

..... dnia.....

DYSPOZYCJA STAŁEGO/JEDNORAZOWEGO¹ ZLECENIA - PODATEK

Proszę o wykonanie w ciężar mojego rachunku nr

		8	5	8	9	0	0	0	6										
--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

następującego zlecenia:

Nazwa i adres zobowiązanego.....
.....

Nazwa organu podatkowego.....

Numer rachunku bankowego organu podatkowego

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

NIP lub identyfikator uzupełniający zobowiązanego.....

Typ identyfikatora.....**

Symbol formularza płatności.....

Identyfikacja zobowiązania (rodzaj dokumentu np. decyzja, tytuł wykonawczy, postanowienie.....)

Termin realizacji zlecenia																			
Okres (rok, typ okresu***, nr okresu)																			
Kwota płatności																			
Podpis Posiadacza rachunku																			

Przyjmuję do wiadomości, że Bank nie ponosi odpowiedzialności za skutki niewykonania stałych zleceń w przypadku braku wystarczających środków na rachunku bankowym jego Posiadacza na początek dnia.

Jeżeli Posiadacz rachunku posiada więcej niż jedno zlecenie do realizacji na ten sam dzień danego miesiąca i brak jest wystarczających środków na realizację wszystkich zleceń, a Klient nie wskaże kolejności zleceń, to Bank realizuje je w kolejności ich przyjęcia.

Zlecenia jednorazowe, na które brak pokrycia są aktualizowane do czasu wpływu środków, jednak nie dłużej niż 30 dni od pierwotnej daty realizacji. Zlecenia, które są realizowane cyklicznie (np. raz w miesiącu) i brakuje na nie pokrycia są aktualizowane tylko do dnia poprzedzającego dzień terminu następnej realizacji.

Zlecenie przypadające na dzień wolny od pracy Oddziału Banku, zostanie wykonane w pierwszym dniu roboczym po wskazanym terminie.

Prowizja z rachunku nr -
za wykonanie stałego zlecenia zgodnie z Taryfą opłat i prowizji bankowych pobieranych przez Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Krakowie Oddział.....

W przypadku braku realizacji zlecenia powiadomić.....
.....

Nr zlecenia.....

.....
(podpis pracownika
przyjmującego zlecenie)

.....
(pieczętka i podpis/y Posiadacza
rachunku)

¹ niepotrzebne skreślić

Objaśnienia

** typ identyfikatora – wpisać właściwy z podanych poniżej:
N – NIP,
R – Regon
P – Pesel
1 – dowód osobisty
2 – paszport.
3 – inny dokument potwierdzający tożsamość

***typ okresu – wpisać właściwy z podanych poniżej:

M – miesiąc
R- rok
K – kwartał
D – dekada
J – dzień

ZMIANA STAŁEGO ZLECENIA

Proszę o dokonanie od dnia..... zmian w n/n zleceniu.

Zmianie ulega²

przed zmianą było:.....

.....

po zmianie ma być:.....

.....

.....
data i godzina zmiany

.....
pieczętka i podpis/y Posiadacza rachunku

.....
stempel dzienny

ODWOŁANIE ZLECENIA

Odwołuję n/n stałe zlecenie.

.....
data i godzina odwołania

.....
pieczętka i podpis/y Posiadacza rachunku

.....
stempel dzienny

² np. NIP lub identyfikator uzupełniający zobowiązanego