



INSTRUKCJA

Obsługa paczek przelewów
i wieloautoryzacji



CA24 eBank dla Konta Biznes

W ramach obsługi Konta Biznes korzystaj z wygodnych funkcji, które ułatwią Ci zarządzanie przelewami:

- łącz przelewy w wygodne paczki i oszczędzaj swój czas;
- pozwól składać polecenia przelewów osobom bez uprawnień do samodzielnej autoryzacji;
- korzystaj z wieloosobowej autoryzacji poleceń przelewów.

Sprawdź wysokość opłat w **Tabeli opłat i prowizji za czynności i usługi bankowe dla klientów instytucjonalnych.**

Spis treści

Jak aktywować paczkę przelewów?	3
Jak sprawdzić listę paczek?	3
Jak ręcznie utworzyć paczkę?	5
Jak dodać nowy przelew?	7
Jak edytować paczkę?	9
Jak zaimportować paczkę z pliku?	10
Jak przygotować plik do importu?	13
Podgląd Karty Wzorów Podpisów	14
Jak autoryzować przelew pojedynczy?	16
Jak autoryzować paczki przelewów?	18
Przelew krajowy i do ZUS	20
Przelew do urzędu skarbowego	21
Płatność podzielona VAT	22
Słownik do przelewów do urzędu skarbowego	23
Specyfikacja techniczna pliku	25

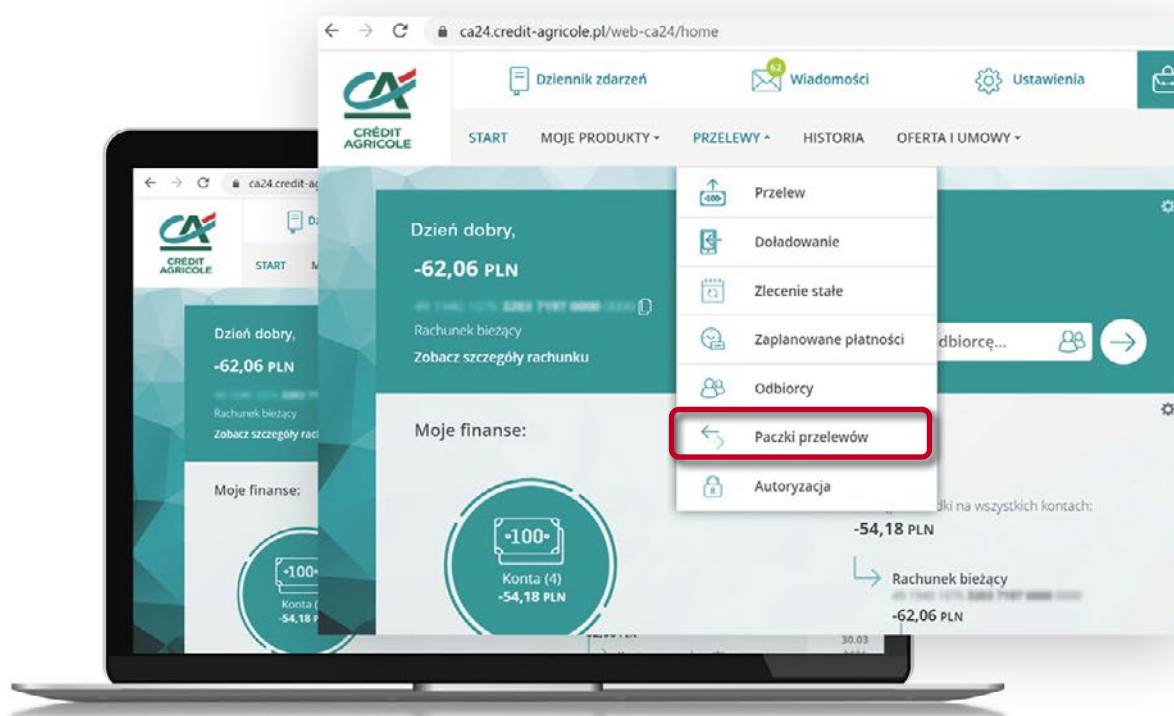
Jak aktywować paczkę przelewów?

Usługi nie musisz aktywować, jest dostępna dla wszystkich pakietów Kont Biznes rachunków bieżących i pomocniczych prowadzonych w złotych (nie jest dostępna dla rachunków walutowych oraz VAT).

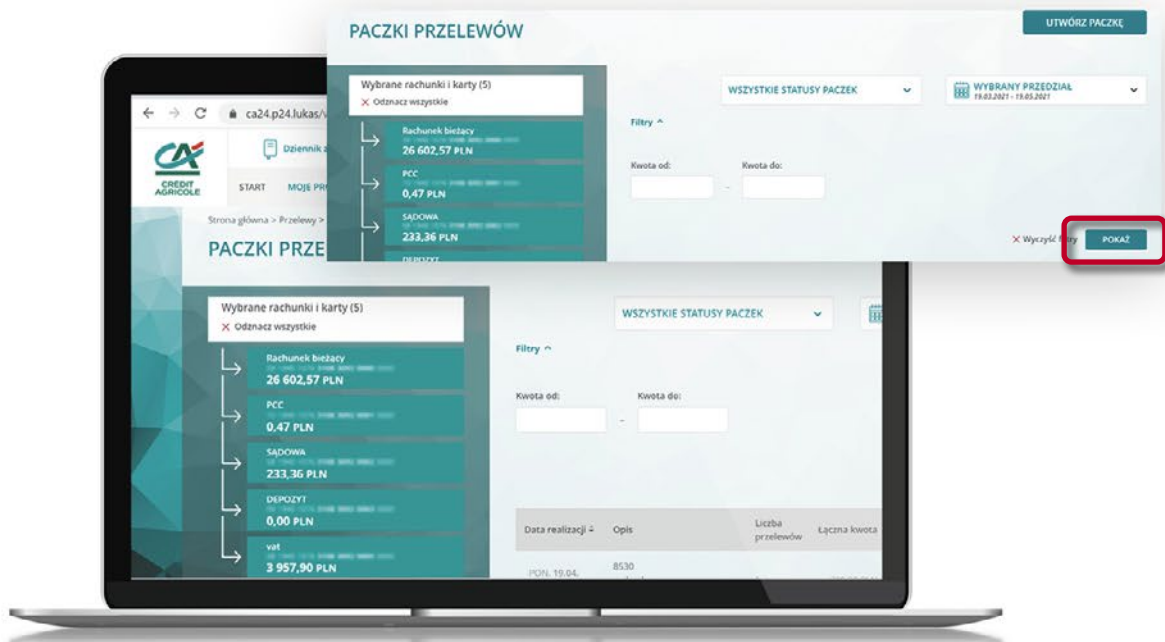
Sprawdź wysokość opłat w [Tabeli opłat i prowizji za czynności i usługi bankowe dla klientów instytucjonalnych](#).

Jak sprawdzić listę paczek?

W menu rozwiń **Przelewy > Paczki przelewów**:



Aby zmienić kryteria wyświetlania listy, zmodyfikuj pola dostępne na ekranie (rachunek, przedział czasu, status, kwoty), a następnie kliknij **Pokaż**. System wyświetli listę zgodną z nowymi kryteriami.



Paczki na liście są sortowane i filtrowane według planowanej daty realizacji. Aby zobaczyć paczki utworzone wcześniej, ale z przyszłą datą realizacji, zmodyfikuj odpowiednio zakres dat, mając na uwadze planowaną datę realizacji. Listę paczek możesz również filtrować w oparciu o status, okres czasu oraz łączną kwotę przelewów.

Lista wyświetla wszystkie paczki z podziałem na statusy – w tabeli poniżej sprawdź ich znaczenie.

Status	Znaczenie
Wszystkie	Wszystkie paczki, które nie zostały usunięte, bez względu na szczegółowy status.
Zamknięta	Paczka została zamknięta oczekuje na autoryzację.
W trakcie zamykania	Paczka została zamknięta przez użytkownika, następuje sprawdzenie poprawności przelewów w paczce.
W trakcie realizacji	Paczka uzyskała pełną autoryzację, trwa przetwarzanie przelewów zgodnie z wprowadzoną parametryzacją.
W trakcie otwierania	Status występujący w trakcie importu paczki z pliku, trwa przenoszenie przelewów do systemu.
Przeterminowana	Paczka nie uzyskała pełnej autoryzacji w zdefiniowanej dacie.
Otwarta	Paczka została utworzona, nie została jeszcze zamknięta.
Zrealizowana częściowo	Część przelewów z paczki nie została przetworzona zgodnie z wprowadzoną parametryzacją. (i)

Status	Znaczenie
Zrealizowana	Paczka została w całości przetworzona zgodnie z wprowadzoną parametryzacją. (i)
Anulowana przez klienta	Paczka anulowana przez użytkownika.

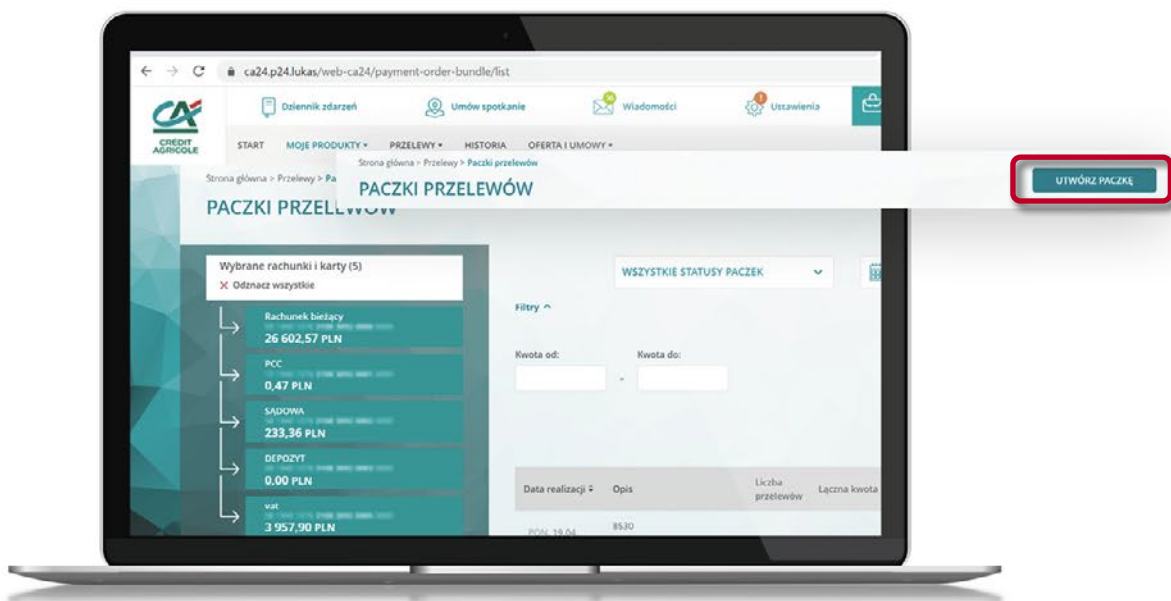
(i) Status konkretnego przelewu znajdziesz w szczegółach paczki. Status paczki nie stwierdza jednoznacznie statusu płatności zleczanych w paczce. Przelew w paczce poprawnie przetworzony (przekazany do realizacji jako płatność) może nie zostać zrealizowany, np. z powodu braku wystarczających środków na rachunku w dniu realizacji (płatność odrzucona). Status płatności przekazanych do realizacji znajdziesz w historii rachunku. Jeśli nie zapadł jeszcze termin realizacji przelewu zleconego w paczce, przelew oczekujący na realizację znajdziesz na liście płatności zaplanowanych.

Jak ręcznie utworzyć paczkę?

W skład paczki mogą wchodzić:

- przelewy zwykłe (standardowe, ZUS);
System nie pozwoli na skopiowanie przelewu do ZUS zrealizowanego przed 01.01.2018 roku, w związku ze zmianami w sposobie wykonywania tych płatności
- przelewy podatkowe (US);
- płatności podzielone VAT.

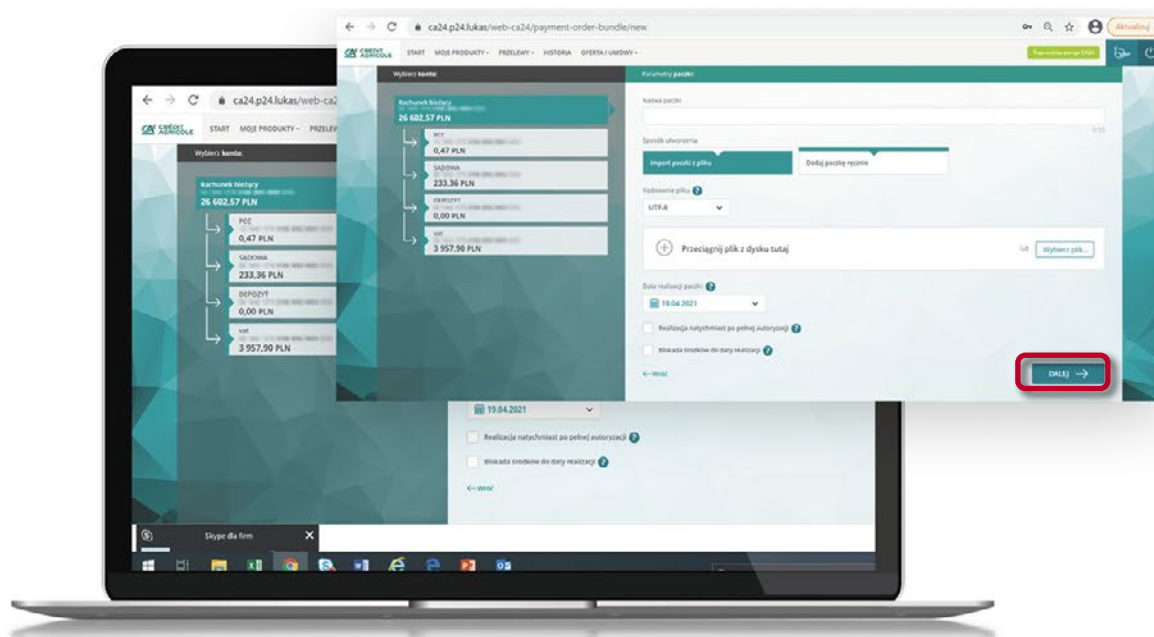
Aby utworzyć paczkę, w menu wybierz: **Przelewy > Paczki przelewów > Utwórz Paczkę**.



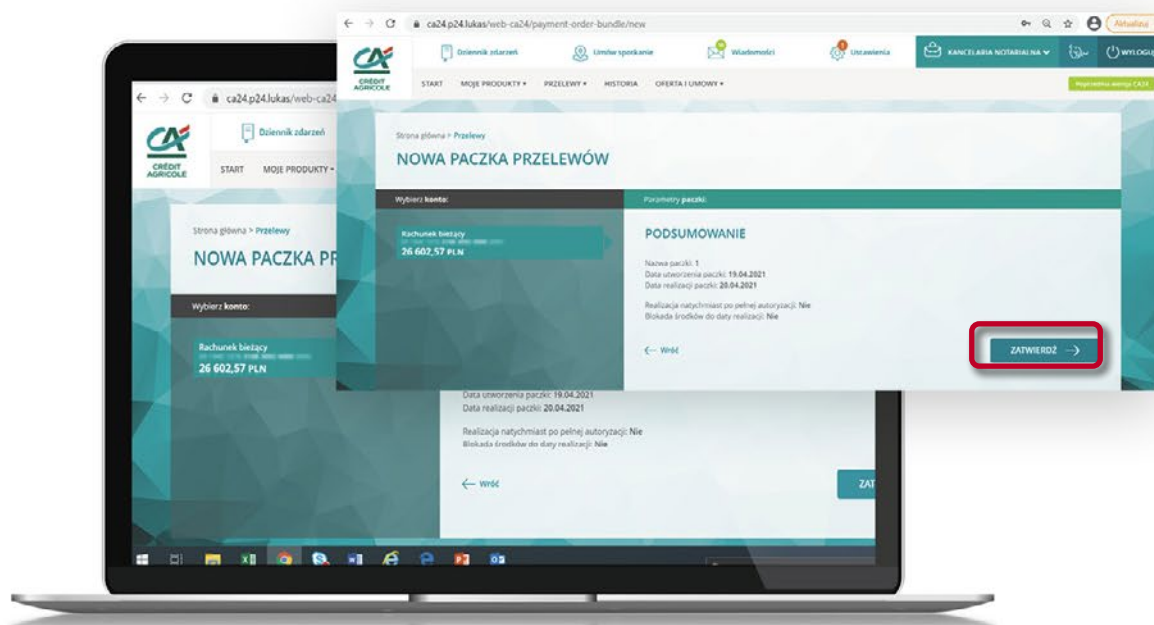
Wskaż sposób utworzenia paczki, kliknij **Dodaj paczkę ręcznie**.

Następnie **wskaż rachunek**, z którego mają zostać zrealizowane przelewy (w paczce nie można łączyć przelewów z różnych rachunków). Nadaj nazwę, aby w przyszłości łatwiej ją znaleźć i ustal datę realizacji.

Jeżeli chcesz, aby paczka została przekazana do realizacji bezpośrednio po uzyskaniu autoryzacji od wszystkich użytkowników (zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów) – zaznacz pole **Realizacja natychmiast po pełnej autoryzacji**. Jeśli pole to pozostawisz niezaznaczone, wówczas przelewy zostaną zrealizowane z datą wskazaną w definicji paczki.



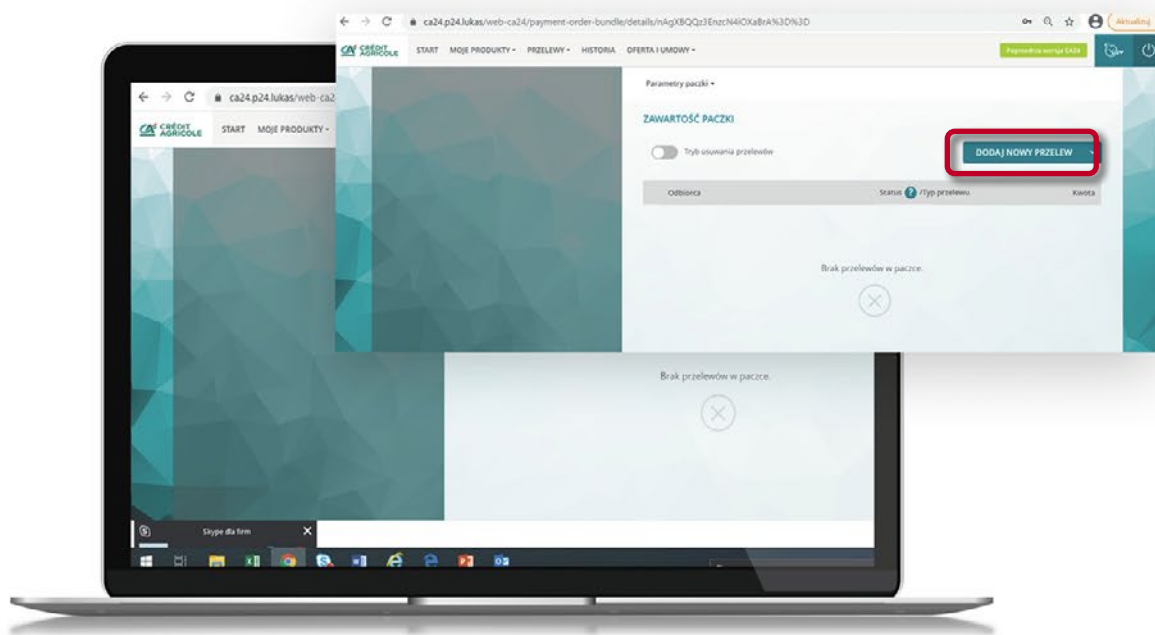
Kliknij **Dalej** – zobaczysz ekran ze szczegółami paczki.



Kliknij **Zatwierdź**.

Jak dodać nowy przelew?

Aby dodać nowy przelew, wróć do listy i wybierz odpowiednią paczkę z listy. Następnie kliknij **Dodaj nowy przelew**.

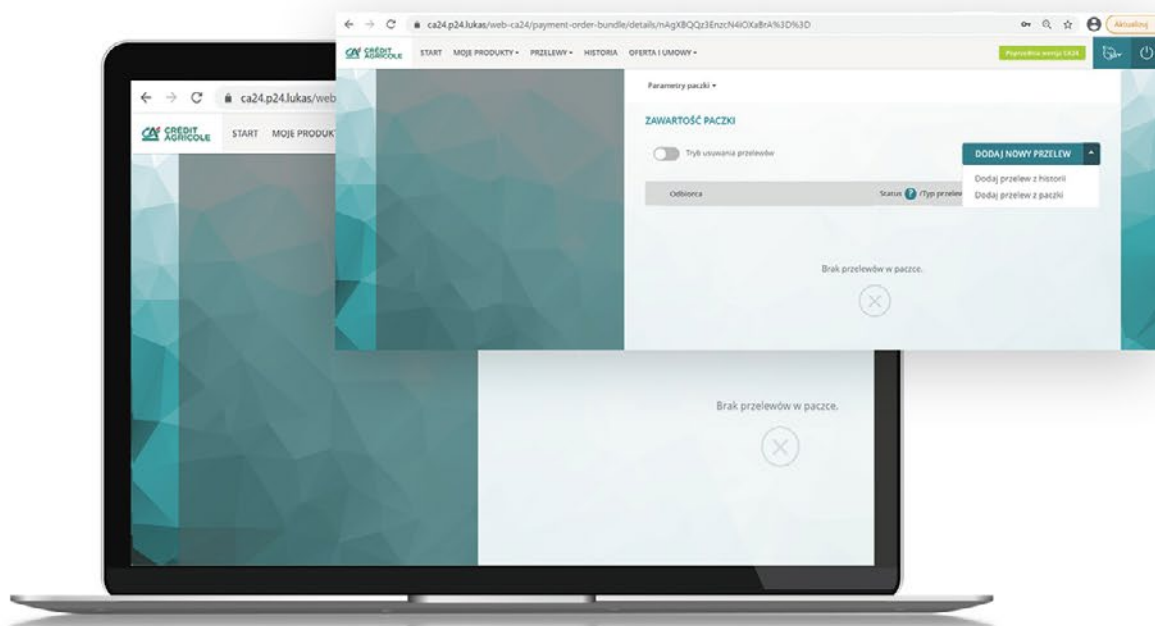


Uzupełnij wskazane pola i kliknij **Dalej**.

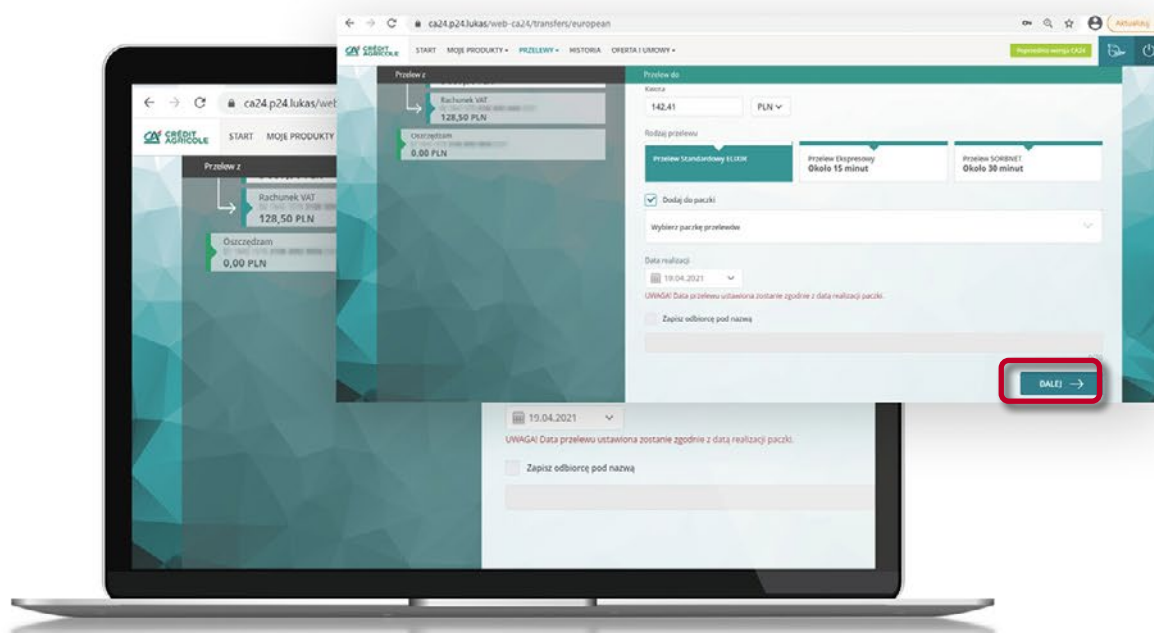
Następnie zweryfikuj wprowadzone dane i **Zatwierdź**.

Możesz również dodać przelew z historii rachunku lub z innej paczki (w tym przelewów i paczek już zrealizowanych, odrzuconych lub anulowanych).

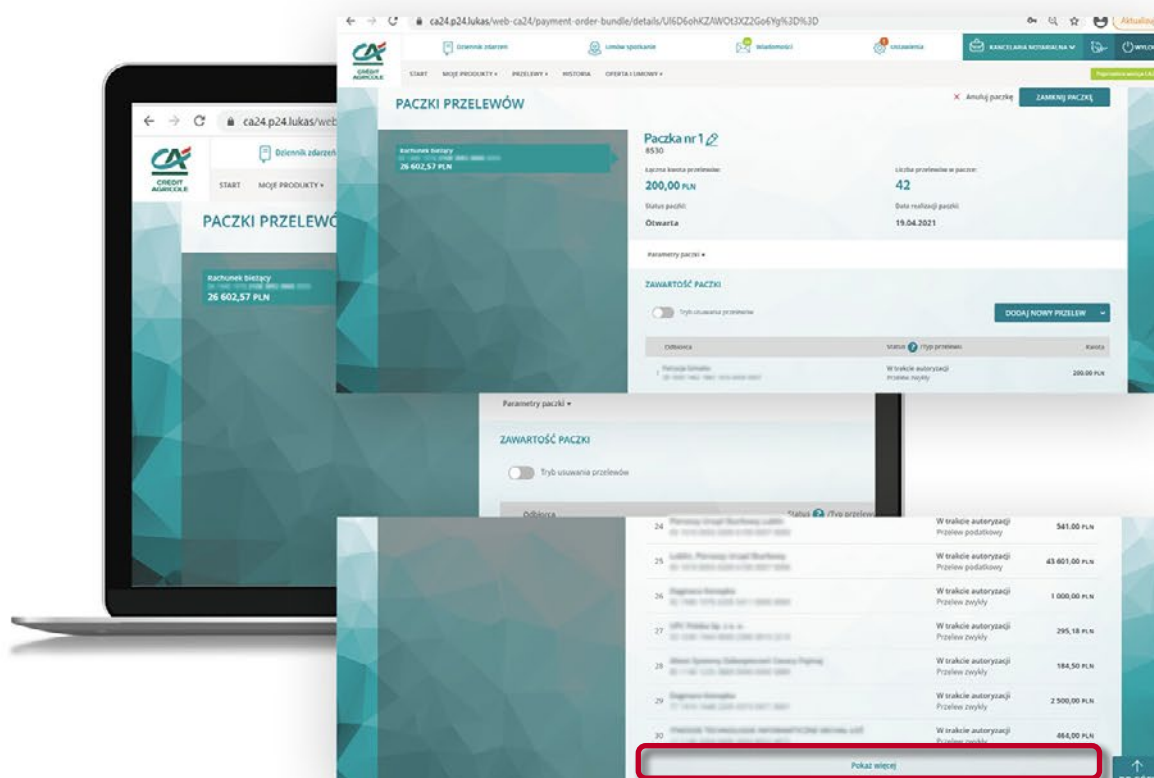
WAŻNE: przelew kopiowany z historii rachunku lub innej paczki będzie miał numer rachunku utworzonej paczki – zmiana numeru rachunku jest automatyczna.



Możesz również dodać przelew, postępując tak samo jak zlecenia poza paczką. Po wypełnieniu danych przelewu zaznacz check box **Dodaj do paczki**. Następnie z listy wybierz odpowiednią paczkę w statusie *Otwarta* i kliknij **Dalej**.

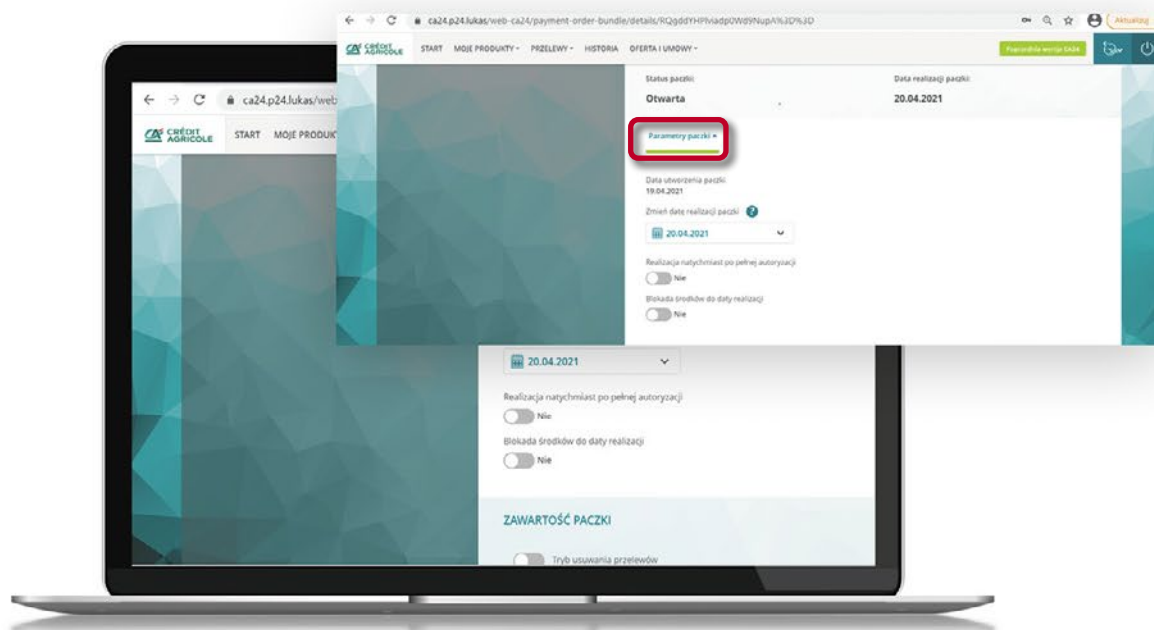


Każdy dodany przelew zobaczysz na liście pod informacją o szczegółach paczki.



Jeżeli łączna liczba przelewów w paczce przekracza 30, aby zobaczyć kolejne, kliknij **Pokaż więcej**.

Aby sprawdzić, ile przelewów i na jaką kwotę zostało przeniesionych do realizacji, wejdź w **Parametry paczki**.



Jak edytować paczkę?

W dowolnym momencie **przed zamknięciem paczki** możesz:

- anulować paczkę;
- zmienić jej parametry;
- modyfikować listę przelewów – usuwać i edytować istniejące przelewy oraz dodawać nowe.

Po dodaniu wszystkich przelewów należy zamknąć paczkę. W innym wypadku nie będzie zrealizowana. **Zamknięcia paczki nastąpi po potwierdzeniu zgodnym z wybraną metodą autoryzacji.** Następnie system przeprowadzi weryfikację i stwierdzi, którzy użytkownicy i w jakich kombinacjach zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów – są uprawnieni do jej zatwierdzenia, czyli wyznacza tzw. profile autoryzacyjne.

Podstawą do wyznaczenia profili jest kwota najwyższego przelewu w paczce, a nie łączna kwota przelewów. Wynika to z Karty Wzorów Podpisów, która definiuje uprawnienia poszczególnych użytkowników Konta Biznes w oparciu o kwotę transakcji (przelewu pojedynczego).

Zamkniętą paczkę nadal możesz anulować, ale zanim zostanie zatwierdzona przez którąkolwiek z uprawnionych osób. Jeżeli przynajmniej jeden użytkownik zatwierdził paczkę, anulowanie jest możliwe, jeżeli cofnie on swoją autoryzację.

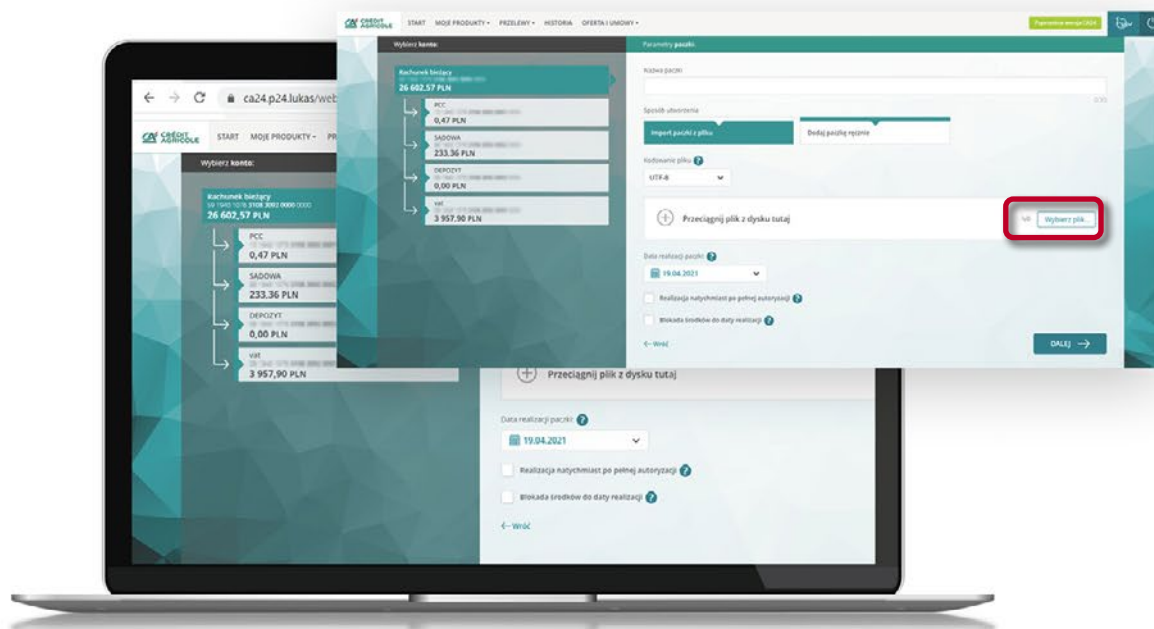
Jeżeli paczka do dnia realizacji nie uzyska pełnej wymaganej autoryzacji, system zmieni jej status na przeterminowana.

Po uzyskaniu przez paczkę pełnej autoryzacji nie ma już możliwości jej anulowania i modyfikacji – przelewy zostaną przetworzone. Jedyne co możesz zrobić to odwołać przelewy, które nie zostały jeszcze zrealizowane.

Jak zaimportować paczkę z pliku?

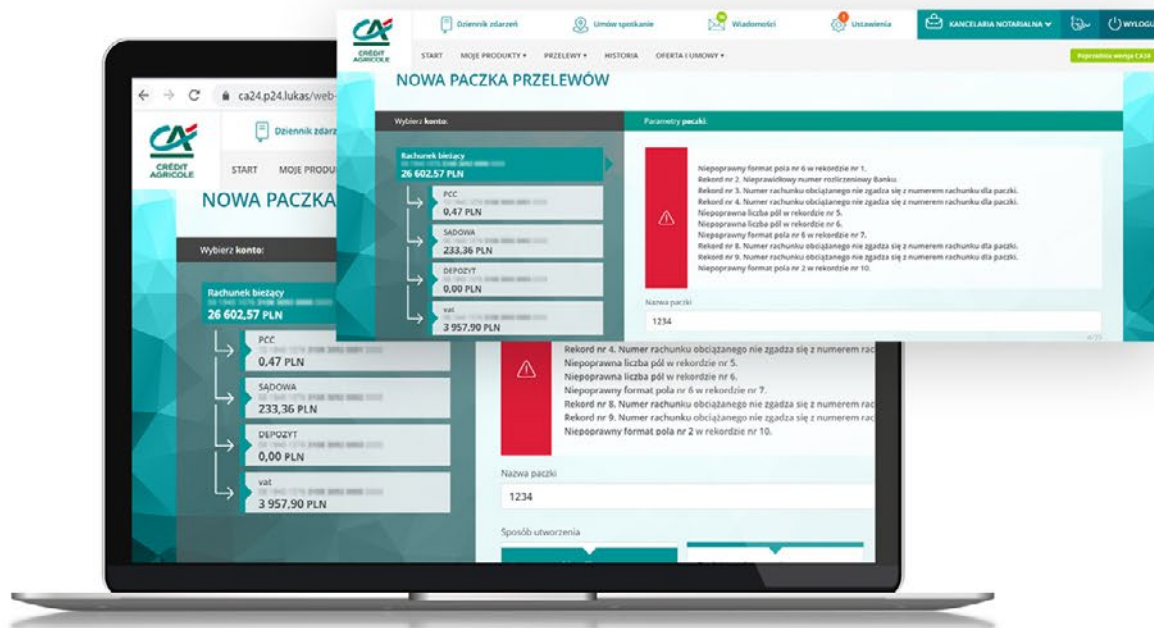
W menu z opcji: **Przelewy > Paczki przelewów > Utwórz Paczkę**, wybierz sposób utworzenia paczki: **Import paczki z pliku**.

Kliknij **Wybierz plik** lub **Przeciągnij plik z dysku** we wskazane na ekranie miejsce. Następnie z listy wybierz sposób kodowania pliku.

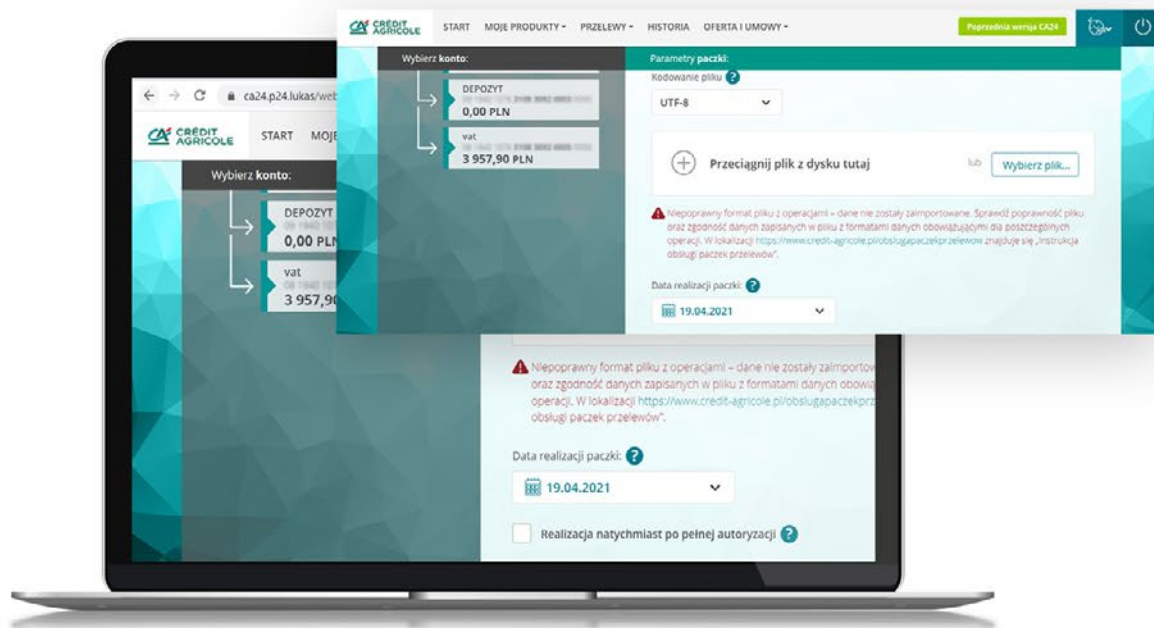


Zaznacz pole **Realizacja natychmiast po pełnej autoryzacji**, jeżeli chcesz, aby paczka została przekazana do realizacji bezpośrednio po uzyskaniu autoryzacji od wszystkich użytkowników (zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów) i kliknij **Dalej**.

Jeżeli system wykryje błąd, wyświetli Ci komunikat z wskazanym miejscem i rodzajem błędu. Jeśli w pliku jest więcej błędów, system wyświetli Ci maksymalnie 10 komunikatów.

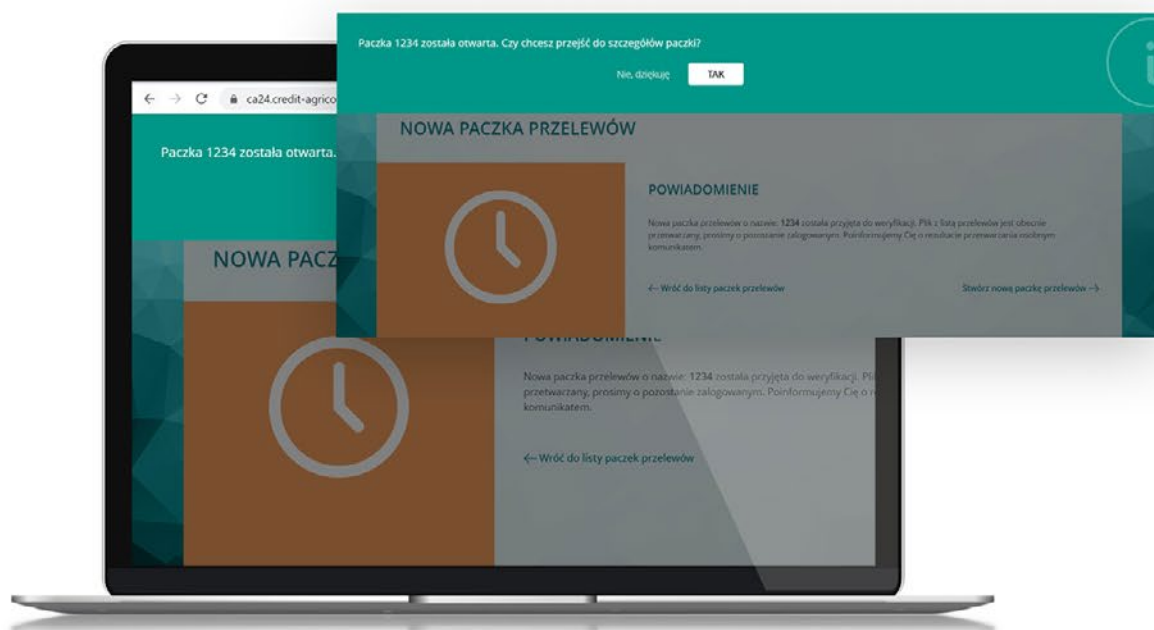


Jeżeli zaimportujesz plik z nieobsługiwanym kodowaniem znaków lub w niewłaściwym formacie – wystąpi błąd w interpretacji danych i otrzymasz komunikat:

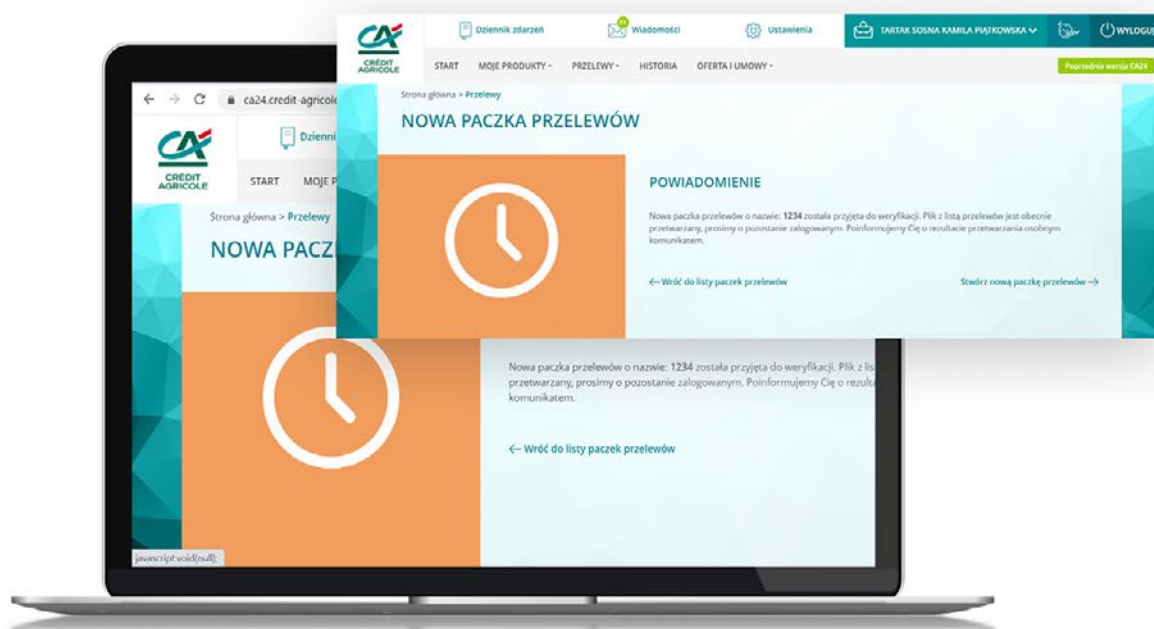


W przypadku próby importu paczki zawierającej płatność do ZUS starego typu (utworzonej wg zasad sprzed 1 stycznia.2018 r.) również pojawi się komunikat błędu.

Jeżeli plik jest poprawny, zobaczysz ekran podsumowania zawierający parametry paczki. Sprawdź i kliknij **Zatwierdź**.



Następnie możesz **Wrócić do listy paczek przelewów** lub **Stworzyć nową paczkę przelewów**.



Jak przygotować plik do importu?

Zasady ogólne:

- obsługiwane formaty plików: txt, csv;
- plik nie zawiera nagłówka;
- w jednym pliku może znajdować się od 1 do 500 rekordów (wierszy), jeden wiersz odpowiada jednej płatności;
- jeden plik może zawierać różne typy płatności (przelew zwykły, podatkowy, płatność podzielona VAT);
- **plik musi zostać zapisany z użyciem kodowania znaków w jednym ze standardów: ISO-8859-2, Windows (CP1250) lub UTF-8.** Funkcjonują różne standardy kodowania znaków. Znaki spoza alfabetu łacińskiego (np. polskie znaki) mogą być zapisywane w różny sposób – aby zostały one poprawnie wprowadzone do systemu, należy wskazać sposób kodowania. System Windows standardowo wykorzystuje kodowanie CP-1250, systemy UNIX/Linux – ISO 8859-2. UTF-8 to sposób kodowania oparty na standardzie Unicode. *Niektóre programy pozwalają wybrać sposób kodowania znaków przy zapisie pliku;*
- poszczególne rekordy oddzielone są od siebie znakiem nowej linii <CR><LF> lub <LF>;
- cudzysłów nie wlicza się do wskazanych długości pól, jest jedynie znakiem rozdzielającym pola;
- poszczególne pola wewnątrz rekordu rozdzielone są przecinkiem (,);
- jeśli jakieś pole składa się z kilku elementów (podpól), to oddzielone są znakiem pionowej kreski (|).

Wczytanie pliku z nieobsługiwanym kodowaniem znaków spowoduje błąd w interpretacji danych zawartych w pliku.

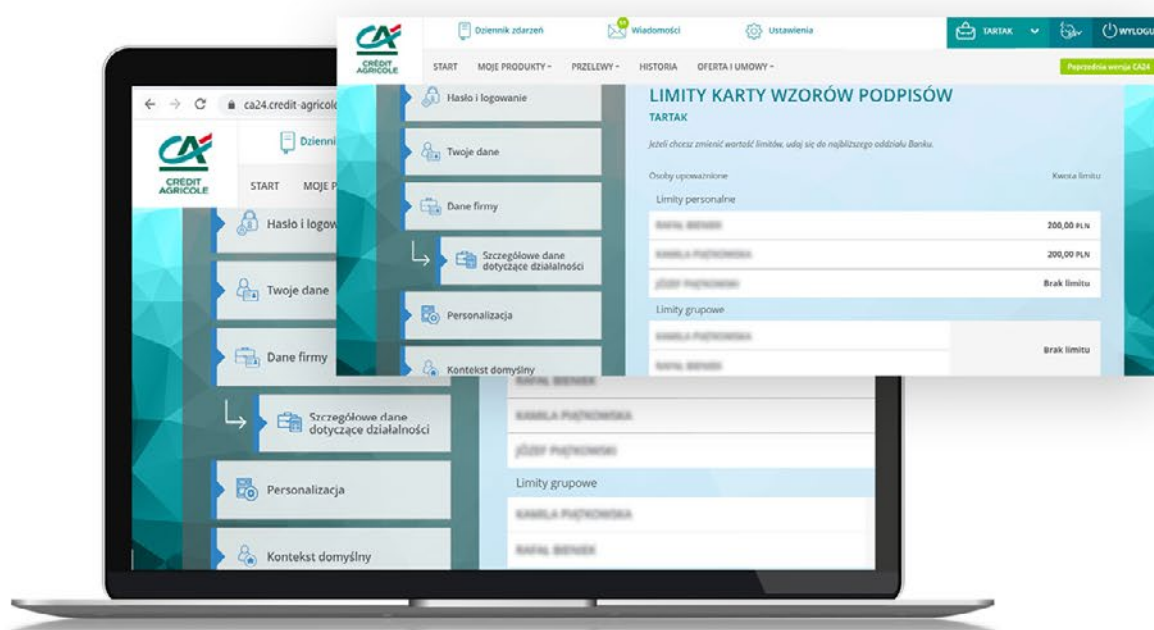
Podgląd Karty Wzorów Podpisów

Autoryzacja wieloosobowa na podstawie Karty Wzorów Podpisów dotyczy przelewów:

- zwykłych (w tym do ZUS oraz w trybie płatności podzielonej VAT);
- podatkowych;
- doładowania telefonu;
- przelew walutowy;
- przelew Express Elixir;
- przelew Sorbnet;
- oraz paczek przelewów z pominięciem limitów transakcji pojedynczej.

W przypadku paczki przelewów uwzględniana jest kwota najwyższego przelewu w paczce.

Aby zobaczyć aktualną systemową Karty Wzorów Podpisów wejdź w **Ustawienia > Limity karty wzorów podpisów**.



- **Limit personalny** to kwota, do której dana osoba może samodzielnie składać dyspozycję.
- **Limit grupowy** to kwoty, które wymagają uzyskania autoryzacji od więcej niż jednej osoby.
- **Brak limitu** – osoba lub grupa może składać dowolną dyspozycję bez ograniczeń kwotowych w ramach limitów operacji.

Jeżeli wszystkie limity są kwotowe, to system nie przyjmie dyspozycji przelewu kwoty wyższej niż zdefiniowany limit.

Jeżeli dla danego użytkownika określony został limit zerowy, może on jedynie składać dyspozycje przelewów oraz tworzyć paczki.

Limit dla pojedynczej transakcji można zmniejszyć w ustawieniach CA24 eBank *Ustawienia > Limity i Statusy*. Zmiana systemowej Karty Wzorów Podpisów wymaga już modyfikacji papierowej Karty Wzorów Podpisów w jednej z naszych placówek – znajdź najbliższą.

Jak autoryzować przelew pojedynczy?

Jeżeli zgodnie z Kartą Wzorów Podpisów masz uprawnienia do samodzielnej autoryzacji zlecenia, system poprosi Cię o autoryzację używaną przez Ciebie metodą i przelew zostanie przekazany do realizacji. Jeżeli jesteś jednym z kilku użytkowników, których autoryzacja jest wymagana, to po zatwierdzeniu zobaczysz komunikat:

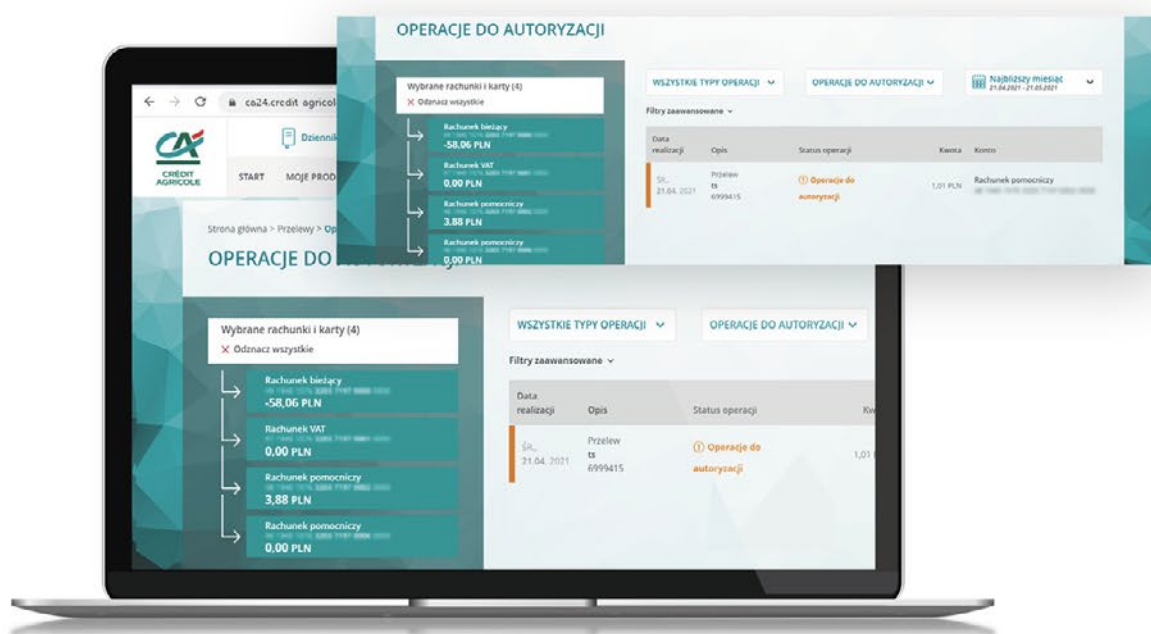
×

Operacje oczekujące do autoryzacji

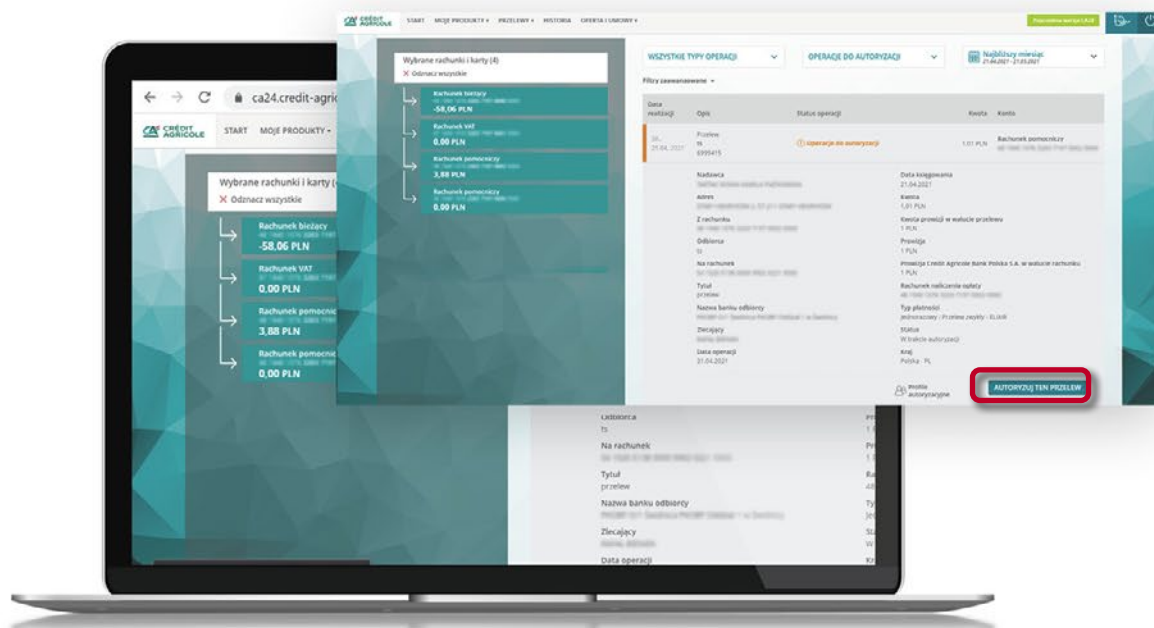
Istnieją operacje oczekujące na Twoją autoryzację. Przejdź do listy operacji oczekujących na autoryzację.

PRZEJDŹ DO LISTY OPERACJI

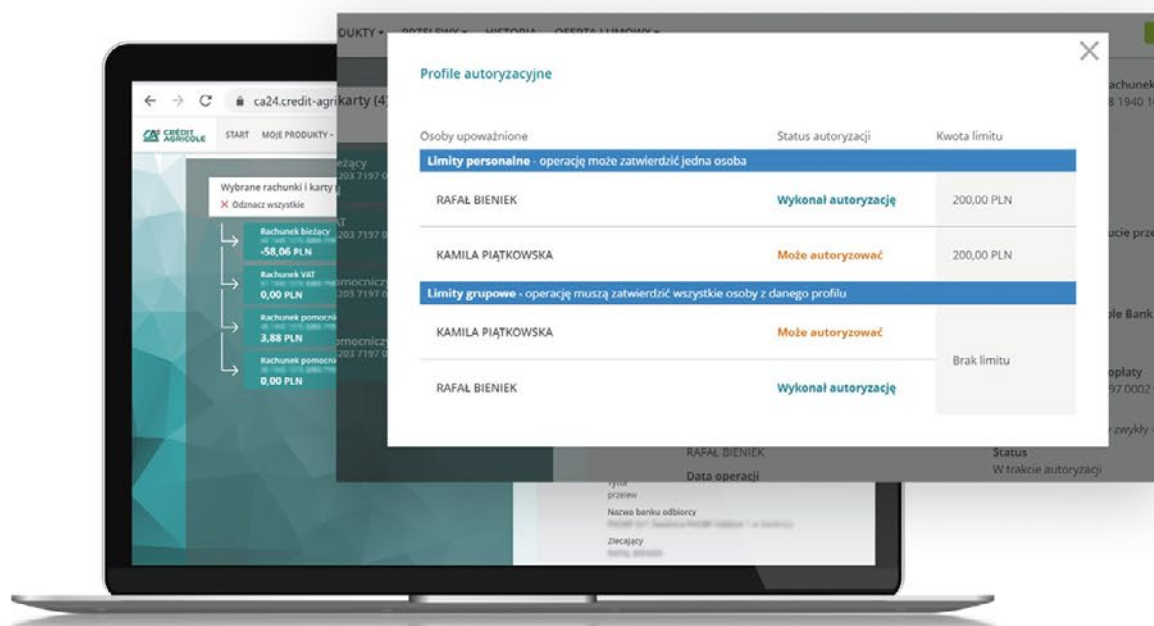
Przelewy, które oczekują na autoryzację, są widoczne w menu w opcji: **Przelewy > Operacje do autoryzacji**.



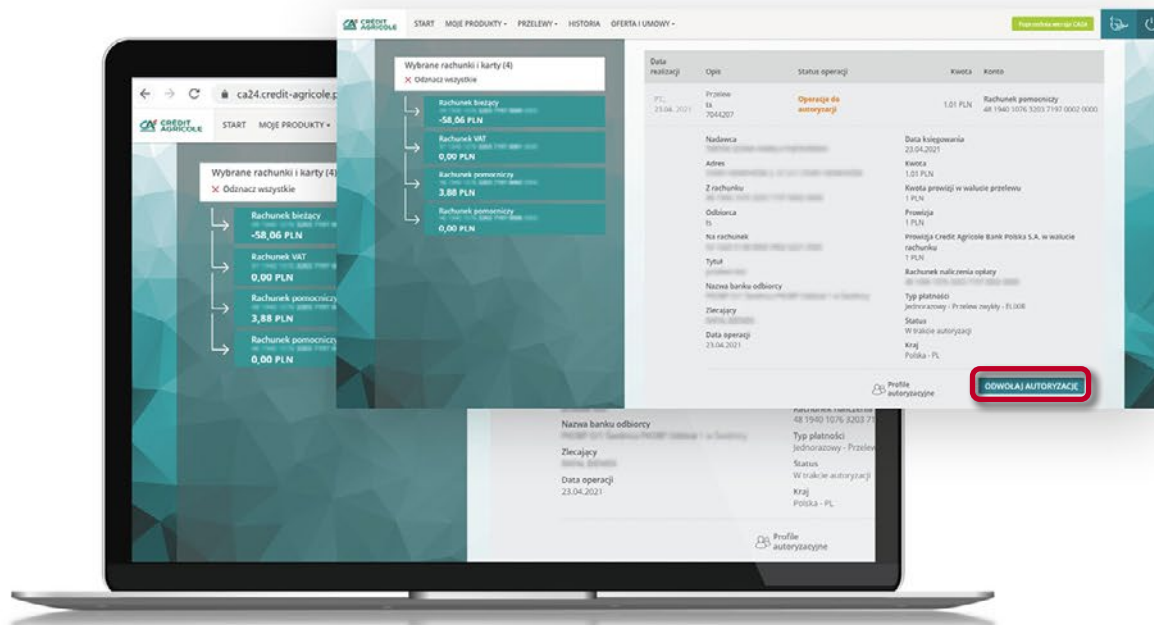
Listę możesz filtrować według rachunku, daty oraz kwoty. Aby autoryzować wybrany przelew, rozwiń listę szczegółów i zatwierdź **Autoryzuj ten przelew**.



Jeśli przelew oczekuje na autoryzację innych użytkowników, możesz sprawdzić jego status klikając w **Profile autoryzacyjne**.



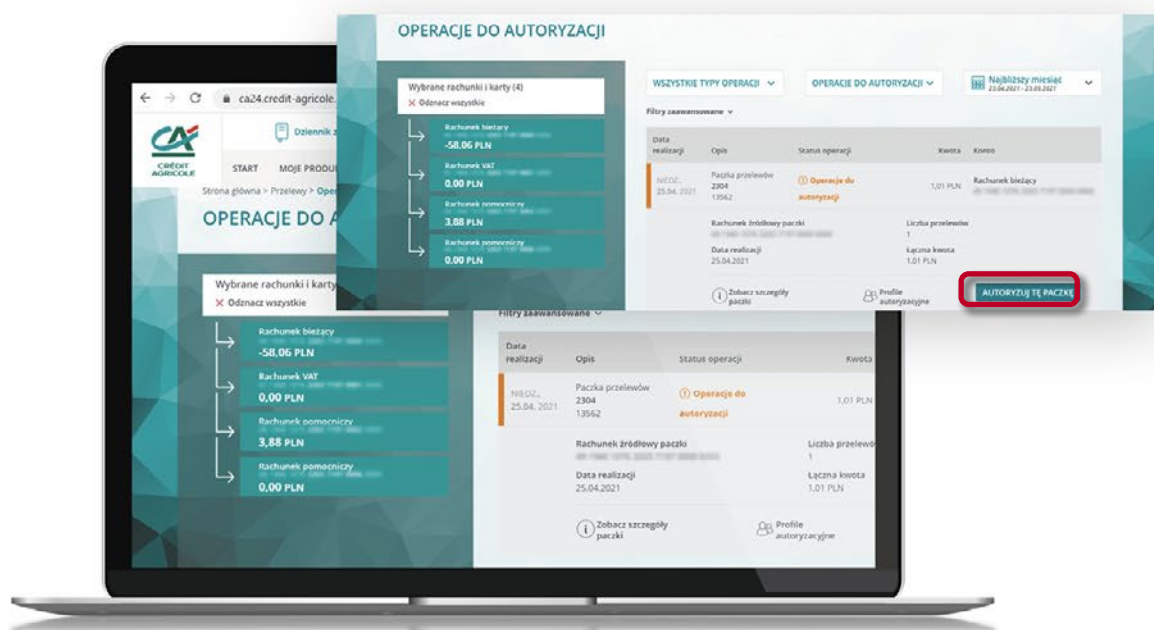
Jeśli zautoryzowałeś przelew, ale **nie uzyskał on jeszcze pełnej autoryzacji**, możesz odwołać swoją autoryzację. Aby to zrobić, znajdź go na liście i wybierz opcję **Odwołaj autoryzację** (możesz go potem autoryzować ponownie).



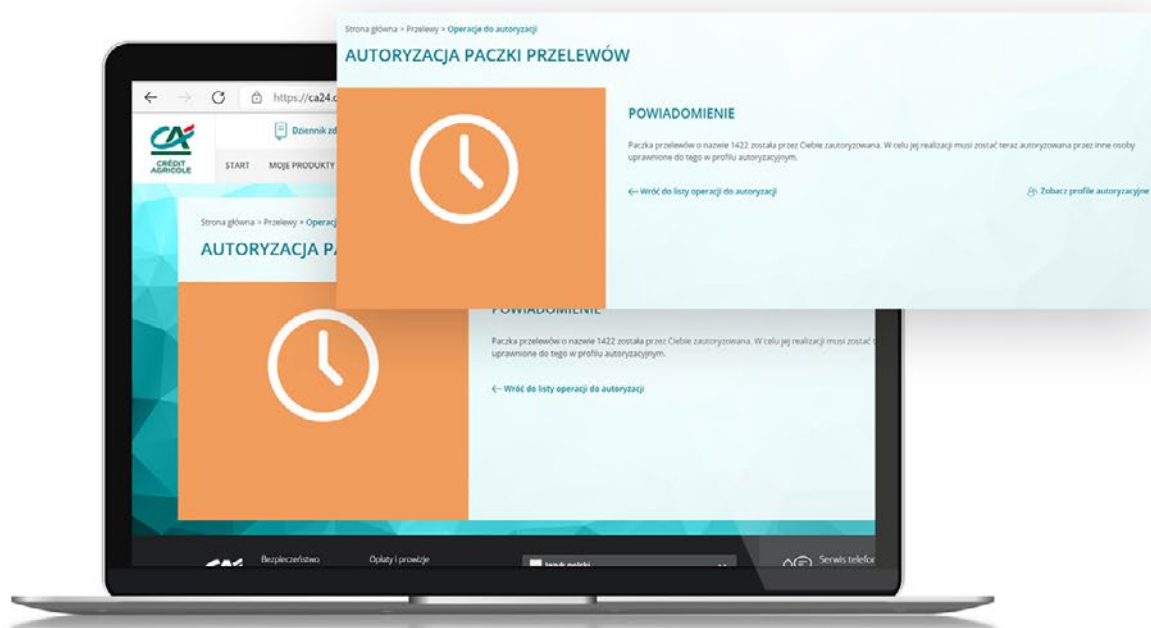
Jeżeli przelew uzyskał pełną autoryzację, nie masz już możliwości wycofania autoryzacji. Możesz jedynie odwołać go przed datą jego realizacji.

Jak autoryzować paczki przelewów?

Aby autoryzować paczkę, znajdź ją na liście operacji. Listę możesz filtrować według rachunków, statusu, daty realizacji oraz łącznej kwoty przelewów w paczce. Gdy znajdziesz wybraną operację, rozwiń szczegóły i zatwierdź ***Autoryzuj paczkę***.



Jeśli paczka wymaga autoryzacji innych użytkowników, zobaczysz komunikat:



Aby sprawdzić status, wejdź w **Zobacz profile autoryzacyjne**.

Jeśli zautoryzowałeś paczkę, ale nie uzyskała ona jeszcze pełnej autoryzacji, możesz odwołać swoją autoryzację. Aby to zrobić, znajdź paczkę na liście operacji. Wyświetl ekran szczegółów paczki i kliknij **Odwołaj autoryzację** (możesz ją potem autoryzować ponownie).

Jeżeli paczka uzyskała pełną autoryzację nie masz możliwości wycofania autoryzacji. Możesz jedynie odwołać ją przed datą realizacji.

Przelew krajowy i do ZUS

Przykład:

110,20110330,10000,19401076,0,"08194010761234567800000000","97132000061234567800000000","FIRMA SP. Z O.O.||ul. Jasna 23/22|01-253 Warszawa","Jan Kowalski||ul. Krakowska 12|01-150 Warszawa",0,13200006,"faktura 233/2011|||","","","51"

Znaczenie poszczególnych części (pól) z powyższego przykładu zostały opisane poniżej.

110	Stała identyfikująca przelew, 110 dla przelewu krajowego, US i płatności podzielonej VAT.
20110330	Data realizacji przelewu w formacie: RRRRMMDD. Data powinna być analogiczna z datą realizacji paczki. Jeżeli zostanie wpisana inna to datą realizacji przelewu będzie data realizacji paczki.
10000	Kwota łącznie z groszami, bez znaków dziesiętnych i rozdzielających. Prezentowana kwota to 100,00 zł (sto złotych i zero groszy).
19401076	8 cyfr od 3 miejsca z numeru rachunku zleceniodawcy – stała wartość "19401076".
0	Stała zawsze równa 0.
"08194010761234567800000000"	Numer rachunku zleceniodawcy w formacie NRB bez spacji.
"97132000061234567800000000"	Numer rachunku beneficjenta w formacie NRB bez spacji.
"FIRMA SP. Z O.O. ul. Jasna 23/22 01-253 Warszawa"	Dane zleceniodawcy w postaci 4 podpół: Nazwa1 Nazwa2 Ulica Kod pocztowy Miejscowość.
"Jan Kowalski ul. Krakowska 12 01-150 Warszawa"	Dane beneficjenta w postaci 4 podpół: Nazwa1 Nazwa2 Ulica Kod pocztowy Miejscowość.
0	Stała zawsze równa 0.
13200006	8 cyfr od 3 miejsca z numeru rachunku beneficjenta lub wartość 0.
"faktura 233/2011 "	Dla przelewów krajowych: Pole "tytułem" złożone z czterech podpół. Separatorem podpół jest znak " ".
""	Pole złożone jest z dwóch cudzysłowów "", wartość stała.
""	Pole złożone jest z dwóch cudzysłowów "", wartość stała.
"51"	"51" – dla przelewów krajowych.

Przelew do urzędu skarbowego

Przykład

110,20170627,30004,19401076,0,"08194010761234567800000000","43101000551234567800000000","Firma sp. z o.o.||Krakowska 1||51-354 WROCŁAW","Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy||55-432 Warszawa",0,10100055,"/TI/N2322965201/OKR/16R/SFP/PCC-2/|TXT/Podatek","","","71"

Znaczenie poszczególnych części (pól) z powyższego przykładu zostały opisane poniżej.

110	Stała identyfikująca przelew, 110 dla przelewu krajowego, US i płatności podzielonej VAT.
20170627	Data realizacji przelewu w formacie: RRRRMMDD. Data powinna być analogiczna z datą realizacji paczki. Jeżeli zostanie wpisana inna to datą realizacji przelewu będzie data realizacji paczki.
30004	Kwota łącznie z groszami, bez znaków dziesiętnych i rozdzielających. Prezentowana kwota to 300,04 zł (trzysta złotych i cztery grosze).
19401076	8 cyfr od 3 miejsca z numeru rachunku zleceniodawcy – stała wartość "19401076".
0	Stała zawsze równa 0.
"08194010761234567800000000"	Numer rachunku zleceniodawcy w formacie NRB bez spacji.
"43101000551234567800000000"	Numer rachunku beneficjenta w formacie NRB bez spacji.
"Firma sp. z o.o. Krakowska 1 51-354 WROCŁAW"	Dane zleceniodawcy w postaci 4 podpół: Nazwa1 Nazwa2 Ulica Kod pocztowy Miejscowość.
"Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy 55-432 Warszawa"	Dane beneficjenta w postaci 4 podpół: Nazwa1 Nazwa2 Ulica Kod pocztowy Miejscowość.
0	Stała zawsze równa 0.
10100055	8 cyfr od 3 miejsca z numeru rachunku beneficjenta lub wartość 0.
"/TI/N2322965201/OKR/16R/SFP/PCC-2/ TXT/Podatek"	/TI/ typ i zawartość identyfikatora, /OKR/ dwie ostatnie cyfry roku typ okresu uszczegółowienie okresu, /SFP/ symbol formularza lub tytuł płatności, /TXT/ tekst wolny Pole podzielone na podpola 35-znakowe (max. 4 podpola). Separatorem podpół jest znak " ".
""	Pole złożone jest z dwóch cudzysłowów "", wartość stała.
""	Pole złożone jest z dwóch cudzysłowów "", wartość stała.
"71"	"71" – dla przelewów US.

Płatność podzielona VAT

Przykład

110,20200604,901,19401076,0,"08194010761234567800000000","22114016291234567800000000","
REMONTOWOBUDOWLANE KRZYSZTO|F RUDKOWSKI|UL. LAZUROWA
22/13|01-314 WARSZAWA","Odbiorcatestowy|płatnośćElixir53",0,11401629,"/VAT/1,01/IDC/9151626618/INV/numer
Faktury/TXT/poleTytulem","","","53"

Znaczenie poszczególnych części (pól) z powyższego przykładu zostały opisane poniżej.

110	Stała identyfikująca przelew, 110 dla przelewu krajowego, US i płatności podzielonej VAT.
20200604	Data realizacji przelewu w formacie: RRRRMMDD. Data powinna być analogiczna z datą realizacji paczki. Jeżeli zostanie wpisana inna to data realizacji przelewu będzie data realizacji paczki.
901	Kwota łącznie z groszami, bez znaków dziesiętnych i rozdzielających. Prezentowana kwota to 9,01 zł (dziewięć złotych i jeden grosz).
19401076	8 cyfr od 3 miejsca z numeru rachunku zleceniodawcy – stała wartość "19401076"
0	Stała zawsze równa 0.
"08194010761234567800000000"	Numer rachunku zleceniodawcy w formacie NRB bez spacji.
"22114016291234567800000000"	Numer rachunku beneficjenta w formacie NRB bez spacji.
"REMONTOWO-BUDOWLANE KRZYSZTO F RUDKOWSKI UL. LAZUROWA 22/13 01-314 WARSZAWA"	Dane zleceniodawcy w postaci 4 podpół: Nazwa1 Nazwa2 Ulica Kod pocztowy Miejscowość.
"Odbiorcatestowy płatnośćElixir53"	Dane beneficjenta w postaci 4 podpół: Nazwa1 Nazwa2 Ulica Kod pocztowy Miejscowość.
0	Stała zawsze równa 0.
11401629	8 cyfr od 3 miejsca z numeru rachunku beneficjenta lub wartość 0.
"/VAT/1,01/IDC/9151626618/INV/ numerFaktury/TXT/poleTytulem"	/VAT/ kwota podatku VAT, /IDC/ NIP odbiorcy, / INV/ numer faktury, /TXT/ tekst wolny.
""	Pole złożone jest z dwóch cudzysłowów "", wartość stała.
""	Pole złożone jest z dwóch cudzysłowów "", wartość stała.
"53"	"53" – dla płatności podzielonej VAT.

Słownik do przelewów do urzędu skarbowego

Dla słowa kodowego /TI/:

Typ identyfikatora – zgodny z poniższym słownikiem

Kod używany w pliku	Znaczenie kodu
N	NIP
P	PESEL
R	REGON
1	Dowód osobisty
2	Paszport
3	Inny dokument

Zawartość identyfikatora:

- dla typu identyfikatora – **N** – poprawny pod względem formalnym (format+cyfra kontrolna) numer NIP;
- dla typu identyfikatora – **P** – poprawny pod względem formalnym (format+cyfra kontrolna) numer PESEL;
- dla typu identyfikatora – **R** – poprawny pod względem formalnym (format+cyfra kontrolna) numer REGON;
- dla typu identyfikatora – **1** – ciąg znaków w formacie (2 do 3) b + (6 do 7)n, łącznie (8 do 9)c; poprawna cyfra kontrolna dla formatu 3b+6n;
- dla typu identyfikatora – **2** – ciąg znaków w formacie seria+numer, gdzie seria składa się z samych liter łacińskich (co najmniej jedna wymagana) i numer składa się z samych cyfr (co najmniej jedna wymagana);
- dla typu identyfikatora – **3** – niepusty ciąg znaków.

Dla słowa kodowego /OKR/:

- znaki 1-2 to dwie ostatnie cyfry roku;
- znak 3 to typ okresu – zgodny z poniższym słownikiem.

Kod używany w pliku	Znaczenie kodu
R	Rok
P	Półrocze
K	Kwartał
M	Miesiąc
D	Dekada
J	Dzień

Uszczegółowienie okresu:

- dla typu okresu – **R** – znaki 4-7 nie powinny być wypełnione;
- dla typu okresu – **P** – znaki 4-5 = 01 lub 02, znaki 6-7 nie wypełnione;
- dla typu okresu – **K** – znaki 4-5 = 01,02,03 lub 04, znaki 6-7 nie wypełnione;
- dla typu okresu – **M** – znaki 4-5 = 01 do 12, znaki 6-7 nie wypełnione;
- dla typu okresu – **D** – znaki 4-5 = 01,02 lub 03, znaki 6-7 = 01 do 12;
- dla typu okresu – **J** – znaki 4-5 = 01 do 31, znaki 6-7 = 01 do 12.

Wartość jest opcjonalna, pole może być wypełnione pustą wartością w przypadku symbolu formularza podatkowego, który nie wymaga okresu.

Dla słowa kodowego /SFP/:

Symbol formularza lub tytuł płatności.

Dla słowa kodowego /TXT/:

Tekst wolny – może zawierać do 40 znaków z grupy x.

Specyfikacja techniczna pliku

Dopuszczalne formaty: wyłącznie pliki tekstowe: txt, csv.

Kodowanie znaków: jeden ze standardów: ISO-8859-2, Windows (CP1250), UTF-8.

Rozmiar: maksymalnie 500 rekordów w jednym pliku.

Opis dozwolonych znaków:

Symbol	Opis
n	tylko cyfry 0123456789
a	tylko litery a b c d e f g h i j k l m n o p q r s t u v w x y z ĄąĆćĘęŁłŃńÓóŚśŻż Spacja
b	tylko litery z alfabetu łacińskiego abcdefghijklmnopqrstuvwxyz
c	zestaw znaków n + zestaw znaków a
s	! # \$ % & ' () * + , - . : ; < = > ? @ [/ \] ^ _ ` { }
x	zestaw znaków c + zestaw znaków s
D	liczba dziesiętna
!	stała długość
[]	wartość opcjonalna, pole może być wypełnione pustą wartością
A	wielka litera z zestawu a

Przykłady:

3n – pole może zawierać do 3 cyfr;

2!a – pole musi zawierać dokładnie 2 litery;

35x – pole może zawierać do 35 znaków z grupy x,
włączając w to puste pole;

4*35x – oznacza, że pole może zawierać do 4 podpól, gdzie może być
do 35 znaków z grupy x.

Struktura pliku:

Nr pola	Nazwa pola	Opis i specyfikacja	Format danych
1.	Typ przelewu	Pole ignorowane Informacyjnie: Typ przelewu rozróżniany na podstawie pola "15 - Klasyfikacja polecenia"	3!n
2.	Data realizacji przelewu	Pole ignorowane Informacyjnie: Data realizacji przelewu ustawiana na poziomie całej paczki (jako atrybut paczki)	[8n]
3.	Kwota	Kwota łącznie z groszami (* 100), bez znaków dziesiętnych i rozdzielających	12n
4.	Numer kierunkowy banku zleceńodawcy	Pole ignorowane Wymagana stała wartość "19401076"	8!n
5.	Stała	Pole ignorowane Jeśli wartość się pojawi to musi wynosić "0" (zero)	[1n]
6.	Numer rachunku zleceńodawcy	Numer rachunku zleceńodawcy	34c (NRB bez spacji)
7.	Numer rachunku beneficjenta	Numer rachunku beneficjenta	34c (NRB bez spacji)
8.	Nazwa i adres zleceńodawcy	Pole ignorowane Dane zleceńodawcy w postaci 4 podpól: Nazwa1 Nazwa2 Ulica Kod pocztowy Miejscowość	[4*35x]
9.	Nazwa i adres beneficjenta	Dane beneficjenta w postaci 4 podpól: Nazwa1 Nazwa2 Ulica Kod pocztowy Miejscowość	4*35x
10.	Stała	Pole ignorowane Jeśli wartość się pojawi to musi wynosić "0" (zero)	[1n]
11.	Numer kierunkowy banku beneficjenta	Pole ignorowane 8 cyfr od 3 miejsca z numeru rachunku beneficjenta lub wartość 0	[8n]
12.	Szczegóły płatności	Gdy Typ przelewu = Krajowy: Pole złożone z czterech podpól	4*35x
		Gdy Typ przelewu = Podatkowy: Stała /TI/ typ identyfikatora i zawartość identyfikatora Stała /OKR/ dwie ostatnie cyfry roku typ okresu uszczegółowienie okresu Stała /SFP/ symbol formularza lub tytuł płatności Stała /TXT/ tekst wolny	4*35x Po scaleniu: 4!x (/TI/) 1!x 14x 5!x (/OKR/) [2!x1!x] [4x]] 5!x (/SFP/) 7x [5!x (/TXT/)] [40x]
		Uwagi: Oryginalnie pole podzielone na 4 podpola po 35 znaków. Opis powyżej opisuje interpretację pola po scaleniu 4 wartości w jedną wartość.	
		Gdy Typ przelewu = Płatność podzielona VAT: Stała /VAT/ kwota VAT Stała /IDC/ nip odbiorcy Stała /INV/ numer faktury Stała /IDP/ wartość nieinterpretowana Stała /TXT/ tekst wolny	4*35x Po scaleniu: 5!x (/VAT/) 10n,2n 5!x (/IDC/) 14x 5!x (/INV/) 1!x34x [5!x (/IDP/)] [20x] [5!x (/TXT/)] [33x]
		Uwagi: Oryginalnie pole podzielone na 4 podpola po 35 znaków. Opis powyżej opisuje interpretację pola po scaleniu 4 wartości w jedną wartość.	

Nr pola	Nazwa pola	Opis i specyfikacja	Format danych
13.	Pole czeku	Pole ignorowane Pole złożone jest z dwóch cudzysłowów "".	0!x
14.	Szczegóły reklamacji	Pole ignorowane Pole złożone jest z dwóch cudzysłowów "".	0!x
15.	Klasyfikacja polecenia	Pole może przybrać wartości: "51" - oznaczające Typ przelewu = Krajowy "53" - oznaczające Typ przelewu = Płatność podzielona VAT "71" - oznaczające Typ przelewu = Podatkowy	2!c
16.	Informacje klient-bank	Pole ignorowane	[35c]
	Koniec przelewu	Znak końca linii	<CR><LF> lub <LF>



CA24:

► Infolinia

+48 71 35 49 035 lub 19 019
koszt wg stawki operatora

► Strona internetowa

www.credit-agricole.pl/firmy

Credit Agricole Bank Polska S.A.