

Przewodnik po bankowości internetowej SGB 24

dla klientów indywidualnych i MŚP

Spis treści

Usługi bankowości internetowej SGB24	3
Zasady bezpiecznego korzystania z SGB24.....	5
Czym jest SGB24	8
Jak zalogować się do SGB24	9
Pierwsze logowanie do usługi	9
Kolejne logowanie do usługi	10
Zmiana metody logowania i autoryzacji	11
Urządzenia zaufane.....	12
Automatyczne wylogowanie z usługi	12
Pulpit użytkownika	13
Edycja wyglądu pulpitu	14
Panel sterowania.....	16
Jak sprawdzić informacje o rachunku	16
Lista rachunków.....	18
Kopiowanie rachunku	19
Kategoryzacja rachunku	20
Szczegóły rachunku	20
Historia transakcji	20
Otwieranie rachunków na click	21
Potwierdzenie wykonania przelewu na adres e-mail	22
Wyciągi z rachunków.....	23
Jak wykonać przelew.....	24
Tworzenie przelewu.....	25
Zlecenie przelewu VAT.....	29
Dodanie przelewu walutowego.....	30
Autoryzacja przelewu	32
Anulowanie przelewu.....	33
Potwierdzenie na adres e-mail	33
Jak łatwiej wykonać przelew	33
Import przelewów	34
Odbiorcy (dawniej Szablony przelewów).....	35
Funkcja Wykonaj przelew zwrotny	43
Koszyk zleceń	44
Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku	47
Wielopodpis	48
Jak doładować telefon komórkowy	48
Przeglądanie historii doładowań.....	49
Przeglądanie szczegółów doładowania.....	50
Zlecenie doładowania	50
Jak założyć lokatę	52
Przeglądanie listy lokat.....	53
Przeglądanie szczegółów lokaty.....	54
Zakładanie lokaty.....	55
Zerwanie lokaty	56
Jak sprawdzić informacje o posiadanych kartach	58
Przeglądanie kart.....	59
Przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty	59
Zmiana limitu karty	60
Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą płatniczą	61
Spłata zadłużenia na wybranej karcie kredytowej.....	62

Wydanie nowej karty	63
Jak sprawdzić informacje o posiadanych kredytach	64
Szczegóły rachunku kredytowego	65
Historia rachunku kredytowego	65
Harmonogram kredytu	65
Spłata kredytu	65
Jak sprawdzić bilans przepływów	66
Przeglądanie listy przepływów	66
Terminarz wydarzeń	67
Przeglądanie terminarza wydarzeń	67
Przeglądanie wydarzeń z dnia	68
Przeglądanie szczegółów wydarzenia	68
Nowe wydarzenie własne	69
Usunięcie wydarzenia z terminarza	70
Jak komunikować się z bankiem	71
Wiadomości	71
Zapytania i zmiany	72
E-wnioski	73
Zarządzanie ustawieniami	73
Zmiana hasła do logowania	73
Dane osobowe	74
Ustawienia importu i eksportu	74
Import opisu struktury	76
Kanały dostępu do systemu i limity	77
Rejestr zdarzeń	78
Rachunek domyślny	79
Konfiguracja listy rachunków	79
Filtrowanie adresów IP	80
Zgody	80
Kantor SGB	81
Ubezpieczenia	81
Moje dokumenty SGB	82

Usługi bankowości internetowej SGB24

W projektowaniu i budowie bankowości internetowej SGB24 użyliśmy nowoczesnych rozwiązań. Dzięki nim korzystanie z usługi jest wygodne, oszczędne i bezpieczne.

Poniżej przedstawiamy elementy systemu, które dostarczamy.

Bankowość internetowa
Pulpit
Elementy systemu zaprezentowane w postaci widżetów: kafil, rachunków
Rachunki
Saldo księgowe rachunku, blokady, dostępne środki
Ostatnie transakcje
Przelewy oczekujące
Szczegóły rachunku
Blokady, Wyciągi, Zestawienia opłat
Historia transakcji
Historia operacji na rachunku z możliwością wyboru dat, rachunków, możliwość pobrania PDF, w XML
Potwierdzenie operacji – podgląd, pobranie i wydruk, wysyłka na e-mail
Filtrowanie historii wg kwot, daty, waluty, wpływów, wydatków
Przelewy
Zlecenie przelewu (zwykły, walutowy, własny, podatkowy): jednorazowy, z datą przyszłą, zlecenia stałe, ponowienie przelewu
Odbiorcy: dodanie odbiorcy, import odbiorców dla rachunków firmowych
Przelewy oczekujące, odrzucone, import przelewów dla rachunków firmowych
Sposób realizacji – standardowy, natychmiastowy, SORBNET
Odbiorcy przelewów – definiowanie, modyfikacja, usunięcie, import szablonów przelewów
Koszyk zleceń
Przelewy do akceptacji: filtrowanie wg rachunku, odbiorcy, rodzaju, typu dyspozycji, kwoty
Karty
Zamówienie karty
Informacje szczegółowe o kartach,
Zastrzeżenie, zablokowanie czasowe, włączanie i wyłączanie zbliżeniowości, zmiana limitów karty,
Wykaz transakcji dokonanych kartą, blokady
Lokaty
Założenie lokaty Likwidacja lokaty
Przeglądanie listy lokat, szczegółów lokaty, Wyciągi do lokaty
Kredyty
Lista rachunków kredytowych
Szczegóły kredytu: Historia rachunku kredytowego, Harmonogram, Aktualne oprocentowanie kredytu
Doładowania
Doładowanie telefonu komórkowego (pre-paid)
Wnioski i usługi
Wnioski: E-Urząd – wnioski o świadczenia dla rodziców, Wnioski dla firm: o terminal płatniczy, Fundusz wsparcia kredytobiorców
Przepływy
Lista przepływów, informacja o nadawcy i odbiorcy przepływów, szczegółowe informacje o przepływach
Terminarz
Informacje o zleceniach w danym dniu, podgląd szczegółów zlecenia
Zapytania i zmiany
Wnioski i zapytania w zakresie świadczonych usług
Ubezpieczenia
Oferta ubezpieczeń Partnera Banku
Moje dokumenty
Obszar, w którym udostępniane są dokumenty dla klienta, dotyczące warunków umów

Kantor
Zakup i sprzedaż walut
Wiadomości
Przeglądanie powiadomień wysłanych z banku
Ustawienia
Hasło do bankowości internetowej: zmiana hasła do logowania i autoryzacji
Zmiana danych osobowych: podgląd i zmiana danych
Ustawienia eksportu wyciągów
Kanały dostępu – możliwość blokowania
Kanały dostępu i limity do rachunków
Rejestr zdarzeń
Konfiguracja listy rachunków
Filtrowanie adresów IP
Ustawienia logowania
Urządzenia zaufane
Konfiguracja powiadomień
Zgody i hasła do załączników
Tabela kursów walut
Oplaty i prowizje

Komunikaty SMS/Push
Dla klienta indywidualnego i MŚP
Status przelewu
Zmiana salda
Debet na rachunku
Udane logowanie
Udane logowanie z nowego urządzenia
Nieudane logowanie
Informacja o zrealizowaniu przelewu
Informacja o odrzuceniu przelewu
Powiadomienie o terminie zapadalności lokat
Powiadomienie o dokonaniu transakcji kartowej
Informacje o saldzie
Uznanie rachunku – tylko SMS
Dodatkowe komunikaty PUSH/SMS dla MŚP
Uznanie rachunku
Nowa faktura od kontrahenta
Zmiana statusu faktury
Zbliżający się termin płatności faktury
Upływający termin płatności faktury

Infolinia
Zastrzeżenie środków dostępu
Odblokowanie hasła dostępu
Zgłoszenie o odtworzenie Identyfikatora
Wsparcie techniczne np. skonfigurowanie przeglądarki, pierwsze logowanie
Przyjmowanie i obsługa zgłoszeń nieprawidłowości, awarii i niedostępności usług
Obsługa zdarzeń związanych z bezpieczeństwem – informowanie i pozyskiwanie informacji od klientów
Wysłanie nowego hasła do: logowania, autoryzacji, logowania/parowania mobilnego Tokena SGB
Elementy systemu, funkcjonalności i usługi bankowości internetowej, SMS/Push dostępne zgodnie z aktualną ofertą banku.

Zasady bezpiecznego korzystania z SGB24

Po pierwsze bezpieczeństwo! Razem z Wami tworzymy system bezpieczeństwa SGB24, który przedstawiamy poniżej.

- Sprawdź adres strony, na której się logujesz. Powinien zaczynać się od „https://” i mieć tylko domenę „sgb24.pl”. Zobacz również symbol zamkniętej kłódki. Po kliknięciu w kłódkę znajdziesz certyfikat, wystawiony dla sgb24.pl przez firmę DigiCert.
- Uważnie czytaj treść w wiadomości SMS lub aplikacji Token SGB; przed potwierdzeniem transakcji sprawdź, jaką kwotę przesyłasz i czy numer konta odbiorcy jest poprawny.
- Nie loguj się do bankowości internetowej przez linki z maila lub SMS-a. Nie używaj też wyszukiwarek. Wpisz adres strony logowania samodzielnie lub kliknij przycisk logowania na oficjalnej stronie banku.
- Nie otwieraj załączników z niepewnych źródeł i nie klikaj w podejrzane linki.
- Ustaw bezpieczne limity operacji dla przelewów, płatności kartami i wypłat gotówki.
- Zmień automatyczny obrazek bezpieczeństwa na swój własny. **Przy każdym logowaniu, przed wpisaniem hasła sprawdź, czy widzisz swój obrazek oraz czy data i godzina pod obrazkiem są aktualne.**
- Korzystaj z legalnych programów. Regularnie aktualizuj swoje urządzenia i oprogramowanie na komputerze i telefonie, w tym system, aplikacje, przeglądarkę, programy antywirusowe.
- Twórz skomplikowane hasła oraz regularnie je zmieniaj.
- Chroń login i hasło, kody SMS, telefon; nie udostępniaj ich osobom trzecim.
- Nie używaj tego samego hasła w różnych serwisach. Nie zapisuj haseł na kartkach ani w plikach na komputerze. Używaj aplikacji typu firewall i systemu wykrywania intruzów – blokujących niepożądane połączenia komputera z internetem.
- Nie podawaj / nie wysyłaj swoich loginów i haseł innym osobom.
- Natychmiast zmień hasło lub identyfikator, jeśli podejrzewasz, że ktoś mógł je poznać.
- Unikaj logowania się przez publiczne, niezabezpieczone wi-fi. Nie korzystaj z SGB24 na urządzeniach publicznie dostępnych np. w kafejkach, hotelach.
- Nie podłączaj zewnętrznych nośników danych do swojego urządzenia, jeśli nie masz pewności co do ich bezpieczeństwa.
- Nie pozwól przeglądarce na zapamiętywanie identyfikatora i hasła.
- Bank nigdy nie pyta swoich klientów o hasła ani inne poufne dane. Nie prosi też o ich aktualizację.
- Jeśli nie widzisz symbolu kłódki lub certyfikat jest nieprawidłowy, przerwij logowanie. Skontaktuj się z nami pod numerem 800 888 888 lub 61 647 28 46 (dla połączeń z zagranicy).
- Jeśli podczas logowania zobaczysz dziwny komunikat lub ktoś poprosi Cię o podanie danych osobowych, haseł lub ich aktualizację, przestań logować się. Jak najszybciej skontaktuj się z Infolinią SGB.
- **Uwaga! Jeśli stracisz telefon, jak najszybciej zablokuj dostęp do swojego konta. Możesz to zrobić w oddziale banku lub przez Infolinię SGB.**

Zapoznaj się z komunikatami bezpieczeństwa, które zamieszczamy na stronie logowania <https://www.sgb.pl/komunikaty-o-bezpieczenstwie/>

Szyfrowa transmisja danych

Szyfrujemy dane, aby je chronić. Używamy do tego protokołów Transport Layer Security (TLS) i kluczy o długości 256 bitów. Dzięki temu nasze informacje są bezpieczne. Nikt nie może ich przeczytać ani zmienić, gdy są wysyłane między klientem a bankiem. To zapewnia pełną poufność operacji finansowych. Gdy korzystasz z bezpiecznej strony internetowej, jej adres zaczyna się od https://.

Uwierzytelnienie

Uwierzytelnienie, czyli sprawdzenie tożsamości użytkownika i jego prawa dostępu do konta za pomocą elektronicznych kanałów dostępu. Oparte jest na czymś **CO ZNASZ** (identyfikator ID i hasło) oraz na tym **CO MASZ** (Token SGB, Kod SMS, podpis kwalifikowany).

Automatyczne wylogowanie

Dodatkowym zabezpieczeniem jest automatyczne wylogowanie użytkownika, gdy nie korzysta z konta przez pewien czas. W takim przypadku wystarczy, że użytkownik zaloguje się ponownie.

Blokada konta

Jeśli trzy razy wpiszesz błędne dane podczas logowania do bankowości internetowej SGB24, Twoje konto zostanie zablokowane. To zabezpiecza je przed nieuprawnionym dostępem. Aby odblokować konto, zadzwoń do doradcy Infolinii SGB pod numer 800 888 888 lub 61 647 28 46 (jeśli dzwonisz z zagranicy). Możesz też odwiedzić najbliższy oddział banku.

Limity transakcji

Przed włączeniem usługi bankowości internetowej SGB24 i podczas jej używania, możesz ustalić limity. Limity te określają maksymalną kwotę jednego przelewu oraz maksymalną kwotę wszystkich przelewów, które zrobisz w ciągu jednego dnia.

Zastrzeżenie środków dostępu

Jeśli zgubisz lub ktoś ukradnie twój telefon, od razu zgłoś to w banku. Możesz to zrobić osobiście w placówce lub zadzwonić pod numer 800 888 888. Jeśli dzwonisz z zagranicy, zadzwoń pod numer 61 647 28 46.

Pamiętaj, że jeśli zmienisz numer telefonu, na który dostajesz kody SMS, musisz to zgłosić do banku.

Zasady ustanawiania haseł

- W przypadku logowania przy użyciu hasła stałego i kodu jednorazowego SMS, hasło powinno zawierać od 8 do 20 znaków (cyfry i litery).
- Małe i duże litery są rozróżniane przez system.

- Nie należy stosować polskich znaków diakrytycznych (np. ą, ć, ę, ł, ń, ś, ó, ż, ź).
- Zalecane jest stosowanie znaków specjalnych tj. znaków interpunkcyjnych, nawiasów, symboli (np. @, #, \$, %, &, *, !).
- Zmieniaj systematycznie hasło do SGB24, np. raz w miesiącu.

Logowanie do SGB24

- Aby w pełni korzystać z aplikacji, najlepiej używać jednej z poniższych przeglądarek. Możesz używać najnowszej wersji lub wersji o jedną niżej:
 - Platformy stacjonarne (desktop/laptop)
 - Chrome
 - Firefox
 - Edge
 - Safari (MacOS)
 - Platformy mobilne (tablet oraz mobile)
 - Chrome
 - Safari (iOS)
- Systematycznie należy czyścić cache przeglądarki:
 - Tymczasowe pliki internetowe
 - Pliki Cookie

Jeśli zauważysz problem podczas logowania lub w aplikacji, skontaktuj się z Infolinią SGB. Możesz zadzwonić pod numer 800 888 888 lub 61 647 28 46, jeśli dzwonisz z zagranicy.

Korzystanie z SGB24

- Po zalogowaniu się do SGB24 nie należy zostawiać komputera bez opieki
- Gdy korzystasz z SGB24, używaj jednego okna przeglądarki. Po zakończeniu pracy wyloguj się.
- Zmieniaj systematycznie hasła stałe i chroń je przed osobami trzecimi – proponujemy zmianę hasła co miesiąc.
- Podczas korzystania z SGB24 nie używaj przycisków przeglądarki, takich jak **Wstecz**, **Dalej** czy **Odśwież**. System ma swoje własne przyciski, które pomogą Ci łatwo poruszać się w SGB24.
- Jeśli połączenie z serwisem zostanie przerwane, zaloguj się ponownie i sprawdź, czy system zapisał ostatnie zlecenie.

Numer telefonu komórkowego

Numer telefonu komórkowego klienta jest ważny dla bezpieczeństwa. Na ten numer wysyłane są kody i hasła. Jeśli zmienisz numer telefonu, natychmiast przekaż nowy numer do banku. Zmianę numeru należy dokonać w placówce banku.

Czym jest SGB24

Bankowość internetowa SGB24 umożliwia łatwy dostęp do Twojego konta przez internet. Możesz w prosty sposób zarządzać swoimi pieniędzmi. Masz dostęp do konta przez całą dobę. Dzięki temu sprawdzisz saldo, zobaczysz swoje transakcje, zlecisz przelewy, ustawisz zlecenia stałe, założysz lokaty oraz wymienisz waluty w Kantorze SGB (jeśli bank oferuje tę usługę).

Użytkownik SGB24 wskazuje w banku z których środków dostępu i autoryzacji chce korzystać (kod SMS, Token SGB, Podpis kwalifikowany) – wybór w ramach aktualnej oferty banku.

Identyfikator ID

Służy do identyfikacji przy logowaniu do SGB24. Jest to niepowtarzalny, nadawany przez bank identyfikator, który otrzymuje każdy użytkownik SGB24. Składa się z cyfr i/lub liter.

Hasło stałe z jednorazowym kodem SMS

Kody SMS są wysyłane z nazwą SGB. Użytkownik dostaje od banku SMS z hasłem do logowania. Hasło to należy zmienić podczas pierwszego logowania w SGB24. SMS przychodzi, gdy użytkownik wpisze swój login i kliknie przycisk **Dalej**.

Aby się zalogować, wpisz identyfikator i kliknij przycisk **Dalej**; system poprosi o hasło. Wprowadź hasło i kliknij **Dalej**. Jeśli hasło będzie poprawne, dostaniesz kod SMS. Wpisz ten kod w nowym polu i kliknij **Zaloguj**.

Jeśli system potwierdzi Twoje dane, zostaniesz zalogowany i zobaczysz ekran startowy. Jeśli system nie zaakceptuje danych, zobaczysz komunikat, że musisz wrócić do logowania. Kod SMS wysyłany jest również do autoryzacji dyspozycji.

Mobilny Token SGB

Aplikacja służy do logowania się i potwierdzania zleceń w SGB24. Można ją zainstalować na smartfonach i tabletach. Aplikacja jest dostępna do pobrania w sklepie Google Play (dla Androida) oraz w App Store (dla iOS), w zależności od systemu operacyjnego urządzenia.

Kod QR

W aplikacji Token SGB można logować się za pomocą kodu QR. Aby to zrobić, przejdź do ustawień i wybierz opcję „Zaloguj się za pomocą kodu QR”. Aplikacja pozwoli na zeskanowanie kodu QR, który pojawi się na stronie logowania sgb24.pl.

Kod QR służy tylko i wyłącznie do logowania, każda kolejna operacja autoryzowana będzie przez Token SGB.

Podpis kwalifikowany

Jeżeli chcesz skorzystać z tej formy logowania i autoryzacji, niezbędne jest posiadanie aktywnego i aktualnego podpisu kwalifikowanego i wskazanie tej metody w banku.

Szczegóły dotyczące korzystania z Tokena SGB oraz podpisu kwalifikowanego oposane są w przewodnikach: Mobilny Token SGB – Przewodnik dla klienta, e-podpis (Podpis kwalifikowany) – Przewodnik dla klienta.

Logowanie

- Identyfikator ID + hasło stałe do logowania + jednorazowy kod SMS
lub
- Identyfikator ID + hasło stałe + mobilny Token SGB
lub
- Identyfikator ID + PIN do Podpisu Kwalifikowanego
lub
- Identyfikator ID + kod QR

Autoryzacja

- hasło stałe do logowania + jednorazowy kod SMS
lub
- mobilny Token SGB
lub
- PIN do Podpisu kwalifikowanego

Jak zalogować się do SGB24

Aby Twoje pieniądze oraz transakcje były bezpieczne, musisz logować się do SGB24 przez indywidualne środki dostępu.

Na stronie logowania możesz zmienić język systemu. Wystarczy kliknąć przycisk

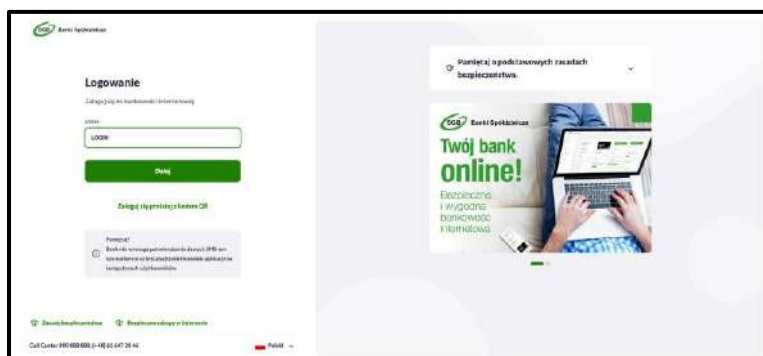


w lewym dolnym rogu.

Pierwsze logowanie do usługi¹

Krok 1 – Identyfikator Użytkownika

Po przejściu na stronę logowania, pojawia się okno, w którym można się zalogować.



¹ Użytkownicy, którzy korzystają z aplikacji mobilnego Tokena SGB, proces pierwszego logowania powinni przeprowadzić zgodnie z przewodnikiem dla Klienta – Mobilny Token SGB.

W polu **Identyfikator** należy wprowadzić Identyfikator ID nadany przez bank i wybrać opcję **Dalej**.

Uwaga! Podczas pierwszego logowania dostaniesz SMS z hasłem startowym. Otrzymasz go po wykonaniu wcześniejszych kroków.

Krok 2 – Hasło Użytkownika

Po wpisaniu identyfikatora ID zobaczysz okno, w którym musisz wpisać hasło. Nad hasłem będzie obrazek bezpieczeństwa. Kiedy logujesz się po raz pierwszy, obrazek zostanie przypisany do Twojego identyfikatora automatycznie. Zachęcamy do zmiany obrazka bezpieczeństwa przy pierwszym logowaniu. Możesz zmienić obrazek bezpieczeństwa w **Ustawieniach Logowania**, kiedy tylko chcesz.

W polu **Hasło** musisz wprowadzić Hasło startowe do logowania – wysyłane poprzez SMS. Za pomocą przycisku **Anuluj** możesz wrócić do poprzedniej strony logowania.

Krok 3 – Zmiana hasła podczas pierwszego logowania

Podczas pierwszego logowania musisz zmienić hasło stałe do logowania (hasło dla loginu). Prosimy, abyś przestrzegał zasad bezpieczeństwa opisanych na wstępie.

Kolejne logowanie do usługi

Krok 1 – Identyfikator Użytkownika

- Po wejściu na stronę logowania otwarte zostaje okno logowania, gdzie wprowadza się indywidualne środki dostępu.
- W polu **Identyfikator** należy wpisać Identyfikator ID nadany przez bank.

Krok 2 – Hasło Użytkownika

- W polu **Hasło** należy wprowadzić hasło stałe do logowania ustanowione przy pierwszym logowaniu.
- W zależności od wybranych środków dostępu system zarząda potwierdzenia logowania poprzez wpisanie otrzymanego kodu SMS lub zatwierdzenia logowania w aplikacji mobilnej Token SGB.
- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk 

Za pomocą przycisku **Anuluj** możesz wrócić do poprzedniej strony logowania.

SGB24 przy logowaniu może wymusić zmianę dotychczasowego hasła do logowania. W takim przypadku należy postępować jak w przypadku **Krok 3 – Zmiana hasła podczas pierwszego logowania**.

Zmiana metody logowania i autoryzacji

W opcji **Ustawienia** w zakładce **Zmiana sposobu logowania i autoryzacji** możesz samodzielnie zmienić metodę logowania/autoryzacji.



Po wejściu w kafelek **Zmiana sposobu logowania i autoryzacji**, system prezentuje informacje o obecnej metodzie logowania i autoryzacji:

Zrzutek ekranu z tytułem "Zmiana sposobu logowania i autoryzacji". W sekcji "AKTUALNA METODA LOGOWANIA I AUTORYZACJI" widnieje "Hasło i SMS/Kody SMS". W sekcji "NOWA METODA LOGOWANIA I AUTORYZACJI" jest rozwinięta lista z wybraną "Mobilna autoryzacja/Mobilna autoryzacja". Na dole znajduje się zielony przycisk "Dalej".

oraz listę z opcjami do wyboru do zmiany metody logowania i autoryzacji:

Zrzutek ekranu z tytułem "NOWA METODA LOGOWANIA I AUTORYZACJI". Wyświetlona jest lista z dwiema opcjami: "Mobilna autoryzacja/Mobilna autoryzacja" (z zieloną kropką) oraz "Karta mikroprocesorowa/Karta mikroprocesorowa". Na dole znajduje się zielony przycisk "Dalej".

Po wybraniu nowej metody autoryzacji i kliknięciu **Dalej**, następuje autoryzacja zmiany dostępnym środkiem do autoryzacji.

Zrzutek ekranu z tytułem "Zmiana sposobu logowania i autoryzacji". Po lewej stronie znajduje się zakładka "Szczegóły" z podziałką na "AKTUALNA METODA LOGOWANIA I AUTORYZACJI" (Hasło i SMS/Kody SMS) oraz "NOWA METODA LOGOWANIA I AUTORYZACJI" (Karta mikroprocesorowa/Karta mikroprocesorowa). Po prawej stronie jest sekcja "Autoryzuj konfigurację" z informacją o operacji nr 1 z dnia 22.05.2025 i przypomnieniem o sprawdzeniu danych. Poniżej znajduje się pole "KROK 1 - PODAJ HASŁO DO AUTORYZACJI" z zieloną ramką i przyciskiem "Dalej".

System zaprezentuje okno z potwierdzeniem zmiany sposobu logowania i autoryzacji oraz przycisk **Wyloguj**. Po przejściu na stronę logowania możesz zalogować się nową metodą.

Urządzenia zaufane

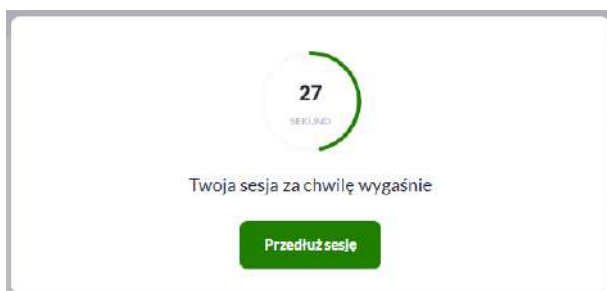
Funkcjonalność przeznaczona dla użytkowników posiadających do logowania hasła stałe + kody SMS.

Chcesz **szybciej** i **wygodniej**, ale nadal **bezpiecznie** logować się do swojej bankowości internetowej? Skorzystaj z możliwości dodania swojego komputera lub urządzenia mobilnego do **urządzeń zaufanych**.

Urządzenie zaufane to urządzenie, z którego korzystasz tylko Ty (np. Twój prywatny komputer, smartfon czy tablet). Jeżeli posiadasz takie urządzenie, możesz zapisać je jako „zaufane” podczas procesu logowania się do SGB24. Dzięki temu kolejne logowania z tego urządzenia nie będą wymagały dodatkowego potwierdzania w postaci kodów otrzymywanych poprzez wiadomości SMS.

Automatyczne wylogowanie z usługi

W sytuacji, gdy do zakończenia sesji w systemie (5 min bez aktywności użytkownika) została 1 minuta, w nagłówku systemu wyświetlany jest licznik prezentujący czas pozostały do zakończenia sesji wraz z komunikatem.



Licznik końca sesji znika po podjęciu aktywności w systemie.

Pulpit użytkownika

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

Po zalogowaniu do SGB24 wyświetlany jest pulpit z miniaplikacjami.



Pulpit systemu zawiera prezentowany w formie widżetów zestaw **miniaplikacji**. Stanowi także obszar roboczy użytkownika, w którym prezentowana jest otwarta miniaplikacja.

Każdy użytkownik może stworzyć swój własny układ miniaplikacji na pulpicie. Domyślnie wszystkie miniaplikacje są widoczne i ustawione w ustalonej kolejności.

Kliknięcie w obszar wybranej miniaplikacji powoduje jej otwarcie na pulpicie:

Rachunki				Otwórz rachunek
Rachunki złotówkowe		SALDOŚRĘGOWE	BLOKADY	DOSTĘPNE ŚRODKI
wspólne	12 1234 1234 1234 1234 1234	5 024,12 PLN	0,00 PLN	5 024,12 PLN
click	12 1234 1234 1234 1234 1234	97 947,37 PLN	0,00 PLN	97 947,37 PLN
Rachunek dla kart przedpłaconych		6,15 PLN	0,00 PLN	6,15 PLN
12 1234 1234 1234 1234 1234				
Suma dostępnych środków:				102 977,64 PLN
Rachunki walutowe		SALDOŚRĘGOWE	BLOKADY	DOSTĘPNE ŚRODKI
łada	12 1234 1234 1234 1234 1234	37 633,82 EUR	0,00 EUR	37 633,82 EUR
Suma dostępnych środków:				37 633,82 EUR

Użytkownik SGB24 może w dowolnym momencie korzystania z systemu oraz z poziomu

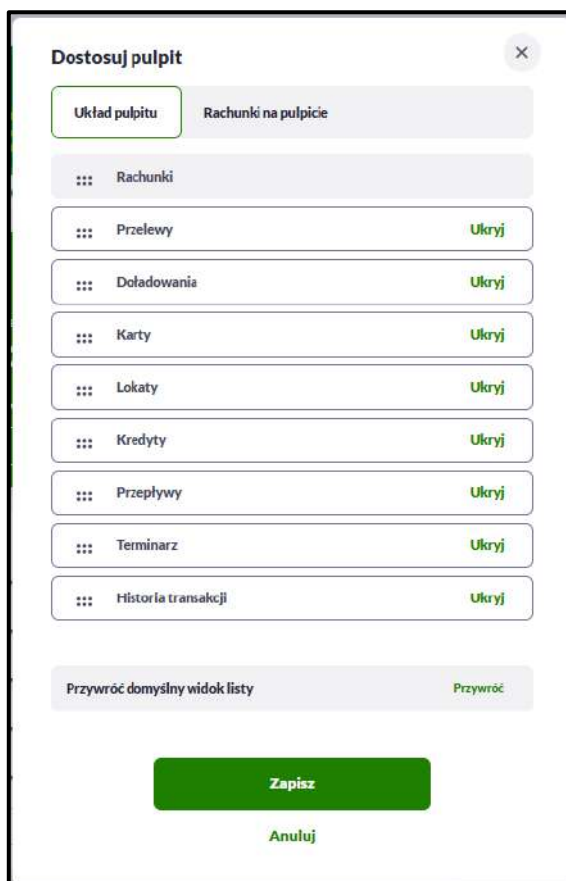
dowolnej opcji wyświetlić pulpit, wybierając dostępny w panelu sterowania przycisk  **Pulpit** :

Pulpit można wyświetlić także zamykając otwartą miniaplikację przyciskiem  umieszczonym w prawym górnym rogu miniaplikacji.

Edycja wyglądu pulpitu

Po zalogowaniu do SGB24, użytkownik widzi pulpit z miniaplikacjami w formie kafli. Układ tych kafli jest zapamiętywany dla każdego użytkownika. Kliknięcie na kafel prowadzi do wybranej miniaplikacji.

Kliknij ikonę  **Edytuj pulpit** nad miniaplikacjami na pulpicie, aby zmienić kolejność kafli i ich widoczność. Po kliknięciu pojawi się okno **Dostosuj pulpit**, w którym zobaczysz wszystkie miniaplikacje:



Dostosuj pulpit [X]

Układ pulpitu Rachunki na pulpicie

- ⋮ Rachunki
- ⋮ Przelewy Ukryj
- ⋮ Doładowania Ukryj
- ⋮ Karty Ukryj
- ⋮ Lokaty Ukryj
- ⋮ Kredyty Ukryj
- ⋮ Przepływy Ukryj
- ⋮ Terminarz Ukryj
- ⋮ Historia transakcji Ukryj

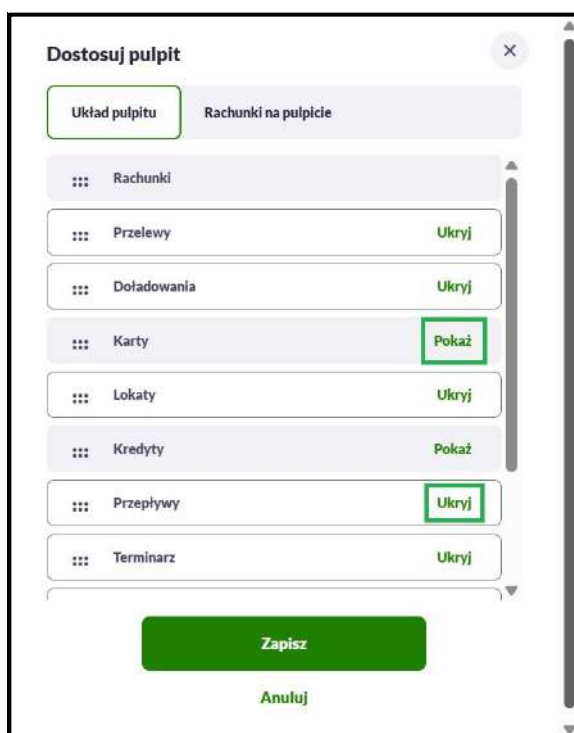
Przywróć domyślny widok listy Przywróć

Zapisz

Anuluj

Aby zmienić miejsce kafła, kliknij ikonę  przy miniaplikacji. Cursor myszki zmieni się na krzyżyk. Przytrzymaj lewy przycisk myszki i przeciągnij kafel w nowe miejsce na liście.

Pokazanie/ukrycie kafła sprowadza się do kliknięcia w przycisk znajdujący się przy wskazanej miniaplikacji:



Dostosuj pulpit [X]

Układ pulpitu Rachunki na pulpicie

- ⋮ Rachunki
- ⋮ Przelewy Ukryj
- ⋮ Doładowania Ukryj
- ⋮ Karty Pokaż
- ⋮ Lokaty Ukryj
- ⋮ Kredyty Pokaż
- ⋮ Przepływy Ukryj
- ⋮ Terminarz Ukryj

Zapisz

Anuluj

Panel sterowania

Widok **Moje miniaplikacje** obejmuje wszystkie miniaplikacje dostępne dla użytkownika. Na monitorze komputera (desktop), po wejściu do SGB24, panel sterowania jest domyślnie rozwinięty. Przejście do dowolnej opcji lub kliknięcie w dowolny obszar ekranu nie zamyka menu.

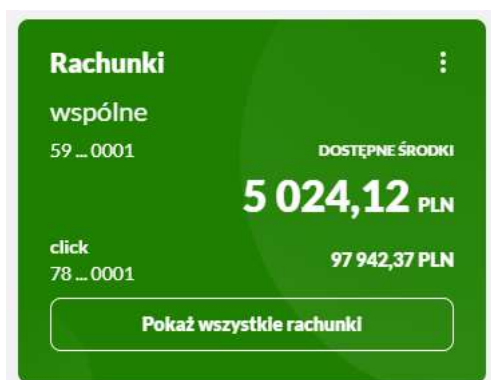


Na urządzeniach o mniejszej przekątnej ekranu, tj. tablety, telefony, po wejściu do SGB24 panel sterowania jest domyślnie zwinięty. Aby rozwinąć panel sterowania należy wybrać ikonę w lewym górnym rogu: .

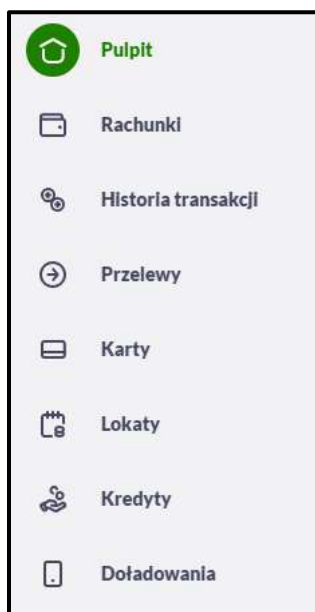
Jak sprawdzić informacje o rachunku

Wszystkie informacje o kontach, które masz, oraz kontach, do których masz pełnomocnictwo, znajdziesz w miniaplikacji **Rachunki**. Zobaczysz tam szczegóły, takie jak numery kont, saldo i dostępne środki. Będziesz też mieć podsumowanie sumy dostępnych środków i salda.

Możesz uzyskać dostęp do rachunków z widżetu **Rachunki**, który znajduje się na pulpicie.



lub z poziomu głównej formatki **Rachunki** (wyświetlanej w panelu sterowania):



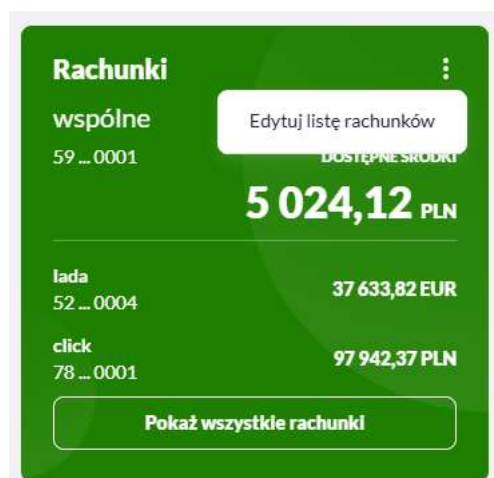
Miniaplikacja **Rachunki** umożliwia pełną kontrolę nad rachunkami poprzez:

- przeglądanie informacji szczegółowych o rachunku
- przeglądanie i pobranie listy operacji z historii rachunku
- przeglądanie informacji o dostępnych środkach
- przeglądanie informacji o szczegółach operacji
- przeglądanie blokad na rachunku
- przeglądanie i pobranie historii operacji z rachunku
- przeglądanie i pobranie pliku z wyciągiem dla rachunku.

SGB24 umożliwia przeglądanie skróconych informacji o rachunkach na widżecie miniaplikacji **Rachunki** wyświetlanym na pulpicie, jeżeli lista rachunków zawiera co najmniej jeden rachunek.

Ponadto dostępne są akcje:

- **Edytuj listę rachunków** – przycisk pojawia się po kliknięciu w 3 kropki w prawym górnym rogu widżetu i pozwala na zmianę widocznego na nim podglądu rachunków



- **Pokaż wszystkie rachunki** – przejście do pełnej listy rachunków

Lista rachunków

Po wybraniu miniaplikacji **Rachunki**, zobaczysz okno z listą rachunków rozliczeniowych i oszczędnościowych, do których masz dostęp.

Rachunki		SALDO BIEGOWE	BLOKADY	DOSTĘPNE ŚRODKI
Rachunki złotówkowe				
wspólne	12 1234 1234 1234 1234 1234	5 024,12 PLN	0,00 PLN	5 024,12 PLN
click	12 1234 1234 1234 1234 1234	97 947,37 PLN	0,00 PLN	97 947,37 PLN
Rachunek dla kart przedpłaconych	12 1234 1234 1234 1234 1234	6,15 PLN	0,00 PLN	6,15 PLN
				Suma dostępnych środków: 102 977,64 PLN
Rachunki walutowe				
leśa	12 1234 1234 1234 1234 1234	37 633,82 EUR	0,00 EUR	37 633,82 EUR
				Suma dostępnych środków: 37 633,82 EUR

Na liście rachunków znajdziesz następujące informacje o każdym rachunku:

- nazwa produktu lub nazwa własna rachunku (istnieje możliwość zmiany nazwy własnej),
- numer rachunku,
- saldo rachunku wraz z walutą,
- kwota dostępnych na rachunku środków wraz z walutą.

Dodatkowo na liście historii transakcji możesz pobrać historię zbiorczą dla wszystkich rachunków.

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

- łączne saldo – jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas łączne saldo prezentowane jest oddzielnie dla każdej z walut,
- łączną kwotę dostępnych środków – jeżeli na liście znajdują się rachunki w różnych walutach, wówczas suma dostępnych środków prezentowana jest oddzielnie dla każdej z walut.

Kliknięcie na wiersz rachunku przenosi do szczegółów rachunku oraz dodatkowych przycisków:

Ostatnie transakcje	Przelewy oczekujące	Szczegóły rachunku	Więcej	
SZCZEGÓŁY				RODZAJ TRANSAKCJI
20.05.2025				
SZKOLENIOWY DARIUSZ				
Lokata nr DS				
				Przelew wychodzący wewnętrzny

Poniższe opcje umożliwiają przeglądanie:

- **OSTATNIE TRANSAKCJE** – historii operacji rachunku,

- **PRZELEWY OCZEKUJĄCE** – przelewów znajdujących się w statusie „oczekujący”
- **SZCZEGÓŁY RACHUNKU** – informacje o rachunku w tym m.in. datę otwarcia, limity, współwłaścicieli; możesz również dokonać zmiany nazwy własnej rachunku
- **BLOKADY** – blokad na rachunku,
- **WYCIĄGI** – listy dostępnych na rachunku wyciągów,
- **ZESTAWIENIE OPŁAT** – listy rocznych zestawień opłat,

Możesz zmienić nazwę swojego rachunku, aby łatwiej go zidentyfikować. Na dole Szczegółów rachunku znajdziesz opcję zmiany nazwy. Wystarczy kliknąć przycisk **Zmień**.

Po wybraniu **Zmień**, aktywowane zostaną widoczne przyciski:

- **Akceptuj** umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej rachunku.
Nazwę własną rachunku zapisać można także po jej wprowadzeniu i użyciu klawisza [Enter] z klawiatury.
Jeśli użytkownik usunie nazwę rachunku, system zmieni ją na nazwę domyślną.
- **Anuluj** umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej rachunku.

Kopiowanie rachunku

Użytkownik może szybko skopiować numer rachunku bez zaznaczania tekstu na stronie (tzw. Kopowanie do schowka):

Uwaga! Zawsze sprawdzaj, czy skopiowany numer rachunku jest poprawny, zanim go wkleisz. To ważne dla bezpieczeństwa.

Kategoryzacja rachunku

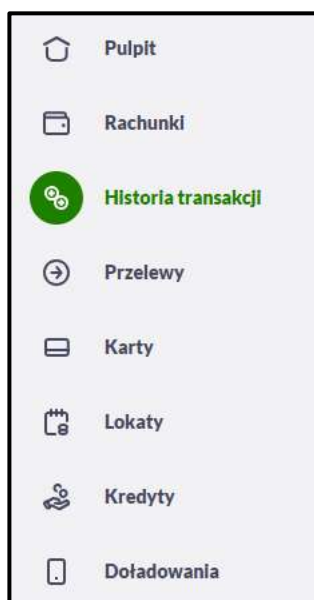
Użytkownik bankowości internetowej może przeglądać swoje rachunki. Rachunki są podzielone na dwa rodzaje: bieżące i VAT (w przypadku udostępnionych rachunków firmowych).

Szczegóły rachunku

Opcja ta prezentuje wszelkie informacje o rachunku, m.in. numer rachunku bankowego, dostępne środki, limit kredytowy, limity operacji, oprocentowanie rachunku, datę otwarcia rachunku, informacje o współwłaścicielu i pełnomocnikach. Z tego poziomu istnieje również możliwość nadania własnej indywidualnej nazwy poszczególnym rachunkom.

Aby wrócić do listy rachunków, należy wybrać ikonę  znajdującą się w nagłówku formularza.

Historia transakcji



Aby zobaczyć historię transakcji na wybranym rachunku, kliknij **Historia transakcji** lub z poziomu rachunku **Ostatnie**

transakcje na samym dole strony wybierz

[Pokaż wszystkie transakcje](#)

Wtedy pojawia się okno z listą operacji zaksięgowanych na rachunku.

Historia transakcji		
Ostatnie 90 dni	Wszystkie rachunki	Szukaj Filtry
Pobierz historię w PDF	Pobierz historię w XML	Pobierz potwierdzenia transakcji
Wpływy: 251,54 EUR (3) 13 763,26 PLN (4)		Wydatki: 47,80 EUR (3) 14 794,64 PLN (98)
SZCZEGÓŁY	RODZAJ TRANSAKCJI	KWOTA
Wczoraj, 25.05.2025		
SZKOŁENIOWY DARIUSZ Opłaty i prowizje - R100 Udostępnienie Serwisu SMS-pakiet dla aktywnych(miesiąc)	 Pobranie opłaty	-5,00 PLN
23.05.2025		
SZKOŁENIOWY DARIUSZ Opłaty i prowizje - Ziecenie stałe-wykonanie	 Pobranie opłaty	-1,00 PLN
AVIVA Towarzystwo Ubezpieczeń na ...	 Przelew wchodzący zewnątrz	-182,30 PLN

Funkcja ta pozwala na podgląd, wydruk oraz pobranie pliku zawierającego:

- Zestawienie historii transakcji – zestawienie operacji
- Szczegóły dokonanej operacji – potwierdzenie transakcji

Aby szybko znaleźć daną transakcję lub historię operacji za wybrany czas, użyj opcji **FILTRY** i zaznacz odpowiednie kryteria. Gdy zmienisz zakres dat, informacje o obrotach na rachunku również się zmieniają.

Po ustawieniu kryteriów filtrowania, lista wyników zmieni się automatycznie. Zobaczysz tylko te operacje, które spełniają podane przez Ciebie warunki.

The screenshot shows a transaction confirmation interface. At the top, it identifies the account as 'Wspólnota Mieszkaniowa' (włósta -zaliczka) and the transaction as 'Przelew wychodzący zewnętrzny' for an amount of '-767,24 PLN'. On the left, there are tabs for 'Z rachunku', 'Do', and 'Szczegóły', with 'Szczegóły' currently selected. The main area displays the following details: 'DARIUSZ TESTOWY' (12 1234 1234 1234 1234 1234) as the sender, 'Wspólnota Mieszkaniowa' (12 1234 1234 1234 1234 1234) as the recipient, and a transaction amount of '-767,24 PLN'. It also shows the 'SALDO PO TRANSAKCJI' as '90 746,16 PLN'. The transaction title is 'włósta -zaliczka', the realization date is '09.05.2025', the bookkeeping date is '09.05.2025', the transaction type is 'Przelew wychodzący zewnętrzny', the realization method is 'Standardowy', and the reference number is '2025.05.09/4490/1'. On the right side, there are three action buttons: 'Ponów przelew', 'Pobierz potwierdzenie', and 'Wyślij potwierdzenie na e-mail'.

Kliknięcie w wybrany wiersz operacji pokaże dodatkowe informacje operacji oraz przyciski umożliwiające:

- **PONÓW PRZELEW** – ponowne wykonanie przelewu wychodzącego
- **POBIERZ POTWIERDZENIE** – wygenerowanie wydruku potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej
- **WYŚLIJ POTWIERDZENIE NA E-MAIL** – wysłanie potwierdzenia pojedynczej operacji historycznej na adres e-mail.

Kliknięcie w rozwinięty wiersz ponownie sprawi, że się zwinie.

Otwieranie rachunków na click

Użytkownik, **któremu bank udostępnił funkcjonalność**, może w szybki i prosty sposób otworzyć rachunek wybierając przycisk **OTWÓRZ RACHUNEK**:

- ROR,
- walutowy
- oszczędnościowy.

Rachunki			
Otwórz rachunek			
Rachunki złotówkowe		SALDO ŚRĘGOWE	BLOKADY
wspólne		5 024,12 PLN	0,00 PLN
12 1234 1234 1234 1234 1234			5 024,12 PLN
click		97 947,37 PLN	0,00 PLN
12 1234 1234 1234 1234 1234			97 947,37 PLN
Rachunek dla kart przedpłaconych			
12 1234 1234 1234 1234 1234		6,15 PLN	0,00 PLN
			6,15 PLN
		Suma dostępnych środków: 102 977,64 PLN	
Rachunki walutowe		SALDO ŚRĘGOWE	BLOKADY
lada		37 633,82 EUR	0,00 EUR
12 1234 1234 1234 1234 1234			37 633,82 EUR
		Suma dostępnych środków: 37 633,82 EUR	

Otwarcie rachunku potwierdzisz wybraną metodą autoryzacji. Dokumenty, które są podpisane elektronicznie, otrzymasz na e-mail.

Potwierdzenie wykonania przelewu na adres e-mail

Aby otrzymać potwierdzenie przelewu na e-mail, należy:

1. Otworzyć aplikację Rachunki.
2. Wybrać Historię swojego rachunku.
3. Znaleźć odpowiedni przelew na liście.
4. Rozwinąć szczegóły tego przelewu.
5. Kliknąć „Wyślij potwierdzenie na e-mail”.

Wspólnota Mieszkaniowa wpłata-zaliczka		Przelew wychodzący zewnętrzny	-767,24 PLN
Z rachunku	DARIUSZ TESTOWY 12 1234 1234 1234 1234 1234 SGB-BANK Oddział w Poznaniu	Ponów przelew Pobierz potwierdzenie Wyślij potwierdzenie na e-mail	
Do	Wspólnota Mieszkaniowa 12 1234 1234 1234 1234 1234 SGB-BANK Oddział w Poznaniu		
Szczegóły	KWOTA -767,24 PLN SALDO PO TRANSAKCJI 90 748,16 PLN TYTUŁ wpłata - zaliczka DATA REALIZACJI 09.05.2025 DATA KSIĘGOWANIA 09.05.2025 RODZAJ TRANSAKCJI Przelew wychodzący zewnętrzny SPOSÓB REALIZACJI Standardowy NUMER REFERENCYJNY 2025.05.09/4490/1		

Pojawi się okno, w którym wpiszesz swój adres e-mail. Potwierdzenie zostanie wysłane na ten adres, na przykład: jan@bankowy.pl.

Wyślij potwierdzenie transakcji na e-mail ✕

Aby otrzymać potwierdzenie przelewu, podaj swój adres e-mail i utwórz hasło. Dokument zostanie przesłany na podany adres e-mail, a hasło posłuży do jego otwarcia.

ADRES E-MAIL

HASEŁO

Wymagania do hasła:

- 12-64 znaków
- Musi zawierać wielką literę
- Musi zawierać małą literę
- Musi zawierać znak specjalny
- Musi zawierać cyfrę
- Brak polskich znaków
- Nie może zaczynać się od cyfry zero

Wyślij

Anuluj

Potwierdzenie dostarczone e-mailem będzie zabezpieczone hasłem, które nadasz w momencie zlecenia jego wysyłki.

Wyciągi z rachunków

W ramach dostępnych rachunków istnieje możliwość przeglądania listy zawierającej udostępnione wyciągi z wybranego rachunku oraz pobrania listy wszystkich operacji wchodzących w skład wyciągu.

Aby przejść do listy wyciągów z rachunku, należy z poziomu rozwiniętych szczegółów rachunku (na liście rachunków) lub z poziomu okna wybrać przycisk **WYCIĄGI**.

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę wyciągów dostępnych dla rachunku:

Ostatnie transakcje	Przelewy oczekujące	Szczegóły rachunku	Więcej ▼	
SZCZEGÓŁY		Blokady		RODZAJ TRANSAKCJI
20.05.2025		Wyciągi		
SZKOLENIOWY DARIUSZ Lokata nr DS\		Zestawienie opłat		➔ Przelew wychodzący wewnętrzny

Wyciągi są sortowane malejąco według daty.

Kliknij przycisk **FILTROWANIE** nad listą wyciągów, aby filtrować wyciągi z wybranego rachunku.

Po kliknięciu na wybrany okres wyciągu, znajdziesz przycisk **POBIERZ**. Dzięki niemu możesz pobrać listę operacji w pliku PDF. Pobrany plik zawiera wszystkie operacje z wyciągu. Nie można pobrać tylko części raportu.

Aby wrócić do listy rachunków należy wybrać ikonę  znajdującą się w nagłówku formularza.

Podczas generowania wyciągów za wybrany okres, oprócz standardowego pliku PDF, istnieje możliwość wyeksportowania wyciągu w formacie MT940 i MT940 WIRT.

Rachunek bieżący dla firm.

12 1234 1234 1234 1234 1234 1234 [Kopuj](#)

SALDO KRSŁOWE 304 150,75 PLN BLOKADY 0,00 PLN DOSTĘPNE ŚRODKI 304 150,75 PLN [Wykonaj przelew](#)

Ostatnie transakcje Przelewy oczekujące Przelewy odrzucone Szczegóły rachunku Blokada Wyciągi Zestawienie opłat

00 Wybierz datę DO 25.06.2025

[Pobierz zbiorczo wyciągi](#)

OKRES WYCIAGU	NUMER WYCIAGU	
13.06.2025 - 13.06.2025	18/2025	Pobierz PDF Pobierz w XML Pobierz (WIRT) w XML
06.06.2025 - 06.06.2025	17/2025	Pobierz PDF Pobierz w XML Pobierz (WIRT) w XML
30.05.2025 - 30.05.2025	16/2025	Pobierz PDF Pobierz w XML Pobierz (WIRT) w XML
27.05.2025 - 27.05.2025	15/2025	Pobierz PDF Pobierz w XML Pobierz (WIRT) w XML
26.05.2025 - 26.05.2025	14/2025	Pobierz PDF Pobierz w XML Pobierz (WIRT) w XML

Użytkownik ma również możliwość zbiorczego pobrania wybranych przez siebie wyciągów prezentowanych na danej stronie. Aby to zrobić, należy zaznaczyć odpowiednie wyciągi i wybrać przycisk **POBIERZ**.

Ostatnie transakcje Przelewy oczekujące Przelewy odrzucone Szczegóły rachunku Blokada Wyciągi Zestawienie opłat

00 Wybierz datę DO 27.05.2025

[Pobierz zbiorczo wyciągi](#)

Wybrano 3 / 20 wyciągów
Możesz pobrać maksymalnie 20 wyciągów jednocześnie.

[Pobierz PDF](#) [Pobierz w XML](#) [Anuluj](#)

☐	OKRES WYCIAGU	NUMER WYCIAGU
☐	2025	
☒	01.04.2025 - 30.04.2025	4/2025
☒	01.03.2025 - 31.03.2025	3/2025
☒	01.02.2025 - 28.02.2025	2/2025
☐	01.01.2025 - 31.01.2025	1/2025
☐	2024	
☐	01.12.2024 - 31.12.2024	12/2024
☐	01.11.2024 - 30.11.2024	11/2024

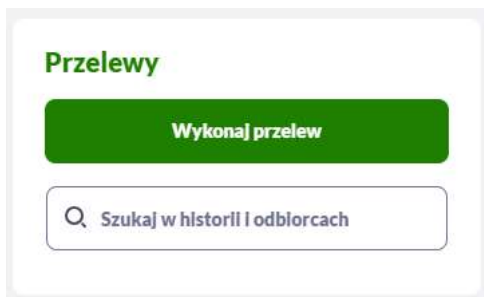
Jak wykonać przelew

Miniaplikacja **Przelewy** pozwala na pełne dysponowanie środkami na rachunku przez:

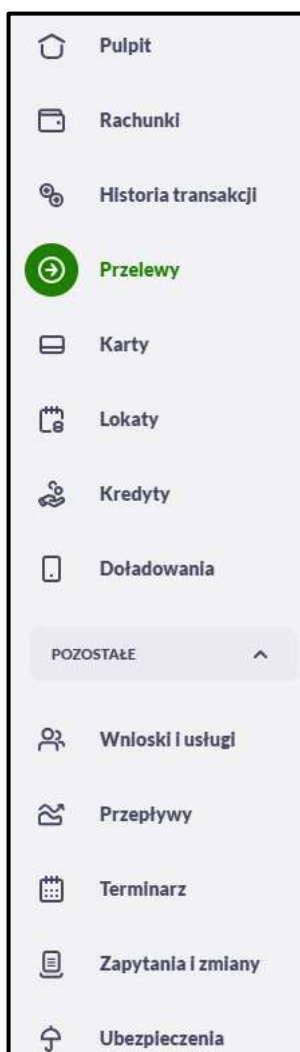
- złożenie przelewu zwykłego, podatku
- złożenie przelewu między udostępnionymi rachunkami
- złożenie przelewu walutowego (jest to również przelew do innego banku w kraju realizowany w walucie)
- złożenie przelewu z przyszłą datą realizacji (jednorazowe zlecenie stałe)
- przeglądanie i sortowanie listy przelewów oczekujących na realizację (w tym również zleceń stałych) wraz z dostępem do ich szczegółowych danych.

SGB24 zapewnia użytkownikowi dostęp do miniaplikacji **Przelewy** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Przelewy (wyświetlanego na pulpicie, o ile użytkownik go nie usunął):



- głównej formatki Przelewy (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Przelewy lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji Przelewy):



Tworzenie przelewu

Aby wykonać przelew, należy użyć widżetu miniaplikacji **Przelewy** na pulpicie lub wejść na listę przelewów. Następnie kliknij przycisk **Wykonaj Przelew** i wybierz jedną z dostępnych opcji.

- **ZWYKŁY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności zwykłej do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy płatności. Przelew zwykły może być wysłany w trybie standardowym (Elixir), natychmiastowym (Express Elixir) lub SORBNET – należy wybrać właściwą wartość w polu **Sposób realizacji**.

- W przypadku tworzenia przelewu z przyszłą datą realizacji, w polu **Data realizacji** należy wybrać właściwą datę.
- Wybranie w polu **Sposób realizacji** znacznika Standardowy (Elixir) spowoduje, że zlecenie płatnicze zostanie skierowane do systemu ELIXIR.
- Aby wysłać przelew SORBNET, wybierz odpowiednią opcję w polu **Sposób realizacji**. Przelewy te są realizowane w określonych godzinach przez bank. Informacje o godzinach znajdziesz na stronie internetowej banku. Po upływie tych godzin, możesz złożyć przelew SORBNET tylko z datą przyszłą.
- Pole **Sposób realizacji** pozwala na wykonanie przelewu natychmiastowego (Express Elixir). Możesz edytować znacznik przelewu ekspresowego, gdy poprawnie wypełnisz wszystkie wymagane dane, takie jak numer rachunku nadawcy i odbiorcy oraz kwotę przelewu. Możliwość skorzystania z tego przelewu zależy od kwoty, jaką chcesz przelać. Nie można go wykonać na rachunki Zakładu Ubezpieczeń Społecznych ani na przelewy podatkowe. Przelew natychmiastowy jest realizowany w polskich złotych (PLN) tylko na rachunki krajowych banków, które obsługują system Express Elixir.
- Kliknięcie przycisku **Akceptuj** przeniesie Cię do następnego kroku. Tam zobaczysz szczegóły transakcji. Będziesz mógł sprawdzić, czy wszystkie dane są poprawne, oraz autoryzować przelew.

Uwaga! Zlecenia stałe są przelewami wykonywanymi cyklicznie przez bank na warunkach określonych przez użytkownika (nie dotyczy zleceń walutowych). To wygodny sposób na płaćenie różnych rachunków, jak czynsz, chesne za szkołę czy raty kredytu. Użytkownik ustala zlecenie tylko raz, wybierając, jak często i kiedy ma być realizowane. Bank dba o terminowe płatności, a Klient musi mieć wystarczająco pieniędzy na swoim koncie w dniu przelewu.

Uwaga! Wykonanie przelewu z rachunku walutowego może skutkować przewalutowaniem. Z rachunku walutowego za pomocą opcji „Przelew zwykły” można wykonać przelew na rachunek walutowy prowadzony w tym samym banku, **natomiast przy transakcjach w walucie obcej do innych banków (w Polsce i za granicą) należy skorzystać z opcji „Przelew walutowy”**. Przy próbie wykonania przelewu zwykłego, gdy waluta rachunku obciążanego jest inna niż waluta rachunku uznawanego, konieczne jest zaakceptowanie komunikatu o przewalutowaniu (checkbox): *Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w Banku:*

☐ Zgadzam się na przewalutowanie środków po kursie obowiązującym w momencie wykonania dyspozycji w banku.

Akceptacja oświadczenia jest wymagana

SZACUNKOWY KURS PRZEWALUTOWANIA

Informacje o szacunkowym kursie przewalutowania nie są obecnie dostępne. Nie wpływa to na możliwość przekazania dyspozycji do realizacji.

- **DO ZUS**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności ZUS poprzez zakładkę „Przelew zwykły” na wybrany rachunek lub z wykorzystaniem zapisanego uprzednio odbiorcy płatności.

- **DO US**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności US na indywidualne mikrorachunki podatkowe (np. PIT/CIT/VAT/oraz PPD, PPE, PPL, PPW) lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy płatności. Wybranie szablonu z listy powoduje wstawienie danych zapisanych w szablonie do formularza przelewu US.

Nie jest możliwe zadysponowanie płatności US wykonywanej cyklicznie (założenie zlecenia stałego). Pozostałe symbole formularzy podtakowych (np. PCC-3) dostępne są po wybraniu opcji Inne oraz uzupełnieniu miasta i organu podatkowego.

- **WŁASNY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia płatności pomiędzy udostępnionymi rachunkami.

Podczas składania dyspozycji w polu **Z rachunku** prezentowane są wszystkie aktywne rachunki bieżące udostępnione w kanale bankowości Internetowej dla użytkownika, w polu **Na rachunek** prezentowana jest lista aktywnych rachunków, udostępnionych w kanale bankowości Internetowej dla użytkownika pomniejszona o rachunek wybrany w polu **Z rachunku**.

- **WALUTOWY**

Użytkownik ma możliwość zlecenia przelewu walutowego do dowolnego odbiorcy lub z wykorzystaniem zdefiniowanego uprzednio odbiorcy/szablonu płatności.

- **Przelew VAT**

Użytkownik ma możliwość zlecenia przelewu VAT. Na formularzu przelewu zwykłego znajduje się checkbox umożliwiający ustawienie realizacji przelewu VAT.

Dodatkowo użytkownik ma możliwość kopiowania przelewów z datą przyszłą oraz zleceń stałych.

Zlecenie przelewu VAT

Aby przygotować przelew VAT, należy wybrać **Wykonaj przelew**, oraz przejść do opcji **Podatkowy** umożliwiającej ustawienie realizacji przelewu VAT/CIT/PIT itd. Następnie wypełnić wszystkie wymagane pola:

The screenshot shows the 'Wykonaj przelew' (Make Transfer) interface. At the top, there are four tabs: 'Zwykły' (Standard), 'Walutowy' (Foreign), 'Własny' (Own), and 'Podatkowy' (Tax), with 'Podatkowy' being the active tab. Below the tabs, the form is divided into two main sections: 'Z rachunku' (From account) and 'Do' (To). In the 'Z rachunku' section, there is a field for the account number with a 'click' button and a dropdown showing '97 875,47 PLN'. In the 'Do' section, there are three fields: 'RODZAJ FORMULARZA' (Form type) with a search bar for 'Szukaj np. CIT, PIT, VAT' and a 'Wybierz odbiorcę' (Select recipient) button; 'IDENTYFIKATOR PODATNIKA' (Taxpayer identifier) with a dropdown showing 'PESEL'; and 'NUMER PESEL' (PESEL number) with a text input field labeled 'Wpisz numer PESEL'. At the bottom, there is a 'Szczegóły' (Details) section with a 'KWOTA' (Amount) field and a 'PLN' currency selector.

Po zaznaczeniu opcji **Przelew Podatkowy**, system wyświetla dodatkowe pozycje do wypełnienia:

Należy wypełnić wszystkie wymagane pola.

W przypadku braku rachunku VAT powiązanego ze wskazanym rachunkiem do obciążenia, wybranie opcji Przelew VAT jest niemożliwe (dotyczy firm).

Dodanie przelewu walutowego

Aby przygotować przelew walutowy, należy wybrać dostępną opcję **WALUTOWY**, a następnie wypełnić wszystkie wymagane pola, w tym:

- Wybrać system rozliczeniowy (SWIFT lub SEPA)
- Wybrać rachunek do obciążenia kwotą przelewu (PLN lub walutowy)

Uwaga! W przypadku realizacji przelewu walutowego z rachunku PLN następuje przewalutowanie, które odbywa się według kursu obowiązującego w momencie przelewu.

Dane beneficjenta:

- wskazać numer rachunku zgodny ze standardem IBAN (międzynarodowy standard numeru rachunku bankowego) – tylko dla płatności do krajów, w których obowiązuje format IBAN. Dla pozostałych krajów dowolny format rachunku
- podać nazwę i adres beneficjenta
- w polu „Bank beneficjenta” podać BIC, czyli oznaczenie kodu identyfikującego bank w systemie SWIFT (8 lub 11 znaków). Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „Bank beneficjenta” *jest* nieaktywne
- wybrać z listy kraj beneficjenta (dla przelewów realizowanych w walucie na terenie kraju jest to Polska). Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „Kraj beneficjenta” jest nieaktywne.

Dane szczegółowe płatności:

- podaj kwotę
- podaj walutę zlecenia. Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „Waluta” automatycznie uzupełniane jest wartością EUR – bez możliwości edycji
- w polu „Tryb daty waluty” wybierz opcję **Płatność normalna (tomnext)**, co oznacza udostępnienie przez bank środków bankowi beneficjenta lub bankowi rozliczającemu 1-go dnia roboczego następującego po dniu przyjęcia zlecenia do realizacji. Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „Tryb daty waluty” jest nieaktywne
- zlecenia walutowe realizowane są w trybie daty waluty tomnext, o ile zostaną przyjęte do realizacji **do godziny 15:30** w dniu składania zlecenia (zlecenie otrzyma status – jest w realizacji)
- podaj szczegóły płatności, które zostaną przekazane beneficjentowi przelewu
- zaakceptuj oświadczenie dot. zapoznania się z obowiązującą Taryfą prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe – waluty wymienne i Regulaminem realizacji przez SGB-Bank S.A. w Poznaniu poleceń wypłaty w obrocie dewizowym
- w polu „Prowizje i koszty” wskaż jedną z dostępnych opcji:
 - opcja kosztowa SHA (koszty banku ponosi zleceniodawca, a koszty banku beneficjenta – odbiorca przelewu)
 - opcja kosztowa OUR (wszystkie koszty oraz prowizje bankowe ponosi zleceniodawca)
 - opcja kosztowa BEN (wszystkie koszty oraz prowizje bankowe ponosi beneficjent – odbiorca przelewu)

Dla systemu rozliczeniowego SEPA pole „Prowizje i koszty” automatycznie uzupełniane jest wartością SHA – bez możliwości edycji

- Operację zatwierdź przyciskiem

Akceptuj

Uwaga! Można przyspieszyć przelew o jeden dzień roboczy, co oznacza, że pieniądze zostaną wysłane tego samego dnia. Aby to zrobić, należy złożyć zlecenie do godziny **14:30**. Przyspieszenie przelewu wiąże się z dodatkową opłatą, którą musi zapłacić osoba zlecająca przelew, zgodnie z obowiązującą taryfą.

Środki na zlecenie są blokowane zgodnie z zasadami „Regulaminu realizacji przez SGB-Bank S.A. poleceń wypłaty w obrocie dewizowym”. Sprawdzana jest godzina.

Uwaga! Aktualna tabela kursów walut dostępna jest po zalogowaniu, w menu pomiędzy opcją Pomoc a Opłaty i prowizje.

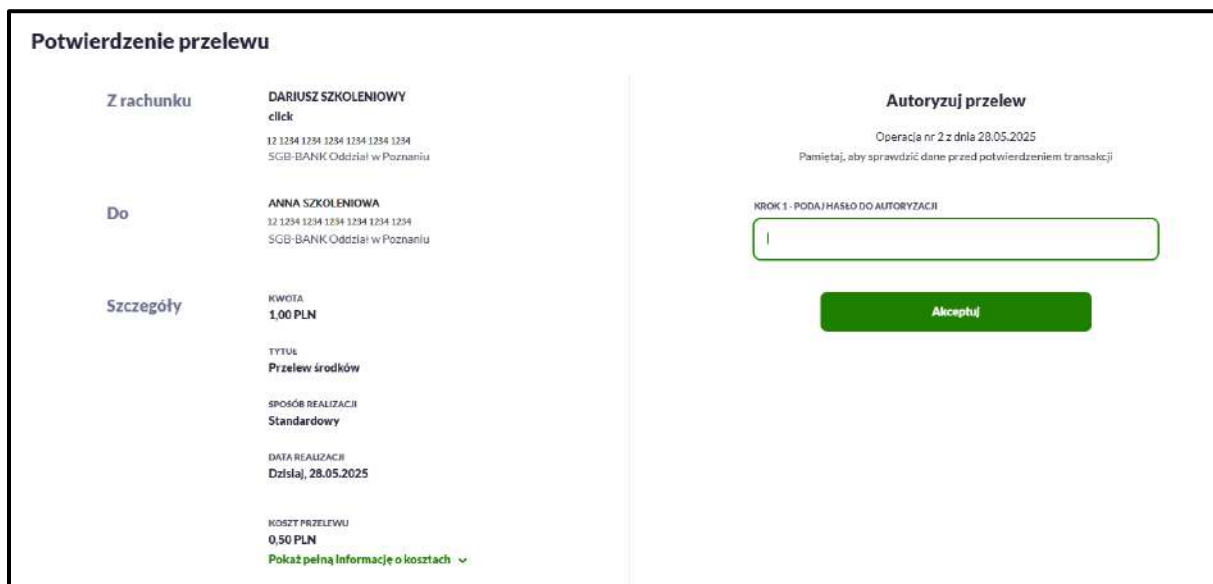
Uwaga! Numerem rachunku do pobrania należności z tytułu kosztów może być tylko rachunek w walucie PLN.

Uwaga! Przelewy walutowe tworzy się tylko z bieżącą datą realizacji.

Uwaga! Aby zapewnić bezpieczeństwo, gdy wklejasz skopiowany numer rachunku odbiorcy przelewu, pojawia się ostrzeżenie. Informuje ono, że używasz opcji „wklej”.

Autoryzacja przelewu

- Po automatycznym przejściu do okna **Potwierdzenie transakcji**, zobaczysz wszystkie dane dotyczące przelewu. Możesz sprawdzić, czy dane są poprawne. Jeśli chcesz coś zmienić, wróć do poprzedniego okna, klikając przycisk. 
- Następnie, aby zatwierdzić daną transakcję, należy podać w zależności od sposobu autoryzacji:
 - hasło stałe (ustanowione samodzielnie przez użytkownika podczas pierwszego logowania)
 - Kod SMS (zostanie przesłany na telefon zdefiniowany przez użytkownika)
 - lub**
 - zatwierdzić transakcję w mobilnej aplikacji Token SGB
 - lub**
 - zaakceptować przelew za pomocą podpisu kwalifikowanego.



Potwierdzenie przelewu

Z rachunku	DARIUSZ SZKOŁENIOWY click 12 1234 1234 1234 1234 1234 SGB-BANK Oddział w Poznaniu
Do	ANNA SZKOŁENIOWA 12 1234 1234 1234 1234 1234 SGB-BANK Oddział w Poznaniu
Szczegóły	KWOTA 1,00 PLN TYTUŁ Przelew środków SPOSÓB REALIZACJI Standardowy DATA REALIZACJI Dzisiaj, 28.05.2025 KOSZT PRZELEWU 0,50 PLN Pokaż pełną informację o kosztach

Autoryzuj przelew

Operacja nr 2 z dnia 28.05.2025
Pamiętaj, aby sprawdzić dane przed potwierdzeniem transakcji

KROK 1 - PODAJ HASŁO DO AUTORYZACJI

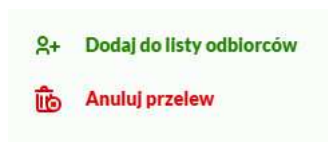
Akceptuj

Po wysłaniu przelewu warto sprawdzić jego status. Wysłanie przelewu nie oznacza, że został on zrealizowany. Czasami przelew może zostać odrzucony przez bank.

Anulowanie przelewu

Istnieje możliwość anulowania przelewów przed ich wysłaniem przez bank na sesję rozliczeniową Elixir. **Czas na zrobienie tego jest ograniczony.** Można to zrobić tylko dla **przelewów zwykłych, VAT i do urzędów skarbowych**, które są aktywne w miniaplikacji **Przelewy**.

Kliknięcie na wybrany przelew pokaże dodatkowe informacje o nim, w tym możliwość **anulowania przelewu**:



Aby anulować przelew, kliknij na odnośnik **Anuluj przelew**. Pojawi się strona, na której musisz potwierdzić chęć usunięcia przelewu. Następnie naciśnij przycisk:



Potwierdzenie na adres e-mail

Możesz otrzymać potwierdzenia wykonania przelewu zwykłego z datą bieżącą na e-mail.

Funkcjonalność nie obejmuje następujących operacji:

- Przelew odroczony
- Przelew walutowy
- Zlecenie stałe

Jeżeli chcesz otrzymać powiadomienie, podczas wypełniania formatki przelewu zaznacz checkbox „Potwierdzenie na e-mail” i wpisz adres e-mail, na który ma zostać wysłane potwierdzenie, np. jan@bankowy.pl:

A screenshot of a web form titled "Potwierdzenie przelewu". At the top, there is a checkbox labeled "Utwórz zlecenie stałe". Below it, there is a checked checkbox labeled "Wyslij potwierdzenie na e-mail". Under this, there is a field labeled "ADRES E-MAIL" with the value "dariusz@bankowy.pl". Below that is a field labeled "HASŁO" with a masked password "*****" and an eye icon. A list of requirements for the password is shown with green checkmarks: "12-64 znaków", "Musz zawierać znak specjalny", "Musz zawierać wielką literę", "Musz zawierać małą literę", "Musz zawierać cyfrę", "Brak polskich znaków", and "Nie może zaczynać się od cyfry zero". At the bottom, there is a green button labeled "Akceptuj". Above the button, it says "W następnym kroku autoryzujesz przelew".

Jak łatwiej wykonać przelew

SGB24 ma wiele przydatnych funkcji, które ułatwiają robienie przelewów. Możesz zaimportować listę przelewów, stworzyć szablon przelewu do wybranego **Odbiorcy** oraz przygotować listę przelewów w koszyku. Możesz dostosować te opcje do swoich potrzeb.

W SGB24 można zmieniać dane w przelewach i odbiorcach przelewów.

Import przelewów

Funkcjonalność umożliwia importowanie przelewów zwykłych, przelewów do ZUS oraz przelewów podatku z plików tekstowych w formacie, który należy wcześniej określić w opcji **Ustawienia / Ustawienia importu**.

Dla funkcji importu przelewów obsługiwane są następujące formaty:

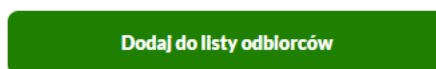
- XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel (przelewy zwykłe)
- XML, Eliksir, Liniowy (przelewy podatku)
- ISO20022 (przelew walutowy SEPA)

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa, po zaimportowaniu przelewu zachowaj szczególną ostrożność. Zawsze ponownie sprawdzaj poprawność numeru rachunku odbiorcy oraz kwotę operacji.

Szczegółowy opis ustawień oraz struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnym Przewodniku: **Struktura danych dla importu i eksportu w Usłudze Bankowości Internetowej**.

- aby zaimportować przelewy należy w miniaplikacji **Przelewy** wybrać polecenie importu właściwych przelewów dostępne w dodatkowych opcjach

- po wybraniu opcji importu pojawi się okienko z możliwością wybrania pliku z danymi
- po wybraniu pliku z danymi i kliknięciu przycisku **Kontynuuj**, plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą i zapisywany w bazie danych



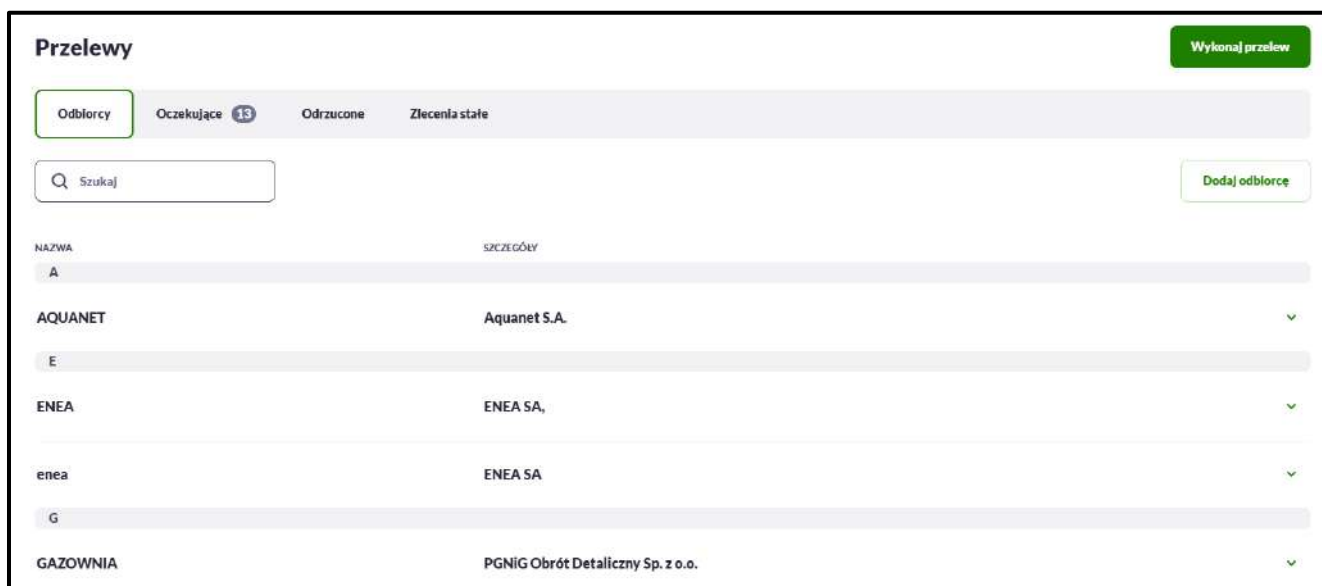
- kliknięcie przycisku spowoduje zapisanie danych oraz dodanie przelewów do koszyka zleceń po poprawnej autoryzacji operacji
- zaimportowane przelewy nie blokują dostępnych środków.



Odbiorcy (dawniej Szablony przelewów)

W przypadku gdy wykonywanych jest wiele przelewów na konkretny rachunek, dużym ułatwieniem jest zapisanie Odbiorcy przelewu. Korzystanie z zapisanych Odbiorców powoduje, że wykonując kolejny przelew na bazie zapisanego odbiorcy, nie musisz wypełniać wszystkich pól wymaganych przy tworzeniu przelewu. Dane odbiorcy oraz dane przelewu zostają wpisane automatycznie zgodnie z treściami zawartymi w zapisanym Odbiorcy przelewu, a użytkownik dokonuje tylko zatwierdzenia transakcji.

SGB24 pozwala filtrować listy Odbiorców, dzięki czemu wybór odpowiedniego zabiera znacznie mniej czasu.



Zapisywanie Odbiorcy przelewu

Z poziomu **listy odbiorców**, za pomocą przycisku **Dodaj odbiorcę** dostępnego nad listą szablonów, istnieje możliwość dodania następujących Odbiorców:

- odbiorca przelewu zwykłego,
- odbiorca przelewu walutowego,
- odbiorca przelewu US,
- przelew własny.

Dodanie nowego odbiorcy przelewu zwykłego

Po wybraniu dodania nowego odbiorcy dla przelewu zwykłego, wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:

Dodaj odbiorcę

Dane odbiorcy

TWOJA NAZWA ODBIORCY

RODZAJ PRZELEWU

Przelew zwykły

ODBIORCA

☐ Dodaj adres odbiorcy

NUMER RACHUNKU

☐ Dodaj dane przelewu

☐ Oznacz jako odbiorca zaufany

Akceptuj

Po tym jak wprowadzisz dane, musisz zapisać odbiorcę za pomocą przycisku **Akceptuj**. W następnym kroku zobaczysz okno, w którym ponownie pokażą się wcześniej wprowadzone dane.

Jeżeli chcesz poprawić dane, użyj przycisku , który dostępny jest w nagłówku formularza. Przycisk ten przeniesie Cię do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu niezbędnych danych i wybraniu przycisku **Akceptuj**, odbiorca przelewu zwykłego zostaje utworzony (pojawia się na liście Odbiorców płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania odbiorcy wraz z przyciskami umożliwiającymi dodanie nowego odbiorcy oraz powrotu do listy odbiorców lub pulpitu.



Potwierdzenie

Dyspozycja została przekazana do realizacji

Przejdź do koszyka

Wróć do pulpitu



Autoryzacja pomyślna

Odbiorca został dodany

Dodaj nowego odbiorcę

Wróć do listy odbiorców

Wróć do pulpitu

Wybranie utworzonego odbiorcy przelewu zwykłego na formatce **nowego przelewu zwykłego** powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w odbiorcy danymi.

Dodanie nowego odbiorcy przelewu podatkowego

Po wybraniu nowego odbiorcy przelewu podatkowego, wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:

Dodaj odbiorcę

Dane odbiorcy

TWOJA NAZWA ODBIORCY

PIT

RODZAJ PRZELEWU

Przelew podatkowy

RODZAJ FORMULARZA

Szukaj np. CIT, PIT, VAT

IDENTYFIKATOR PODATNIKA

Wybierz identyfikator

IDENTYFIKATOR

Wpisz numer dokumentu

☐ Dodaj dane przelewu

☐ Oznacz jako odbiorca zaufany

Akceptuj

Po wprowadzeniu danych odbiorcy, musisz je zapisać za pomocą przycisku **Akceptuj**. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

Jeżeli chcesz poprawić dane, użyj przycisku , który dostępny jest w nagłówku formularza. Przycisk ten przeniesie Cię do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu niezbędnych danych i wybraniu przycisku , odbiorca przelewu podatkowego zostaje utworzony (pojawia się na liście odbiorców płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania odbiorcy wraz z przyciskami umożliwiającymi dodanie nowego odbiorcy oraz powrotu do listy odbiorców lub pulpitu. Wybranie utworzonego odbiorcy przelewu podatkowego na formatce **nowego przelewu podatkowego** powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w odbiorcy danymi.

Dodanie nowego odbiorcy przelewu walutowego

Po wybraniu nowego szablonu dla przelewu walutowego wyświetlane jest okno z następującymi danymi do uzupełnienia:

Dodaj odbiorcę

Dane odbiorcy

TWOJA NAZWA ODBIORCY

Wpisz nazwę własną

RODZAJ PRZELEWU

Przelew walutowy

ODBIORCA

Wpisz nazwę odbiorcy

MIEJSCOWOŚĆ ODBIORCY

Wpisz miejscowość odbiorcy

☐ Dodaj pozostałe dane adresowe odbiorcy

SPÓSOB REALIZACJI

☒ SWIFT

☐ SEPA

NUMER RACHUNKU

Wpisz numer rachunku

KRAJ BANKU ODBIORCY

Wybierz kraj

KOD BIC / SWIFT

Wpisz kod BIC/SWIFT

☐ Dodaj dane przelewu

☐ Oznacz jako odbiorca zaufany

Akceptuj

Po wprowadzeniu danych odbiorcy przelewu walutowego należy zapisać odbiorcę za pomocą przycisku **Akceptuj**. Wyświetlane jest wówczas okno zawierające wcześniej wprowadzone dane.

Możesz poprawić dane za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zdefiniowaniu niezbędnych danych i wybraniu przycisku **Akceptuj** zostaje utworzony odbiorca przelewu walutowego (pojawia się na liście odbiorców płatności), a system wyświetla potwierdzenie dodania odbiorcy wraz z przyciskami umożliwiającymi dodanie nowego odbiorcy oraz powrotu do listy odbiorców lub pulpitu.

Wybranie utworzonego odbiorcy przelewu walutowego na formatce **nowego przelewu walutowego** powoduje wypełnienie formularza przelewu wprowadzonymi w zapisanym odbiorcy danymi.

Odbiorca Zaufany

Zapisując Odbiorcę możesz zdefiniować go jako Odbiorcę Zaufanego. W tym celu podczas zakładania szablonu zaznacz check box **Odbiorca zaufany**:

Dodaj odbiorcę

Dane odbiorcy

TWOJA NAZWA ODBIORCY

Odbiorca zaufany

RODZAJ PRZELEWU

Przelew zwykły

ODBIORCA

Wpisz nazwę odbiorcy

☐ Dodaj adres odbiorcy

NUMER RACHUNKU

☐ Dodaj dane przelewu

☒ Oznacz jako odbiorcę zaufanego

Transakcje do odbiorców zaufanych nie wymagają każdorazowej autoryzacji.

Akceptuj

Po dodaniu odbiorcy zdefiniowanego jako zaufany, na liście prezentowany jest dodatkowy znacznik informacyjny  :

O	
Odbiorca Zaufany	
S	

Podczas składania nowego przelewu można skorzystać z dodatkowo oznaczonego Odbiorcy zaufanego:

Wykonaj przelew

Zwykły

Walutowy

Własny

Podatkowy

Z rachunku

wspólne

12 1234 1234 1234 1234 1234

5 020,12 PLN

Do

Wybierz odbiorcę

Wyświetl odbiorcę

Imię i nazwisko

Adres e-mail

Odbiorca Zaufany

12 1234 1234 1234 1234 1234

NUMER RACHUNKU

Szczegóły

KWOTA

PLN

TYTUŁ PRZELEWU

Przelew środków

SPOSÓB REALIZACJI

Standardowy

Natychmiastowy

SORBNET

DATA REALIZACJI

29.05.2025

☐ Utwórz zlecenie stałe

☐ Wyślij potwierdzenie na e-mail

W następnym kroku autoryzujesz przelew

Akceptuj

Dodaj do koszyka zleceń

Dodatkowym ułatwieniem podczas wyboru odbiorcy jest informacja o rachunku na jaki składane jest zlecenie:

Wykonaj przelew

Zwykły

Walutowy

Własny

Podatkowy

Z rachunku

wspólne

12 1234 1234 1234 1234 1234

5 020,12 PLN

Do

Wybierz odbiorcę

Wyświetl odbiorcę

Imię i nazwisko

Adres e-mail

Odbiorca Zaufany

12 1234 1234 1234 1234 1234

NUMER RACHUNKU

Szczegóły

KWOTA

PLN

TYTUŁ PRZELEWU

Przelew środków

SPOSÓB REALIZACJI

Standardowy

Natychmiastowy

SORBNET

DATA REALIZACJI

29.05.2025

☐ Utwórz zlecenie stałe

☐ Wyślij potwierdzenie na e-mail

W następnym kroku autoryzujesz przelew

Akceptuj

Dodaj do koszyka zleceń

Uwaga! Płatności wykonane za pomocą odbiorców zaufanych nie wymagają zautoryzowania, z wyjątkiem sytuacji, w której kwota płatności przekracza wartość ustaloną przez bank.

Edycja zapisanego odbiorcy przelewu

Aby edytować dane odbiorcy przelewu, przejdź do listy odbiorców. Kliknij na nazwę odbiorcy, którego chcesz edytować, a następnie wybierz przycisk **EDYTUJ DANE ODBIORCY**.

Wtedy pojawia się okno, w którym możesz zobaczyć i zmienić dane wybranego odbiorcy.

Dane odbiorcy płatności zależne są od typu przelewu.

Jeśli zapisujesz dane odbiorcy przelewu zwykłego sprawdź, czy nazwa szablonu oraz nr rachunku są unikalne. Jeśli wprowadzisz nazwę odbiorcy, która już istnieje, zobaczysz stosowny komunikat.

Po wprowadzeniu zmian w formularzu i kliknięciu przycisku **AKCEPTUJ**, pojawi się okno z nowymi danymi wybranego typu płatności. Zobaczysz tam również formularz do autoryzacji operacji:

Możesz poprawić dane za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu.

Po zaakceptowaniu danych i kliknięciu przycisku **AKCEPTUJ**, dane płatności zostaną zmienione. System pokaże potwierdzenie edycji odbiorcy. Będą też przyciski do powrotu: **WRÓĆ DO LISTY ODBIORCÓW** i **WRÓĆ DO PULPITU**.

Usunięcie zapisanego Odbiorcy przelewu

W celu usunięcia zapisanego odbiorcy płatności musisz z poziomu listy odbiorców, dla wybranego odbiorcy wybrać odnośnik **USUŃ ODBIORCĘ**.

Po naciśnięciu przycisku **AKCEPTUJ** na ekranie potwierdzenia, odbiorca zostaje usunięty. System pokaże potwierdzenie, że odbiorca płatności został usunięty.

Możesz zrezygnować z usunięcia szablonu płatności za pomocą przycisku  dostępnego w nagłówku formularza. Użycie przycisku przenosi do listy szablonów.

Import odbiorców

Możesz importować szablony z danymi odbiorców z listy odbiorców przelewów. Wystarczy kliknąć na link **IMPORT ODBIORCÓW**. System pozwala na import danych z plików tekstowych w różnych formatach. Możesz użyć następujących formatów: XML z ustaloną strukturą, konfigurowany format liniowy (tekstowy) oraz format Telekonto.

Szczegółowe informacje o strukturach plików do importu odbiorców znajdziesz w osobnej dokumentacji dotyczącej importu danych w SGB24.

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa po zaimportowaniu szablonu zachowaj szczególną ostrożność. Prosimy o weryfikację numeru rachunku odbiorcy przelewu i kwoty operacji.

Po wybraniu opcji importu pojawia się okienko z możliwością wybrania pliku z danymi.



Używając przycisku **Wybierz lub upuść plik do zaimportowania w formacie xml**, należy wskazać lokalizację i nazwę pliku do importu. Uruchomić import przyciskiem **Importuj** lub wycofać się z wczytywania wybranego pliku.

Po wybraniu pliku z danymi i kliknięciu przycisku **Akceptuj**, plik jest sprawdzany pod względem zgodności z ustaloną strukturą i zapisywany w bazie danych. Kolejne okno informuje o sprawdzeniu pliku.

Po sprawdzeniu pliku do importu i kliknięciu przycisku **ZAPISZ POPRAWNE**, pojawi się okno, które wymaga potwierdzenia procesu importu danych odbiorców.

Autoryzacji podlega proces importu, co oznacza, że nie będzie konieczności autoryzacji każdego poprawnie zaimportowanego odbiorcy.

Funkcja Wykonaj przelew zwrotny

Po otrzymaniu przelewu na rachunek, możesz w łatwy sposób przygotować przelew zwrotny do nadawcy, wybierając przy danej transakcji przycisk **Wykonaj przelew zwrotny**.

→ Wykonaj przelew zwrotny

↓ Pobierz potwierdzenie

✉ Wyślij potwierdzenie na e-mail

Po wybraniu funkcji **Wykonaj przelew zwrotny**, system wyświetli formatkę przelewu zwrotnego z wypełnionymi danymi.

Koszyk zleceń

To funkcja, która jest prosta i wygodna. Dzięki niej możesz przygotować więcej zleceń i przechować je do czasu akceptacji. Zlecenia dodane do koszyka możesz anulować. Możesz także akceptować wybrane zlecenia pojedynczo lub wszystkie naraz.

Aby poprawnie korzystać z miniaplikacji Koszyk zleceń, potrzebujesz również dostępu do miniaplikacji **Przelewy**.

W **Koszyku** można przechowywać zlecenia typu:

- Przelew zwykły, podatkowy, walutowy
- Zlecenie stałe

Aby dodać do **Koszyka** nowe zlecenie na stronie autoryzacyjnej wybierz przycisk **Dodaj do Koszyka zleceń**.

Uwaga! Dodanie dyspozycji do Koszyka nie wymaga autoryzacji.

Wykonaj przelew

Zwykły

Walutowy

Własny

Podatkowy

Z rachunku

click

12 1234 1234 1234 1234 1234

97 173,47 PLN

Do

ODBIORCA

Wpisz nazwę odbiorcy

Wybierz odbiorcę

☐ Dodaj adres odbiorcy

NUMER RACHUNKU

Szczegóły

KWOTA

PLN

TYTUŁ PRZEBLEWU

Przelew środków

SPÓSOB REALIZACJI

☒ Standardowy
☐ Natychmiastowy
☐ SORBNET

DATA REALIZACJI

06.06.2025

☐ Utwórz zlecenie stałe

☐ Wyślij potwierdzenie na e-mail

W następnym kroku autoryzujesz przelew

Akceptuj

Dodaj do koszyka zleceń

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa zweryfikuj kwoty dyspozycji oraz numery rachunków poszczególnych odbiorców.



Na górze strony jest link . Po kliknięciu na niego zobaczysz listę transakcji, które trzeba zatwierdzić. Te transakcje jeszcze nie są podpisane. Obok linku widoczna jest liczba dyspozycji w koszyku.

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

- **Data realizacji** – data realizacji płatności (w przypadku, gdy przelew został dodany do koszyka przed COT (godziny realizacji przelewów w usłudze bankowości internetowej) i nie został zrealizowany przed COT, system będzie zmieniał automatycznie datę realizacji na najbliższy dzień roboczy),
- **Odbiorca / Rachunek** – nazwa odbiorcy płatności / numer rachunku odbiorcy w formie skróconej (6 pierwszych i 6 ostatnich cyfr numeru NRB),
- **Tytuł** – tytuł płatności przelewu,
- **Kwota** – kwota płatności wraz z symbolem waluty.

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

- **Rodzaj przelewu**
- **Z rachunku** – numer rachunku obciążanego w postaci zamaskowanej.

Dodatkowo dostępny są odnośniki:

- Akceptuj – pozwala zaakceptować pojedynczą operację w koszyku.
- Szczegóły – umożliwia wyświetlenie szczegółowych informacji o przelewie.
- Kopiuj – pozwala powielić daną operację bez konieczności wpisywania ręcznie wszystkich danych.
- Edytuj – umożliwia edycję wprowadzonych do przelewu danych.
- Anuluj – pozwala usunąć dyspozycję dodaną do koszyka.



System umożliwia filtrowanie listy płatności w koszyku po wybraniu opcji **POKAŻ FILTRY** lub



znajdującej się nad listą, a następnie po wpisaniu danych w polu wyszukiwania takich jak: data realizacji, odbiorca przelewu, tytuł płatności, kwota przelewu.

Możesz zmienić kolejności prezentowanych przelewów według kryterium daty dostarczenia, statusu przelewu oraz kwoty.

Koszyk zleceń

	DATA DOSTARCZENIA	STATUS	PŁATNOŚĆ Z	ODBIORCA	REFERENCJE/OPIS	KWOTA
☐	06.06.2025	Nowy	59 [...] 0001	Jan Testowy 12 1234 1234 1234 1234 1234	Przelew środków	-23,00 PLN
☐	06.06.2025	Nowy	59 [...] 0001	Jan Testowy 12 1234 1234 1234 1234 1234	Przelew środków	-234,00 PLN
☐	06.06.2025	Nowy	59 [...] 0001	Jan Testowy 12 1234 1234 1234 1234 1234	Przelew środków	-324,00 PLN

Dla listy dyspozycji w koszyku dostępne są następujące opcje:

- **Zaznacz wszystkie** – możesz zaznaczyć wszystkie pozycje na wszystkich stronach listy przelewów, dla których jest to możliwe. Kliknięcie w nagłówek tabeli w kwadrat (pole checkbox) zaznacza na stronie, a kliknięcie obok niego w trójkąt rozwija listę z opcją **Zaznacz wszystkie**. Jeżeli wybierzesz tą opcję zaznaczysz wszystkie pozycje na wszystkich stronach listy. Dodatkowo pojawia się informacja o ilości i łącznej kwocie wszystkich zaznaczonych przelewów,

☐ Zaznacz wszystkie

☐ 06.06.2025 Nowy

- **ANULUJ** – anuluje wszystkie zaznaczone przelewy. Aby potwierdzić zbiorcze anulowania przelewów z koszyka wybierz przycisk **AKCEPTUJ**. Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku.
- **AKCEPTUJ** – podpisuje i przekazuje do realizacji przelewy zaznaczone na liście. Przycisk jest nieaktywny do momentu zaznaczenia dyspozycji na liście zleceń w koszyku. W procesie grupowej realizacji zleceń następuje kontrola limitów dostępnych środków na rachunku. Aby potwierdzić akcję zbiorczej realizacji przelewów z koszyka, zaakceptuj dyspozycję za pomocą dostępnego środka autoryzacji oraz wybierz przycisk **AKCEPTUJ**.
- **KOPIUJ PRZELEWY** – kopiuje dyspozycję przelewu.

Podczas realizacji zleceń wykonywane są walidacje przelewów, takie jak przy składaniu dyspozycji przelewów.

Na etapie autoryzacji przelewów w koszyku nie ma możliwości zmiany typu przelewu (systemu rozliczeniowego) w przypadku wystąpienia błędów walidacji. System wyświetli komunikat wynikający z przyczyny braku możliwości realizacji przelewów wraz ze wskazaniem na dyspozycję, dla której stwierdzono błąd. Taką dyspozycję musisz odznaczyć z listy dyspozycji do autoryzacji.

Uwaga! Ze względów bezpieczeństwa sprawdź kwoty dyspozycji oraz numerów rachunków poszczególnych odbiorców znajdujących się w koszyku przed wysłaniem jej do banku.

Po poprawnej akcji zbiorczej akceptacji przelewów, zobaczysz potwierdzenie, że jego prośba została przekazana do realizacji. Na ekranie będą także przyciski powodujące:

- **PRZEJDŹ DO KOSZYKA** – powrót do listy zleceń w koszyku,

- **WRÓĆ DO PULPITU** – powrót do pulpitu.

<

×

Koszyk zleceń - realizacja

ZBACZNIKI

DOSTĘPNE ŚRODKI

DYSPOZYCJE (WERYFIKACJA PODATNIKÓW)

KWOTA

Rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy osób prywatnych
12 1234 1234 1234 1234 1234

5 018,62 PLN

4

-1 296,00 PLN

Szczegóły

Podsumowanie:

-1 296,00 PLN

Autoryzuj dyspozycję

Operacja nr 1 z dnia 09.06.2025
Pamiętaj, aby sprawdzić dane przed potwierdzeniem transakcji

KROK 1 - PODAJ HASŁO DO AUTORYZACJI

Dalej



Przeglądanie szczegółów płatności w koszyku

Jeżeli wybierzesz odnośnik **SZCZEGÓŁY** dostępny dla wybranej płatności w koszyku – wyświetlą się dodatkowe informacje na temat wybranej płatności. Lista informacji w szczegółach przelewu jest zależna od typu przelewu.

<

×

Szczegóły

Alkapij

TYP

Przelew zwykły

PRZELEW Z RACHUNKU

12 1234 1234 1234 1234 1234

NADAWCA

DARIUSZ SZKOŁENIOWY
os. LEŚNE 41
62-020 TESTOWA

ODBIORCA

Jan Testowy
ul. Testowa 7
62-030 Poznań

RACHUNEK ODBIORCY

12 1234 1234 1234 1234 1234

KWOTA

234,00 PLN

TYP PRZELEWU

Przelew środków

DATA WPRÓWADZENIA

06.06.2025

DATA REALIZACJI

06.06.2025

DATA DOSTARCZENIA

06.06.2025

STATUS

Nowy

KODZNAJ PRZELEWU

Elxir i wewnątrz

Wielopodpis

Bankowość internetowa umożliwia stosowanie wielopodpisu podczas akceptacji składanych dyspozycji przelewów. Użytkownicy mogą realizować dyspozycje przelewów oraz zleceń stałych jednoosobowo lub wieloosobowo w zależności od zdefiniowanych w banku schematów akceptacji.

Masz możliwość akceptacji jednoosobowej przelewów bądź akceptacji wieloosobowej do kwoty limitu akceptacji.

Wielopodpis dotyczy autoryzacji:

- Przelewu zwykłego
- Przelewu własnego
- Przelewu US
- Przelewu walutowego
- Przelewu Express Elixir
- Przelewu SORBNET
- Zlecenia stałego

Weryfikacja limitu akceptacji realizowana jest na dzień akceptacji dyspozycji, bez względu na planowaną datę realizacji. Po akceptacji przelewu lub zleceń stałych oraz spełnieniu wymaganego schematu akceptacji, przelew przekazywany jest do realizacji.

Jeśli nie masz uprawnień do samodzielnego podpisania przelewu zobaczysz komunikat „Brak uprawnień do jednoosobowej akceptacji przelewu. Przelew należy dodać do koszyka”.

Pamiętaj, że dla lokat oraz zakładki „Zapytania i zmiany” może obowiązywać wielopodpis zgodnie ze schematem akceptacji.

Jak doładować telefon komórkowy

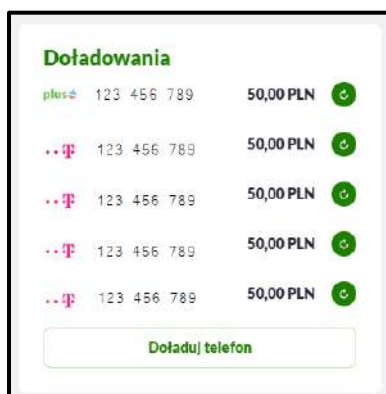
Opcja **Doładowania** umożliwia zasilenia konta telefonu komórkowego na kartę (pre-paid).

Operacja polega na przelaniu należności za doładowanie telefonu komórkowego z własnego rachunku bankowego na konto operatora GSM.

Miniaplikacja **Doładowania** pozwoli Ci zobaczyć historię wykonanych doładowań wraz z dostępem do ich szczegółowych informacji.

Do miniaplikacji **Doładowania** masz dostęp z dwóch głównych poziomów:

- **widżetu Doładowania** (wyświetlanego na pulpicie, o ile nie został z niego usunięty):



- głównej formatki **Historia doładowań** (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji **Doładowania** lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji **Doładowania**):

Oprócz standardowego uruchomienia miniaplikacji **Doładowania** powodującego przejście do historii doładowań możesz także kontekstowo uruchomić miniaplikację **Doładowania**. Związane jest to z obsługą opcji dostępnych z poziomu widoku widżetu. Np. wybranie przycisku **DOŁADUJ TELEFON** na widżecie Doładowania przenosi do miniaplikacji **Doładowania**, widok **Nowe doładowanie**.

Masz możliwość przeglądania:

- skróconych informacji o doładowaniach,
- historii doładowań,
- szczegółów doładowania.

Przeglądanie historii doładowań

Po wybraniu miniaplikacji **Doładowania** wyświetlane jest okno prezentujące historię doładowań użytkownika.

Masz możliwość przeglądania doładowań po wybraniu odpowiedniej opcji w polu **Lista doładowań**:

Doładowania mogą być dodatkowo oznaczone liczbą nowych pozycji, z którymi jeszcze się nie zapoznał (nie były wyświetlone poprzez wejście do widoku doładowań).

Na liście doładowań, dla każdego doładowania dostępne są następujące informacje:

- Numer telefonu – numer telefonu, na który złożono doładowanie,
- Data wykonania – w formacie DD.MM.RRRR,
- Kwota – kwota doładowania wraz z walutą.

Aby zobaczyć więcej informacji o doładowaniu, kliknij na jego nazwę na liście. Potem wybierz odpowiednią opcję. Pojawią się dodatkowe szczegóły na temat wybranego doładowania.

Możesz filtrować listę doładowań. Można to zrobić, wybierając pole nad listą i wpisując potrzebne informacje w polu wyszukiwania:

Filtrowanie listy odbywa się już po wpisaniu pierwszej litery/cyfry/znału, a wielkość liter nie ma znaczenia. System nie wyświetli żadnego doładowania w sytuacji, gdy nie znajdzie

wprowadzonej w polu wyszukiwania treści. Aby powrócić do pełnej listy doładowań należy usunąć z pola wyszukiwania wprowadzoną treść.

W nagłówku miniaplikacji dostępne są następujące przyciski pozwalające na:

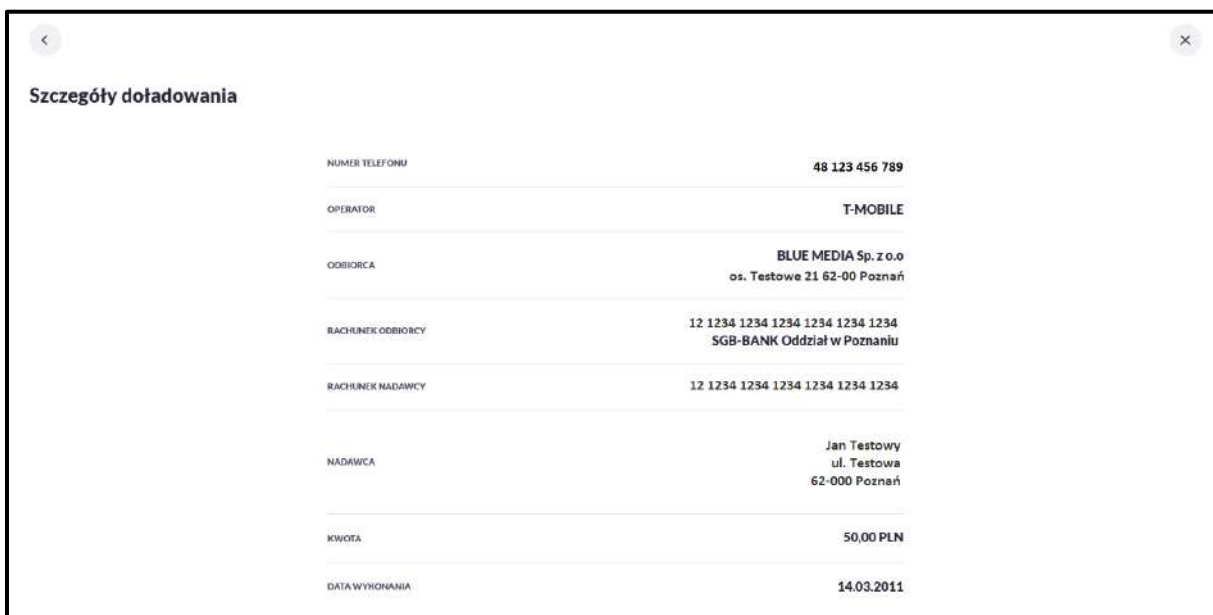
NOWE DOŁADOWANIE – zlecenie nowego doładowania telefonu,

FAKTURY – przekierowanie do zewnętrznej strony z fakturami za doładowania BlueMedia.

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

Przeglądanie szczegółów doładowania

Jeżeli chcesz przejść do szczegółów wybranego doładowania z poziomu **listy doładowań** dla wybranego doładowania wybierz opcję dostępną pod kwotą doładowania. Wyświetlane jest wówczas okno:



Szczegóły doładowania	
NUMER TELEFONU	48 123 456 789
OPERATOR	T-MOBILE
ODBIORCA	BLUE MEDIA Sp. z o.o. os. Testowe 21 62-00 Poznań
RACHUNEK ODBIORCY	12 1234 1234 1234 1234 1234 SGB-BANK Oddział w Poznaniu
RACHUNEK NADAWCY	12 1234 1234 1234 1234 1234
NADAWCA	Jan Testowy ul. Testowa 62-000 Poznań
KWOTA	50,00 PLN
DATA WYROZNIANIA	14.03.2011

Zlecenie doładowania

Możesz doładować telefon na dwa sposoby. Możesz to zrobić z widżetu **Doładowania** na pulpicie, klikając przycisk **DOŁADUJ TELEFON**. Możesz też przejść do historii doładowań i wybrać **NOWE DOŁADOWANIE**. W obu przypadkach pojawi się formularz, w którym musisz uzupełnić kilka informacji:

- **z rachunku** – z dostępnej w polu listy rachunków należy wskazać rachunek do obciążenia,
- **Operator** – lista wyboru wszystkich aktywnych operatorów sieci komórkowej,
- **Numer telefonu** – pole dostępne do edycji po wyborze operatora z listy, pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do wprowadzania numeru doładowywanego telefonu, poprawnie pola numeru telefonu powinny być wypełnione następująco:
 - numer telefonu musi mieć ciągiem 9 cyfr,
 - ciąg cyfr nie może rozpoczynać się od cyfry "0" i "4",

- oba pola nr telefonu muszą być wypełnione identyczną wartością.
- **Potwierdzenie numeru telefonu** – pole dostępne do edycji po wyborze operatora z listy, pole tekstowe o długości maksymalnej 9 znaków, do potwierdzenia numeru doładowywanego telefonu,
- **Kwota doładowania** – pole wyświetlane po wyborze operatora z listy, w zależności od konfiguracji parametrów wybranego operatora zostanie wyświetlona pod etykietą:
 - lista wyboru kwot doładowania,
 - kwoty w kolejności rosnącej lub lista wyboru kwot doładowania,
 - kwoty w kolejności rosnącej oraz poniżej kwot pole do wpisania dowolnej kwoty w pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora,
 - pole do wpisania dowolnej kwoty staje się aktywne po wyborze zakresu kwot lub tylko pole do wpisania dowolnej kwoty pełnych złotych z wyświetlonym zakresem kwot doładowania wybranego operatora.
- **Regulamin** – należy zaznaczyć pole typu checkbox, aby potwierdzić, że znasz regulamin usługi doładowania. Zaznaczenie tego pola jest konieczne, aby doładować telefon. Jeśli nie zaznaczysz tego pola, system nie zrealizuje doładowania i pokaże komunikat, że musisz potwierdzić zapoznanie się z regulaminem. Link o nazwie „Regulamin” przy polu Regulamin prowadzi do strony z regulaminem doładowań telefonów komórkowych.

Nowe doładowanie

ZRACHUNKU

wspólne
12 1234 1234 1234 1234 1234 3 720,62 PLN

OPERATOR

Wybierz operatora

NUMER TELEFONU

Wprowadź numer

POTWIERDZENIE NUMERU TELEFONU

Wprowadź numer

REGULAMIN

☐ Oświadczam, że:

- zapoznałem się i akceptuję **Regulamin** natychmiastowego doładowania telefonu na kartę.
- chcę aby usługa została zrealizowana natychmiast, a doładowanie dostarczone niezwłocznie po jego zamówieniu, co będzie skutkowało utratą prawa do odstąpienia od umowy.

Administratorem danych osobowych jest Autopay S.A. ul. Powstańców Warszawy 6, 81-718 Sopot. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji usługi. Podstawa prawna, cel, okres przetwarzania danych osobowych oraz uprawnienia przysługujące Użytkownikowi, a także inne ważne informacje dotyczące zasad przetwarzania danych osobowych są szczegółowo określone w Regulaminie.

Doładuj

Po określeniu parametrów doładowania użyj przycisk **DOŁADUJ**, system wyświetla formularz z danymi w trybie podglądu.

System sprawdzi kilka rzeczy:

1. Czy wybrano operatora.
2. Czy kwota jest poprawna i w odpowiednim formacie.
3. Czy kwota mieści się w dozwolonym zakresie.

4. Czy numer telefonu jest poprawny.
5. Czy podano ten sam numer w obu miejscach.

Jeśli na koncie nie ma wystarczających środków, pojawi się komunikat o braku środków na doładowanie.

Aby doładować telefon, należy kliknąć przycisk **AKCEPTUJ**. Ta operacja wymaga potwierdzenia. Możesz również zrezygnować z doładowania, klikając przycisk  lub poprawić dane, korzystając z przycisku  w nagłówku formularza. Kliknięcie tego przycisku przeniesie Cię do poprzedniego ekranu.

Po zaakceptowaniu, zobaczysz potwierdzenie. Będziesz też mógł utworzyć nowe doładowanie, klikając przycisk **UTWÓRZ NOWE DOŁADOWANIE** lub wrócić do głównego ekranu, klikając **WRÓĆ DO PULPITU**.

Jak założyć lokatę

Miniaplikacja **Lokaty** pozwala na zakładanie i zamykanie lokat. Możesz także sprawdzić informacje o wszystkich swoich lokatach, które założyłeś przez SGB24 lub w banku.

SGB24 zapewnia dostęp do miniaplikacji **Lokaty** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Lokaty (wyświetlanego na pulpicie, o ile użytkownik go nie usunął):



- głównej formatki Lokaty (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji **Lokaty** lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji **Lokaty**)

Mając dostęp do miniaplikacji **Lokaty** możesz:

- przeglądać skrócone informacje o lokatach na widżecie miniaplikacji Lokaty,
- zmieniać nazwy własne lokat,
- przeglądać listy lokat,
- przeglądać szczegóły lokat,
- zakładać nowe lokaty,
- zrywać lokaty,
- dopłacać do lokat.

Widżet Lokaty

Możesz przeglądać skrócone informacje o swoich lokatach terminowych na pulpicie. Widżet miniaplikacji Lokaty pokazuje te informacje, jeśli masz założoną przynajmniej jedną lokatę.



Kliknięcie tytułu widżetu **Lokaty**, przenosi użytkownika do listy lokat. Natomiast kliknięcie konkretnej lokaty z tego widżetu otwiera listę lokat z szczegółami wybranej lokaty.

Przeglądanie listy lokat

Po wybraniu miniaplikacji **Lokaty** wyświetlane jest okno z listą lokat, do których jesteś uprawniony:

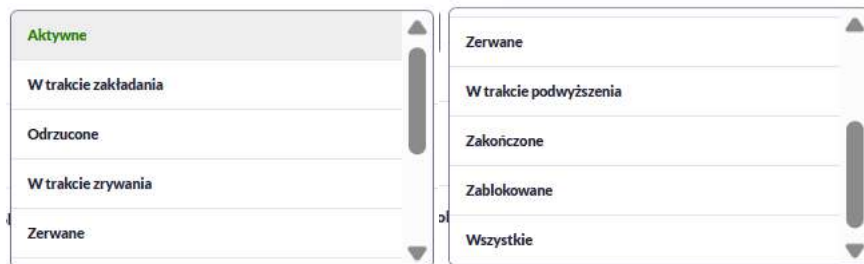
Zrzutek ekranu przedstawiający listę lokat w aplikacji. W prawym górnym rogu znajdują się przyciski "Nowa" i "Eksportuj". Poniżej jest pole wyszukiwania "Szukaj" i filtr "Aktywne". Tabela zawiera kolumny: "TYP LOKATY", "DATA ZAKOŃCZENIA" i "KWOTA".

TYP LOKATY	DATA ZAKOŃCZENIA	KWOTA
Lokata EUR 12 1234 1234 1234 1234 1234	11.06.2025	9 441,63 EUR
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 12 1234 1234 1234 1234 1234	20.06.2025	50,00 PLN
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 12 1234 1234 1234 1234 1234	20.06.2025	53,00 PLN
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 12 1234 1234 1234 1234 1234	20.08.2025	777,00 PLN
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 12 1234 1234 1234 1234 1234	20.11.2025	120,00 PLN
Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne 12 1234 1234 1234 1234 1234	20.11.2025	900,00 PLN
Podsumowanie strony		9 441,63 EUR 1 900,00 PLN

Domyślnie na liście lokat wyświetlane są lokaty aktywne.

Lokaty są uporządkowane według czasu trwania – od najkrótszych do najdłuższych. Następnie, w przypadku lokat o tym samym czasie, porównuje się je według wysokości oprocentowania – najpierw te z najwyższym oprocentowaniem.

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



Kliknięcie w wiersz wybranej lokaty powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat lokaty oraz dodatkowych przycisków:

Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne		20.11.2025	120,00 PLN
12 1234 1234 1234 1234 1234			
Szczegóły		OPROCENTOWANIE 1,5 %	> Historia lokaty
		OKRES LOKATY 6 Miesięcy	> Szczegóły
		DATA KAPITALIZACJI 20.11.2025	> Wyciągi
			> Zerwij

- **Oprocentowanie** – aktualne oprocentowanie lokaty,
- **Okres lokaty** – długość trwania lokaty,
- **DOPLAĆ** – umożliwia dopłatę do lokaty,
- **ZERWIJ** – umożliwia zerwanie lokaty,
- **SZCZEGÓŁY** – umożliwia przeglądanie informacji szczegółowych na temat lokaty,
- **HISTORIA LOKATY** – umożliwia przeglądanie historii operacji na rachunku lokaty.

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

Przeglądanie szczegółów lokaty

W ramach dostępnych lokat terminowych, użytkownik ma możliwość przeglądania szczegółów lokaty.

Aby przejść do szczegółów wybranej lokaty musisz z poziomu listy lokat dla rozwiniętego wiersza wybranej lokaty kliknąć przycisk **SZCZEGÓŁY**, wyświetlane jest wówczas okno:

Szczegóły lokaty
Zerwij
Wyciąg

NUMER RACHUNKU	12 1234 1234 1234 1234 1234
NUMER UMOWY	DS\121212
WALUTA	PLN
RACHUNEK POWIĄZANY	12 1234 1234 1234 1234 1234
TYP LOKATY	Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne
NAZWA WŁADNI	
KWOTA POZOSTAWIENIA	120,00 PLN
KWOTA	120,00 PLN
OPROCENTOWANIE	1.5 %
BIEŻĄCE ODSETEK	0,00 PLN
TYP OPROCENTOWANIA	Stale
KAPITALIZACJA ODSETEK	Nie
AUTOMATYCZNE ODRAWNIANIE	Tak
DATA OTWARCIA	20.05.2025
DATA KAPITALIZACJI	20.11.2025
DATA ZAPADAJĄCOŚCI	20.11.2025
OKRES LOKATY	6 Miesięcy
WŁAŚCICIEL	SZKOŁENIOWY DARIUSZ
STATUS	Aktywna
BELOWADA	Nie
ZŁOŻENIOWANIE	SZKOŁENIOWY DARIUSZ
DYSPOZYCJA PO ZAKOŃCZENIU	Przedłuż bez odsetek 12 1234 1234 1234 1234 1234
TYP WYDAGU	Dzienny bankowy

Z poziomu okna, oprócz przeglądania danych szczegółowych lokaty, możesz także zerwać lokatę po wyborze przycisku **ZERWIJ** dostępnego nad szczegółami lokaty oraz podwyższenia kapitału lokaty po wyborze przycisku **DOPLAĆ**.

Zakładanie lokaty

Wybranie przycisku **NOWA** z poziomu **listy lokat** umożliwia złożenie wniosku o nową lokatę. Po wybraniu przycisku wyświetlane jest formularz z danymi do uzupełnienia.

<
X

Nowa lokata

Z RACHUNKU

wspólne
12 1234 1234 1234 1234 1234
3 720,62 PLN

RODZAJ LOKATY

Założ lokatę

KWOTA

PLN

DYSPOZYCJA PO ZAKOŃCZENIU LOKATY

Wybierz dyspozycję

Założ lokatę

- **Rodzaj lokaty** – lista dostępnych lokat do założenia, pole wymagane. Po wybraniu rodzaju lokaty pojawiają się dodatkowe pola,
- **Okres** – okres trwania lokaty,
- **Oprocentowanie** – wysokość oprocentowania lokaty,
- **Typ oprocentowania** – rodzaj oprocentowania,
- **Kwota** – kwota lokaty w walucie rachunku – pole wymagane,
- **Dyspozycja po zakończeniu lokaty** – sposób zadysponowania środkami – pole wymagane.

Po określeniu parametrów lokaty i użyciu przycisku **ZALÓŻ LOKATĘ**, system wyświetla formularz z danymi nowej lokaty w trybie podglądu. W celu wysłania lokaty należy wprowadzić dane autoryzacyjne oraz użyć przycisku **AKCEPTUJ**. Użytkownik ma także

możliwość poprawy danych lokaty po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z

założenia lokaty należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po zaakceptowaniu wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskami do założenia nowej lokaty **ZALÓŻ NOWĄ LOKATĘ** oraz powrotu do pulpitu **WRÓĆ DO PULPITU**.



Zerwanie lokaty

Zerwanie lokaty możliwe jest dla lokat aktywnych z poziomu listy lokat lub z poziomu szczegółów lokaty po wybraniu przycisku **ZERWIJ**.

Wybranie przycisku **ZERWIJ** powoduje wyświetlenie okna do potwierdzenia dyspozycji zerwania lokaty:

<

X

Zerwij lokatę

NUMER RACHUNKU

12 1234 1234 1234 1234 1234

WALUTA

PLN

RACHUNEK POWIĄZANY

12 1234 1234 1234 1234 1234

TYPILOKATY

Depozyt standardowy oproc. stałe osoby prywatne

SALDO

50,00 PLN

OPROCENTOWANIE

0,5 %

TYPIOPROCENTOWANIA

Stałe

DATA OTWARCIA

20.05.2025

DATA KAPITAŁU (ZACI)

20.06.2025

DATA ZAPADALNOŚCI

20.06.2025

OKRES LOKATY

1 Miesiąc

DYSPOZYCJA PO ZAKOŃCZENIU

Przedłużyć bez odsetek

NA RACHUNEK:

Wybierz rachunek

Zerwij lokatę

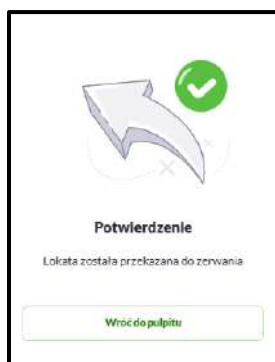
Po wyborze lokaty założonej w kasie, a następnie kliknięciu na przycisk **ZERWIJ**, prezentowana jest formatka potwierdzenia zerwania lokaty niezwiązanej z rachunkiem bieżącym.

W polu „Po zerwaniu prześlij na rachunek” możesz wybrać konto, na które prześlesz pieniądze z zamykanej lokaty (kapitał i odsetki). Lista rachunków do wyboru prezentuje rachunki dostępne dla użytkownika w SGB24.

Po wyborze rachunku należy nacisnąć przycisk **ZERWIJ LOKATĘ**. Operacja zerwania lokaty przez użytkownika wymaga autoryzacji. W celu zerwania lokaty należy wprowadzić dane autoryzacyjne, a następnie użyć przycisku **AKCEPTUJ**.

Lokata, którą zerwiesz znika z listy lokat aktywnych. Masz także możliwość rezygnacji z akcji zerwania lokaty wybierając przycisk < .

Po zaakceptowaniu zerwania lokaty, wyświetlane jest potwierdzenie przekazania dyspozycji do realizacji wraz z przyciskiem służącym do powrotu do pulpitu **Wróć do pulpitu**.



Jak sprawdzić informacje o posiadanych kartach

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

System SGB24 zapewnia dostęp do miniaplikacji **Karty** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Karty:



- głównej formatki Karty (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Karty lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji **Karty**)

The screenshot shows the main 'Karty' page. At the top left is the title 'Karty' and at the top right is a 'Zamów kartę' button. The page is divided into two main sections: 'Karty kredytowe' and 'Karty debetowe'. Each section contains a table with columns: 'POSIADACZ KARTY', 'STATUS', and 'DOSTĘPNE ŚRODKI'. The 'Karty kredytowe' section lists two 'Mastercard kredytowa' cards, both owned by 'Jan Testowy', with status 'Aktywna' and a balance of 10 484,14 PLN. The 'Karty debetowe' section lists two 'Mastercard zbliżeniowa' cards, both owned by 'Jan Testowy', with status 'Aktywna' and a balance of 3 670,62 PLN. Each card entry includes a small card icon and the card number '1234'.

Karty			
Zamów kartę			
Karty kredytowe			
	POSIADACZ KARTY	STATUS	DOSTĘPNE ŚRODKI
Mastercard kredytowa XXXX XXXX XXXX 1234	Jan Testowy	Aktywna	10 484,14 PLN
Mastercard kredytowa XXXX XXXX XXXX 1234	Jan Testowy	Aktywna	10 484,14 PLN
Karty debetowe			
	POSIADACZ KARTY	STATUS	DOSTĘPNE ŚRODKI
Mastercard zbliżeniowa XXXX XXXX XXXX 1234	Jan Testowy	Aktywna	3 670,62 PLN
Mastercard zbliżeniowa XXXX XXXX XXXX 1234	Jan Testowy	Aktywna	3 670,62 PLN

Z poziomu formatek możesz wykonać następujące akcje:

- przeglądanie listy kart,
- przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty,
- modyfikacja nazwy własnej karty,
- przeglądanie historii operacji wykonywanych kartą/na rachunku karty,
- przeglądanie blokad na rachunku karty,
- aktywacja karty,
- włączenie/wyłączenie funkcji zbliżeniowej,
- zmiana PIN,
- zablokowanie karty,
- zastrzeżenie karty,
- zmiana limitu karty.

Widżet Karty

Na kaflu miniaplikacji **Karty** umieszczonym na pulpicie wyświetlane są skrócone informacje o kartach, do których jesteś uprawniony.

Przeglądanie kart

Po wybraniu miniaplikacji **Karty** wyświetlane jest okno prezentujące listę kart (debetowych, kredytowych), do których jesteś uprawniony.

Na liście kart, dla każdej karty dostępne są następujące informacje:

- Nazwa karty
- Imię i nazwisko okaziciela karty
- Numer karty
- Aktywność
- Status

Kliknięcie w wiersz wybranej karty debetowej lub kredytowej powoduje wyświetlenie dodatkowych informacji na temat karty oraz dodatkowych przycisków umożliwiających dokonanie zmian:

- **Podsumowanie** – szczegóły karty oraz czynności:
 - **WŁ/WYŁ ZBLIŻ** – włączenie lub wyłączenie funkcji zbliżeniowych karty,
 - **ZASTRZEŻ** – zastrzeżenie karty,
 - **ZABLOKUJ** – czasowe zablokowanie karty,
 - **ZMIANA LIMITU** – zmianę limitów dla karty,
 - **ZMIANA NAZWY** – umożliwia zmianę nazwy własnej karty,
- **Transakcje** – lista transakcji dokonanych kartą,
- **Blokady** – lista blokad na karcie.

Uwaga! Niektóre terminale odczytują Twój PIN dopiero po jego 4-krotnym wprowadzeniu (przykładowy komunikat wyświetlany na terminalu w sklepie: Błędny PIN). Z tego powodu zalecamy, aby pierwszą transakcję po nadaniu nowego PINu wykonać w bankomacie.

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

Przeglądanie informacji szczegółowych na temat karty

Szczegóły wybranej karty zobaczysz z poziomu **listy kart**, kliknąć wybraną kartę do której jesteś uprawniony. Lista pól dostępnych na formularzu jest zależna od typu karty.

Na formatce ze szczegółami karty kredytowej głównej/dodatkowej prezentowane są następujące dane:

- | | |
|------------------------|---|
| ▪ Blokady | ▪ Numer karty – częściowo zamaskowany numer karty |
| ▪ Nazwa na karcie | ▪ Numer rachunku powiązanego z kartą |
| ▪ Status karty | ▪ Posiadacz karty |
| ▪ Informacje o karcie | ▪ Limit kredytowy |
| ▪ Nazwa i rodzaj Karty | ▪ Data ważności |
| ▪ Typ karty | |

- Waluta
- Płatności zbliżeniowe
- Nazwa własna
- Limity transakcyjne
- Dostępne środki
- Termin spłaty
- Aktualne zadłużenie
- Całkowita kwota do spłaty z ostatniego wyciągu
- Minimalna kwota do spłaty z ostatniego wyciągu

Na formatce ze szczegółami karty debetowej prezentowane są następujące dane:

- Nazwa i rodzaj karty
- Typ karty
- Numer karty – częściowo zamaskowany numer karty
- Numer rachunku powiązanego z kartą
- Posiadacz karty
- Nazwa na karcie
- Status karty
- Data ważności
- Waluta
- Płatności zbliżeniowe
- Nazwa własna
- Limity transakcyjne
- Dostępne środki

Modyfikacja nazwy własnej karty

W celu ułatwienia identyfikacji karty, z poziomu szczegółów karty masz możliwość modyfikacji nazwy własnej za pomocą przycisku **Zmień** znajdującej się przy nazwie karty.

Wybranie **Zmień** uaktywnia pole do wprowadzenia nazwy własnej karty. Maksymalna długość nazwy własnej karty wynosi 35 znaków.



The screenshot shows a form for editing the card's own name. On the left, there is a label 'NAZWA WŁASNA'. To its right is a text input field containing the text 'Mastercard testowa'. Further right are two buttons: 'Akceptuj' (Accept) and 'Anuluj' (Cancel).

Obok pola dostępne są przyciski:

- **Akceptuj** – umożliwia zapisanie zmienionej nazwy własnej karty.

W przypadku, gdy usuniesz wprowadzoną w polu nazwę własną karty, system usuwa nazwę własną dla tej karty i przyporządkowuje mu nazwę systemową.

- **Anuluj** – umożliwia rezygnację ze zmiany nazwy własnej karty.

Zmiana limitu karty

Po wyborze przycisku **ZMIENIĆ** limit dostępnego z poziomu **Podsumowania** (dla wybranej karty) możesz zmniejszyć limity przypisane do karty (kredytowej, debetowej).

Limity dla karty

Limity dla karty

Limity karty

KARTA



Mastercard zbliżeniowa

XXXXXX0000 1234

RODZAJ KARTY

Karta debetowa

STATUS

Aktywna

POSIADACZ KARTY

Jan Testowy

LIMIT WYPŁAT GOTÓWKI W BANKOMATACH

1 500,00 PLN

LIMIT TRANSAKCJI BEZGOTÓWKOWYCH

10 000,00 PLN

ŁĄCZNY LIMIT WSZYSTKICH OPERACJI (ATM/POS)

11 500,00 PLN

LIMIT TRANSAKCJI MOTO (ZAMÓWIEŃ E-MAIL/TELEFONICZNYCH)

100,00 PLN

LIMIT TRANSAKCJI INTERNETOWYCH

2 500,00 PLN

Edytuj

Wróć do szczegółów karty

Aby zmienić limit, należy zdefiniować kwotę limitu, wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zaakceptować poprzez przycisk **AKCEPTUJ**.

Zmień limity dla karty

Limity dla karty

Limity karty

KARTA



Mastercard zbliżeniowa

XXXXXX0000 1234

RODZAJ KARTY

Karta debetowa

STATUS

Aktywna

POSIADACZ KARTY

Jan Testowy

LIMIT WYPŁAT GOTÓWKI W BANKOMATACH

PLN

Limit maksymalny: 15000,00 PLN

LIMIT TRANSAKCJI BEZGOTÓWKOWYCH

PLN

Limit maksymalny: 100000,00 PLN

ŁĄCZNY LIMIT WSZYSTKICH OPERACJI (ATM/POS)

PLN

Limit maksymalny: 100000,00 PLN

LIMIT TRANSAKCJI MOTO (ZAMÓWIEŃ E-MAIL/TELEFONICZNYCH)

PLN

Limit maksymalny: 100000,00 PLN

LIMIT TRANSAKCJI INTERNETOWYCH

PLN

Limit maksymalny: 100000,00 PLN

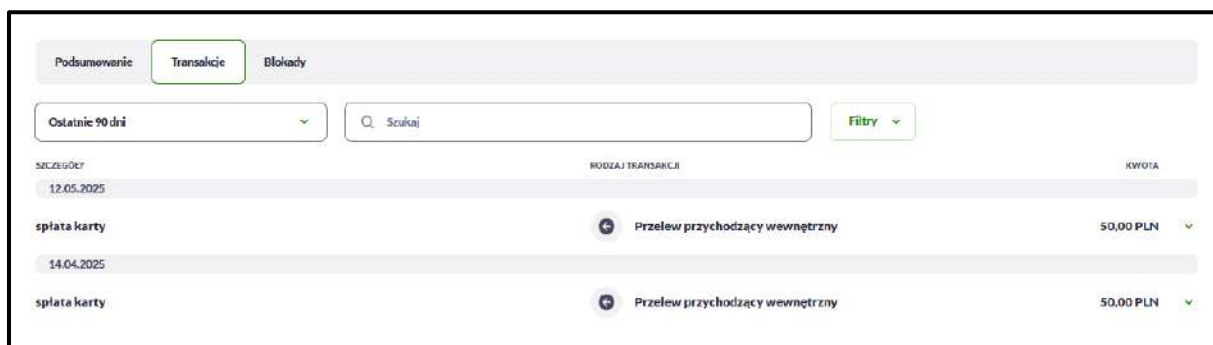
AKCEPTUJ

Anuluj

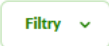
Przeglądanie historii operacji wykonanych kartą płatniczą

Jeżeli chcesz wyświetlić historię operacji wykonanych kartą płatniczą (debetową/kredytową) musisz z poziomu wybranej karty, nacisnąć **TRANSAKCJE**.

Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące listę operacji wykonanych przy użyciu karty płatniczej:



System umożliwia filtrowanie historii nad listą operacji.

Po określeniu kryteriów filtrowania listy należy wybrać przycisk . Lista operacji zostanie wtedy ograniczona do tych, które zawierają się w wybranych warunkach filtrowania. Kliknięcie w obszar danej operacji spowoduje wyświetlenie jej szczegółów:



Wybierając przycisk  dostępny na formatce możesz pobrać dane operacji do pliku pdf.

Ponownie kliknięcie w obszar danej operacji powoduje zwinięcie informacji dodatkowych prezentowanych dla wybranej operacji.

Splata zadłużenia na wybranej karcie kredytowej

Z poziomu listy kart udostępniona jest opcja spłaty zadłużenia na wybranej karcie kredytowej. Po wybraniu opcji **Splata kartę**, wyświetlone zostanie okno **Splata karty**, na którym prezentowane są:

- Z rachunku – pole zawierające listę rachunków, należy wskazać rachunek, z którego ma być dokonana spłata zadłużenia na karcie,
- Rachunek karty – pole wypełnione numerem rachunku karty,
- Rodzaj spłaty – wariant spłaty zadłużenia: kwota minimalna, kwota całkowita, aktualne zadłużenie lub dowolna kwota,
- Kwota – kwota spłaty zadłużenia w walucie rachunku karty, pole należy uzupełnić ręcznie w przypadku wybrania typu spłaty: dowolna kwota,
- Tytuł – tytuł dla spłaty zadłużenia karty,

- Data realizacji – data spłaty zadłużenia, wstawiona jest data bieżąca bez możliwości edycji.

Po wprowadzeniu danych i wybraniu przycisku **Spląć**, system wyświetla formularz Potwierdzenia transakcji:

Wydanie nowej karty

Możesz zamówić kartę z zakładki Karty na pasku Moje Miniaplikacje z poziomu listy kart.

Wydawnictwo kart online pozwala na zamówienie nowej karty do konta. Po wybraniu opcji

Zamów kartę

musisz wybrać jeden z dostępnych Rachunków do karty.

Po dokonaniu wyboru Rachunku do karty system wyświetli okno, na którym prezentowane są:

- oferta
- adres wysyłki karty
- Oświadczenia wraz z Tabelą prowizji i opłat
- klauzula dot. przetwarzania danych osobowych

Zamów kartę

Wybór rachunku

RACHUNKI DOKARTY

wspólne
12 1234 1234 1234 1234 1234 3 670,62 PLN

Wybór karty

☒  Visa Mobile

- Obsługa karty za 0 zł, jeśli wydasz nią min. 500 zł w miesiącu kalendarzowym
- Płać mobilnie nową kartą natychmiast, nie czekaj na plastik
- Dodaj kartę od razu do portfeli cyfrowych

☒ Chcesz dowiedzieć się więcej?
[Sprawdź](#)

Adres wysyłki karty

☒ Adres zamieszkania ☐ Inny

00-*****
***** TOWA

Oświadczenia

☐ Oświadczam, że zapoznałam/sem się z wyciągiem z Taryfy Opłaty i Prowizji i akceptuję jego treść.
[Pobierz pełną treść ->](#)

☐ Oświadczam, że przed zawarciem umowy otrzymałam/łem Regulamin świadczenia usług w zakresie prowadzenia rachunków bankowych dla klientów indywidualnych, którego dotyczy niniejszy wniosek o kartę oraz akceptuję jego treść. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej Banku. Wzór odstąpienia od umowy o kartę ->
[Pobierz pełną treść ->](#)

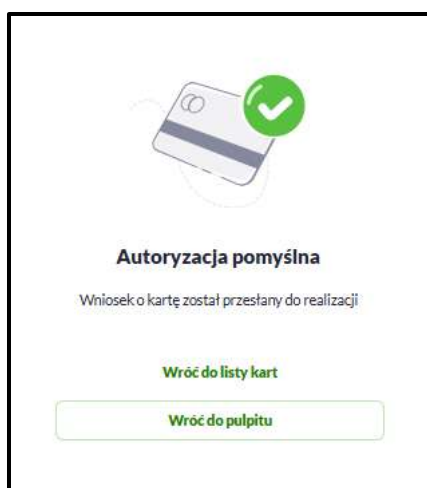
☐ Oświadczam, że wszystkie dane podane przeze mnie w celu zamówienia karty są kompletne i prawdziwe.

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

[Akceptuję](#)

Po wybraniu przycisku [Akceptuję](#) system wyświetla okno, w którym należy potwierdzić dyspozycję obowiązującą metodą autoryzacji.

Po poprawnie złożonej dyspozycji system wyświetli okno sukcesu.



Jak sprawdzić informacje o posiadanych kredytach

Miniaplikacja **Kredyty** pozwala na podgląd rachunków kredytowych. Po wybraniu tej opcji i przejściu do wybranego kredytu możesz uzyskać informacje dotyczące m.in.

- Nazwy i numeru rachunku kredytowego

- Wysokości kolejnej raty
- Terminu płatności
- Przyznanej kwoty w ramach kredytu
- Bieżącego salda
- Oprocentowania
- Najbliższych rat.

Szczegóły rachunku kredytowego

Po wybraniu opcji **Szczegóły kredytu** prezentowane są informacje dotyczące:

- Numeru umowy
- Numeru rachunku kredytowego
- Waluty rachunku
- Możliwości nadania nazwy własnej
- Przyznanej kwoty kredytu
- Salda bieżącego
- Daty zapadalności kredytu
- Daty spłaty najbliższej raty
- Oprocentowania kredytu
- Nadpłaty
- Zaległości.

Historia rachunku kredytowego

Uzyskasz podgląd wszystkich operacji wykonanych na danym rachunku kredytowym.

Za pomocą listy rozwijanej istnieje możliwość wybrania danego kredytu oraz przedziału czasowego wyświetlanej historii.

System prezentuje informacje dotyczące:

- Daty operacji i księgowania
- Rodzaju operacji
- Całkowitej spłaty z wyszczególnieniem spłaty kapitału i odsetek
- Salda po operacji.

Harmonogram kredytu

Po wybraniu z miniaplikacji **Kredyty** odnośnika **Harmonogram** prezentowany jest terminarz spłaty kredytu z wyszczególnieniem kwoty kapitału i odsetek.

Spłata kredytu

Z poziomu listy kredytów udostępniona jest opcja spłaty zadłużenia kredytowego wybranego kredytu.

Po wybraniu opcji **Spłać ratę**, wyświetlone zostanie okno **Spłata raty kredytu**, na którym możesz:

- wybrać rachunek, z którego ma nastąpić spłata raty,
- wprowadzić kwotę spłaty raty w polu Kwota spłaty – w polu tym domyślnie podstawiana jest kwota kolejnej raty; użytkownik ma jednak możliwość wprowadzenia dowolnej kwoty spłaty.

Po wprowadzeniu danych i wybraniu przycisku **Splac ratę**, system wyświetla formularz Potwierdzenia transakcji:



Jak sprawdzić bilans przepływów

Miniaplikacja **Przepływy** umożliwia użytkownikowi przeglądanie informacji na temat miesięcznego bilansu przepływów środków na rachunkach w danej walucie. Dla rachunków w różnych walutach, bilans przepływów prezentowany jest dla każdej z walut odrębnie. Bilans przepływów (dla danej waluty) dotyczy wszystkich rachunków dostępnych dla użytkownika w tej walucie, dla której jest prezentowany – wszystkich, które są prezentowane w miniaplikacji **Rachunki**.

Użytkownikowi prezentowana jest różnica pomiędzy przychodami a wydatkami (Bilans) oraz osobna informacja w podziale na przychody i wydatki.

Przeglądanie listy przepływów

Po wybraniu miniaplikacji **Przepływy** wyświetlane jest okno prezentujące listę przepływów (bilans) w podziale na miesiące. Bilans przepływów dotyczy wszystkich rachunków bieżących oraz walutowych dostępnych dla użytkownika. Domyślnie prezentowane są przepływy za ostatnie trzy miesiące:

Przepływy			
DATA	BILANS	PRZYCHODY	WYDATKI
Czerwiec 2025	-5 113,80 PLN	50,00 PLN	-5 163,80 PLN
Maj 2025	3 110,10 PLN	9 352,59 PLN	-6 242,49 PLN
Kwiecień 2025	61,81 PLN	4 410,67 PLN	-4 348,86 PLN
Podsumowanie		13 813,26 PLN	-15 755,15 PLN

Aby przejść do informacji szczegółowych na temat przepływów w wybranym miesiącu, z poziomu podsumowania przepływów dla wybranego miesiąca pozycji przepływów, wybierz **SZCZEGÓŁY**.

Terminarz wydarzeń

SGB24 zapewnia dostęp do miniaplikacji **Terminarz** z dwóch głównych poziomów:

- widżetu Terminarz (wyświetlanego na pulpicie o ile użytkownik nie usunął go z pulpitu)
- głównej formatki Terminarz (wyświetlanej po wybraniu w panelu sterowania opcji Terminarz lub wybraniu nagłówka widżetu miniaplikacji **Terminarz**).

Miniaplikacja **Terminarz** ma możliwość:

- przeglądania skróconego terminarza wydarzeń na widżecie miniaplikacji Terminarz
- przeglądania terminarza wydarzeń
- przeglądania listy wydarzeń z wybranego dnia
- przeglądania szczegółów wydarzenia
- zarejestrowania wydarzenia własnego
- modyfikacji danych wydarzenia
- usunięcia wydarzenia z terminarza.

Przeglądanie terminarza wydarzeń

Po wybraniu miniaplikacji **Terminarz** użytkownik ma możliwość przeglądania terminarza wydarzeń w ujęciu miesięcznym.

Terminarz obejmuje następujące kategorie wydarzeń:

- Wydarzenia własne (prywatne, widoczne tylko dla użytkownika, który je zarejestrował)
- Wydarzenia związane z datami realizacji dyspozycji płatności (przelewy dowolnego rodzaju) oczekujących na realizację (aktywne), w tym płatności cyklicznych (tylko najbliższa realizacja).



Terminarz pełni rolę planera, stąd nie są prezentowane wydarzenia przeszłe z kategorii dat realizacji dyspozycji. Są natomiast prezentowane wszystkie wydarzenia własne (zarówno przyszłe, jak i przeszłe). Prezentacja wydarzeń z kategorii dat realizacji dyspozycji w dniu bieżącym zależy od stanu wykonania tych dyspozycji (zakończone, czyli zrealizowane/odrzucone/anulowane nie są prezentowane, oczekujące na realizację, czyli aktywne są prezentowane).

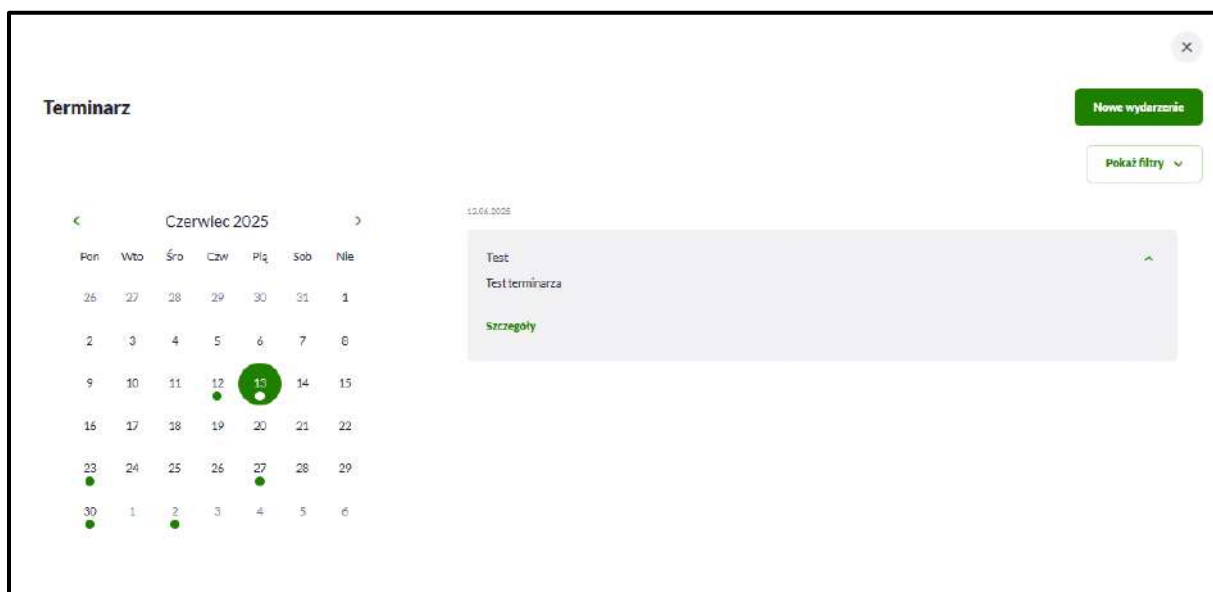
Przeglądanie wydarzeń z dnia

Użytkownik SGB24 ma możliwość przeglądania listy wydarzeń z wybranego w terminarzu dnia. Lista wydarzeń dla wybranego w terminarzu dnia jest dostępna pod warunkiem, że dla danego dnia zaplanowane są wydarzenia.

Z poziomu listy wydarzeń użytkownik ma możliwość przeglądania szczegółów wybranego wydarzenia poprzez wybór wydarzenia z listy.

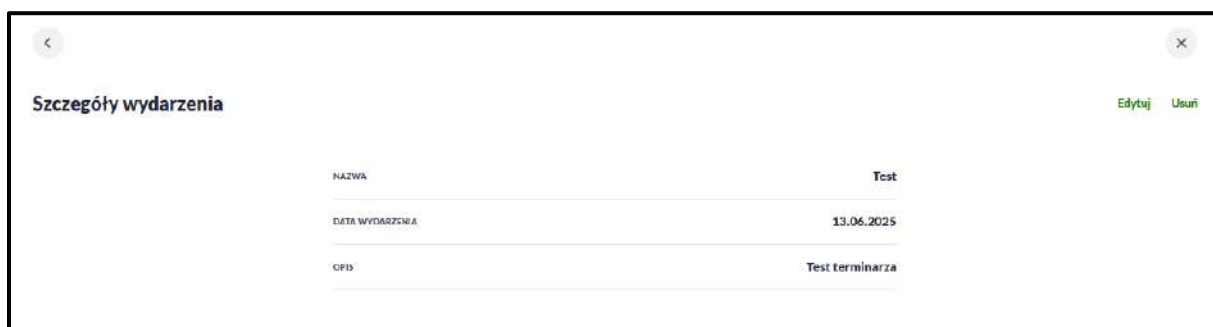
Przeglądanie szczegółów wydarzenia

Aby przejść do szczegółów wydarzenia, należy z poziomu listy wydarzeń z wybranego dnia wybrać wydarzenie, którego szczegóły mają być przeglądane, a następnie wskazać opcję. Wyświetlane jest wówczas okno prezentujące szczegóły wybranego wydarzenia.



Dla poszczególnych kategorii wydarzeń prezentowane są następujące informacje:

- Wydarzenia własne
- Dyspozycje



Z poziomu szczegółów wydarzenia, związanego z datami realizacji dyspozycji, oprócz przeglądania danych szczegółowych tego wydarzenia użytkownik ma także możliwość przejścia do szczegółów dyspozycji związanej z wydarzeniem (do innej Miniaplikacji).

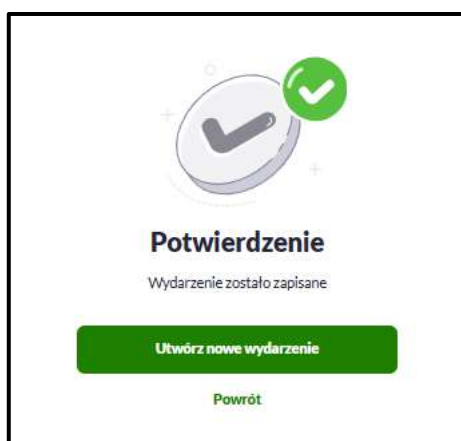
Nowe wydarzenie własne

Wybranie przycisku **NOWE WYDARZENIE** z poziomu kalendarza wydarzeń lub listy wydarzeń z wybranego dnia umożliwia dodanie nowego wydarzenia własnego. Po wybraniu opcji wyświetlany jest formularz z następującymi danymi do uzupełnienia:

Po wprowadzeniu danych wydarzenia należy wybrać przycisk **DALEJ**, system wyświetla wówczas formularz dodania nowego wydarzenia w trybie podglądu.

W celu zatwierdzenia wprowadzonych danych należy wybrać przycisk **DODAJ**. Operacja definiowania nowego wydarzenia nie wymaga autoryzacji. Użytkownik ma także możliwość poprawy danych wydarzenia po wybraniu przycisku  dostępnego w nagłówku formularza, który przenosi użytkownika do poprzedniego ekranu. W celu rezygnacji z wykonania wydarzenia należy użyć przycisku  znajdującego się w nagłówku formularza. Użycie przycisku powoduje zamknięcie formularza i otwarcie pulpitu.

Po zapisaniu zmian, użytkownikowi wyświetlane jest potwierdzenie dodania wydarzenia wraz z przyciskami do utworzenia nowego wydarzenia – **UTWÓRZ NOWE WYDARZENIE** – oraz powrotu do pulpitu – **WRÓĆ DO PULPITU**.



Nowo dodane wydarzenie prezentuje się w terminarzu. Jest ono widoczne na widzenie miniaplikacji oraz w kalendarzu po przejściu do miniaplikacji terminarza. Dzień, który jest datą zdefiniowanego wydarzenia, oznaczony jest zielonym kwadracikiem.

Usunięcie wydarzenia z terminarza

W celu usunięcia wydarzenia należy z poziomu listy wydarzeń dla wybranego wydarzenia (po kliknięciu w obszar wybranego wiersza) wybrać przycisk **USUŃ**. Usunięcie wydarzenia możliwe jest również z poziomu **szczegółów** wybranego wydarzenia własnego.

Wyświetlany jest wówczas formularz do potwierdzenia usunięcia wydarzenia własnego z terminarza.

Po potwierdzeniu usunięcia wydarzenia (użyciu przycisku **USUŃ**), wybrane zdarzenie zostaje usunięte z terminarza wydarzeń. Operacja usunięcia wydarzenia nie wymaga autoryzacji.

Jak komunikować się z bankiem

Komunikacja użytkownika z bankiem za pośrednictwem SGB24 odbywa się za pomocą opcji **Wiadomości** miniaplikacji **Zapytania i zmiany**, miniaplikacji **Wnioski i usługi** oraz **Moje dokumenty SGB** (w przypadku udostępnienia funkcjonalności przez bank).

Wiadomości

Poprzez tę opcję użytkownik informowany jest m.in. o terminie zapadalności lokaty, czy terminie spłacenia raty. Dostęp do wszystkich wiadomości możliwy jest po wybraniu ikony

 znajdujące się w nagłówku systemu.

W przypadku, gdy użytkownik posiada nowe (od ostatniego zalogowania) wiadomości,

wówczas ikona zawiera dodatkowo liczbę nowych wiadomości .

Po wybraniu ikony  znajdujące się w nagłówku systemu, wyświetlana jest lista wszystkich wiadomości oraz powiadomień systemowych z ostatnich 3 miesięcy.



Aby przejść do szczegółów wiadomości/powiadomienia, należy z poziomu **Wiadomości** wybrać wiadomość/powiadomienie systemowe, którego szczegóły mają być przeglądane. Szczegóły wiadomości/powiadomień systemowych prezentowane są bezpośrednio na liście wiadomości w obszarze rozwijanym po wybraniu elementu z listy wiadomości.



Zapytania i zmiany

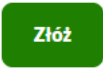
Opcja ta umożliwia złożenie zapytania lub zmiany oraz śledzenie jego stanu realizacji.

Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **Zapytania i zmiany** ma możliwość:

- przeglądania listy zapytań i zmian,
- przeglądania szczegółowych danych zapytania i zmiany,
- anulowania zapytania i zmiany,
- wprowadzenia nowego zapytania poprzez wybór przycisku **ZŁÓŻ**.

Po wybraniu miniaplikacji **Zapytania i zmiany**, wyświetlane jest okno prezentujące listę zapytań i dyspozycji zmian złożonych przez użytkownika.



Wybór przycisku  z poziomu widżetu (wyświetlanego na pulpicie) lub z poziomu głównej formatki **ZAPYTANIA I ZMIANY** umożliwia użytkownikowi wprowadzenie nowego

zapytania. W tym celu należy wybrać typ zapytania z listy dostępnych, uzupełnić wymagane dane oraz wysłać zapytanie do banku poprzez przycisk **WYŚLIJ**.

E-wnioski

Opcja ta umożliwia złożenie E-wniosku oraz śledzenie stanu jego realizacji.

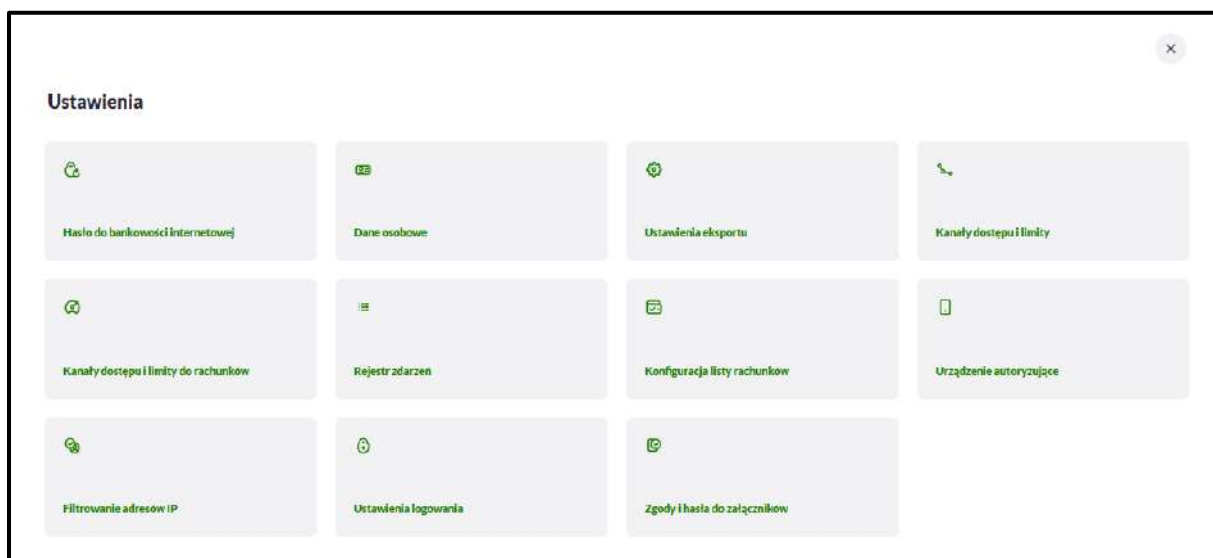
Użytkownik posiadający dostęp do miniaplikacji **E-wnioski** ma możliwość złożenia udostępnionego przez bank e-wniosku. Jednym z dostępnych wniosków może być wniosek o świadczenie wychowawcze Rodzina 800+.

W celu złożenia e-wniosku o świadczenie wychowawcze Rodzina 800+, należy wybrać opcję w panelu sterowania **E-WNIOSKI** lub odnośnik **Złóż e-wniosek** dostępny na kaflu miniaplikacji **e-wnioski** umieszczonym na pulpicie.

W celu złożenia wniosku o świadczenie Rodzina 800+, należy wyrazić zgodę na wysłanie danych do serwisu zewnętrznego poprzez przycisk **ZGADZAM SIĘ** na poniższym ekranie. Przycisk **ZREZYGNUJ** powoduje rezygnację ze złożenia wniosku oraz zamknięcie ekranu.

Zarządzanie ustawieniami

Wybranie tej opcji powoduje wyświetlenie opcji konfiguracji ustawień:



Zmiana hasła do logowania

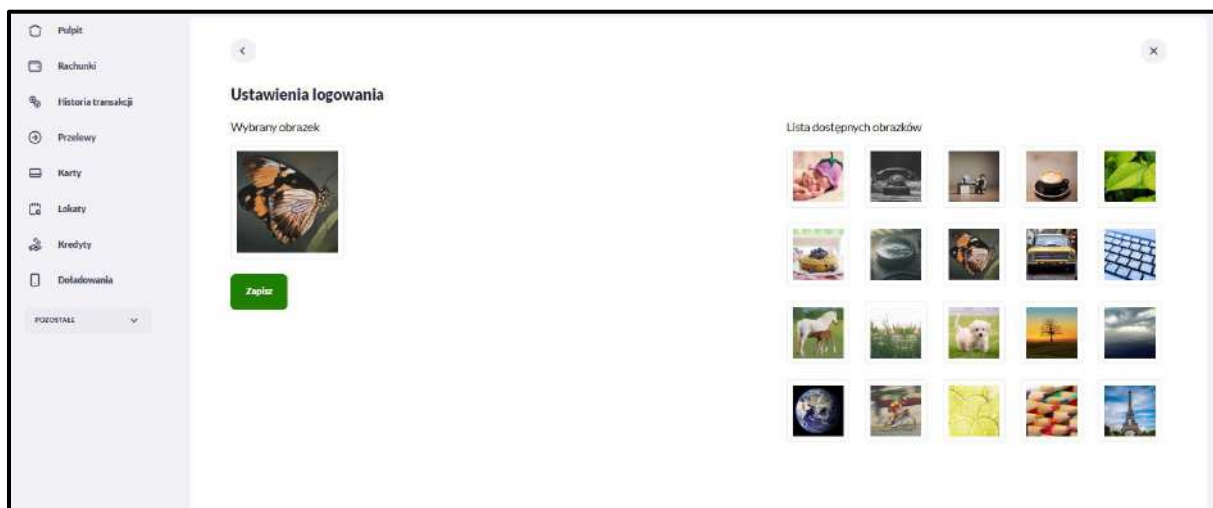
Operacja zmiany kodu dostępu może być wywołana przez użytkownika za pomocą opcji **Zmiana hasła** w panelu sterowania. System wyświetla wówczas formularz do ustalenia nowego kodu dostępu wraz z warunkami, jakie musi spełniać hasło:

Zmiana hasła do logowania

- Zmiany hasła możesz dokonać przez wybranie opcji Ustawienia, a następnie pozycji Zmiana hasła do logowania lub do autoryzacji.
- W polu Obecne hasło należy wprowadzić aktualnie obowiązujące hasło.
- W polu Nowe hasło należy wprowadzić nowe, samodzielnie ustalone hasło. Wprowadzone, nowe hasło należy wpisać ponownie w polu: Powtórz nowe hasło.

- Po wypełnieniu pól należy wybrać przycisk **Zatwierdź**.
- W następnym kroku należy potwierdzić wprowadzoną zmianę za pomocą obowiązującej metody autoryzacji.
- Po pomyślnej zmianie hasła pojawia się komunikat „Hasło zostało zmienione”.

W opcji **Ustawienia Logowania** można pobierać obrazki z listy bezpieczeństwa wyświetlający się podczas logowania do SGB24.



Uwaga: Zalecamy zmianę przypisanego automatycznie obrazka na wybrany przez siebie. Przy każdym logowaniu, przed wpisaniem hasła sprawdzaj, czy wyświetla się Twój obrazek oraz czy wyświetlana pod nim data i godzina są aktualne.

Dane osobowe

Tutaj możesz zobaczyć swoje dane osobowe:

- Imię i nazwisko
- PESEL
- NIP
- Seria i nr dokumentu
- Rodzaj dokumentu tożsamości
- Adres zamieszkania
- Adres do korespondencji
- Adres e-mail
- Nr telefonu do kontaktu.

Wprowadzone dane są zamaskowane ze względów bezpieczeństwa.

Ustawienia importu i eksportu

SGB24 umożliwia importowanie przelewów zwykłych, oraz przelewów podatku z plików tekstowych w formacie, który należy wcześniej określić w opcji **Ustawienia importu**.

Dla funkcji importu obsługiwane są następujące formaty:

- XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel (przelewy zwykłe)

- XML, Elixir, Liniowy (przelewy podatku)
- XML, Liniowy, Telekonto (szablony przelewów)
- ISO20022 (przelew walutowy SEPA).

Szczegółowy opis ustawień oraz struktur plików importu przelewów znajduje się w odrębnym Przewodniku: **Struktura danych dla importu i eksportu w Usłudze Bankowości Internetowej**.

Funkcja pozwala wybrać format odrębnie dla każdego pliku importowanego, w tym dla:

- Przelewów
- Przelewów podatku
- Szablonów

Dla formatów liniowych aplikacja umożliwia określenie struktury plików poprzez import pliku z takim opisem w formacie standardowego opisu używanego przez Administratora źródeł Danych ODBC w systemach Windows (pliki schema.ini).

Wszystkie dostępne w aplikacji formaty importu to:

- XML
- Elixir
- Liniowy
- VideoTel
- Telekonto.

Wszystkie dostępne w aplikacji formaty eksportu to:

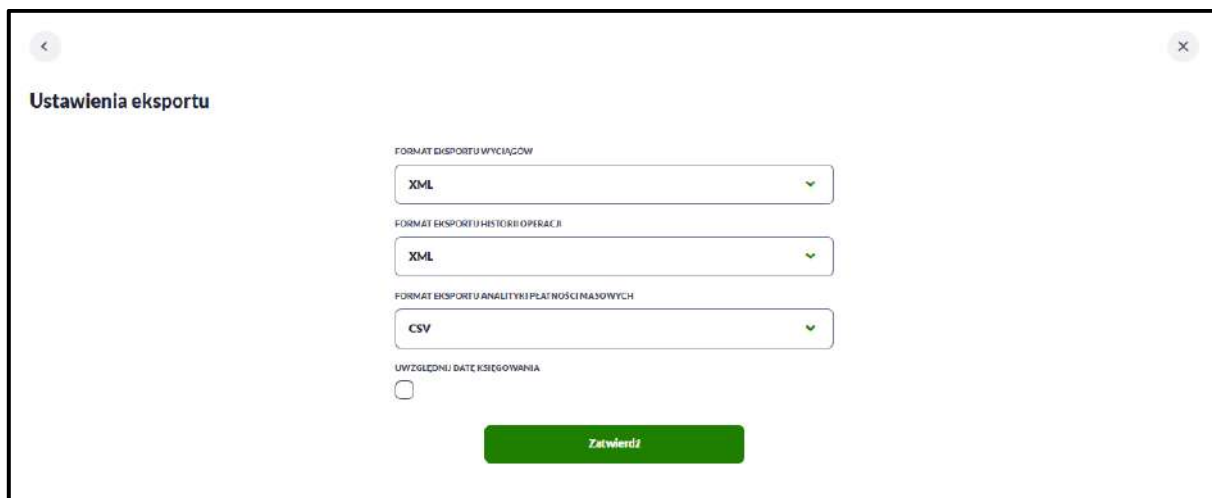
- XML
- MT940
- MT940/Multicash
- MT940 WIRT
- Liniowy
- CSV.

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

Dla poszczególnych importów oraz eksportów dostępne są następujące formaty:

- Import przelewów – XML, Elixir, Liniowy, Telekonto, VideoTel.
- Import przelewów podatku – XML, Elixir, Liniowy, ISO20022.
- Import przelewów walutowych SEPA – ISO20022.
- Import Szablonów – XML, Liniowy, Telekonto.
- Eksport wyciągów – CVS, Liniowy, MT940, MT940/Multicash, MT940 WIRT, XML
- Eksport historii operacji – CVS, Liniowy, MT940, MT940/Multicash, MT940 WIRT, XML
- Eksport analityki płatności masowej – XML, CSV, MT940/Multicash.

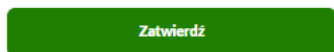
Po wybraniu formatu importu należy zapisać ustawienia – przycisk **ZATWIERDŹ**, a następnie wykonać import danych.



Jeśli chcemy uwzględnić datę księgowania na pliku, który eksportujemy, należy zaznaczyć checkbox: ☐ UWZGLĘDNIJ DATĘ KSIĘGOWANIA

Na formatce dostępne są następujące akcje:

- **IMPORT STRUKTURY** – służy do zacytowania pliku opisującego strukturę danych
- **POKAŹ STRUKTURĘ** – służy do obejrzenia zacytowanej struktury pod warunkiem, że taka struktura istnieje
- **USUŃ STRUKTURĘ** – usuwa zacytowaną strukturę z bazy danych



– przycisk zapisuje bieżące ustawienia

W przypadku ustawienia formatu importu na wartość, w sytuacji gdy struktura liniowa nie zostanie zaimportowana przez użytkownika, w momencie zapisu ustawień prezentowany jest komunikat jak na poniższym ekranie.



Import opisu struktury

Aby użyć formatu liniowego, najpierw musisz zaimportować opis struktury danych przelewów.

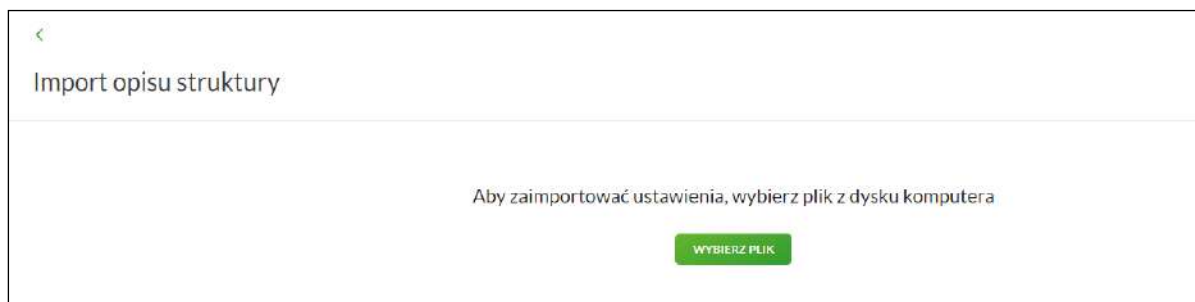
Odnośniki **Import struktury**, **Pokaż strukturę** i **Usuń strukturę** stają się aktywne, gdy wybranym formatem dla odpowiedniego typu danych jest format liniowy.

Ustawienie formatu liniowego wymaga pliku z zapisaną strukturą formatu schema.ini.

Struktura pliku musi zostać zaimportowana.

W celu zaimportowania struktury pliku należy:

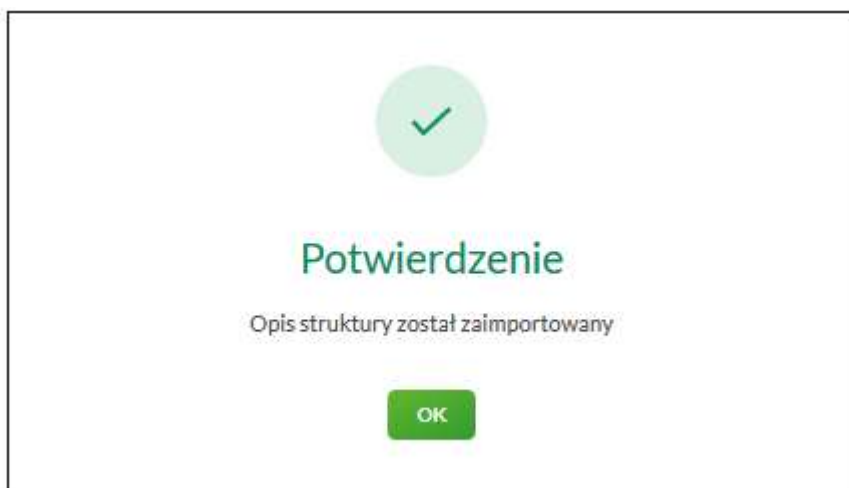
Uruchomić odnośnik **Import struktury**. Otwarte zostanie okno jak poniżej:



Po zaimportowaniu zawartości pliku *.ini system prezentuje listę opisanych tam plików (plik *.ini może zawierać opis kilku formatów). Należy wskazać odpowiednią nazwę i zapisać ją

przyciskiem .

Po poprawnym zaimportowaniu struktury zostanie zaprezentowany komunikat jak na poniższym ekranie.



Za pomocą odnośnika **Pokaż strukturę** można obejrzeć opis struktury.

Odnośnik **Usuń strukturę** pozwala usunąć wybrany opis struktury dla pliku liniowego.

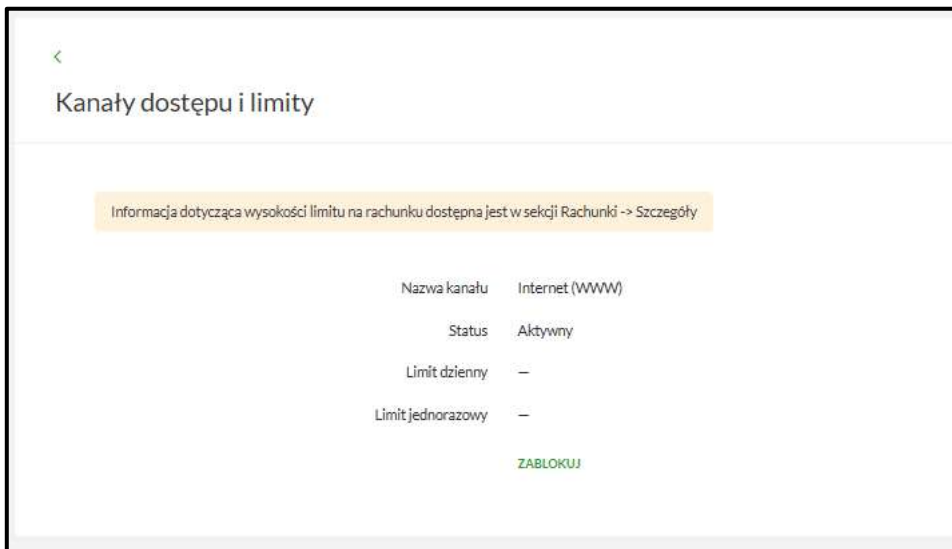
Kanały dostępu do systemu i limity

W opcji **Kanały dostępu i limity** prezentowane są limity (dzienny i jednorazowy) dla kanału internet. Istnieje również możliwość zablokowania kanału.

Istnieje również możliwość edycji i zablokowania kanału dla wybranego rachunku. W tym celu należy wybrać odpowiednio przycisk **EDYTUJ** lub **ZABLOKUJ**. Zmianę akceptujesz wybranym środkiem autoryzacji.

W celu zablokowania/odblokowania kanału należy wybrać odpowiednio przycisk **ZABLOKUJ**. Zostanie zaprezentowana formatka potwierdzająca zmianę statusu kanału

dostęp, na której należy wprowadzić poprawne dane autoryzacyjne oraz zatwierdzić poprzez przycisk .



Kanały dostępu i limity

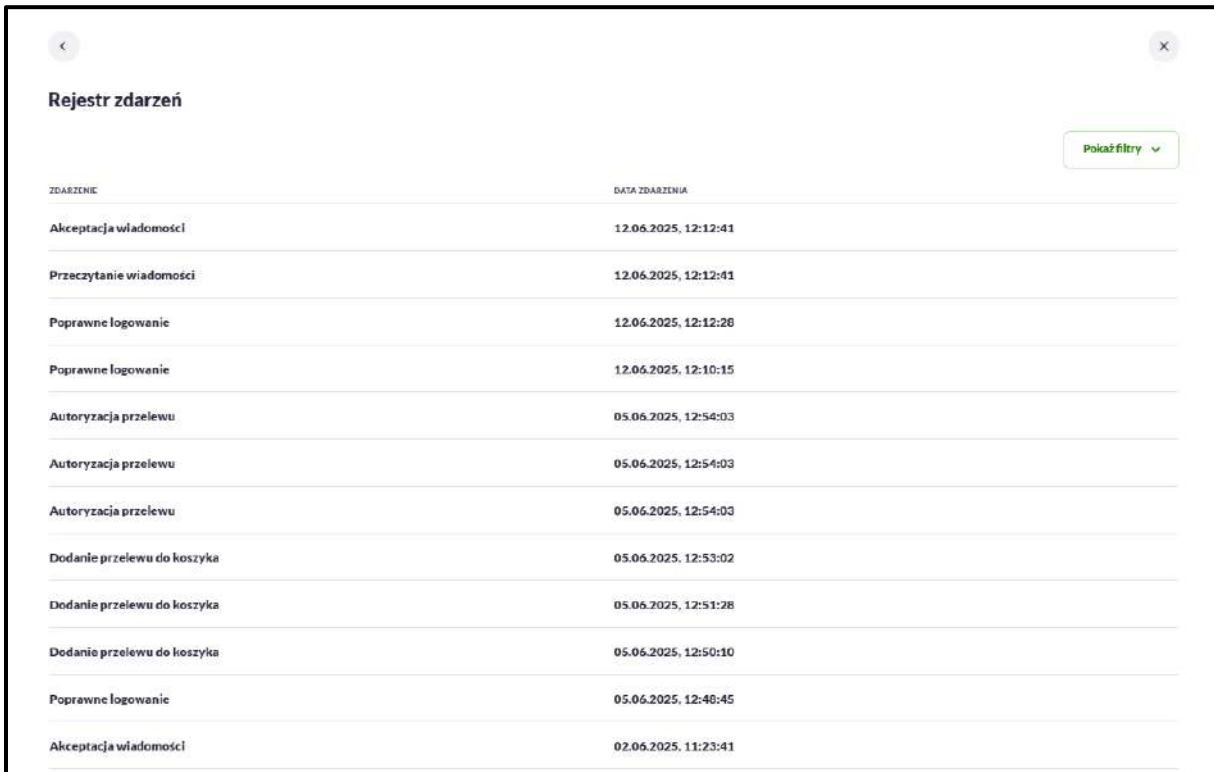
Informacja dotycząca wysokości limitu na rachunku dostępna jest w sekcji Rachunki -> Szczegóły

Nazwa kanału	Internet (WWW)
Status	Aktywny
Limit dzienny	—
Limit jednorazowy	—

ZABLOKUJ

Rejestr zdarzeń

Opcja służy do przeglądania akcji wykonanych przez użytkownika:



Rejestr zdarzeń

Pokaż filtry

ZDARZENIE	DATA ZDARZENIA
Akceptacja wiadomości	12.06.2025, 12:12:41
Przeczytanie wiadomości	12.06.2025, 12:12:41
Poprawne logowanie	12.06.2025, 12:12:28
Poprawne logowanie	12.06.2025, 12:10:15
Autoryzacja przelewu	05.06.2025, 12:54:03
Autoryzacja przelewu	05.06.2025, 12:54:03
Autoryzacja przelewu	05.06.2025, 12:54:03
Dodanie przelewu do koszyka	05.06.2025, 12:53:02
Dodanie przelewu do koszyka	05.06.2025, 12:51:28
Dodanie przelewu do koszyka	05.06.2025, 12:50:10
Poprawne logowanie	05.06.2025, 12:46:45
Akceptacja wiadomości	02.06.2025, 11:23:41

Użycie przycisku **POKAŻ FILTRY** umożliwia ustawienie filtru zaawansowanego dla zdarzeń dla następujących pól:

- Ostatnie ... dni – liczba dni poprzedzających datę bieżącą, dla których ma zostać zaprezentowana historia zdarzeń, domyślnie ustawiona na 30 dni,
- Zakres dat – zakres dat, dla których ma zostać wyświetlona historia zdarzeń, od miesiąca wstecz do daty bieżącej. Alternatywa dla pola Ostatnie ... dni. Kliknięcie w obszar pol z datami otwiera okno kalendarza, za pomocą, którego można określić zakres dat,
- Kanał – kanał, w którym zaistniało zdarzenie, wybór z listy kanałów: WWW
- Typ zdarzenia – typ wyszukiwanego zdarzenia.

Zastosowanie filtru zaawansowanego aktywuje się za pomocą przycisku **FILTRUJ**.

Rachunek domyślny

Opcja Ustawienia → Konfiguracja listy rachunków → Rachunek domyślny służy do określenia rachunku domyślnego w systemie dla zalogowanego użytkownika. Rachunek ten jest podpowiadany np. podczas składania przelewów.

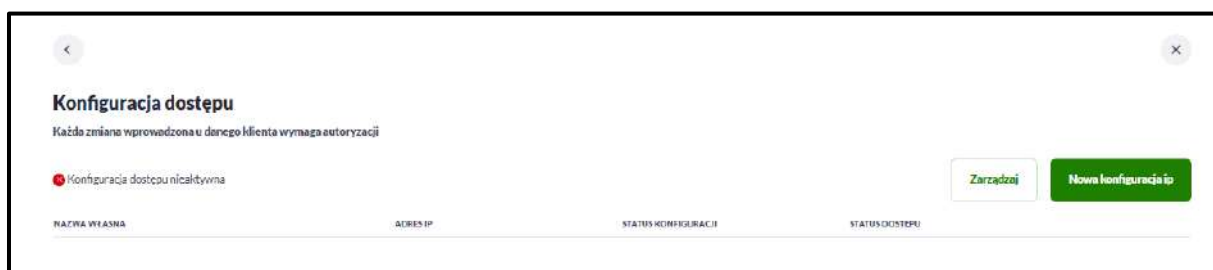
Konfiguracja listy rachunków

W SGB24 klienci korzystając z opcji **USTAWIENIA** → **konfiguracja listy rachunków**, mają możliwość ustalenia kolejności prezentowanych rachunków poprzez wskazanie dla wybranego rachunku konkretnej pozycji.

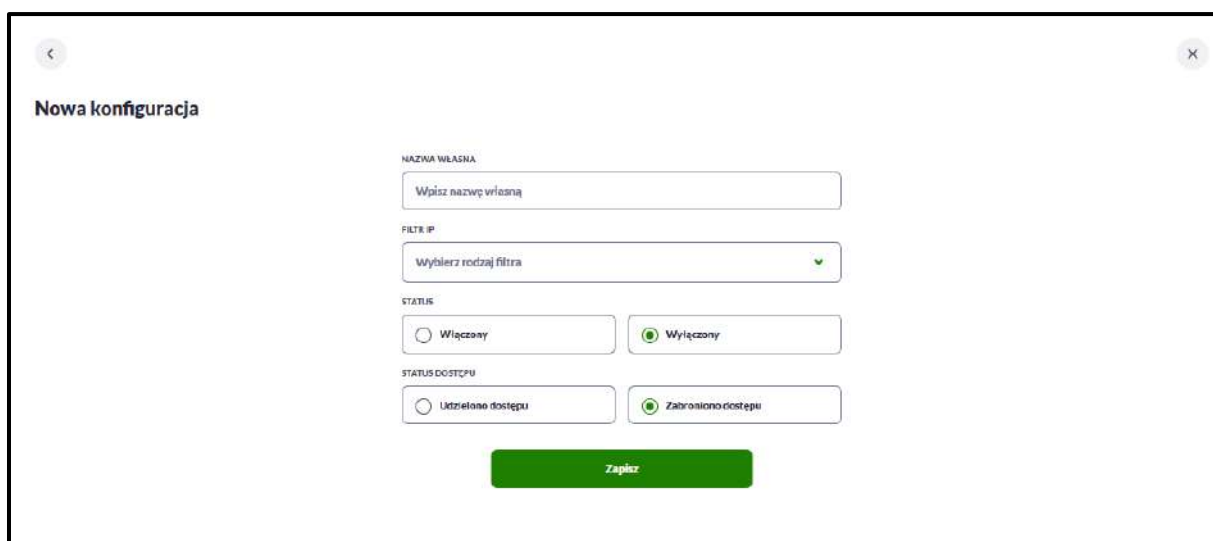
Filtrowanie adresów IP

Wybierając opcję **Filtrowanie adresów IP (USTAWIENIA → Filtrowanie adresów IP)**, użytkownik ma możliwość zarządzania konfiguracją dostępu do konta SGB24, na podstawie wybranych przez siebie adresów IP. W konfiguracji dostępu, widoczna jest lista dostępowa do SGB24, wskazująca:

- Nazwę utworzonej konfiguracji
- Zakres adresów IP
- Status konfiguracji (włączony/wyłączony)
- Status dostępu (Udzielono/Zabroniono dostępu).



Aby utworzyć nową konfigurację, należy wybrać dostępny przycisk po prawej stronie **NOWA KONFIGURACJA IP**. W dalszej kolejności pojawi się formatka, w której użytkownik wybiera odpowiednio: nazwę konfiguracji, filtr adresów IP lub filtr maski adresu IP, status oraz status dostępu.



Uwaga! Każda zmiana ustawienia limitów musi zostać potwierdzona obowiązującą metodą autoryzacji.

Zgody

W SGB24 klienci korzystając z opcji **USTAWIENIA → Zgody** mają możliwość samodzielnego udzielania i odwołania zgód marketingowych oraz zarządzania zgodą na Moje Dokumenty SGB.

Z usługi mogą korzystać klienci, którym bank udostępnił funkcjonalność (o tym, które zgody prezentowane są w SGB24, decyduje bank).

Zgody i hasła do załączników

Zgody

Hasła do załączników

ZGODA NA MARKETING E-MAIL

Wyrażam dobrowolną zgodę na otrzymywanie od Banku informacji marketingowych i handlowych (w szczególności o promocjach, konkursach i loteriach oraz nowości i aktualnej ofercie) za pośrednictwem poczty elektronicznej na podany przeze mnie adres mailowy. Przyjmuję do wiadomości, że zgoda może być przeze mnie w dowolnym momencie bezpłatnie cofnięta.

☒ Wyrażam zgodę
☐ Nie wyrażam zgody

ZGODA NA MARKETING TELEFONICZNY

Wyrażam dobrowolną zgodę na otrzymywanie od Banku informacji handlowych i informacji marketingowych, w szczególności o promocjach, konkursach i loteriach oraz nowości i aktualnych produktach Banku za pośrednictwem kontaktu telefonicznego, wiadomości SMS i MMS, na podany przeze mnie numer telefonu. Przyjmuję do wiadomości, że zgoda może być przeze mnie w dowolnym momencie bezpłatnie cofnięta.

☒ Wyrażam zgodę
☐ Nie wyrażam zgody

ZGODA NA MOJE DOKUMENTY SGB

Wyrażam zgodę, że w trybie trwania umów zawartych z Bankiem (zgoda dotyczy również umów zawartych przed dniem udzielenia niniejszej zgody), Banki zawiadamia mnie o: 1) wysokości aktualnego oprocentowania oraz o wysokości najbliższych rat kredytu, 2) aktualnym harmonogramie spłat, 3) rodzaju stawki bazowej oraz marży, 4) aktualnej tanfie opłat i prowizji pobieranych z tytułu korzystania z usług i produktów oferowanych przez Bank, 5) aktualnych regulaminach, określających zasady i warunki świadczenia usług przez Bank, 6) w zakresie uczestnictwa w obowiązkowym systemie gwarantowania depozytów i zasadach jego funkcjonowania, 7) zmianie oprocentowania, w wyniku której następuje obniżenie oprocentowania środków pieniężnych zgromadzonych na rachunku, 8) pobieranych opłatach z tytułu świadczonego usług związanych z rachunkiem płatniczym, poprzez przysyłanie powiadomień o zmianach dokumentów z informacją, że dokument zawierający zmiany jest dostępny na portalu internetowym Moje Dokumenty SGB.

☐ Nie wyrażam zgody
☐ na SMS
☒ na EMAIL

ZGODA NA MARKETING KANAŁY ELEKTRONICZNE

Wyrażam dobrowolną zgodę na otrzymywanie od Banku informacji handlowych i marketingowych, w szczególności o promocjach, konkursach i loteriach oraz nowości i aktualnych produktach Banku poprzez bankowość internetową, bankowość mobilną, pocztę elektroniczną, kanał bankomatowy. Przyjmuję do wiadomości, że zgoda może być przeze mnie w dowolnym momencie bezpłatnie cofnięta.

☒ Wyrażam zgodę
☐ Nie wyrażam zgody

ZGODA NA MARKETING PARTNERÓW

Wyrażam dobrowolną zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu otrzymywania od Banku informacji handlowych i marketingowych partnerów Zrzeszenia SGB wskazanych na stronie: <https://www.sgb.pl/grupa-sgb/partnerzy-sgb/>, w szczególności o ofertach produktowych tych partnerów, promocjach, konkursach i loteriach oraz nowości i aktualnych produktach partnerów poprzez bankowość internetową, bankowość mobilną, pocztę elektroniczną, kanał bankomatowy. Przyjmuję do wiadomości, że zgoda może być przeze mnie w dowolnym momencie bezpłatnie cofnięta.

☐ Wyrażam zgodę
☒ Nie wyrażam zgody

Zatwierdzenie zgód autoryzowane jest obowiązującym środkiem autoryzacji.

Kantor SGB

Kantor SGB umożliwia wymianę walut pomiędzy rachunkami udostępnionymi w SGB24. Z Kantoru SGB mogą korzystać posiadacze rachunków, korzystający z SGB24, **którym bank udostępnił Kantor SGB**, po zalogowaniu się przez nich do systemu i wybraniu miniaplikacji Kantor SGB.

Zasady korzystania oraz zawierania transakcji w Kantorze SGB, wraz z wymogami dotyczącymi przeglądarek internetowych, wskazane są **w Instrukcji użytkownika Kantoru SGB** znajdującej się na stronie internetowej banku.

Pełna instrukcja Kantoru SGB znajduje się na stronie <https://www.sgb.pl/oferta/dla-ciebie/kantor-sgb>.

Ubezpieczenia

Usługa umożliwia klientom indywidualnym przekierowanie do strony ubezpieczyciela w celu zawarcia umowy ubezpieczenia.

Z usługi mogą korzystać posiadacze rachunków w bankach, które posiadają umowę na udostępnienie usług i jednocześnie są agentami firmy Generali TU SA.

Opłata składki odbywa się przelewem. Po przejściu na stronę Generali, następuje wylogowanie z bankowości internetowej, więc w celu kontynuacji trzeba się ponownie zalogować aby wykonać przelew.

Potwierdzenie zakupu polisy oraz warunki zawarcia zostają przekazane za pośrednictwem e-mail, wskazanego podczas procesu zakupu polisy.

Moje dokumenty SGB

Usługa umożliwia łatwy i szybki dostęp do dokumentów i informacji przekazywanych przez bank. Dzięki niej, w bezpieczny i wygodny sposób klient może w jednym miejscu przeglądać udostępnione przez bank m.in. regulaminy usług bankowych, taryfy prowizji i opłat, a także inne dokumenty bankowe.

Instrukcja usługi Moje dokumenty SGB: znajduje się na stronie

<https://www.sgb.pl/mojedokumenty>.