

## WYPŁATA GOTÓWKOWA OTWARTA

W celu złożenia dyspozycji wypłaty otwartej należy wybrać zakładkę **Produkty** z menu górnego, następnie z menu bocznego **Obsługa gotówkowa**. Po wybraniu zakładki w menu bocznym, rozwinie się lista, z której należy wybrać zakładkę **Wypłata otwarta**. Formularz zawiera następujące sekcje:

- Typ wypłaty
- Rachunek obciążany
- Kwota
- Waluta wypłaty
- Sposób pobrania prowizji
- Tytułem
- Pośrednik kasowy
- Imię upoważnionej osoby do wypłaty gotówkowej
- Nazwisko upoważnionej osoby do wypłaty gotówkowej
- Typ dokumentu tożsamości
- Seria i numer dokumentu
- Ulica, numer domu i mieszkania
- Kod pocztowy
- Miasto

**Wypłata otwarta**

Import zleceń wypłat

Wypłata zamknięta

Dodatkowa wpłata zamknięta

consolidacja sald

sumy depozytowe

Dane dyspozycji

[1] Typ wypłaty \*  Wypłata otwarta  Wypłata kantorowa

[2] Rachunek obciążany \*  ?

Saldo 1 423 765,20 PLN

Dostępne saldo 1 423 765,20 PLN

[3] Kwota \*  ?

[4] Waluta wypłaty \*  ?

[5] Sposób pobrania prowizji \*  ?

[6] Tytułem \*  ?

[7] Pośrednik kasowy \*  ?

---

Upoważniony do wypłaty

[8] Imię \*  ?

[9] Nazwisko \*  ?

[10] Typ dokumentu tożsamości \*  ?

[11] Seria i numer dokumentu \*  ?

[12] Ulica, numer domu, mieszkania \*  ?

[13] Kod pocztowy \*  ?

[14] Miasto \*  ?

**Daiej**

Aby wypełnić formularz należy:

1. Wybrać typ wypłaty [1], którą użytkownik chce zrealizować – otwarta lub kantorowa.
2. Wybrać rachunek w ciężar, którego będzie realizowana wypłata gotówkowa [2].
3. Wpisać kwotę wypłaty, która ma być wypłacona w placówce Pośrednika kasowego [3].
4. Wybrać walutę wypłaty [4] z listy rozwijanej.
5. Wybrać sposób pobrania prowizji dla dyspozycji wypłaty gotówkowej z listy rozwijanej [5].
6. Wpisać tytuł, jaki ma mieć dyspozycja wypłaty gotówkowej otwartej [6].
7. Wybrać pośrednika kasowego [7] z listy rozwijanej – na liście dostępni będą pośrednicy kasowi, z którymi klient ma podpisaną umowę.
8. Wpisać imię [8] i nazwisko [9] osoby upoważnionej do odbioru wypłaty gotówkowej.
9. Wybrać typ dokumentu tożsamości [10] oraz wpisać serię i numer wybranego dokumentu [11], umożliwiającą identyfikację beneficjenta wypłaty.
10. Wpisać adres osoby upoważnionej do odbioru wypłaty gotówkowej [12], [13] i [14].
11. Przycisk **Dalej** spowoduje przeniesienie na ekran pośredni dyspozycji.

Ekran pośredni wyświetli dane wpisane w dyspozycji. Z tego poziomu można zautoryzować dyspozycję przez wybranie przycisku **Podpisz i Wyślij** bądź **Podpisz**.

<p>Kredyty</p> <p>Lokaty</p> <p><b>Obsługa gotówkowa</b></p> <p>Lista dyspozycji</p> <p><b>Wypłata otwarta</b></p> <p>Import zleceń wypłat</p> <p>Wypłata zamknięta</p> <p>Dodatkowa wypłata zamknięta</p> <p>Konsolidacja sald</p> <p>Sumy depozytowe</p>	<p><b>Wypłata otwarta</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Nazwa firmy</td> <td>BANKOWA S.A.</td> </tr> <tr> <td>Adres</td> <td>WARSZAWSKA 3</td> </tr> <tr> <td>Miejscowość</td> <td>00-123 WARSZAWA</td> </tr> </table> <hr/> <p><b>Dane dyspozycji</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Typ wypłaty</td> <td>Wypłata otwarta</td> </tr> <tr> <td>Rachunek obciążony</td> <td>02 1130 10:17 00000060 0720 0001 (PLN)</td> </tr> <tr> <td>Saldo</td> <td>0,00 PLN</td> </tr> <tr> <td>Dostępne saldo</td> <td>1 424 113,72 PLN</td> </tr> <tr> <td>Kwota</td> <td>1 000,00</td> </tr> <tr> <td>Waluta wypłaty</td> <td>PLN</td> </tr> <tr> <td>Sposób pobrania prowizji</td> <td>Kwota prowizji księgowana w ciężar wybranego rachunku</td> </tr> <tr> <td>Tytułem</td> <td>Wypłata otwarta</td> </tr> <tr> <td>Pośrednik kasowy</td> <td>Bank Pekao S.A.</td> </tr> </table> <hr/> <p><b>Upoważniony do wypłaty</b></p> <table border="0"> <tr> <td>Imię</td> <td>Jan</td> </tr> <tr> <td>Nazwisko</td> <td>Bankowy</td> </tr> <tr> <td>Typ dokumentu tożsamości</td> <td>PESEL</td> </tr> <tr> <td>Seria i numer dokumentu</td> <td>58632055802</td> </tr> <tr> <td>Ulica, numer domu, mieszkania</td> <td>Bankowa 21/21</td> </tr> <tr> <td>Kod pocztowy</td> <td>00-123</td> </tr> <tr> <td>Miasto</td> <td>Warszawa</td> </tr> </table>	Nazwa firmy	BANKOWA S.A.	Adres	WARSZAWSKA 3	Miejscowość	00-123 WARSZAWA	Typ wypłaty	Wypłata otwarta	Rachunek obciążony	02 1130 10:17 00000060 0720 0001 (PLN)	Saldo	0,00 PLN	Dostępne saldo	1 424 113,72 PLN	Kwota	1 000,00	Waluta wypłaty	PLN	Sposób pobrania prowizji	Kwota prowizji księgowana w ciężar wybranego rachunku	Tytułem	Wypłata otwarta	Pośrednik kasowy	Bank Pekao S.A.	Imię	Jan	Nazwisko	Bankowy	Typ dokumentu tożsamości	PESEL	Seria i numer dokumentu	58632055802	Ulica, numer domu, mieszkania	Bankowa 21/21	Kod pocztowy	00-123	Miasto	Warszawa
Nazwa firmy	BANKOWA S.A.																																						
Adres	WARSZAWSKA 3																																						
Miejscowość	00-123 WARSZAWA																																						
Typ wypłaty	Wypłata otwarta																																						
Rachunek obciążony	02 1130 10:17 00000060 0720 0001 (PLN)																																						
Saldo	0,00 PLN																																						
Dostępne saldo	1 424 113,72 PLN																																						
Kwota	1 000,00																																						
Waluta wypłaty	PLN																																						
Sposób pobrania prowizji	Kwota prowizji księgowana w ciężar wybranego rachunku																																						
Tytułem	Wypłata otwarta																																						
Pośrednik kasowy	Bank Pekao S.A.																																						
Imię	Jan																																						
Nazwisko	Bankowy																																						
Typ dokumentu tożsamości	PESEL																																						
Seria i numer dokumentu	58632055802																																						
Ulica, numer domu, mieszkania	Bankowa 21/21																																						
Kod pocztowy	00-123																																						
Miasto	Warszawa																																						

Powrót

Podpisz i Wyślij ▼

Podpisz ▼

Zapisz

Po prawidłowym zautoryzowaniu dyspozycji wyświetli się komunikat:

✓ Dyspozycja została wysłana

Słownik Pośredników Kasowych zawiera informację o limitach (Bank Pocztowy 20 000 zł; Pekao SA 15 000 zł lub równowartość dla wypłat w walucie obcej wg. kursu średniego NBP na dany dzień).

Jeśli użytkownik zdefiniuje kwotę wyższą niż limit ze słownika lub po przeliczeniu wg kursu NBP na dany dzień, wówczas prezentowy jest komunikat:

- Dla Pekao SA: „Wypłata wymaga wcześniejszego zgłoszenia z placówki Banku Pekao SA (2 dni dla waluty, 1 dzień dla PLN)”.
- Dla Banku Pocztowego: „Maksymalna kwota wypłaty wynosi 20.000 zł”. Dodatkowo użytkownik nie będzie mógł złożyć dyspozycji.

W przypadku definiowania zlecenia w walucie innej niż EUR, USD, GBP, CHF z rachunku bankowego w PLN, mamy do czynienia z tzw. „**Wypłatą kantorową**”. Dla wybranych klientów lista walut wypłaty zawiera: CAD, DKK, NOK, SEK, AUD, HUF, JPY, HRK oraz CZK. Aby złożyć **dyspozycję wypłaty otwartej kantorowej** należy wybrać zakładkę **Produkty** z menu górnego, następnie z menu bocznego **Obsługa gotówkowa**. Po wybraniu zakładki w menu bocznym, rozwinie się lista, z której należy wybrać zakładkę **Wypłata otwarta**, a następnie **Wypłata kantorowa**. Formularz zawiera następujące sekcje:

- Placówka
- Rachunek obciążany
- Rachunek do opłat
- Tytułem
- Pośrednik kasowy
- Kwota
- Waluta wypłaty
- Imię
- Nazwisko
- Typ dokumentu tożsamości
- Seria i numer dokumentu
- PESEL

**Obsługa gotówkowa**

Lista dyspozycji

**Wypłata otwarta**

Import zleceń wypłat

Wypłata zamknięta

Dodatkowa wpłata zamknięta

Konsolidacja sald

Sumy depozytowe

Nazwa firmy \* BANKOWA S.A.

Adres WARSZAWSKA 3  
00-123 WARSZAWA

**Dane dyspozycji**

Typ wypłaty \*  Wypłata otwarta  Wypłata kantorowa

[1] Placówka \*  ?

[2] Rachunek obciążony \* -- Wybierz -- ?

Saldo

Dostępne saldo

[3] Rachunek do opłat \* -- Wybierz -- ?

[4] Tytułem \*  ?

[5] Pośrednik kasowy \* Bank Pekao S.A. ?

[6] Kwota \*  ?

[7] Waluta wypłaty \* -- Wybierz -- ?

[8] Imię \*  ?

[9] Nazwisko \*  ?

[10] Typ dokumentu tożsamości \* Dowód osobisty ?

[11] Seria i numer dokumentu \*  ?

[12] PESEL \*  ?

**Dalej**

Aby wypełnić formularz należy:

1. Wpisać adres placówki [1] Banku Pekao S.A., w której będzie zrealizowana wypłata. Wskazać numer oddziału (jeśli określono) i pełny adres zgodnie z wykazem placówek pośrednika dostępnym na stronie [www.bgk.pl](http://www.bgk.pl).
2. Wybrać numer rachunku w PLN w BGK [2], w ciężar którego będzie realizowana wypłata walutowa oraz numer rachunku w PLN w BGK [3], z którego będzie pobrana opłata.
3. Wpisać tytuł [4], jaki ma mieć dyspozycja wypłaty kantorowej, którą użytkownik chce zrealizować.
4. Wybrać pośrednika kasowego [5] – w przypadku wypłaty otwartej kantorowej dostępny jest Bank Pekao S.A.
5. Wpisać kwotę [6], która ma być wypłacona w placówce Pośrednika kasowego oraz wybrać walutę [7], w której użytkownik chce wypłacić gotówkę.
6. Wpisać imię [8] i nazwisko [9] osoby odbierającej wypłatę gotówkową.
7. Wybrać typ dokumentu tożsamości [10] osoby odbierającej wypłatę gotówkową (akceptowany rodzaj dokumentu tożsamości to dowód osobisty), wpisać serię i numer dokumentu [11]. W kolejnym polu wpisać numer PESEL [12] osoby odbierającej wypłatę gotówkową, umożliwiającą identyfikację beneficjenta wypłaty.
8. Przycisk **Dalej** spowoduje przeniesienie na ekran pośredni dyspozycji.

Ekran pośredni wyświetli dane wpisane w dyspozycji. Z tego poziomu można podpisać dyspozycję przez wybranie przycisku **Podpisz i Wyślij** bądź **Podpisz**.

Kredyty	<b>Wypłata otwarta</b>	
Lokaty		
<b>Obsługa gotówkowa</b>		
Lista dyspozycji		
<b>Wypłata otwarta</b>	<b>Dane dyspozycji</b>	
Import zleceń wypłat	Typ wypłaty	Wypłata kantorowa
Wypłata zamknięta	Placówka	ul.Warszawska 11/11 04-345 Warszawa
Dodatkowa wpłata zamknięta	Rachunek obciążony	02 1130 1017 0000 0060 0720 0001 (PLN)
Konsolidacja said	Saldo	1 424 113,72 PLN
Sumy depozytowe	Dostępne saldo	1 424 113,72 PLN
	Rachunek do opłat	06 1130 1150 0000 0060 0720 0025
	Tytułem	Wypłata kantorowa
	Kwota	1 000,00
	Waluta wypłaty	JPY
	Imię	Jan
	Nazwisko	Bankowy
	Typ dokumentu tożsamości	Dowód osobisty
	Seria i numer dokumentu	AJT143316
	Pesel	75311198931
	<b>Powrót</b>	<b>Podpisz i Wyślij</b> ▼ <b>Podpisz</b> ▼ <b>Zapłać</b>

Po prawidłowym zautoryzowaniu dyspozycji wyświetli się komunikat:

✓ Dyspozycja została wysłana

## WYPŁATA GOTÓWKOWA ZAMKNIĘTA

Aby złożyć dyspozycję wypłaty zamkniętej należy wybrać zakładkę **Produkty** z menu górnego, następnie **Obsługa gotówkowa** z menu bocznego. Po wybraniu zakładki w menu bocznym, rozwinię się lista, z której należy wybrać opcję **Wypłata zamknięta**.

Formularz zawiera następujące sekcje:

- Typ wypłaty
- Wypłata z rachunku
- Waluta wypłaty
- Kwota
- Specyfikacja nominałowa
- Tytułem

## OBSŁUGA GOTÓWKOWA

- Pośrednik kasowy
- Nazwa lokalizacji
- Data wypłaty
- Godzina wypłaty

Kredyty

Lokaty

**Obsługa gotówkowa**

Lista dyspozycji

Wypłata otwarta

Import zleceń wypłat

**Wypłata zamknięta**

Dodatkiowa wpłata zamknięta

Konsolidacja sald

Sumy depozytowe

### Wypłata zamknięta

Nazwa firmy \* BANKOWA S.A.  
Adres WARSZAWSKA 3  
OO-123 WARSZAWA

[1] Typ wypłaty \* --- Wybierz ---

Dane dyspozycji

[2] Wypłata z rachunku \* 18 1130 1017 0000 0060 0720 0004 (PLN)

Saldo

Dostępne saldo

[3] Waluta wypłaty \* PLN

[4] Kwota \*

[5] Specyfikacja nominalowa \* [Pokaż](#)

[6] Tytułem \*

Lokalizacja i czas realizacji wypłaty

[7] Pośrednik kasowy \* Poczta Polska S.A.

[8] Nazwa lokalizacji \* BANKOWA S.A.

Lokalizacja UL. WARSZAWSKA 3  
WARSZAWA OO-123

[9] Data wypłaty \*

[10] Godzina wypłaty \* -

**Dalej**

Aby prawidłowo wypełnić formularz należy:

1. Wybrać typ wypłaty [1], w jakim dyspozycja ma być zrealizowana. Do wyboru jest wypłata gotówkowa zamknięta z harmonogramu lub jeśli zaistnieje taka potrzeba, poza harmonogramem.
2. Wybrać numer rachunku w PLN w BGK [2], w ciężar którego będzie realizowana wypłata zamknięta.
3. Wybrać walutę [3], w której użytkownik chce wypłacić gotówkę oraz wpisać kwotę [4], która ma być wypłacona.
4. Przy polu Specyfikacja nominalowa [5] wybrać przycisk **Pokaż** w celu uzupełnienia rodzaju nominalów, które mają być wypłacone. Po kliknięciu, pojawi się formularz do wypełnienia. Należy wpisać ilość i rodzaje nominalów, tak aby zgadzała się z kwotą, którą użytkownik chce wypłacić. System na bieżąco będzie weryfikował, czy wpisana ilość nominalów jest zgodna z kwotą do wypłacenia. Jeśli nie, pod polem Kwota wprowadzona będzie wyświetlała się Kwota brakująca.

5. Po uzupełnieniu formularza, należy wybrać przycisk **Zapisz**.

Specyfikacja nominalowa ?

Nominał	Ilość	Kwota
200 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
100 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
50 PLN	<input type="text" value="1"/>	50,00 PLN
20 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
10 PLN	<input type="text" value="3"/>	30,00 PLN
5 PLN	<input type="text" value="2"/>	10,00 PLN
2 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
1 PLN	<input type="text" value="10"/>	10,00 PLN
0.5 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
0.2 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
0.1 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
0.05 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
0.02 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
0.01 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
Kwota wprowadzona		100,00 PLN
Kwota brakująca		0,00 PLN

- Następnie należy wpisać tytuł [6], jaki ma mieć dyspozycja wypłaty zamkniętej, którą użytkownik chce zrealizować.
- Wybrać pośrednika kasowego [7] oraz lokalizację [8], gdzie ma być zrealizowana wypłata zamknięta.
- Wybrać datę realizacji wypłaty zamkniętej, klikając na ikonę kalendarza i wybierając pożądaną datę realizacji operacji.
- Wpisać zakres czasowy wpłaty [10].
- Przycisk **Dalej** spowoduje przeniesienie na ekran pośredni dyspozycji.

Ekran pośredni wyświetli wpisane dane do dyspozycji. Z tego poziomu użytkownik może podpisać dyspozycję poprzez wybranie przycisku **Podpisz i Wyślij** bądź **Podpisz**.

Kredyty Lokaty <b>Obsługa gotówkowa</b> Lista dyspozycji Wpłata otwarta Import zleceń wypłat <b>Wpłata zamknięta</b> Dodatkowa wpłata zamknięta Konsolidacja sald Sumy depozytowe	<h3 style="color: #c00000;">Wpłata zamknięta</h3> <hr/> <table border="0"> <tr> <td>Nazwa firmy</td> <td>BANKOWA S.A.</td> </tr> <tr> <td>Adres</td> <td>WARSZAWSKA 3 00-123 WARSZAWA</td> </tr> <tr> <td>Typ wypłaty</td> <td>Z harmonogramu</td> </tr> </table> <hr/> <p style="color: #0070c0;">Dane dyspozycji</p> <table border="0"> <tr> <td>Wpłata z rachunku</td> <td>18 1130 1017 0000 0060 0720 0004</td> </tr> <tr> <td>Saldo</td> <td>356 562,06 PLN</td> </tr> <tr> <td>Dostępne saldo</td> <td>356 562,06 PLN</td> </tr> <tr> <td>Waluta wypłaty</td> <td>PLN</td> </tr> <tr> <td>Kwota</td> <td>100,00</td> </tr> <tr> <td>Specyfikacja nominalowa</td> <td><u>Pokoz</u></td> </tr> <tr> <td>Tytułem</td> <td>Wpłata zamknięta</td> </tr> </table> <hr/> <p style="color: #0070c0;">Lokalizacja i czas realizacji wypłaty</p> <table border="0"> <tr> <td>Pośrednik kasowy</td> <td>Poczta Polska S.A.</td> </tr> <tr> <td>Nazwa lokalizacji</td> <td>BANKOWA S.A.</td> </tr> <tr> <td>Lokalizacja</td> <td>WARSZAWSKA 3 00-123 WARSZAWA</td> </tr> <tr> <td>Data wypłaty</td> <td>11/05/2016</td> </tr> <tr> <td>Godzina wypłaty</td> <td>10:00 - 11:00</td> </tr> <tr> <td>Data wypłaty ustalona</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Godzina ustalona</td> <td></td> </tr> </table> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 20px;"> <span style="background-color: #808080; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Powrót</span> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Podpisz i Wyślij</span> <span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Podpisz</span> <span style="background-color: #c00000; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Zapisz</span> </div> </div>	Nazwa firmy	BANKOWA S.A.	Adres	WARSZAWSKA 3 00-123 WARSZAWA	Typ wypłaty	Z harmonogramu	Wpłata z rachunku	18 1130 1017 0000 0060 0720 0004	Saldo	356 562,06 PLN	Dostępne saldo	356 562,06 PLN	Waluta wypłaty	PLN	Kwota	100,00	Specyfikacja nominalowa	<u>Pokoz</u>	Tytułem	Wpłata zamknięta	Pośrednik kasowy	Poczta Polska S.A.	Nazwa lokalizacji	BANKOWA S.A.	Lokalizacja	WARSZAWSKA 3 00-123 WARSZAWA	Data wypłaty	11/05/2016	Godzina wypłaty	10:00 - 11:00	Data wypłaty ustalona		Godzina ustalona	
Nazwa firmy	BANKOWA S.A.																																		
Adres	WARSZAWSKA 3 00-123 WARSZAWA																																		
Typ wypłaty	Z harmonogramu																																		
Wpłata z rachunku	18 1130 1017 0000 0060 0720 0004																																		
Saldo	356 562,06 PLN																																		
Dostępne saldo	356 562,06 PLN																																		
Waluta wypłaty	PLN																																		
Kwota	100,00																																		
Specyfikacja nominalowa	<u>Pokoz</u>																																		
Tytułem	Wpłata zamknięta																																		
Pośrednik kasowy	Poczta Polska S.A.																																		
Nazwa lokalizacji	BANKOWA S.A.																																		
Lokalizacja	WARSZAWSKA 3 00-123 WARSZAWA																																		
Data wypłaty	11/05/2016																																		
Godzina wypłaty	10:00 - 11:00																																		
Data wypłaty ustalona																																			
Godzina ustalona																																			

Po prawidłowym zautoryzowaniu dyspozycji wyświetli się komunikat:

✓ Dyspozycja została wysłana

## DODATKOWA WYPŁATA ZAMKNIĘTA

W celu złożenia dyspozycji dodatkowej wpłaty zamkniętej należy wybrać zakładkę **Produkty** z menu górnego, następnie z menu bocznego **Obsługa gotówkowa**. Po wybraniu zakładki w menu bocznym, rozwinie się lista, z której należy wybrać opcję **Dodatkowa wpłata zamknięta**.

Formularz zawiera następujące sekcje:

- Pośrednik kasowy
- Nazwa lokalizacji
- Data wpłaty
- Godzina wpłaty



Kredyty

Lokaty

**Obsługa gotówkowa**

Lista dyspozycji

Wpłata otwarta

Import zieceni wypłat

Wpłata zamknięta

**Dodatkowa wpłata zamknięta**

Konsolidacja sald

Sumy depozytowe

**Dodatkowa wpłata zamknięta** ?

---

Nazwa firmy \* BANKOWA S.A.

Adres WARSZAWSKA 3  
00-123 WARSZAWA

---

Lokalizacja i czas realizacji wpłaty

[1] Pośrednik kasowy \* Poczta Polska S.A. ▼

[2] Nazwa lokalizacji \* BANKOWA S.A. ▼ ?

Lokalizacja UL. WARSZAWSKA 3  
WARSZAWA 00-123

[3] Data wpłaty \* 06/05/2016 📅 ?

[4] Godzina wpłaty \* ? - ? ?

**Dalej**

Aby prawidłowo wypełnić formularz należy:

1. Wybrać pośrednika kasowego [1] z listy rozwijanej – dostępni będą pośrednicy, z którymi klient ma podpisaną umowę na obsługę gotówkową.
2. Wybrać lokalizację [2], gdzie ma być zrealizowana dodatkowa wpłata zamknięta.
3. Wybrać datę [3] dodatkowej zamkniętej wpłaty, klikając na ikonę kalendarza i wybierając pożądaną datę realizacji operacji.
4. Wpisać zakres czasowy wpłaty [4].
5. Przycisk **Dalej** poprowadzi do kolejnego ekranu.

Dyspozycja dodatkowej wpłaty zamkniętej musi być złożona do godziny 12:00 na jeden dzień roboczy przed planowaną wpłatą. Ekran pośredni wyświetli wpisane w dyspozycji dane. Z tego poziomu można autoryzować dyspozycję poprzez wybranie przycisku **Podpisz i Wyślij** bądź **Podpisz**.

Kredyty

Lokaty

**Obsługa gotówkowa**

Lista dyspozycji

Wpłata otwarta

Import zieceni wypłat

Wpłata zamknięta

**Dodatkowa wpłata zamknięta**

Konsolidacja sald

Sumy depozytowe

**Dodatkowa wpłata zamknięta**

---

Nazwa firmy BANKOWA S.A.

Adres WARSZAWSKA 3  
00-123 WARSZAWA

---

Lokalizacja i czas realizacji wpłaty

Pośrednik kasowy Poczta Polska S.A.

Nazwa lokalizacji BANKOWA S.A.

Lokalizacja WARSZAWSKA 3  
00-123 WARSZAWA

Data wpłaty 09/05/2016

Godzina wpłaty 10:00 - 11:00

Data wpłaty potwierdzona

Godzina wpłaty potwierdzona

**Powrót** **Podpisz i Wyślij** ▼ **Podpisz** ▼ **Zapisz**

Po prawidłowym zautoryzowaniu dyspozycji wyświetli się komunikat:

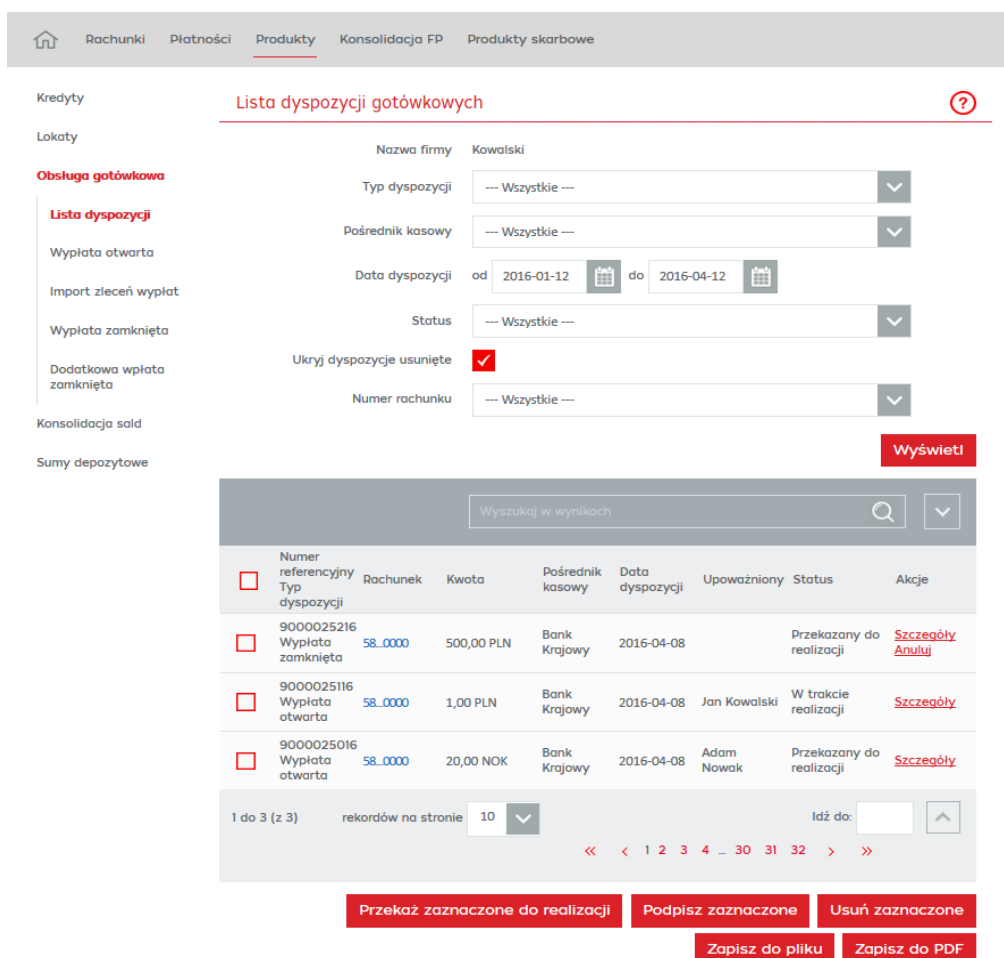
✓ Dyspozycja została wysłana

## LISTA DYSPOZYCJI

Funkcjonalność umożliwia użytkownikowi przegląd listy dyspozycji gotówkowych oraz wykonanie dostępnych akcji (np. przejście do **szczegółów dyspozycji gotówkowej**, usunięcie dyspozycji itp.).

Przejście do formatki **Lista dyspozycji gotówkowych** jest możliwe w następujący sposób: **Produkty** > **Obsługa gotówkowa** > **Lista dyspozycji**.

Na ekranie prezentowane są wszystkie dyspozycje gotówkowe dodane przez użytkownika w aplikacji bgk24.



**Lista dyspozycji gotówkowych** ⓘ

Nazwa firmy: Kowalski

Typ dyspozycji: --- Wszystkie ---

Pośrednik kasowy: --- Wszystkie ---

Data dyspozycji: od 2016-01-12 do 2016-04-12

Status: --- Wszystkie ---

Ukryj dyspozycje usunięte:

Numer rachunku: --- Wszystkie ---

**Wyświetl**

Wyszukaj w wynikach

<input type="checkbox"/>	Numer referencyjny Typ dyspozycji	Rachunek	Kwota	Pośrednik kasowy	Data dyspozycji	Upoważniony	Status	Akcje
<input type="checkbox"/>	9000025216 Wpłata zamknięta	58_0000	500,00 PLN	Bank Krajowy	2016-04-08		Przekazany do realizacji	<a href="#">Szczegóły</a> <a href="#">Anuluj</a>
<input type="checkbox"/>	9000025116 Wpłata otwarta	58_0000	1,00 PLN	Bank Krajowy	2016-04-08	Jan Kowalski	W trakcie realizacji	<a href="#">Szczegóły</a>
<input type="checkbox"/>	9000025016 Wpłata otwarta	58_0000	20,00 NOK	Bank Krajowy	2016-04-08	Adam Nowak	Przekazany do realizacji	<a href="#">Szczegóły</a>

1 do 3 (z 3) rekordów na stronie 10 Idź do:

Na ekranie dostępne są następujące akcje:

- **Szczegóły** – kliknięcie akcji powoduje przejście do formatki **szczegółów dyspozycji** danej wypłaty.
- **Modyfikuj** – kliknięcie akcji powoduje przejście do ekranu **modyfikacji dyspozycji**. Akcja jest dostępna dla dyspozycji o statusie: **Nowy**, **W trakcie akceptacji**, **Zaakceptowany**.
- **Usuń** – kliknięcie akcji powoduje usunięcie wybranej dyspozycji oraz zaprezentowanie komunikatu potwierdzającego usunięcie. Akcja jest dostępna dla dyspozycji o statusie: **Nowy**, **W trakcie akceptacji**, **Zaakceptowany**, **Przekazany do realizacji**, **W trakcie realizacji**.
- **Anuluj** – kliknięcie akcji powoduje anulowanie wybranej dyspozycji. Akcja jest dostępna dla dyspozycji o statusie: **Przekazany do realizacji** (dla wypłaty gotówkowej zamkniętej), **W trakcie realizacji** (dla wypłaty gotówkowej zamkniętej), **Zrealizowany** (dla wypłaty gotówkowej zamkniętej i otwartej).
- **Wyświetl** – kliknięcie przycisku skutkuje wyświetleniem listy dyspozycji zgodnie z wybranymi kryteriami.
- **Usuń zaznaczone** – kliknięcie przycisku powoduje usunięcie zaznaczonych dyspozycji oraz zaprezentowanie komunikatu potwierdzającego usunięcie dyspozycji.
- **Nowa wypłata otwarta** – kliknięcie przycisku powoduje przejście do ekranu **wypłaty otwartej**.
- **Nowa wypłata zamknięta** – kliknięcie przycisku powoduje przejście do ekranu **wypłaty zamkniętej**.
- **Nowa dodatkowa wpłata zamknięta** – kliknięcie przycisku powoduje przejście do ekranu **dodatkowej wpłaty zamkniętej**.
- **Podpisz zaznaczone** – kliknięcie przycisku powoduje zaprezentowanie ekranu pośredniego wraz z przyciskami: **Powrót**, **Podpisz**, **Podpisz i Wyślij**
- **Przełącz zaznaczone do realizacji** – kliknięcie przycisku powoduje przekazanie wybranych dyspozycji do realizacji. Po wybraniu akcji wyświetlony zostanie komunikat potwierdzający wysłanie dyspozycji.

## MODYFIKACJA WYPŁY OTWARTEJ

Funkcjonalność umożliwia użytkownikowi modyfikację wcześniej utworzonej dyspozycji wypłaty gotówkowej otwartej.

Wejście do formatki jest możliwe w następujący sposób: **Produkty** > **Obsługa gotówkowa** > **Lista dyspozycji** > akcja **Modyfikuj** dla wypłaty gotówkowej otwartej lub **Produkty** > **Obsługa gotówkowa** > **Lista dyspozycji** > akcja **Szczegóły** dla wypłaty gotówkowej otwartej > przycisk **Modyfikuj**.

Funkcjonalność modyfikacji jest możliwa dla dyspozycji o statusie: **Nowy**, **W trakcie akceptacji**, **Zaakceptowany**.

🏠 [Rachunki](#) [Płatności](#) [Produkty](#) [Konsolidacja FP](#) [Produkty skarbowe](#)

Kredyty

Lokaty

**Obsługa gotówkowa**

Lista dyspozycji

**Wypłata otwarta**

Import zleceń wypłat

Wypłata zamknięta

Dodatkowa wpłata zamknięta

Konsolidacja sald

Sumy depozytowe

### Modyfikacja wypłaty otwartej ?

---

Numer referencyjny	9000024516
Nazwa firmy *	Kowalski
Adres	ul. Lipowa 13 90-120 Warszawa

---

**Dane dyspozycji**

Typ wypłaty \*  Wypłata otwarta  Wypłata kantorowa

Rachunek obciążony \*  ▼

Saldo 0,00 PLN

Dostępne saldo 0,00 PLN

Kwota \*

Waluta wypłaty \*  ▼

Sposób pobrania prowizji \*  ▼

Tytułem \*

Pośrednik kasowy \*  ▼

---

**Upoważniony do wypłaty**

Imię \*

Nazwisko \*

Typ dokumentu tożsamości \*  ▼

Seria i numer dokumentu \*

Ulica, numer domu, mieszkania \*

Kod pocztowy \*

Miasto \*

Powrót
Dalej

Po wykonaniu modyfikacji danych i kliknięciu przycisku **Dalej** zaprezentowany zostaje ekran pośredni. Na ekranie prezentowane są następujące przyciski:

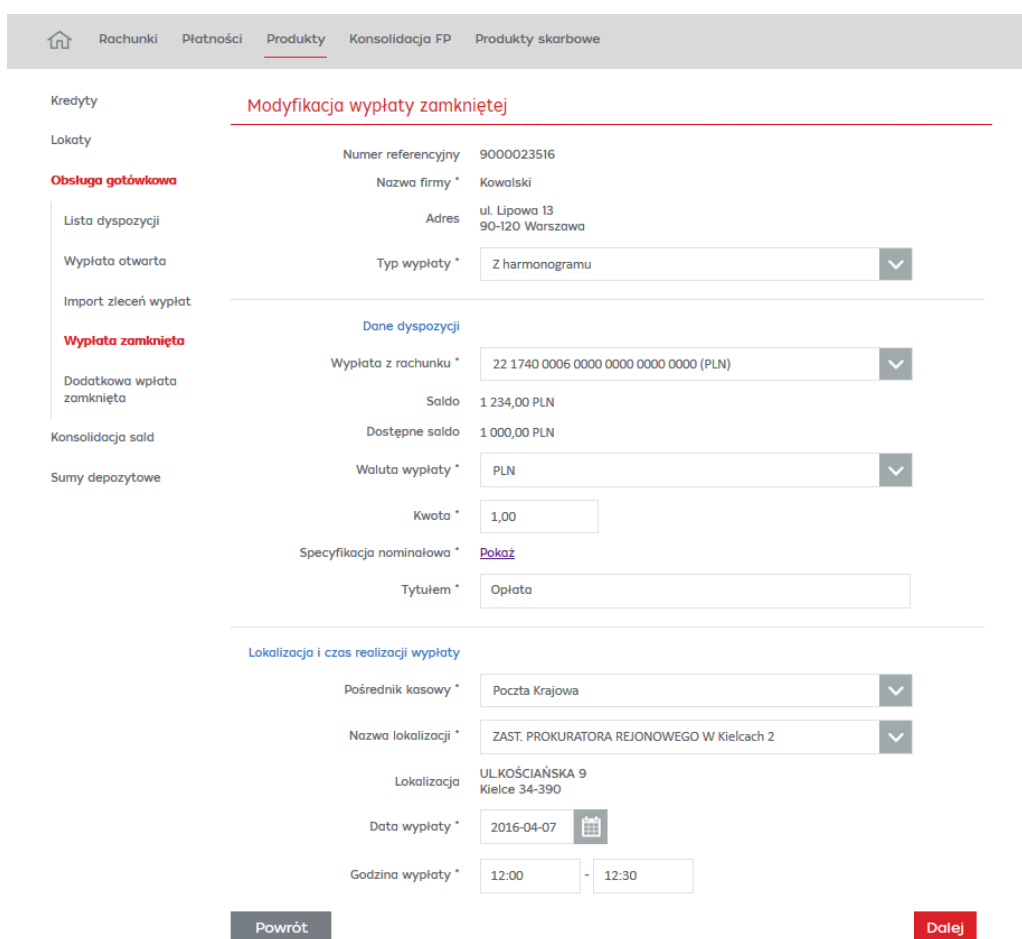
- **Zapisz** – kliknięcie przycisku powoduje zapisanie modyfikowanej dyspozycji jako kopii roboczej. Akcja jest autoryzowana.
- **Podpisz i Wyślij** – kliknięcie przycisku powoduje wywołanie komponentu do podpisania umożliwiającego podpisanie i wysłanie dyspozycji. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie: **Nowy, W trakcie akceptacji**.
- **Podpisz** – kliknięcie przycisku powoduje wywołanie komponentu do podpisania umożliwiającego podpisanie dyspozycji. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie: **Nowy, W trakcie akceptacji**
- **Wyślij** – kliknięcie przycisku powoduje wysłanie dyspozycji do systemu centralnego. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie: **Zaakceptowany**.
- **Powrót** – kliknięcie przycisku powoduje przejście do ekranu **listy dyspozycji gotówkowych**.

## MODYFIKACJA WYPŁYTY ZAMKNIĘTEJ

Funkcjonalność umożliwia użytkownikowi modyfikację wcześniej utworzonej dyspozycji wypłaty gotówkowej zamkniętej.

Wejście do formatki jest możliwe w następujący sposób: **Produkty** > **Obsługa gotówkowa** > **Lista dyspozycji** > akcja **Modyfikuj** dla wypłaty gotówkowej zamkniętej lub **Produkty** > **Obsługa gotówkowa** > **Lista dyspozycji** > akcja **Szczegóły** dla wypłaty gotówkowej zamkniętej > przycisk **Modyfikuj**.

Funkcjonalność modyfikacji jest możliwa dla dyspozycji o statusie: **Nowy**, **W trakcie akceptacji**, **Zaakceptowany**.



Po wykonaniu modyfikacji i kliknięciu przycisku **Dalej** zaprezentowany zostaje ekran pośredni. Na ekranie prezentowane są następujące przyciski:

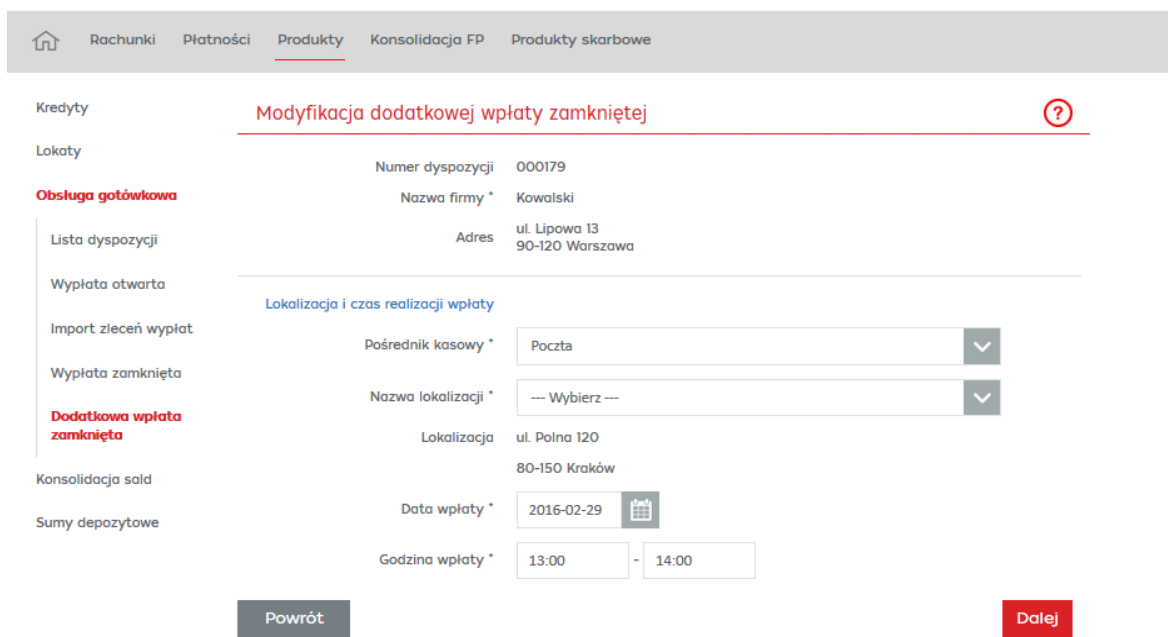
- **Zapisz** – kliknięcie przycisku powoduje zapisanie modyfikowanej dyspozycji jako kopii roboczej. Akcja jest autoryzowana.

- **Podpisz i Wyślij** – kliknięcie przycisku powoduje wywołanie komponentu do podpisu umożliwiającego podpisanie i wysłanie dyspozycji. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie: **Nowy, W trakcie akceptacji**.
- **Podpisz** – kliknięcie przycisku powoduje wywołanie komponentu do podpisu umożliwiającego podpisanie dyspozycji. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie: **Nowy, W trakcie akceptacji**
- **Wyślij** – kliknięcie przycisku powoduje wysłanie dyspozycji do systemu centralnego. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie: **Zaakceptowany**.
- **Powrót** – kliknięcie przycisku powoduje przejście do ekranu **listy dyspozycji gotówkowych**.

## MODYFIKACJA DODATKOWEJ WYPŁYTY ZAMKNIĘTEJ

Funkcjonalność umożliwia użytkownikowi modyfikację wcześniej utworzonej dyspozycji dodatkowej wpłaty gotówkowej zamkniętej.

Wejście do formatki jest możliwe w następujący sposób: **Produkty** > **Obsługa gotówkowa** > **Lista dyspozycji** > akcja **Szczegóły** dla wpłaty zamkniętej > akcja **Modyfikuj** lub **Produkty** > **Obsługa gotówkowa** > **Lista dyspozycji** > akcja **Szczegóły** dla wpłaty zamkniętej > przycisk **Modyfikuj**.



The screenshot shows the 'Modyfikacja dodatkowej wpłaty zamkniętej' form. The left sidebar contains navigation options: Kredyty, Lokaty, Obsługa gotówkowa (highlighted), Lista dyspozycji, Wypłata otwarta, Import zleceń wypłat, Wypłata zamknięta, Dodatkowa wpłata zamknięta, Konsolidacja sald, and Sumy depozytowe. The main form area includes the following fields:

- Numer dyspozycji: 000179
- Nazwa firmy \*: Kowalski
- Adres: ul. Lipowa 13, 90-120 Warszawa
- Lokalizacja i czas realizacji wpłaty:
  - Pośrednik kasowy \*: Poczta
  - Nazwa lokalizacji \*: --- Wybierz ---
  - Lokalizacja: ul. Polna 120, 80-150 Kraków
  - Data wpłaty \*: 2016-02-29
  - Godzina wpłaty \*: 13:00 - 14:00

At the bottom of the form are two buttons: 'Powrót' and 'Dalej'.

Po kliknięciu przycisku **Dalej** zaprezentowany zostaje ekran pośredni. Na ekranie prezentowane są następujące przyciski:

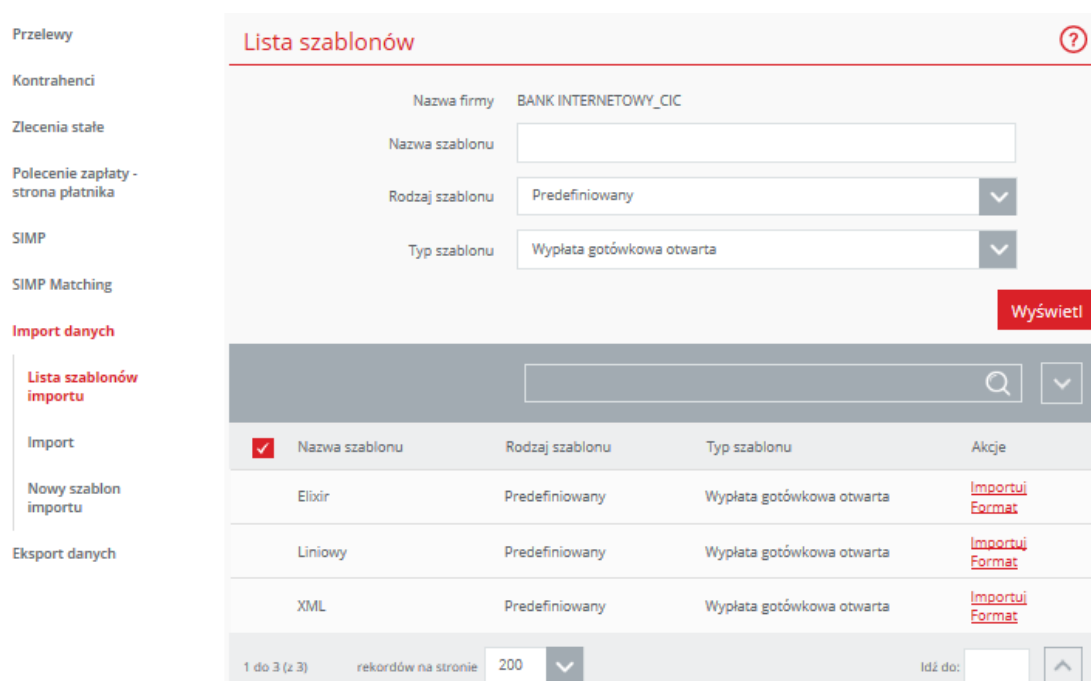
- **Zapisz** – kliknięcie przycisku powoduje zapisanie modyfikowanej dyspozycji jako kopii roboczej. Akcja jest autoryzowana.

- **Podpisz i Wyślij** – kliknięcie przycisku powoduje wywołanie komponentu podpisu umożliwiającego podpisanie i wysłanie dyspozycji. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie: [Nowy](#), [W trakcie akceptacji](#)
- **Podpisz** – kliknięcie przycisku powoduje wywołanie komponentu podpisu umożliwiającego podpisanie dyspozycji. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie: [Nowy](#), [W trakcie akceptacji](#)
- **Wyślij** – kliknięcie przycisku powoduje wysłanie dyspozycji do systemu centralnego. Przycisk jest widoczny dla dyspozycji o statusie [Zaakceptowany](#).
- **Powrót** – kliknięcie przycisku powoduje przejście do ekranu [listy dyspozycji gotówkowych](#).

## IMPORT ZLECEŃ WYPŁAT

Funkcjonalność ta umożliwi użytkownikowi zaimportowanie pliku ze zleceniami wypłat gotówkowych. Wejście do formatki jest możliwe w następujący sposób: **Produkty** > **Obsługa gotówkowa** > **Import zleceń wypłat**.

Po wybraniu w menu bocznym opcji **Import zleceń wypłat** użytkownik będzie przekierowany do modułu **Import/eksport** gdzie należy w trakcie importu wybrać szablon importu wskazujący na wypłatę gotówkową i zaimportować (przycisk **Importuj**)



**Lista szablonów**

Nazwa firmy: BANK INTERNETOWY\_CIC

Nazwa szablonu:

Rodzaj szablonu: Predefiniowany

Typ szablonu: Wypłata gotówkowa otwarta

**Wyświetl**

<input checked="" type="checkbox"/>	Nazwa szablonu	Rodzaj szablonu	Typ szablonu	Akcje
	Elixir	Predefiniowany	Wypłata gotówkowa otwarta	<a href="#">Importuj</a> <a href="#">Format</a>
	Liniowy	Predefiniowany	Wypłata gotówkowa otwarta	<a href="#">Importuj</a> <a href="#">Format</a>
	XML	Predefiniowany	Wypłata gotówkowa otwarta	<a href="#">Importuj</a> <a href="#">Format</a>

1 do 3 (z 3) rekordów na stronie 200 Idź do:

Zostanie zaprezentowany ekran z wyborem typu szablonu. Należy dodać importowany plik i zaimportować. Jeżeli plik będzie poprawny dane zostaną zaimportowane i będą czekać na autoryzację na Liście dyspozycji.

- Przelewy
- Kontrahenci
- Zlecenia stałe
- Polecenie zapłaty - strona płatnika
- SIMP
- SIMP Matching
- Import danych**
- Lista szablonów importu
- Import**

### Import ?

Nazwa firmy

Rodzaj szablonu  zdefiniowany przez bank  własny

Typ szablonu \*  ?

Nazwa szablonu  ?

Nazwa pliku

Oblicz sumę kontrolną  Tak  Nie