

Jak wypełnić przelew walutowy w systemie ING Business

Przelew walutowy możesz wykonać:

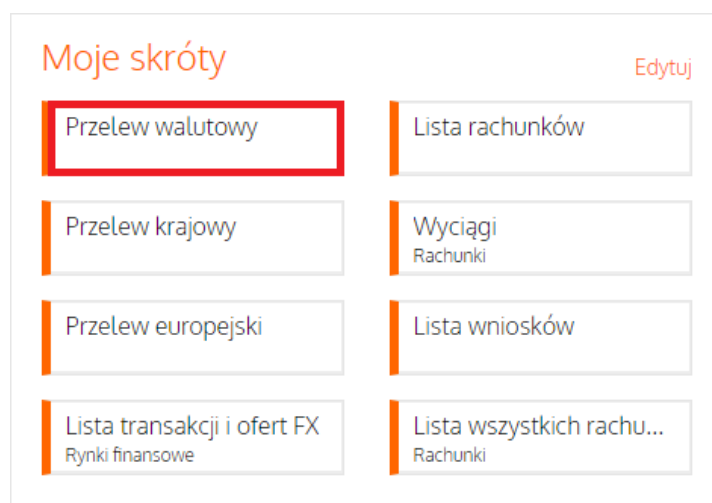
- w walucie wybranej z listy,
- na rachunek w banku krajowym, jak i zagranicznym.

W przelewie możesz korzystać z liter, cyfr i znaków specjalnych: / -? : () . , ' + { }

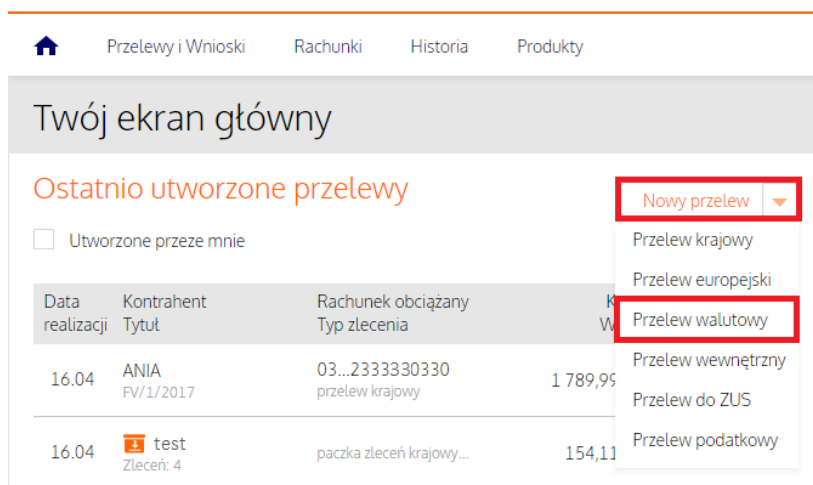
KROK 1

Otwórz formatkę **Przelew walutowy** na jeden z trzech sposobów:

- Na ekranie głównym w module **Moje skróty** kliknij kafel Przelew walutowy.



- Na ekranie głównym w module **Ostatnio utworzone przelewy** lub **Zlecenia, wnioski, wiadomości** wybierz opcję **Nowy przelew** – Przelew walutowy.



→ W zakładce Przelewy i Wnioski wybierz Nowy przelew - Przelew walutowy.

The screenshot shows the top navigation bar with 'Przelewy i Wnioski' highlighted. Below it, the 'Przelewy i Wnioski' section has a search bar and a 'Nowy przelew' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Przelew krajowy', 'Przelew europejski', 'Przelew walutowy' (highlighted), 'Przelew wewnętrzny', 'Przelew do ZUS', and 'Przelew podatkowy'. Below the menu is a table with columns: 'Data realizacji', 'Odbiorca / Tytuł / Szczegóły', and 'Status'. One row is visible with data: '16.04', 'ANIA FV/1/2017 przelew krajo...', and 'wprowadzone'.

KROK 2

Wskaż rachunek, z którego mamy zrealizować przelew. W polu **Przelew środków z rachunku** wybierz rachunek z listy lub kliknij w ikonę z prawej strony.

The screenshot shows the 'Przelew walutowy' form. The title 'Przelew walutowy' is at the top left. Below it, the label 'Przelew środków z rachunku / Środki dostępne' is next to a search dropdown menu containing the text 'Wyszukaj rachunek'. A red box highlights the search dropdown and its icon.

KROK 3

Wskaż odbiorcę przelewu:

→ Wpisz jego dane ręcznie lub

The screenshot shows the 'Odbiorca przelewu' form. It has three main input fields: 'Numer rachunku' with a search dropdown 'Wpisz numer rachunku', 'Nazwa / Imię i nazwisko + opcjonalnie adres' with a text input 'Wpisz nazwę odbiorcy', and 'Kraj' with a dropdown 'wybierz kraj'. A red box highlights the search icon for the account number field. At the bottom, there is a checkbox labeled 'Dodaj kontrahenta do bazy'.

→ skorzystaj z listy zapisanych kontrahentów - kliknij w ikonę po prawej stronie pola Numer rachunku

Numer rachunku

Wpisz wyszukiwany tekst

Nazwa skrócona ▼	Pełna nazwa Adres	Numer rachunku	
ZY	ZYCH GŁÓWNA 10	PL71 1020 1390 0000 6102 0000 0000	Wybierz
ZIE	ZIEG NOWA 3	DE 7260 0501 0178 0000 0000	Wybierz
ZIA	ZIAJ WIELKA 18	PL26 1090 2301 0000 0001 0000 0000	Wybierz
ZHE	ZHEN ZIELONA 5	1 3995 1140 0000 0000	Wybierz
ZHEJ	ZHEJ NOWOWIEJSKA 56	CN85 0029 9773 0000 0000	Wybierz
ZH	ZHEJ WIĄZOWA 59	3301 4048 4002 0000 0000	Wybierz
ZHEJ	ZHEJ ZŁOTA 21	86 0022 8947 0000 0000	Wybierz

<< < 1 | 2 | 3 | 4 > >>

NUMER RACHUNKU

Jeżeli wysyłasz przelew w ramach Unii Europejskiej, Szwajcarii, Norwegii, Lichtensteinu, Luksemburga lub Islandii wprowadź numer rachunku odbiorcy w formacie IBAN.

Jeśli dla wspomnianych krajów wpiszesz numer rachunku w formacie innym niż IBAN nie zrealizujemy Twojego zlecenia.

Dla pozostałych krajów wpisz numer rachunku zgodnie z wymaganym przez dany kraj formatem rachunku. Użycie innego formatu niż obowiązujący dla danego kraju sprawi, że wyślemy przelew jako nie rozliczony w trybie automatycznym (STP), za który pobierzemy dodatkową opłatę zgodnie z [Tabelą Opłat i Prowizji](#).

KROK 4


W sekcji Bank Odbiorcy wpisz kod BIC (SWIFT) banku kontrahenta.

Pole to może pozostać puste jeśli pozostałe pola pozwolą jednoznacznie zidentyfikować bank odbiorcy (nazwa oraz adres). Taki przelew będzie jednak droższy, gdyż wyślemy go w trybie nieautomatycznym (NONSTP).

Opisz przelewu do Stanów Zjednoczonych oraz do Rosji znajdziesz na końcu instrukcji.

Jeśli musisz, wskaż bank pośredniczący w transakcji - zaznacz opcję Bank pośredniczący i analogicznie do banku odbiorcy - wpisz kod BIC (SWIFT) banku pośredniczącego. Ta opcja wiąże się jednak z dodatkową opłatą zgodnie z [Tabelą Opłat i Prowizji](#), gdyż przelew nie będzie realizowany w trybie automatycznym.

Bank odbiorcy

Kod BIC banku odbiorcy 

Nazwa banku

Miejscowość

Kraj ▼

Bank pośredniczący

Bank pośredniczący

KROK 5

Wypełnij pola w sekcji Dane przelewu.

Możesz skorzystać z zapisanego tytułu przelewu klikając w ikonę przy tym polu. Aby zapisać swój tytuł przelewu kliknij w checkbox Dodaj tytuł do bazy.

Wybierz czas realizacji przelewu:





- „**spot**” - udostępniemy pieniądze do rozliczenia za 2 dni robocze,
- „**dzisiaj**” – udostępniemy pieniądze do rozliczenia w dniu, w którym złożyłeś zlecenie,
- „**jutro**” – udostępniemy pieniądze do rozliczenia w kolejnym dniu roboczym.

WAŻNE!

- Jeśli wysyłasz przelew europejski (do UE lub Norwegii), zrealizujemy go w kolejnym dniu roboczym,
- Czasy realizacji „**dzisiaj**” i „**jutro**” są traktowane jako pilne. Jeśli wybierzesz jeden z nich, pobierzemy dodatkową opłatę zgodnie z [Tabelą Opłat i Prowizji](#),
- Dni, w które nie są przeprowadzane rozliczenia dla wybranych przez Ciebie walut sprawdzisz w [kalendarzu](#) świąt.
- Jeśli wyślesz przelew po [godzinie granicznej](#) to czas jego realizacji wydłuży się o kolejny dzień roboczy.

Zaznacz opcję **Kurs negocjowany** tylko jeśli zawarłeś wcześniej z dealerem walutowym transakcję wymiany walutowej z wynegocjowanym kursem.

Dane przelewu

Data realizacji	16-04-2018  Godziny graniczne
Kwota	0,00 
	SPOT (Standardowy) 
Kurs negocjowany	<input type="checkbox"/> Wpisz kurs
Tytuł płatności	Wpisz tytuł płatności 

Dodaj tytuł do bazy

KROK 6

- Wybierz rachunek, z którego mamy pobrać opłaty ING Banku Śląskiego związane z realizacją przelewu. Opłaty, które mogą wystąpić po stronie banku zagranicznego, zostaną pobrane z rachunku, z którego wysyłasz przelew.
- Wybierz zasadę kosztową, zgodnie z którą ma zostać zrealizowane zlecenie:
 - **SHA** – koszty za wysłanie zlecenia pokrywa zleceniodawca a ewentualne koszty odbioru i zaksięgowania pokrywa odbiorca,
 - **OUR** – całość kosztów pokrywa zleceniodawca. Opłaty które mogą wystąpić po stronie banku zagranicznego, pobierzemy z rachunku z którego wysyłasz przelew.
 - **BEN** – całość kosztów pokrywa odbiorca (beneficjent).

W przypadku zleceń kierowanych do państw członkowskich jedyną dostępną opcją jest **SHA**.

- Jeśli chcesz otrzymać potwierdzenie SWIFT wykonania transakcji zaznacz checkbox w sekcji **Potwierdzenie** oraz wybierz sposób otrzymania potwierdzenia.

Oplaty i prowizje

Oplaty ING Banku Śląskiego S.A.
obciążają rachunek

Wyszukaj rachunek



Zasada kosztowa

Nadawca + Beneficjent (SHA)



Potwierdzenie

Oświadczenie: Proszę o wystanie potwierdzenia wykonania zlecenia w sposób oznaczony poniżej:

Faks E-mail ING BusinessOnLine - Pliki bankowe

Oplata za potwierdzenie wykonania zlecenia / przelewu w obrocie krajowym i zagranicznym jest zgodna z aktualnie obowiązującą w ING Banku Śląskim S.A. Tabelą opłat i prowizji.

→ Zaznacz opcję **Zapisz jako wzorcowy** jeśli chcesz zachować przelew w bazie przelewów wzorcowych.

Zasady realizacji zleceń płatniczych

Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków bankowych w ING Banku Śląskim S.A.

Zapisz jako wzorcowy

KROK 7

Aby podpisać lub wysłać przelew kliknij przycisk **Zatwierdź**, a następnie **Podpisz i wyślij** lub **Podpisz**.

Status zlecenia możesz sprawdzić na **Liście zleceń**. Zlecenia mogą mieć następujące statusy:


- **Wykonane** – gdy zaksięgowaliśmy zlecenie.
- **Wprowadzone** – gdy Ty lub inny użytkownik zapisałeś zlecenie, ale nie zostało jeszcze podpisane.
- **W trakcie akceptacji** – gdy zlecenie wymaga dodatkowego podpisu osoby będącej w schemacie akceptacji do rachunku, z którego mamy je wykonać.
- **Zaakceptowane** – gdy zlecenie zostało prawidłowo podpisane ale jeszcze nie wysłane;
- **W systemie bankowym** – gdy zlecenie czeka na przekazanie do realizacji zlecenie z przyszłą datą realizacji możesz anulować).
- **Oczekuje na realizację** – jeśli jeszcze go nie zaksięgowaliśmy.
- **Oczekuje na zasilenie** – gdy zlecenie zostało wysłane, ale na rachunku nie było wystarczającej ilości pieniędzy. System automatycznie sprawdza stan środków. Jeśli pieniędzy nie będzie na rachunku przed godziną 20, odrzucimy zlecenie.
- **Odrzucone** – gdy z jakiegoś powodu nie mogliśmy wykonać zlecenia, np. z powodu braku wystarczającej kwoty pieniędzy na rachunku.
- **Anulowane** – gdy użytkownik z odpowiednimi uprawnieniami anulował zlecenie.

PRZELEWY DO STANÓW ZJEDNOCZONYCH

Jeśli wykonujesz przelew do **Stanów Zjednoczonych** pole kod BIC banku odbiorcy powinno pozostać puste – nie pobierzemy z tego tytułu dodatkowej opłaty. Musisz jednak wskazać numer rachunku (account number) oraz ABA lub ROUTING NUMBER w pierwszej linii pola **Nazwa banku**.

Wzór prawidłowo wypełnionego przelewu do Stanów Zjednoczonych:

Bank odbiorcy

Kod BIC banku odbiorcy	<input type="text" value="Wpisz kod BIC banku odbiorcy"/>	
Nazwa banku	<input type="text" value="123456789 Bank of America, N. A. VA2-430-01-0"/>	
Miejscowość	<input type="text" value="Richmond"/>	
Kraj	<input type="text" value="Stany Zjednoczone Ameryki"/>	

PRZELEWY DO ROSJI

Bank Odbiorcy:

1) Jeżeli nie posiadasz kodu SWIFT banku kontrahenta wprowadź numer BIK: 9 cyfrowy NUMER BANKU //lub MFO: 6 cyfrowy numer rozliczeniowy w pierwszej linii pola Nazwa i adres banku odbiorcy, w kolejnych liniach dokładną nazwę i adres banku. Numer rachunku wprowadź w polu Rachunek odbiorcy.

Format:

1-sza linia:

//RUaaaaaaaa

gdzie

- aaaaaaaaa to 9 cyfrowy ID numer (BIK kod) banku odbiorcy w

Central Bank of Russia. BIK kod musi być podany

2-ga linia:

pełna nazwa i adres

Przykład:

//RU044525525

Bank XYZ, Moscow

2) Jeżeli posiadasz kod SWIFT banku kontrahenta wprowadź numer BIK / MFO w polu Rachunek odbiorcy przed numerem rachunku odbiorcy numery oddzielając myślnikiem - 9-cyfrowy numer BIK musi odpowiadać konkretnemu kodowi SWIFT Banku odbiorcy.

Format:

Bank odbiorcy:

//INGBRUMM

Odbiorca przelewu:

1-sza linia: (numer rachunku)

// aaaaaaaaa - ccccccccccccccccccc

Gdzie:

- aaaaaaaaa to 9 cyfrowy ID numer (BIK kod) banku odbiorcy w Central Bank of Russia (podawany w tym polu jeżeli nie został podany w polu Bank odbiorcy)

- ccccccccccccccccccc 20 znakowy numer konta odbiorcy w banku odbiorcy (numer konta musi być podany)

2-ga linia:

INNddddddddd

gdzie:

- dddddddddd 10-cio cyfrowy kod INN (ID tax kod) Kod INN musi być podany w każdym przelewie. Jeżeli odbiorca nie jest rezydentem kod INN powinien zawierać „zera”

3 linia:

Dane odbiorcy – nazwa, adres

Przykład:

1 linia:

/ 123456789- 702810500000002548

2 linia:

INN7750044470

Jeżeli odbiorca nie jest rezydentem - przelew nie dotyczy opłaty tax

INN0000000000

3 linia:

ZAO YYYYY, Moscow

Russia

Tytuł płatności:

Pole musi zawierać:

- 1) nazwa towaru/świadczonych usług,
- 2) numery i daty dokumentów towarowych/umowy,
- 3) informacji o VAT (w osobnej linii również jeżeli VAT nie ma zastosowania)można wskazać również inne informacje, w tym termin zakończenia podatku VAT
- 4) dotyczy wszystkich przelewów w rublach rosyjskich

Informacja dotycząca podatku VAT powinna mieć następujący format:

- NO VAT
- VAT is included
- VAT is excluded
- VAT not appreciable
- VAT is ___ per cent

UWAGA

W przypadku braku wymaganych informacji dotyczących VAT, banki rosyjskie w drodze reklamacji będą wymagać uzupełnienia brakujących informacji, co opóźni wykonanie rozliczenia.

Przykład:

(VO60070) FUNDING

OF SECURITIES

SETTLEMENT

TRANSACTIONS

VAT NOT

APPLICABLE

Jeżeli beneficjent płatności wskazał dane Banku Pośredniczącego, musisz bezwzględnie wpisać wszystkie posiadane dane: SWIFT, numer rachunku itp.

Jeśli masz pytania zadzwoń do ING Business Centre: 32 357 00 24 lub 801 242 242 lub napisz: bc@ingbank.pl. Nasi doradcy są dostępni w dni robocze od poniedziałku do piątku od 8:00 do 18:00.