

Jak uzyskać potwierdzenie bankowe na potrzeby
badania sprawozdania finansowego





Wniosek o potwierdzenie bankowe na potrzeby badania sprawozdania finansowego

- Przyjmujemy wnioski złożone przez naszych klientów i podpisane zgodnie z reprezentacją firmy lub ze schematami akceptacji do wniosku
- Nie obsługujemy wniosków przekazanych drogą mailową

Jak złożyć wniosek?

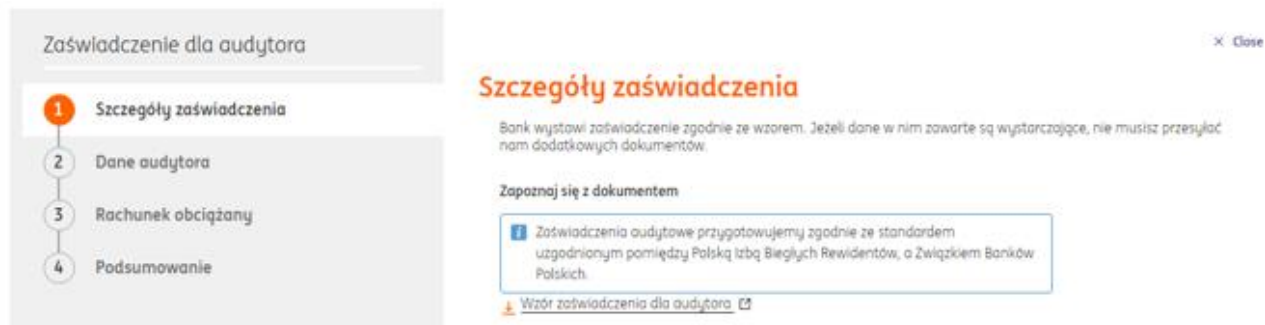
- za pośrednictwem „Wniosku o zaświadczenie dla audytora” dostępnego w systemie ING Business
- za pośrednictwem zewnętrznej platformy confirmation.com
- listownie na adres:
ING Bank Śląski SA
Chorzowska 50
Katowice
z dopiskiem „SCOKB - Audyty”

Czy ten artykuł był pomocny?





1



Wybierz dedykowany wniosek dostępny w ING Business, w zakładce **"Wnioski": "Nowy Wniosek" -> "Rachunki" -> "Wniosek o zaświadczenie dla audytora."**

Zapoznaj się ze wzorem zaświadczenia dla audytora, który otrzymasz. Nie załączaj dodatkowych dokumentów, jeśli zakres wymaganych danych nie różni się od powyższego wzoru. Jeżeli zdecydujesz się na dodanie dodatkowych dokumentów pamiętaj o właściwym formacie plików: pdf, jpg lub png.

Szczegóły

Wystaw dokument na dzień:

 Możesz wybrać datę z kalendarza na 3 miesiące do przodu.

Wybierz **datę badania sprawozdania finansowego**, na którą powinniśmy przygotować zaświadczenie. Możesz wybrać datę maksymalnie na 3 miesiące do przodu.

Czy ten artykuł był pomocny?





2

Zaświadczenie dla audytora

✓ Szczegóły zaświadczenia

2 Dane audytora

3 Rachunek obciążony

4 Podsumowanie

[← Back](#)

[× Close](#)

Dane audytora

Uzupełnij dane potrzebne do wysyłki zaświadczenia.

Pełna nazwa

Imię

Nazwisko

Adres e-mail

Adres e-mail

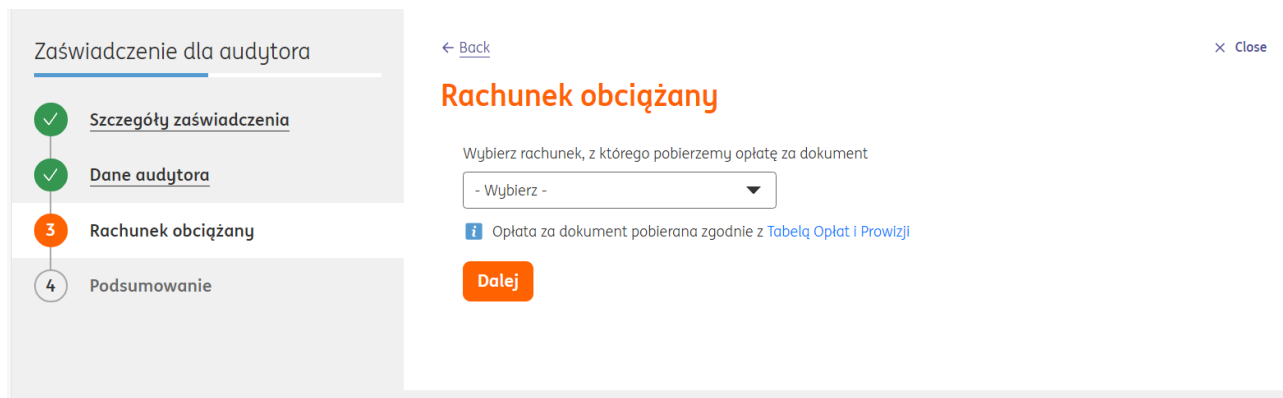
Potwierdź adres e-mail

Podaj dane firmy audytorskiej oraz audytora. Wprowadź adres e-mail, na który mamy wysłać przygotowany dokument.

Czy ten artykuł był pomocny?



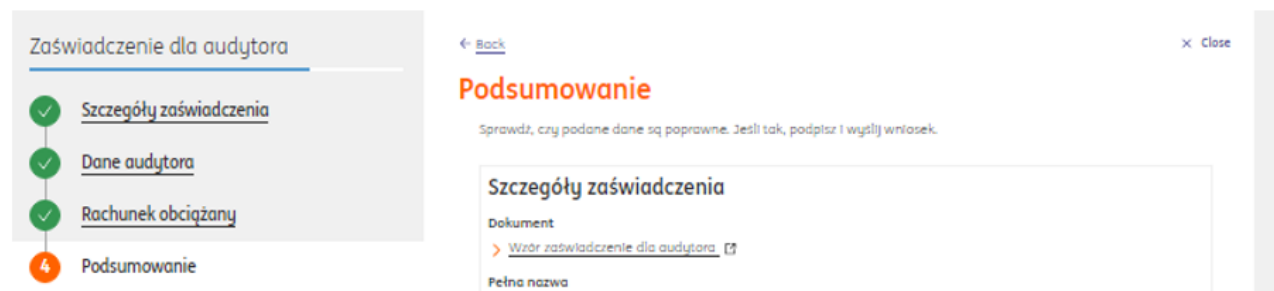
3



The screenshot shows a web form titled 'Zaświadczenie dla audytora'. On the left is a vertical progress bar with four steps: 'Szczegóły zaświadczenia' (checked), 'Dane audytora' (checked), 'Rachunek obciążony' (active, highlighted with a red circle and number 3), and 'Podsumowanie' (disabled, greyed out). The main content area is titled 'Rachunek obciążony' in orange. It contains the instruction 'Wybierz rachunek, z którego pobierzemy opłatę za dokument' followed by a dropdown menu currently showing '- Wybierz -'. Below the dropdown is a blue information icon and text: 'Opłata za dokument pobierana zgodnie z [Tabelą Opłat i Prowizji](#)'. At the bottom right of the form is an orange button labeled 'Dalej'. In the top right corner of the form area, there is a 'Close' button with an 'x' icon.

Wybierz rachunek, z którego pobierzemy opłatę za przygotowanie dokumentu.

4



The screenshot shows the same web form, now at step 4: 'Podsumowanie'. The progress bar on the left shows the first three steps as completed (checked) and the fourth step, 'Podsumowanie', as active (highlighted with a red circle and number 4). The main content area is titled 'Podsumowanie' in orange. It contains the instruction 'Sprawdź, czy podane dane są poprawne. Jeśli tak, podpisz i wyślij wniosek.' Below this is a section titled 'Szczegóły zaświadczenia' which contains two fields: 'Dokument' with a value '> Wzór zaświadczenie dla audytora' and a small icon, and 'Pełna nazwa' which is currently empty.

Sprawdź dane i upewnij się, że są prawidłowe. W przypadku pomyłki, wybierz „Edytuj” i przejdź do wcześniejszych kroków żeby je poprawić.

Jeśli wszystko się zgadza, **wyślij wniosek**. Po prawidłowym przesłaniu wniosku do realizacji, zobaczysz potwierdzenie.

Czy ten artykuł był pomocny?





Co dalej

Gdy zrealizujemy wniosek:

- Zaświadczenie zamieścimy w bankowości elektronicznej w zakładce Wiadomości i Dokumenty
- Zaświadczenie wyślemy na wskazany we wniosku adres e-mail.

Masz pytania? My mamy **odpowiedzi!**

Więcej: www.ingbusiness.pl/pomoc

Czy ten artykuł był pomocny?

