
INSTRUKCJA UŻYTKOWNIKA

APLIKACJI MOBILNEJ „KASA STEFCZYKA ONLINE”

DATA PUBLIKACJI

13.10.2025

WITAMY W APLIKACJI MOBILNEJ KASY STEFczykKA!

Wychodzimy naprzeciw oczekiwaniom wygodnego zarządzania Twoimi środkami.

W jaki sposób? To proste.

Pobierając na swój smartfon aplikację „Kasa Stefczyka Online” zyskujesz!

Od teraz sprawdzisz stan konta, wykonasz przelew, zarządzisz swoimi oszczędnościami gdziekolwiek będziesz.

A to jedynie kilka korzyści, jakie da Ci aplikacja mobilna.

Instrukcja, którą właśnie czytasz, w bardzo łatwy sposób przybliży Ci wszystkie możliwości, które masz dosłownie w zasięgu ręki.

Z pozdrowieniami

Kasa Stefczyka



Zawsze u siebie

SPIS TREŚCI

1.	Aktywacja aplikacji mobilnej Kasa Stefczyka Online, instalacja, założenie Konta i pierwsze logowanie.....	4
2.	Kolejne logowanie	7
3.	Pulpit	8
4.	Płatności.....	10
4.1.	Przelew jednorazowy	12
4.2.	Przelew własny	13
4.3.	Odbiorcy zdefiniowani.....	14
4.4.	Zlecenia stałe	15
4.5.	Przelew dzielony vat.....	16
4.6.	PRZELEW DO URZĘDU SKARBOWEGO	18
4.7.	Poproś o przelew - Prośba o przelew do innej osoby.....	20
4.8.	Zeskanuj i zapłać.....	20
4.9.	Ostatnie płatności.....	21
4.10.	Autoryzacja mobilna.....	22
5.	Finanse	23
5.1.	Rachunki	24
5.2.	Karty.....	25
5.3.	Oszczędności	29
5.4.	Pożyczki i kredyty	33
6.	Więcej	33
6.1.	Powiadomienia w aplikacji.....	34
6.2.	Limity przelewów	37
6.3.	Widget i ekran logowania	37
6.4.	KONTAKT.....	38

1. AKTYWACJA APLIKACJI MOBILNEJ KASA STEFCZYKA ONLINE, INSTALACJA, ZAŁOŻENIE KONTA I PIERWSZE LOGOWANIE

Aby rozpocząć korzystanie z aplikacji mobilnej Kasy Stefczyka, należy pobrać i zainstalować ją na swoim urządzeniu mobilnym.

Aplikacja mobilna **Kasa Stefczyka Online** jest dostępna na urządzenia (smartfon lub tablet) z zainstalowanym systemem operacyjnym: Google Android 8.0 lub wyższym, iOS 15.0 lub wyższym.

W celu instalacji aplikacji na swoim smartfonie lub innym urządzeniu mobilnym, w sklepie Google Play lub AppStore wyszukaj aplikację **Kasa Stefczyka Online**, pobierz ją, a następnie wybierz opcję Zainstaluj.

Ważne: Przed jej pobraniem należy upewnić się, że urządzenie, z którego korzystasz, spełnia kryteria dotyczące systemu operacyjnego oraz posiada dostęp do Internetu (włączone dane sieci komórkowej), bądź podłączone jest do sieci Wi-Fi.

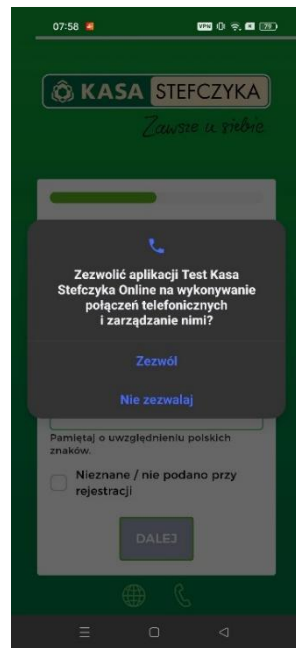


Proces aktywacji aplikacji mobilnej przebiega następująco:

1. Uruchom aplikację mobilną **Kasa Stefczyka Online** na swoim urządzeniu mobilnym (smartfon, tablet).



2. Jeżeli posiadasz konto w Kasie Stefczyka i podpisałeś umowę o świadczenie usługi bankowości elektronicznej wybierz przycisk **AKTYWUJ APLIKACJĘ**. Następnie wpisz swój login i zatwierdź go, przechodząc *Dalej*. Znajduje się on w umowie o świadczenie usługi bankowości elektronicznej Kasy Stefczyka (dotyczy umów zawartych do 5.08.2018 r.) lub formularzu wskazania użytkownika usługi.
3. Kolejno wprowadź dane identyfikacyjne (nazwisko panińskie matki oraz domyślnie numeru PESEL) - możliwość zmiany typu identyfikatora na paszport lub dowód osobisty.
4. Następnie pojawi się zapytanie o zezwolenie na wykonywanie połączeń telefonicznych i zarządzanie nimi.



Ważne: Weryfikacja musi nastąpić przed wysłaniem kodu SMS, gdyż wprowadzenie błędnego loginu spowoduje, że SMS aktywacyjny nie zostanie wysłany.

- a) W przypadku błędnej weryfikacji – kliknięcie przycisku *Ok* spowoduje przeniesienie do strony startowej aplikacji mobilnej.
- b) W przypadku prawidłowej weryfikacji - zostanie wysłany Tobie kod SMS na numer telefonu wskazany do obsługi Bankowości Elektronicznej o treści:
*„{Data} Aktywacja aplikacji mobilnej
 Hasło: {Kod autoryzacyjny}”.*

W przypadku wpisania błędnego kodu SMS:

- a) przy pierwszej próbie wyświetlona zostanie informacja:
„Podany kod SMS jest nieprawidłowy. Ponów próbę”.
- b) Przy drugiej próbie podania niewłaściwego kodu SMS pojawi się komunikat:
„Pozostała Ci ostatnia próba. Kolejna nieudana próba skutkować będzie blokadą dostępu”.
- c) Przy trzeciej nieudanej próbie pojawi się komunikat, że dostęp do aplikacji mobilnej został zablokowany *„W celu jego odblokowania zaloguj się do serwisu Internetowego i aktywuj kanał mobilny”.*

5. Krok, w którym ustanowisz swój kod PIN:

Ustaw Kod PIN do aplikacji mobilnej, składający się z 4 cyfr i wybierz **AKTYWUJ APLIKACJĘ**.

Jeśli Twoje urządzenie mobilne jest wyposażone w skaner linii papilarnych, dodatkowo możesz ustawić logowanie za pomocą odczytania charakterystycznego układu twarzy, bądź odcisku palca – wymaga to wcześniejszego ustawienia parametrów urządzenia (skonfigurowania logowania odciskiem palca w telefonie). Po odpowiednim ustawieniu parametrów urządzenia aplikacja automatycznie udostępni taki sposób logowania. Pomyślnie zakończony proces aktywacji aplikacji mobilnej powoduje sparowanie urządzenia mobilnego z Twoim kontem.

Ważne: Aplikację mobilną można pobrać i aktywować na kilku urządzeniach mobilnych, z możliwością ustanowienia odrębnego Kodu PIN dla każdego z tych urządzeń.

Pamiętaj, że **na jednej aplikacji mobilnej można korzystać tylko z jednego konta użytkownika**. Oznacza to, że w danym momencie aplikacja jest przypisana do konkretnego konta (czyli zestawu danych do logowania, takich jak adres e-mail i hasło).

W serwisie elektronicznym, w opcji *Moje urządzenia*, dostępnej pod ikoną *Ustawienia* w nagłówku serwisu, masz możliwość podglądu listy aktywnych urządzeń mobilnych, na których zainstalowana jest aplikacja mobilna. Po przejściu całości procesu aktywacji status Twojego kanału dostępu zostanie automatycznie zmieniony na *Aktywny*.

Jeżeli nie posiadasz konta w Kasie Stefczyka wybierz przycisk **ZAŁÓŻ KONTO** i w kilku krokach załóż rachunek rozliczeniowy, aby mobilnie zarządzać swoimi finansami na Twoim urządzeniu. W tym celu przygotuj również swój dowód osobisty, który będzie wymagany podczas rejestracji konta.

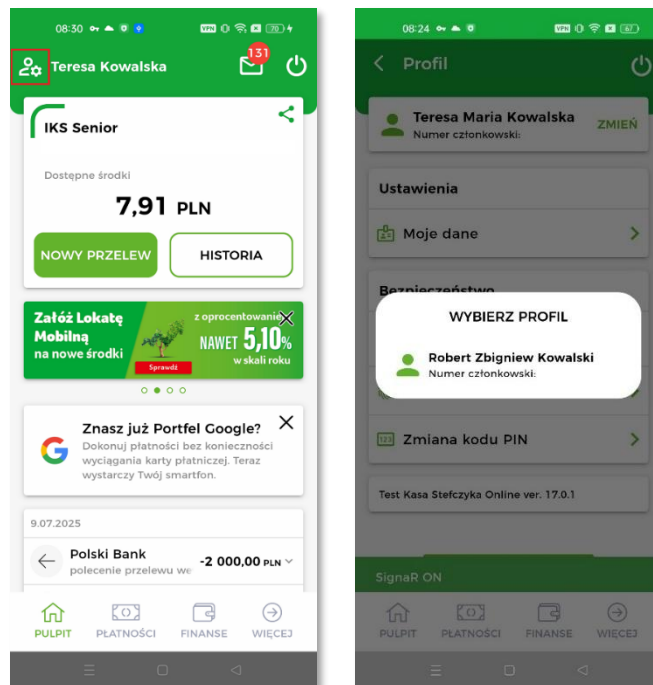
Ważne: Nie ma możliwości założenia konta przy użyciu paszportu ani dokumentu tożsamości wydanego przez państwo członkowskie Unii Europejskiej

Aby założyć konto w Kasie Stefczyka przez aplikację mobilną wykonaj poniższe kroki:

1. Na ekranie głównym aplikacji wybierz przycisk **ZAŁÓŻ KONTO**, aby rozpocząć proces zakładania rachunku.
2. Następnie pojawi się ekran prezentujący czynności do wykonania celem założenia konta. Wybierz przycisk **Zakładam konto**, aby rozpocząć proces. Następnie zapoznaj się z informacjami i przejdź **Dalej**.
3. Podaj swoje dane kontaktowe: imiona, nazwisko, e-mail, telefon oraz zaznacz zgody oraz oświadczenie oraz wybierz przycisk **Dalej**.
4. Potwierdź swoje dane za pomocą kodu e-mail - wpisz kod przesłany na wskazany przez Ciebie adres e-mail. Następnie wybierz przycisk **Dalej**.
5. Uzupełnij dane osobowe i adres zamieszkania. Podaj dane takie jak PESEL, dokument tożsamości oraz adres zamieszkania. Następnie wybierz przycisk **Dalej**.
 - Jeśli adres korespondencyjny jest inny – zaznacz checkbox i uzupełnij dane.
6. Zobaczysz podsumowanie danych, wzory dokumentów oraz zgody do zaakceptowania. Potwierdź zawarcie umowy kodem SMS, który zostanie do Ciebie wysłany na podany numer telefonu. Następnie przejdź do kolejnego punktu poprzez wybranie przycisku **Dalej**.
7. Zrób zdjęcie dokumentu tożsamości oraz nagraj swoją twarz. Wyraż zgodę na przetwarzanie danych biometrycznych. Następnie wybierz przycisk **Dalej**.
8. Jeśli wszystko przebiegnie pomyślnie, zobaczysz ekran z podsumowaniem procesu.
9. Na ekranie startowym aplikacji pojawi się możliwość sprawdzenia, na jakim etapie jest Twój wniosek.

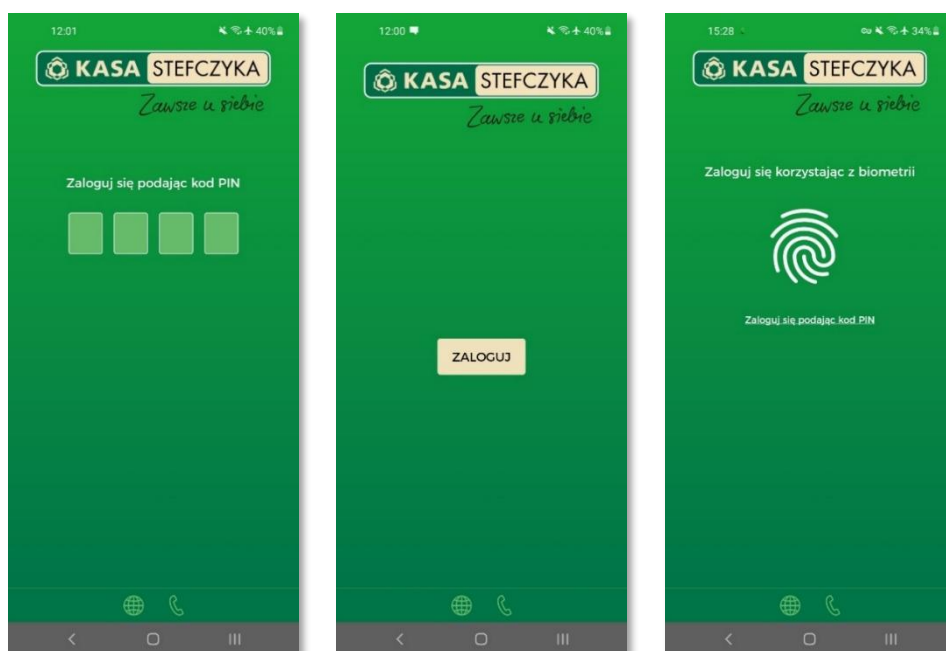
Ważne: Po zalogowaniu do aplikacji masz możliwość przełączania się między profilami, do których posiadasz dostęp - na przykład kontem firmowym lub pełnomocnictwem.

Aby to zrobić, kliknij ikonę, po jej wybraniu rozwinie się dodatkowe menu kontekstowe, w którym możesz wybrać inny dostępny profil.



2. KOLEJNE LOGOWANIE

1. Uruchom aplikację mobilną **Kasa Stefczyka Online** na swoim urządzeniu.
2. Wprowadź ustanowiony przez Ciebie kod PIN do aplikacji lub zweryfikuj dostęp za pomocą wybranych, indywidualnych cech biometrycznych (odcisk palca, bądź charakterystyczny układ twarzy).



UWAGA! Trzykrotna nieudana próba logowania do aplikacji mobilnej (błędny kod PIN lub np. niezidentyfikowany odcisk palca) spowoduje zablokowanie tego kanału dostępu i brak możliwości zalogowania się do wszystkich sparowanych urządzeń mobilnych (o ile jest więcej niż jedno), nawet jeśli błędny kod PIN został podany tylko na jednym z nich.

Oznaczać to będzie konieczność ponownej aktywacji tego kanału dostępu.

Aplikację mobilną można odblokować samodzielnie, postępując zgodnie z poniższym opisem:

- *Zaloguj się* do serwisu elektronicznego Kasy Stefczyka.
- W nagłówku serwisu kliknij ikonę *Ustawienia*, następnie opcję *Ustawienia*. W sekcji *Hasła i bezpieczeństwo* przejdź do *Włącz/Wyłącz kanały dostępu* i przy kanale dostępu aplikacja mobilna wybierz *Aktywuj kanał*.
- Dostęp zostanie przywrócony na wszystkich urządzeniach i z możliwością logowania przy pomocy dotychczasowych kodów PIN (poza urządzeniem, które zostało usunięte z listy *Moje urządzenia* – o ile była taka konieczność).

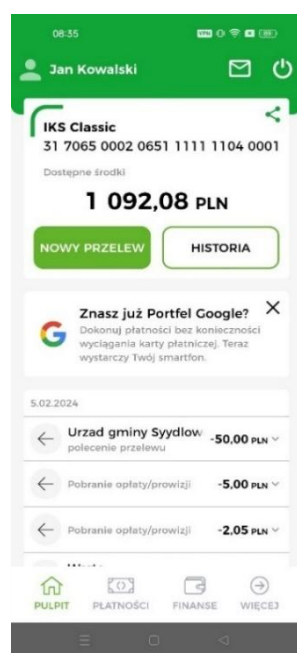
UWAGA! W przypadku gdy zapomnisz kod PIN do logowania na danym urządzeniu mobilnym, możliwe są dwa rozwiązania:

- Odinstalowanie aplikacji z danego urządzenia mobilnego, ponowne zainstalowanie aplikacji i sparowanie z urządzeniem,
- Wyczyszczenie danych aplikacji (w ustawieniach urządzenia) i ponowne sparowanie aplikacji.

Ważne: W obu przypadkach, po ponownym uruchomieniu aplikacji wymagana będzie jej ponowna aktywacja – opis postępowania znajduje się w rozdziale 1. *Aktywacja aplikacji mobilnej Kasa Stefczyka Online, instalacja, założenie konta i pierwsze logowanie.*

W przypadku utraty urządzenia mobilnego należy usunąć je z listy *Moje urządzenia* dostępnej w serwisie elektronicznym w opcji *Ustawienia*.

3. PULPIT



Po prawidłowym zalogowaniu się do aplikacji mobilnej wyświetlony zostanie *Pulpit*, który składa się z następujących elementów:

- **Nagłówek** prezentujący informacje o wysokości dostępnych środków na rozliczeniowym rachunku płatniczym oraz nazwę i numer rachunku. Przy numerze rachunku znajdziesz ikonę , za pomocą, której możesz udostępnić numer rachunku poprzez aplikacje zainstalowane na urządzeniu mobilnym. Stąd możesz też w szybki i wygodny sposób wykonać nowy przelew jednorazowy lub przejść do zaawansowanego widoku historii z dodatkowymi filtrami wyszukiwania dokonanych transakcji.

Zyskasz tam możliwość zdefiniowania:

- a) typu transakcji (przelew, transakcje kartą, inne transakcje);
- b) rodzaju transakcji (uznanie, obciążenie);
- c) kwoty (zakres od-do);
- d) okresu (ostatni miesiąc, ostatnie 90 dni, ostatnie pół roku, ostatni rok, inny okres(od-do), wszystko).

Ponadto z tego poziomu możesz przejść do widoku aktualnych blokad środków przy płatności kartą.

Znajdziesz tu także przycisk umożliwiający **wylogowanie**  oraz odnośnik do opcji **Wiadomości** – umożliwia odczytanie, usunięcie oraz wysłanie wiadomości do Kasy Stefczyka.



- Na ekranie prezentowane jest ostatnie 20 otrzymanych przez Ciebie wiadomości, od najnowszej do najstarszej po dacie jej otrzymania/wysłania (możliwość załadowania kolejnych 20 starszych wiadomości po wybraniu przycisku *Więcej*).
- Wiadomości nieodczytane posiadają ikonę zamkniętej koperty, a ich tytuł jest pogrubiony.
- Wiadomości odczytane są prezentowane za pomocą ikony z otwartą kopertą oraz treść ich tytułu nie jest pogrubiona.

- Z poziomu listy otrzymanych wiadomości masz możliwość wyświetlenia szczegółów danej wiadomości lub wysłania wiadomości.
- Poprzez wybranie przycisku „Nowa wiadomość” możesz zaadresować wiadomość do Kasy z dostępnymi do wyboru tematami: *Oferta Kasy Stefczyka; Prośba o kontakt z działem obsługi technicznej Kasy; Porada techniczna; Prośba o kontakt z oddziałem.*

Po kliknięciu w swoją nazwę Użytkownika w lewym górnym rogu *Pulpitu* możesz:

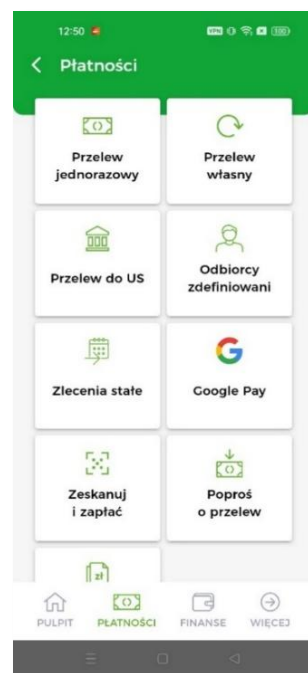
- a) zmienić profil, jeżeli posiadasz więcej niż jeden dostęp do bankowości elektronicznej, np. do konta prywatnego i firmowego, albo logujesz się do konta jako pełnomocnik innej osoby, wybierając opcję *Zmień profil*;
 - b) sprawdzić lub zmienić swoje dane analogicznie jak w serwisie internetowym, wybierając opcję *Moje dane*;
 - c) *Zmienić kod PIN* wprowadzając obecny kod PIN do aplikacji mobilnej, potem nowy, powtórz nowy kod PIN i zatwierdź, klikając *Zmień kod PIN*. Kod PIN do aplikacji mobilnej powinien składać się z 4 cyfr i nie może być zbyt prosty (nie mogą to być np. kolejne liczby);
 - d) włączyć *Weryfikację behawioralną* lub *Logowanie biometryczne*;
 - e) znajdziesz tu także informację na temat aktualnie używanej wersji aplikacji.
- *Historia transakcji* z tego poziomu za pomocą ikony lupy znajdującej się w prawym górnym rogu masz możliwość wyszukiwania transakcji po jej tytule. Ekran będzie prezentować 20 ostatnich transakcji z ostatnich 90 dni. Po rozwinięciu danego wiersza masz możliwość sprawdzenia szczegółów transakcji, wysłania potwierdzenia wykonania przelewu poprzez aplikację dostępne na urządzeniu mobilnym, wykonania przelewu zwrotnego dla przelewów przychodzących lub ponownego wykonania transakcji dla przelewów wychodzących, dodania nowego odbiorcy zdefiniowanego oraz utworzenia zlecenia stałego dla przelewu wychodzącego. Te same funkcje są dostępne po przejściu do szczegółów danej transakcji. Tutaj znajdziesz również informację dotyczącą salda po transakcji.
 - *Menu*, w którym znajdziesz listę najważniejszych zakładek w aplikacji mobilnej.

4. PŁATNOŚCI

W zakładce *Płatności* możesz:

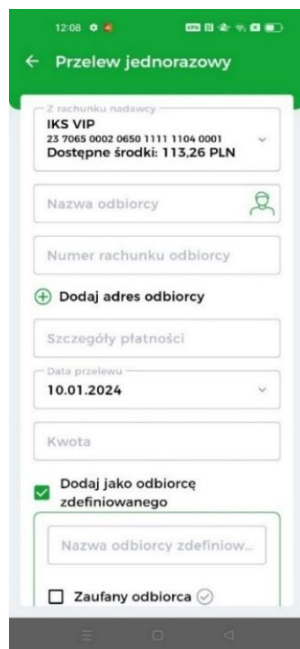
- wykonać polecenie przelewu (jednorazowego, własnego, do odbiorcy zdefiniowanego);
- wykonać przelew do Urzędu Skarbowego;
- dodać szablon odbiorcy zdefiniowanego do przelewów, sprawdzić szczegóły, zmodyfikować lub usunąć istniejący szablon odbiorcy;
- dodać nowe zlecenie stałe, sprawdzić szczegóły, zmodyfikować lub usunąć istniejące zlecenie stałe;
- wykonać polecenie przelewu dzielonego VAT;
- Wybrać Opcję *Zeskanuj i zapłać*, która umożliwia wykonanie polecenia przelewu na podstawie zeskanowanego kodu QR;
- Wybrać opcję *Poproś o przelew*, który umożliwia szybką realizację poleceń przelewów na Twoje konto.

Jeśli posiadasz na swoim urządzeniu mobilnym system operacyjny Android, możesz również zapoznać się usługą Google Pay oraz pobrać aplikację niezbędną do korzystania z usługi.



4.1. PRZELEW JEDNORAZOWY

W tej opcji możesz zlecać jednorazowe transakcje płatnicze na rachunki krajowe, np. dokonywać opłat za zakupy w Internecie czy na indywidualny numer rachunku składowego do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych lub Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego.



W celu zlecenia przelewu jednorazowego na rachunek zewnętrzny:

- na Pulpicie aplikacji mobilnej wybierz zakładkę *Płatności*, a następnie kafelek *Przelew jednorazowy* i uzupełnij formularz przelewu,
- wskaż numer rachunku, z którego chcesz zlecić przelew,
- wpisz imię i nazwisko odbiorcy lub nazwę firmy,
- wpisz numer rachunku odbiorcy przelewu,
- w celu wprowadzenia danych adresowych odbiorcy (nie są wymagane) wybierz opcję *Dodaj adres odbiorcy* i uzupełnij dodatkowe pola,
- uzupełnij szczegóły płatności – wpisz, z jakiego tytułu dokonujesz płatności,
- wskaż datę wykonania przelewu – możesz wykonać przelew z datą przyszłą,
- podaj kwotę przelewu,
- zdecyduj, czy chcesz dodać odbiorcę przelewu do listy odbiorców zdefiniowanych,
- wprowadzone dane zatwierdź, klikając *Dalej*,
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz *Akceptuj*, a następnie zatwierdź dyspozycję kodem PIN i przejdź *Dalej*.

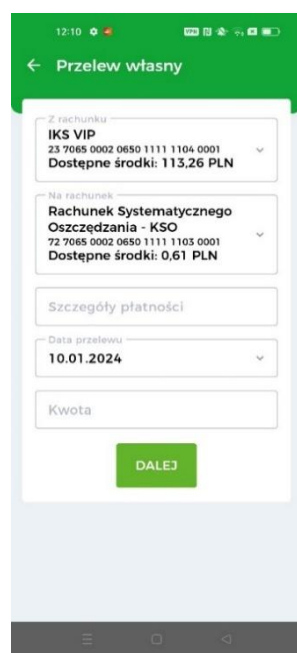
Komunikat „*Operacja zakończona pomyślnie*” oznacza, że polecenie przelewu zostało przyjęte do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą, nie można go już usunąć.

W przypadku odrzuconego przelewu zostanie przesłany do Ciebie komunikat w bankowości elektronicznej.

Przelew z rozliczeniowego rachunku płatniczego możesz również wykonać z poziomu pulpitu aplikacji wybierając przycisk *Nowy przelew*.

4.2. PRZELEW WŁASNY

Opcja przeznaczona jest do realizacji przelewów pomiędzy rachunkami, które posiadasz w Kasie Stefczyka.



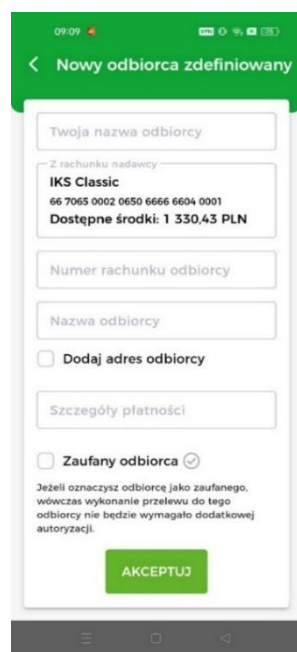
Za pomocą polecenia przelewu własnego możesz np. dokonać wpłaty na rachunek systematycznego oszczędzania. Aby wykonać przelew własny:

- na Pulpicie aplikacji mobilnej wybierz zakładkę *Płatności*, a następnie kafelek *Przelew własny* i uzupełnij formularz przelewu;
- wybierz rachunek źródłowy, z którego ma być zrealizowany przelew;
- wybierz rachunek docelowy, na który mają być przelane środki;
- uzupełnij szczegóły płatności – wpisz informację, z jakiego tytułu dokonujesz płatności;
- wskaż datę wykonania przelewu;
- podaj kwotę przelewu;
- wprowadzone dane zatwierdź, klikając *Dalej*;
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz *Akceptuj*.

Komunikat „*Operacja zakończona pomyślnie*” oznacza, że przelew został przyjęty do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą, nie można go już usunąć.

4.3. ODBIORCY ZDEFINIOWANI

Opcja umożliwia wykonywanie polecenia przelewu na podstawie utworzonego wcześniej szablonu odbiorcy zdefiniowanego. Dodatkowo masz możliwość modyfikacji lub usunięcia wybranego szablonu odbiorcy oraz dodania nowego odbiorcy.



W celu wykonania przelewu do odbiorcy zdefiniowanego:

- na Pulpicie aplikacji mobilnej wybierz zakładkę *Płatności*, a następnie kafelek *Odbiorcy zdefiniowani*;
- z tego poziomu możliwe będzie wybranie odbiorcy z listy, co spowoduje przejście do formularza przelewu jednorazowego uzupełnionego danymi danego odbiorcy (opcja działa dokładnie w taki sposób; jak opcja *wykonaj przelew*), dodatkowo za pomocą ikony lupy (dostępnej w prawym górnym rogu) możesz szybko wyszukać danego odbiorcę, do którego chcesz wykonać przelew;
- kolejne kroki wyglądają analogicznie, jak przy zlecaniu przelewu jednorazowego.

Przelew do odbiorcy zdefiniowanego możesz również wykonać z poziomu formularza przelewu jednorazowego, klikając ikonę odbiorcy w polu *Nazwa odbiorcy* i wybierając odbiorcę z wyświetlonej listy. W przypadku, gdy nie posiadasz na swojej liście żadnego odbiorcy zdefiniowanego, po wybraniu ikony zamiast listy zaprezentowany zostanie komunikat „*Brak odbiorców zdefiniowanych*”.

Dodatkowo, w celu umożliwienia weryfikacji, czy dany odbiorca jest odbiorcą zaufanym, z poziomu listy zapisanych odbiorców widoczna będzie ikona przy każdym odbiorcy, który posiada status *zaufany* .

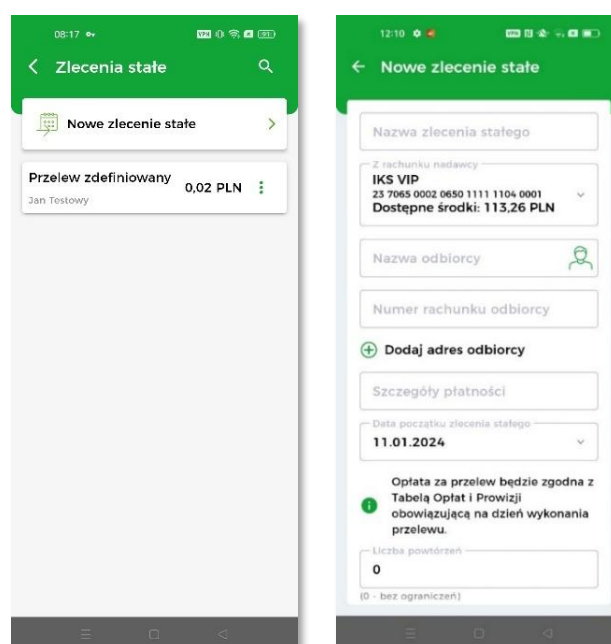
Aby dodać nowy szablon odbiorcy zdefiniowanego, wybierz opcję *Nowy odbiorca zdefiniowany* i uzupełnij formularz:

- wpisz *nazwę odbiorcy zdefiniowanego*, dzięki której odbiorca będzie identyfikowany na liście szablonów odbiorców zdefiniowanych;

- wybierz rachunek dla wykonania przelewu;
- uzupełnij numer rachunku odbiorcy;
- wpisz nazwę odbiorcy;
- jeśli chcesz wprowadzić dane adresowe odbiorcy, wybierz opcję *Dodaj adres odbiorcy*;
- uzupełnij szczegóły płatności – wpisz, z jakiego tytułu dokonujesz płatności;
- jeżeli nie chcesz, aby przy każdym wykonywaniu przelewu na podstawie szablonu wymagana była dodatkowa autoryzacja, zaznacz pole *Zaufany odbiorca*. Jeżeli chcesz, aby przy każdym wykonywaniu przelewu na podstawie szablonu wymagana była dodatkowa autoryzacja, pozostaw pole odznaczone;
- wprowadzone dane zatwierdź, klikając *Akceptuj*, a następnie zatwierdź dyspozycję kodem PIN i przejdź *Dalej*.

W aplikacji mobilnej również możesz sprawdzić historię transakcji do odbiorców zdefiniowanych z poziomu listy odbiorców zdefiniowanych oraz z poziomu szczegółów wybranego odbiorcy. W tym celu należy wybrać przycisk *Historia* dostępny przy wybranym odbiorcy zdefiniowanym. Spowoduje to wyświetlenie na ekranie nie więcej niż 20 ostatnich transakcji z ostatnich 90 dni z wybranym odbiorcą.

4.4. ZLECENIA STAŁE



Opcja umożliwia utworzenie nowego zlecenia, modyfikację istniejącego i usunięcie zlecenia stałego oraz wyszukanie (za pomocą ikony lupy znajdującej się w prawym górnym rogu) i zapoznanie się ze szczegółami zleceń utworzonych wcześniej w Serwisie elektronicznym Kasy Stefczyka, Aplikacji mobilnej lub za pośrednictwem Operatora Tele-Kasa.

W celu skorzystania z tej funkcjonalności wybierz zakładkę **Płatności**, a następnie kafelek **Zlecenia stałe**. Aby ustanowić nowe zlecenie stałe, wybierz opcję **Nowe zlecenie stałe** i uzupełnij formularz:

- wpisz nazwę zlecenia stałego, dzięki której nowe zlecenie będzie identyfikowane na liście zleceń stałych;

- wybierz rachunek dla wykonania przelewu;
- wpisz nazwę odbiorcy lub kliknij ikonę użytkownika („ludzika”) obok pola, a następnie wybierz odbiorcę z listy zdefiniowanych. Po wyborze wszystkie dane formularza zostaną uzupełnione automatycznie;
- uzupełnij numer rachunku odbiorcy;
- jeśli chcesz wprowadzić dane adresowe odbiorcy, wybierz opcję *Dodaj adres odbiorcy*;
- uzupełnij szczegóły płatności – wpisz, z jakiego tytułu dokonujesz płatności;
- wskaż datę pierwszego wykonania przelewu (*Data początku zlecenia stałego*). Domyślnie prezentowana jest data najbliższej możliwej realizacji przelewu. Wskazany dzień miesiąca będzie również dniem automatycznego wykonania przelewu w kolejnych miesiącach;
- określ *Liczbę powtórzeń* – wpisz liczbę z zakresu 0-998, która określi liczbę ponowień przelewu w miesięcznych odstępach czasu (wpisanie w polu cyfry 0 oznacza wykonywanie przelewu bez ograniczeń do momentu jego usunięcia);
- podaj kwotę przelewu;
- wprowadzone dane zatwierdź, klikając *Akceptuj*, a następnie zatwierdź dyspozycję kodem PIN i przejdź *Dalej*.

Po poprawnym utworzeniu, nowe zlecenie zostanie dodane do listy zleceń stałych. Aby wyświetlić szczegóły, kliknij w nazwę zlecenia. Z widoku szczegółów zlecenie stałego można również edytować lub usunąć dane zlecenie. Te same funkcjonalności dostępne są także pod symbolem oznaczonym trzema kropkami.

W przypadku, gdy zlecenie stałe - złożone zarówno w placówce, jak i za pośrednictwem bankowości elektronicznej - nie zostanie zrealizowane, zostaniesz o tym poinformowany:

- wiadomością wewnętrzną w systemie bankowości elektronicznej,
- wiadomością SMS (bezpłatną).

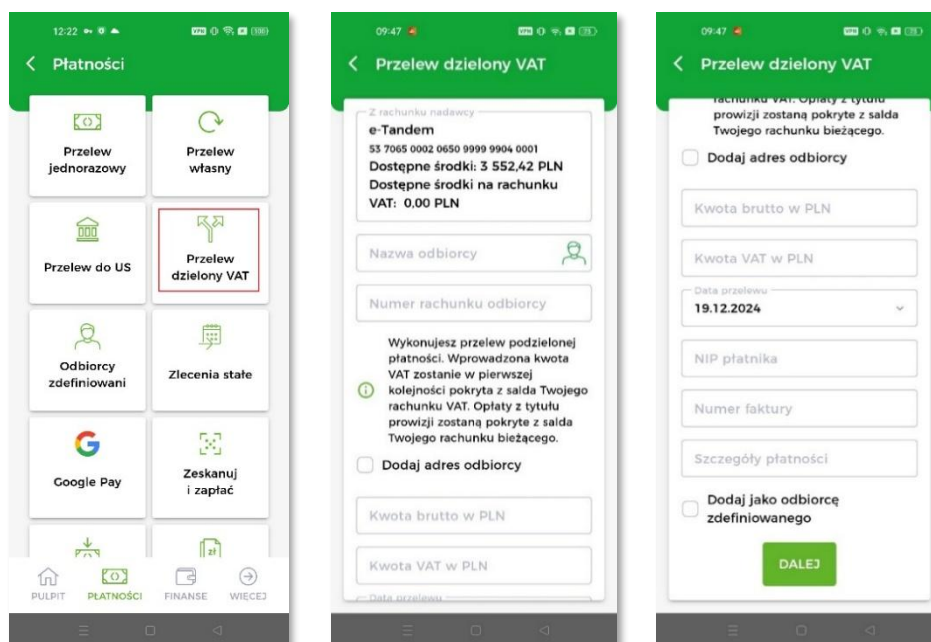
4.5. PRZELEW DZIELONY VAT

Funkcjonalność przelewu dzielonego VAT możliwa jest jedynie dla użytkowników posiadających rachunek VAT. W tej opcji możesz wykonać polecenie przelewu jednorazowego, gdzie kwota netto ma trafić na rachunek bieżący kontrahenta, a kwota VAT na dedykowany rachunek VAT sprzedawcy. W celu zlecenia przelewu, na *Pulpicie* aplikacji mobilnej wybierz zakładkę **Płatności**, a następnie kafelek **Przelew dzielony VAT** i uzupełnij formularz przelewu:

- wskaż numer rachunku, z którego chcesz zlecić przelew;
- wpisz imię i nazwisko odbiorcy lub nazwę firmy, możesz również wybrać odbiorcę z listy rozwijalnej, jeśli jego dane zostały wcześniej zdefiniowane;
- wpisz numer rachunku odbiorcy przelewu;
- w celu wprowadzenia danych adresowych odbiorcy (nie są wymagane) wybierz opcję *Dodaj adres odbiorcy* i uzupełnij dodatkowe pola;
- wprowadź kwotę brutto przelewu oraz kwotę VAT w PLN wskazaną na fakturze;
- wskaż datę wykonania przelewu;

- w polu NIP płatnika wpisz numer NIP dostawcy;
- w polu *Numer faktury* wpisz numer w związku, z którym dokonywana jest płatność, albo numer faktury korygującej (dla płatności dotyczących korekt faktur VAT) albo okres, którego dotyczy wniosek o zwrot (dla zwrotów dokonywanych przez urząd skarbowy w trybie, o którym mowa w art. 87 ust. 6b ustawy o podatku, od towarów i usług) albo numer dokumentu związanego z płatnością wystawionego przez płatnika (w przypadku wewnątrzwspólnotowego nabycia towarów);
- w polu *Szczegóły płatności* wpisz informacje dot. faktury;
- wprowadzone dane zatwierdź, klikając *Dalej*;
- na stronie podsumowania upewnij się, czy wszystkie dane zostały wprowadzone poprawnie, zapoznaj się z ewentualną kwotą prowizji za przelew oraz jego przewidywaną datą realizacji i wybierz *Akceptuj*, a następnie zatwierdź dyspozycję kodem PIN i przejdź *Dalej*.

Komunikat „*Operacja zakończona pomyślnie*” oznacza, że polecenie przelewu zostało przyjęte do realizacji i o ile nie został zlecony z datą przyszłą, nie można go już usunąć.



Ważne: Podczas wykonania przelewu, zostanie wyświetlony komunikat informujący, że wprowadzona kwota VAT zostanie w pierwszej kolejności pokryta z salda rachunku VAT, natomiast opłaty z tytułu prowizji zostaną pokryte z salda jego rachunku bieżącego.

Analogiczny komunikat zostanie dodany na formularzu przelewu do ZUS/KRUS podczas wykonywania przelewu.

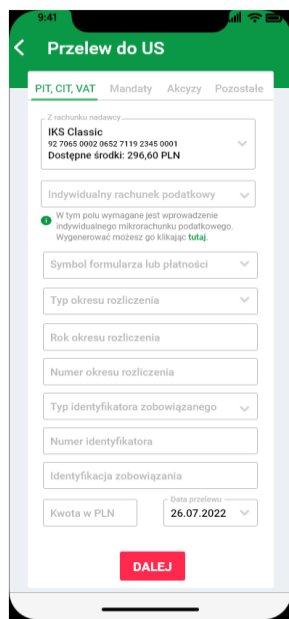
Dodatkowo możesz:

- dodać odbiorcę przelewu dzielonego VAT jako odbiorcę zdefiniowanego podczas wypełniania formularza przelewu,
- wykonać przelew dzielony VAT z poziomu listy odbiorców zdefiniowanych.

4.6. PRZELEW DO URZĘDU SKARBOWEGO

Funkcjonalność *Przelew do US*, dostępna w zakładce *Płatności* w aplikacji mobilnej, umożliwia szybkie i intuicyjne wykonanie przelewu do właściwego Urzędu Skarbowego.

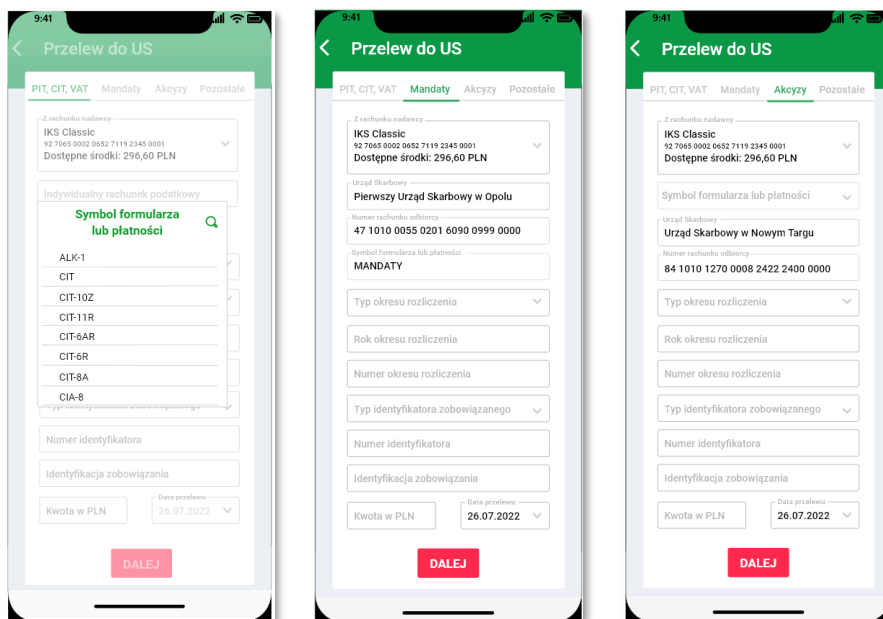
Aby rozpocząć przelew do Urzędu Skarbowego, przejdź do zakładki *Płatności* w aplikacji mobilnej, a następnie wybierz kafelek *Przelew do US*. Po jego kliknięciu zostaniesz przeniesiony do formularza, w którym krok po kroku wykonasz przelew, wybierając odpowiednią kategorię: PIT, CIT, VAT, Mandaty, Akcyzy lub Pozostałe.



W ramach funkcji **Przelew do US** możesz wybrać jeden z dostępnych formularzy:

- **PIT, CIT, VAT** – opłaty podatkowe (domyślnie wyświetlany formularz),
- **Mandaty** – opłaty za mandaty,
- **Akcyzy** – opłaty związane z akcyzą,
- **Pozostałe** – inne opłaty, które nie mieszczą się w powyższych kategoriach.

Przełączanie się między formularzami odbywa się za pomocą paska nawigacyjnego u góry ekranu. Znajdziesz tam cztery przyciski odpowiadające każdemu formularzowi. Aktualnie wybrany formularz będzie oznaczony **zielonym kolorem i podkreśleniem**.



- Formularz przelewu PIT, CIT, VAT

Formularz przeznaczony jest do realizacji przelewów podatkowych na rachunki urzędów skarbowych zgodnie z obowiązującymi przepisami (mikrorachunki). Umożliwia dokonanie płatności z tytułu podatku PIT, CIT lub VAT.

W formularzu, bezpośrednio pod polem *Indywidualny rachunek podatkowy*, znajduje się komunikat: „W tym polu wymagane jest wprowadzenie indywidualnego mikrorachunku podatkowego. Możesz go wygenerować, klikając tutaj.” Kliknięcie w link przeniesie Cię na stronę: podatki.gov.pl/generator-mikrorachunku-podatkowego. Pole **Symbol formularza lub płatności** zawiera rozbudowaną listę dostępnych opcji. Możesz ją przeglądać, przewijając ręcznie lub skorzystać z wyszukiwarki (ikona lupy), która umożliwia filtrowanie wyników po wpisaniu pierwszych liter.

- Formularza opłat mandatów

Formularz **Mandaty** umożliwia szybkie i bezbłędne uregulowanie należności z tytułu mandatów karnych.

W trakcie wypełniania formularza opłat mandatów nie musisz ręcznie uzupełniać wszystkich danych. Kluczowe pola takie jak **Urząd Skarbowy**, **Numer rachunku odbiorcy** oraz **Symbol formularza lub płatności** zostaną automatycznie wypełnione przez system i będą zablokowane do edycji. Dzięki temu masz pewność, że przelew zostanie wykonany poprawnie i trafi na właściwy rachunek.

- Wygląd formularza opłat za akcyzę

Formularz **Akcyzy** umożliwia dokonanie płatności związanych z podatkiem akcyzowym. W formularzu znajduje się pole **Symbol formularza płatności**, które działa analogicznie jak w formularzu PIT, CIT czy VAT — użytkownik może wybrać odpowiednią opcję z listy dostępnych symboli lub skorzystać z wyszukiwarki (ikona lupy) ułatwiającej filtrowanie wyników.

- Formularza opłat za pozostałe płatności

Formularz przelewu **Pozostałe** będzie uwzględniał wszystkie pozostałe opłaty, które nie zostały objęte w poprzedzających go zakładkach np. Kary administracyjne niezwiązane z mandatami, opłaty lokalne lub środowiskowe.

4.7. POPROŚ O PRZELEW - PROŚBA O PRZELEW DO INNEJ OSOBY

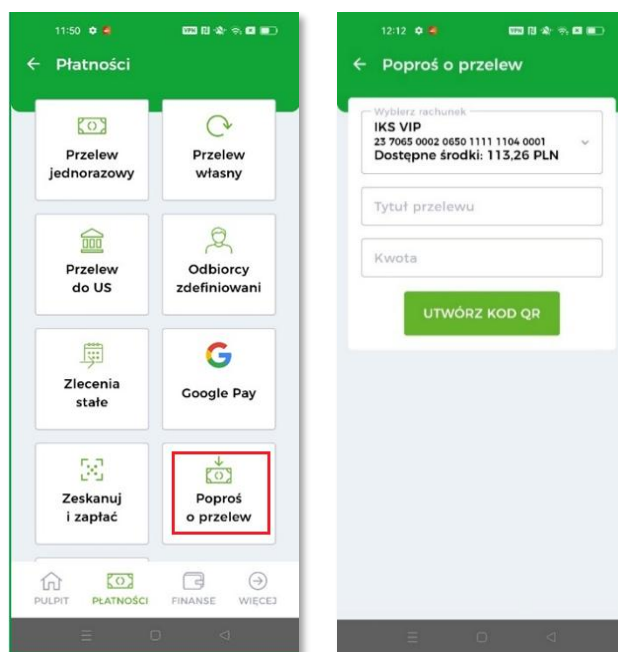
Funkcjonalność *Poproś o przelew* ułatwia realizację poleceń przelewów na Twoje konto. Dzięki niej w łatwy i szybki sposób masz możliwość wysyłki do innej osoby prośby o przelew.

W celu wysyłki prośby o przelew do innej osoby, w zakładce **Płatności** wybierz kafelek **Poproś o przelew**, wskaż rachunek, na który będą mogły być przebrane środki, wprowadź tytuł przelewu oraz kwotę, a następnie *Utwórz kod QR*.

W kolejnym kroku aplikacja wygeneruje i wyświetli na ekranie urządzenia mobilnego kod QR, który można wysłać (za pomocą aplikacji zainstalowanych na urządzeniu mobilnym) do innej osoby celem dokonania płatności na Twój rachunek.

Dodatkowo wygenerowany kod QR można zapisać w galerii urządzenia mobilnego.

Wygenerowany w powyżej opisany sposób kod QR po zeskanowaniu inną aplikacją umożliwi osobie, która otrzymała prośbę o przelew, automatyczne uzupełnienie formularza polecenia przelewu jednorazowego danymi uzyskanymi na podstawie kodu QR i sprawne przebranie środków na konto osoby, która wysłała prośbę o przelew.



4.8. ZESKANUJ I ZAPŁAĆ

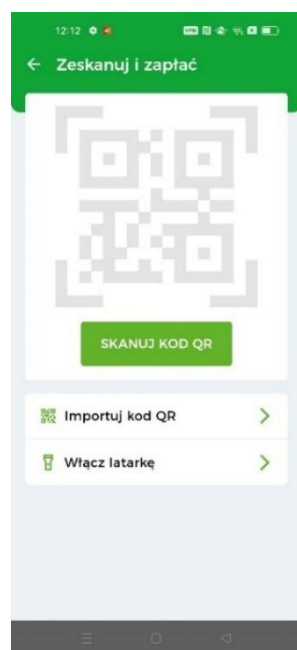
Dzięki tej opcji masz możliwość wykonywania polecenia przelewu na podstawie zeskanowanego kodu QR, który jest zamieszczany na fakturach lub rachunkach.

Po wybraniu tej opcji aplikacja mobilna aktywuje aparat na urządzeniu mobilnym w celu zeskanowania kodu QR i uzupełnienia formularza przelewu niezbędnymi danymi. Dodatkowo możliwe jest użycie opcji skanowania kodu QR z plików graficznych zapisanych na urządzeniu mobilnym.

Za pomocą opcji *Importuj kod QR* i wybraniu kodu QR z galerii urządzenia mobilnego, aplikacja zeskanuje kod i automatycznie uzupełni formularz przelewu niezbędnymi danymi.

Opcja *Włącz latarkę* uruchamia latarkę do momentu zeskanowania kodu.

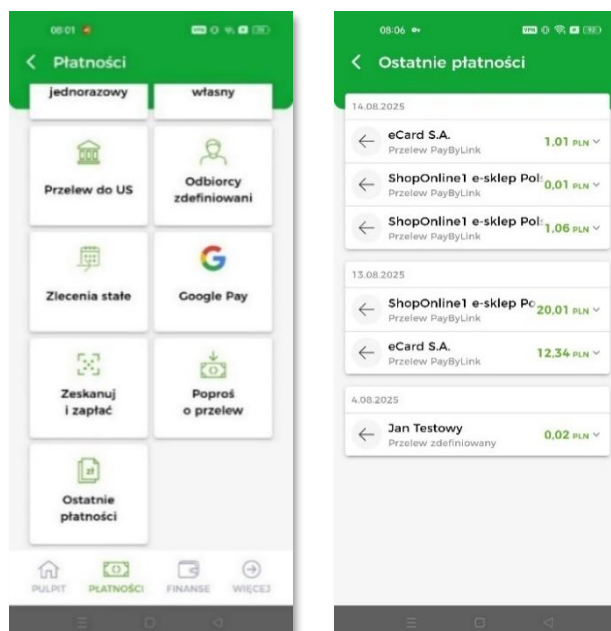
Wykonanie polecenia przelewu na podstawie zeskanowanego kodu QR wymaga autoryzacji kodem PIN.



4.9. OSTATNIE PŁATNOŚCI

W zakładce **Płatności**, w kafelku **Ostatnie płatności** możesz przeglądać i kontrolować przelewy zlecone w ciągu ostatnich 30 dni w usłudze bankowości elektronicznej Kasy Stefczyka oraz ich statusy.

Informacje o zleconych przelewach będą prezentowane chronologicznie, od najnowszych dyspozycji.



Dodatkowo w kafelku **Ostatnie płatności**, możesz sprawdzić szczegóły przelewu, ponownie wykonać przelew, dodać odbiorcę przelewu do odbiorców zdefiniowanych oraz utworzyć nowe zlecenie stałe lub dodać przelew jako zlecenie stałe, bez konieczności ponownego uzupełniania formularza, a także anulować przelew z datą przyszłą.

UWAGA! Zakładka *Ostatnie płatności* nie zawiera zrealizowanych lub odrzuconych zleceń stałych.

4.10. AUTORYZACJA MOBILNA

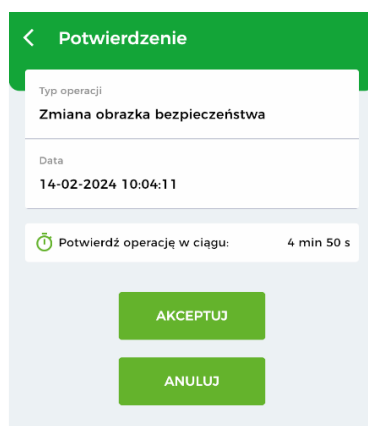
Dzięki tej opcji możesz potwierdzać dyspozycje realizowane w Serwisie Internetowym za pośrednictwem swojego urządzenia mobilnego w Aplikacji mobilnej.

Jeżeli masz skonfigurowaną i włączoną funkcjonalność autoryzacji mobilnej (opisana w pkt. 4.9), będziesz otrzymywać powiadomienie PUSH na telefon w sytuacji, kiedy autoryzacja będzie wymagana.



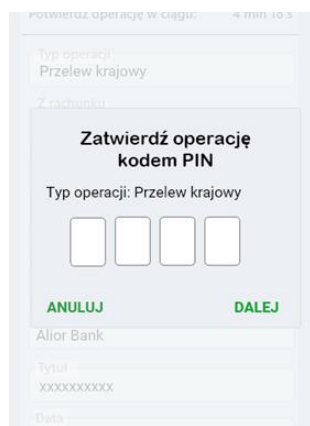
Treść oraz wygląd komunikatu z tego poziomu będzie zawsze taki sam (bez względu na rodzaj operacji do autoryzacji). Po kliknięciu w powiadomienie, nastąpi przeniesienie do logowania w aplikacji. Kolejno do ekranu prezentującego parametry danej operacji, gdzie będzie można ją potwierdzić bądź anulować.

Ważne: W Aplikacji mobilnej wyświetlone zostanie powiadomienie z opisem operacji oraz prośbą o autoryzację poprzez wprowadzenie **kodu PIN** w zdefiniowanym czasie pięciu minut.



System każdorazowo weryfikować będzie czy dana operacja zlecona przez Ciebie w Serwisie Internetowym jest wciąż aktywna.

Jeżeli operacja będzie aktywna, wówczas po wybraniu przycisku *Akceptuj* na ekranie urządzenia pojawi się prośba o podanie kodu PIN. Wprowadzenie poprawnego kodu wywoła na ekranie urządzenia potwierdzenie poprawnej autoryzacji operacji, co umożliwi jej wykonanie w Serwisie Internetowym.



Ważne: Jeżeli nie zauważysz bądź usuniesz powiadomienie PUSH, a dokonasz operacji wymagającej autoryzacji, wówczas po zalogowaniu się do aplikacji zostanie od razu wyświetlony ekran wymagający potwierdzenia danej operacji.

Ważne: Lista wykonanych przez Ciebie autoryzacji operacji będzie dostępna w zakładce *Historia* w serwisie internetowym, w nowej opcji *Autoryzacje mobilne*.

5. FINANSE

W zakładce *Finanse* znajdziesz informacje o swoich rozliczeniowych rachunkach płatniczych oraz kartach płatniczych wydanych do rachunku, a także o posiadanych w Kasie Stefczyka rachunkach oszczędnościowych, lokatach terminowych i rachunkach z opcją autooszczędzania (Skarbonkach).

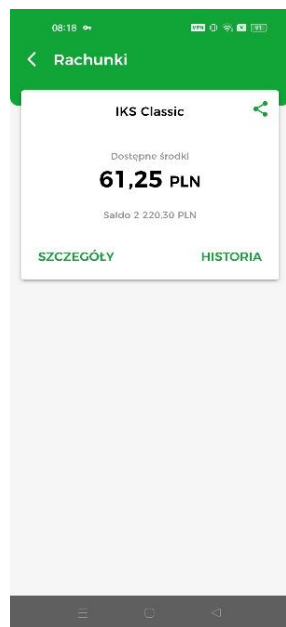
Znajdziesz tu również informacje o posiadanych przez siebie pożyczkach i kredytach oraz złożonych wnioskach dotyczących lokat.



5.1. RACHUNKI

W tej opcji możesz sprawdzić szczegóły wybranego rachunku oraz wyświetlić historię operacji na rachunku.

Z tego poziomu oraz po przejściu do opcji **Szczegóły**, możesz udostępnić numer rachunku, sprawdzić saldo, dostępne środki oraz oprocentowanie (w przypadku rachunku oszczędnościowego) oraz podobnie jak w opcji **Historia** sprawdzić sumę blokad z tytułu transakcji kartą na rachunku.



Opcja **Historia** zawiera listę operacji wykonywanych w ramach rachunku. Aby wyszukać daną operację, kliknij ikonę lupki w nagłówku strony lub opcję Filtry i skorzystaj z wyszukiwarki według wybranych kryteriów. Z tego poziomu możesz również udostępnić numer rachunku. Historię konta sprawdzisz też z poziomu **Pulpitu**.

UWAGA! W podobny sposób sprawdzisz historię operacji na oszczędnościowym rachunku płatniczym, lokatach i Moich Skarbonkach. W tym celu wybierz odpowiedni kafelek w zakładce **Finanse**.

a) Ponowne wykonanie przelewu / wykonanie przelewu zwrotnego dla transakcji otrzymanej z rachunku zewnętrznego.

Klikając wabrany przelew w historii rachunku możesz:

- ponowić polecenie przelewu bez konieczności ponownego uzupełnienia formularza, rozwijając jego szczegóły, a następnie wybierając opcję *Wykonaj ponownie*,
- zwrócić środki nadawcy przelewu z rachunku zewnętrznego wybierając opcję *Odpowiedz*.

b) Potwierdzenie dokonania przelewu.

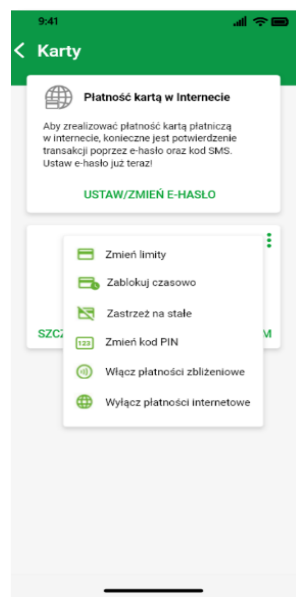
Po wyświetleniu historii rachunku możesz:

- wysłać potwierdzenie transakcji płatniczej za pośrednictwem aplikacji dostępnych na urządzeniu mobilnym, wybierając opcję *Wyślij potwierdzenie*.

5.2. KARTY

W kafelku **Karty** możesz sprawdzić szczegółowe informacje dotyczące wszystkich kart płatniczych wydanych do rozliczeniowego rachunku płatniczego, jak również:

- zmienić limity kart i zmienić kod PIN do karty,
- zastrzec kartę lub czasowo zablokować kartę;
- wyłączyć lub ponownie włączyć płatności zbliżeniowe i internetowe.



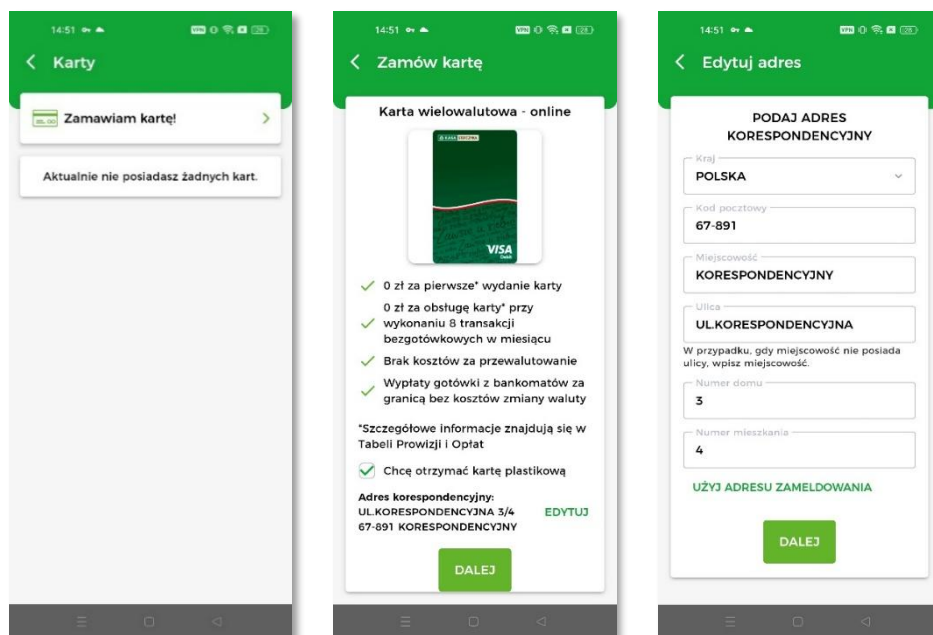
Jeśli nie posiadasz karty, możesz złożyć zamówienie na kartę poprzez kontakt z Infolinią Centrum Kart SKOK – lub samodzielnie poprzez złożenie wniosku z poziomu aplikacji mobilnej.

Karta online stanowi **wirtualne odzwierciedlenie fizycznej karty**, zawierające jej grafikę oraz wszystkie istotne dane, takie jak numer karty, datę ważności oraz kod CVV. Karta online umożliwia **szybkie zapoznanie się z jej wyglądem i szczegółami bez konieczności oczekiwania na fizyczne dostarczenie karty**.

Przycisk **Zamawiam kartę!** prezentowany jest tylko w określonych warunkach tj.:

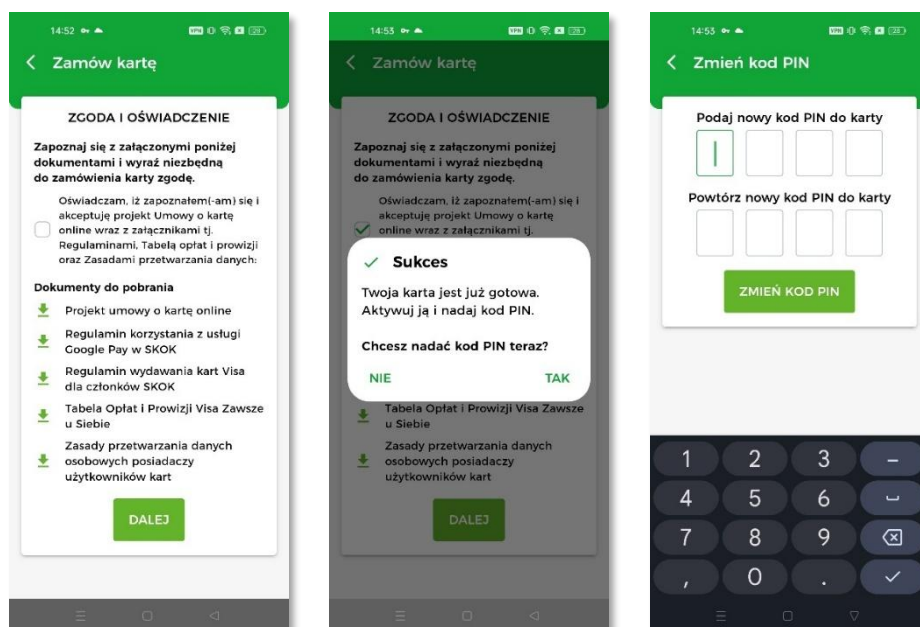
- jesteś posiadaczem rachunku IKS PROSTE KONTO;
- jesteś osobą pełnoletnią;
- nie posiadasz aktywnej karty.

W ramach procesu zamówienia karty online należy wybrać przycisk w zakładce **Karty** – *Zamawiam kartę*. Następnie wybierz, czy chcesz zamówić kartę wyłącznie w formie wirtualnej czy kartę plastikową.



Przy zamówieniu karty online z zaznaczeniem opcji otrzymania karty plastikowej będziesz miał możliwość edycji adresu korespondencyjnego, na który Twoja karta ma zostać dostarczona. Jeśli wszystko się zgadza i wybrałeś interesujący Cię produkt kartowy wciśnij przycisk *Dalej*.

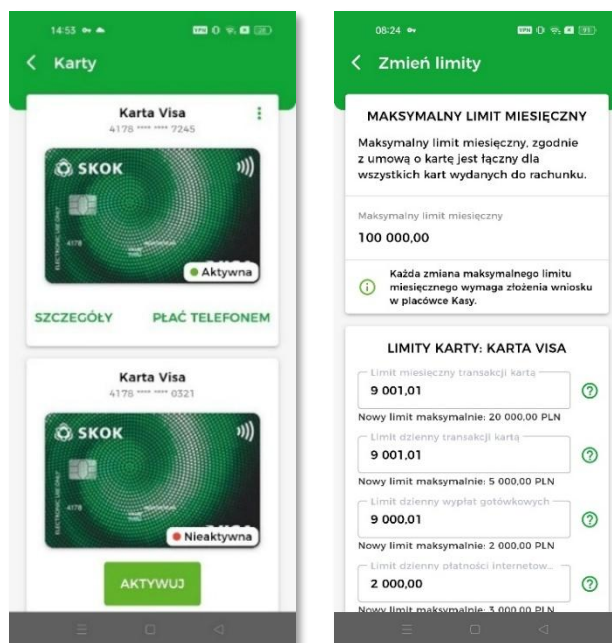
Zostanie wyświetlony ekran, na którym znajdują się wszystkie dokumenty związane z zamawianą kartą. Zapoznaj się z nimi, następnie zaznacz pole przy oświadczeniu o zapoznaniu się z dokumentacją. Po potwierdzeniu wciśnij przycisk *Dalej*.



Kolejnym etapem zamawiania karty online będzie konieczność potwierdzenia dyspozycji jednorazowym hasłem SMS. Po prawidłowym wprowadzeniu hasła Twoje zamówienie na kartę zostanie zrealizowane. Na tym etapie możesz również od razu nadać kod PIN do swojej karty – poprzez wybranie opcji *Tak* na wyświetlonym komunikacie.

Jeśli zdecydujesz się na nadanie kodu PIN od razu po zamówieniu karty zostanie wyświetlony ekran z prośbą o wpisanie kodu PIN. Należy podać kod PIN dwukrotnie i kliknąć przycisk *Zmień kod PIN*. Operację potwierdzisz nadanym przez Ciebie kodem PIN do aplikacji mobilnej. Jeśli postanowiłeś nie nadawać kodu PIN do karty od razu po złożonym zamówieniu to możesz to zrobić w dowolnym momencie po wejściu w kafelek *Karty*, następnie kliknięciu ikony trzech kropek w polu wybranej karty i wybraniu opcji *Zmień kod PIN*.

Możesz aktywować kartę w dowolnym momencie, jeśli nie zdecydowałeś się na jej natychmiastową aktywację. W tym celu po wejściu w kafelek *Karty* i wyświetleniu wybranej karty pod jej grafiką będzie widoczny przycisk *Aktywuj*. Proces aktywacji jest tożsamy do opisanego powyżej.



W celu uzyskania szczegółowych informacji o poszczególnych kartach, wybierz kartę, z której szczegółami chcesz się zapoznać. W ten sposób uzyskasz m.in. informację o jej typie, imieniu i nazwisku użytkownika, statusie karty, a także numerze rachunku, do którego wydano kartę, dacie jej ważności, włączeniu lub wyłączeniu płatności zbliżeniowych i internetowych oraz o łącznym limicie miesięcznym przyznanym dla wszystkich kart wydanych do rachunku, jak również o wszystkich limitach przyznanym dla danej karty. W tym miejscu możesz również zapoznać się z danymi wrażliwymi karty takimi jak pełny numer karty, data ważności karty oraz numer CVV.

Celem zmiany limitów transakcji kartą należy kliknąć pole *Zmień limity karty*. Następnie przy wybranym wariantcie należy kliknąć ikonę ołówka, która umożliwia wprowadzenie kwoty limitu transakcji. Dostępne są cztery warianty zmiany limitów tj.: maksymalny limit miesięczny, limit dzienny transakcji kartą, w tym limit dzienny wypłat gotówkowych oraz limit dzienny płatności internetowych. Po wprowadzeniu określonych wartości należy kliknąć przycisk *Akceptuj* i potwierdzić operację poprzez autoryzację kodem PIN do aplikacji mobilnej.

Uwaga! Maksymalne wartości limitów kartowych są ograniczone i ustalone odgórnie, co oznacza, że są to maksymalne kwoty, które można ustawić. Aby zwiększyć limit, należy skontaktować się z infolinią Centrum Kart SKOK pod numerem telefonu 58 511 20 70 (koszt wg taryfy operatora).

Możesz czasowo zablokować swoją kartę, w tym celu należy, po kliknięciu trzech kropek w widoku wybranej przez Ciebie karty wybrać opcję *Zablokuj czasowo*. Operację potwierdzasz kodem PIN do aplikacji mobilnej. Jeśli uznasz, że chcesz odblokować kartę należy wybrać przycisk trzech kropek na wybranej karcie i kliknąć przycisk *Odblokuj kartę*. Operację również zatwierdzasz kodem PIN do aplikacji mobilnej – po prawidłowo wpisanym kodzie PIN twoja karta zostanie odblokowana.

Możesz również całkowicie zastrzec kartę płatniczą wraz ze wskazaniem powodu. Zastrzeżenia karty dokonujesz poprzez kliknięcie przy wybranej karcie pola trzech kropek i wybraniu opcji *Zastrzeż na stałe*. Wyświetli się karta, na której będziesz miał możliwość wyboru powodu zastrzeżenia karty. Powód zastrzeżenia karty wybierasz poprzez kliknięcie ikony ołówka. Po wybraniu powodu, należy wybrać przycisk *Akceptuj*. Operacja wymaga potwierdzenia jednorazowym hasłem SMS.

Uwaga! Jest to operacja nieodwracalna i dalsze korzystanie z karty oraz jej ponowna aktywacja nie będą możliwe.

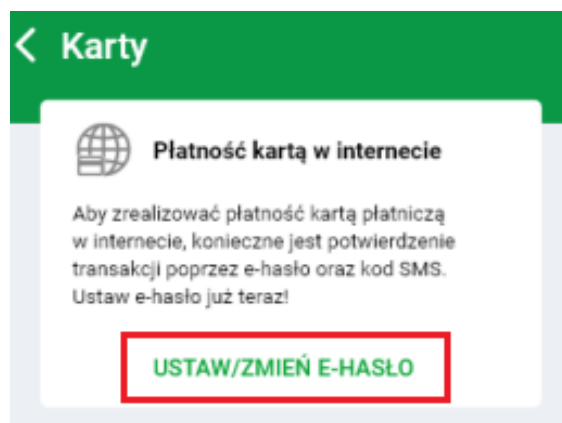


Z poziomu kafelka *Karty* oraz po wybraniu pola trzech kropek, możesz również zarządzać płatnościami zbliżeniowymi oraz internetowymi. Masz możliwość włączenia i wyłączenia zarówno płatności internetowych, jak i płatności zbliżeniowych.

Ważne: Celem korzystania z płatności internetowych niezbędne jest ustalenie hasła do silnego uwierzytelniania Twoich transakcji dokonywanych kartą płatniczą w standardzie 3D-Secure w Internecie („e-hasło”).

Płatności zbliżeniowe są możliwe do wyłączenia lub włączenia tylko jeśli posiadasz kartę z opcją płatności zbliżeniowych.

Pamiętaj, że dodatkowo możesz zarządzać hasłem do silnego uwierzytelniania Twoich transakcji dokonywanych kartą płatniczą w standardzie 3D-Secure w Internecie („e-hasło”). 3D Secure to dodatkowe zabezpieczenie płatności kartą w Internecie, mające na celu ochronę przed nieautoryzowanymi transakcjami. Usługa ta polega na dodatkowej weryfikacji tożsamości posiadacza karty podczas zakupów online.



Wybranie przez Ciebie przycisku „Ustaw/zmień e-hasło” spowoduje wyświetlenie formularza umożliwiającego wprowadzenie nowego lub zmianę obecnego e-hasła:

Ustaw e-hasło składające się z 6 cyfr:

Wprowadź nowe e-hasło

Powtórz e-hasło

Ważne informacje:



Dla Twojej wygody e-hasło jest przypisane do wszystkich Twoich kart płatniczych - po zmianie również zostanie zaktualizowane dla każdej.



Nigdy nie przekazuj swoich haseł osobom trzecim.



Sposób potwierdzania transakcji będzie zależał od tego, czy sklep internetowy, w którym dokonujesz zakupu dostosował swój system do wymagań unijnej dyrektywy PSD2 o usługach płatniczych.

DALEJ

UWAGA! W przypadku pytań lub wątpliwości dotyczących parametrów związanych z kartami płatniczymi skontaktuj się z Infolinią Centrum Kart SKOK dostępną pod numerem telefonu: **(58) 511 20 70** (dla połączeń z telefonów komórkowych i stacjonarnych, opłata zgodna z taryfą operatora).

5.3. OSZCZĘDNOŚCI

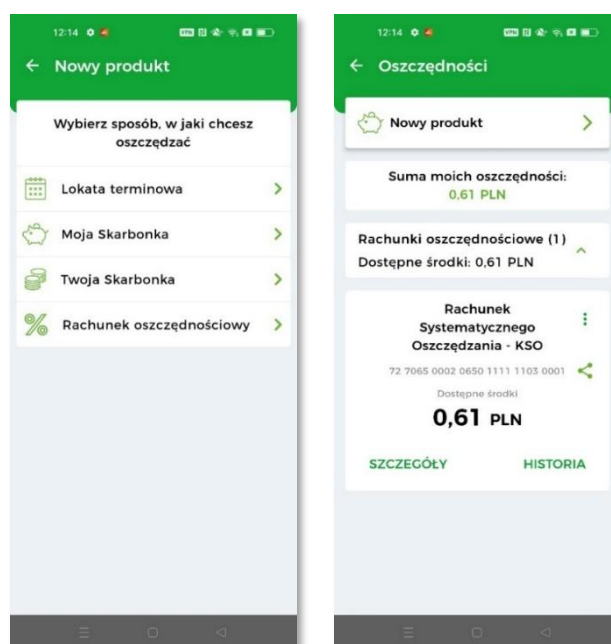
W kafelku **Oszczędności** znajdują się dane oszczędnościowych rachunków płatniczych, rachunków z opcją autooszczędzania (Skarbonek) i lokat, które posiadasz w Kasie Stefczyka.

W tym miejscu możesz:

- sprawdzić szczegóły oszczędnościowych rachunków płatniczych, lokat i rachunków z opcją autooszczędzania:
 - w przypadku rachunków oszczędnościowych w szczegółach znajdziesz informacje o właścicielu rachunku, nieskapitalizowanych odsetkach na dany dzień, oprocentowanie rachunku, a także masz możliwość wglądu w historię operacji oraz możliwość wpłaty i wypłaty środków;

- w przypadku lokat w szczegółach znajdziesz informacje o lokacie, nieskapitalizowanych odsetkach na dany dzień, oprocentowaniu, dane zlecającego, datę założenia lokaty, aktualnym okresie lokaty, informacje o czynności jaka zostanie wykonana po zakończeniu lokaty, rachunku do wypłaty lokaty, sposobie zerwania lokaty oraz możliwość wglądu w historię operacji na lokacie a także opcję umożliwiającą zerwanie lokaty;
- w przypadku rachunków z opcją autooszczędzania w szczegółach znajdziesz informacje o wpłaconych środkach, celu oszczędzania, sposobie oszczędzania, informacje o wybranej opcji, kiedy oszczędzasz, numerze rachunku na jaki oszczędzasz (w przypadku Twojej Skarbonki) oraz opcje umożliwiające wypłatę, edycję, wgląd w historię i zamknięcie (w przypadku Twojej Skarbonki możliwa jest jedynie opcja jej zamknięcia).
- sprawdzić sumę wszystkich posiadanych produktów oszczędnościowych;
- sprawdzić historię operacji na oszczędnościowych rachunkach płatniczych oraz po kliknięciu pola trzech kropek przy wybranym rachunku możesz wypłacić i wpłacić środki na rachunek oszczędnościowy oraz udostępnić numer rachunku;
- założyć rachunek oszczędnościowy/Moją Skarbonkę/Twoją Skarbonkę/lokatę terminową;
- zerwać lokatę terminową/Moją Skarbonkę/Twoją Skarbonkę;
- wpłacić lub wypłacić środki z rachunku oszczędnościowego (po kliknięciu w przycisk wpłać lub wypłać zostaniesz przekierowany do formularza przelewu własnego patrz pkt 4.2);
- wpłacić środki na lokatę specjalną;
- wypłacić środki z Mojej Skarbonki.

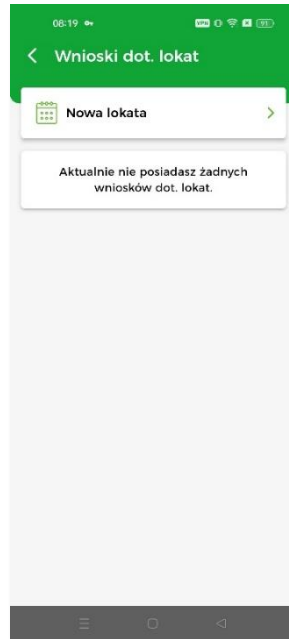
Uwaga! W aplikacji mobilnej nie ma możliwości zamknięcia rachunku oszczędnościowego. Jest to możliwe do zrealizowania tylko z poziomu serwisu internetowego usługi bankowości elektronicznej.



Zakładanie lokaty terminowej

Jeżeli chcesz zlecić założenie lokaty terminowej:

- w zakładce *Finanse*, w kafelku *Oszczędności* wybierz opcję *Nowy produkt*, a następnie *Lokata terminowa* lub również w zakładce *Finanse* możesz wybrać kafelek *Wnioski dot. lokat* następnie wybierz opcję *Nowa lokata* (w tej zakładce również znajdują się szczegóły już posiadanej lokaty/lokat);



- zapoznaj się z informacjami o lokacie i wybierz jej typ klikając w nazwę lokaty – możesz również zmienić nazwę lokaty;
- wskaż rachunek, z którego będą pobrane środki do wykonania polecenia przelewu na rachunek lokaty;
- wybierz okres trwania lokaty;
- wprowadź kwotę lokaty, a następnie wybierz sposób zerwania lokaty i przejdź *Dalej*.

Ważne: Możesz określić sposób zerwania lokaty poprzez wybór następujących opcji:

„**Bez ograniczeń**” umożliwiający zerwanie lokaty przed terminem zapadalności w placówce, jak również w bankowości elektronicznej, poprzez kontakt z Operatorem Tele – Kasa oraz w aplikacji mobilnej.

„**Tylko w placówce**” oznaczający zerwanie lokaty przed terminem zapadalności wyłącznie w placówce Kasy Stefczyka.

Ważne: Na formularzu zakładania lokaty pojawi się również przycisk *Zasymuluj* umożliwiający wyliczenie potencjalnych zysków dla wybranych wartości za pomocą kalkulatora depozytowego. Kalkulator ten będzie działał dokładnie w ten sam sposób, jak w przypadku serwisu internetowego.

- na stronie podsumowania zapoznaj się z regulaminem lokaty oraz wyraż niezbędne zgody;
- wprowadzone dane zatwierdź, wybierając *Załącz lokatę*.

Po założeniu lokaty, na Twój adres e-mail zostanie wysłana wiadomość potwierdzająca założenie lokaty wraz z regulaminem, co oznaczać będzie, że dyspozycja została przyjęta do realizacji.

Po zleceniu założenia lokaty możesz śledzić jej status w zakładce *Wnioski dot. lokat*.

Zrywanie lokaty terminowej

Jeżeli chcesz zerwać lokatę terminową:

- w zakładce *Finanse*, w kafelku *Oszczędności*, w opcji *Lokaty* wybierz lokatę, którą chcesz zerwać i przejdź do opcji *Szczegóły*,
- następnie w szczegółach lokaty wybierz *Zerwij*,
- upewnij się, że prezentowane dane się zgadzają,
- w polu *Rachunek* zakończenia lokaty wskaż rachunek, na który mają zostać przebrane środki po jej zerwaniu,
- następnie zatwierdź dyspozycję kodem PIN i przejdź *Dalej*.

Komunikat „*Wybrana lokata została przekazana do zerwania w systemie bankowym*” oznacza, że dyspozycja została przyjęta do realizacji.

Ważne: Opcja zerwania lokaty będzie zależała od sposobu jej zerwania przed terminem zapadalności wybranego podczas procesu zakładania lokaty.

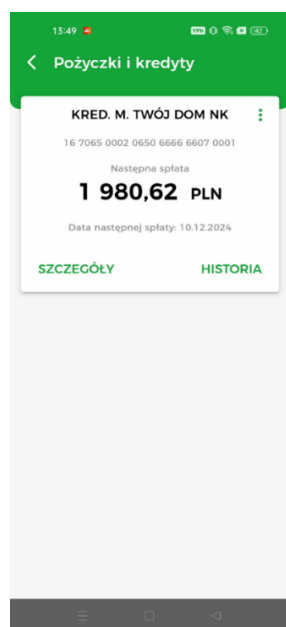
5.4. POŻYCZKI I KREDYTY

W zakładce **Finanse**, w kafelku **Pożyczki i kredyty** możesz sprawdzić szczegółowe informacje o posiadanych pożyczkach i kredytach oraz wyświetlić ich historię operacji.

W celu zapoznania się z informacjami o poszczególnym kredycie lub pożyczce, wybierz kredyt lub pożyczkę i przejdź do opcji **Szczegóły**. Znajdziesz tam informację na temat właściciela kredytu/pożyczki, kwocie początkowej, wypłaconej kwocie początkowej, saldzie, pozostałej liczbie rat do spłaty, oprocentowaniu kredytu/pożyczki, dacie zaciągnięcia kredytu, planowanej dacie spłaty kredytu, naliczonych odsetkach karnych, poprzedniej spłacie oraz dacie poprzedniej spłaty, a także aktualny status pożyczki, ponadto znajduje się tam również harmonogram spłat. W opcji **Historia** możesz sprawdzić historię operacji na rachunku pożyczkowym wraz z szczegółami transakcji.

Możesz również wybrać ikonę trzech kropek celem przejścia bezpośrednio do harmonogramu spłat wybranej pożyczki lub historii pożyczki.

Dodatkowo kliknięcie w przycisk **Pożyczka online** przekieruje Cię do procesu, w którym łatwo możesz złożyć wniosek o pożyczkę bez wychodzenia z domu.

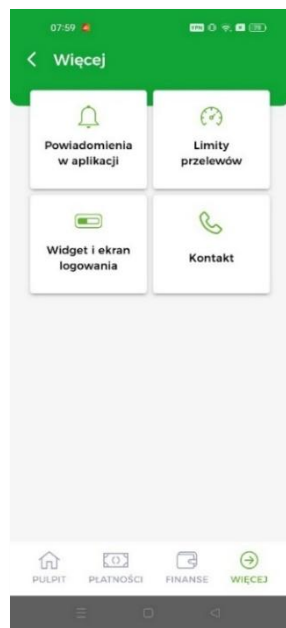


6. WIĘCEJ

W zakładce **Więcej** możesz sprawdzić lub zmienić ustawienia aplikacji:

- zarządzać powiadomieniami w aplikacji,
- sprawdzić lub zmienić limity poleceń przelewów,
- ustawić widget prezentujący poziom dostępnych środków na ekranie logowania oraz na pulpicie urządzenia mobilnego.

Możesz również skontaktować się z Kasą pod podanym numerem telefonu lub adresem mailowym, a także zastrzec kartę korzystając z podanego numeru telefonu do Centrum Kart SKOK.

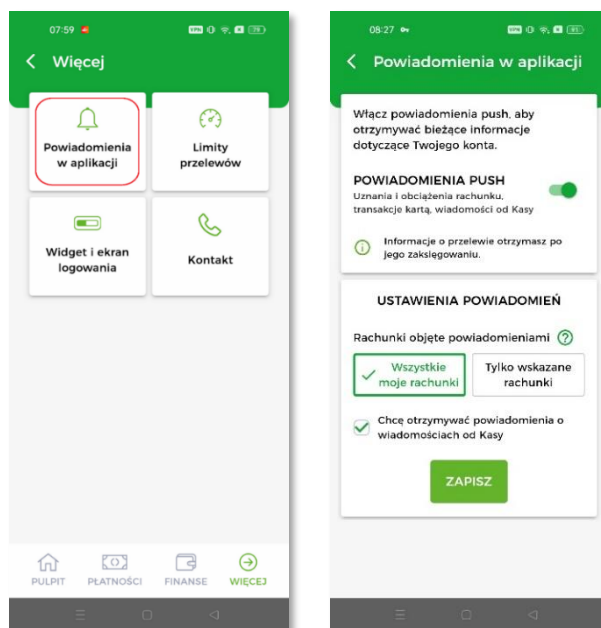


6.1. POWIADOMIENIA W APLIKACJI

Tutaj możesz zarządzać powiadomieniami PUSH w aplikacji mobilnej.

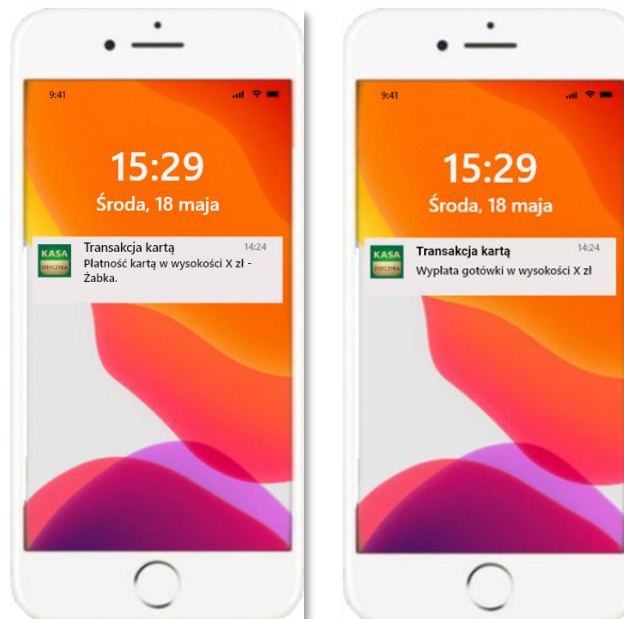
Powiadomienia PUSH będą dotyczyć zdarzeń na posiadanych przez Ciebie rachunkach: przelew przychodzący, przelew wychodzący, transakcja kartą i inne. Wyświetlać się będą także powiadomienia z ofertą informacyjną Kasy.

Aby korzystać z powiadomień, konieczne jest włączenie tej funkcji w ustawieniach aplikacji (w opcji *Więcej*, kolejno kafelek *Powiadomienia w aplikacji*), oraz wyrażenie zgody systemowej na otrzymywanie ich na swoim urządzeniu.



Rodzaje powiadomień PUSH dostępnych w aplikacji mobilnej dotyczyć mogą następujących operacji: przelew przychodzący, przelew wychodzący, uznanie rachunku, obciążenie rachunku, transakcja kartą.

Powiadomienie PUSH w przypadku transakcji kartą będą miały dwa rodzaje komunikatów ze względu na potrzebę rozdzielenia transakcji, w momencie dokonywania przez Ciebie płatności kartą oraz kiedy wypłacasz gotówkę z bankomatu.



Kliknięcie w powiadomienie spowoduje przeniesienie do aplikacji, gdzie po zalogowaniu zobaczysz informacje dotyczące szczegółów operacji (w zależności od rodzaju otrzymanego powiadomienia).

Ważne: W przypadku pełnomocników, po zalogowaniu się do aplikacji mobilnej, zostaniesz bezpośrednio przeniesiony do szczegółów operacji konta, którego dotyczy powiadomienie. Możesz również wybrać w ustawieniach powiadomień, czy PUSH mają przychodzić na wszystkie twoje rachunki czy też tylko na wskazane.

Dodatkowym rodzajem otrzymywanego powiadomienia PUSH jest **nowa wiadomość od Kasy:**



Otrzymasz ten typ powiadomienia w momencie przestania nowej wiadomości od Kasy oraz po wyrażeniu zgody na otrzymywanie powiadomień o wiadomościach od Kasy. Jak w przypadku poprzednich powiadomień, po

kliknięciu w nie uruchomi się aplikacja mobilna, gdzie po zalogowaniu nastąpi przekierowanie do ekranu z otrzymaną nową wiadomością.

Ważne: Niezależnie od włączenia usługi otrzymywania powiadomień PUSH w aplikacji, wymagane będzie udzielenie zgody systemowej na otrzymywanie powiadomień na urządzeniu.

Pamiętaj, że możesz także wskazać, który z posiadanych przez Ciebie rachunków ma zostać objęty powiadomieniami, poprzez wybranie odpowiedniej opcji w sekcji **Ustawienia powiadomień**.

Każdorazowa zmiana rachunków, które mają być objęte powiadomieniami, jak również oznaczenie lub odznaczenie checkboxa dotyczącego otrzymywania wiadomości od Kasy Stefczyka, będzie wymagała autoryzacji kodem PIN.



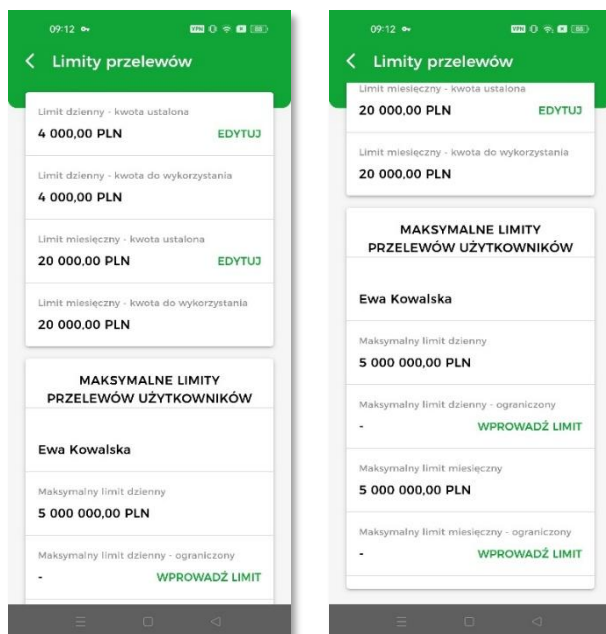
Ważne: W aplikacji mobilnej występuje ograniczenie liczby urzędzeń, na których możesz mieć włączoną usługę otrzymywania powiadomień PUSH o zdarzeniach (limit do pięciu urzędzeń włącznie). Po przekroczeniu limitu, przy próbie włączenia usługi na kolejnym urządzeniu, na ekranie aplikacji pojawi się odpowiedni komunikat:



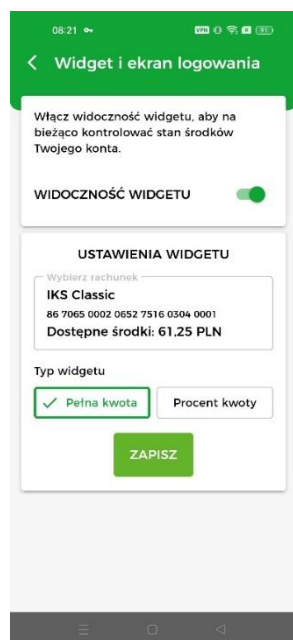
6.2. LIMITY PRZELEWÓW

W tej opcji sprawdzisz limity poleceń przelewów oraz zmienisz ich wartości (dzienne/miesięczne limity konta).

Jeżeli dostęp do Twoich rachunków poprzez bankowość elektroniczną posiada więcej osób, np. pełnomocnicy, w tym miejscu możesz zarządzać maksymalnymi limitami przelewów dla dodatkowych użytkowników.



6.3. WIDGET I EKRAN LOGOWANIA



Aby ustawić Widget:

- w opcji **Widget i ekran logowania** przesunąć suwak by zmienić status na pozycję **Aktywne**,

- wybierz rachunek, dla którego chcesz ustawić widget,
- wybierz typ prezentowanego wskaźnika (pełna kwota lub wartość procentowa). W przypadku wyboru wskaźnika procentowego określ kwotę stanowiącą 100%,
- wprowadzone dane zatwierdź, klikając *Zapisz*, co spowoduje pojawienie się na ekranie komunikatu *Sukces*,
- po zamknięciu komunikatu zaprezentowany zostanie Tobie dodatkowo status prezentowany jako *Aktywny*. Przycisk *Zapisz* będzie w tym wypadku prezentowany jako szary/nieaktywny,
- przycisk ponownie zmieni się na zielony/aktywny w momencie, gdy wprowadzisz jakieś zmiany w ustawieniach widgetu.

Jeśli posiadasz na swoim urządzeniu mobilnym system operacyjny Android, możesz również ustawić widget na jego pulpicie. Wystarczy, że go wyszukasz i umieścisz na pulpicie swojego urządzenia mobilnego.

6.4. KONTAKT

W kafelku *Kontakt* masz możliwość wybrać sposób kontaktu z Kasą Stefczyka. Możesz skontaktować się z:

- obsługą techniczną pod nr telefonu 58 782 95 00,
- z Centrum Obsługi Kart Kasy Stefczyka celem zastrzeżenia karty pod nr telefonu 58 511 20 70,
- z obsługą produktową pod nr telefonu 58 782 93 00,
- lub mailowo online@kasastefczyka.pl.



DZIĘKUJEMY!

Głęboko wierzymy, że od tej chwili z łatwością będziesz korzystać z przedstawionych rozwiązań w naszej Aplikacji Mobilnej!



Zawsze u siebie