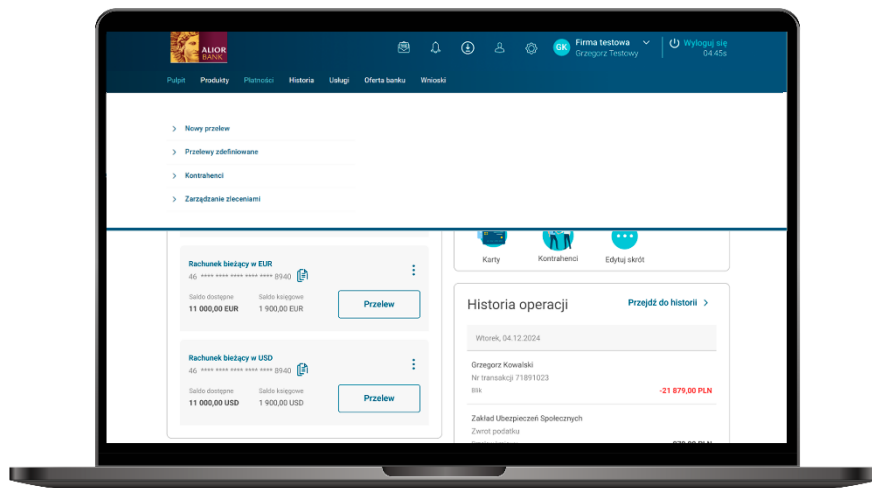




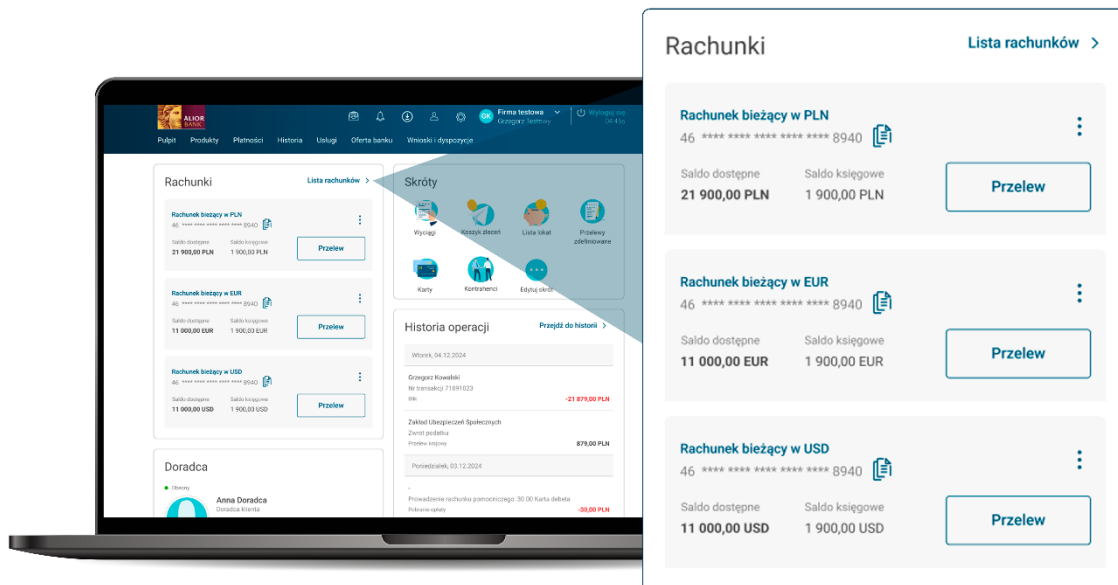
WYŻSZA KULTURA. BANK NOWOŚCI.

INSTRUKCJA PRZELEWU WŁASNEGO I WŁASNEGO SPLIT PAYMENT w Alior Business

Utworzenie przelewu własnego jest możliwe z menu „Płatności”, po wybraniu opcji „Nowy przelew”



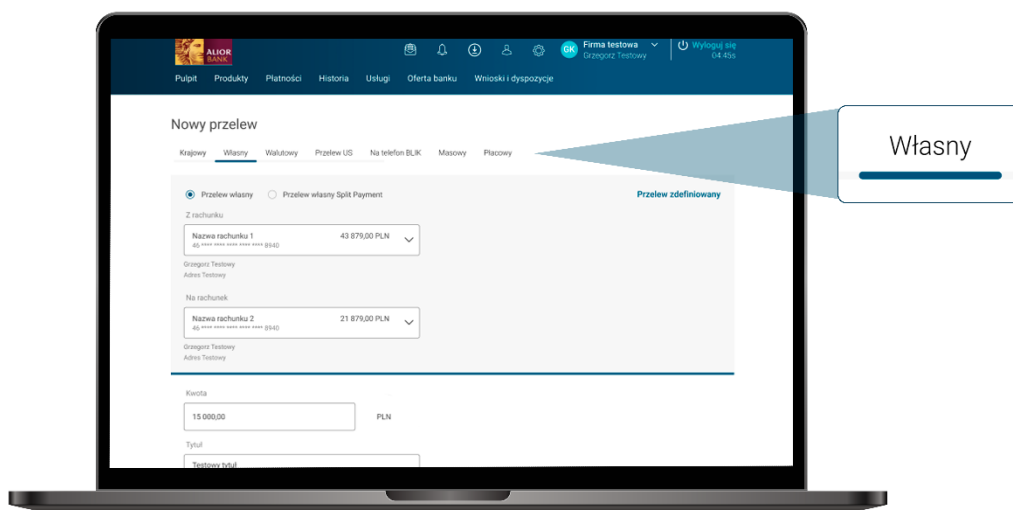
Istnieje również możliwość wejścia do formularza przelewu z poziomu pulpitu z widżeta Rachunki



WAŻNA INFORMACJA

Widoczność poszczególnych sekcji, funkcji i akcji dostępnych na poszczególnych zakładkach jest uzależniona od posiadanych produktów Banku i uprawnień w Bankowości Internetowej Alior Business.

Z nagłówka, na którym widnieją rodzaje przelewów, wybierz „Własny”

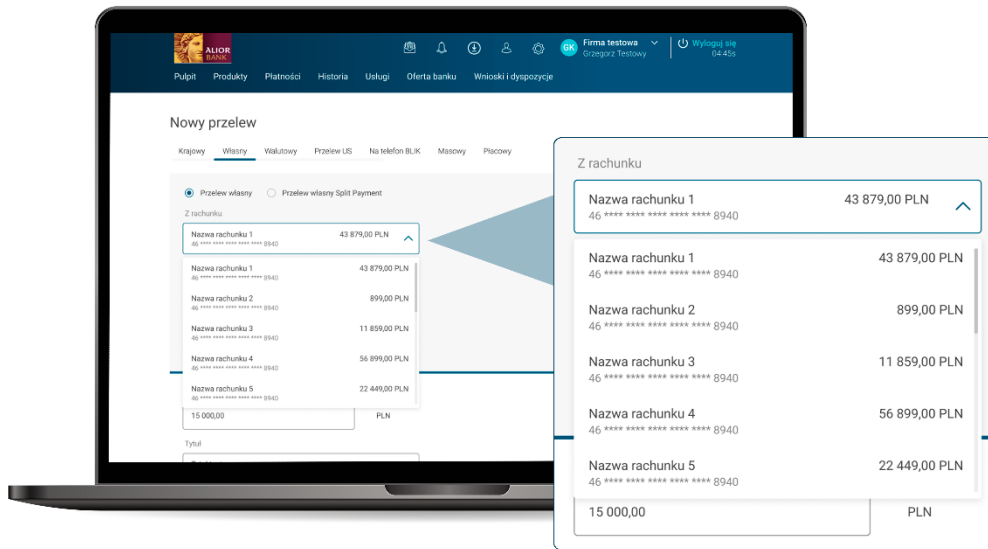


Formatka wymaga uzupełnienia poszczególnych pól:

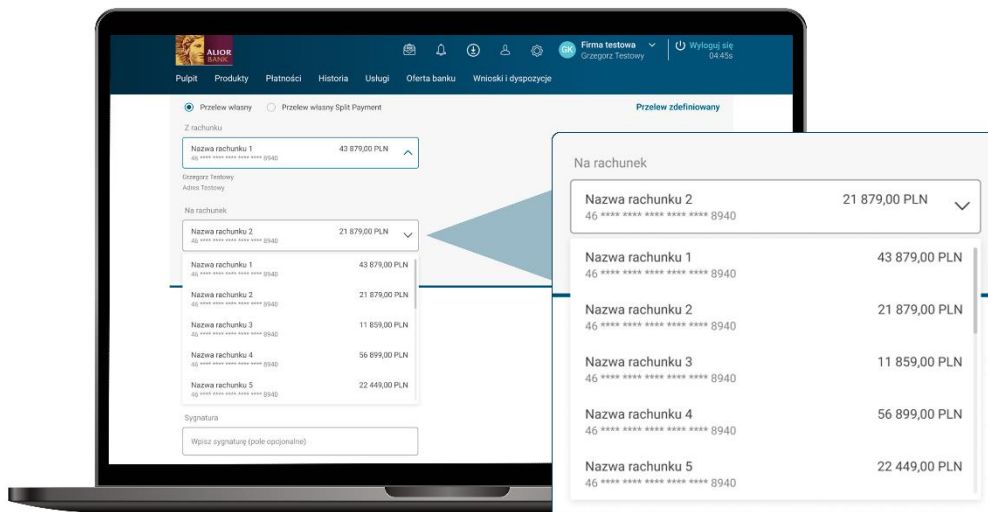
WAŻNA INFORMACJA

Większość pól sprawdza poprawność wprowadzonych wartości. Jeśli pole nie zostanie prawidłowo wypełnione to zostanie zaznaczone na czerwono. Nie można zatwierdzić formatki, w której pole będzie wypełnione nieprawidłowo.

- W polu „Z rachunku” – wybierz z listy rachunek, z którego będzie realizowany przelew



- W polu „Na Rachunek” – wybierz z listy rachunek, na który będzie realizowany przelew



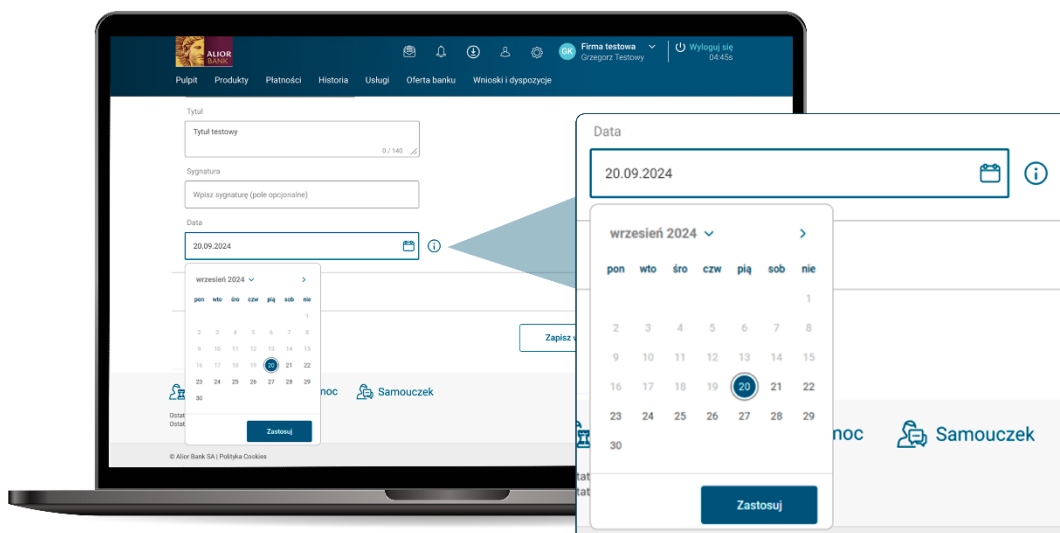
- W polu „Tytuł” – wpisz tytuł zlecenia, który będzie widoczny po wykonaniu przelewu Maksymalnie 140 znaków.

The screenshot shows the ALIOR online banking interface. The top navigation bar includes 'Pulpit', 'Produkty', 'Płatności', 'Historia', 'Usługi', 'Oferta banku', and 'Wnioski i dyspozycje'. The user is logged in as 'Firma testowa Grzegorz Testowy' at 04:45. The main form is for a payment, with the amount set to 21 879,00 PLN. The 'Tytuł' field is highlighted with a callout box containing the text 'Tytuł' and 'Wprowadź tytuł'.

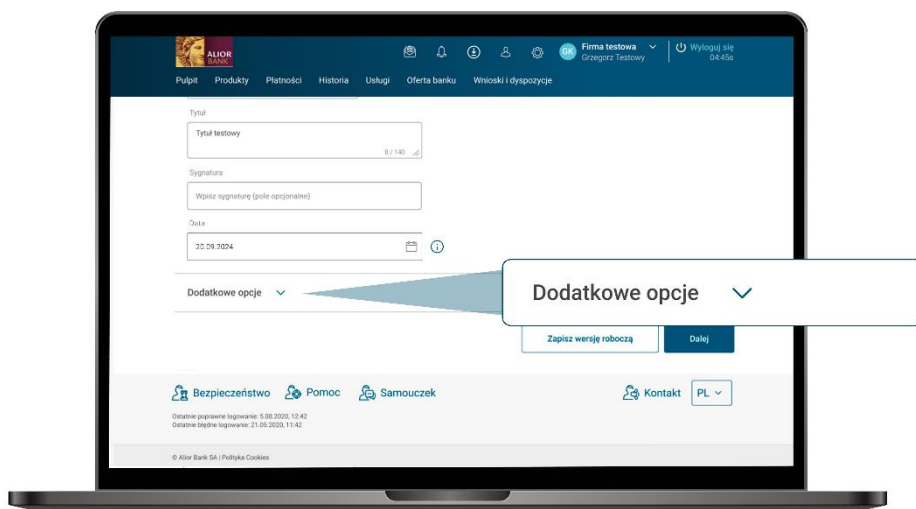
- W polu „**Sygnatura**” – to pole opcjonalne, umożliwia wprowadzenie dodatkowej danej pomocnej np. w identyfikacji płatności na potwierdzeniu.

The screenshot shows the ALIOR online banking interface. The top navigation bar is the same as in the previous image. The 'Tytuł' field now contains the text 'Tytuł testowy'. The 'Sygnatura' field is highlighted with a callout box containing the text 'Sygnatura' and 'Wpisz sygnaturę (pole opcjonalne)'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Zapisz wersję roboczą' and 'Dalej'.

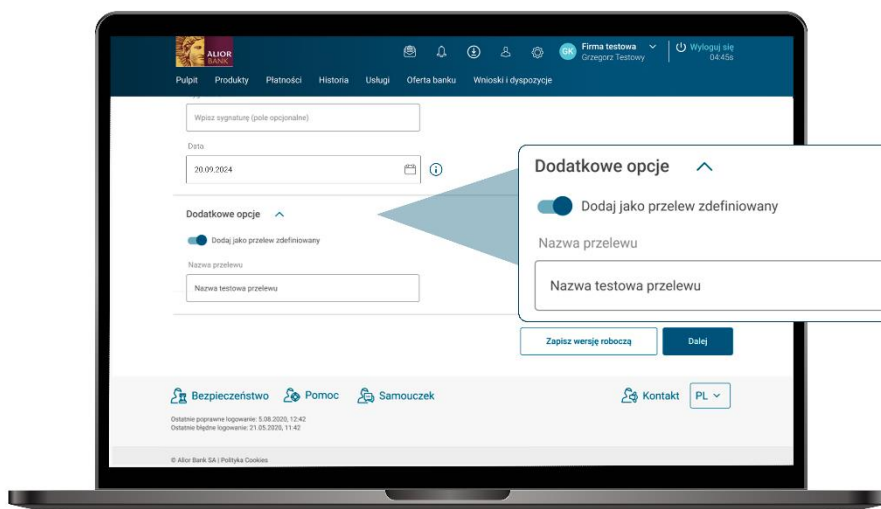
- W polu „**Data**” – wpisz datę lub wybierz termin z kalendarza. Domyślnie ustawiona jest data bieżąca.



- W polu „Dodatkowe opcje” – po rozwinięciu sekcji można dodać przelew jako zdefiniowany



- W polu „Dodaj jako przelew zdefiniowany” – nadaj własną dowolną nazwą przelewu. Nazwa musi być unikalna.

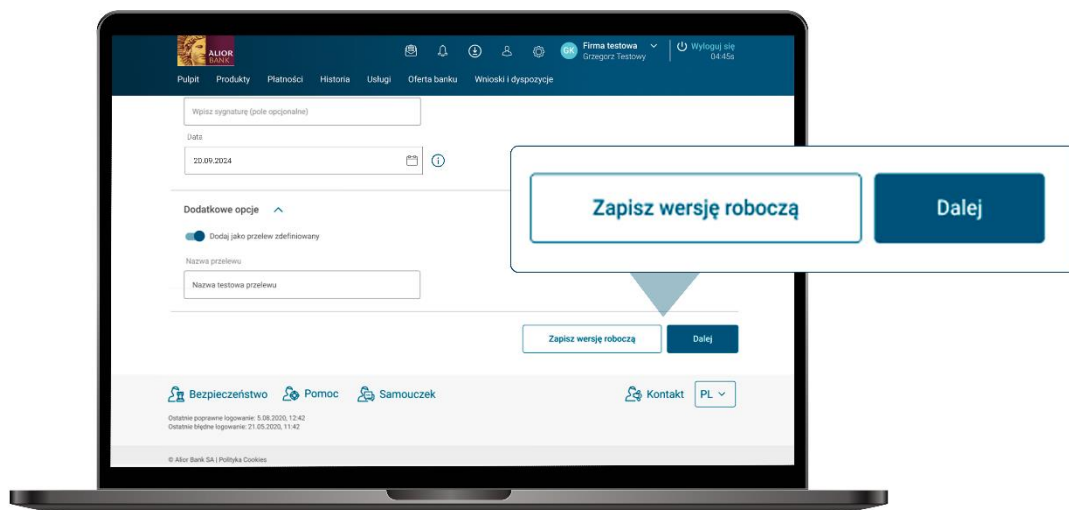


Zatwierdzanie zlecenia

W dolnej części ekranu znajdują się przyciski:

- „Dalej” - kieruje na ekran podsumowania transakcji

- „Zapisz wersję roboczą” - powoduje zapisanie danych zlecenia w zakładce „Koszyk zleceń” w celu dokończenia wprowadzania ich w późniejszym czasie



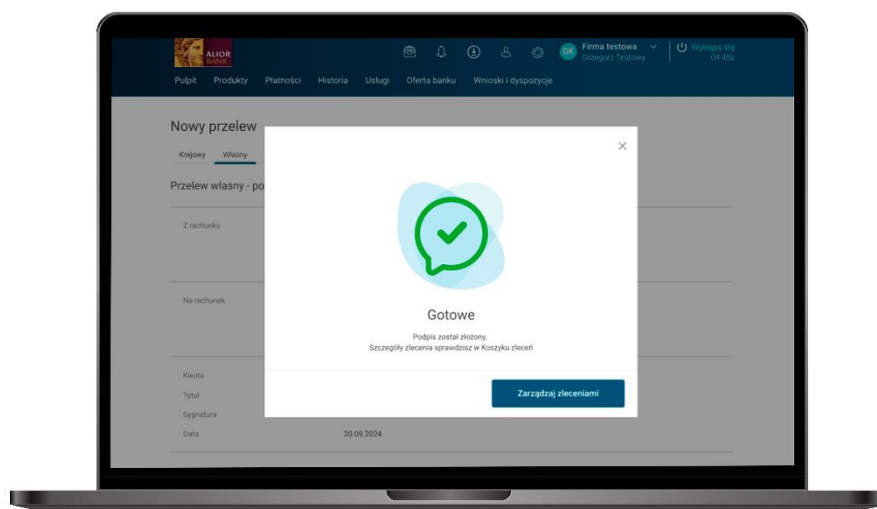
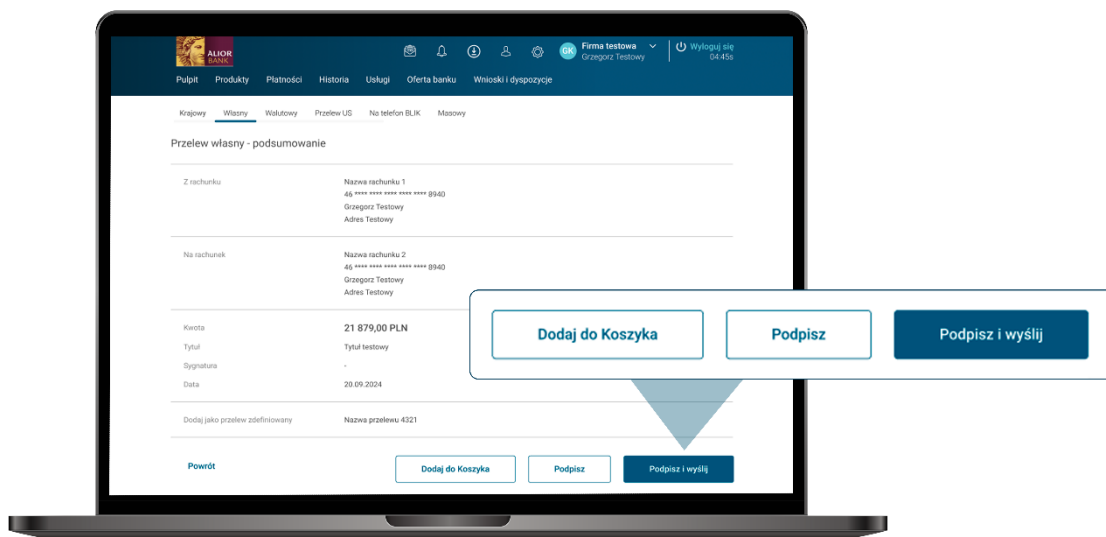
W celu realizacji zlecenia kliknij przycisk „Dalej”.

Na ekranie podsumowania przelewu krajowego zweryfikuj wprowadzone dane i wybierz jedną z opcji:
- „**Dodaj do Koszyka**” - zlecenie pozostaje widoczne w zakładce „**Koszyk zleceń**”, gdzie będzie oczekiwać na dalsze czynności

- „**Podpisz**” - powoduje przeniesienie transakcji do zakładki „**Koszyk zleceń**”. Zlecenie pozostanie widoczne w zakładce, gdzie będzie oczekiwać na kolejne podpisy osób uprawnionych oraz na dalsze czynności

- „**Podpisz i wyślij**” - powoduje natychmiastowe wysłanie zlecenia do banku oraz przeniesione do zakładki „**Historia zleceń**”, jeżeli zostanie wykonana autoryzacja i spełniony schemat akceptacji lub przeniesienie transakcji do zakładki „**Koszyk zleceń**”, gdzie będzie oczekiwać na kolejne podpisy osób uprawnionych

Jeśli chcesz dokonać modyfikacji danych kliknij opcję „**Powrót**”.



WAŻNA INFORMACJA

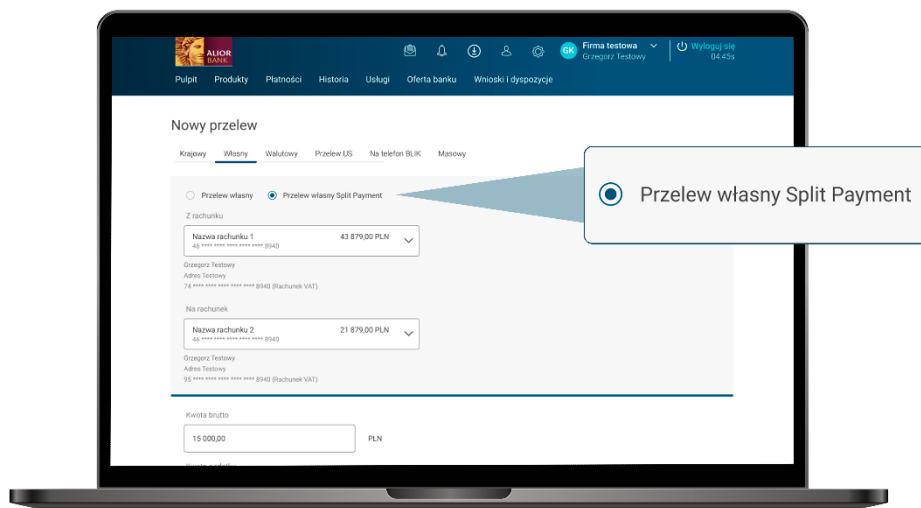
W zależności jaką akcję wybrałeś na podsumowaniu komunikaty różnią się treścią. Weryfikuj treści komunikatów, aby upewnić się, że akcja zakończyła się powodzeniem.

WAŻNA INFORMACJA

Po wysłaniu zlecenia zweryfikuj obciążenie w „Historii operacji” lub jego status w „Historii zleceń”.

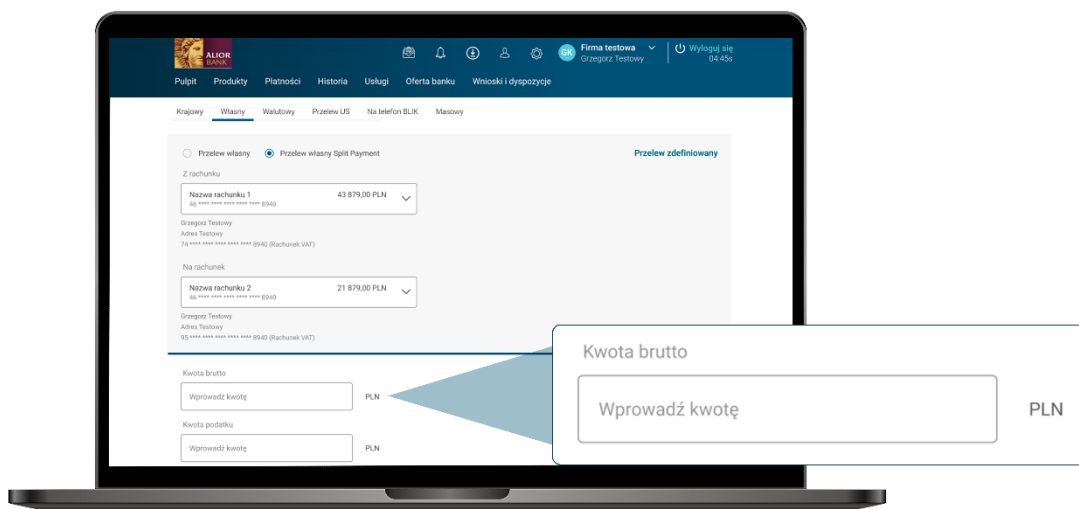
Przelew własny - płatność podzielona (split payment)

Chcąc wykonać przelew własny w opcji płatności podzielonej (split payment) wystarczy na formatce przelewu własnego zaznaczyć kropkę w polu „Przelew Własny Split Payment”

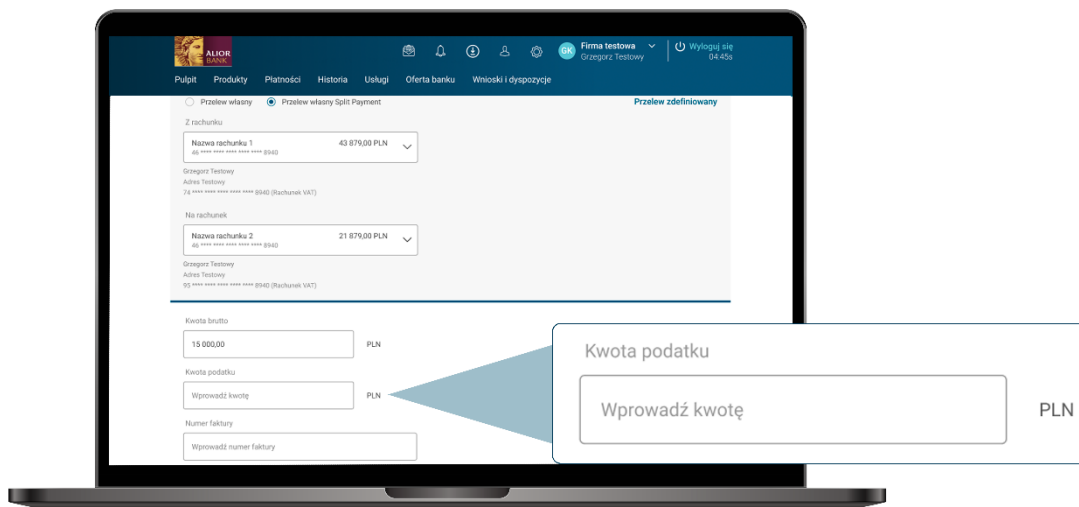


Zaznaczenie tej opcji powoduje, że w systemie pojawiają się dodatkowe pola w porównaniu do zwykłego przelewu krajowego, które trzeba uzupełnić:

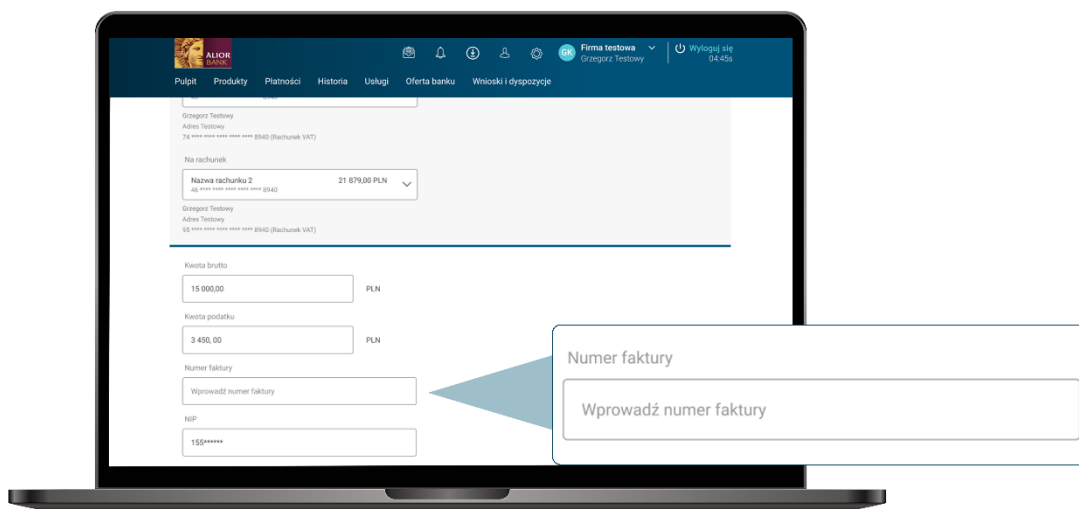
- W polu „**Kwota brutto**” – wpisz kwotę całkowitą zawierającą naliczony podatek VAT oraz inne obciążenia. Na tą kwotę będzie widoczne obciążenie.



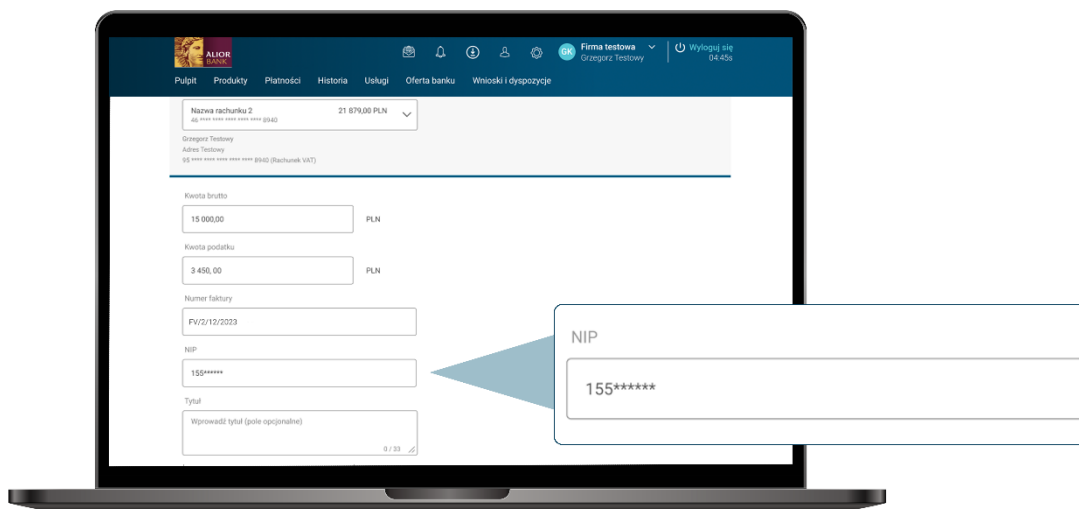
- W polu „Kwota podatku” – wpisz kwotę VAT



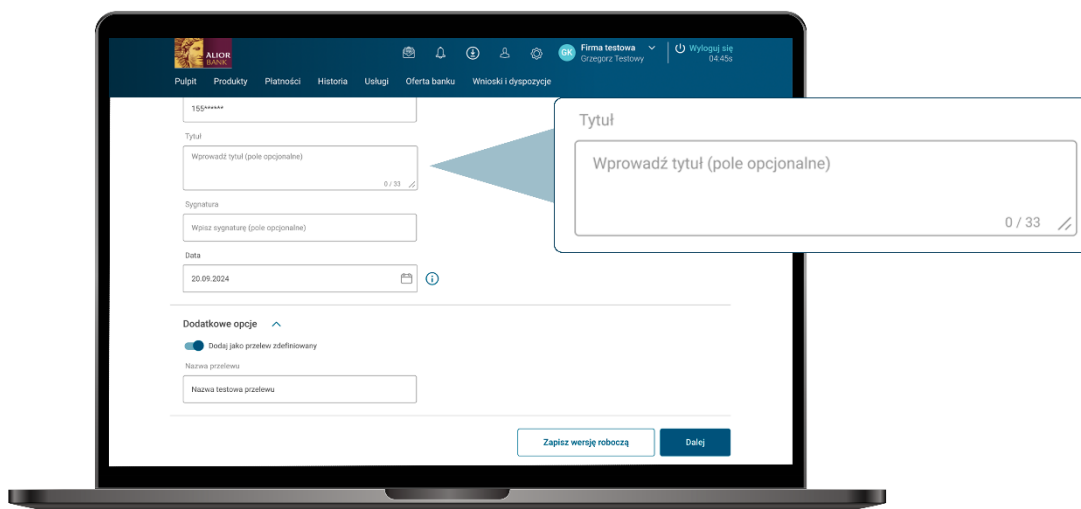
- W polu „Numer faktury” – powinna być wprowadzona wartość „Przekazanie własne”. W przypadku nr faktury zawierającej więcej niż 35 znaków wpisywanie należy kontynuować w polu „Tytuł”.



- Pole „Numer NIP” wypełniane jest automatycznie. Pamiętaj, aby weryfikować jego poprawność.



- Pole „Tytuł” – pole jest opcjonalne, maksymalna ilość znaków: 33



Dalsze procesowanie zlecenia jest dokładnie takie samo jak w zwykłym przelewie własnym.