

ING Business. Więcej możliwości.

**Jak pobrać  
zaświadczenie/potwierdzenie  
do rachunku?**

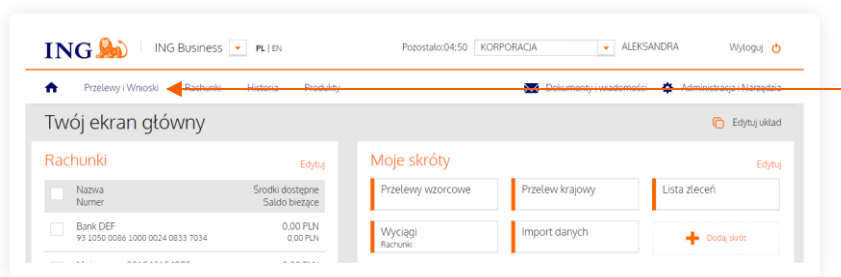
[Sprawdź](#)



### W ING Business możesz łatwo pobrać:

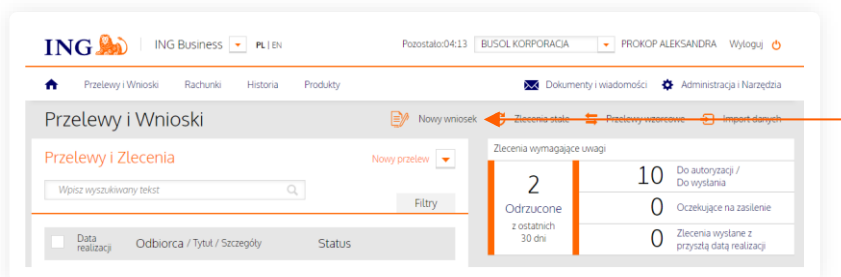
- zaświadczenie o obrotach na rachunku
- potwierdzenie salda
- zaświadczenie o prowadzeniu rachunku lub rachunku

1



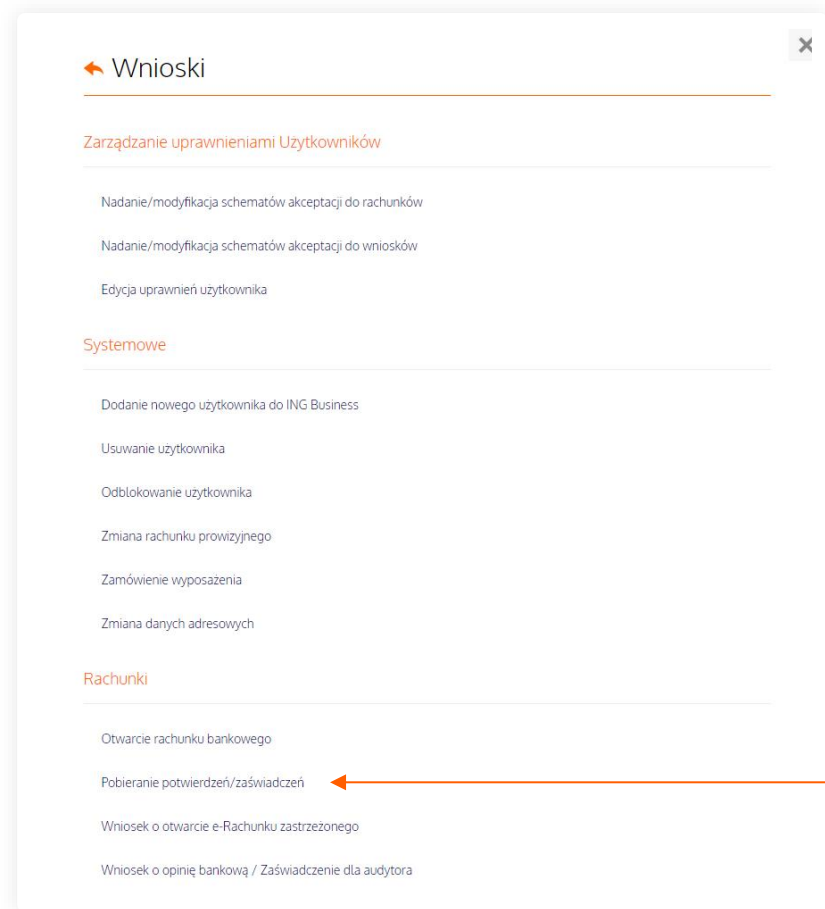
Z menu głównego wybierz **Przelewy i Wnioski**.

2



Kliknij **Nowy wniosek**.

3



Wybierz wniosek **Pobieranie potwierdzeń/zaświadczeń**.

! Liczba prezentowanych wniosków zależy od Twoich uprawnień.

4

Zaznacz checkbox przy dokumencie, który chcesz pobrać. Wskaż numery rachunków (każdorazowo po wskazaniu numeru rachunku kliknij **Dodaj**) oraz datę/daty w zależności od rodzaju dokumentu.

5

Kliknij **Zatwierdź**. Pamiętaj, że wniosek po złożeniu musi być zaakceptowany przez uprawnione osoby zgodnie ze schematem akceptacji.



**To wszystko!**  
**Złożyłeś wniosek o zaświadczenie.**



Jeśli masz pytania zadzwoń do ING Business Centre:

**32 357 00 24** lub **801 242 242**

lub napisz: [bc@ing.pl](mailto:bc@ing.pl).

Nasi doradcy dostępni są w dni robocze od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.