

..... dnia.....

DYSPOZYCJA STAŁEGO / JEDNORAZOWEGO * ZLECENIA

Proszę o wykonanie w ciężar mojego rachunku nr

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

następującego zlecenia :

1. NAZWA ODBIORCY

.....

2. NR RACHUNKU ODBIORCY:

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

3. KWOTA PŁATNOŚCI.

4. TERMIN PŁATNOŚCI

5. TYTUŁEM

6. KOLEJNOŚĆ

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 (wyjątek stanowi zlecenie na spłatę kredytu w BSR w Krakowie – realizacja dokonywana jest tylko w terminie spłaty – Bank nie dokonuje spłat należności przeterminowanych w ramach stałego zlecenia).

Zlecenie przypadające na dzień wolny od pracy dla Oddziału Banku, zostanie wykonane w pierwszym dniu roboczym po wskazanym terminie (wyjątek stanowi zlecenie na spłatę kredytu udzielonego przez BSR w Krakowie, które realizowane jest w ostatnim dniu roboczym Oddziału Banku, poprzedzającym dzień spłaty kredytu).

W przypadku braku realizacji zlecenia powiadomić.....

.....

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

Nr zlecenia –

.....
(podpis pracownika
przyjmującego zlecenie)

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

* niepotrzebne skreślić

ZMIANA STAŁEGO ZLECENIA

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

Zmianie ulega*

przed zmianą było:.....

.....

po zmianie ma być:.....

.....

.....
data i godzina zmiany

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

.....
stempel
dzienny

* wpisać np. kwotę płatności, numer rachunku odbiorcy itp.

ODWOŁANIE ZLECENIA

Odwołuję n/n stałe zlecenie

.....
data i godzina odwołania

.....
pieczętka i podpis
Posiadacza rachunku

.....
stempel dzienny