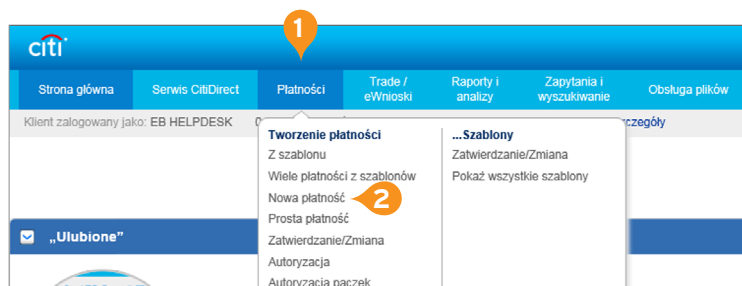


Przelew krajowy - podatkowy

1. Z głównego menu wybierz zakładkę **Płatności**.
2. W zakładce Płatności wybierz opcję **Nowa płatność**.
3. Wybierz **Rachunek obciążany w PLN**.
4. Wybierz **Przelew krajowy**.
5. Wybierz **Przelew podatkowy**.
6. Wpisz **Kwotę płatności**.



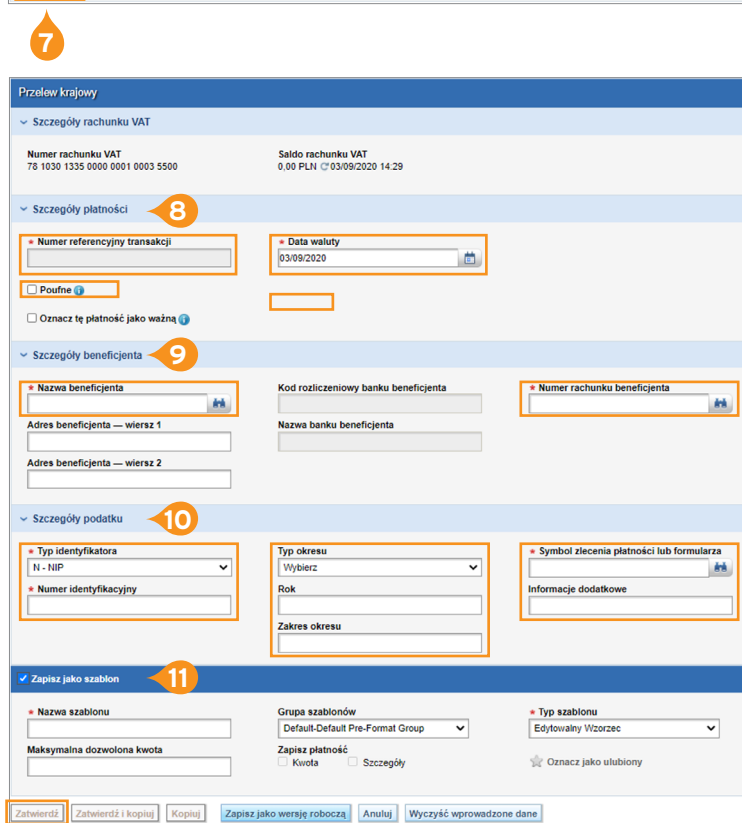
7. Możesz wybrać „Zapamiętaj te wybory” - dzięki temu parametry te będą podstawały się automatycznie. W przeciwnym razie wybierz **Kontynuuj**.



8. Wpisz **Szczegóły płatności**:
 - Numer referencyjny transakcji, jeżeli opcja ta jest odblokowana, wpisz dowolny ciąg o długości do 10 znaków.
 - Data waluty.
 - Oznacz tę płatność jako ważną - w pozycji Płatności → Pokaż wszystkie płatności transakcja ta zostanie wyświetlona jako pierwsza.

9. Wpisz **Szczegóły beneficjenta**:

- Nazwa Beneficjenta.
- Numer rachunku beneficjenta należy wpisać jednym ciągiem bez spacji w formacie 26-cyfrowym lub w formacie IBAN.



10. Wpisz **Szczegóły podatku**:

- Typ identyfikatora.
- Numer identyfikatora - podaj numer wybranego identyfikatora jednym ciągiem bez odstępów i myślników.
- Typ okresu.
- Rok - w przypadku, gdy wybrałeś typ okresu rok - wpisz 2 ostatnie cyfry.
- Zakres okresu zależy od wybranego Typu okresu, wpisz:

Dekada/Dzień - 4 cyfry - numer dnia/dekady i numer miesiąca, np. 0103;

Kwartał/Miesiąc/Półrocze - 2 cyfry;

Rok - pozostaw pole puste.

- Symbol zlecenia płatności lub formularza - należy wybrać z listy typ podatku. Dostępne pozycje zależą od numeru rachunku urzędu, do którego dokonujesz płatność. Dla symboli płatności VAT, PIT, akcyza przelewy są procesowane zgodnie z wymaganiami przyjętymi dla Mechanizmu Podzielonej Płatności.

11. Jeśli chcesz zapisać płatność jako szablon, zaznacz opcję **Zapisz jako szablon** i uzupełnij szczegóły.

12. Wybierz **Zatwierdź**, aby wprowadzić transakcję.

Więcej przydatnych wskazówek dotyczących CitiDirect BE znajdziesz [TUTAJ >>](#)