

Miejscowość dnia.....

ZLECENIE WYKONANIA CZYNNOŚCI INKASOWYCH

Podawca (nazwa i adres)
 (wypełnić drukiem lub opatrzyć stemplem)

Informacji udziela

Nr tel.:

Inkaso nr

Wypełnia Bank

Płatnik (nazwa i adres)

W załączeniu przesyłamy następujące weksle:

| Data wystawienia weksla | Symbol waluty i kwota | Termin płatności |
|-------------------------|-----------------------|------------------|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

Powyższy(e) weksel/weksle prosimy wydać Płatnikowi za pośrednictwem banku:

.....
 za pobraniem kwoty płatnej w dniu

Weksel prosimy przekazać:

- pocztą poleconą
- pocztą kurierską zorganizowaną przez Bank
- pocztą kurierską zorganizowaną przez Podawcę, na nasz koszt

Prosimy poinformować nas o przyczynach odmowy zapłaty.

W przypadku nie wykupienia, prosimy weksel:

- protestować nie protestować

Prowizje i koszty banku płatnika obciążają:

- płatnika podawcę

Prowizje i koszty Banku Handlowego w Warszawie S.A. obciążają:

- płatnika podawcę

W przypadku odmowy zapłaty przez płatnika prowizji i kosztów banku płatnika:

- nie wydawać weksla można uchylić

W przypadku odmowy przez płatnika zapłaty prowizji i kosztów Banku Handlowego w Warszawie S.A.:

- nie wydawać weksla można uchylić

Równowartością kwoty weksla w złotych **lub** Kwotą weksla otrzymaną przez Bank, prosimy uznać nasz rachunek nr (prosimy podać nr rachunku i symbol waluty) prowadzony w

Kwotą należnych prowizji i opłat prosimy obciążyć nasz rachunek w Banku Handlowym w Warszawie S.A. nr:

OGÓLNE WARUNKI DOTYCZĄCE OBSŁUGI ZLECENIA WYKONANIA CZYNNOŚCI INKASOWYCH

1. Zlecenie wykonania czynności inkasowych (Zlecenie) powinno być przekazane w terminie umożliwiającym Bankowi jego wykonanie.
2. Zlecenie powinno być wypełnione na piśmie dokładnie i w sposób nie nasuwający wątpliwości, zawierać wszystkie niezbędne instrukcje potrzebne do prawidłowego wykonania Zlecenia, w przeciwnym razie Bank może odmówić wykonania Zlecenia. W żadnym wypadku Bank nie ponosi odpowiedzialności za braki lub błędy w Zleceniu. Do Zlecenia należy dołączyć właściwe dokumenty. Ewentualne zmiany Zleceń inkasowych powinny być przekazane w formie pisemnej lub elektronicznie, zgodnie z umową na podstawie której Bank udostępni Klientowi system elektronicznego przetwarzania i transmisji danych.
3. Zlecenie powinno być podpisane pod pieczętą firmową podawcy w sposób zgodny z kartą wzorów podpisów złożoną w Banku.
4. Niniejsze Zlecenie podlega Jednolitym Regulom dla Inkas – Publikacja nr 522 wydana przez Międzynarodową Izbę Handlową, wobec tego:
 - a) Bank korzystając z usług innego banku lub innych banków w celu wykonania Zlecenia, postępuje na rachunek i ryzyko podawcy, nawet wówczas gdy wybór banku nastąpił z inicjatywy Banku.
 - b) Bank nie przejmuje żadnego zobowiązania ani odpowiedzialności za formę, wystarczalność, dokładność, autentyczność, fałszerstwo lub skuteczność prawną jakiegokolwiek dokumentu/ jakichkolwiek dokumentów, ani za ogólne lub szczególne warunki wymienione w dokumentach bądź na nie nałożone, ani nie przejmuje żadnego zobowiązania ani odpowiedzialności za opis, wagę, ilość, jakość, stan, opakowanie, dostawę, wartość lub istnienie towarów reprezentowanych przez dokument/ dokumenty ani za dobrą wiarę lub działania lub zaniechania, wypłacalność, wykonanie lub pozycję finansową dostawcy, przewoźników, spedytorów, konsygnatariuszy lub ubezpieczycieli towarów lub jakichkolwiek innych osób.
 - c) Bank nie przyjmuje żadnego zobowiązania i odpowiedzialności za skutki wynikające ze zwłoki lub zaginięcia jakichkolwiek zawiadomień, listów lub dokumentów w trakcie ich przekazywania, ani też za zwłokę, zniekształcenia lub inne błędy powstałe w trakcie przekazywania za pomocą jakichkolwiek środków telekomunikacji lub za błędy w tłumaczeniu i/lub interpretacji terminów technicznych.
 - d) Bank nie przyjmuje żadnego zobowiązania ani odpowiedzialności za opóźnienia spowodowane koniecznością uzyskania wyjaśnień niejasnych instrukcji podanych w Zleceniu.
 - e) Bank nie przyjmuje żadnego zobowiązania ani odpowiedzialności za skutki powstałe w wyniku przerwy w działalności spowodowanej siłą wyższą, rozruchami, zamieszkami wewnętrznymi, powstaniami, wojnami, strajkami, lokautami lub innymi przyczynami, na które Bank nie ma wpływu.
 - f) Bank nie wyda dokumentów i nie będzie odpowiedzialny za jakiegokolwiek skutki powstałe w wyniku opóźnień w wydaniu dokumentów, jeżeli płatnik odmawia zapłaty odsetek, kosztów lub prowizji, które nie mogą być uchylone.
 - g) Bank zastrzega sobie prawo obciążenia rachunku Podawcy kosztami banku płatnika związanymi z obsługą inkasa, bez konieczności uzyskania dodatkowej zgody, jeżeli w wyniku odmowy zapłaty kosztów przez Płatnika, Bank został wezwany do ich zapłaty lub rachunek Banku został obciążony kwotą tych kosztów.
 - h) Bank zastrzega sobie prawo do zapłaty zgodnie z Taryfą Prowizji i Opłat Bankowych kosztów lub prowizji z góry od strony, od której otrzymał Zlecenie, dla pokrycia kosztów związanych z wykonaniem jakichkolwiek instrukcji i uzależniając wykonanie takich instrukcji od otrzymania takiej zapłaty.
 - i) Podawca ma prawo złożyć reklamację poprzez pocztę elektroniczną, telefonicznie u doradcy CitiService, pisemnie lub osobiście w jednostkach Banku obsługujących Podawcę na adresy wskazane na stronie internetowej Banku (www.citibank.pl) w zakładce Przedsiębiorstwa i korporacje, w sekcji CitiService.
 - j) Bank udziela odpowiedzi na złożone reklamacje niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 30 dni od dnia otrzymania reklamacji. W szczególnie skomplikowanych sytuacjach termin udzielenia odpowiedzi może zostać wydłużony dla osób fizycznych będących przedsiębiorcami do 60 dni, a w pozostałych przypadkach do 90 dni, chyba, że przepisy prawa zastrzegają krótszy termin rozpatrzenia reklamacji.
 - k) Bank udziela odpowiedzi na złożone reklamacje w formie pisemnej, pocztą elektroniczną lub telefonicznie chyba, że przepisy prawa zastrzegają szczególną formę udzielenia odpowiedzi.
 - l) Na żądanie Podawcy Bank potwierdzi otrzymanie reklamacji telefonicznie bądź w inny sposób wskazany przez Podawcę.
 - m) Szczegółowe informacje dotyczące trybu wnoszenia i rozpatrywania reklamacji są dostępne na stronie internetowej Banku, o której mowa w pkt. l) powyżej.
 - n) Bank informuje Podawcę, iż działalność Banku jest nadzorowana przez Komisję Nadzoru Finansowego.
5. Postanowienia Jednolitych Regul dla Inkas są wiążące dla stron, o ile nie zaprzeczają innym uzgodnieniom, które zostały powzięte lub nie zaprzeczają prawu państwowemu i/lub warunkom które mają priorytety. Bank obsługuje inkaso zgodnie z ww. Jednolitymi Regulami oraz zgodnie z obowiązującymi w Polsce: Prawem Bankowym, Dewizowym i Wekslowym.
6. Niniejszym oświadczam(y), że Bank Handlowy w Warszawie S.A. będzie zwolniony z jakiegokolwiek odpowiedzialności za szkody poniesione przeze mnie(nas) na skutek prawidłowego wykonania niniejszego Zlecenia, chyba że szkoda ta powstała z winy umyślnej Banku

Miejscowość dnia

Pieczęć firmowa, imię i nazwisko osób/osoby podpisującej w imieniu Podawcy i jej podpis

Podpisy osób upoważnionych zgodnie z KRS, o ile nie złożono odrębnego pełnomocnictwa