



INSTRUKCJA DLA KLIENTÓW **POSNET EVO**

W zakresie rejestracji i wypełnienia danych do Umowy z Planet Pay z

wykorzystaniem platformy **SELFONBOARDING** dla

Jednoosobowych działalności gospodarczych oraz Działalności nierejestrowanych

Maj 2026



Spis treści

Rozdział I. Złożenie wniosku i aktywacja konta w eBOK Onboarding	3
1. Jak złożyć wniosek o nawiązanie współpracy z Planet Pay?	3
2. Wprowadź dane firmy	3
7. Dane osoby, która uzupełni wniosek	4
10. Aktywuj konto eBOK Onboarding	5
15. Zaloguj się do eBOK Onboarding	7
Rozdział II. Uzupełnienie danych w aplikacji eBOK Onboarding	7
1. Uzupełnienie danych - Jednoosobowa działalność gospodarcza oraz Działalność nierejestrowana ...	7
2. Możesz wprowadzić dane osoby do kontaktu wskazanej przez Akceptanta:	8
Rozdział III. Beneficjent Rzeczywisty.	9
Rozdział IV Dane punktu handlowo-usługowego	10
1. Dane Lokalizacji Punktu Handlowo-Usługowego	10
4. Program Polska Bezgotówkowa	11
Rozdział V. Weryfikacja, Jednorazowa Opłata Systemowa, Potwierdzenie Danych	13
1. Weryfikacja wszystkich osób akceptujących Umowę: z wykorzystaniem mObywatel albo usługi przelewu weryfikacyjnego	13
a. Potwierdzenie tożsamości w aplikacji mObywatel	13
b. Wykonanie przelewu weryfikacyjnego	14
3. Akceptacja Jednorazowej Opłaty Serwisowej	15
Rozdział VI. Aktywacja Aplikacji Płatniczej POSapp Planet Pay	17
3. Gdzie znajdę MID, TID oraz KOD Aktywacyjny dla Aplikacji Płatniczej POSapp?	17
Rozdział VII. Aktywacja Aplikacji POSapp Planet Pay z poziomu Aplikacji POS-UP POSNET	19
Przydatne materiały	20
Kontakt z Planet Pay	20

Rozdział I. Złożenie wniosku i aktywacja konta w eBOK Onboarding.

1. Jak złożyć wniosek o nawiązanie współpracy z Planet Pay?

Aby rozpocząć proces wnioskowania o zawarcie Umowy świadczenia usług przyjmowania płatności w Aplikacji Płatniczej POSapp z Planet Pay **zarejestruj swój wniosek pod adresem:**

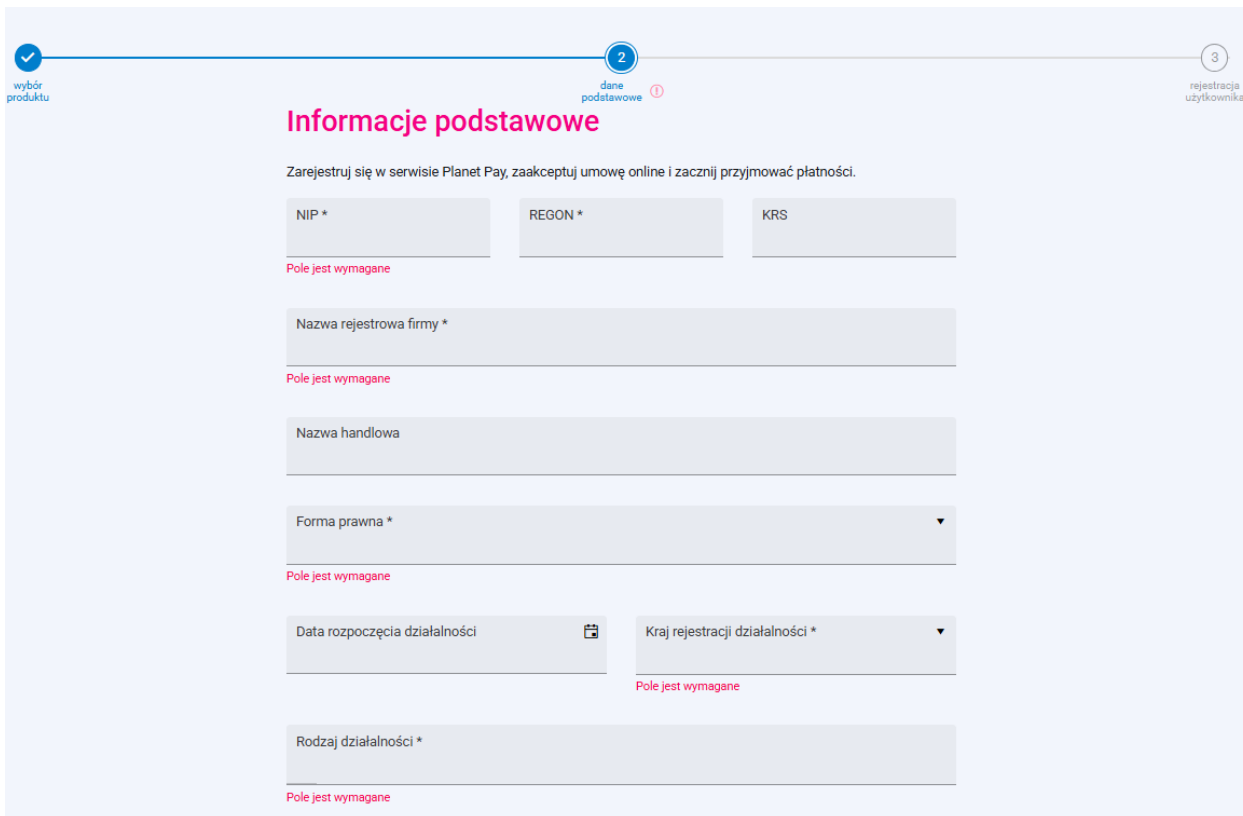
KLIKNIJ TUTAJ

lub skopiuj i wprowadź ręcznie następujący adres w przeglądarce: **<https://evo.planetpay.pl/onboarding>**

W pierwszym etapie wnioskowania o zawarcie Umowy z Planet Pay poprosimy Cię o podanie danych:

- 1) firmy;
- 2) adresowe;
- 3) osoby, która dokończy proces i uzupełni dane wymagane do zawarcia Umowy.

2. Wprowadź dane firmy: na ekranie „Informacje podstawowe” wprowadź numer NIP Twojej działalności gospodarczej i naciśnij „ENTER”. Dane Twojej Firmy zostaną uzupełnione automatycznie, jeśli dane nie zostaną uzupełnione automatycznie należy je uzupełnić ręcznie:



Uwaga! W przypadku **Działalności nierejestrowanych**:

- 1) pole REGON należy uzupełnić poprzez wprowadzenie dziewięciu znaków „0”,
- 2) forma prawna: wybierz „Inna”.

3. Z listy dostępnych PKD wybierz te, które są związane z rodzajem prowadzonej przez Ciebie działalności:

Rodzaj działalności *

Pole jest wymagane

- 7990C - POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE REZERWACJI, GDZIE INDIJEM NIESKLASYFIKOWANA
- 5510Z - HOTELE I PODOBNE OBIEKTY ZAKWATEROWANIA
- 5520Z - OBIEKTY NOCLEGOWE TURYSTYCZNE I MIEJSCA KRÓTKOTRWALEGO ZAKWATEROWANIA
- 5530Z - POLA KEMPINGOWE (WŁĄCZAJĄC POLA DLA POJAZDÓW KEMPINGOWYCH) I POLA NAMIOTOWE
- 5590Z - POZOSTAŁE ZAKWATEROWANIE
- 6201Z - DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z OPROGRAMOWANIEM
- 6202Z - DZIAŁALNOŚĆ ZWIĄZANA Z DZIAŁALNOŚCIĄ W ZAKRESIE INFORMATYKI
- 6203Z - DZIAŁALNOŚĆ
- 6209Z - POZOSTA

Rodzaj działalności *

POZOSTAŁA DZIAŁALNOŚĆ USŁUGOWA W ZAKRESIE REZERWACJI, GDZIE INDIJEM NIESKLASYFIKOWANA (7990C)	x
HOTELE I PODOBNE OBIEKTY ZAKWATEROWANIA (5510Z)	x
OBIEKTY NOCLEGOWE TURYSTYCZNE I MIEJSCA KRÓTKOTRWALEGO ZAKWATEROWANIA (5520Z)	x
POLA KEMPINGOWE (WŁĄCZAJĄC POLA DLA POJAZDÓW KEMPINGOWYCH) I POLA NAMIOTOWE (5530Z)	x

4. Zweryfikuj czy adres siedziby / adres prowadzenia działalności oraz adres korespondencyjny są poprawne.
5. Uzupełnij adres e-mail firmy.
6. Jeśli chcesz dokonać zmian w adresach, możesz je edytować:

Adres siedziby (zgodnie z rejestrem)

W przypadku jednoosobowej działalności podaj główne miejsce wykonywania działalności gospodarczej, a dla spółki cywilnej podaj adres prowadzenia spółki cywilnej.

Ulica *
ul. Fabryczna

Numer budynku *
5

Numer lokalu

Kod pocztowy *
00-446

Miasto *
Warszawa

Państwo *
Polska

Adres e-mail *
mmmmmm@op.pl

Adres prowadzenia działalności

Adres prowadzenia działalności jest taki sam jak adres siedziby.

Ulica
ul. Fabryczna

Numer budynku
5

Numer lokalu

Kod pocztowy
00-446

Miasto
Warszawa

Państwo
Polska

Adres e-mail
mmmmmm@op.pl

Adres korespondencyjny

Adres korespondencyjny jest taki sam jak adres siedziby/prowadzenia spółki cywilnej/głównego miejsca wykonywania działalności gospodarczej.

Ulica
ul. Fabryczna

Numer budynku
5

Numer lokalu

Kod pocztowy
00-446

Miasto
Warszawa

Państwo
Polska

Adres e-mail
mmmmmm@op.pl

7. Dane osoby, która uzupełni wniosek - w sekcji „Dane do założenia konta w Portalu EBOK Onboarding” wprowadź dane osoby, której założymy konto w Portalu eBOK Onboarding. Wskazana osoba dokończy proces wnioskowania o zawarcie Umowy z Planet Pay.

8. Zaakceptuj Regulamin eBOK i przejdź do kolejnego kroku klikając „ZAREJESTRUJ”

Dane do założenia konta w Portalu EBOK Onboarding

USUŃ

Imię *	Nazwisko *
<small>Pole jest wymagane</small>	<small>Pole jest wymagane</small>
Adres e-mail *	Telefon *
<small>Pole jest wymagane</small>	<small>Pole jest wymagane</small>

Administratorem danych osobowych jest Planet Pay sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie, ul. Jutrzenki 139, 02-231 Warszawa. Więcej informacji na temat zasad przetwarzania danych osobowych znajdują Państwo w [Polityce prywatności](#).

Akceptuję postanowienia [Regulaminu eBOK](#).

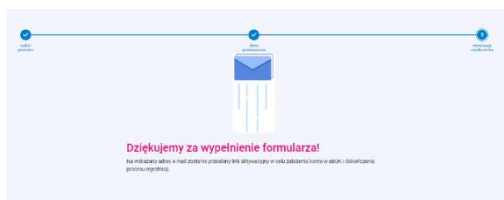
Pole jest wymagane

Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Planet Pay sp. z o.o., na wskazany przeze mnie w formularzu adres e-mail, informacji handlowych dotyczących produktów i usług oferowanych przez Planet Pay sp. z o.o. w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.

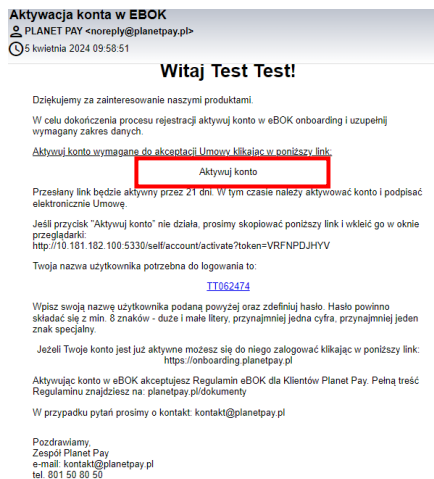
Wyrażam zgodę na realizację przez Planet Pay sp. z o.o. marketingu bezpośredniego przy użyciu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących w rozumieniu ustawy prawo telekomunikacyjne.

WRÓĆ **ZAREJESTRUJ**

9. Na kolejnym ekranie pojawi się informacja, że na adres e-mail wskazany w procesie rejestracji został wysłany link aktywacyjny do konta eBOK Onboarding.



10. Aktywuj konto eBOK Onboarding - Po zapoznaniu się z treścią wiadomości e-mail przejdź do aktywacji konta eBOK.



Aby aktywować konto kliknij w odnośnik „Aktywuj konto” zawarty w wiadomości e-mail.

11. Następnie zostaniesz przekierowany na ekran aktywacji konta, gdzie wprowadzisz swoje indywidualnie ustalone **hasło** oraz wpiszesz **KOD SMS**, który został wysłany przez Planet Pay na numer wskazany w procesie rejestracji wniosku.

Aktywuj konto

Zdefiniuj nowe hasło dostępu do systemu. Hasło powinno składać się z min. 8 znaków - duże i małe litery, przynajmniej jedna cyfra, przynajmniej jeden znak specjalny. Kod aktywacyjny został wysłany na numer telefonu wskazany podczas rejestracji.

Nazwa użytkownika
TT062474

Podaj nowe hasło

Powtórz nowe hasło

Kod aktywacyjny SMS
24876274

Wpisz nowy kod na SMS

Zatwierdź

12. Gratulacje!

Etap aktywacji konta masz za sobą, teraz należy uzupełnić dane wymagane do zawarcia Umowy z Planet Pay.

13. **Zaloguj się do konta eBOK Onboarding** - Po uzupełnieniu danych i kliknięciu „**ZATWIERDŹ**” możesz się już zalogować do swojego konta eBOK Onboarding, kliknij „**ZALOGUJ SIĘ**”.



Dziękujemy za dokonanie rejestracji

Konto zostało pomyślnie aktywowane. Przejdź do strony logowania systemu eBOK klikając w poniższy przycisk „Zaloguj się”. Do zalogowania użyj nazwy użytkownika oraz hasła, które zostało zdefiniowane w procesie aktywacji konta.

ZALOGUJ SIĘ

14. Na stronie głównej logowania wpisz login, który znajdziesz w wiadomości e-mail (od Planet Pay) oraz hasło, które zostało ustanowione przez Ciebie w procesie aktywacji konta eBOK Onboarding (zgodnie z pkt. 12.)



Logowanie

TT062474

Hasło

ZALOGUJ

Biuro Obsługi Klienta

Witaj w Biurze Obsługi Klienta ITCARD.

Znajdziesz tu dostęp do swoich umów, faktur, raportów, materiałów szkoleniowych oraz wiele innych informacji dotyczących współpracy z ITCARD.

Wprowadź nazwę użytkownika i hasło, aby się zalogować. Jeśli masz problemy z zalogowaniem się lub nie masz jeszcze konta w Biurze Obsługi Klienta, skontaktuj się z nami.

Kontakt i pomoc – Biuro Obsługi Klienta

tel. 801 51 61 71

Koszt połączenia zgodny z cennikiem Twojego operatora.

Aktywacja konta w EBOK

PLANET PAY <noreply@planetpay.pl>

5 kwietnia 2024 09:58:51

Witaj Test Test!

Dziękujemy za zainteresowanie naszymi produktami.

W celu dokończenia procesu rejestracji aktywuj konto w eBOK onboarding i uzupełnij wymagany zakres danych.

[Aktywuj konto wymagane do akceptacji Umowy klikając w poniższy link.](#)

Aktywuj konto

Przesłany link będzie aktywny przez 21 dni. W tym czasie należy aktywować konto i podpisać elektronicznie Umowę.

Jeśli przycisk "Aktywuj konto" nie działa, prosimy skoplować poniższy link i wkleić go w oknie przeglądarki:

<http://10.181.182.100:5330/self/account/activate?token=VRFNPDJHYV>

Twoja nazwa użytkownika potrzebna do logowania to:

TT062474

Wpisz swoją nazwę użytkownika podaną powyżej oraz zdefiniuj hasło. Hasło powinno składać się z min. 8 znaków - duże i małe litery, przynajmniej jedna cyfra, przynajmniej jeden znak specjalny.

15. Zaloguj się do eBOK Onboarding i wprowadź dane **wszystkich osób upoważnionych do reprezentowania podmiotu**. Zakres danych osób upoważnionych do reprezentowania Akceptanta różni się w zależności od formy prawnej Akceptanta.

Rozdział II. Uzupelnienie danych w aplikacji eBOK Onboarding

1. Uzupelnienie danych - Jednoosobowa działalność gospodarcza oraz Działalność nierejestrowana

(wprowadź dane i oznacz osoby, które będą akceptowały Umowę):

1) Właściciel Firmy:



Osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu

Wprowadź dane Właściciela, które zostały ujawnione w rejestrze CEIDG.

Imię * Pole jest wymagane

Nazwisko * Pole jest wymagane

PESEL * Pole jest wymagane Brak numeru PESEL

Data urodzenia *

Kraj urodzenia * Pole jest wymagane

Obywatelstwa * Pole jest wymagane

Typ dokumentu * Pole jest wymagane

Numer i seria dokumentu * Pole jest wymagane

Numer telefonu * Pole jest wymagane

Adres e-mail * Pole jest wymagane

Czy osoba wskazana powyżej będzie akceptowała umowę?
 Czy osoba wskazana powyżej jest Beneficjentem rzeczywistym?
 Utwórz konto w EBOK (dla Właściciela zostanie utworzone konto w eBOK)

- Uwaga!** Pamiętaj o tym, aby zaznaczyć checkbox „Czy osoba wskazana powyżej będzie akceptowała Umowę?” dla osoby, która faktycznie będą akceptowała tę Umowę.
- Wypełnij wszystkie dane dla Właściciela jednoosobowej działalności gospodarczej/ Osoby prowadzącej działalność nierejestrowaną.
- Oznacz Właściciela JDG lub w przypadku Działalności nierejestrowanej Osobę prowadzącą działalność jako Beneficjenta Rzeczywistego. Kim jest Beneficjent Rzeczywisty? To osoba, która ma realny wpływ na działalność Twojej firmy, dokładna definicja Beneficjenta Rzeczywistego została opisana w **Rozdziale III. „Beneficjent Rzeczywisty”**.
- Po przepracowaniu wniosku i zaakceptowaniu Umowy przez Planet Pay dla Właściciela JDG/ Osoby prowadzącej działalność, automatycznie zostanie utworzone dedykowane konto w Portalu Klienta eBOK.
- Portal Klienta eBOK jest Twoim indywidualnym kontem do zarządzania swoimi fakturami, raportami, transakcjami. Po przepracowaniu i zaakceptowaniu Umowy przez Planet Pay do Właściciela zostanie wysłana wiadomość e-mail z linkiem do aktywacji konta w Portalu Klienta eBOK.

- 2) **Pełnomocnik Właściciela JDG/ Osoby prowadzącej działalność nierejestrowaną** - Sporadycznie i w wyjątkowych sytuacjach może się tak zdarzyć, że Umowę w imieniu Właściciela JDG/ Osoby prowadzącej działalność nierejestrowaną będzie akceptowała inna osoba – ustanowiony Pełnomocnik. Jeśli jesteś Właścicielem JDG/ Osobą prowadzącą działalność nierejestrowaną, ale nie będziesz akceptował Umowy, koniecznie wprowadź dane Pełnomocnika, który jest upoważniony do akceptacji Umowy w Twoim imieniu.

Poniższą sekcję wypełnij tylko wtedy, jeśli to Pełnomocnik będzie akceptował Umowę w imieniu Właściciela Firmy.

- dodatkowo oznacz checkbox „Czy wskazana powyżej osoba będzie akceptowała umowę”
- jeśli wskazany Pełnomocnik jest równocześnie Beneficjentem Rzeczywistym oznacz właściwy checkbox;

Wprowadź dane w przypadku gdy Pełnomocnik będzie akceptował umowę. W sekcji "Dokumenty" załącz pełnomocnictwo.

Imię *	Nazwisko *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pole jest wymagane</small>	<small>Pole jest wymagane</small>
PESEL *	<input type="checkbox"/> Brak numeru PESEL
<input type="text"/>	Data urodzenia
<small>Pole jest wymagane</small>	
Kraj urodzenia *	Obywatelstwa *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pole jest wymagane</small>	<small>Pole jest wymagane</small>
Typ dokumentu *	Numer i seria dokumentu *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pole jest wymagane</small>	<small>Pole jest wymagane</small>
Numer telefonu *	Adres e-mail *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pole jest wymagane</small>	<small>Pole jest wymagane</small>
<input checked="" type="checkbox"/> Czy Osoba wskazana powyżej będzie akceptowała umowę?	
<input type="checkbox"/> Czy Osoba wskazana powyżej jest Beneficjentem rzeczywistym?	

DODAJ PEŁNOMOCNIKA

2. Możesz wprowadzić dane osoby do kontaktu wskazanej przez Akceptanta:

Osoby do kontaktu

USUŃ

Imię *	Nazwisko *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pole jest wymagane</small>	<small>Pole jest wymagane</small>
Adres e-mail *	Telefon *
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Pole jest wymagane</small>	<small>Pole jest wymagane</small>
<input type="checkbox"/> Utwórz konto w EBOK	
DODAJ OSOBĘ	WKLEJ ZE SCHOWKA

Rozdział III. Beneficjent Rzeczywisty.

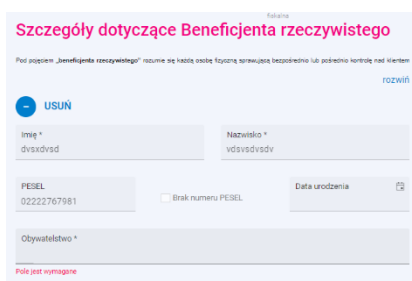
1. **Beneficjent Rzeczywisty** - Pod pojęciem „**beneficjenta rzeczywistego**” rozumie się każdą osobę fizyczną sprawującą bezpośrednio lub pośrednio kontrolę nad klientem poprzez posiadane uprawnienia, które wynikają z okoliczności prawnych lub faktycznych, umożliwiające wywieranie decydującego wpływu na czynności lub działania podejmowane przez klienta, lub osobę fizyczną, w imieniu której są nawiązywane stosunki gospodarcze lub przeprowadzana jest transakcja okazjonalna, w tym:

- 1) w przypadku klienta będącego osobą prawną inną niż spółka, której papiery wartościowe są dopuszczone do obrotu na rynku regulowanym podlegającym wymogom ujawniania informacji wynikającym z przepisów prawa Unii Europejskiej lub odpowiadającym im przepisom prawa państwa trzeciego:
 - a) osobę fizyczną będącą udziałowcem lub akcjonariuszem klienta, której przysługuje prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji tej osoby prawnej,
 - b) osobę fizyczną dysponującą więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym klienta, także jako zastawnik albo użytkownik, lub na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu,
 - c) osobę fizyczną sprawującą kontrolę nad osobą prawną lub osobami prawnymi, którym łącznie przysługuje prawo własności więcej niż 25% ogólnej liczby udziałów lub akcji klienta, lub które łącznie dysponują więcej niż 25% ogólnej liczby głosów w organie stanowiącym klienta, także jako zastawnik albo użytkownik, lub na podstawie porozumień z innymi uprawnionymi do głosu,
 - d) osobę fizyczną sprawującą kontrolę nad Klientem poprzez posiadanie w stosunku do tej osoby prawnej uprawnień, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 37 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2019 r. poz. 351 ze zm.), lub
 - e) osobę fizyczną zajmującą wyższe stanowisko kierownicze w przypadku udokumentowanego braku możliwości ustalenia lub wątpliwości co do tożsamości osób fizycznych określonych w lit.a) – d) powyżej (Dane beneficjenta rzeczywistego) oraz w przypadku niestwierdzenia podejrzeń prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu;
- 2) w przypadku klienta będącego trustem:
 - a) założyciela,
 - b) powiernika,
 - c) nadzorcę, jeżeli został ustanowiony,
 - d) beneficjenta, lub – w przypadku gdy osoby fizyczne czerpiące korzyści z danego trustu nie zostały jeszcze określone – grupę osób, w którym głównym interesie powstał lub działa trust,
 - e) inną osobę sprawującą kontrolę nad trustem;
 - f) inną osobę fizyczną posiadającą uprawnienia lub wykonującą obowiązki równoważne z określonymi w lit. a) -e) powyżej;
- 3) w przypadku klienta będącego osobą fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą, wobec którego nie stwierdzono przesłanek lub okoliczności mogących wskazywać na fakt sprawowania kontroli nad nim przez inną osobę fizyczną lub osoby fizyczne, przyjmuje się, że taki klient jest jednocześnie beneficjentem rzeczywistym. Dane wszystkich Beneficjentów Rzeczywistych wskazanych przez Akceptanta są zaczytane automatycznie. Osoby reprezentujące Akceptanta z oznaczonym checkboxem z poprzednich ekranów automatycznie zostaną przeniesione na ekran Beneficjenta Rzeczywistego. Jeśli Akceptant posiada dodatkowego Beneficjenta Rzeczywistego dodaj go klikając w przycisk „**Dodaj Beneficjenta**”

- 4) Dla Jednoosobowej działalności gospodarczej na ekranie Beneficjenta Rzeczywistego prezentujemy tylko Imię i Nazwisko:

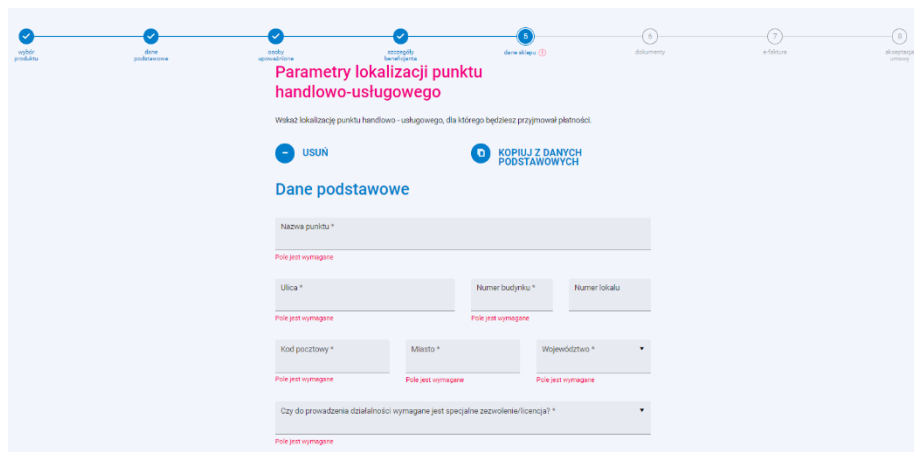


- 5) Dla pozostałych form prawnych tj. Działalność nierejestrowana prezentujemy Imię Nazwisko; numer PESEL, oraz Obywatelstwo:

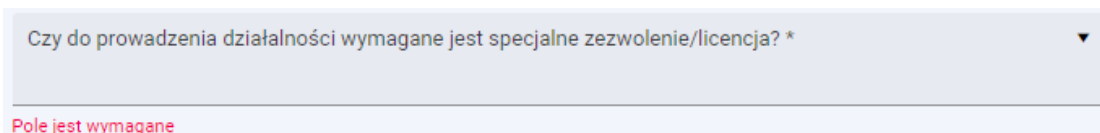


Rozdział IV Dane punktu handlowo-usługowego

1. **Dane Lokalizacji Punktu Handlowo- Usługowego:** W sekcji lokalizacji punktu wprowadź dane punktu handlowo-usługowego Akceptanta:



2. Jeśli do prowadzonej przez Akceptanta działalności wymagana jest licencja/zezwoenie np. koncesje na alkohol, licencja taksówkarska – oznacz TAK/NIE i dodaj na kolejnym ekranie wymagane dokumenty tj.: licencje/zezwoenia, jeżeli Akceptant prowadzi działalność licencjonowaną.:



3. **Wprowadź dane wymagane do konfiguracji Aplikacji Płatniczej:**

- 1) Nazwa Urządzenia Model oraz ilość Aplikacji są uzupełnione automatycznie;
- 2) Wybierz z listy rodzaj działalności dla wskazanej lokalizacji;
- 3) Rachunki bankowe do rozliczeń transakcji:

- a. pierwszy rachunek z widoczną kwotą 35.67 zł jest rachunkiem, na który księgowane są środki wynikające z comiesięcznej opłaty za utrzymanie aplikacji POSNET POS-UP oraz dzierżawy tabletu EVO. Wskazana kwota 35.67 PLN brutto będzie automatycznie rozliczana i pobierana przez Planet Pay na rzecz POSNET, na co Akceptant wyraża zgodę poprzez zawarcie Umowy;
- b. drugi rachunek jest rachunkiem wskazanym przez Akceptanta, na niniejszy rachunek będą kierowane pozostałe rozliczenia transakcji.

Konfiguracja Aplikacji

USUŃ

Nazwa Urządzenia *
Urządzenie POSNET

Model *
EVO

Rodzaj działalności dla wskazanej lokalizacji *
Pole jest wymagane

Liczba aplikacji
1

Niniejszym wskazuję następujące rachunki bankowe do rozliczeń Umowy

Kwota 35.67 zł w danym miesiącu obowiązywania umowy *
38 1500 1197 1211 9002 9122 0000

Pozostałe kwoty w danym miesiącu obowiązywania Umowy *
Pole jest wymagane

4. **Program Polska Bezgotówkowa:** Akceptant, który nigdy wcześniej nie brał udziału w Programie oraz nie przyjmował płatności bezgotówkowych w okresie 12 miesięcy przed zawarciem umowy z Planet Pay, może skorzystać z Programu Wsparcia Obrotu Bezgotówkowego i w ramach tego programu może skorzystać z dofinansowania dla transakcji przez maksymalnie 12 miesięcy lub do 100 000 zł obrotu. Akceptant może skorzystać z dofinansowania maksymalnie dwóch Aplikacji.

Usługi dodatkowe - Zgłoszenia do Programu PWOB

Uwaga! W ramach Programu Polska Bezgotówkowa dofinansowaniu podlegają konfiguracje:

- 1 Terminal Płatniczy,
- 1 Aplikacja Płatnicza POSapp
- 1 Terminal Płatniczy oraz 1 Aplikacja Płatnicza POSapp,
- 2 Aplikacje Płatnicze POSapp

Dodaj kolejny „Zestaw Parametrów dla Terminala lub Aplikacji Płatniczej” aby wprowadzić warunki komercyjne.

5. Jeśli chcesz dodać kolejną Aplikację Płatniczą dla nowego modelu telefonu wybierz „**DODAJ APLIKACJĘ**” jeśli natomiast chcesz dodać kolejny sklep wybierz „**DODAJ SKLEP**”

+ DODAJ APLIKACJĘ

+ DODAJ SKLEP

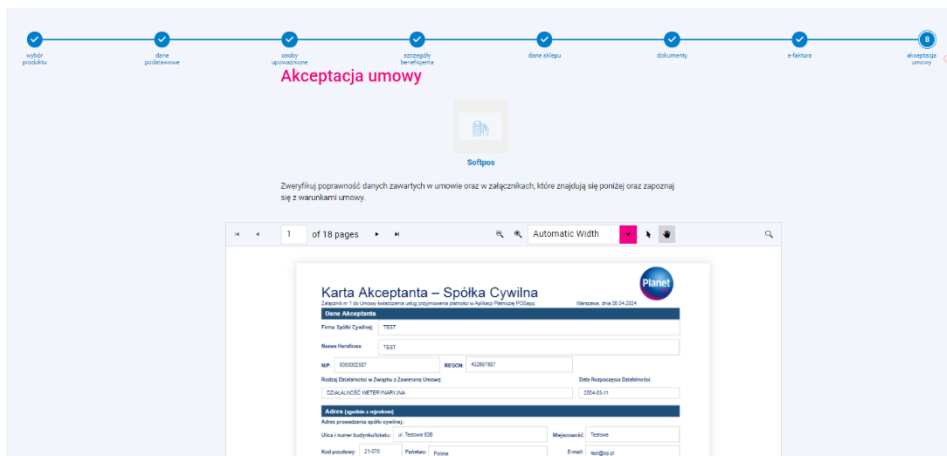
6. Wprowadź dane osoby do kontaktu technicznego:

Osoba wskazana jako kontakt techniczny odpowiada za kontakt z Planet Pay w sprawie Umowy, Lokalizacji, Rozliczeń oraz urządzeń.

7. W sekcji **Dokumenty** – dodaj wymaganą dokumentację Akceptanta. Jeśli nie wiesz jakie dokumenty mogą być wymagane dla Twojej formy prawnej skorzystaj z naszej podpowiedzi i kliknij „**tutaj**”:

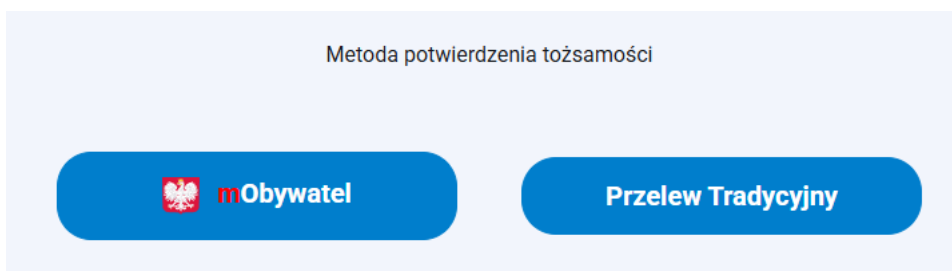
- 8. W sekcji **e-faktura** automatycznie uzupełniono adres e-mail do faktur – można go edytować.
- 9. Dodatkowo ustaw **hasło do zabezpieczenia dokumentów** (raportów/faktur) przekazywanych drogą mailową. **Ustawienie hasła jest wymagane.**

10. **Umowa** - Po wprowadzeniu danych w module rejestracyjnym eBOK Onboarding, uzupełnione dane przeniosą się na draft Umowy.



Rozdział V. Weryfikacja, Jednorazowa Opłata Systemowa, Potwierdzenie Danych

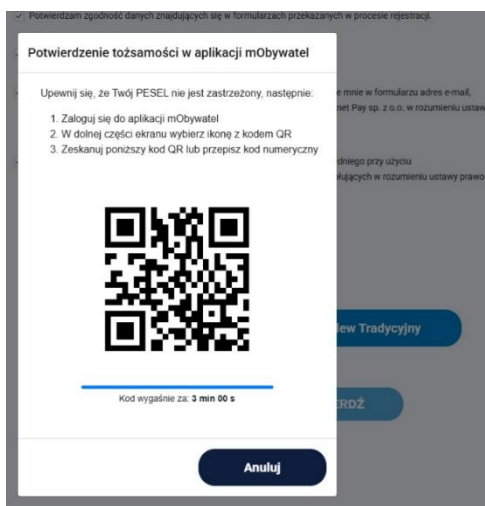
1. **Weryfikacja wszystkich osób akceptujących Umowę:** z wykorzystaniem mObywatel albo usługi przelewu weryfikacyjnego.



Po wyborze jednej z metod, prosimy o postępowanie zgodnie z wyświetlanymi instrukcjami w celu potwierdzenia tożsamości.

a. **Potwierdzenie tożsamości w aplikacji mObywatel przez wszystkie osoby akceptujące umowę;**

Jeżeli jako metoda weryfikacji został wybrany mObywatel, wyświetli się kod QR, który należy zeskanować w aplikacji mObywatel. Aby tego dokonać, trzeba zalogować się do mObywatel i wybrać przycisk „Zeskanuj Kod QR”. Następnie należy zeskanować kod QR w mObywatel, po czym potwierdzić i udostępnić wskazane dane.



b. Wykonanie przelewu weryfikacyjnego z rachunków osobistych wszystkich akceptujących Umowę;

W celu zakończenia procesu rejestracji nowej umowy, na potrzeby weryfikacji tożsamości osób podpisujących Umowę, konieczne jest wykonanie przelewów.

W związku z tym, zwracamy się z prośbą o realizację przelewów z rachunków osobistych wszystkich osób akceptujących Umowę.

W przypadku jednoosobowych działalności gospodarczych, gdy Umowa jest podpisywana przez osobę prowadzącą jednoosobową działalność gospodarczą, dopuszczalne jest wykonanie przelewu weryfikacyjnego z rachunku firmowego wykorzystywanego w związku z prowadzoną jednoosobową działalnością gospodarczą.

UWAGA: W przypadku rozbieżności, pomiędzy danymi z przelewu i Umowy, konieczna będzie ponowna realizacja przelewu.

Kwota przelewu (1 PLN) zostanie zwrócona po zakończeniu procesu weryfikacji Państwa danych.

Dane do przelewu:

Odbiorca: Planet Pay sp. z o.o.

Nr rachunku: 24 1140 2105 0000 4894 1600 1037

Tytułem: Opłata weryfikacyjna, NIP (podaj NIP podmiotu z którym będzie zawierana umowa)

Kwota: 1 PLN

W oddzielnej karcie zaloguj się do swojej bankowości elektronicznej i wykonaj przelew weryfikacyjny na kwotę 1.00 PLN. Przelew weryfikacyjny jest nam potrzebny, aby potwierdzić tożsamość osoby podpisującej Umowę. Dzięki temu nie jest konieczne przesyłanie skanów lub zdjęcia dokumentu tożsamości. Przelew weryfikacyjny jest bezpieczniejszą formą weryfikacji i potwierdzenia tożsamości. Przelana kwota zostanie Ci automatycznie zwrócona.

2. Potwierdź zgodność danych zawartych w formularzach przekazanych w procesie rejestracji:

Osoby akceptujące

Imię i Nazwisko	Adres e-mail
<input type="checkbox"/> Potwierdzam zgodność danych znajdujących się w formularzach przekazanych w procesie rejestracji. <small>Pole jest wymagane</small>	
<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na otrzymywanie od Planet Pay sp. z o.o., na wskazany przeze mnie w formularzu adres e-mail, informacji handlowych dotyczących produktów i usług oferowanych przez Planet Pay sp. z o.o. w rozumieniu ustawy o świadczeniu usług drogą elektroniczną.	
<input type="checkbox"/> Wyrażam zgodę na realizację przez Planet Pay sp. z o.o. marketingu bezpośredniego przy użyciu telekomunikacyjnych urządzeń końcowych i automatycznych systemów wywołujących w rozumieniu ustawy prawo telekomunikacyjne.	

Uwaga! jeżeli w procesie rejestracji zostało wskazanych kilka osób do akceptacji Umowy, wówczas każda z tych osób musi ją zaakceptować elektronicznie. W tym celu do **pozostałych osób akceptujących Umowę** (poza osobą wypełniającą Umowę) **zostanie wysłana wiadomość e-mail** z linkiem aktywującym konto eBOK. Gdy Umowa zostanie zaakceptowana przez wszystkie wskazane osoby wówczas dane zostaną wysłane do Planet Pay w celu weryfikacji.

3. Akceptacja Jednorazowej Opłaty Serwisowej – w celu zakończenia procesu wnioskowania o zawarcie Umowy z Planet Pay, Akceptant wyraża zgodę na jednorazową płatność opłaty serwisowej:

a. Oznacz checkbox dla akceptacji wskazanej opłaty:

Przed zawarciem Umowy wymagamy dodatkowo uprzedniego uiszczenia przez Akceptanta na rzecz Planet Pay - za pośrednictwem udostępnionego poniżej linku do płatności (bramki płatniczej Planet Pay) - jednorazowej opłaty serwisowej, która wynosi 10 PLN brutto i nie będzie zwracana przez Planet Pay. Ma ona na celu pokrycie kosztów działania niniejszego serwisu, ponoszonych przez Planet Pay w związku z udostępnianiem jego funkcjonalności oraz administracyjną obsługą składanych za jego pośrednictwem przedumownych dyspozycji Akceptanta. Planet Pay potwierdzi uiszczenie opłaty serwisowej poprzez wystawienie faktury.

Dokonaj opłaty serwisowej za pośrednictwem poniższego linku do płatności, który przeniesie Cię do bramki płatniczej Planet Pay. Jeśli z jakiegoś powodu płatność w bramce płatniczej Planet Pay nie powiedzie się, będziesz mógł dokonać jej ponownie klikając w przycisk „Ponów płatność”.

Opłata serwisowa jest odrębną, wymaganą opłatą w procesie wnioskowania o Aplikację Płatniczą POSapp i nie należy jej utożsamiać z przelewem weryfikacyjnym wymaganym w procesie weryfikacji Akceptanta (który jest zwracany przez Planet Pay). Uiszczenie opłaty serwisowej jest warunkiem dalszego procesowania umowy przez Planet Pay. Po prawidłowym dokonaniu opłaty serwisowej nie zapomnij o naciśnięciu przycisku „Zaakceptuj”, który pojawi się na ekranie akceptacji umowy.

Oświadczam, że jestem świadomy/-a, iż niezależnie od faktu ewentualnego zawarcia Umowy świadczenia usług przyjmowania płatności w Aplikacji Płatniczej POSapp na urządzeniu EVO, Planet Pay poniesie koszty związane z udostępnieniem Akceptantowi funkcjonalności niniejszego serwisu oraz administracyjną obsługą składanych za jego pośrednictwem przedumownych dyspozycji. Mam świadomość, że w związku z tym Planet Pay naliczy bezzwrotną opłatę serwisową w kwocie 8,13 zł netto (10,00 zł brutto), którą - działając w charakterze Akceptanta - zobowiązuję się uiścić na rachunek Planet Pay za pośrednictwem udostępnionego w niniejszym serwisie linku do płatności (bramki płatniczej Planet Pay), i na co niniejszym wyrażam zgodę.

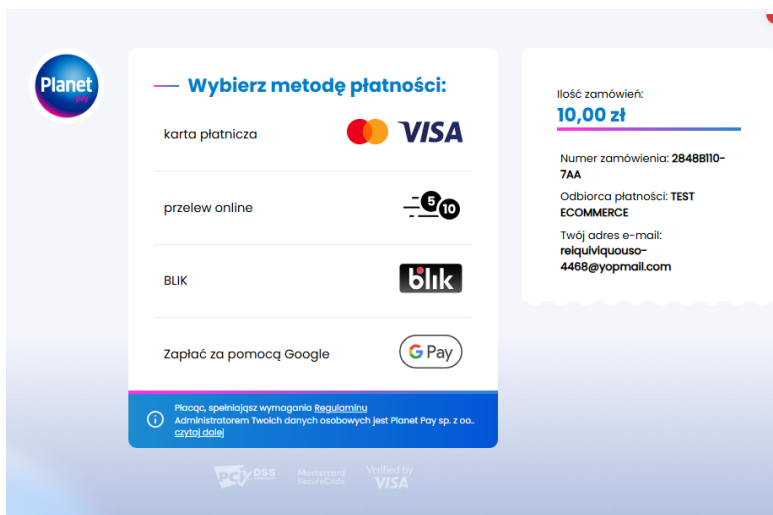
Pole jest wymagane

DOKONAJ OPŁATY SERWISOWEJ

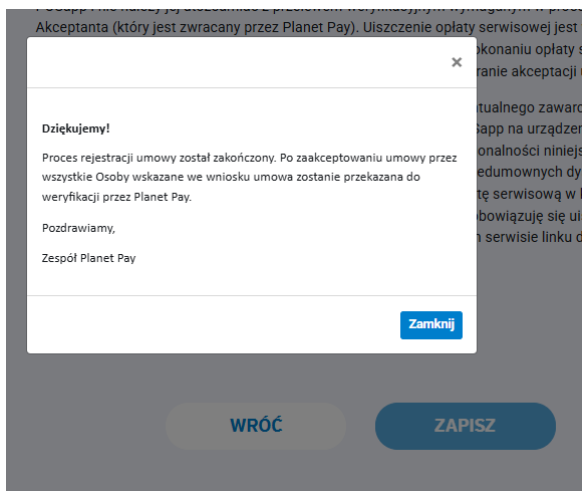
WRÓĆ

ZAPISZ

b. Kliknij przycisk „**DOKONAJ OPŁATY SERWISOWEJ**” automatycznie zostaniesz przeniesiony do wyboru metody płatności:



- c. Po dokonaniu opłaty serwisowej kliknij „ZAPISZ” – Twój wniosek został wysłany do weryfikacji przez Planet Pay



Uwaga! w przypadku braku kliknięcia „ZAPISZ” / „ZAAKCEPTUJ” przez wszystkie osoby akceptujące Umowę, Umowa nie zostanie wysłana do Weryfikacji.

4. Poinformujemy Cię (poprzez wiadomość e-mail) jak tylko Twój wniosek zostanie przeprocesowany i zaakceptowany przez Planet Pay:



5. Aktualny status Umowy możesz również sprawdzać na koncie do złożenia wniosku – eBOK Onboarding:



Rozdział VI. Aktywacja Aplikacji Płatniczej POSapp Planet Pay.

1. Gdzie znajdę MID, TID oraz KOD Aktywacyjny dla Aplikacji Płatniczej POSapp?

- a. Gdy Planet Pay zaakceptuje Twój wniosek o zawarcie Umowy otrzymasz dostęp do Portalu Klienta eBOK Planet Pay;



- b. Zaloguj się do Portalu Klienta eBOK Planet Pay pod adresem: <https://ebok.planetpay.pl/#/Login>
- c. Instrukcja aktywacji i logowania znajduje się na naszej stronie internetowej: (www.planetpay.pl)
<https://planetpay.pl/dokumenty#instrukcje-obslugi-i-dokumentacja-techniczna>
- d. Aktywuj konto i zaloguj się do Portalu eBOK Planet Pay;
- e. Na głównym ekranie wybierz „**Terminale i sklepy**” a następnie w tabeli „**Opcje**” kliknij w kropeczki.

Identyfikator Terminala (TID)	Adres sklepu	Nr profilu rozliczeniowego	Typ	Status terminala	Opcje
▼ term soft 1 (MID: X00376000007)					
X0000352	Jutrzenki 139, 02-231 Warszawa	X00376_003	Terminal SoftPos	Deaktywacja	⋮
X0000853	Jutrzenki 139, 02-231 Warszawa	X00376_003	Terminal SoftPos	Aktywny	⋮
X0002076	Jutrzenki 139, 02-231 Warszawa			acja	⋮
X0002077	Jutrzenki 139, 02-231 Warszawa			acja	⋮
X0002078	Jutrzenki 139, 02-231 Warszawa			acja	⋮
X0002079	Jutrzenki 139, 02-231 Warszawa			acja	⋮
X0002080	Jutrzenki 139, 02-231 Warszawa			acja	⋮

f. Wybierz „Szczegóły Terminala”

< Szczegóły terminala

Dane lokalizacji	Dane urządzenia
Identyfikator Klienta (MID) X00376000007 Nazwa punktu handlowo - usługowego term soft 1 Adres lokalizacji Jutrzenki 139 02-231 Warszawa	Identyfikator Terminala (TID) X0000853 Status Aktywny Nr profilu rozliczeniowego X00376_003 Typ terminala Terminal SoftPos Ostatnie transakcja Data instalacji 2023-02-20 Data deinstalacji - Kod aktywacyjny 840547 Instrukcja aktywacji aplikacji
Informacje dodatkowe	
PWOB nie	

g. MID, TID oraz KOD Aktywacji Aplikacji POSapp Planet Pay znajdują się w sekcji „Szczegóły Terminala”:

< Szczegóły terminala

Dane lokalizacji	Dane urządzenia
Identyfikator Klienta (MID) X00376000007 Nazwa punktu handlowo - usługowego term soft 1 Adres lokalizacji Jutrzenki 139 02-231 Warszawa	Identyfikator Terminala (TID) X0000853 Status Aktywny Nr profilu rozliczeniowego X00376_003 Typ terminala Terminal SoftPos Ostatnie transakcja Data instalacji 2023-02-20 Data deinstalacji - Kod aktywacyjny 840547 Instrukcja aktywacji aplikacji
Informacje dodatkowe	
PWOB nie	

Rozdział VII. Aktywacja Aplikacji POSapp Planet Pay z poziomu Aplikacji POS-UP POSNET

1. Aktywacja Aplikacji POSapp Planet Pay z poziomu aplikacji POS-UP POSNET:

Zaloguj się do Aplikacji POS-UP POSNET	Przejdź do sekcji „USTWIENIA”	Wybierz „Aktywacja aplikacji płatniczej”	Wprowadź numery: MID, TID oraz KOD Aktywacyjny, które pobrałeś z Portalu Klienta eBOK Planet Pay

Gratulacje! Aplikacja Aktywowana

--	--



Przydatne materiały:

- Instrukcja Portalu Klienta eBOK Planet Pay:

<https://planetpay.pl/storage/app/uploads/public/641/85e/e4b/64185ee4b9451073243904.pdf>

- Lista towarów i usług oraz branż zakazanych przez Planet Pay:

<https://planetpay.pl/storage/app/uploads/public/66a/796/824/66a7968244eef405108032.pdf>

- Lista dokumentów wymaganych do załączenia przez Akceptanta w procesie zawierania umowy z Planet Pay dla poszczególnych rodzajów podmiotów:

<https://planetpay.pl/storage/app/uploads/public/651/d6d/c59/651d6dc597e75321092528.pdf>

- Regulamin eBOK

<https://planetpay.pl/storage/app/uploads/public/641/85e/b77/64185eb771d30640828920.pdf>

Kontakt z Planet Pay:

- Kontakt dla Klientów:
 - adres e-mail: pos@planetpay.pl
 - Infolinia: + 48 801 50 80 50 i 86 216 11 70