



Podręcznik Klienta Korporacyjnego

SPIS TREŚCI

WSTĘP	3
KONFIGURACJA PRZEGLĄDARKI INTERNETOWEJ.....	4
ZASADY BEZPIECZEŃSTWA PRZY KORZYSTANIU Z SGB ONLINE	4
POCZĄTEK PRACY W SYSTEMIE SGB ONLINE	5
PIERWSZE LOGOWANIE ZA POMOCĄ HASŁA.....	5
LOGOWANIE.....	7
ZAKOŃCZENIE PRACY	7
WYBÓR KONTEKSTU PRACY.....	8
WYKORZYSTANIE POMOCY W CZASIE PRACY	8
ZINTEGROWANA POZYCJA FINANSOWA	9
KORZYSTANIE Z SZYBKIEGO DOSTĘPU.....	10
EDYCJA USTAWIEŃ	11
PODPISYWANIE PRZELEWÓW.....	12
KORZYSTANIE Z SGB ONLINE	13
RACHUNKI	13
<i>Saldo rachunku</i>	13
<i>Szczegóły rachunku</i>	13
<i>Historia operacji</i>	14
<i>Wyciągi</i>	15
PRZELEWY	16
<i>Krajowy</i>	16
<i>Do US (Urzędu Skarbowego)</i>	17
<i>Do ZUS</i>	18
<i>Zlecenia stałe</i>	18
<i>Zlecenia masowe</i>	19
<i>Polecenie zapłaty</i>	22
<i>Operacje możliwe do wykonania na przelewach</i>	22
SZABLONY PRZELEWÓW	25
<i>Tworzenie /edycja szablonu</i>	25
<i>Tworzenie przelewu przy użyciu szablonu</i>	25
<i>Usuwanie szablonu</i>	26
BAZA ODBIORCÓW PRZELEWÓW	26
<i>Tworzenie / edycja odbiorcy</i>	26
<i>Grupowanie odbiorców</i>	26
<i>Tworzenie przelewu do odbiorcy z bazy</i>	26
<i>Usuwanie odbiorcy</i>	27
<i>Import / eksport odbiorców</i>	27
LOKATY	27
<i>Tworzenie lokaty</i>	27
<i>Szczegóły lokaty</i>	28
<i>Zerwanie lokaty</i>	28
KREDYTY	29
<i>Szczegóły kredytu</i>	29
<i>Harmonogram spłat</i>	30
<i>Lista transz</i>	30

Wstęp

System Internetowy **SGB online** to nowoczesny, bezpieczny i wygodny sposób dostępu do rachunków i innych produktów Banku. Dzięki **SGB online** będziesz mógł szybko, sprawnie i samodzielnie wykorzystać możliwości, jakie dają nowoczesne rozwiązania informatyczne.

Niniejszy podręcznik został stworzony w celu umożliwienia jak najprostszej pracy z systemem bankowości internetowej **SGB online**, zawiera podstawowe informacje na temat pracy w Systemie. Rozwinięcie każdego tematu znajdziesz w rozbudowanym systemie **Pomocy** kontekstowej dostępnym w Systemie.

Przygotowanie do korzystania z systemu SGB online

Konfiguracja przeglądarki internetowej

Do korzystania z **SGB online** konieczny jest komputer podłączony do Internetu, wyposażony w jedną z wymienionych przeglądarek internetowych:

- Internet Explorer 5.5 lub nowsza,
- Mozilla Firefox 1.5 lub nowsza,
- Opera 9.x. lub nowsza

Przeglądarki muszą mieć **włączone** przyjmowanie plików cookies oraz obsługę javascript.

Zasady bezpieczeństwa przy korzystaniu z SGB online

W Systemie Bankowości Internetowej **SGB online** zastosowane zostały najwyższej klasy rozwiązania gwarantujące pełne bezpieczeństwo podczas jego użytkowania. Po stronie użytkownika leży jednak konieczność przestrzegania pewnych zasad:

- loguj się wyłącznie bezpośrednio ze strony <https://sgbonline.sgb.pl/>,
- zanim podasz swoją nazwę **użytkownika** i **hasło** upewnij się, że w pasku adresu przeglądarki, nazwa strony rozpoczyna się od **https**,
- sprawdź, czy na dolnym pasku przeglądarki, na pasku adresu lub obok niego znajduje się ikonka kłódki. Jest to oznaczenie certyfikatu bezpieczeństwa, po dwukrotnym kliknięciu na kłódkę zostanie wyświetlona informacja dla kogo certyfikat został wystawiony. Certyfikat powinien być wystawiony dla: **SGB-Bank S.A. sgbonline.sgb.pl**

Https w adresie oraz **kłódka** są potwierdzeniem, że połączenie z **SGB online** jest szyfrowane i zabezpieczone.

Uwaga:

- podczas wprowadzania nazwy użytkownika/hasła sprawdź czy nie jest włączony klawisz **Caps Lock**, gdyż trzykrotne podanie niewłaściwego hasła powoduje zablokowanie identyfikatora użytkownika. W celu odblokowania identyfikatora użytkownika, należy zgłosić się do placówki Banku
- nie uruchamiaj Systemu poprzez załączniki lub linki / adresy otrzymane pocztą elektroniczną,
- nie odpowiadaj na e-maile z prośbą o weryfikację Twoich danych, w szczególności **nigdy** nie wysyłaj swojej nazwy użytkownika i hasła,
- unikaj logowania do Systemu z komputerów, do których nie masz pełnego zaufania (np. w kawiarenkach internetowych),
- dbaj o bezpieczeństwo swojego komputera, z którego najczęściej logujesz się do **SGB online** – instaluj tylko programy znanego pochodzenia, chroń komputer przed wirusami instalując na nim oprogramowanie antywirusowe, instaluj poprawki systemu zalecane przez producenta,
- dla własnego bezpieczeństwa, w ustawieniach przeglądarki wyłącz zapisywanie szyfrowanych stron.

Początek pracy w Systemie SGB online

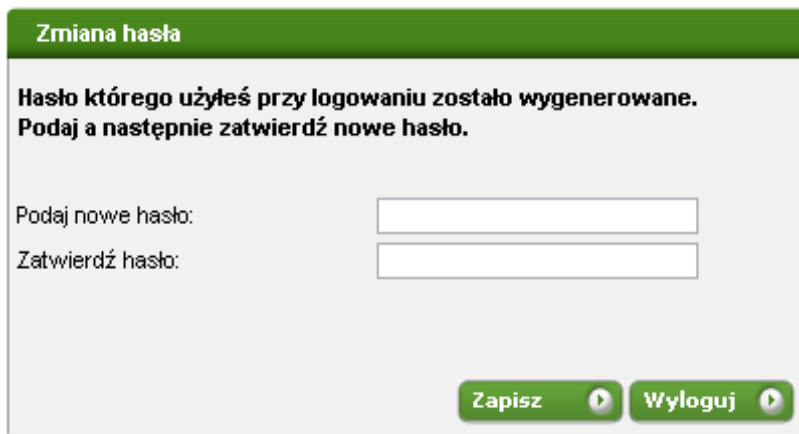
Pierwsze logowanie za pomocą hasła

Jeśli Twoją metodą identyfikacji jest hasło, w trakcie pierwszego logowania w Systemie musisz wykonać poniższe czynności:

1. Na stronie logowania <https://sgbonline.sgb.pl/> należy z rozwijanej listy „**Typ identyfikacji**” wybrać typ identyfikacji **Hasło**, wpisać nazwę Użytkownika otrzymaną od Banku oraz podać Hasło przekazane przez Bank:

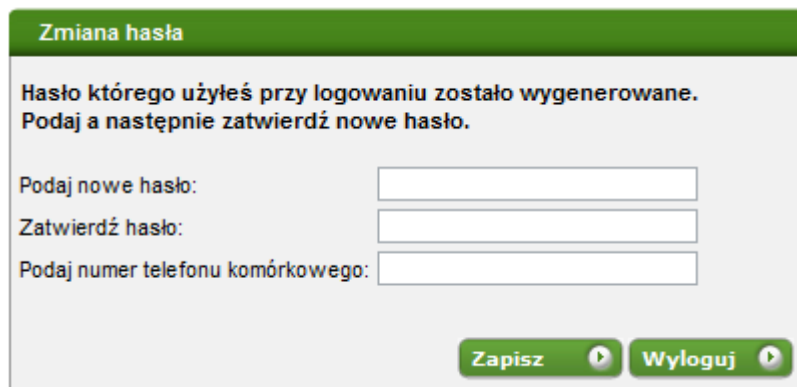


2. Po wprowadzeniu właściwej nazwy Użytkownika i Hasła przekazanego przez Bank zostanie wyświetlona strona:



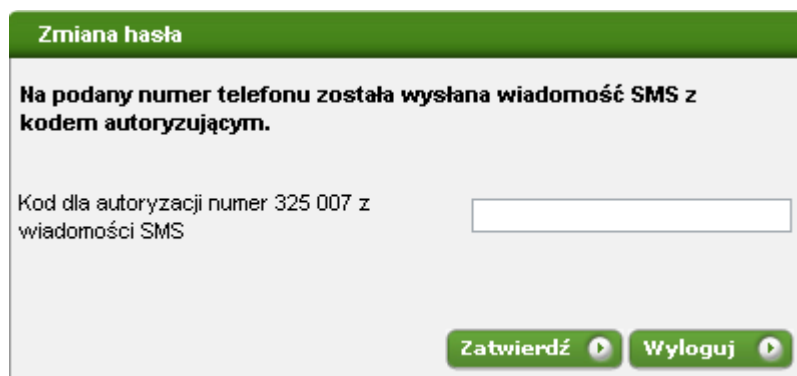
na której należy dwukrotnie wpisać nowe, wymyślone przez siebie, co najmniej ośmioznakowe hasło. Po wybraniu opcji **Zapisz** będziesz mógł rozpocząć pracę w Systemie **SGB online**.

3. Jeśli podczas podpisywania umowy nie podałeś pracownikowi Banku numeru swojego telefonu komórkowego, po wprowadzeniu właściwej nazwy Użytkownika i Hasła przekazanego przez Bank zostanie wyświetlona strona:



na której należy dwukrotnie wpisać nowe, wymyślone przez siebie, co najmniej ośmioznakowe hasło oraz podać numer swojego telefonu komórkowego w postaci 111222333 (bez początkowego zera i jakichkolwiek znaków rozdzielających numer).

4. Na podany numer telefonu zostanie wysłana wiadomość **SMS** zawierająca jednorazowe hasło, które należy wprowadzić na kolejnym wyświetlonym ekranie i potwierdzić przyciskiem **Zatwierdź**:

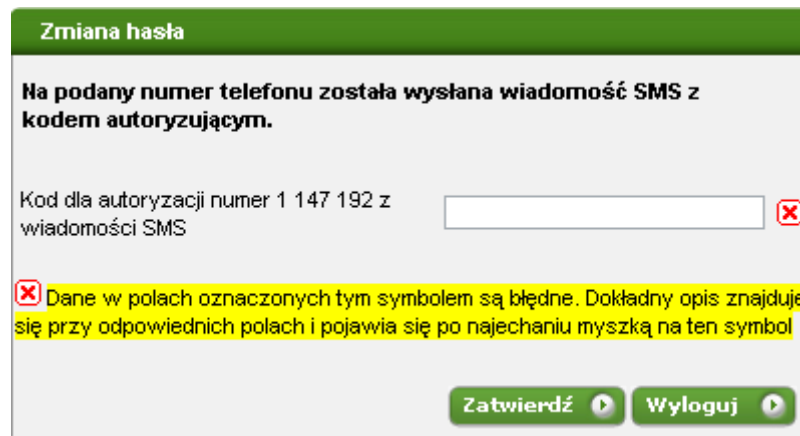


Po wprowadzeniu poprawnego hasła z wiadomości SMS będziesz mógł rozpocząć pracę w Systemie **SGB online**.

Po wybraniu przycisku **Wyloguj** zakończysz pracę w Systemie **SGB online** i będziesz musiał przejść proces ustawiania Twojego hasła od początku.

Jeśli trzykrotnie podasz niepoprawne hasło Twój identyfikator zostanie zablokowany, podobnie jak w przypadku błędnego logowania.

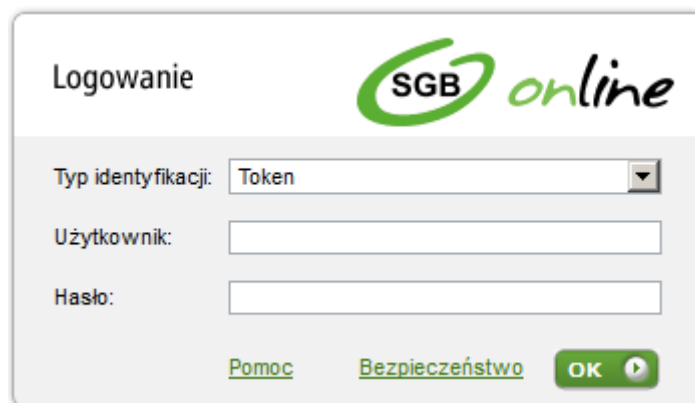
Po każdorazowym niepoprawnym wprowadzeniu hasła zostaniesz ostrzeżony o tym komunikatem:



Logowanie

Bezpośredni dostęp do ekranu logowania **SGB online** możesz uzyskać wpisując w pasku adresu przeglądarki adres <https://sgbonline.sgb.pl/>

Na ekranie musisz wybrać odpowiedni, uzgodniony z Bankiem typ identyfikacji (Hasło / Token), wprowadzić nazwę Użytkownika, jaka została Ci nadana przez pracownika Banku oraz Hasło, które wprowadziłeś podczas pierwszego logowania lub kod wyświetlany na Tokenie (Wraz z Tokenem powinieneś otrzymać instrukcję jego obsługi. Jeśli tak się nie stało, poproś pracownika Banku o wydanie instrukcji obsługi Tokena).



W celu ułatwienia dostępu do ekranu logowania możesz dodać adres strony do Ulubionych / Zakładek swojej przeglądarki.

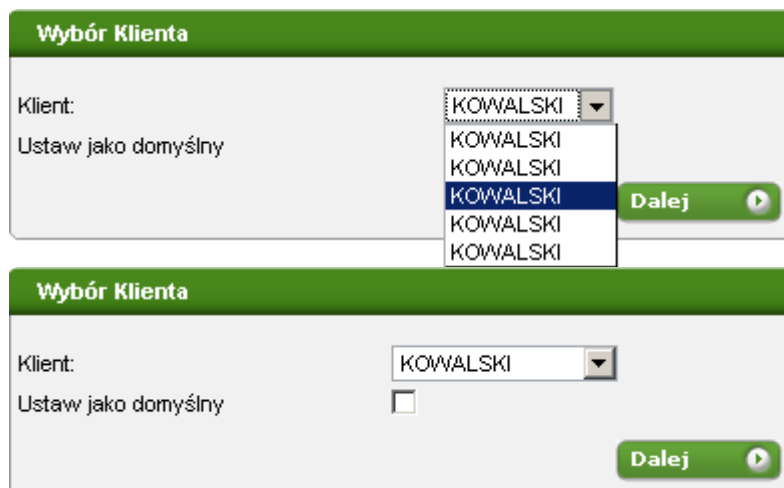
Zakończenie pracy

W celu zakończenia pracy w **SGB online** należy wybrać przycisk **Wyloguj** znajdujący się w prawym górnym rogu okna przeglądarki. Po poprawnym wylogowaniu zostanie wyświetlona poniższa informacja, wraz z możliwością powrotu do ekranu logowania:




Wybór kontekstu pracy


Jeśli posiadasz dostęp do nie tylko swoich rachunków, lub jesteś posiadaczem produktów wielu Banków należących do Zrzeszenia zostaniesz poproszony o wybranie kontekstu pracy:




Wybór Klienta

Klient: 


Ustaw jako domyślny

Dalej 

Wybór Klienta

Klient: 

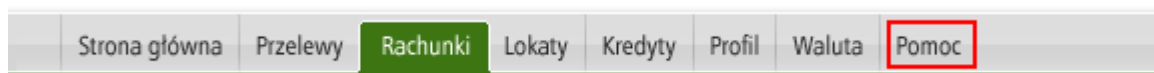
Ustaw jako domyślny

Dalej 

Jeśli chcesz logować się zawsze na ten sam kontekst zaznacz okienko wyboru **Ustaw jako domyślny**.

Wykorzystanie Pomocy w czasie pracy

W każdym momencie pracy w **SGB online** masz możliwość skorzystania z pomocy. Dostęp do pomocy uzyskasz wybierając przycisk **Pomoc** z głównego menu:




System pomocy jest kontekstowy, co znaczy, że np. po wybraniu przycisku **Pomoc** w czasie wykonywania przelewu uzyskasz informacje o wprowadzaniu przelewu do Systemu.

Zintegrowana Pozycja Finansowa

Zintegrowana Pozycja Finansowa jest pierwszą stroną **SGB online**. Znajdują się na niej wszystkie produkty (rachunki, kredyty, lokaty), jakie posiadasz w Banku. Po wybraniu szczegółów któregoś z produktów (kliknięciu w numer rachunku, nazwę lokaty lub kredytu) zostaniesz automatycznie przeniesiony do strony zawierającej szczegółowe informacje o wybranym produkcie.



Zintegrowana pozycja finansowa					
Rachunki					
Numer rachunku Nazwa rachunku	Właściciel	Bank	Waluta	Dostępne środki w PLN	
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 -	KOWALSKI	SGB-Bank S.A.	PLN	3 646,82	
22 3333 4444 5555 6666 7777 8888 -	KOWALSKI SP. Z O.O.	SGB-Bank S.A.	PLN	29 569 783,25	
33 4444 5555 6666 7777 8888 9999 -	KOWALSKI SP. Z O.O.	SGB-Bank S.A.	PLN	2 327,44	
Lokaty					
Nazwa lokaty	Właściciel	Bank	Numer	Saldo bieżące w PLN	Data zapadalności
Term. Lokata Oszczędno...	KOWALSKI	SGB-Bank S.A.	44 5555 6666 7777 8888 9999 0000	200,00	11.01.2014
Term. Lokata Oszczędno...	KOWALSKI	SGB-Bank S.A.	55 6666 7777 8888 9999 0000 1111	200,00	11.01.2014
Term. Lokata Oszczędno...	KOWALSKI	SGB-Bank S.A.	66 7777 8888 9999 0000 1111 2222	200,00	11.01.2014
Kredyty					
Nazwa kredytu	Właściciel	Bank	Numer	Kwota zadłużenia	Data zakończenia
Pożyczka	KOWALSKI SP. Z O.O.	SGB-Bank S.A.	77 8888 9999 0000 1111 2222 3333	500 000,00	07.04.2014
Pożyczka	KOWALSKI SP. Z O.O.	SGB-Bank S.A.		0,00	06.04.2014
Suma środków dostępnych :				29 576 357,51	
Suma zadłużenia :				500 000,00	

Korzystanie z Szybkiego dostępu

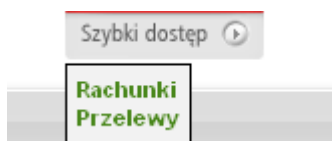
Szybki dostęp daje możliwość tworzenia skrótów do wybranych stron w Systemie. Abyś mógł dodać skrót do strony konieczne jest, aby w jej prawym górnym rogu znajdował się przycisk **Szybki dostęp** . Po jego wybraniu zostanie otwarta strona, na której musisz podać nazwę skrótu:

Szybki dostęp

Nazwa:	<input style="width: 80%;" type="text" value="Przelewy"/>
Strona:	Lista przelewów
Waluta przelewu:	-
Kwota od:	-
Kwota do:	-
Data:	Data utworzenia
Data od:	28.10.2007
Data do:	-
Strona startowa?	<input type="checkbox"/>

Powrót 
Zapisz 

i wybrać przycisk **Zapisz**. Spowoduje to dodanie skrótu, który pojawi się w głównym menu pod przyciskiem **Szybki dostęp**:



Kliknięcie na taki skrót spowoduje otwarcie strony, do której był stworzony.

Edycja ustawień

Masz możliwość edycji niektórych ustawień w Systemie. Po wejściu w zakładkę **Profil** → **Ustawienia** i wybraniu przycisku **Edytuj** będziesz mógł zmienić liczbę pozycji na listach, domyślne sortowanie i inne parametry.

Karta użytkownika	Ustawienia	Szybki dostęp
Edycja - Użytkownik: JAN KOWALSKI		
Data ostatniej modyfikacji ustawień:		11.06.2013 10:28
Konfiguracja list		
Liczba pozycji na liście przelewów:	<input type="text" value="20"/>	
Liczba pozycji na liście rachunków:	<input type="text" value="5"/>	
Liczba pozycji na pozostałych listach:	<input type="text" value="20"/>	
Sortowanie listy przelewów:	<input type="text" value="Wg typu przelewów"/> <input type="text" value="Rosnąco"/>	
Sortowanie listy rachunku:	<input type="text" value="Wg kwoty salda"/> <input type="text" value="Malejąco"/>	
Domyślna data "od" na liście przelewów:	<input type="text" value="Data utworzenia"/> <input type="text" value="30"/> <input type="text" value="Dni"/> <input type="text" value="wstecz"/>	
Domyślna data "od" w liście rachunków:	<input type="text" value="5"/> <input type="text" value="Dni"/> <input type="text" value="wstecz"/>	
<input type="button" value="Konfiguracja kolumn"/> <input type="button" value="Konfiguracja wydruku"/>		
Pozostałe parametry		
Znak separatora CSV	<input type="text" value=","/>	
Strona kodowa dla CSV	<input type="text" value="Windows1250 (cp1250)"/>	
Wyświetlenie ekranu potwierdzenia	<input checked="" type="checkbox"/>	
Zintegrowana pozycja finansowa dla wszystkich Klientów użytkownika	<input checked="" type="checkbox"/>	
Jeden przelew na stronie raportu	<input checked="" type="checkbox"/>	
Rachunek domyslny	<input type="text" value="22 3333 4444 5555 6666 7777 8888"/>	
<input type="button" value="Anuluj"/>		<input type="button" value="Zapisz"/>

Wybranie przycisku **Konfiguracja kolumn** otworzy stronę, na której będziesz mógł ustawić kolejność kolumn na **Liście przelewów**:

Użytkownik: JAN KOWALSKI						
Data ostatniej modyfikacji konfiguracji kolumn: 11.06.2013 10:29						
Obecny Typ: Wszystkie			Lista przelewów o typie: <input type="text" value="Wszystkie"/>			
Status	Kwota	Waluta	Nazwa odbiorcy	Tytułem	Data księgowa	
Kolumna 1:	Status		Kolumna 2:	<input type="text" value="Kwota"/>		
Kolumna 3:	<input type="text" value="Waluta"/>		Kolumna 4:	<input type="text" value="Nazwa odbiorcy"/>		
Kolumna 5:	<input type="text" value="Tytułem"/>		Kolumna 6:	<input type="text" value="Data księgowa"/>		
<input type="button" value="Powrót"/>			<input type="button" value="Zapisz"/> <input type="button" value="Podgląd"/>			

Podpisywanie przelewów

Autoryzując transakcję (wykonując akcję **Podpisz**) musisz mieć przy sobie token lub telefon komórkowy.

Po wybraniu opcji **Podpisz** zostanie otwarta strona:

Potwierdzenie operacji		
Rachunek: Nadawca (Wn)	Rachunek: Odbiorca (Ma)	
Nr rachunku: 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777	Nr rachunku: 88 9999 0000 1111 2222 3333 4444	
Nazwa banku: SGB-Bank S.A.	Nazwa banku: SGB-BANK O. w Ciechanowie	
Nadawca: KOWALSKI SP. Z O.O. MALINOWA 11 11-111 WARSZAWA	Odbiorca: Księgarnia ul. Stokrotki 11 11-114 Warszawa	
Kwota: 229,34	Tytułem Książki	Data realizacji: 17.12.2013
Przelew w walucie: PLN		Referencje własne (opcjonalnie):
Wprowadź kod z tokena <input type="text"/>		
Anuluj		Zatwierdź

na której należy wprowadzić kod wyświetlany na tokenie lub kod SMS wysłany na podany numer telefonu. Wprowadzony kod zatwierdzamy przyciskiem **Zatwierdź**.

Po potwierdzeniu wyświetlona zostanie strona z przyciskiem **Wyślij**. Wybranie przycisku **Wyślij**, a następnie **Zatwierdź** spowoduje przekazanie przelewu do realizacji.

Wysłanie przelewu		
Rachunek: Nadawca (Wn)	Rachunek: Odbiorca (Ma)	
Nr rachunku: 09 2060 1025 2003 8785 0002 0002	Nr rachunku: 88 9999 0000 1111 2222 3333 4444	
Nazwa banku: SGB-Bank S.A.	Nazwa banku: SGB-BANK O. w Ciechanowie	
Nadawca: KOWALSKI SP. Z O.O. MALINOWA 11 11-111 WARSZAWA	Odbiorca: Księgarnia ul. Stokrotki 11 11-114 Warszawa	
Kwota: 229,34	Tytułem Książki	Data realizacji: 17.12.2013
Przelew w walucie: PLN		Referencje własne (opcjonalnie):
Anuluj		Zatwierdź

Wybranie przycisku **OK** spowoduje przejście na listę przelewów, na której znajdzie się wprowadzony właśnie przelew.

Korzystanie z SGB online

Rachunki

Saldo rachunku

Dostęp do salda rachunku uzyskasz wybierając zakładkę **Rachunki** z głównego menu **SGB online**.

Lista rachunków							Szybki dostęp	
Numer rachunku	Nazwa rachunku	Waluta					Wykonaj	Czyść
<input type="text"/>	<input type="text"/>	Dowolna						
<input type="checkbox"/> Numer Rachunku	Waluta	Saldo otwarcia	Data salda otwarcia	Saldo bieżące	Data i czas salda bieżącego	Dostępne środki		
<input type="checkbox"/> Nazwa Rachunku								
<input type="checkbox"/> 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777	PLN	29 571 783,25	11.12.2013	29 569 783,25	16.12.2013 13:01	29 569 783,25		
<input type="checkbox"/> 22 3333 4444 5555 6666 7777 8888	PLN	2 327,44	11.12.2013	2 327,44	16.12.2013 13:01	2 327,44		
Rachunki na tej stronie:		1-2						
Liczba rachunków:		2						
1							Historia rachunku	

Saldo otwarcia

to saldo na początku dnia.

Saldo bieżące

jest bieżącą wartością salda rachunku.

Dostępne środki

to saldo bieżące powiększone o wysokość limitu debetowego lub pomniejszone o kwoty blokad ustanowionych na rachunku.

Szczegóły rachunku

Szczegółowe informacje o rachunku uzyskasz poprzez kliknięcie numeru rachunku na liście rachunków.

Informacje o rachunku		
Bank:	SGB-Bank S.A.	
Numer rachunku:	11 2222 3333 4444 5555 6666 7777	
Nazwa rachunku:		
Waluta rachunku:	PLN	
Data otwarcia:	17.12.2003	
Aktualne oprocentowanie rachunku wynosi:	0 %	
Stopa % WN rachunku	25,00 %	
Suma przelewów oczekujących na realizację:	-	
Pozycja	Stan	Aktualizacja danych
Saldo początkowe:	29 571 783,25 PLN	11.12.2013
Uznania od salda początkowego:	0,00 PLN	16.12.2013
Obciążenia od salda początkowego:	0,00 PLN	16.12.2013
Saldo bieżące:	29 569 783,25 PLN	16.12.2013 13:14
Dostępne środki:	29 569 783,25 PLN	16.12.2013 13:14
Limit kredytowy:	0,00 PLN	
Wykorzystany limit kred.:	0,00 PLN	
Powrót		
Historia rachunku		Nazwa rachunku

Wyciągi

Dostęp do wyciągów uzyskasz wybierając przycisk **Wyciągi** z lewego menu otwartego po wejściu na **Listę rachunków**.

SGB-Bank S.A.

[Strona główna](#)
[Przelewy](#)
[Rachunki](#)
[Lokaty](#)
[Kredyty](#)
[Profil](#)
[Waluta](#)
[Pomoc](#)

Lista rachunków

Wyciągi

Informacje z Banku

Informacje o sesji:
 Rozpoczęcie pracy:
 Data: 16.12.2013 12:35
 Adres IP: 127.0.0.1

 Ostatnie udane logowanie:
 Data: 16.12.2013 10:39
 Adres IP: 127.0.0.1

 Ostatnie nieudane logowanie:
 Data: 11.06.2013 10:33
 Adres IP: 127.0.0.1

Lista wyciągów

Rachunek:

Data wyciągu od:
do:
Pobrany:

Numer rachunku	Data od	Data do ^	PDF	MT940	Pobrany	Status	Numer wyciągu
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777	26.11.2013	26.11.2013	PDF	MT940	Nie	Dostępny	12
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777	26.10.2013	26.10.2013	PDF	MT940	Nie	Dostępny	11

Liczba wyciągów: **2** Wyciągi na tej stronie: **1-2**

| 1 |

Bezpieczeństwo
 powered by AMG.net

Każdy wyciąg możesz pobrać w formacie PDF lub MT940 klikając na odpowiedni link na stronie (kolumna PDF lub MT940).

Przelewy

Zakładka **Przelewy** głównego menu **SGB online** zawiera **Listę przelewów** wprowadzonych do Systemu wyświetloną zgodnie z omówioną wcześniej konfiguracją wyświetlania.

Listę możesz filtrować za pomocą dostępnych na stronie filtrów i sortować według każdej kolumny. Do przefiltrowanej listy przelewów możesz stworzyć skrót szybkiego dostępu, po wybraniu którego będziesz zawsze otrzymywał listę przelewów zgodną z filtrem.

Krajowy

Aby wykonać przelew jednorazowy krajowy, będąc w zakładce **Przelewy**, wybierz z menu po lewej stronie opcję **Utwórz przelew**, a następnie **Krajowy**. Zostanie otwarta formatka tworzenia przelewu krajowego. Na niej możesz wybrać szablon przelewu, jeśli jakiś jest zapisany, wybrać rachunek, z którego płatność ma być wykonana, wprowadzić dane odbiorcy przelewu lub wybrać go z listy zapisanych odbiorców i uzupełnić pozostałe dane przelewu.

Możesz również ustawić datę realizacji przelewu na przyszłą, jeśli chcesz, żeby był on wykonany w późniejszym terminie. Przelewy zlecone, zapisane z datą przyszłą możesz oglądać na liście przelewów oraz na zakładce **Oczekujące** (menu po lewej stronie).

Przed wysłaniem możesz skorzystać z opcji zapisania przelewu jako szablonu i / lub zapisania odbiorcy przelewu do bazy odbiorców. Aby to zrobić wybierz przyciski **Zapisz jako szablon** lub **Zachowaj odbiorcę**.

Utworzenie przelewu krajowego
Szybki dostęp

Szablon przelewu: Jan Kowalski Wybierz

Z rachunku :
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 (2 254,44 PLN) Ustaw rachunek jako domyślny

Na rachunek odbiorcy:
88 9999 0000 1111 2222 3333 4444 Wybierz odbiorcę

Bank odbiorcy:
SGB-BANK O. w Ciechanowie

Nazwa odbiorcy:
Jan Kowalski

Adres odbiorcy:
ul. Malinowa 11
11-112 Warszawa

Kwota:
100,00

Przelew w walucie:
PLN

Tytułem:
przekazanie środków

Data realizacji:
16.12.2013 📅

Referencje własne (opcjonalnie):

Powrót
Zapisz
Podpisz
Zachowaj odbiorcę
Zapisz jako szablon

Do US (Urzędu Skarbowego)

Aby wykonać przelew jednorazowy do Urzędu Skarbowego lub innego organu podatkowego, będąc w zakładce **Przelewy**, wybierz z menu po lewej stronie opcję **Utwórz przelew**, a następnie **Do US**. Zostanie otwarta formatka tworzenia przelewu. Na niej możesz wybrać szablon przelewu, jeśli jakiś jest zapisany. Następnie musisz wybrać, czy jest to przelew do Urzędu Skarbowego i wybrać odpowiedni urząd, czy do innego organu podatkowego. Następnie wybierz rachunek, z którego płatność ma być wykonana, wybierz symbol formularza (numer konta urzędu ustawi się sam na odpowiedni), wprowadź okres i identyfikację zobowiązania i uzupełnij dane płatnika podatku – możesz go wybrać z zapisanej listy. Po uzupełnieniu pozostałych danych przelewu możesz go przesłać do realizacji.

Możesz ustawić datę realizacji przelewu na przyszłą, jeśli chcesz, żeby był on wykonany w innym terminie. Przelewy zlecone, zapisane z datą przyszłą możesz podglądać na liście przelewów oraz na zakładce **Oczekujące** (menu po lewej stronie).

Przed wysłaniem przelewu możesz skorzystać z opcji zapisania przelewu jako szablonu i / lub zapisania odbiorcy przelewu do bazy odbiorców. Aby to zrobić wybierz przyciski **Zapisz jako szablon** lub **Zachowaj odbiorcę**.

Utworzenie przelewu do US/Inne
Szybki dostęp [?](#)

Typ przelewu:
 US
 inne

Urząd Skarbowy:

Warszawa - Us Warszawa-Bemowo

Z rachunku:

11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 (29 569 535,91 PLN)

Ustaw rachunek jako domyślny

Na rachunek organu podatkowego:

08 1010 1010 0165 5122 2300 0000

Nazwa banku organu podatkowego:

NBP O/Okr. w Warszawie

Nazwa organu podatkowego:

Us Warszawa-Bemowo

Adres organu podatkowego:

Warszawa

Symbol formularza:

PIT

Identyfikacja zobowiązania:

Okres (rok, typ, numer):

13

miesiąc

11

Nazwa płatnika:

Jan Kowalski

Adres płatnika:

ul. MIODOWA 12
11-112 WARSZAWA

Identyfikator:

N - NIP

5555555555

Wybierz płatnika

Kwota:

500,00

Przelew w walucie:

PLN

Data realizacji:

16.12.2013

📅

Referencje własne (opcjonalnie):

Powrót
Zapisz
Podpisz
Zapisz płatnika
Zapisz jako szablon

Do ZUS

Aby wykonać przelew jednorazowy do ZUS, będąc w zakładce **Przelewy**, wybierz z menu po lewej stronie opcję **Utwórz przelew**, a następnie **Do ZUS**. Zostanie otwarta formatka tworzenia przelewu. Na niej możesz wybrać szablon przelewu, jeśli jakiś jest zapisany. Następnie musisz wybrać rachunek, z którego płatność ma być wykonana. Wprowadź numer deklaracji, nr decyzji, przyciskiem **+** dodaj rodzaj składki. Następnie musisz uzupełnić dane płatnika lub wybrać go z listy zapisanych płatników. W kolejnej sekcji wprowadź kwoty, jakie chcesz przelać na odpowiednie konta (ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, FP, FGŚP, FEP).

Możesz ustawić datę realizacji przelewu na przyszłą, jeśli chcesz, żeby był on wykonany w innym terminie. Przelewy zlecone, zapisane z datą przyszłą możesz oglądać na liście przelewów oraz na zakładce **Oczekujące** (menu po lewej stronie).

Przed wysłaniem przelewu możesz skorzystać z opcji zapisania przelewu jako szablonu i / lub zapisania odbiorcy przelewu do bazy odbiorców. Aby to zrobić wybierz przyciski **Zapisz jako szablon** lub **Zachowaj odbiorcę**.

Utworzenie przelewu do ZUS
Szybki dostęp

Szablon przelewu: ZUS-szablon Wybierz

Z rachunku:
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 (29 569 535,91 PLN) Ustaw rachunek jako domyślny

Rodzaj składki:
FEP(54) +

Typ składki: S - Składka za jeden miesiąc
 Deklaracja (RRRR)(MM): 2013 12
 Numer deklaracji: 01
 Nr decyzji/umowy/tytułu wykonawczego:

Wybierz płatnika

NIP płatnika:
0000000000

Identyfikator uzupełniający:
P-Pesel 12345600015
 Nazwa płatnika:
Jan Kowalski

Ubezpieczenie społeczne(51)	<input style="width: 80%;" type="text" value="50"/>	Waluta:	PLN	Data operacji:	19.12.2013	Referencje własne:	<input style="width: 90%;" type="text"/>
Ubezpieczenie zdrowotne(52)	<input style="width: 80%;" type="text" value="84,20"/>						
FP i FGŚP(53)	<input style="width: 80%;" type="text" value="100"/>						
Suma:	234,2						

Powrót
Zapisz
Podpisz i wyślij
Zachowaj płatnika
Zapisz jako szablon

Zlecenia stałe

Zlecenia stałe to przelewy dowolnego typu (krajowy, do US, do ZUS) wykonywane co określony w czasie tworzenia zlecenia okres.

Tworząc zlecenie stałe np. typu Krajowe zostanie otwarta taka sama formatka jak w trakcie tworzenia przelewu Krajowego, z dodaną poniżej konfiguracją okresu, co jaki przelew ma być wykonywany.

Aby utworzyć **Zlecenie Stałe** będąc w zakładce **Przelewy** wybierz z menu po lewej stronie zakładkę **Zlecenia stałe** a następnie typ przelewu, dla jakiego chcesz utworzyć zlecenie stałe.

Musisz wypełnić wszystkie pola przelewu, tak jak w trakcie tworzenia przelewu jednorazowego a następnie wypełnić pola konfiguracyjne przelewu stałego. Musisz zdecydować co jaki okres będzie wykonywane zlecenie stałe: dzień lub miesiąc, jeśli wybierzesz miesiąc musisz określić dzień wykonania. Następnie zaznacz od kiedy do kiedy będzie obowiązywało tworzone zlecenie stałe oraz kiedy należy wykonać przelew, jeśli dzień wykonania będzie dniem wolnym.

Utworzenie zlecenia stałego - krajowe
Szybki dostęp

Szablon przelewu: Jan Kowalski Wybierz

Z rachunku :
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 (2 254,44 PLN) Ustaw rachunek jako domyślny

Na rachunek odbiorcy:
88 9999 0000 1111 2222 3333 4444 Wybierz odbiorcę

Bank odbiorcy:
SGB-BANK O. w Ciechanowie

Nazwa odbiorcy:
Jan Kowalski

Adres odbiorcy:
ul. Adresowa 11
00-000 Warszawa

Kwota: 100,00 Przelew w walucie: PLN Tytułem: kieszonkowe Data realizacji: 17.12.2013 📅

Referencje własne (opcjonalnie):

Wykonuj jako zlecenie stałe:
 co 1 miesiąc ▼
 5 danego miesiąca
 dni przed końcem miesiąca
 ostatniego dnia miesiąca

Jeżeli data realizacji wypada w dniu wolnym, to jest ona przesuwana na dzień:
dowolny ▼

Powrót
Zapisz
Podpisz
Zachowaj odbiorcę
Zapisz jako szablon

Zlecenia masowe

Zlecenia masowe to przelewy dedykowane dla klientów korporacyjnych, mające ułatwić tworzenie np. list płac. Przelew masowy można stworzyć do jednego odbiorcy, ale również do całej grupy odbiorców. W takim przypadku tworzenie przelewu masowego nie wymaga uzupełniania danych odbiorcy.

Aby utworzyć **Zlecenie masowe** będąc w zakładce **Przelewy** wybierz z menu po lewej stronie zakładkę **Utwórz przelew** a następnie **Masowy**.

Na otwartej formatce tworzenia przelewu wybierz rachunek, z którego mają być wykonywane stworzone przelewy oraz inne dane przelewu (kwoty, tytułem, walutę). Następnie masz możliwość wprowadzenia danych odbiorcy lub wybrania go z listy zapisanych odbiorców.

Zauważ, że możesz utworzyć zlecenie dla wszystkich odbiorców należących do wybranej grupy wybierając ją i zaznaczając okienko „**Utwórz zlecenia dla wszystkich członków grupy odbiorców**”.

W takim wypadku pola z danymi odbiorcy zostaną wyszarzone. Kolejną częścią konfiguracji jest ustawienie, co jaki czas przelewy będą wykonywane oraz (jeśli przelew jest tworzony do jednej osoby) ile takich przelewów należy stworzyć – w przypadku wybrania grupy tworzona jest taka liczba przelewów, ilu członków liczy grupa. Utworzone za pomocą mechanizmu zleceń masowych przelewy możesz od razu dodać do jednej paczki. Jeśli skończyłeś konfigurować przelew należy wybrać przycisk **Utwórz**.

Poniżej formatki zostaną utworzone ponumerowane przelewy w określonej wcześniej ilości z odpowiednimi datami realizacji.

Utworzenia zlecenia masowego

Szybki dostęp

Szablon przelewu: Jan Kowalski Wybierz

Szablon		
Z rachunku:	Kwota:	Przelew w walucie:
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 (29 569 535,91 PLN)	3500,00	PLN
Tytułem:	Data realizacji:	Referencje własne (opcjonalnie):
wyplata	17.12.2013	

Na rachunek odbiorcy:	Baza odbiorców:
	Grupa:
Bank odbiorcy:	lista plac
	Utwórz zlecenia dla wszystkich członków grupy odbiorców: <input checked="" type="checkbox"/>
Nazwa odbiorcy:	Odbiorca:
	-Wybierz-
Adres odbiorcy:	
	

Ustaw daty przelewów co dzień Liczba przelewów do utworzenia: 3
Utwórz
Aktualizuj

Dodaj przelewy do nowej paczki: Nazwa paczki: paczka

1

Z rachunku:	Kwota:	Przelew w walucie:
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 (29 569 535,91 PLN)	3500,00	PLN
Tytułem:	Data realizacji:	Referencje własne (opcjonalnie):
wyplata	17.12.2013	

Na rachunek odbiorcy:	Baza beneficjentów:
66 7777 8888 9999 0000 1111 2222	Grupa:
Bank odbiorcy:	lista plac
SGB-BANK O. w Warszawie	Odbiorca:
Nazwa odbiorcy:	Odbiorca_1
Jan Odbiorca	
Adres odbiorcy:	
ul. Adresowa 11 00-000 Warszawa	

2

Z rachunku:	Kwota:	Przelew w walucie:
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 (29 569 535,91 PLN)	3500,00	PLN
Tytułem:	Data realizacji:	Referencje własne (opcjonalnie):
wypłata	17.12.2013	

Na rachunek odbiorcy:	Baza beneficjentów:
77 8888 9999 0000 1111 2222 3333	Grupa:
Bank odbiorcy:	lista plac
SGB-BANK O. w Warszawie	Odbiorca:
Nazwa odbiorcy:	Odbiorca_2
Janina Odbiorca	
Adres odbiorcy:	
ul. Ulicowa 1 00-000 Warszawa	

3

Z rachunku:	Kwota:	Przelew w walucie:
11 2222 3333 4444 5555 6666 7777 (29 569 535,91 PLN)	3500,00	PLN
Tytułem:	Data realizacji:	Referencje własne (opcjonalnie):
wypłata	17.12.2013	

Na rachunek odbiorcy:	Baza beneficjentów:
88 9999 0000 1111 2222 3333 4444	Grupa:
Bank odbiorcy:	lista plac
SGB-BANK O. w Warszawie	Odbiorca:
Nazwa odbiorcy:	Odbiorca 3
Jan Odbiorca	
Adres odbiorcy:	
ul. Ulicowa 14 00-000 Poznań	

Powrót

Zapisz

Podpisz

Polecenie zapłaty

SGB online umożliwia klientom korporacyjnym Banku złożenie zlecenia **Polecenie Zapłaty**.

Aby utworzyć **Polecenie zapłaty** będąc w zakładce **Przelewy** wybierz z menu po lewej stronie zakładkę **Utwórz przelew** a następnie **Polecenie zapłaty**.

Zostanie otwarta formatka, na której musisz określić, na jaki rachunek mają być księgowane płatności dłużnika, wprowadzić dane dłużnika, lub wybrać go z listy zapisanych w systemie oraz uzupełnić dane przelewu, takie jak kwotę, tytuł NIP, identyfikator płatności.

Przed zapisaniem przelewu możesz skorzystać z opcji zapisania przelewu jako szablonu i / lub zapisania dłużnika przelewu do bazy dłużników. Aby to zrobić wybierz przyciski **Zapisz jako szablon** lub **Zachowaj dłużnika**.

Utworzenie polecenia zapłaty
Szybki dostęp

Płatność na rachunek:
 [Ustaw rachunek jako domyślny](#)

Z rachunku dłużnika:
 [Wybierz dłużnika](#)

Bank dłużnika:

Nazwa dłużnika:

Adres dłużnika:

Status dłużnika:

Kwota: <input type="text" value="157,22"/>	Tytułem: <input type="text" value="Faktura za internet"/>	Data płatności: <input type="text" value="18.12.2013"/>	Data realizacji: <input type="text" value="18.12.2013"/>
Przelew w walucie: <input type="text" value="PLN"/>		Identyfikator płatności: <input type="text" value="1586987"/>	Referencje własne (opcjonalnie): <input type="text"/>
		NIP wierzyciela: <input type="text" value="555555555"/>	

[Powrót](#)
[Zapisz](#)
[Podpisz](#)
[Zachowaj dłużnika](#)
[Zapisz jako szablon](#)



Operacje możliwe do wykonania na przelewach

Drukowanie przelewów

Po złożeniu przelewu do realizacji masz możliwość jego wydrukowania. Do czasu, kiedy przelew nie ma statusu **Zrealizowany** nagłówek wydruku będzie zawierał zdanie: „Potwierdzenie złożenia przelewu do realizacji”, po przejściu w stan **Zrealizowany** będzie drukowane **Potwierdzenie wykonania przelewu**.

Aby wydrukować potwierdzenie należy przelew zaznaczyć na liście przelewów i kliknąć ikonę drukarki w prawym górnym rogu listy. Zostanie otwarta nowa strona z dokumentem do druku.

Paczkowanie przelewów

Paczkowanie przelewów ułatwia ich podpisywanie i wysyłanie do realizacji. Wszystkie operacje, które możesz wykonywać na pojedynczych przelewach możesz również wykonywać na paczkach przelewów. Paczka na liście przelewów jest oznaczona ikoną  jeśli zaznaczona jest opcja „Pokaż paczkowanie”. Jeśli opcja nie jest zaznaczona to zlecenia znajdujące się w jakiejś paczce oznaczone są symbolem .

Dodania przelewów do paczki możesz dokonać zaznaczając na liście wybrane przelewy oraz wybierając z menu na dole listy przelewów opcję **Dodaj do paczki**. Zostanie wyświetlona strona na, której musisz podać nazwę nowej paczki. Po jej zatwierdzeniu paczka zostanie umieszczona na liście przelewów. Przelewy możesz wypakować z paczki zaznaczając ją i wybierając z menu opcję **Rozpakuj paczkę**.

Import / Eksport przelewów

Masz możliwość eksportu przelewów z systemu **SGB online** jak również importu przelewów do systemu **SGB online** w formacie ELIXIR.

Aby wyeksportować przelew, lub kilka przelewów musisz zaznaczyć je na liście przelewów i z menu na dole listy wybrać opcję **Eksport**. Zostanie otwarta strona, na której musisz podać nazwę dla pliku, który powstanie po eksporcie i wybrać miejsce zapisu pliku na swoim komputerze.

Importu przelewów dokonasz wybierając przycisk **Import** z dolnej części listy przelewów. Zostanie otwarta strona, z której musisz wskazać plik znajdujący się na dysku Twojego komputera oraz zaznaczyć odpowiadające Ci opcje importu.

Na zakończenie wyświetlany jest raport z importu zawierający liczbę zaimportowanych i niezaimportowanych przelewów oraz ewentualne błędy importowanego pliku.

Po zaimportowaniu zlecenia znajdują się na liście przelewów w paczce, która w polu **Tytułem** będzie zawierała nazwę pliku, z którego zlecenia były importowane i datę importu.

Cofnij podpisy

Opcja **Cofnij podpisy** możliwa jest do wykonania na zleceniach w stanie **podpisywany** lub **podpisane**. Aby rozpocząć na nowo proces podpisywania przelewu zaznacz przelew na liście i wybierz z dolnego menu opcję **Cofnij podpisy**. Przelew znajdzie się ponownie na liście przelewów w stanie **Utworzony**.

Wycofaj

Opcja **Wycofaj** możliwa jest do wykonania na zleceniach w stanie **Oczekujący na realizację**, jeśli nie rozpoczęła się jeszcze ich realizacja w systemie bankowym. Aby wycofać przelew zaznacz go na liście przelewów i z dolnego menu wybierz opcję **Wycofaj**. Po wycofaniu przelew znajdzie się na liście przelewów w stanie **Usunięty**.

Usuń

Opcja **Usuń** możliwa jest do wykonania na zleceniach w stanie **Utworzony**. Aby usunąć przelew – tak by nie mógł być już zrealizowany – musisz zaznaczyć przelew i z dolnego menu wybrać opcję **Usuń**. Po usunięciu przelew znajdzie się na liście przelewów w stanie **Usunięty**.

Wyślij do podpisu

Opcja **Wyślij do podpisu** może być użyta w stosunku do zleceń znajdujących się w stanie **Utworzony**. Wykonanie tej akcji jest konieczne, aby rozpocząć proces podpisywania przelewu zgodnie z istniejącą kartą wzorów podpisów. Aby wysłać przelew do podpisu należy zaznaczyć przelew na liście i z dolnego menu wybrać opcję **Wyślij do podpisu**. Po wykonaniu na zleceniu tej operacji znajdzie się on na liście w stanie **Do podpisu**.

Podpisz

Podpisanie przelewu możesz dokonać jedynie, jeśli jest on w stanie **Do podpisu** i jeśli znajdujesz się na karcie wzorów podpisów rachunku, z którego jest on wykonywany. Aby podpisać przelew zaznaczasz go na liście lub wejdź w jego szczegóły i wybierz przycisk **Podpisz**. Po podaniu kodu z tokena / kodu SMS przelew zostaje umieszczony na liście w stanie **Podpisywany**, jeśli karta wzorów podpisów przewiduje podpisy większej ilości osób, lub **Podpisany** jeśli podpisywanie przelewu zostało zakończone.

Szablony przelewów

Szablony przelewów umożliwiają łatwe i szybkie tworzenie przelewów z użyciem zapisanych w nim danych.

Tworzenie /edycja szablonu

Aby stworzyć szablon przelewu musisz przejść na zakładkę **Przelewy** i z bocznego menu wybrać zakładkę **Szablony** i typ przelewu, dla którego chcesz stworzyć szablon. Zostanie otwarta formatka taka, jak w przypadku tworzenia przelewu wybranego typu z dodanym polem na wprowadzenie nazwy szablonu. Nie jest konieczne wypełnienie wszystkich pól charakterystycznych dla przelewu – jedynie te pola, które wypełnisz będą używane do tworzenia przelewów według tego szablonu. Na przykład jeśli często wykonujesz przelew w kwocie 100 zł, jako zapłatę za mandat na konto różnych jednostek policji możesz stworzyć szablon jak poniżej:

Utworzenie szablonu przelewu krajowego

Z rachunku :

Na rachunek odbiorcy:
 Wybierz odbiorcę

Bank odbiorcy:

Nazwa odbiorcy:

Adres odbiorcy:

Kwota:

Przelew w walucie:

Tytułem:

Referencje własne (opcjonalnie):

Nazwa szablonu:

[Powrót](#)
[Zapisz](#)

Wybór tego szablonu spowoduje automatyczne wypełnienie się pola kwota i pola tytułem, a resztę danych będziesz musiał uzupełniać ręcznie.

Po zapisaniu szablonu znajdzie się on na **Liście szablonów**. Wybierając jego edycję zostanie otwarta taka sama formatka, jak w trakcie tworzenia nowego szablonu.

Tworzenie przelewu przy użyciu szablonu

Aby utworzyć przelew używając szablon przelewu musisz przejść na **Listę szablonów**, zaznaczyć szablon, który chcesz użyć i z dolnego menu wybrać przycisk **Utwórz nowy przelew**. Zostanie otwarta formatka tworzenia przelewu z wypełnionymi polami, które zawiera szablon. Możesz też otworzyć formatkę tworzenia przelewu i wybrać z rozwijanej listy szablon, który chcesz użyć.

Usuwanie szablonu

Szablon przelewu możesz usunąć po przejściu na **Listę szablonów**. Szablon do usunięcia musisz zaznaczyć a następnie z dolnego menu wybrać opcję **Usuń szablon**.

Baza odbiorców przelewów

Baza odbiorców przelewów ułatwia i przyspiesza tworzenie przelewów. Możesz stworzyć odbiorcę przelewu każdego typu z charakterystycznymi dla niego danymi.

Tworzenie / edycja odbiorcy

Aby stworzyć odbiorcę przelewu musisz przejść na zakładkę **Przelewy** i z bocznego menu wybrać zakładkę **Odbiorcy** i typ przelewu, dla którego chcesz stworzyć odbiorcę. Zostanie otwarta formatka, na której wprowadzasz dane odbiorcy charakterystyczne dla wybranego typu przelewu, np. odbiorca przelewu krajowego:

Tworzenie odbiorcy krajowego

Krótką nazwa odbiorcy:

Dane odbiorcy do przelewów:

Rachunek odbiorcy:

Bank odbiorcy:

Nazwa odbiorcy:

Adres odbiorcy:

Dodaj odbiorcę do grupy odbiorców

Powrót
Zapisz

Na formatce możesz również określić, czy dodać nowego odbiorcę do nowej / istniejącej grupy odbiorców.

Grupowanie odbiorców

Grupowanie odbiorców ułatwia przeszukiwanie bazy odbiorców i tworzenie przelewów masowych.

Możesz tworzyć dowolne grupy odbiorców Twoich przelewów. Każdego nowotworzonego odbiorcę możesz dodać do nowej, lub już istniejącej grupy odbiorców. Po utworzeniu możesz dodać odbiorcę do grupy po przejściu na **Listę odbiorców**. Zaznacz odbiorcę lub odbiorców, których chcesz dodać do grupy i wybierz przycisk **Dodaj do grupy** z dolnego menu. Zostanie otwarte okno, na którym będziesz mógł wybrać, czy stworzyć nową grupę, czy dodać odbiorców do grupy już istniejącej.

Tworzenie przelewu do odbiorcy z bazy

Aby utworzyć przelew do odbiorcy z **Listy odbiorców** musisz przejść na **Listę odbiorców**, zaznaczyć odbiorcę, do którego chcesz wykonać przelew i z dolnego menu wybrać przycisk **Utwórz przelew**. Zostanie otwarta formatka tworzenia przelewu z wypełnionymi polami dotyczącymi użytkownika. Możesz też otworzyć formatkę tworzenia przelewu i wybrać odbiorcę po kliknięciu linka **Wybierz odbiorcę**.

Usuwanie odbiorcy

Aby usunąć odbiorcę z bazy przejdź na **Listę odbiorców**, zaznacz odbiorcę, którego chcesz usunąć i z rozwijanego menu na dole strony wybierz opcję **Usuń**.

Import / eksport odbiorców

Masz możliwość eksportować i importować odbiorców w formacie CSV. Aby zaimportować odbiorców przejdź na listę odbiorców i wybierz z dolnego menu przycisk **Import**. W otwartym oknie wybierz plik z dysku swojego komputera oraz typ odbiorców, jakich importujesz. Eksport odbiorców wykonasz zaznaczając na liście odbiorców tych, których chcesz eksportować i z dolnego, rozwijanego menu wybierzesz opcję **Eksport**. W czasie jednego eksportu możesz eksportować odbiorców jednego typu.

Lokaty

Dostęp do listy swoich lokat uzyskasz wybierając zakładkę **Lokaty** z głównego menu **SGB online**.

Tworzenie lokaty

Aby utworzyć nową **Lokatę** będąc w zakładce **Lokaty** wybierz z menu po lewej stronie zakładkę **Utwórz lokatę**.

Zostanie otwarta formatka, na której ustawiasz warunki nowej lokaty. Musisz wybrać, z którego rachunku pieniądze zostaną umieszczone na lokacie, wybrać lokatę z oferty Banku oraz okres, na jaki chcesz ją stworzyć. Określ gdzie trafią odsetki i kapitał w przypadku zwrotu, wreszcie – wpisz kwotę, na jaką lokata ma zostać utworzona, walutę oraz datę realizacji zlecenia.

Zlecenie utworzenia lokaty zostanie wyświetlone na **Liście przelewów**.

Utworzenie lokaty
Szybki dostęp

Z rachunku:

Lokata:

Okres lokaty:

Waluta depozytu:

Typ oprocentowania:

Dyspozycja zwrotu:
 Kapitał:

Odsetki:

Kwota:

Przelew w walucie:

Data realizacji:

Referencje własne (opcjonalnie):

Powrót
Podpisz i wyślij
Zapisz

Szczegóły lokaty

Aby przejść do ekranu opisującego **Szczegóły lokaty** będąc w zakładce **Lokaty** musisz wybrać lokatę, której szczegóły chcesz obejrzeć i kliknąć na jej nazwę. Wyświetlony zostanie ekran ze szczegółowymi informacjami oraz możliwością zerwania lokaty.

Informacje o lokacie							
Bank:	SGB-Bank S.A.						
Numer rachunku lokaty:	88 9999 0000 1111 2222 3333 4444						
Nazwa lokaty:	Term. Lokata Oszczędnościowa PLN						
Waluta:	PLN						
Oprocentowanie:	3,15 %						
Typ oprocentowania:	stałe						
Data umowy:	11.12.2013						
Aktualizacja danych:	16.12.2013						
Data wygaśnięcia lokaty:	11.01.2014						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Pozycja</th> <th>Stan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Bieżąca kwota lokaty</td> <td>1000,00 PLN</td> </tr> <tr> <td>Bieżąca kwota odsetek</td> <td>0,00 PLN</td> </tr> </tbody> </table>		Pozycja	Stan	Bieżąca kwota lokaty	1000,00 PLN	Bieżąca kwota odsetek	0,00 PLN
Pozycja	Stan						
Bieżąca kwota lokaty	1000,00 PLN						
Bieżąca kwota odsetek	0,00 PLN						
Dyspozycja zwrotu:							
Kapitał	Zwrot na rachunek bieżący						
Odsetki	Zwrot na rachunek bieżący						
Rachunek bieżący powiązany z lokatą 11 2222 3333 4444 5555 6666 7777							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Powrót Zerwanie lokaty </div>							

Zerwanie lokaty

Aby zerwać lokatę będąc w zakładce **Lokaty** zaznacz na liście lokatę, którą chcesz zakończyć i z dolnego menu wybierz przycisk **Zerwanie lokaty**. Możesz też wybrać ten przycisk z poziomu ekranu **Szczegóły lokaty**. Po zatwierdzeniu zlecenia zerwania lokaty zostanie ono zapisane na **Liście przelewów**.

Kredyty

Dostęp do listy swoich kredytów uzyskasz wybierając zakładkę **Kredyty** z głównego menu **SGB online**.

Szczegóły kredytu

Aby przejść do ekranu opisującego **szczegóły kredytu** będąc w zakładce **Kredyty** musisz wybrać kredyt, którego szczegóły chcesz podejrzeć i kliknąć na jego nazwę. Otrzymasz ekran ze szczegółowymi informacjami. Z jego poziomu masz możliwość przejścia do szczegółowego harmonogramu spłat oraz listy transz wypłaconych i do wypłacenia przez Bank.

Informacje o kredycie

Bank: **SGB-Bank S.A.**
 Numer rachunku kredytowego: **88 9999 0000 1111 2222 3333 4444**
 Nazwa kredytu: **Kredyt inwestycyjny**
 Numer umowy kredytu: **3/I/2013**
 Oprocentowanie: **5.76%**
 Data umowy: **11.03.2013**
 Waluta: **PLN**
 Data ostatecznej spłaty: **11.03.2020**
 Aktualizacja danych: **04.12.2013 15:26**

Pozycja	Stan
Saldo rachunku kredytowego	1 170 000,00 PLN
Kapitał wymagalny	360 000,00 PLN
Odsetki wymagalne	166 621,88 PLN

Najbliższa rata spłaty:

Kwota spłaty kapitału	22 500,00 PLN
Data spłaty kapitału	31.12.2013
Kwota spłaty odsetek	6 713,23 PLN
Data spłaty odsetek	31.12.2013

[Pełny harmonogram](#)

Najbliższa transza kredytu

[Lista transz](#)

Powrót

Harmonogram spłat

Aby przejrzeć harmonogram spłat będąc na ekranie szczegółów kredytu wybierz link **Pełny harmonogram**. Zostanie wyświetlona strona, na której przedstawiony jest pełen harmonogram spłaty wybranego kredytu.

Harmonogram kredytów		
Data	Część odsetkowa	Część kapitałowa
19.08.2008	33 629,15	2 000 000,00
19.05.2008	32 898,08	-
19.02.2008	33 629,15	-
19.11.2007	33 250,08	-
20.08.2007	32 014,36	-
21.05.2007	30 437,69	-
19.02.2007	31 456,00	-
20.11.2006	31 652,77	-
21.08.2006	30 821,31	-
19.05.2006	29 284,11	-
20.02.2006	31 633,42	-
21.11.2005	0,00	-
19.10.2005	0,00	-
19.09.2005	0,00	-

| 1 | 2 | [Następna strona](#) ▶

[Powrót](#) ▶

Lista transz

Aby przejrzeć listę transz wypłaconych i do wypłacenia będąc na ekranie szczegółów kredytu wybierz link **Lista transz**. Zostanie wyświetlona strona, na której przedstawiona jest lista transz wypłaconych i do wypłacenia:

Lista transz	
Data	Kwota transzy
19.08.2003	2 000 000,00

| 1 |

[Powrót](#) ▶