

## PRZELEWY KRAJOWE

Moduł Płatności umożliwia wykonywanie transakcji oraz zarządzanie płatnościami. Daje użytkownikowi możliwość przeglądu statusów złożonych dyspozycji, wyszukiwania i wykonania przelewów. Posiadacz rachunku powinien składać dyspozycje płatnicze z wyprzedzeniem, które będzie uwzględniało:

- czas niezbędny na ich transmisję przez sieć Internet oraz przetworzenie przez systemy elektroniczne używane do ich obsługi,
- wzmożoną transakcyjność klientów wynikającej z kumulujących się terminów płatności.

W przypadku konieczności przekazania większej liczby dyspozycji, zalecamy ich przekazywanie z zachowaniem minimum 15-minutowego odstępu czasowego między przesyłkami.

Polecenia przelewów w złotych przekazywane jednorazowo do Banku nie mogą przekraczać 50 000 sztuk. W przypadku importowania takich zleceń jako paczka, system automatycznie podzieli ją na paczki po maksymalnie 5 000 sztuk.

Przelewy realizowane są zgodnie sesjami wychodzącymi oraz z godzinami granicznymi przyjmowania zleceń płatniczych wskazanymi na stronie banku.

## NOWY PRZELEW KRAJOWY

Funkcjonalność w prosty sposób umożliwia użytkownikowi zdefiniowanie przelewu krajowego, w tym przelewu z zastosowaniem Mechanizmu Płatności Podzielonej (MPP) a następnie zapisanie, podpisanie i wysłanie go do systemu bankowego.

Przejdźcie do ekranu **Nowy przelew krajowy** jest możliwe w następujący sposób: **Płatności > Nowy przelew krajowy**. Użytkownik powinien wypełnić wybrać w polu **Przelew środków z rachunku** rachunek, z którego zostaną pobrane środki na realizację przelewu, a następnie uzupełnić pola na formatce danymi do przelewu. Pola wymagane, np. numer rachunku odbiorcy, oznaczone są gwiazdką – są one konieczne do uzupełnienia aby przelew mógł zostać zrealizowany. Dodatkowo może również uzupełnić pole **Referencje**, po którym w prosty sposób będzie mógł później zidentyfikować przelew na liście z przelewami.

Ponadto użytkownik ma możliwość wskazania daty realizacji przelewu (domyślnie ustawiana jest data bieżąca, można ustawić datę przyszłą) – w przypadku ustawienia daty przypadającej na dzień wolny system informuje o tym użytkownika proponując inną datę przypadającą na kolejny dzień roboczy. Może również wysłać przelew systemem Sorbnet zaznaczając checkbox przy polu **Sorbnet**.

## PRZELEWY KRAJOWE

### Przelewy

Nowy przelew krajowy

Nowy przelew wewnętrzny

Nowy przelew zagraniczny

Nowy przelew podatkowy

Zlecenie masowe

Listy zleceń

Harmonogram zleceń

### Kontrahenci

Zlecenia stałe

Polecenie zapłaty - strona płatnika

SIMP

Import danych

Eksport danych

## Przelew krajowy



Nazwa firmy

Nazwa grupy  ?

Przelew środków z rachunku \*  ?

Saldo księgowe **4 330 173,52 PLN**

Saldo dostępne **4 330 173,52 PLN**

Numer rachunku VAT  ?

Saldo dostępne VAT **22 814,76 PLN**

Płatność podzielona

### Odbiorca przelewu

Grupa kontrahentów  ?

Zdefiniowany kontrahent  ?

Nazwa / Imię i nazwisko \*  ?

Adres  ?

Numer rachunku odbiorcy \*  ?

Nazwa banku

### Dane przelewu

Kwota \*   ?

Tytuł płatności \*  ?

Data płatności \*  ?

SORBNET

Zapisz jako nowy kontrahent

Wyślij e-mail z potwierdzeniem wysłania przelewu

Zlecenie stałe

Referencje  ?

Zapisz wersję roboczą

Dalej

## PRZELEWY KRAJOWE

Dodatkowo podczas tworzenia przelewu można zapisać wprowadzone dane odbiorcy jako nowego kontrahenta. W tym celu użytkownik zaznacza opcję **Zapisz jako nowy kontrahent**. Opcja **Wyślij email z potwierdzeniem wysłania przelewu** – zaznaczenie pola powoduje wysłanie potwierdzenia wysłania przelewu na podany adres e-mail.

Użytkownik może również na podstawie przelewu utworzyć zlecenie stałe. W tym celu zaznacza checkbox **Zlecenie stałe**. Rozwiną się dodatkowe pola, w których użytkownik uzupełnia częstotliwość, datę pierwszej płatności, sposób realizacji dla dni wolnych, datę ostatniej płatności (możliwe wybranie opcji zlecenia bezterminowego).

Na ekranie dostępne są przyciski:

- **Zapisz wersję roboczą** – kliknięcie przycisku powoduje zapisanie przelewu jako wersji roboczej.
- **Dalej** – kliknięcie przycisku powoduje przejście do ekranu pośredniego dla przelewu krajowego z podsumowaniem przelewu i możliwością jego autoryzacji za pomocą posiadanego urządzenia do autoryzacji.

W przypadku, gdy rachunek wskazany, jako źródłowy posiada połączony Rachunek Vat użytkownik otrzymuje możliwość skorzystania z **Mechanizmu Płatności Podzielonej**. W takim przypadku na ekranie prezentowane są dodatkowe informacje:

- **Płatność podzielona** – zaznaczenie spowoduje dostosowanie formularza do wprowadzenia informacji związanych z zastosowaniem MPP
- **Płatność za wszystkie faktury w okresie** – zaznaczenie umożliwia wybranie okresu za jaki mają zostać opłacone faktury. Po zaznaczeniu opcji pojawią się dodatkowe pola: „Okres od” i „do”. Data w polu „do” nie może być wcześniejsza niż data w polu „od”. Dodatkowo data „do” nie może być późniejsza niż jeden miesiąc od daty „od”. Ustawiany okres nie może być krótszy niż jeden dzień.
- **Numer rachunku VAT** – informacja o numerze powiązanego rachunku VAT
- **Saldo dostępne VAT** – saldo powiązanego rachunku VAT

## PRZELEWY KRAJOWE

W przypadku zaznaczenia pola **Płatność podzielona** zmianie ulega również formularz w części Dane Przelewu

- **Kwota brutto** – kwota przelewu łącznie z podatkiem VAT
- **Kwota VAT** – kwota podatku VAT, która będzie pobrana z powiązanego Rachunku VAT ( o ile będzie dostępne wystarczające saldo)
- **Identyfikator podatkowy** – numer identyfikatora podatkowego kontrahenta. W przypadku wykorzystania kontrahenta pobranego ze słownika (kontrahent utworzony przez użytkownika) pole nieedytowalne.
- **Numer Faktury VAT** – numer dokumentu, za który dokonujemy płatności
- **Tytuł Płatności** – dodatkowy opis płatności

W przypadku oznaczenia opcji **Płatność podzielona** nie jest możliwe skorzystanie z opcji „Zlecenie Stałe”.

**Dane przelewu**

Kwota brutto \*  PLN  

Kwota VAT \*  PLN 

Identyfikator podatkowy \*  

Okres \* od     

Tytuł płatności  

Data płatności \*

## WYSZUKIWANIE KONTRAHENTÓW KRAJOWYCH

Funkcjonalność ułatwia proces tworzenia przelewu krajowego – nie trzeba każdorazowo uzupełniać danych odbiorcy przelewu. Zamiast tego można skorzystać z opcji wyszukiwania kontrahentów i automatycznie wstawić dane wybranego kontrahenta do tworzonego zlecenia. Na ekranie nowego

## PRZELEWY KRAJOWE

przelewu krajowego użytkownik ma możliwość wyszukania i wczytania danych zapisanych kontrahentów.

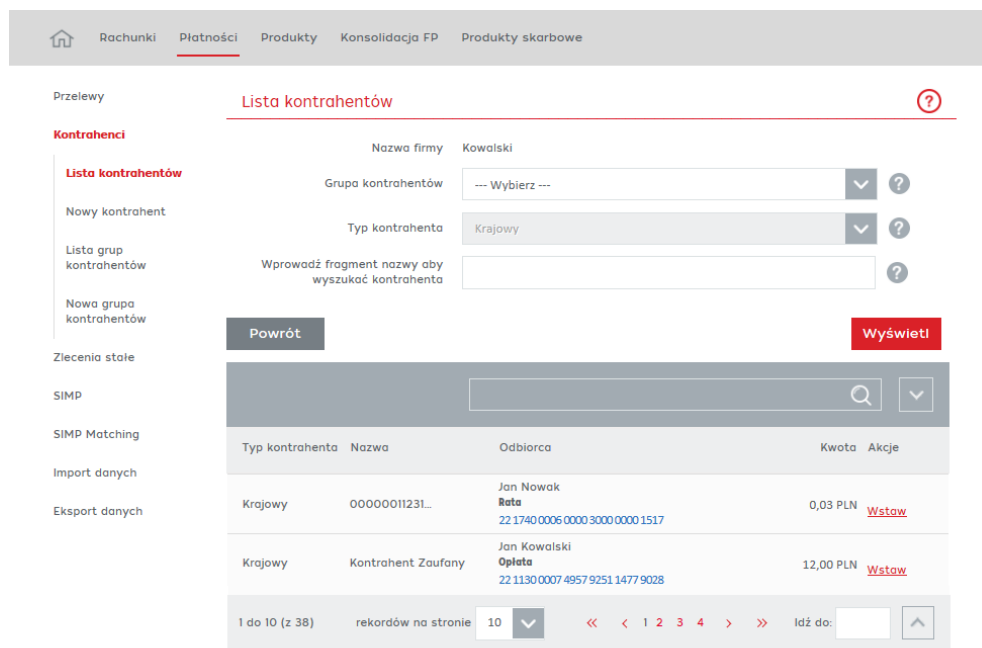
W celu wyszukania kontrahentów należy wykonać następujące kroki: **Przelewy > Nowy przelew krajowy > ikona lupki** obok pola **Zdefiniowany kontrahent** na ekranie nowego przelewu krajowego.

Zdefiniowany kontrahent

--- Wybierz ---

Akcja powoduje otwarcie formularza wyszukiwania kontrahentów. Po wybraniu wartości w polach filtra i kliknięciu przycisku **Wyświetl** prezentowana jest lista kontrahentów spełniających wybrane kryteria. Po wybraniu opcji **Wstaw** następuje powrót do formularza definiowania przelewu z uzupełnionymi danymi kontrahenta.

Przycisk **Powrót** powoduje powrót do formularza definiowania przelewu bez wprowadzania danych.



Przelewy

Rachunki Płatności Produkty Konsolidacja FP Produkty skarbowe

Przelewy

**Lista kontrahentów**

Nazwa firmy Kowalski

Grupa kontrahentów --- Wybierz ---

Typ kontrahenta Krajowy

Wprowadź fragment nazwy aby wyszukać kontrahenta

Powrót Wyświetl

Typ kontrahenta	Nazwa	Odbiorca	Kwota	Akcje
Krajowy	00000011231...	Jan Nowak Rata 22 1740 0006 0000 3000 0000 1517	0,03 PLN	Wstaw
Krajowy	Kontrahent Zaufany	Jan Kowalski Opłata 22 1130 0007 4957 9251 1477 9028	12,00 PLN	Wstaw

1 do 10 (z 38) rekordów na stronie 10 << < 1 2 3 4 > >> Idź do: <input type="text" value=""/>

Drugą możliwością jest kliknięcie **V** na liście rozwijalnej pola **Zdefiniowany kontrahent**. Spowoduje to rozwinięcie listy z kontrahentami, gdzie użytkownik może kliknąć na wybranego kontrahenta (może przesunąć suwakiem w dół i w górę w celu odnalezienia kontrahenta) w celu wypełnienia formatki przelewu jego danymi.

Po wypełnieniu pozostałych danych na ekranie przelewu można na jego podstawie zapisać nowego kontrahenta zaznaczając checkbox przy polu **Zapisz jako nowy kontrahent**. Zaznaczenie pola i

## PRZELEWY KRAJOWE

autoryzacja przelewu skutkuje zapisaniem kontrahenta. Oznaczenie checkboxa **Zapisz jako zaufany** będzie skutkowało zapisaniem kontrahenta po autoryzacji jako zaufanego. Kontrahent zaufany będzie to taki beneficjent, który nie będzie wymagał autoryzacji narzędziem autoryzacyjnym, jeśli już raz został zautoryzowany.

Zapisz jako nowy kontrahent

Zapisz jako zaufany

Identyfikator \*

Kontrahent prywatny

W przypadku korzystania z **Mechanizmu Płatności podzielonej** - Kontrahent utworzony za pomocą funkcjonalności (checkbox) „**Zapisz jako nowy kontrahent**” nie będzie zawierał atrybutów płatności podzielonej (pola: Płatność podzielona, Kwota VAT, Numer faktury) – pola te należy uzupełnić.

## EKRAN POŚREDNI PRZELEWU KRAJOWEGO

Na ekranie pośrednim przelewu krajowego użytkownik powinien zweryfikować czy wszystkie wprowadzone przez niego dane na poprzednim ekranie (wprowadzanie danych do przelewu) są poprawne. Przejście do formatki jest możliwe w następujący sposób: **Płatności > Nowy przelew krajowy > Dalej**.

Szczegóły przelewu krajowego	
Nazwa firmy	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX SPÓŁKA JAWNA
Przelew środków z rachunku	31 1130 1XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX 01 PLN
<b>Odbiorca przelewu</b>	
Nazwa i Adres Odbiorcy	Klient Testowy
Numer rachunku odbiorcy	09 1050 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX78
Nazwa banku	ING Bank Śląski S.A.
<b>Dane przelewu</b>	
Kwota	250,00 PLN
Tytuł płatności	przelew
Data płatności	2020-11-30
SORBNET	NIE
EXPRESS ELIXIR	NIE
<b>Referencje</b>	
Poufna autoryzacja	<input type="checkbox"/>
<b>Modyfikuj</b>	<b>Podpisz i Wyślij</b> <b>Podpisz</b> <b>Zapisz</b> <b>Drukuj</b>

## PRZELEWY KRAJOWE

W przypadku korzystania Mechanizmu Płatności Podzielonej ekran pośredni zawierał będzie dodatkowe informacje związane z wykorzystaniem tego rodzaju płatności.

**Przelewy**

- Nowy przelew krajowy**
- Nowy przelew wewnętrzny
- Nowy przelew zagraniczny
- Nowy przelew podatkowy
- Zlecenie masowe
- Listy zleceń
- Harmonogram zleceń

- Kontrahenci
- Zlecenia stałe
- Polecenie zapłaty - strona płatnika
- SIMP
- Import danych
- Eksport danych

### Szczegóły przelewu krajowego MPP ?

Nazwa firmy	\ SPÓŁKA JAWNA	
Przelew środków z rachunku	31 1130 1	01 PLN
Numer rachunku VAT	11 1130 1	01

#### Odbiorca przelewu

Nazwa i Adres Odbiorcy	Klient Testowy	
Numer rachunku odbiorcy	09 1050 1	03
Nazwa banku	ING Bank Śląski S.A.	

#### Dane przelewu

Kwota brutto	123,00 PLN	
Kwota VAT	23,00 PLN	
Identyfikator podatkowy	1577359090	
Numer Faktury VAT	FA12345	
Tytuł płatności	Faktura	
Data płatności	2020-11-30	
SORBNET	NIE	
EXPRESS ELIXIR	NIE	

Zapisz jako nowy kontrahent	Tak
Zapisz jako zaufany	Nie
Identyfikator	MPP
Kontrahent prywatny	Nie

Referencje

Poufna autoryzacja

Modyfikuj
Podpisz i Wyślij
Podpisz
Zapisz
Drukuj

Zaznaczenie opcji **Poufna autoryzacja** spowoduje, że przelew będzie widoczny na liście zleceń tylko dla osób, które go zautoryzowały.

Na ekranie pośrednim dostępne są następujące akcje:

- **Modyfikuj** – akcja powoduje powrót do poprzedniego ekranu z możliwością zmodyfikowania danych.
- **Podpisz** – akcja umożliwi autoryzację przelewu posiadającym urządzeniem do autoryzacji. Przycisk jest prezentowany dla zleceń o statusie: **Nowe**, **W trakcie akceptacji**, **Zaakceptowane** oraz w sytuacji, gdy użytkownik posiada prawo do autoryzacji w odniesieniu do rachunku, z którego wykonywane jest dane zlecenie oraz nie korzystał ze zdefiniowanego kontrahenta zaufanego.

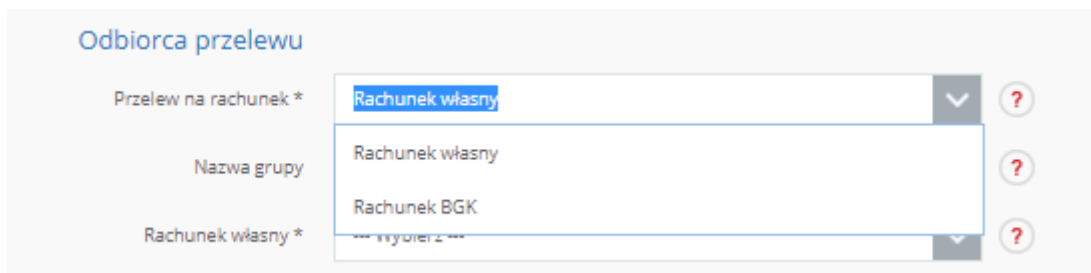
## PRZELEWY KRAJOWE

- **Podpisz i wyślij** – akcja umożliwia autoryzację i wysłanie przelewu. Przycisk jest widoczny dla zleceń o statusie: **Nowe**, **W trakcie akceptacji**, **Zaakceptowane** oraz w sytuacji, gdy użytkownik posiada prawo do autoryzacji i wysyłania w odniesieniu do rachunku, z którego jest wykonywane dane zlecenie. Przycisk nie jest wyświetlany, gdy przelew jest realizowany z użyciem zapisanego kontrahenta zaufanego.
- **Wyślij** – akcja umożliwia wysłanie przelewu. Przycisk jest widoczny dla statusu **Zaakceptowane** w przypadku, gdy użytkownik posiada prawo do wysyłania zleceń z rachunku, z którego jest wykonywane dane zlecenie. Przycisk jest wyświetlany na ekranie pośrednim w przypadku, gdy przelew jest realizowany z użyciem zapisanego kontrahenta zaufanego.
- **Zapisz** – akcja umożliwia zapisanie przelewu.
- **Drukuj** – akcja umożliwia wydrukowanie przelewu.

W kolejnym kroku użytkownik może dokonać autoryzacji oraz wysłania przelewu do banku. Zautoryzowany przelew będzie widoczny na Liście zleceń, a zautoryzowany i wysłany przelew będzie widoczny w pierwszej kolejności na Liście zleceń oczekujących a następnie na Historii zleceń z odpowiednim statusem.

## NOWY PRZELEW WEWNĘTRZNY

Funkcjonalność umożliwia zdefiniowanie przelewu wewnętrznego, a następnie zapisanie, zautoryzowanie i wysłanie go do systemu bankowego. Użytkownik może wykonać przelew wewnętrzny na inny rachunek w BGK lub przelew własny na inny rachunek w ramach swojej firmy.



Przejdźcie na ekran **Nowy przelew wewnętrzny** jest możliwe w następujący sposób: **Płatności** > **Nowy przelew wewnętrzny**.



## PRZELEWY KRAJOWE

**Przelewy**

- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew wewnętrzny**
- Nowy przelew zagraniczny
- Nowy przelew podatkowy
- Zlecenie masowe
- Listy zleceń
- Harmonogram zleceń

**Kontrahenci**

- Zlecenia stałe
- Polecenie zapłaty - strona płatnika
- SIMP
- Import danych
- Eksport danych

### Przelew wewnętrzny ?

Nazwa firmy	SPÓŁKA JAWNA		
Nazwa grupy	--- Wszystkie ---		?
Przelew środków z rachunku *	31 1130 ..... J1 (PLN) RACHUNEK BIEŻĄCY Z ...		?
Saldo księgowe	<b>4 330 ,52 PLN</b>		
Saldo dostępne	<b>4 330 ,52 PLN</b>		
Numer rachunku VAT	11 1130 1150 0012 1279 9560 0001		
Saldo dostępne VAT	<b>22 814,76 PLN</b>		
Płatność podzielona	<input type="checkbox"/>		

### Odbiorca przelewu

Przelew na rachunek *	Rachunek własny		?
Nazwa grupy	--- Wszystkie ---		?
Rachunek własny *	04 1130 : ..... J02 (EUR) RACHUNEK POMOCNIC...		?

### Dane przelewu

Kwota *	1000,00	?	PLN		?
Data płatności *	2020-11-30				?
Tytuł płatności *	zasilenie rachunku				
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				
	<input type="text"/>				

Wyślij e-mail z potwierdzeniem wysłania przelewu

Zlecenie stałe

Referencje

Zapisz wersję roboczą
Dalej

Aby zlecić przelew wewnętrzny użytkownik powinien uzupełnić wszystkie wymagane pola (oznaczone gwiazdką) w zależności od rodzaju przelewu wybranego w polu **Przelew na rachunek**. Kliknięcie na przycisk **Dalej** przekieruje użytkownika do ekranu pośredniego, na którym będzie mógł zweryfikować poprawność wprowadzonych danych i zautoryzować przelew. Aby otrzymać potwierdzenie wykonanego przelewu użytkownik może zaznaczyć opcję **Wyślij e-mail z potwierdzeniem wykonania przelewu**.

Jeżeli wykonywany jest **przelew wewnętrzny na rachunek BGK**, użytkownik może zapisać taki przelew jako zlecenie stałe zaznaczając opcję **Zlecenie stałe** lub wykonać przelew wewnętrzny w mechanizmie podzielonej płatności zaznaczając opcję **Płatność podzielona** i uzupełniając dodatkowe pola wymagane do realizacji tego przelewu m.in. identyfikator czy numer faktury VAT.

## PRZELEWY KRAJOWE

W przypadku zastosowania Mechanizmu Płatności Podzielonej przelew wewnętrzny odnosi się do 2 przypadków użycia:

- Przelewu na rachunek własny - oznaczającego przeksięgowanie środków między powiązаныmi z rachunkami rozliczeniowymi rachunkami VAT. Rachunek uznawany i obciążany muszą mieć powiązane różne numery rachunków VAT i należeć do jednej firmy.
- Przelew na rachunek BGK – przelew z rachunku powiązanego z rachunkiem VAT na dowolny rachunek rozliczeniowy BGK innej firmy niż rachunek zleceniodawcy.

**Przelewy**

Nowy przelew krajowy

**Nowy przelew wewnętrzny**

Nowy przelew zagraniczny

Nowy przelew podatkowy

Zlecenie masowe

Listy zleceń

Harmonogram zleceń

Kontrahenci

Zlecenia stałe

Polecenie zapłaty - strona płatnika

SIMP

Import danych

Eksport danych

### Przelew wewnętrzny ?

Nazwa firmy:

Nazwa grupy:  ?

Przelew środków z rachunku \*:  1 (PLN) RACHUNEK BIEŻĄCY Z ... ?

Saldo księgowe: **4 330,52 PLN**

Saldo dostępne: **4 330,52 PLN**

Numer rachunku VAT:  ?

Saldo dostępne VAT: **22 814,76 PLN**

Płatność podzielona:

Płatność za wszystkie faktury w okresie:

---

#### Odbiorca przelewu

Przelew na rachunek \*:  ?

Rachunek BGK \*:  ?

Nazwa / Imię i nazwisko \*:  ?

Adres:  ?

---

#### Dane przelewu

Kwota brutto \*:  ? PLN ?

Kwota VAT \*:  PLN ?

Data płatności \*:  ?

Identyfikator podatkowy \*:  ?

Numer Faktury VAT \*:  ?

Tytuł płatności:  ?

---

Wyślij e-mail z potwierdzeniem wysłania przelewu:

Zlecenie stałe:

Referencje:  ?

Zapisz wersję roboczą
Dalej

## PRZELEWY KRAJOWE

### EKRAN POŚREDNI PRZELEWU WEWNĘTRZNEGO

Na ekranie pośrednim przelewu wewnętrznego użytkownik może zweryfikować, czy wszystkie wprowadzone dane (podczas tworzenia przelewu) są poprawne oraz (jeśli są poprawne) wykonać wybraną akcję związaną z przelewem. Przejście do formatki jest możliwe w następujący sposób:

**Płatności > Nowy przelew wewnętrzny > Dalej.**

**Przelewy**

- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew wewnętrzny**
- Nowy przelew zagraniczny
- Nowy przelew podatkowy
- Zlecenie masowe
- Listy zleceń
- Harmonogram zleceń
- Kontrahenci
- Zlecenia stałe
- Polecenie zapłaty - strona płatnika

#### Szczegóły przelewu wewnętrznego

Firma zleceniodawcy	SPÓŁKA JAWNA
Przelew środków z rachunku	31 1130 11 PLN

#### Odbiorca przelewu

Przelew na rachunek	04 1130 102 EUR
---------------------	-----------------

#### Dane przelewu

Kwota	1 000,00 PLN
Data płatności	2020-11-30
Tytuł płatności	zasilenie rachunku

Poufna autoryzacja

Referencje

**Modyfikuj**
**Wyślij**
**Zapisz**
**Drukuj**

W przypadku wykonywania przelewu wewnętrznego z wykorzystaniem MPP ekran pośredni zawiera informacje związane z tym typem przelewu

**Przelewy**

- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew wewnętrzny**
- Nowy przelew zagraniczny
- Nowy przelew podatkowy
- Zlecenie masowe
- Listy zleceń
- Harmonogram zleceń
- Kontrahenci
- Zlecenia stałe
- Polecenie zapłaty - strona płatnika
- SIMP
- Import danych
- Eksport danych

#### Szczegóły przelewu wewnętrznego MPP

Firma zleceniodawcy	SPÓŁKA JAWNA
Przelew środków z rachunku	31 1130 11 PLN
Numer rachunku VAT	11 1130 11

#### Odbiorca przelewu

Przelew na rachunek	17 1130 01
Nazwa / Imię i nazwisko	Firma
Adres	

#### Dane przelewu

Kwota brutto	123,00 PLN
Kwota VAT	23,00 PLN
Data płatności	2020-11-30
Identyfikator podatkowy	1577359090
Numer Faktury VAT	FA1234
Tytuł płatności	Faktura

Poufna autoryzacja

Referencje

**Modyfikuj**
**Podpisz i Wyślij**
**Podpisz**
**Zapisz**
**Drukuj**

## PRZELEWY KRAJOWE

Na ekranie pośrednim dostępne są następujące akcje:

- **Modyfikuj** – akcja powoduje powrót do poprzedniego ekranu z możliwością zmodyfikowania danych.
- **Podpisz** – akcja umożliwia autoryzację przelewu. Przycisk jest prezentowany dla zleceń o statusie: **Nowe, W trakcie akceptacji, Zaakceptowane** oraz w przypadku, gdy użytkownik posiada prawo do autoryzacji w odniesieniu do rachunku, z którego wykonywane jest dane zlecenie oraz nie korzystał ze zdefiniowanego kontrahenta zaufanego.
- **Podpisz i wyślij** – akcja umożliwia autoryzację i wysłanie przelewu. Przycisk jest widoczny przy statusach: **Nowe, W trakcie akceptacji, Zaakceptowane** oraz w przypadku, gdy użytkownik posiada prawo do podpisu i wysyłania w odniesieniu do rachunku, z którego jest wykonywane dane zlecenie. Przycisk nie jest wyświetlany, gdy przelew jest realizowany z użyciem zapisanego kontrahenta zaufanego.
- **Wyślij** – akcja umożliwia wysłanie przelewu. Przycisk jest widoczny dla statusu **Zaakceptowane** w przypadku, gdy użytkownik posiada prawo do wysyłania zleceń z rachunku, z którego jest wykonywane dane zlecenie (przycisk jest wyświetlany na ekranie pośrednim, gdy przelew jest realizowany z użyciem zapisanego kontrahenta zaufanego oraz przelewu wewnętrznego).
- **Zapisz** – akcja umożliwia zapisanie przelewu.
- **Drukuj** – akcja umożliwia wydrukowanie przelewu.

## NOWY PRZELEW PODATKOWY

Funkcjonalność umożliwia zdefiniowanie przelewu podatkowego, a następnie zapisanie, autoryzację i wysłanie go do systemu bankowego. Przejście do ekranu jest możliwe w następujący sposób: **Płatności** > **Nowy przelew podatkowy**.

Formatka przelewu podatkowego zawiera następujące pola:

- **Nazwa firmy** – w polu prezentowana jest lista firm, do których użytkownik posiada uprawnienia.
- **Nazwa grupy** – w polu prezentowana jest lista grup rachunków.
- **Przelew środków z rachunku** – w polu prezentowana jest lista rachunków, do których użytkownik ma uprawnienia.
- **Saldo księgowe** – w polu prezentowane jest saldo księgowe dla wybranego rachunku.
- **Saldo dostępne** – w polu prezentowane jest saldo dostępne dla wybranego rachunku.
- **Nr rachunku VAT** – w polu prezentowany jest rachunek VAT

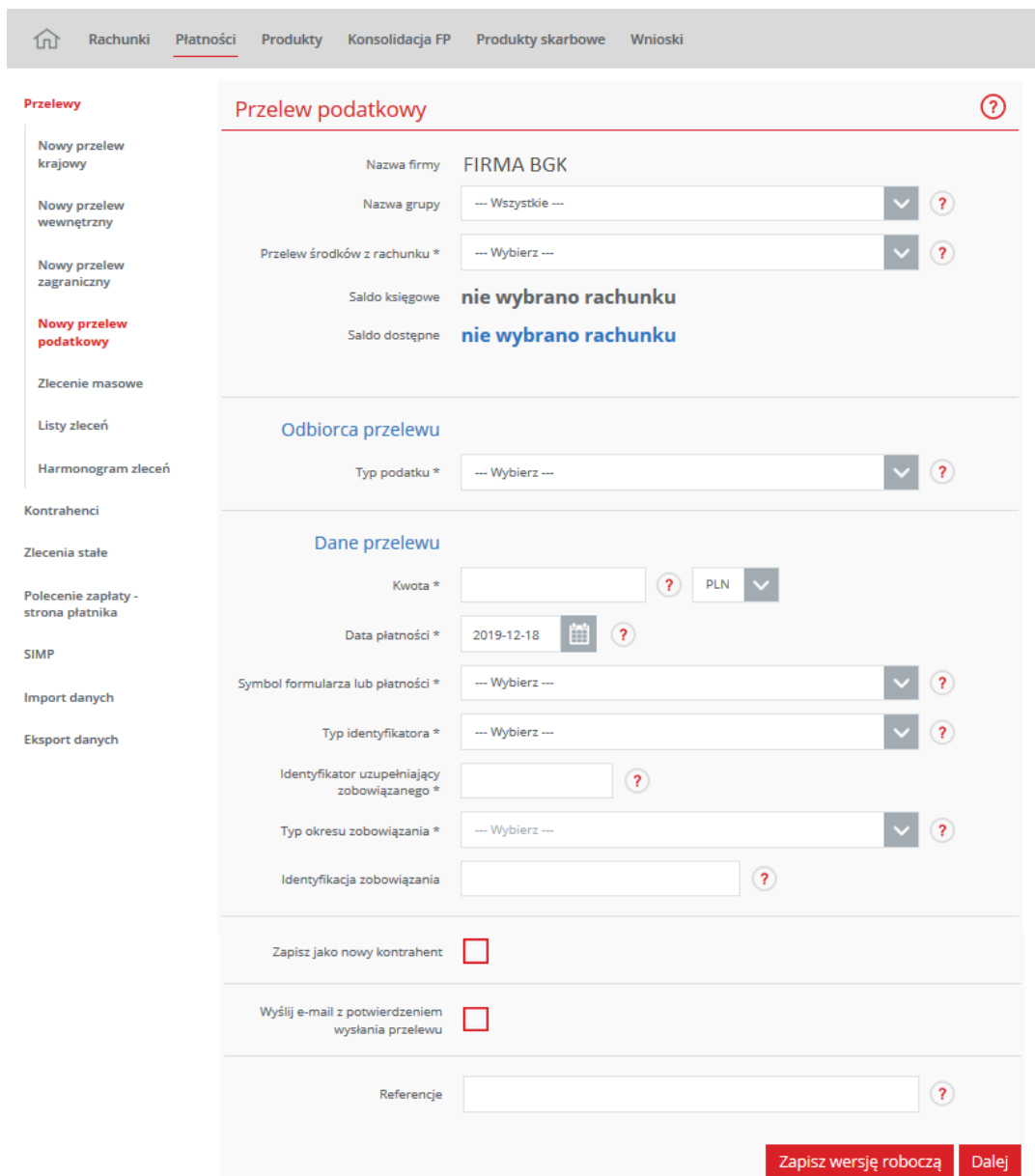
## PRZELEWY KRAJOWE

- **Saldo dostępne VAT** – w polu prezentowane jest saldo rachunku VAT.
- **Typ podatku** – na liście prezentowane są czynne typy podatków. Od wyboru danego typu podatku uzależnione jest wyświetlanie pól w tej sekcji.

- **Grupa kontrahentów** – pole umożliwia wybranie grupy kontrahentów.
- **Zdefiniowany kontrahent** – w polu prezentowana jest lista zdefiniowanych kontrahentów.
- **Nazwa organu podatkowego** – pole, gdzie należy wprowadzić nazwę organu podatkowego.
- **Miejscowość** – pole gdzie należy wybrać miejscowość.
- **Numer rachunku** – pole, gdzie należy wprowadzić numer rachunku. Jeżeli w ustawieniach zapisany jest domyślny Indywidualny Rachunek Podatkowy (IRP) lub mikrorachunek US, pole zostanie automatycznie uzupełnione tymi danymi.
- **Nazwa banku** – pole, gdzie prezentowana jest nazwę banku, do którego należy wybrany numer rachunku.
- **Kwota**
- **Data płatności**
- **Symbol formularza lub płatności**
- **Typ identyfikatora** – w polu prezentowana jest lista związana z typem identyfikatora.
- **Identyfikator uzupełniający zobowiązanego** – pole, gdzie należy podać identyfikator uzupełniający zobowiązanego.
- **Typ okresu zobowiązania** – pole umożliwia wybranie typu okresu zobowiązania.
- **Identyfikacja zobowiązania** – numer identyfikacyjny zobowiązania.
- **Zapisz jako nowy kontrahent** – zaznaczenie pola skutkuje zapisaniem kontrahenta.
  - **Zapisz jako zaufany** – zaznaczenie pola skutkuje zapisaniem kontrahenta jako zaufanego.
  - **Identyfikator** – w polu należy podać identyfikator kontrahenta.
  - **Kontrahent prywatny** – zaznaczenie pola powoduje oznaczenia kontrahenta jako prywatnego. Zdefiniowany kontrahent prywatny jest widoczny tylko dla użytkownika, który utworzył takiego kontrahenta – nie będzie on prezentowany innym użytkownikom firmy.
  - **Uprawnienie do kontrahenta prywatnego** – pole zawiera listę użytkowników danej firmy mających uprawnienia do tworzenia przelewu podatkowego.
- **Wyślij e-mail z potwierdzeniem wysłania przelewu** – pole umożliwia wysłanie potwierdzenia wysłania przelewu podatkowego na podany adres e-mail.
- **Referencje** – pole umożliwia wprowadzenie krótkiej notatki do przelewu.

## PRZELEWY KRAJOWE

- **Zapisz wersję roboczą** – kliknięcie przycisku powoduje zapisanie przelewu w formie wersji roboczej.
- **Dalej** – kliknięcie przycisku powoduje przejście do **ekranu pośredniego dla przelewu podatkowego**.



**Przelew podatkowy**

Nazwa firmy: FIRMA BGK

Nazwa grupy: --- Wszystkie ---

Przelew środków z rachunku \*: --- Wybierz ---

Saldo księgowo: **nie wybrano rachunku**

Saldo dostępne: **nie wybrano rachunku**

**Odbiorca przelewu**

Typ podatku \*: --- Wybierz ---

**Dane przelewu**

Kwota \*:  PLN

Data płatności \*: 2019-12-18

Symbol formularza lub płatności \*: --- Wybierz ---

Typ identyfikatora \*: --- Wybierz ---

Identyfikator uzupełniający zobowiązanego \*:

Typ okresu zobowiązania \*: --- Wybierz ---

Identyfikacja zobowiązania:

Zapisz jako nowy kontrahent:

Wyślij e-mail z potwierdzeniem wysłania przelewu:

Referencje:

Zapisz wersję roboczą Dalej

Po uzupełnieniu wymaganych pól formularza (oznaczone gwiazdką) i wybraniu przycisku **Dalej** zostanie wyświetlony ekran pośredni zawierający dane przelewu w trybie do odczytu.

System umożliwia ustawienie domyślnego rachunku IRP/ mikrorachunku US oraz domyślnego US. Aby ustawić domyślne dane, należy wejść w opcję **Moje ustawienia** (Ustawienia > Moje ustawienia) i

## PRZELEWY KRAJOWE

kliknąć na przycisk „**Modyfikuj**”, a następnie uzupełnić dane i zapisać. Operacja nie wymaga autoryzacji.

**Moje ustawienia** ?

Profil użytkownika

Kody operacji

Zarządzanie użytkownikami

Moje uprawnienia

Schematy akceptacji

Zmiana hasła

Lista urzędzeń autoryzacyjnych

Historia korzystania z systemu

Identyfikator własny

Kontekst domyślny: FIRMA BGK ?

Rachunek domyślny: 00 1130 1000 0000 1400 0020 0001 (PLN) FIRMA BGK ?

Domyślny rachunek IRP/ mikrorachunek US: Brak ustawień domyślnych

Domyślny US: Brak ustawień domyślnych **Modyfikuj**

Sortowanie rachunków:  Sortuj według liczby użyć  Sortuj według czterech ostatnich cyfr

Liczba rekordów na stronie: 10 ?

Wersja językowa:  Polski  Angielski

Format daty: RRRR-MM-DD ?

Separator daty: - ?

Przy zleceniu przelewu podatkowego na IRP i wybraniu opcji PIT/CIT/VAT/mikrorachunek system uzupełni formatkę przelewu danymi zapisanymi w ustawieniach.

## NOWY PRZELEW PODATKOWY MPP

W przypadku, gdy rachunek wskazany jako źródłowy dla przelewu podatkowego posiada połączony Rachunek Vat użytkownik otrzymuje możliwość skorzystania z Mechanizmu Płatności Podzielonej w przelewie Podatkowym. Po wybraniu NRB powiązanego z NRB VAT system automatycznie wyświetla:

- **Numer rachunku VAT** – informacja o numerze powiązanego rachunku VAT
- **Saldo dostępne VAT** – saldo powiązanego rachunku VAT

**Przelew podatkowy** ?

Nazwa firmy: FIRMA BGK

Nazwa grupy: --- Wszystkie --- ?

Przelew środków z rachunku \*: 00 1130 1000 0000 1400 0020 0001 (PLN) FIRMA BGK ... ?

Saldo księgowe: **58 250 462,50 PLN**

Saldo dostępne: **58 250 462,50 PLN**

Numer rachunku VAT: 90 1130 0007 0080 0400 7360 0001 ?

Saldo dostępne VAT: **0,00 PLN**

## PRZELEWY KRAJOWE

Płatność podatku do Urzędu Skarbowego będzie realizowana jako Płatność podzielona jeśli spełni poniższe warunki:

- Użytkownik zleca płatność do US (na formacie przelewu podatkowego), formatowanie treści operacji zgodnie z zasadami obowiązującymi dla należności podatkowych,
- Wybrany kod formularza obsługuje płatność podzieloną (formularze na formacie ograniczane są do właściwych formularzy),
- Wybrany rachunek US nie jest rachunkiem własnym zdefiniowanym przez Użytkownika (słowa słownika US) ,
- Wybrany rachunek US ma typ podatku VAT.

Po uzupełnieniu wymaganych pól formularza (oznaczone gwiazdką) i wybraniu przycisku **Dalej** zostanie wyświetlony ekran pośredni zawierający dane przelewu w trybie do odczytu.

## KONTRAHENCI PODATKOWI

Wyszukiwanie kontrahentów podatkowych jest możliwe w następujący sposób: **Płatności** > **Nowy przelew podatkowy** > ikona lupki obok pola **Zdefiniowany kontrahent**.

Zdefiniowany kontrahent   

Akcja powoduje otwarcie formularza wyszukiwania kontrahentów. Po wybraniu wartości w polach filtra i kliknięciu przycisku **Wyświetl** prezentowana jest lista kontrahentów spełniających wybrane kryteria. Po kliknięciu na opcję **Wstaw** następuje powrót do formularza definiowania przelewu z uzupełnionymi danymi kontrahenta.

Drugą możliwością jest rozwinięcie listy z kontrahentami. W tym celu należy kliknąć na **V** i wybrać z listy danego kontrahenta. Formatka zostanie wypełniona jego danymi.

Przycisk **Powrót** powoduje powrót do formularza definiowania przelewu bez wprowadzania danych.



## PRZELEWY KRAJOWE

Przelewy

Rachunki Płatności Produkty Konsolidacja FP Produkty skarbowe

Przelewy **Lista kontrahentów** ?

**Kontrahenci**

- Lista kontrahentów**
- Nowy kontrahent
- Lista grup kontrahentów
- Nowa grupa kontrahentów
- Zlecenia stałe
- SIMP
- SIMP Matching
- Import danych
- Eksport danych

Nazwa firmy Kowalski

Grupa kontrahentów --- Wybierz --- ?

Typ kontrahenta Podatkowy ?

Wprowadź fragment nazwy aby wyszukać kontrahenta ?

**Powrót** **Wyświetl**

Wyszukaj w wynikach ?

Typ kontrahenta	Nazwa	Odbiorca	Kwota	Akcje
Kontrahent podatkowy	Kontrahent	Drugi Urząd Skarbowy ... 22 1010 1371 0000 5522 2100 0000	0,00 PLN	<a href="#">Wstaw</a>

1 do 1 (z 1) rekordów na stronie 10 ? Idź do: ?

Podczas tworzenia podatkowego dane odbiorcy można zapisać jako nowego kontrahenta. W tym celu należy zaznaczyć checkbox **Zapisz jako nowy kontrahent**. Zaznaczenie pola i zautoryzowanie przelewu skutkuje zapisaniem kontrahenta. Będzie on widoczny na liście kontrahentów. Zaznaczenie checkboxa **Zapisz jako zaufany** będzie skutkowało zapisaniem kontrahenta po autoryzacji jako zaufanego.

Zapisz jako nowy kontrahent

Zapisz jako zaufany

Identyfikator \*  ?

Kontrahent prywatny

Nowego kontrahenta podatkowego można również utworzyć w opcji Kontrahenci > Nowy kontrahent > wybór opcji Podatkowy gdzie należy uzupełnić wymagane pola i zautoryzować.

## EKRAN POŚREDNI PRZELEWU PODATKOWEGO

Na tym ekranie użytkownik może zweryfikować czy wszystkie dane na formatce tworzenia przelewu zostały wpisane poprawnie oraz (jeśli są poprawne) wykonanie wybranej akcji związanej z przelewem.

Wejście do formatki jest możliwe w następujący sposób: **Płatności** > **Nowy przelew podatkowy** > **Dalej**.

## PRZELEWY KRAJOWE

**Przelewy**

- Nowy przelew krajowy
- Nowy przelew wewnętrzny
- Nowy przelew zagraniczny
- Nowy przelew podatkowy**
- Zlecenie masowe
- Listy zleceń
- Harmonogram zleceń

- Kontrahenci
- Zlecenia stałe
- Polecenie zapłaty - strona płatnika
- SIMP
- Import danych
- Eksport danych

### Szczegóły przelewu podatkowego ?

Nazwa firmy	FIRMA BGK
Przelew środków z rachunku	00 1130 1000 0000 1400 0020 0001

#### Odbiorca przelewu

Miejscowość	Warszawa
Nazwa organu podatkowego	Urząd Skarbowy Warszawa-Wawer
Numer rachunku odbiorcy	16 1010 0071 2221 0000 0000 2010
Nazwa banku	NBP Centrala -B2B-2

#### Dane przelewu

Kwota	55,00 PLN
Data płatności	2019-12-18
Symbol formularza lub płatności	CIT-8
Typ identyfikatora	P - PESEL
Identyfikator uzupełniający zobowiązanego	00000000201
Typ okresu zobowiązania	R - rok
Rok okresu zobowiązania	2019
Numer okresu zobowiązania	Nie dotyczy
Identyfikacja zobowiązania	123456

Referencje

Poufna autoryzacja

Modyfikuj
Podpisz i Wyślij
Podpisz
Zapisz
Drukuj

Na ekranie pośrednim dostępne są następujące akcje:

- **Modyfikuj** – akcja powoduje powrót do poprzedniego ekranu z możliwością zmodyfikowania danych.
- **Podpisz** – akcja umożliwi autoryzację przelewu. Przycisk jest prezentowany dla zleceń o statusie: **Nowe, W trakcie akceptacji, Zaakceptowane** i w przypadku, gdy użytkownik posiada prawo do autoryzacji w odniesieniu do rachunku, z jakiego wykonywane jest dane zlecenie oraz nie korzystał ze zdefiniowanego kontrahenta zaufanego.
- **Podpisz i wyślij** – akcja umożliwi autoryzację i wysłanie przelewu. Przycisk jest widoczny o statusie: **Nowe, W trakcie akceptacji, Zaakceptowane** i w przypadku, gdy użytkownik posiada prawo do autoryzacji i wysyłania w odniesieniu do rachunku, z jakiego jest wykonywane dane zlecenie. Przycisk nie jest wyświetlany, gdy przelew jest realizowany z użyciem zapisanego kontrahenta zaufanego.
- **Wyślij** – akcja umożliwi wysłanie przelewu. Przycisk jest widoczny dla statusu **Zaakceptowane** w przypadku, gdy użytkownik posiada prawo do wysyłania zleceń z rachunku, z jakiego jest wykonywane dane zlecenie. Przycisk jest wyświetlany na ekranie pośrednim w przypadku, gdy przelew jest realizowany z użyciem zapisanego kontrahenta zaufanego oraz przelewu wewnętrznego.
- **Zapisz** – akcja umożliwia zapisanie przelewu.