

## WYBÓR MODUŁU WYPŁATY GOTÓWKOWEJ OTWARTEJ

W celu złożenia dyspozycji wypłaty otwartej wybierz 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:

1. Typ wypłaty
2. Rachunek obciążany
3. Kwota
4. Waluta wypłaty
5. Sposób pobrania prowizji
6. Tytułem
7. Pośrednik kasowy
8. Imię upoważnionej osoby do wypłaty gotówkowej
9. Nazwisko upoważnionej osoby do wypłaty gotówkowej
10. Typ dokumentu tożsamości
11. Seria i numer dokumentu
12. Ulica, numer domu i mieszkania
13. Kod pocztowy
14. Miasto

<p><b>Wypłata otwarta</b></p> <p>Import zleceń wypłat</p> <p>Wypłata zamknięta</p> <p>Dodatkowa wpłata zamknięta</p> <p>Konsolidacja sald</p> <p>Sumy depozytowe</p>	<p><b>Dane dyspozycji</b></p> <p>Typ wypłaty * <input checked="" type="radio"/> Wypłata otwarta <input type="radio"/> Wypłata kantorowa</p> <p>Rachunek obciążany * <input type="text" value="-- Wybierz --"/> <span>?</span></p> <p>Saldo 1 423 765,20 PLN</p> <p>Dostępne saldo 1 423 765,20 PLN</p> <p>Kwota * <input type="text"/> <span>?</span></p> <p>Waluta wypłaty * <input type="text" value="PLN"/> <span>?</span></p> <p>Sposób pobrania prowizji * <input type="text" value="Kwota prowizji księgowana w ciężar wybranego rachunku"/> <span>?</span></p> <p>Tytułem * <input type="text"/> <span>?</span></p> <p>Pośrednik kasowy * <input type="text" value="-- Wybierz --"/> <span>?</span></p> <hr/> <p><b>Upoważniony do wypłaty</b></p> <p>Imię * <input type="text"/> <span>?</span></p> <p>Nazwisko * <input type="text"/> <span>?</span></p> <p>Typ dokumentu tożsamości * <input type="text" value="-- Wybierz --"/> <span>?</span></p> <p>Seria i numer dokumentu * <input type="text"/> <span>?</span></p> <p>Ulica, numer domu, mieszkania * <input type="text"/> <span>?</span></p> <p>Kod pocztowy * <input type="text"/> <span>?</span></p> <p>Miasto * <input type="text"/> <span>?</span></p> <p style="text-align: right;"><b>Dalej</b></p>
--	--

**UZUPEŁNIANIE FORMULARZA DYSPOZYCJI WYPŁATY GOTÓWKOWEJ OTWARTEJ**

<b>Wypłata otwarta</b>	<b>Dane dyspozycji</b>	
Import zleceń wypłat	[1] Typ wypłaty *	<input checked="" type="radio"/> Wypłata otwarta <input type="radio"/> Wypłata kantorowa
Wypłata zamknięta	[2] Rachunek obciążony *	-- Wybierz --
Dodatkowa wpłata zamknięta	Saldo	1 423 765,20 PLN
consolidacja sald	Dostępne saldo	1 423 765,20 PLN
sumy depozytowe	[3] Kwota *	<input type="text"/>
	[4] Waluta wypłaty *	PLN
	[5] Sposób pobrania prowizji *	Kwota prowizji księgowana w ciężar wybranego rachunku
	[6] Tytułem *	<input type="text"/>
	[7] Pośrednik kasowy *	-- Wybierz --
<b>Upoważniony do wypłaty</b>		
	[8] Imię *	<input type="text"/>
	[9] Nazwisko *	<input type="text"/>
	[10] Typ dokumentu tożsamości *	-- Wybierz --
	[11] Seria i numer dokumentu *	<input type="text"/>
	[12] Ulica, numer domu, mieszkania *	<input type="text"/>
	[13] Kod pocztowy *	<input type="text"/>
	[14] Miasto *	<input type="text"/>
		<b>Dalej</b>

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

Ekran pośredni wyświetli wpisane dane do dyspozycji. Z tego poziomu można podpisać dyspozycję poprzez wybranie przycisku **Podpisz i Wyślij** bądź **Podpisz**, a następnie wybrać dostępne narzędzie autoryzacyjne.

Kredyty		Wyplata otwarta	
Lokaty		Nazwa firmy	BANKOWA S.A.
<b>Obsługa gotówkowa</b>		Adres	WARSZAWSKA 3
		Miejscowość	00-123 WARSZAWA
Lista dyspozycji		<b>Dane dyspozycji</b>	
<b>Wyplata otwarta</b>		Typ wypłaty	Wyplata otwarta
Import zleceń wyplat		Rachunek obciazony	02 1130 1017 00000060 0720 0001 (PLN)
Wyplata zamknieta		Saldo	0,00 PLN
Dodatkowa wyplata zamknieta		Dostepne saldo	1 424 113,72 PLN
		Kwota	2 000,00
Konsolidacja sald		Waluta wyplaty	PLN
Sumy depozytowe		Sposob porrania prowizji	Kwota prowizji ksiegowana w ciezar wybranego rachunku
		Tytułem	Wyplata otwarta
		Pośrednik kasowy	Bank Pekao S.A.
		<b>Upoważniony do wyplaty</b>	
		Imię	Jan
		Nezwisko	Bankowy
		Typ dokumentu tozsamosci	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, jak poniżej:

✓ Dyspozycja została wysłana

Słownik Pośredników Kasowych zawiera informację o limitach (Bank Pocztowy 20 000 zł; Pekao SA 15 000 zł lub równowartość dla wyplat 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: „Wyplata wymaga wcześniejszego zgłoszenia z placowce Banku Pekao SA (2 dni dla waluty, 1 dzien dla PLN)”.
- Dla Banku Poczowego: „Maksymalna kwota wyplaty wynosi 20.000 zł”. Dodatkowo użytkownik nie będzie mógł złożyć dyspozycji.

## WYBÓR MODUŁU WYPŁATY GOTÓWKOWEJ KANTOROWEJ

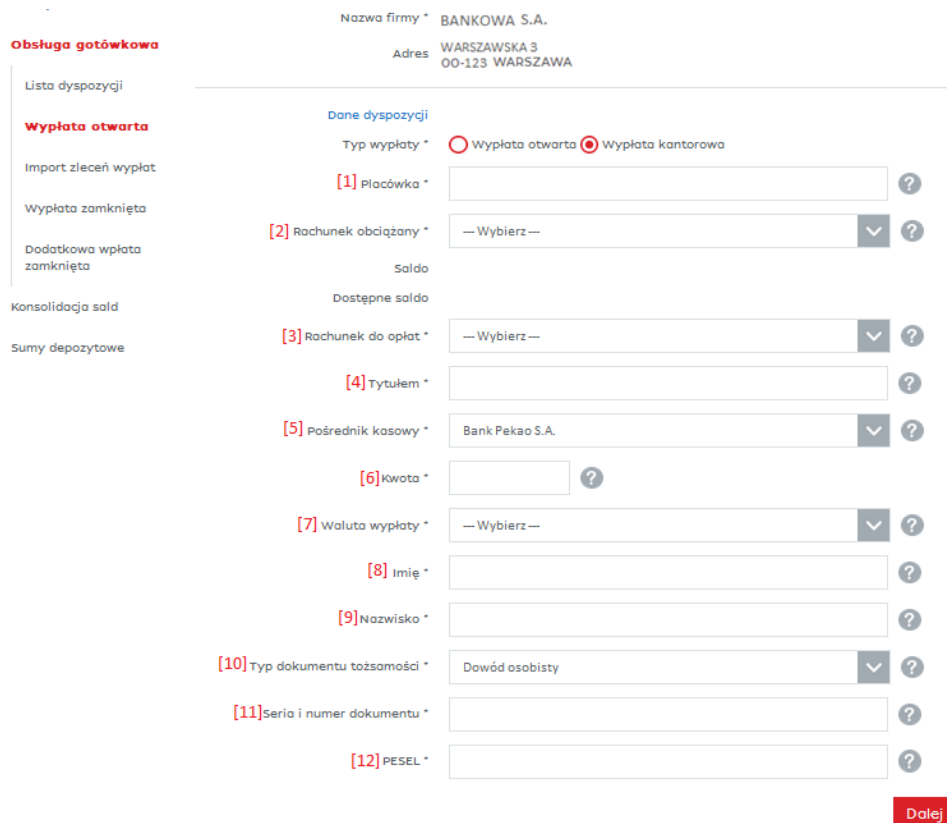
W przypadku definiowania zlecenia w walucie innej niż EUR, USD, GBP, CHF z rachunku bankowego w PLN, mamy do czynienia z tzw. „Wypłatą kantorową”. Dla wybranych klientów lista walut wypłaty zawiera: CAD, DKK, NOK, SEK, AUD, HUF, JPY, HRK oraz CZK.

Aby złożyć dyspozycję wypłaty otwartej kantorowej wybierz 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** na formularzu, który się wyświetli..

## UZUPEŁNIANIE FORMULARZA DYSPOZYCJI WYPŁATY OTWARTEJ KANTOROWEJ

Formularz zawiera następujące sekcje:

- |                       |                              |
|-----------------------|------------------------------|
| 1. Placówka           | 7. Waluta wypłaty            |
| 2. Rachunek obciążony | 8. Imię                      |
| 3. Rachunek do opłat  | 9. Nazwisko                  |
| 4. Tytułem            | 10. Typ dokumentu tożsamości |
| 5. Pośrednik kasowy   | 11. Seria i numer dokumentu  |
| 6. Kwota              | 12. PESEL                    |



The screenshot shows the BGK online banking interface. On the left is a navigation menu with 'Obsługa gotówkowa' selected. The main area displays the 'Wypłata otwarta' form. At the top, the company name is 'BANKOWA S.A.' and the address is 'WARSZAWSKA 3, 00-123 WARSZAWA'. The form is titled 'Dane dyspozycji' and has 'Wypłata kantorowa' selected. The fields are numbered 1 through 12, corresponding to the list above:

- [1] Placówka
- [2] Rachunek obciążony
- [3] Rachunek do opłat
- [4] Tytułem
- [5] Pośrednik kasowy (Bank Pekao S.A.)
- [6] Kwota
- [7] Waluta wypłaty
- [8] Imię
- [9] Nazwisko
- [10] Typ dokumentu tożsamości (Dowód osobisty)
- [11] Seria i numer dokumentu
- [12] PESEL


A 'Dalej' button is located at the bottom right of the form.

1. Wpisz adres placówki [1] Banku Pekao S.A., w której będzie zrealizowana wypłata. Wskazanie numeru oddziału (jeśli określono) i pełnego adresu zgodnie z wykazem placówek pośrednika dostępnym na stronie [www.bgk.pl](http://www.bgk.pl).
2. Wybierz 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. Wpisz tytuł [4], jaki ma mieć dyspozycja wypłaty kantorowej, którą chcesz zrealizować.
4. Wybierz pośrednika kasowego [5] – w przypadku wypłaty otwartej kantorowej dostępny jest Bank Pekao S.A.
5. Wpisz kwotę [6], która ma być wypłacona w placówce Pośrednika kasowego oraz wybierz walutę [7], w której chcesz wypłacić gotówkę.
6. Wpisz imię [8] i nazwisko [9] osoby odbierającej wypłatę gotówkową.
7. Wybierz typ dokumentu tożsamości [10] osoby odbierającej wypłatę gotówkową (akceptowany rodzaj dokumentu tożsamości to dowód osobisty), wpisz serię i numer dokumentu [11]. W kolejnym polu wpisz numer PESEL [12] osoby odbierającej wypłatę gotówkową, umożliwiającą identyfikację beneficjenta wypłaty.
8. Przycisk **Dalej** spowoduje przeniesienie na ekran pośredni dyspozycji.

Ekran pośredni wyświetli wpisane dane do dyspozycji. Z tego poziomu możesz podpisać dyspozycję poprzez wybranie przycisku **Podpisz i Wyślij** bądź **Podpisz**, a następnie wybierając dostępne narzędzie autoryzacyjne.

Wypłata otwarta	
Nazwa firmy	BANKOWA S.A.
Adres	WARSZAWSKA 3
Miejscowość	00-123 WARSZAWA
<b>Dane dyspozycji</b>	
Typ wypłaty	Wypłata kantorowa
Placówka	ul/Warszawska 11/11 04-345 Warszawa
Rachunek obciążony	02 1130 1017 0000 0060 0720 0001 (PLN)
Saldo	1 424 113,72 PLN
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

Po prawidłowym zautoryzowaniu dyspozycji wyświetli się komunikat, jak poniżej:

 Dyspozycja została wysłana

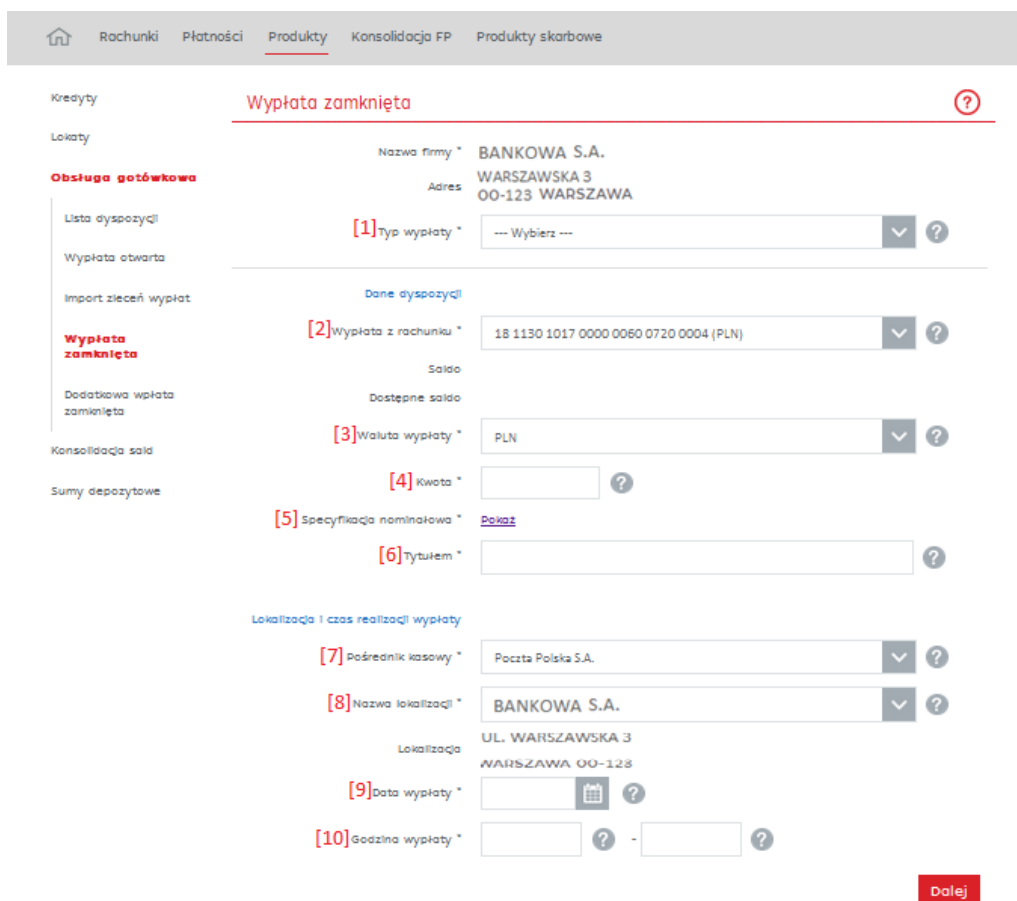
## WYBÓR MODUŁU WYPŁATY GOTÓWKOWEJ ZAMKNIĘTEJ

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

Formularz zawiera następujące sekcje:

- |                            |                      |
|----------------------------|----------------------|
| 1. Typ wypłaty             | 6. Tytułem           |
| 2. Wypłata z rachunku      | 7. Pośrednik kasowy  |
| 3. Waluta wypłaty          | 8. Nazwa lokalizacji |
| 4. Kwota                   | 9. Data wypłaty      |
| 5. Specyfikacja nominalowa | 10. Godzina wypłaty  |

## UZUPEŁNIANIE FORMULARZA DYSPOZYCJI WYPŁATY GOTÓWKOWEJ ZAMKNIĘTEJ



The screenshot shows the 'Wypłata zamknięta' form in the BGK online banking system. The form is divided into several sections:

- Header:** 'Wypłata zamknięta' with a help icon.
- Company Information:**
  - Nazwa firmy: BANKOWA S.A.
  - Adres: WARSZAWSKA 3, 00-123 WARSZAWA
- Dane dyspozycji:**
  - [1] Typ wypłaty: --- Wybierz ---
  - [2] Wypłata z rachunku: 18 1130 1017 0000 0060 0720 0004 (PLN)
  - [3] Waluta wypłaty: PLN
  - [4] Kwota: [input field]
  - [5] Specyfikacja nominalowa: Pokaż
  - [6] Tytułem: [input field]
- Lokalizacja i czas realizacji wypłaty:**
  - [7] Pośrednik kasowy: Pocztą Polska S.A.
  - [8] Nazwa lokalizacji: BANKOWA S.A.
  - Lokalizacja: UL. WARSZAWSKA 3, WARSZAWA 00-123
  - [9] Data wypłaty: [calendar icon]
  - [10] Godzina wypłaty: [input field] - [input field]
- Buttons:** 'Dalej' (Next) button at the bottom right.

1. Wybierz 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. Wybierz numer rachunku w PLN w BGK [2], w ciężar którego będzie realizowana wypłata zamknięta.
3. Wybierz walutę [3], w której chcesz wypłacić gotówkę oraz wpisz kwotę [4], która ma być wypłacona.
4. Przy polu *Specyfikacja nominalowa* [5] wybierz przycisk *Pokaż* w celu uzupełnienia rodzaju nominalów, które mają być wypłacone. Po kliknięciu, ukaże się formularz do wypełnienia. Wpisz ilość i rodzaje nominalów, tak aby zgadzała się z kwotą, którą chcesz 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*. Po uzupełnieniu formularza, wybierz przycisk **Zapisz**.

Kredyty
Specyfikacja nominalowa
?

---

Lokaty

**Obsługa gotówkowa**

Lista dyspozycji

Wypłata otwarta

Import zleceń wypłat

**Wypłata zamknięta**

Dodatkowa wpłata zamknięta

Konsolidacja sald

Sumy depozytowe

Nominał	Ilość	Kwota
200 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
100 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
50 PLN	1	50,00 PLN
20 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
10 PLN	3	30,00 PLN
5 PLN	2	10,00 PLN
2 PLN	<input type="text"/>	0,00 PLN
1 PLN	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

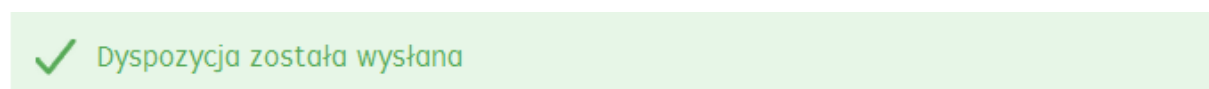
Powrót
Zapisz

1. Wpisz tytuł [6], jaki ma mieć dyspozycja wypłaty zamkniętej, którą chcesz zrealizować.
2. Wybierz pośrednika kasowego [7] oraz lokalizację [8], gdzie ma być zrealizowana wypłata zamknięta.
3. Wybierz datę realizacji wypłaty zamkniętej, klikając na ikonę kalendarza i wybierając pożądaną datę realizacji operacji.
4. Wpisz zakres czasowy wpłaty [10].
5. Przycisk **Dalej** spowoduje przeniesienie na ekran pośredni dyspozycji.

Ekran pośredni wyświetli wpisane dane do dyspozycji. Z tego poziomu możesz podpisać dyspozycję poprzez wybranie przycisku **Podpisz i Wyślij** bądź **Podpisz**, a następnie wybrać dostępne narzędzie autoryzacyjne.

Kredyty		Wyplata zamknjeta		
Lokaty		Nazwa firmy	BANKOWA S.A.	
<b>Obsługa gotówkowa</b>		Adres	WARSZAWSKA 3 00-123 WARSZAWA	
Lista dyspozycji		Typ wypłaty	Z harmonogramu	
Wypłata otwarta		<b>Dane dyspozycji</b>		
Import zleceń wypłat		Wypłata z rachunku	18 1130 1017 0000 0060 0720 0004	
<b>Wypłata zamknięta</b>		Saldo	356 562,06 PLN	
		Dostępne saldo	356 562,06 PLN	
Dodatkowa wpłata zamknięta		Waluta wypłaty	PLN	
		Kwota	100,00	
Konsolidacja sald		Specyfikacja nominalowa	<a href="#">Pokaż</a>	
Sumy depozytowe		Tytułem	Wypłata zamknięta	
<b>Lokalizacja i czas realizacji wypłaty</b>				
		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		
<a href="#">Powrót</a>		<a href="#">Podpisz i Wyślij</a>	<a href="#">Podpisz</a>	<a href="#">Zapisz</a>

Po prawidłowym zautoryzowaniu dyspozycji wyświetli się komunikat, jak poniżej:



Niniejszy dokument ma charakter poglądowy i nie jest „Instrukcją użytkownika” w rozumieniu *Regulaminu świadczenia usług bankowości elektronicznej dla przedsiębiorców i innych klientów instytucjonalnych w Banku Gospodarstwa Krajowego*.