Załącznik do Uchwały nr 146/26 Zarządu Małopolskiego Banku Spółdzielczego z dnia 14 sierpnia 2026 r.

# ZASADY REALIZACJI POJEDYNCZYCH TRANSAKCJI PŁATNICZYCH W MAŁOPOLSKIM BANKU SPÓŁDZIELCZYM

Zasady obowiązują od 1 października 2026 r.

## Spis treści

Rozdział 1. Postanowienia ogólne ..... 1
Rozdział 2. Realizacja pojedynczej transakcji płatniczej ..... 1
Rozdział 3. Reklamacje i rozwiązywanie sporów ..... 2
Rozdział 4. Postanowienia końcowe ..... 3
Rozdział 5. Dane rejestrowe Banku ..... 3
Rozdział 6. Słownik ..... 3

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Ten dokument to Zasady realizacji pojedynczych transakcji płatniczych w Małopolskim Banku Spółdzielczym, w skrócie „Zasady”.
2. Zasady określają, na jakich warunkach i w jakim trybie realizujemy transakcje płatnicze zlecane przez osoby, które nie zawarły z nami umowy rachunku bankowego.
3. W Zasadach używamy zwrotów typu „Ty”, „my”:
   1) jeśli piszemy w formie „Ty” (Twój, Ciebie, Ci, itp.) - mamy na myśli Ciebie, jako naszego klienta, który nie posiada u nas konta, stosujemy taką zasadę również wtedy, gdy używamy takich zwrotów jak np. „możesz”, „masz prawo”;
   2) jeśli piszemy w formie „my” – mamy na myśli Małopolski Bank Spółdzielczy;

      stosujemy taką zasadę również wtedy, gdy używamy takich zwrotów jak np. „realizujemy”, „mamy obowiązek”, „nas”.
4. Załączniki do Zasad:
   1) Informacja dotycząca przetwarzania danych osobowych,
   2) Godziny graniczne realizacji pojedynczych transakcji płatniczych.
5. Możesz się zapoznać z Zasadami i ich załącznikami w naszych placówkach i na naszej stronie internetowej www.mbsw.pl w zakładce „Komunikaty wymagane przepisami prawa”.
6. Najważniejsze pojęcia znajdziesz na końcu Zasad w Rozdziale „Słownik”.

## Rozdział 2. Realizacja pojedynczej transakcji płatniczej

7. Realizujemy pojedyncze transakcje płatnicze na podstawie Twojej dyspozycji lub osoby, która go zleca. Realizacja musi być zgodna z przepisami obowiązującego prawa i naszymi Zasadami.
8. Wykonujemy pojedyncze transakcje płatnicze tylko do kwoty 4 000,00 zł z zastrzeżeniem, że wartość transakcji może być wyższa w przypadkach dotyczących:
   1) wpłat na rzecz jednostki sektora finansów publicznych, o której mowa w art. 9 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych np. jednostki samorządu terytorialnego takiej jak gmina,

powiat; jednostki budżetowej takiej jak szkoła, której obsługę bankową prowadzimy u nas (np. wpłata dotycząca podatku od nieruchomości),

2) płatności na rzecz komorników sądowych, których rachunki prowadzone są u nas,
3) płatności na rzecz administracji skarbowej np. jednorazowe mandaty karne, zaległości podatkowe,
4) płatności na rzecz ZGK w Wieliczce Sp. z o.o.,
5) należności wobec nas, np. wpłata prowizji za rozpatrzenie wniosku kredytowego,
6) płatności dokonywanych przy użyciu terminala płatniczego.

9. Wykonujemy pojedyncze transakcje płatnicze w złotówkach (PLN), w formie wpłaty gotówki na konta bankowe – np. jeśli wpłacasz pieniądze na czyjeś konto lub w formie bezgotówkowej przy użyciu terminala płatniczego.
10. Jeśli dokonujesz wpłaty to dokument wpłaty musi zawierać:
    1) Twoje imię i nazwisko lub nazwę (firmy) oraz adres,
    2) kwotę wpłaty,
    3) numer konta (NRB) odbiorcy,
    4) imię i nazwisko lub nazwę (firmy) odbiorcy,
    5) Twój podpis, jeżeli w dokumencie jest wyznaczone do tego miejsce,
    6) Twój podpis, jeżeli dokonujesz spłaty udzielonego przez nas kredytu.
11. Numer konta NRB, który wskazałeś we wpłacie służy do jednoznacznego rozpoznania odbiorcy.
12. Jeśli numer NRB jest poprawny, uznajemy wpłatę za wykonaną prawidłowo, nawet jeśli inne dane (np. nazwa odbiorcy) są niepełne lub błędne.
13. Potwierdzeniem wpłaty jest stempel kasowy na dokumencie wpłaty, jeżeli dokonałeś wpłaty gotówką lub stempel memoriałowy, jeżeli dokonałeś wpłaty bezgotówkowej przy użyciu terminala płatniczego.
14. Możemy odmówić dyspozycji wpłaty, jeśli:
    1) brakuje danych, albo są one nieczytelne lub sprzeczne,
    2) wpłata narusza prawo.
15. Jeśli odmówimy wpłaty, możesz poprawić dane i złożyć ją ponownie.
16. Możemy czasowo wstrzymać wpłatę, jeśli:
    1) wystąpi awaria systemu,
    2) nie ma dostępu do systemów bankowych lub kont.
17. Zobowiązujemy się, że przekażemy pieniądze do banku odbiorcy najpóźniej następnego dnia roboczego po złożeniu dyspozycji wpłaty.
18. Nie ponosimy odpowiedzialności, jeśli:
    1) we wpłacie wskazany został błędny numer NRB,
    2) nie można wykonać wpłaty z powodów prawnych,
    3) wystąpiła tzw. siła wyższa (np. klęska żywiołowa, wojna, awaria ogólnokrajowa).
19. Nie odpowiadamy także, jeśli:
    1) minął ustawowy termin 13 miesięcy na zgłoszenie reklamacji,
    2) wpłata została wykonana zgodnie z poprawnym numerem NRB i terminem.

**Rozdział 3. Reklamacje i rozwiązywanie sporów**

20. Jeśli wpłata nie została wykonana zgodnie z Twoją dyspozycją, to masz prawo złożyć reklamację.

21. Rozpatrzymy Twoją reklamację i rozwiążemy ewentualny spór zgodnie z zapisami „Informacji o zasadach składania i rozpatrywania reklamacji oraz skarg na brak dostępności w Małopolskim Banku Spółdzielczym” (dalej „Informacja”).
22. Informację możesz znaleźć w naszych placówkach oraz na naszej stronie internetowej www.mbsw.pl.

**Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

23. Mamy obowiązek zachować tajemnicę bankową i chronić Twoje dane zgodnie z przepisami ustawy Prawo bankowe.
24. Jesteśmy administratorem Twoich danych osobowych, czyli odpowiadamy za ich bezpieczeństwo i sposób przetwarzania.
25. Dane są przetwarzane w związku z wykonaną wpłatą.
26. Szczegóły o tym, jak przetwarzamy Twoje dane, znajdziesz w załączniku nr 1 do Zasad.
27. Pobieramy opłaty za realizację wpłaty lub wypłaty na zlecenie, zgodnie z „Taryfą opłat i prowizji pobieranych przez Małopolski Bank Spółdzielczy” dotyczącą czynności kasowych (dalej „Taryfa”).
28. Obowiązują Ciebie stawki z Taryfy aktualnej w dniu, kiedy wykonujesz wpłaty lub wypłaty.
29. Taryfa dostępna jest w naszych placówkach oraz na naszej stronie internetowej www.mbsw.pl.
30. Naszą działalność nadzoruje Komisja Nadzoru Finansowego (KNF). Jej siedziba znajduje się w Warszawie, przy ul. Pięknej 20, 00-549 Warszawa. Adres korespondencyjny KNF: ul. Piękna 20, skrytka pocztowa nr 419, 00-549 Warszawa.
31. Organem nadzoru właściwym w sprawach ochrony konsumentów jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów.
32. Jeśli coś nie zostało opisane w tych Zasadach, to zastosowanie mają:
    1) ustawa Prawo bankowe,
    2) ustawa o usługach płatniczych,
    3) ustawa Kodeks cywilny,
    4) ustawa o rozpatrywaniu reklamacji przez podmioty rynku finansowego, o Rzeczniku Finansowym i o Funduszu Edukacji Finansowej,
    5) ustawa o pozasądowym rozwiązywaniu sporów konsumenckich,
    6) ustawa o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy oraz finansowaniu terroryzmu,
    7) ustawa o zapewnianiu spełniania wymagań dostępności niektórych produktów i usług przez podmioty gospodarcze,

    z późniejszymi zmianami oraz inne właściwe, powszechnie obowiązujące właściwe przepisy prawa.
33. Szczegóły dotyczące dostępności naszej usługi znajdziesz w dokumencie „Jak zapewniamy dostępność dla osób z indywidualnymi potrzebami”. Wyjaśniamy w nim, jak możesz skorzystać z usługi i jak spełnia ona wymagania dostępności. Dokument dostępny jest na naszej stronie internetowej www.mbsw.pl.

**Rozdział 5. Dane rejestrowe Banku**

34. Małopolski Bank Spółdzielczy z siedzibą przy ul. Kilińskiego 2, 32-020 Wieliczka, e-mail: info@mbsw.pl, adres do doręczeń elektronicznych: AE:PL-91791-30128-VBTFV-18, którego akta rejestrowe są przechowywane w Sądzie Rejonowym dla Krakowa Śródmieścia w Krakowie, Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000111791, NIP 683-10-01-554, REGON 000499301.

**Rozdział 6. Słownik**

35. To jest lista najważniejszych pojęć, które użyliśmy w Zasadach:

1) **dzień roboczy –** nasz dzień pracy, to jest każdy dzień bez sobót i dni ustawowo wolnych od pracy w Polsce, kiedy jesteśmy otwarci i prowadzimy naszą działalność;
2) **NRB –** Numer Rachunku Bankowego – polski standard określający sposób numeracji rachunków bankowych, który jest unikatowym identyfikatorem;
3) **odbiorca –** posiadacz rachunku, który ma odebrać środki pieniężne, których dotyczy transakcja płatnicza;
4) **pojedyncza transakcja płatnicza –** transakcja płatnicza, która nie jest objęta umową rachunku bankowego;
5) **transakcja płatnicza –** inicjowana przez Ciebie, odbiorcę, wpłata lub wypłata środków.