Przelewy, faktury i zmiana rachunku

Zmian? rachunku lub nietypow? dyspozycj? p?atnicz? potwierdzaj poza wiadomo?ci?, która j? zg?asza.

LCPD / DATPOL · aktualizacja: 24.10.2026 · materia? do dopasowania do procedur organizacji.

Dwie niezależne kontrole

Osoba wprowadzaj?ca zmian? zbiera dokument i potwierdza j? na wcze?niej znanym numerze kontrahenta. Druga upowa?niona osoba zatwierdza wed?ug lokalnej procedury. Kontakt do weryfikacji nie mo?e pochodzi? wy??cznie z dokumentu ze zmienionym rachunkiem.

Mail od szefa

Nie omijaj akceptacji z powodu pro?by o dyskrecj? lub pilny przelew. Porównaj kontrahenta, kwot?, rachunek, zakres i zamówienie. Dopisanie zmiany w istniej?cym w?tku nie dowodzi jej legalno?ci.

Przelew już wyszedł

Natychmiast skontaktuj si? z bankiem oficjalnym kana?em. Równolegle zawiadom prze?o?onego i IT, zachowaj korespondencj? i potwierdzenie transakcji. Nie czekaj na zako?czenie analizy technicznej, by zg?osi? spraw? bankowi. Odzyskanie pieni?dzy nie jest gwarantowane.

Sprawdź w praktyce

- Rachunek potwierdzono znanym kana?em.
- Zmian? zatwierdzi?a druga osoba.

- Nie pomini?to kontroli na polecenie rozmówcy.

Sytuacja z pracy

Sta?y dostawca przesy?a faktur? z nowym kontem. Wstrzymujesz p?atno?? do potwierdzenia przez dotychczasowego opiekuna.

Źródła i dalsza lektura

- FBI IC3 — oszustwa BEC

BHP w IT na LCPD: zasady i szybkie dzia?ania

W podręczniku BHP w IT

Wszystkie tematy i rozdzia?y

Poprzedni temat: SMS, kody QR, telefon i podszywanie si? g?osem

Nast?pny temat: Blokada ekranu, dokumenty i stanowisko

Wersja #2
Utworzono 2026-10-24 07:56:51 UTC przez Administrator DATPOL
Zaktualizowano 2026-10-24 07:56:52 UTC przez Administrator DATPOL