

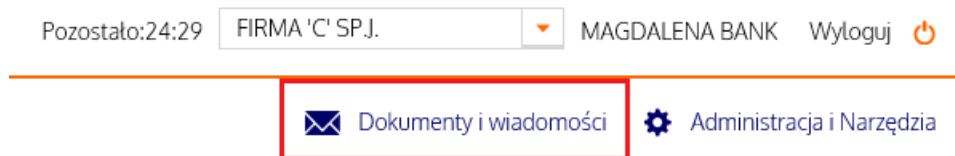


WYSŁANIE WIADOMOŚCI / FORMULARZY DO BANKU

Skorzystaj z pomocy, jeśli chcesz przesłać wymagane przez Bank formularze.

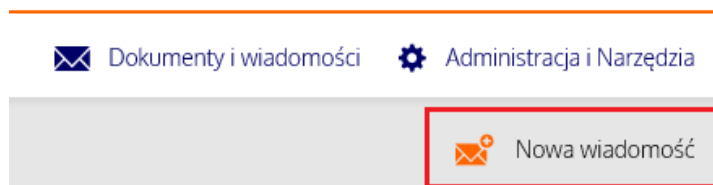
KROK 1

- Wejdź na stronę <https://www.ingbank.pl/>, w części **Zaloguj się do ING Business**, kliknij przycisk **Zaloguj (login i hasło)**.
- W menu głównym kliknij w zakładkę **Dokumenty i Wiadomości**.



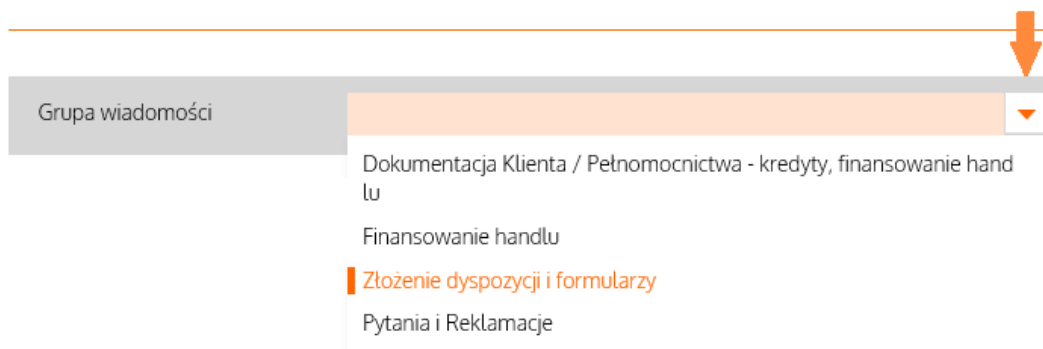
KROK 2

- Kliknij **Nowa wiadomość**.



KROK 3

- Wybierz grupę wiadomości.



KROK 4

- Wprowadź temat i treść wiadomości oraz dodaj załącznik.

KROK 5

- A. Jeśli wybrałeś grupę „Złożenie dyspozycji i formularzy” podpowiemy Ci, że tę grupę wiadomości powinienś podpisać zgodnie z reprezentacją. Jeśli wiesz, że Twoja wiadomość nie musi być podpisana zgodnie z reprezentacją, możesz odznaczyć checkbox „Wiadomość podpisywana zgodnie z reprezentacją. Dzięki tej opcji zrealizujemy dyspozycję bez wymagania papierowego oryginału”.

Grupa wiadomości: Złożenie dyspozycji i formularzy

Temat

Treść

Wiadomość podpisywana zgodnie z reprezentacją. Dzięki tej opcji zrealizujemy dyspozycję bez wymagania papierowego oryginału.

Załączniki

+📎 Dołącz dokument z telefonu +📎 Dodaj załącznik

Zatwierdź

- B. Jeśli wybrałeś inną grupę wiadomości niż „Złożenie dyspozycji i formularzy”, zaznacz checkbox „Wiadomość wiążąca” jeżeli chcesz złożyć dyspozycję do zrealizowania przez bank.

Grupa wiadomości: Pytania i Reklamacje

Temat


Treść

Wiadomość wiążąca

Załączniki

+📎 Dołącz dokument z telefonu +📎 Dodaj załącznik

Zatwierdź



Uwaga: Jeśli składasz dyspozycję do banku (checkbox z pkt A lub B jest zaznaczony) zbierz podpisy zgodnie z reprezentacją / schematami akceptacji. Dzięki temu nie będziesz musiał przesyłać do nas oryginałów.

- Naciśnij przycisk **Zatwierdź**.

KROK 6

- Naciśnij **Podpisz i wyślij**, jeśli jesteś jedyną osobą reprezentującą spółkę.
- Naciśnij **Podpisz**, jeśli dokument wymaga podpisu kilku osób upoważnionych do reprezentowania twojej spółki. Zbierz wymagane podpisy i kliknij **Wyślij**, aby wysłać wiadomość do banku. Do czasu, aż zbierzesz wymagane podpisy, wiadomość będzie się znajdowała na liście wiadomości.
- Naciśnij **Zapisz**, jeśli chcesz dokończyć tworzenie wiadomości w późniejszym czasie. Wiadomość będzie znajdowała się na liście **Wiadomości**.

Jeśli będziesz mieć pytania lub wątpliwości, skontaktuj się z **ING Business Centre**: zadzwoń pod numer **32 357 00 24** lub **801 242 242** lub wyślij e-mail na adres bc@ingbank.pl. Nasi doradcy są dostępni w dni robocze od poniedziałku do piątku od **8:00** do **18:00**.