



INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA PRZELEWU WALUTOWEGO

Przelew walutowy jest zleceniem, w którym walutą operacji może być dowolna waluta wybrana z listy. Może to być zlecenie na rachunek zarówno w banku krajowym, jak i zagranicznym.

Wprowadzając dane na formatce przelewu europejskiego można korzystać z liter, cyfr i następujących znaków specjalnych: / -? : () . , ' + { }.

KROK 1

W celu przygotowania przelewu wybierz z menu **Przelewy – Przelew walutowy**.

Następnie w polu **Przelew środków z rachunku** wybierz rachunek z listy.

KROK 2

Kolejną czynnością jest podanie informacji dotyczących Odbiorcy przelewu i Banku Odbiorcy (i ewentualnie Banku pośredniczącego) .

Dane Odbiorcy przelewu możesz wpisać ręcznie definiując poszczególne pola albo wybierając wcześniej zdefiniowanego kontrahenta.

Do wprowadzenia danych zdefiniowanego wcześniej kontrahenta służy pole znacznika **Skrócona nazwa kontrahenta** lub odnośnik **Wyszukaj kontrahenta**, który odsyła do **Listy kontrahentów walutowych**.

W tym miejscu istnieje również możliwość dodania danych kontrahenta do bazy danych – służy do tego odnośnik **Dodaj kontrahenta do listy**, który odsyła nas do ekranu **Nowy kontrahent walutowy**.

Odbiorca przelewu

Skrócona nazwa kontrahenta	wybierz	→ Wyszukaj kontrahenta
Nazwa / Imię i nazwisko	<input type="text"/>	
Adres	<input type="text"/>	
Kraj	wybierz	
Numer rachunku	<input type="text"/>	

Bank Odbiorcy

Kod BIC banku odbiorcy	<input type="text"/>	Wyszukaj kod banku
Nazwa banku	<input type="text"/>	
Miejscowość	<input type="text"/>	
Kraj	wybierz	

→ Dodaj kontrahenta do listy

Bank pośredniczący

Numer rachunku/kod banku	<input type="text"/>	
Kod BIC banku pośredniczącego	<input type="text"/>	Wyszukaj kod banku
Nazwa banku	<input type="text"/>	

Jeżeli przelew w walucie jednego z państw członkowskich (kraje EU oraz Szwajcaria, Norwegia, Lichtenstein, Luksemburg, Islandia) kierowany jest do jednego z tych państw wymagany jest numer rachunku odbiorcy w formacie **IBAN**.

Inny niż IBAN format rachunku odbiorcy uniemożliwia wysłanie zlecenia.

Dla pozostałych zleceń kierowanych do kraju, w którym stosowany jest format IBAN, należy wprowadzić numer rachunku odbiorcy w tym formacie (nr rachunku wprowadzony bez spacji/myślników, poprzedzony kodem kraju np. PL).

Inny niż IBAN format rachunku odbiorcy powoduje, że zlecenie realizowane jest w trybie NON STP i naliczana jest dodatkowa opłata za realizację zlecenia w trybie NONSTP.

KROK 3

W części **Bank Odbiorcy:**

Należy wprowadzić kod **BIC (SWIFT)** banku beneficjenta. W przypadku braku właściwego dla banku kontrahenta kodu BIC (SWIFT) pole może pozostać niewypełnione, pod warunkiem, że pozostałe pola dotyczące danych adresowych banku kontrahenta zawierają pełne informacje (nazwa oraz adres). W takim przypadku Klient zostanie obciążony przez ING Bank Śląski wyższą opłatą manipulacyjną za realizację zlecenia w trybie NONSTP zgodnie z Tabelą Opłat i Prowizji.

W części **Bank pośredniczący:**

- w przypadku gdy płatność ma zostać zrealizowana z udziałem konkretnego banku pośredniczącego należy wprowadzić kod BIC (SWIFT) banku pośredniczącego lub w przypadku jego braku pełną nazwę i adres banku,
- w przypadku braku konkretnego banku pośredniczącego pole należy pozostawić puste.

Jeżeli zostanie wskazany bank pośredniczący, bez względu w jakiej formie (kod BIC lub nazwa i dane adresowe), zlecenie realizowane jest jako NONSTP, za które Bank pobiera podwyższona opłatę zgodna z Tabelą Opłat i Prowizji.

KROK 4

Następnym etapem jest wypełnienie pól w sekcji **Dane przelewu**. Ułatwienie stanowią pola z wartościami do wyboru dla pozycji: waluta przelewu, data waluty, odnośnik do słownika ze zdefiniowanymi tytułami płatności, a także odnośnik pozwalający na dodanie wpisanego tytułu płatności do słownika – **Dodaj do słownika**.

Dane przelewu

Data realizacji	21-11-2011	
Kwota przelewu	<input type="text"/>	EUR
Przelew pilny	<input type="checkbox"/> <i>oznacz, jeżeli przelew ma zostać zrealizowany jako pilny z inną datą wykonania niż SPOT (opcja płatna dodatkowo)</i>	Data wykonania <input type="text" value="SPOT"/>
Kurs negocjowany	<input type="checkbox"/> <i>oznacz, jeżeli przelew ma zostać zrealizowany z kursem wynegocjowanym z bankiem</i>	Kurs <input type="text"/>
Tytuł płatności	<input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/>	Wyszukaj tytuł Dodaj do słownika

KROK 5

Ostatni etap stanowi wypełnienie sekcji **Koszty i prowizje**, **Potwierdzenie** oraz **Osoba do kontaktu**. Pole **Numer referencyjny Klienta** pozostaje nieuzupełnione.

Koszty i prowizje

SHA BEN OUR

Koszty i prowizje ING Banku Śląskiego S.A. obciążają rachunek

Potwierdzenie

Proszę o przesłanie potwierdzenia (opcja płatna dodatkowo) Faks E-mail

Opłata za potwierdzenie wykonania zlecenia / przelewu w obrocie krajowym i zagranicznym jest zgodna z aktualnie obowiązującą w ING Banku Tabelą opłat i prowizji.

Osoba do kontaktu

Imię i nazwisko

Numer telefonu / e-mail

Zasady realizacji zleceń płatniczych

ING Bank wykonuje przelewy walutowe na warunkach określonych w Regulaminie Świadczenia Usług Płatniczych w ING Banku Śląskim SA.

Numer referencyjny Klienta

Zapisz jako wzorcowy

Zatwierdź przelew

Można wybrać następujące daty wykonania:

- „**SPOT**” -standardowa data waluty, czyli z datą drugiego dnia roboczego w kraju waluty,
- „**dzisiaj**”, czyli z datą waluty dnia księgowania transakcji,
- „**jutro**”, czyli z datą waluty dnia następnego po dniu księgowania,

przy czym w przypadku zleceń w EUR kierowanych do państw członkowskich standardową datą wykonania jest data „jutro” z możliwością wybrania daty dzisiaj – taki przelew realizowany jest jako PILNY.

Kwota przelewu EUR

Przelew pilny *oznacz, jeżeli przelew ma zostać zrealizowany jako pilny z inną datą wykonania niż jutro (opcja płatna dodatkowo)* Data wykonania

Godziny realizacji zleceń

Kwota przelewu EUR

Przelew pilny *oznacz, jeżeli przelew ma zostać zrealizowany jako pilny z inną datą wykonania niż jutro (opcja płatna dodatkowo)* Data wykonania

Powyższe daty ustalane są z uwzględnieniem dni świątecznych w kraju beneficjenta oraz świąt w kraju waluty.

Dodatkowo na każdym przelewie walutowym prezentowane są godziny graniczne realizacji przelewów, a po zaznaczeniu opcji „przelew pilny”, dodatkowo pojawi się link **Godziny realizacji zleceń**.

Wybór opcji **Kurs negocjowany** wymaga wcześniejszego zawarcia transakcji wymiany walutowej z zastosowaniem **kursu negocjowanego**. Skierowane do Banku zlecenie polecenia wypłaty za granicę z zaznaczoną opcją negocjacja kursu, bez uprzedniego zawarcia transakcji wymiany walutowej z zastosowaniem kursu negocjowanego, zostanie rozliczone według tabeli kursowej Banku obowiązującej w momencie realizacji zlecenia.

W części **Opcja pokrycia kosztów** należy określić podział kosztów i prowizji za realizację zlecenia między zleceniodawcą a odbiorcą:

- **SHA** – koszty za wysłanie zlecenia pokrywa zleceniodawca a ewentualne koszty odbioru i zaksięgowania pokrywa odbiorca
- **OUR** – całość kosztów pokrywa zleceniodawca
- **BEN** – całość kosztów pokrywa odbiorca (beneficjent)

W przypadku zleceń w walutach państw członkowskich kierowanych do tych państw dostępną opcją pokrycia kosztów jest opcja SHA. Wyjątek stanowią przelewy finansowane z rachunku w walucie innej niż waluta przelewu, dla których dostępna jest również opcja kosztowa OUR. Dla wyżej wymienionych przelewów opcja kosztowa BEN nie jest dostępna.

Koszty i prowizje

SHA BEN OUR

Dostępna wyłącznie opcja kosztowa SHA lub OUR.

Można wskazać rachunek, z którego zostanie pobrana opłata ING Banku Śląskiego, natomiast jeśli wystąpi opłata banku zagranicznego, zostanie ona pobrana z rachunku, z którego przelew został wysłany.

Na stronie znajduje się również odnośnik do formularza przelewów wzorcowych oraz odnośnik do formularza importu danych.

Po zdefiniowaniu wartości poszczególnych pól na formularzu przelewu użytkownik może wykonać jedną z dostępnych akcji dla przelewu zagranicznego: **Zapisz jako wzorcowy**, **Zatwierdź przelew**.

Po wybraniu przycisku **Zapisz jako wzorcowy** wcześniej zdefiniowany przelew zostanie dodany do bazy przelewów wzorcowych.

Po dokonaniu akcji **Zatwierdź przelew** prezentowany jest ekran pośredni z dostępnymi akcjami: Wstecz, Podpisz, Podpisz i wyślij.

Po dokonaniu akcji **Zapisz jako wzorcowy** wyświetlany jest ekran pośredni z dostępnymi akcjami: Wstecz i Zapisz Przelew jako wzorcowy, a także miejsce do wpisania nazwy przelewu wzorcowego oraz pole z możliwymi do wyboru grupami, do których przelew można przypisać.

- Przelewy walutowe złożone w dniu roboczym **do godziny 15:30** są realizowane w tym samym dniu roboczym.
- Przelewy walutowe złożone w dniu roboczym **po godzinie 15:30** są realizowane w następnym dniu roboczym.

Wysłanego z bieżącą datą realizacji przelewu nie można wycofać. Anulowanie zlecenia może być przeprowadzone jedynie w trybie reklamacyjnym.

PRZELEWY DO STANÓW ZJEDNOCZONYCH nie są obciążone opłatą za brak kodu SWIFT, jeżeli podany jest numer rachunku oraz ABA lub ROUTING NUMBER w pierwszej linii pola **Nazwa i adres banku odbiorcy**.

Gdy Klient nie posiada / posiada kod SWIFT w obu przypadkach należy wypełnić tylko pole **Nazwa i adres banku odbiorcy**, pole **bank odbiorcy BIC (kod SWIFT)** powinno pozostać puste.

Wzór prawidłowo wypełnionego przelewu do Stanów Zjednoczonych:

Numer rachunku	123456789	NUMER RACHUNKU = ACCOUNT NUMBER
Bank Odbiorcy		
Kod BIC banku odbiorcy		
Nazwa banku	123456789	ABA lub ROUTING NUMBER w pierwszej linii pola nazwa i adres banku odbiorcy
	Bank of America, N. A. VA2-430-01-0	
Miejscowość	Richmond	
Kraj	STANY ZJEDNOCZONE AMERYKI (US)	

PRZELEWY DO ROSJI

Bank Odbiorcy:

1) Jeżeli Klient nie posiada kodu SWIFT

– wprowadza BIK: 9 cyfrowy NUMER BANKU I/lub MFO: 6 cyfrowy numer rozliczeniowy w pierwszej linii pola Nazwa i adres banku odbiorcy, w kolejnych liniach dokładną nazwę i adres banku. Numer rachunku wprowadza w polu Rachunek odbiorcy.

Format:

1-sza linia:

//RUaaaaaaaa

gdzie

- aaaaaaaaa to 9 cyfrowy ID numer (BIK kod) banku odbiorcy w

Central Bank of Russia. BIK kod musi być podany

2-ga linia:

pełna nazwa i adres

Przykład:

//RU044525525

Bank XYZ, Moscow

2) Jeżeli Klient posiada kod SWIFT

– wprowadza numer BIK / MFO w polu Rachunek odbiorcy przed numerem rachunku odbiorcy; numery oddzielając myślnikiem - 9-cyfrowy numer BIK musi odpowiadać konkretnemu kodowi SWIFT Banku odbiorcy.

Format:

Bank odbiorcy:

//INGBRUMM

Odbiorca przelewu:

1-sza linia: (numer rachunku)

// aaaaaaaaa - ccccccccccccccccccc

Gdzie:

- aaaaaaaaa to 9 cyfrowy ID numer (BIK kod) banku odbiorcy w Central Bank of Russia (podawany w tym polu jeżeli nie został podany w polu Bank odbiorcy)

- ccccccccccccccccccc 20 znakowy numer konta odbiorcy w banku odbiorcy (numer konta musi być podany)

2-ga linia:

INNddddddddd

gdzie:

- dddddddddd 10-cio cyfrowy kod INN (ID tax kod) Kod INN musi być podany w każdym przelewie .

Jeżeli odbiorca nie jest rezydentem kod INN powinien zawierać „zera”

3 linia:

Dane odbiorcy – nazwa, adres

Przykład:

1 linia:

/ 123456789- 702810500000002548

2 linia:

INN7750044470

Jeżeli odbiorca nie jest rezydentem - przelew nie dotyczy opłaty tax

INN0000000000

3 linia:

ZAO YYYYY, Moscow

Russia



Tytuł płatności:

Pole musi zawierać:

- 1) nazwa towaru/świadczonych usług,
- 2) numery i daty dokumentów towarowych/umowy,
- 3) informacji o VAT (w osobnej linii również jeżeli VAT nie ma zastosowania) można wskazać również inne informacje, w tym termin zakończenia podatku VAT
- 4) dotyczy wszystkich przelewów w rublach rosyjskich

Informacja dotycząca podatku VAT powinna mieć następujący format:

- NO VAT
- VAT is included
- VAT is excluded
- VAT not appreciable
- VAT is ___ per cent

UWAGA

W przypadku braku wymaganych informacji dotyczących VAT, banki rosyjskie w drodze reklamacji będą wymagać uzupełnienia brakujących informacji, co opóźni wykonanie rozliczenia.

Przykład:

**(VO60070)´ FUNDING
OF SECURITIES
SETTLEMENT
TRANSACTIONS
VAT NOT
APPLICABLE**

Jeżeli beneficjent płatności wskazał dane Banku Pośredniczącego, należy bezwzględnie wpisać wszystkie posiadane dane: SWIFT, numer rachunku itp.

W przypadku pytań lub wątpliwości zachęcamy do kontaktu z **ING Business Centre** pod numerem **32 357 00 24** lub **801 242 242** lub mailowo na adres **bc@ingbank.pl**. Infolinia działa od poniedziałku do piątku, w godzinach **8:00-18:00**.