Zabezpieczenia**

- Logowanie
- Autoryzacja operacji
- Zarządzanie dostępami
- Zewnętrzni Dostawcy Usług
- Zmiana hasła
- Zmiana PINu

**Autoryzacja operacji**

Telefon +48000000000  Telefon +4865...4

Wymagaj autoryzowania przelewów na własne rachunki

**i** W celu zmiany metody autoryzacji operacji należy wybrać jedną z powyższych opcji, a następnie zatwierdzić modyfikację przyciskiem "Zapisz zmiany" znajdującym się poniżej. Operacja wymaga dodatkowej autoryzacji realizowanej zgodnie z dotychczas przyjętą metodą.

Zapisz zmiany

W celu zmiany dotychczasowej metody Autoryzacji należy zaznaczyć wybraną opcję, a następnie wybrać przycisk „Zapisz”. Wybrana pozycja zostanie ustawiona jako Numer.

### 10.2.3. Zarządzanie dostępami

W celu podglądu dostępów jakie przypisane są do danego konta Użytkownika należy z sekcji „Zabezpieczenia” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Zarządzanie dostępami”.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA: Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:51 do końca

Funkcjonalność **Zabezpieczenia** Dane użytkownika Usługi

**Zabezpieczenia**

- Logowanie
- Autoryzacja operacji
- Zarządzanie dostępami
- Zewnętrzni Dostawcy Usług
- Zmiana hasła
- Zmiana PINu

**Zarządzanie dostępami**

Nazwa i numer rachunku	Funkcja
neoKONTO BIZNES 79	Administrator
nowyRACHUNEK 04 29	Administrator
Rachunek depozytowy 89	Administrator

Na ekranie głównym sekcji „Zarządzanie dostępami” wyświetlone zostaną wszystkie rachunki podpięte do Loginu Użytkownika wraz z informacją, czy Użytkownik jest administratorem danego rachunku.

The screenshot shows the 'Zabezpieczenia' (Security) section of the Bank Nowy S.A. interface. The main content area is titled 'Zarządzanie dostępami' (Access Management). It displays a table of accounts with their respective functions:

Nazwa i numer rachunku	Funkcja
neoKONTO BIZNES 79 05	Administrator
nowyRACHUNEK (neoKONTO) 04 29	Administrator

Below the table, the 'Ustawienia limitów' (Limits) form is shown for 'Bankowa Anna (Administrator)'. The limits are:

- Dzienny limit operacji na rachunku: 10 000,00 PLN
- Limit pojedynczej transakcji: 10 000,00 PLN
- Limit karta - operacje bezgotówkowe: 0,00 PLN
- Limit karta - operacje gotówkowe: 0,00 PLN

Po zaznaczeniu rachunku, którego Użytkownik jest administratorem wyświetlone zostaną informacje na temat definiowanych dla danego rachunku limitów oraz uprawnień.

Za pomocą opcji „Zarządzanie dostępami” administrator ma możliwość nadania uprawnień innym Użytkownikom. W tym celu administrator musi kliknąć przycisk „Edytuj” a następnie z listy Uprawnień musi zaznaczyć dane uprawnienia i kliknąć „Zapisz”.

#### 10.2.4. Zmiana hasła

W celu zmiany hasła logowania do bankowości elektronicznej należy z sekcji „Zabezpieczenia” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Zmiana hasła”.

The screenshot shows the 'Zmiana hasła' (Change Password) form within the 'Zabezpieczenia' (Security) section. The form consists of three input fields:

- Aktualne hasło**: Wprowadź aktualne hasło użytkownika
- Nowe hasło**: Wprowadź nowe hasło użytkownika
- Powtórz nowe hasło**: Potwierdź nowe hasło użytkownika

A 'Zmień hasło' button is located at the bottom right of the form.

Na ekranie pojawią się pola służące do zmiany obecnego Hasła Użytkownika. W pierwsze pole należy wprowadzić aktualne Hasło, poniżej podać nowe hasło logowania do bankowości elektronicznej, a następnie w ostatnim polu je powtórzyć. Hasło

musi składać się z minimum ośmiu znaków, w skład których wchodzi co najmniej jedna mała litera, jedna duża litera, jedna cyfra oraz jeden znak specjalny. System rozróżnia małe i wielkie litery, dlatego też należy zwrócić uwagę, czy przy wprowadzaniu nowego Hasła nie jest włączony klawisz „Caps Lock”.

Po prawidłowym dokonaniu powyższych czynności i wybraniu przycisku **„Zmień hasło”**, na ekranie pojawi się informacja o prawidłowym dokonaniu zmiany Hasła. Od tego momentu stare Hasło traci ważność, a podczas kolejnego logowania do bankowości elektronicznej należy korzystać z nowego Hasła.

### 10.2.5. Zmiana PIN

W celu zmiany PIN-u do bankowości elektronicznej należy z sekcji **„Zabezpieczenia”** znajdującej się w **„Ustawieniach”** przejść do zakładki **„Zmiana PIN-u”**.

Na ekranie pojawią się pola służące do zmiany obecnego PIN-u. Nowy PIN musi składać się czterech cyfr. Nie mogą to być cztery te same cyfry i nie może to być kombinacja cyfr 1,2,3,4.

Po prawidłowym nadaniu PIN-u należy kliknąć **„Zmień numer PIN”** i zatwierdzić wprowadzone zmiany stosując silne uwierzytelnienie podając PIN oraz Kod SMS.

Uwaga! Autoryzacji należy dokonać podając dotychczasowy PIN. Nowy PIN będzie obowiązywał po zautoryzowaniu zmian.

### 10.3. Dane użytkownika

W celu przejrzania danych Użytkownika Loginu lub zmiany rachunku domyślnego należy kliknąć w pozycję **„Ustawienia”** znajdującą się w prawym górnym rogu ekranu bankowości elektronicznej, a następnie wybrać drugą z zakładek **„Dane Użytkownika”**. Sekcja ta pozwala na przejrzanie danych osobowych Użytkownika Loginu, zmianę rachunku domyślnego, a także podgląd zdefiniowanych limitów operacji na danym rachunku.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 94843983 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:21 do końca

Funkcjonalność Zabezpieczenia **Dane użytkownika**

**Dane użytkownika**

Dane osobowe  
Zmiana danych osobowych  
Rachunek domyślny  
Limity  
Preferencje powiadomień  
Zgody

**Uwierzytelnienie pobrania informacji**

Uwierzytelnienie pobrania informacji

Podaj PIN

Podaj kod SMS nr 6

Generuj Anuluj Akceptuj

### 10.3.1. Dane osobowe

W celu przejrzenia danych osobowych Użytkownika Loginu należy z sekcji „Dane Użytkownika” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Dane osobowe”.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:56 do końca

Funkcjonalność Zabezpieczenia **Dane użytkownika** Usługi

**Dane użytkownika**

Dane osobowe  
Zmiana danych osobowych  
Rachunek domyślny  
Limity  
Preferencje powiadomień  
Zgody

**Dane osobowe**

Nazwisko:	Bankowa
Imię:	Anna
Dowód osobisty:	C 7 data wydania: 2018 data ważności: 2028
Kraj urodzenia:	Polska
Kraj rezydencji podatkowej:	Polska

Z tego poziomu możliwe jest również złożenie wniosku o zlecenie zmian w bankowości elektronicznej tj. wysokość limitów pojedynczej transakcji oraz limitu dobowego transakcji, metoda Autoryzacji operacji oraz lista produktów zarządzanych danym Loginem.

### 10.3.2. Rachunek domyślny

W celu zmiany rachunku domyślnego Loginu należy z sekcji „Dane Użytkownika” znajdującej się w „Ustawieniach” przejść do zakładki „Rachunek domyślny” znajdującej się w menu bocznym.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:55 do końca

Funkcjonalność Zabezpieczenia **Dane użytkownika** Usługi

### Dane użytkownika

- Dane osobowe
- Zmiana danych osobowych
- Rachunek domyślny
- Limity
- Preferencje powiadomień
- Zgody

### Domyślny rachunek rozliczeniowy

**Portfel osobisty**

Rachunek depozytowy 89  nowyRACHUNEK (neoKONTO) 04

**Portfel firmowy**

neoKONTO BIZNES 79

**lokaty**

nowyRACHUNEK (neoKONTO) 04

Zapisz zmiany

Zakładka „**Rachunek domyślny**” pozwala na wybranie rachunku domyślnego spośród wszystkich rachunków Użytkownika w Banku. W celu dokonania zmiany rachunku domyślnego należy zaznaczyć wybrany rachunek poprzez jego kliknięcie, a następnie wybrać przycisk „**Zapisz**” znajdujący się w prawym dolnym rogu ekranu.

### 10.3.3. Limity

W celu sprawdzenia limitów danego rachunku należy z sekcji „**Dane Użytkownika**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Limity**” znajdującej się w menu bocznym.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 77122191 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:57 do końca

Funkcjonalność Zabezpieczenia **Dane użytkownika** Usługi

### Dane użytkownika

- Dane osobowe
- Zmiana danych osobowych
- Rachunek domyślny
- Limity
- Preferencje powiadomień
- Zgody

### Limity

**Portfel osobisty**

Nazwa rachunku	Dzienny limit operacji na rachunku	Limit pojedynczej transakcji
nowyRACHUNEK (neoKONTO) 04 <input checked="" type="checkbox"/>	10 000,00 PLN	10 000,00 PLN
Rachunek depozytowy 89 <input type="checkbox"/>	20 000,00 PLN	20 000,00 PLN

**Portfel firmowy**

Nazwa rachunku	Dzienny limit operacji na rachunku	Limit pojedynczej transakcji
neoKONTO BIZNES 79 <input checked="" type="checkbox"/>	300 000,00 PLN	300 000,00 PLN

### 10.3.4. Preferencje powiadomień

Zakładka „**Preferencje powiadomień**” umożliwia dokonanie zmiany numeru telefonu, na który mają być generowane powiadomienia dotyczące rachunku w ramach usługi nowySMS oraz informacji o braku realizacji transakcji płatniczej.

### 10.3.5. Zgody

W celu sprawdzenia wyrażonych zgód marketingowych, handlowych, telekomunikacyjnych i elektronicznych należy z sekcji „**Dane Użytkownika**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Zgody**” znajdującej się w menu bocznym. W zakładce są prezentowane wyrażone zgody oraz data ich wyrażenia. W przypadku gdy dana zgoda nie jest wyrażona, nie jest ona prezentowana na liście.

### 10.3.6. Usługi

W celu konfiguracji usługi nowySMS należy z sekcji „**Usługi**” znajdującej się w „**Ustawieniach**” przejść do zakładki „**Powiadomienia SMS do rachunku**”. Konfiguracja **Usługi Powiadomienia SMS do rachunku** jest dostępna tylko dla Użytkownika, który taką usługę uruchomił w Banku. Za wysłanie wiadomości w ramach usługi nowySMS Bank pobiera opłatę zgodnie z Taryfą opłat i prowizji dla danego rachunku.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 44424367 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:56 do końca

Funkcjonalność Zabezpieczenia Dane użytkownika **Usługi**

### Usługi

Powiadomienia SMS do rachunku

### Powiadomienia usługi

Typy powiadomień

Wybierz rachunek  
[Wszystkie rachunki] Ustawienia globalne

Ustaw domyślne

Rachunek - na koniec dnia	<input type="checkbox"/>
Rachunek - na koniec dnia po zmianie salda	<input type="checkbox"/>
Rachunek - na koniec miesiąca	<input type="checkbox"/>
Rachunek - niezrealizowane polecenie zapłaty	<input checked="" type="checkbox"/>
Rachunek - niezrealizowane zlecenie stałe	<input checked="" type="checkbox"/>
Rachunek - niezrealizowany przelew odroczoney	<input checked="" type="checkbox"/>
Rachunek - obciążenie	<input type="checkbox"/>
Rachunek - uznanie	<input type="checkbox"/>

Zapisz zmiany

W celu konfiguracji usługi nowySMS należy z pola „**Wybierz rachunek**” zaznaczyć numer rachunku bankowego, do którego ma być uruchomiona usługa.

**BANK NOWY S.A.** WYBÓR PORTFELA Portfel osobisty Nr klienta: 44424367 Bankowa Anna Wyloguj

Panel startowy Przelewy Rachunki Lokaty Kredyty Karty Komunikacja 04:29 do końca

Funkcjonalność Zabezpieczenia Dane użytkownika **Usługi**

### Usługi

Powiadomienia SMS do rachunku

### Powiadomienia usługi

Typy powiadomień

Wybierz rachunek Przed zmianą rachunku zapisz...  
03 (...) 0702 - nowyRACHUNEK

Resetuj wszystkie do globalnych

Rachunek - na koniec dnia	Globalny	<input type="checkbox"/>
Rachunek - na koniec dnia po zmianie salda	Resetuj	<input checked="" type="checkbox"/>
Rachunek - na koniec miesiąca	Globalny	<input type="checkbox"/>
Rachunek - niezrealizowane polecenie zapłaty	Resetuj	<input type="checkbox"/>
Rachunek - niezrealizowane zlecenie stałe	Resetuj	<input type="checkbox"/>
Rachunek - niezrealizowany przelew odroczoney	Resetuj	<input type="checkbox"/>
Rachunek - obciążenie	Od kwoty: 2.00	Resetuj <input checked="" type="checkbox"/>
Rachunek - uznanie	Globalny	<input type="checkbox"/>

Zapisz zmiany

Następnie należy określić parametry usługi wybierając jedną z trzech opcji:



- Rachunek - na koniec dnia
- Rachunek - na koniec dnia po zmianie salda
- Rachunek na koniec miesiąca
- Rachunek - niezrealizowane zlecenie stałe
- Rachunek - niezrealizowany przelew odroczone
- Rachunek - obciążenie
- Rachunek - uznanie

Po wybraniu w/w opcji należy określić progi obciążeń oraz uznań. **Minimalne progi obciążeń i uznań wynoszą 2,00 zł.** Po zaznaczeniu odpowiednich opcji należy wybrać przycisk „Zapisz zmiany”.


The screenshot shows the 'Usługi' (Services) section of the BANK NOWY S.A. online banking interface. The 'Powiadomienia usługi' (Service Notifications) form is active, displaying notification settings for various account types. The 'Rachunek - obciążenie' (Account - debit) option is selected with a value of 2.00. The 'Zapisz zmiany' (Save changes) button is visible at the bottom right.

## 11. OPŁATY

Uruchomienie oraz korzystanie z usług bankowości elektronicznej jest bezpłatne.

Wysokość opłat za realizację Przelewów elektronicznych oraz za wykorzystywane do Autoryzacji Kody SMS wyszczególniona jest w Taryfie Prowizji i Opłat i zależy od posiadanego produktu przez Posiadacza rachunku. Bank pobiera opłatę za wysłanie Kodu SMS tylko i wyłącznie w przypadku prawidłowego przekazania do realizacji złożonej przez Użytkownika dyspozycji Przelewu elektronicznego. Do złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego na Koncie niezbędne jest zapewnienie na Koncie środków na pokrycie opłaty za realizację Przelewu elektronicznego. W przypadku braku zapewnienia środków na pokrycie opłaty za Przelew elektroniczny dyspozycja nie zostanie zrealizowana.

## 12. WYLOGOWANIE Z SERWISU BANKOWOŚCI ELEKTRONICZNEJ

Aby bezpiecznie wylogować się z usług, należy skorzystać z przycisku „Wyjście”, który znajduje się w górnej części każdej strony serwisu, a następnie z rozwijalnej listy wybrać opcję „Wyloguj”. Nie zaleca się zamykania okna przeglądarki przez przycisk . Jeżeli nastąpi poprawne wylogowanie z serwisu Użytkownik zostanie przekierowany do strony logowania bankowości elektronicznej.

## 13. PŁATNOŚCI INTERNETOWE

W celu zrealizowania płatności w kanale eCommerce, na etapie podsumowania transakcji na stronie internetowej sklepu należy wybrać sposób płatności Przelewy24. Po wybraniu Przelewy24 następuje przekierowanie na formatkę płatniczą, na której prezentowana jest lista dostępnych banków, w których możliwe jest zrealizowanie szybkiego przelewu. Z listy tej należy wybrać Bank Nowy S.A. Po wybraniu swojego banku następuje przekierowanie na stronę logowania do bankNOWY24, gdzie po zalogowaniu wystarczy potwierdzić automatycznie wypełniony formularz przelewu. Po zweryfikowaniu poprawności danych

transakcji należy dokonać jej Autoryzacji. Po dokonaniu Autoryzacji Użytkownik zostanie ponownie przeniesiony na stronę internetową sklepu.

Przy dokonywaniu płatności w kanale eCommerce należy stosować się do podstawowych zasad bezpieczeństwa:

1. Nie należy dokonywać płatności z nieznanymi sklepami internetowymi w szczególności:
  - a. jeżeli sklep budzi wątpliwości z uwagi np. na niską precyzyjność publikowanych informacji dot. opisów produktów, opisów sklepu, danych adresowych,
  - b. sklep jest prowadzony w języku nieznanym Użytkownikowi,
  - c. link do płatności za towary lub usługi przekazywany jest za pośrednictwem wiadomości e-mail lub SMS,
  - d. płatność za nabyte towary lub usługi nie jest elementem procesu składania zamówienia,
  - e. sklep nie wykorzystuje szyfrowania danych sesji, czy w dolnej części ekranu lub w pasku adresu znajduje się symbol kłódki,
2. Przy dokonywaniu płatności za towary i usługi należy zwracać szczególną uwagę czy kwota wskazana w podsumowaniu płatności na ekranie:
  - a. do autoryzacji operacji Kartą 3D Secure,
  - b. potwierdzenia złożenia dyspozycji Przelewu elektronicznego po zalogowaniu do bankNOWY24jest zgodna z kwotą do zapłaty zaprezentowaną w sklepie internetowym.

## **ROZDZIAŁ IV [POMOC]**

W przypadku wprowadzenia dyspozycji Przelewu elektronicznego w godzinach od 22.15 do 00.15, z uwagi na trwające w tym czasie przetwarzanie danych w systemie bankowym, kwota przelewu umniejszy Dostępne środki, ale do czasu zakończenia procesu dyspozycja Przelewu elektronicznego nie będzie widoczna zarówno w historii operacji na rachunku jak i w zestawieniu transakcji nierozliczonych.

Rozliczenie Przelewu elektronicznego nastąpi niezwłocznie po zakończeniu procesu przetwarzania. Wówczas dyspozycja Przelewu elektronicznego będzie widoczna w historii operacji rachunku (przelew szybki) lub w transakcjach nierozliczonych (przelew standardowy) oraz możliwe będzie wydrukowanie potwierdzenia złożenia dyspozycji.

Jeśli po przeczytaniu przewodnika masz jakiegokolwiek pytania lub wątpliwości zapraszamy do kontaktu za pośrednictwem formularzy kontaktowych znajdujących się na naszych stronach internetowych ([banknowy.pl](http://banknowy.pl) oraz [online.banknowy.pl](http://online.banknowy.pl)) a także za pośrednictwem mediów społecznościowych.

\*\*\*

*Niniejszy Przewodnik obowiązuje od dnia 19 lutego 2024 roku.*

\*\*\*