

Instrukcja obsługi paczek przelewów i wieloautoryzacji w Koncie Biznes

W LUKAS e-Banku, w ramach obsługi Konta Biznes, udostępnione zostały nowe funkcje upraszczające realizację przelewów:

- łączenie przelewów w paczki;

UWAGA! Usługa paczek przelewów jest płatna zgodnie z aktualnie obowiązującą Tabelą Opłat i Prowizji.

- umożliwienie składania dyspozycji przelewów przez osoby nieposiadające uprawnień do ich autoryzacji;
- wieloosobową autoryzację poleceń przelewów zgodnie z uprawnieniami Użytkowników LUKAS e-Banku określonymi w Karcie Wzorów Podpisów;

UWAGA! Usługa autoryzacji wieloosobowej przelewów pojedynczych nie podlega dodatkowym opłatom.

- podgląd aktualnej definicji systemowej Karty Wzorów Podpisów.

I. Paczki przelewów

Dzięki nowej usłudze Użytkownicy LUKAS e-Banku mogą łączyć pojedyncze przelewy w większe grupy, zwane paczkami. Cechy charakterystyczne paczki to między innymi:

- a) jednorazowa autoryzacja całej paczki (w zależności od uprawnień zdefiniowanych w Karcie Wzorów Podpisów – jedno- lub wieloosobowa), dzięki czemu nie ma potrzeby potwierdzania każdego przelewu z osobna;
- b) możliwość kopiowania przelewów pomiędzy paczkami, co pozwala na skrócenie obsługi okresowo powtarzających się przelewów logicznie ze sobą powiązanych (np. płacowych);
- c) ustalenie jednej daty realizacji wszystkich przelewów (z dodatkową możliwością przekazania paczki do realizacji już w momencie uzyskania przez nią pełnej, wymaganej autoryzacji);
- d) możliwość jednorazowego odwołania realizacji całej paczki (anulowania paczki).

1) Aktywacja (dezaktywacja) usługi

Korzystanie z nowej funkcji wymaga jej aktywacji - osobno dla każdego z posiadanych przez Klienta rachunków. Każdy z Użytkowników LUKAS e-Banku samodzielnie aktywuje usługę. Aktywacja usługi jest możliwa zarówno w samym LUKAS e-Banku, jak i w placówkach LUKAS Banku oraz w LUKASlinii.

*Aby włączyć możliwość tworzenia paczek skorzystaj w menu z opcji: **Ustawienia > Paczki przelewów**. Na ekranie zostanie wyświetlona pełna lista rachunków, do których masz dostęp przez LUKAS e-Bank (UWAGA! Niezależnie od tego, jakie konto wybierzesz do obsługi, lista ta będzie zawierała wszystkie rachunki w ramach wszystkich Kont Biznes.) Domyślnie usługa jest wyłączona dla wszystkich rachunków:*

SOLISTA Biznes, 30174223 0000, 510 801.36 PLN

Paczki przelewów

Lista rachunków, dla których zalogowany klient może obsługiwać paczki.

Numer rachunku	Status
30036260 0000	Nieaktywny
30172681 0000	Nieaktywny
30172681 0005	Nieaktywny
30172681 0006	Nieaktywny
30172681 0007	Nieaktywny
30174223 0000	Nieaktywny
30175581 0000	Nieaktywny
30175581 0001	Nieaktywny
30175581 0002	Nieaktywny
30175581 0003	Nieaktywny
51614434 0000	Nieaktywny

Zmień

Aby aktywować lub dezaktywować usługę tworzenia paczek wciśnij klawisz [Zmień]. Następnie odpowiednio ustal statusy dla wybranych rachunków i wciśnij klawisz [Zatwierdź].

Kanały dostępu
Płatności internetowe
Paczki przelewów
Autoryzacja

Promocja kredytów mieszkaniowych
0,99% marży

30172681 0006	Nieaktywny
30172681 0007	Nieaktywny
30174223 0000	Aktywny
30175581 0000	Nieaktywny
30175581 0001	Nieaktywny
30175581 0002	Nieaktywny
30175581 0003	Nieaktywny
51614434 0000	Nieaktywny

Zrezygnuj Zatwierdź

Wyświetlony zostanie ekran potwierdzenia pozwalający na sprawdzenie, czy zmiany zostały wprowadzone prawidłowo. Aby zatwierdzić modyfikację statusów, wprowadź klucz (odpowiednio – hasło lub hasło i wskazanie tokena) i wciśnij klawisz [Zatwierdź].

Usługa paczek zostanie aktywowana lub dezaktywowana dla wskazanych rachunków zgodnie z dyspozycją.

2) Przeglądanie listy paczek

LUKAS e-Bank pozwala na przeglądanie utworzonych przez Użytkowników paczek w ramach danego rachunku. Lista paczek (działająca podobnie do listy płatności) prezentuje wszystkie paczki z podziałem na statusy, których znaczenie opisuje poniższa tabela.

Status	Znaczenie
Wszystkie	Wszystkie paczki, które nie zostały usunięte, bez względu na szczegółowy status.
Oczekująca	Paczka została utworzona, lecz nie została jeszcze zamknięta.
Do akceptacji	Paczka została utworzona i zamknięta, oczekuje na autoryzację.
W akceptacji	Paczka uzyskała autoryzację przynajmniej jednego uprawnionego Użytkownika, proces autoryzacji nie zakończył się.
W trakcie wykonania	Paczka uzyskała pełną autoryzację, trwa przeniesienie przelewów z paczki do listy płatności.
Zrealizowana częściowo	Część przelewów z paczki zostało przeniesionych do listy płatności.*

Status	Znaczenie
Zrealizowana w całości	Wszystkie przelewy z paczki zostały przeniesione do listy płatności.*
Anulowana	Paczka została anulowana przez Użytkownika lub minął termin realizacji paczki, która nie uzyskała pełnej autoryzacji.

*) Status realizacji konkretnej płatności (przelewu) jest dostępny na Liście płatności (jak dla przelewów pojedynczych, zlecanych poza paczką). Status paczki nie stwierdza jednoznacznie statusu płatności w paczce. Przelew przeniesiony na listę płatności może nie zostać zrealizowany, np. z powodu braku wystarczających środków na rachunku w dniu realizacji.

Listę paczek można ponadto filtrować w oparciu o daty realizacji oraz łączną kwotę przelewów w paczce. Lista jednocześnie prezentuje do 10 paczek, jeżeli ilość rezultatów przekracza 10, wówczas wyświetlane są dodatkowe klawisze pozwalające na przechodzenie pomiędzy stronami listy.

Aby wyświetlić listę paczek, skorzystaj w menu z opcji: **Płatności > Paczki przelewów > Lista paczek:**

SYMFONIA Biznes, 30177556 0000, 14 014.00 PLN

Lista paczek

Lista rachunków

Z rachunku: 301775560000 | r. bież - Rachunek bieżący | 14014.00

Wyświetl paczki

Za okres od 06-11-2008 do 06-12-2008

Za ostatnich [] dni

Status: Wszystkie na kwotę od [] do []

Wyczyść Znajdź

Data realizacji	Numer	Nazwa	Ilość przelewów	Kwota przelewów	Status
06-11-2008	00024/11/2008	Nowa Paczka 1	3	1 050.00	Zrealizowana w całości

Aby zmienić kryteria wyświetlania listy, zmodyfikuj pola dostępne na ekranie (rachunek, okres, status, kwoty), a następnie wciśnij klawisz **[Znajdź]**. System wyświetli listę stosując nowe kryteria.

UWAGA! Paczki na liście są sortowane i filtrowane według ustalonej dla nich planowanej daty realizacji. Aby zobaczyć paczki utworzone w przeszłości, ale z zaplanowaną przyszłą datą realizacji, należy odpowiednio zmodyfikować zakres dat, mając na uwadze właśnie planowaną datę realizacji.

3) Utworzenie i obsługa paczki

Aby utworzyć nową paczkę, skorzystaj w menu z opcji: **Płatności > Paczki przelewów > Nowa paczka.**

SYMFONIA Biznes, 30177556 0000, 21 964.00 PLN

Nowa paczka

Lista rachunków

Z rachunku

Parametry paczki

Nazwa paczki	<input type="text" value="Nowa Paczka 1"/>
Data realizacji płatności	<input type="text" value="05-11-2008"/> <input type="button" value="⋮"/> <input type="button" value="?"/>
<input type="checkbox"/> Realizacja natychmiast po uzyskaniu pełnej wymaganej autoryzacji	<input type="button" value="?"/>

Wskaż rachunek, z którego mają zostać zrealizowane przelewy z paczki (w paczce nie można łączyć przelewów z różnych rachunków), nadaj jej nazwę, która pozwoli Ci na późniejszą łatwą identyfikację paczki i ustal planowaną datę realizacji.

Jeżeli chcesz, by paczka została przekazana do realizacji bezpośrednio po uzyskaniu autoryzacji od wszystkich Użytkowników (zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów) – zaznacz pole **Realizacja natychmiast po uzyskaniu pełnej wymaganej autoryzacji**. Dzięki temu natychmiast po zatwierdzeniu paczki przez ostatniego Użytkownika, którego autoryzacja była potrzebna, przelewy z paczki zostaną przeniesione do listy płatności z bieżącą datą realizacji. Jeśli pole to pozostanie niezaznaczone, wówczas przelewy zostaną przeniesione z datą realizacji wskazaną w definicji paczki.

Po wprowadzeniu danych wciśnij klawisz **[Zatwierdź]**. Wyświetlony zostanie ekran zawierający szczegóły paczki (m.in. ilość przelewów i ich łączną kwotę):

SYMFONIA Biznes, 30177556 0000, 21 964.00 PLN

Nowa paczka

Paczka nie zawiera żadnego przelewu. Jeżeli nie zostanie dodany przynajmniej jeden przelew, paczka zostanie automatycznie usunięta.

Lista rachunków

Z rachunku	301775560000
------------	--------------

Parametry paczki

Status paczki	
Data utworzenia	05-11-2008
Numer paczki	00005/11/2008
Nazwa paczki	Nowa Paczka 1
Data realizacji płatności	05-11-2008
Realizacja natychmiast po pełnej autoryzacji	Nie
Ilość przelewów w paczce	0
Łączna kwota przelewów w paczce	0.00 PLN
Przyczyna anulowania paczki	Brak

Zawartość paczki

Aby następnie dodać przelew do paczki, wciśnij klawisz **[Dodaj przelew]** i wskaż jedną z dostępnych do wyboru opcji.

Wybierz rodzaj przelewu

Przelew zwykły dla odbiorcy

Przelew do US

Przelew do ZUS

Kopia z innej paczki przelewów

Kopia przelewu z listy płatności

W skład paczki mogą wchodzić jedynie:

- przelewy zwykłe (standardowe),
- przelewy podatkowe,
- przelewy do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych.

Aby dodać przelewy do paczki postępuj analogicznie do ich zlecania poza paczką:

Paczka - nowy przelew zwykły

Z rachunku	301775560000
Nadawca	Apart S.A.
Odbiorca	
Wybrany odbiorca	Prac_1
Nazwa odbiorcy	Pracownik Pierwszy
Rachunek odbiorcy	35105000994875017420000001
Tytułem	wynagrodzenie
Data realizacji płatności	05-11-2008
<input type="checkbox"/> Blokada środków do daty realizacji ?	
Kwota	300.00 PLN
<input type="button" value="Zrezygnuj"/> <input type="button" value="Potwierdź"/>	

Paczka - nowy przelew zwykły - potwierdzenie

Z rachunku	98 1940 1076 3017 7556 0000 0000
Nazwa nadawcy	Apart S.A.
Nazwa odbiorcy	Pracownik Pierwszy
Bank odbiorcy	ING Departament Obsługi Rozliczeń
Rachunek odbiorcy	35 1050 0099 4875 0174 2000 0001
Tytułem	wynagrodzenie
Kwota	300.00 PLN
Data realizacji	05-11-2008
<input type="button" value="Zmień"/> <input type="button" value="Zrezygnuj"/> <input type="button" value="Zatwierdź"/>	

Paczka - nowy przelew zwykły

Przelew został dodany do paczki.

Istnieje również możliwość skopiowania przelewu z listy płatności lub z innej paczki (w tym przelewów i paczek już zrealizowanych, odrzuconych lub anulowanych). Opcje pozwalają na przejście do listy płatności lub listy paczek, przeszukanie ich oraz wskazanie konkretnego przelewu lub kilku przelewów, które następnie zostaną skopiowane do aktualnie obsługiwanej paczki.

UWAGA! Użytkownik nieposiadający tokena może dodawać do paczek jedynie przelewy, dla których wcześniej zostali zdefiniowani odbiorcy (dotyczy to również przelewów kopiowanych z innej paczki oraz z listy płatności). Użytkownik korzystający z tokena może dodawać dowolne przelewy.

Dodanie przelewu do paczki następuje zawsze bez potwierdzania tej operacji kluczem, chyba że jednocześnie Użytkownik (posiadający token) chce utworzyć nowego odbiorcę.

Jeżeli w trakcie dodawania przelewu zostało zaznaczone pole blokady środków pod realizację tego przelewu, blokada na rachunku zostanie założona dopiero po uzyskaniu przez całą paczkę pełnej autoryzacji.

Każdy dodany przelew zobaczysz na liście umieszczonej pod informacją o szczegółach paczki (ta lista także prezentuje po 10 elementów, jeżeli łączna ilość przelewów w paczce przekracza tę ilość, pojawiają się odpowiednie klawisze nawigacyjne pozwalające na poruszanie się pomiędzy stronami):

Zawartość paczki				
Do usunięcia	Odbiorca	Status	Kwota	Blokada środków
<input type="checkbox"/>	Urząd Skarbowy	W akceptacji	400.00	Nie
<input type="checkbox"/>	Pracownik Drugi	W akceptacji	350.00	Nie
<input type="checkbox"/>	Pracownik Pierwszy	W akceptacji	300.00	Nie

Dodanie przelewu spowoduje aktualizację szczegółów paczki (ilość i kwota przelewów) – w tym miejscu możesz później również sprawdzić, ile przelewów i na jaką kwotę zostało przeniesionych do realizacji na listę płatności:

Ilość przelewów w paczce	3
Ilość przelewów przekazanych do realizacji	0
Ilość przelewów nieprzekazanych do realizacji	0
Łączna kwota przelewów w paczce	1 050,00 PLN
Kwota przelewów przekazanych do realizacji	0,00 PLN
Kwota przelewów nie przekazanych do realizacji	0,00 PLN
Przyczyna anulowania paczki	Brak

*W dowolnym momencie przed zamknięciem paczki możesz ją anulować (klawisz **[Anuluj paczkę]**), zmienić jej parametry (nazwę i planowaną datę realizacji – klawisz **[Zmień parametry]**).*

Do chwili zamknięcia paczki możesz również modyfikować listę przelewów w paczce (usuwać i modyfikować już dodane przelewy oraz dodawać nowe).

*Aby usunąć konkretny przelew lub kilka przelewów, zaznacz odpowiednie pola i wciśnij klawisz **[Usuń wskazane przelewy]** (dla przyspieszenia obsługi możesz zaznaczyć lub odznaczyć wszystkie przelewy widoczne na danej stronie korzystając z klawiszy **[Zaznacz wszystkie]** i **[Odznacz wszystkie]**).*

Aby zmodyfikować przelew już dodany do paczki, wskaż na liście nazwę odbiorcy przelewu – zostaniesz wówczas przeniesiony do ekranów analogicznych jak podczas modyfikacji przelewu spoza paczki oczekującego na realizację.

Po dodaniu wszystkich przelewów musisz zamknąć paczkę. Paczka niezamknięta jest dostępna do dalszej obsługi, ale nie podlega realizacji.

UWAGA! Operacja zamknięcia paczki następuje zawsze bez potwierdzenia jej kluczem.

Po zamknięciu paczki system przeprowadzona weryfikację i stwierdza, którzy Użytkownicy i w jakich kombinacjach – zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów – są uprawnieni do jej zatwierdzenia, czyli wyznacza tzw. profile autoryzacyjne.

UWAGA! Podstawą do wyznaczenia profili jest kwota najwyższego przelewu w paczce, a nie łączna kwota przelewów. Jest to konsekwencją stosowanej w LUKAS Banku Karty Wzorów Podpisów, która definiuje uprawnienia poszczególnych Użytkowników Konta Biznes w oparciu o kwotę transakcji (przelewu pojedynczego).

Jeżeli sam jesteś uprawniony do zautoryzowania paczki, będziesz mógł to zrobić od razu po zamknięciu paczki (dokładny opis procesu autoryzacji paczek, a także przelewów pojedynczych znajdziesz w kolejnym rozdziale).

*Po zamknięciu paczki, ale przed uzyskaniem pierwszej autoryzacji, nadal możesz anulować paczkę (klawisz **[Anuluj paczkę]**). Jeżeli przynajmniej jeden Użytkownik zatwierdził paczkę, anulowanie jest możliwe jedynie pod warunkiem cofnięcia wszystkich autoryzacji. Po cofnięciu wszystkich autoryzacji możesz również otworzyć paczkę – wówczas ponownie możesz dokonać modyfikacji listy przelewów w paczce.*

UWAGA! System anuluje paczkę automatycznie (bez ingerencji Użytkownika), jeżeli do dnia realizacji wskazanego w trakcie tworzenia paczki nie uzyska pełnej wymaganej autoryzacji.

Paczkę anulowaną (automatycznie przez system lub celowo przez Użytkownika) możesz odnaleźć na liście paczek. Możesz taką paczkę przywrócić albo usunąć. Możesz ją również wykorzystać jako źródło przelewów do skopiowania w ramach nowej paczki.

Przywrócenie paczki oznacza, że powraca ona do stanu przed zamknięciem, i tym samym staje się dostępna do obsługi podobnie jak nowa paczka.

Usunięcie spowoduje, że paczka przestanie być widoczna na liście (nie będziesz mógł już skorzystać z informacji o tym, jakie przelewy zawierała paczka).

Po uzyskaniu pełnej autoryzacji paczka nie może być już anulowana – przelewy z paczki są przenoszone na listę płatności. Ich modyfikacja w LUKAS e-Banku jest niemożliwa, możliwe jest jedynie ich odwołanie.

II. Autoryzacja wieloosobowa

1) Podgląd Karty Wzorów Podpisów w LUKAS e-Banku

Aktualną definicję systemowej Karty Wzorów Podpisów możesz obejrzeć korzystając z opcji **Autoryzacja > Limity autoryzacji** w menu:



Kwota limitu	Upoważnieni
10000 PLN	MARCIN DATA (limit personalny) lub GRZEGORZ CUGIER (limit personalny)
Bez limitu	JAN POMOCNICZY (limit personalny) lub TOMASZ MASTER (limit personalny)
Bez limitu	MARCIN DATA + GRZEGORZ CUGIER

W kolumnie **Upoważnieni** widoczne są imiona i nazwiska osób występujących w Karcie. Oznaczeniem „limit personalny” wyróżnione są kwoty, do których dana osoba może samodzielnie składać dyspozycję. Limity, wobec których wymagane jest uzyskanie autoryzacji od więcej niż jednej osoby są wskazane poprzez wyliczenie osób uprawnionych połączonych znakiem „plus”.

Oznaczenie „Bez limitu” wskazuje, że dana osoba lub grupa osób może złożyć dowolną dyspozycję, bez ograniczenia kwotowego (lecz z uwzględnieniem ustalonych limitów operacji w LUKAS e-Banku: limitu operacji pojedynczej dla danej osoby oraz limitu dziennego dla całego rachunku).

Jeżeli wszystkie limity zostały określone kwotowo (ani jedna pozycja nie została oznaczona „Bez limitu”), wówczas system nie pozwoli na przyjęcie dyspozycji przelewu w kwocie, która przekroczyłaby najwyższy zdefiniowany limit (ponieważ nie ma żadnej grupy Użytkowników, która mogłaby zautoryzować taką dyspozycję).

Jeżeli dla danego Użytkownika określony został limit zerowy, wówczas może on jedynie składać dyspozycje przelewów i tworzyć paczki, które następnie wymagają autoryzacji przez innych, uprawnionych do tego Użytkowników.

UWAGA! Zmiana systemowej Karty Wzorów Podpisów wymaga modyfikacji papierowej Karty Wzorów Podpisów składanej podczas otwierania konta i jest – zgodnie z Regulaminem Konta Biznes – dostępna jedynie w placówkach LUKAS Banku.

Autoryzacja wieloosobowa na podstawie Karty Wzorów Podpisów w LUKAS e-Banku dotyczy jedynie przelewów :

- zwykłych;
- podatkowych;
- do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych

oraz paczek przelewów z pominięciem limitów transakcji pojedynczej w LUKAS e-Banku. W przypadku paczki przelewów uwzględniana jest kwota najwyższego przelewu w paczce.

Inne przelewy, niewymienione powyżej, podlegają ograniczeniom jak do tej pory, z uwzględnieniem limitu pojedynczej transakcji dla danego Użytkownika.

UWAGA! Limit dzienny transakcji na rachunku obowiązuje bez zmian (system nie zezwoli na realizację przelewu, jeżeli jego realizacja przekroczyłaby ustalony przez Posiadacza Konta limit dzienny). Nie jest również możliwe zamknięcie paczki, w której łączna kwota przelewów przekracza limit dzienny.

2) Przykład działania Karty Wzorów Podpisów i limitów transakcyjnych w LUKAS e-Banku

Zakładając, że Karta Wzorów Podpisów, limity transakcji pojedynczej dla Użytkowników oraz limit dzienny transakcji na rachunku zostały zdefiniowane, jak w poniższej tabeli:

Użytkownik / grupa Użytkowników	Limit w Karcie Wzorów Podpisów	Limit transakcji w LUKAS e-Banku
Jan Kowalski	0 PLN	0 PLN
Ewa Nowak	1 000 PLN	1 000 PLN
Jerzy Wiśniewski	5 000 PLN	2 000 PLN
Ewa Nowak + Jerzy Wiśniewski	30 000 PLN	<i>nie dotyczy</i>
Limit dzienny dla rachunku		40 000 PLN

...wówczas LUKAS e-Bank pozwoli na zlecenie przez Użytkowników przelewów wg poniższej tabeli:

Rodzaj przelewu	Kwota przelewu	Kto może złożyć dyspozycję?	Kto musi zaautoryzować dyspozycję?
Standardowy/US/ZUS	1 000 PLN	Jan Kowalski lub Ewa Nowak lub Jerzy Wiśniewski	Ewa Nowak lub Jerzy Wiśniewski
Inny	1 000 PLN	Ewa Nowak lub Jerzy Wiśniewski	osoba składająca dyspozycję
Standardowy/US/ZUS	2 000 PLN	Jan Kowalski lub Ewa Nowak lub Jerzy Wiśniewski	Jerzy Wiśniewski lub Ewa Nowak i Jerzy Wiśniewski
Inny	2 000 PLN	Jerzy Wiśniewski	Jerzy Wiśniewski
Standardowy/US/ZUS	5 000 PLN	Jan Kowalski lub Ewa Nowak lub Jerzy Wiśniewski	Jerzy Wiśniewski lub Ewa Nowak i Jerzy Wiśniewski
Inny	5 000 PLN	nikt*	-
Standardowy/US/ZUS	8 000 PLN	Jan Kowalski lub Ewa Nowak lub Jerzy Wiśniewski	Ewa Nowak i Jerzy Wiśniewski
Inny	8 000 PLN	nikt*	-
Standardowy/US/ZUS	25 000 PLN	Jan Kowalski lub Ewa Nowak lub Jerzy Wiśniewski	Ewa Nowak i Jerzy Wiśniewski
Inny	25 000 PLN	nikt*	-
Standardowy/US/ZUS	35 000 PLN	nikt**	-
Inny	35 000 PLN	nikt*	-
Standardowy/US/ZUS	40 000 PLN	nikt**,***	-
Inny	40 000 PLN	nikt*	-

*) kwota powyżej maksymalnego limitu pojedynczej transakcji w LUKAS e-Banku

**) kwota powyżej limitu dziennego na rachunku w LUKAS e-Banku

***) kwota powyżej maksymalnego limitu transakcji zdefiniowanego w Karcie Wzorów Podpisów

UWAGA! Jeśli dyspozycja przelewu pojedynczego jest składana przez Użytkownika, który w Karcie Wzorów Podpisów nie ma uprawnień do zatwierdzenia tej dyspozycji, wówczas zatwierdzenie przelewu następuje bez wprowadzania klucza przez tego Użytkownika. Przelew nie zostanie zrealizowany do momentu zatwierdzenia dyspozycji zgodnie z Kartą.

Potwierdzenie zamknięcia paczki przelewów zawsze następuje bez wprowadzania klucza.

3) Autoryzacja przelewu pojedynczego

Jeżeli składając zlecenie przelewu pojedynczego masz – zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów - uprawnienia do samodzielnej (jednoosobowej) autoryzacji danego zlecenia, wówczas system – tak jak do tej pory - od razu poprosi Cię o wprowadzenie klucza (odpowiednio: hasła lub hasła i wskazania tokena). Po zatwierdzeniu kluczem przelew zostanie przeniesiony na listę płatności.

Jeżeli składając zlecenie jesteś jednym z kilku Użytkowników, których autoryzacja jest wymagana przed realizacją przelewu, wówczas system poinformuje o tym i poprosi Cię o klucz:

SYMFORIA Biznes, 30177556 0000, 53 894.00 PLN

Nowy przelew zwykły - potwierdzenie

Z rachunku	98 1940 1076 3017 7556 0000 0000
Nazwa nadawcy	Apart S.A.
Nazwa odbiorcy	Pracownik Pierwszy
Bank odbiorcy	ING Departament Obsługi Rozliczeń
Rachunek odbiorcy	35 1050 0099 4875 0174 2000 0001
Tytułem	wynagrodzenie
Kwota	1001.00 PLN
Data realizacji	07-11-2008

Przelew wymaga autoryzacji wieloosobowej zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów. Po zatwierdzeniu zostanie zaakceptowana Twoja autoryzacja. Przelew nie będzie przekazany do realizacji do momentu uzyskania pełnej autoryzacji.

Wprowadź klucz: ?

Zmień Zrezygnuj Zatwierdź

Po zatwierdzeniu klucza zobaczysz komunikat informujący, że przelew oczekuje na kolejne autoryzacje:

SYMFORIA Biznes, 30177556 0000, 53 894.00 PLN

Nowy przelew zwykły

Twoja autoryzacja została zaakceptowana. Przelew nie będzie przekazany do realizacji do momentu uzyskania pełnej autoryzacji.

OK

Przelewy, które aktualnie oczekują na autoryzację (jeszcze nie otrzymały pełnej autoryzacji), są widoczne w menu w opcji: **Płatności > Autoryzacja > Autoryzacja płatności**.

The screenshot shows the SYMFONIA Biznes interface. On the left is a navigation menu with 'Autoryzacja płatności' highlighted. The main area displays 'Lista rachunków' with a dropdown menu showing '301775560000 | r. bież - Rachunek bieżący | 53894.00'. Below this is the 'Wyświetl płatności' section with filters for dates (07-11-2008 to 07-12-2008), 'Za ostatnich' days, amount range, and 'Czynność' set to 'Pokaż wszystkie'. Buttons 'Wyczyść' and 'Znajdź' are present. At the bottom, a table titled 'Lista płatności do autoryzacji (1 - 1 z 1)' shows one entry:

Data realizacji	Odbiorca	Kwota	Status
2008-11-07	Pracownik Pierwszy	1001.00	W akceptacji

Listę można filtrować według rachunków, z których mają zostać zrealizowane przelewy, daty realizacji oraz kwoty.

Aby wyświetlić listę przelewów do zautoryzowania wskaż na liście czynność **Autoryzuj** i wciśnij klawisz **[Znajdź]**.

Następnie wskaż na liście płatność, którą chcesz zatwierdzić – zobaczysz ekran szczegółów przelewu:

The screenshot shows the 'Szczegóły przelewu zwykłego' screen with the following details:

Z rachunku	301775560000
Nadawca	Apart S.A.
Nazwa odbiorcy	Pracownik Pierwszy
Rachunek odbiorcy	35 1050 0099 4875 0174 2000 0001
Tytułem	wynagrodzenie
Kwota	1 001.00 PLN
Data realizacji	07-11-2008
Blokada środków do daty realizacji	NIE
Typ płatności	przelew jednorazowy zwykły
Status	W akceptacji

Buttons at the bottom: Zmień, Usuń, Autoryzuj przelew, Profile autoryzacyjne.

Aby dokonać autoryzacji przelewu, wciśnij klawisz **[Autoryzuj przelew]**, a następnie wprowadź swój klucz.

Jeśli po zatwierdzeniu przelew uzyska pełną wymaganą autoryzację – zostanie przeniesiony na listę płatności. W przeciwnym wypadku będzie nadal oczekiwał na autoryzację przez innych Użytkowników.

Jeśli chcesz sprawdzić, jakie grupy Użytkowników są uprawnione do zautoryzowania płatności, a także, kto już potwierdził swoją autoryzację – wciśnij klawisz **[Profile autoryzacyjne]**:

Profile autoryzacyjne	
Profil 1 - TOMASZ ANNA	
TADEUSZ NOWAKOWSKI	Autoryzacja potwierdzona
ANNA MADE	Brak autoryzacji
Profil 2 - TOMASZ TADEUSZ	
TOMASZ NOWAKOWSKI	Brak autoryzacji
TADEUSZ NOWAKOWSKI	Autoryzacja potwierdzona

UWAGA! Pełna autoryzacja przelewu nastąpi w momencie, gdy przynajmniej w jednym z wyznaczonych na podstawie Karty Wzorów Podpisów profili potwierdzone zostaną wszystkie autoryzacje. W przykładzie jak na powyższym obrazku dla przekazania przelewu do realizacji wystarczy jedno potwierdzenie (Anny Made lub Tomasza Nowakowskiego).

Jeśli zautoryzowałeś już dany przelew, ale nie uzyskał on jeszcze pełnej wymaganej Kartą Wzorów Podpisów autoryzacji, możesz odwołać swoją autoryzację. W tym celu odszukaj przelew na liście płatności do autoryzacji (jako czynność wybierz **Cofnij autoryzację**) i wskaż przelew. Ujrzysz ekran szczegółów przelewu, tym razem zawierający przycisk **[Cofnij autoryzację]**:

Wciśnij ten przycisk – system poprosi Cię o klucz w celu potwierdzenia wycofania autoryzacji.

Data realizacji	07-11-2008
Blokada środków do daty realizacji	NIE
Typ płatności	przelew jednorazowy zwykły
Status	W akceptacji

Cofnij autoryzację

Profile autoryzacyjne

UWAGA! Jeżeli przelew uzyskał pełną autoryzację, nie jest już możliwe wycofanie autoryzacji przez żadnego z Użytkowników (przelew zostaje usunięty z listy płatności do autoryzacji). Istnieje natomiast możliwość odwołania przelewu na liście płatności przed datą jego realizacji.

UWAGA! Po wycofaniu autoryzacji przelewu możliwe jest jego ponowne zautoryzowanie przez tego samego Użytkownika.

4) Autoryzacja paczki przelewów

Jeśli po zamknięciu paczki system stwierdzi, że zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów masz możliwość dokonania autoryzacji tej paczki, ekran szczegółów zostanie uzupełniony o przycisk **[Autoryzuj paczkę]**:

Kwota przelewów przekazanych do realizacji	0,00 PLN
Kwota przelewów nie przekazanych do realizacji	0,00 PLN
Przyczyna anulowania paczki	Brak

Anuluj paczkę Otwórz paczkę Autoryzuj paczkę Profile autoryzacyjne

Zawartość paczki				
Lp.	Odbiorca	Status	Kwota	Blokada środków
1	Urząd Skarbowy	W akceptacji	400.00	Nie
2	Pracownik Drugi	W akceptacji	350.00	Nie
3	Pracownik Pierwszy	W akceptacji	300.00	Nie

Aby dokonać autoryzacji wciśnij ten przycisk, a następnie potwierdź wprowadzając swój klucz (odpowiednio: hasło lub hasło i wskazanie tokena).

Jeśli paczka wymagała jedynie Twojej autoryzacji, wyświetli się komunikat:

Autoryzacja paczki

Autoryzacja paczki została zatwierdzona. Paczka uzyskała pełną autoryzację - przelewy z paczki zostały przekazane do realizacji.

UWAGA! Po pełnej autoryzacji (zarówno jedno-, jak i wieloosobowej) przelewy z paczki są natychmiast przenoszone na listę płatności z ustaloną datą realizacji. Nie jest już możliwe wycofanie autoryzacji przez żadnego z Użytkowników (paczka zostanie również usunięta z listy paczek do autoryzacji). Istnieje natomiast możliwość odwołania przelewów z paczki na liście płatności przed datą ich realizacji. .

Jeśli paczka wymaga autoryzacji przez innych Użytkowników, komunikat będzie brzmiał:

Autoryzacja paczki

Autoryzacja paczki została zatwierdzona. Paczka nie uzyskała jeszcze pełnej autoryzacji.

Paczki, które aktualnie oczekują na autoryzację, są widoczne na liście dostępnej w menu w opcji: **Płatności > Autoryzacja > Autoryzacja paczek**.

SYMFONIA Biznes, 30177556 0000, 14 014.00 PLN

Lista paczek

Lista rachunków

Z rachunku: 301775560000 | r. bież - Rachunek bieżący | 14014.00

Wyświetl paczki

Za okres od 06-11-2008 do 06-12-2008

Za ostatnich [] dni

na kwotę od [] do []

Czynność: Autoryzuj

Wyczyść Znajdź

Listę można filtrować według rachunków, z których mają zostać zrealizowane przelewy, daty realizacji oraz łącznej kwoty przelewów w paczce.

Aby wyświetlić listę paczek do zautoryzowania wskaż na liście czynność **Autoryzuj** i wciśnij klawisz **[Znajdź]**. Następnie wskaż na liście paczkę, którą chcesz zatwierdzić – zobaczysz ekran szczegółów paczki. By zautoryzować paczkę, wciśnij klawisz **[Autoryzuj paczkę]**, a następnie wprowadź swój klucz.

Jeśli po zatwierdzeniu paczka uzyska pełną wymaganą autoryzację – przelewy z paczki zostaną przeniesione na listę płatności. W przeciwnym wypadku cała paczka będzie nadal oczekiwać na autoryzację przez kolejnych Użytkowników.

Jeśli chcesz sprawdzić, jakie grupy Użytkowników są uprawnione do zautoryzowania paczki, a także, kto już potwierdził swoją autoryzację – wciśnij klawisz **[Profile autoryzacyjne]**.

UWAGA! Pełna autoryzacja paczki nastąpi w momencie, gdy przynajmniej w jednym z wyznaczonych na podstawie Karty Wzorów Podpisów profili potwierdzone zostaną wszystkie autoryzacje.

Jeśli już zautoryzowałeś daną paczkę, ale nie uzyskała ona jeszcze pełnej autoryzacji wymaganej Kartą Wzorów Podpisów, możesz odwołać swoją autoryzację. W tym celu odszukaj paczkę na liście paczek do autoryzacji (jako czynność wybierz **Cofnij autoryzację**) i wskaż paczkę. Wyświetli się ekran szczegółów paczki, tym razem zawierający przycisk **[Cofnij autoryzację]**.

UWAGA! Cofnięcie autoryzacji dla paczki nie uniemożliwia jej ponownego udzielenia.