



Bank Polski

## REGULAMIN ROZLICZEŃ PIENIĘŻNYCH W OBROTCIE KRAJOWYM W PKO BANKU POLSKIM SA

### SPIS TREŚCI

<b>Rozdział 1</b> .....	1
<b>POSTANOWIENIA OGÓLNE</b> .....	1
I. Przyjęcie i realizacja zlecenia płatniczego przez Bank.....	1
II. Odpowiedzialność Klienta za złożenie zlecenia płatniczego.....	2
III. Odpowiedzialność Banku za realizację zlecenia płatniczego.....	2
IV. Rezygnacja z realizacji zlecenia płatniczego.....	2
V. Rozliczenie zlecenia płatniczego.....	2
VI. Zwrot środków zlecenia płatniczego.....	3
VII. Zlecenie płatnicze nieautoryzowane, niewykonane lub nieprawidłowo wykonane.....	3
<b>Rozdział 2</b> .....	3
<b>RODZAJE ZLECEŃ PŁATNICZYCH</b> .....	3
I. Wpłata gotówkowa.....	3
II. Wypłata gotówkowa.....	4
III. Polecenie przelewu.....	4
IV. Przelew otrzymany z innego banku.....	4
V. Zlecenie stałe i przelew predefiniowany.....	4
VI. Polecenie zapłaty.....	5
1. Podstawy stosowania polecenia zapłaty.....	5
2. Przyjęcie i realizacja polecenia zapłaty.....	5
3. Odmowa realizacji polecenia zapłaty.....	5
4. Zwrot polecenia zapłaty.....	5
5. Odwołanie polecenia zapłaty.....	6
<b>Rozdział 3</b> .....	6
<b>POSTANOWIENIA KOŃCOWE</b> .....	6

### Rozdział 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

##### § 1.

1. "Regulamin rozliczeń pieniężnych w obrocie krajowym w PKO Banku Polskim SA", zwany dalej „Regulaminem” określa zasady i sposób realizacji rozliczeń pieniężnych w PKO Banku Polskim SA, zwanym dalej "Bankiem" oraz prawa i obowiązki Klienta Banku.
2. Rozliczenia pieniężne, o których mowa w ust. 1, polegają na realizacji przez Bank zleceń płatniczych Klientów i oznaczają gotówkowe i bezgotówkowe transakcje, dotyczące uznania lub obciążenia:
  - 1) w PLN i walutach wymienialnych rachunków prowadzonych w Banku,
  - 2) w PLN rachunków w innych bankach krajowych.
3. Do rozliczeń pieniężnych, o których mowa w ust. 2, zalicza się wpłaty i wypłaty gotówkowe, polecenia przelewu, w tym w formie zleceń stałych i przelewów predefiniowanych, między rachunkami prowadzonymi w Banku w PLN i w walutach wymienialnych, do innych banków krajowych w PLN oraz polecenia zapłaty.
4. Jeżeli występują ograniczenia dotyczące rozliczeń, o których mowa w ust. 3, ich szczegółowy zakres określony jest w Komunikacie Banku, o którym mowa w § 2 pkt 5.
5. Zasady i sposób realizacji poleceń wypłaty w obrocie dewizowym przez Bank określa Regulamin Polecenia wypłaty w obrocie dewizowym w PKO Banku Polskim SA.

##### § 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **bank Odbiorcy** - bank prowadzący rachunek Odbiorcy, dokonujący rozliczenia kwoty zlecenia płatniczego z Odbiorcą,
- 2) **bank Płatnika** - bank prowadzący rachunek Płatnika, dokonujący rozliczenia kwoty zlecenia płatniczego z Płatnikiem,
- 3) **dzień roboczy** - dzień, w którym odpowiednio bank Płatnika lub bank Odbiorcy prowadzi działalność wymaganą do wykonania zlecenia płatniczego,
- 4) **Klient** - rezydenta albo nierezydenta w rozumieniu ustawy Prawo dewizowe, korzystającego ze świadczonych przez Bank usług w zakresie rozliczeń pieniężnych w obrocie krajowym,

Obowiązuje od 3 września 2012 r.

- 5) **Komunikat Banku** - informację dodatkową dla Klientów prezentowaną w oddziałach Banku, agencjach Banku i publikowaną na stronach internetowych Banku (<http://www.pkobp.pl>),
- 6) **NIW** - 10-cyfrowy Numer Identyfikacyjny Odbiorcy, nadawany przez Krajową Izbę Rozliczeniową S.A., umożliwiający Odbiorcy nieposiadającemu Numeru Identyfikacji Podatkowej (NIP) stosowanie rozliczeń w formie polecenia zapłaty,
- 7) **Odbiorca** - osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, będącą odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot zlecenia płatniczego,
- 8) **Płatnik** - osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, której rachunek jest obciążony kwotą zlecenia płatniczego,
- 9) **polecenie przelewu** - zlecenie płatnicze polegające na obciążeniu rachunku Zleceniodawcy określoną kwotą oraz uznaniu tą kwotą rachunku Odbiorcy,
- 10) **polecenie zapłaty** - zlecenie płatnicze w PLN, inicjowane przez Odbiorcę, polegające na obciążeniu określoną kwotą rachunku Płatnika i uznaniu tą kwotą rachunku Odbiorcy, na podstawie udzielonej przez Płatnika zgody na obciążanie jego rachunku,
- 11) **Taryfa** - Taryfę prowizji i opłat bankowych w Banku,
- 12) **transakcja negocjowana** - negocjowaną natychmiastową lub terminową transakcję wymiany walut wymienialnych, których realizację regulują odrębne regulaminy dotyczące zawierania tych transakcji, w wyniku których uzgodniony zostaje indywidualny kurs zwany dalej kursem negocjowanym:
  - a) kupna lub sprzedaży waluty wymienialnej za walutę wymienialną (kurs krzyżowy) albo,
  - b) kupna lub sprzedaży waluty wymienialnej za walutę polską,
- 13) **zgoda** - zgodę Płatnika na obciążanie jego rachunku bankowego w umownych terminach, stanowiącą podstawę dla Odbiorcy do wystawiania poleceń zapłaty z tytułu określonych zobowiązań,
- 14) **zlecenie płatnicze** - dyspozycję Zleceniodawcy, na podstawie której Bank przeprowadza rozliczenie pieniężne w obrocie krajowym,
- 15) **Zleceniodawca** - osobę fizyczną, prawną lub jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, o ile posiada zdolność prawną, zlecającą Bankowi wykonanie zlecenia płatniczego w swoim imieniu,
- 16) **zwrot kwoty zlecenia płatniczego** - dyspozycję Zleceniodawcy dokonania zwrotu kwoty wykonanego zlecenia płatniczego.

#### I. Przyjęcie i realizacja zlecenia płatniczego przez Bank

##### § 3.

Rozliczenia pieniężne przeprowadzane z wykorzystaniem kart płatniczych dokonywane są zgodnie z odrębnie określonymi dla Klienta warunkami w tym zakresie, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1 pkt 2 i § 18 ust. 1 pkt 1 lit. c.

##### § 4.

1. Warunkiem przyjęcia w Banku zlecenia płatniczego, którego realizacja związana jest z dysponowaniem rachunkiem albo środkami na rachunku, jest posiadanie przez Zleceniodawcę uprawnień do dysponowania tym rachunkiem albo środkami na tym rachunku, zgodnie z zasadami określonymi w umowie rachunku lub innej odrębnej umowie.
2. Złożenie przez Zleceniodawcę podpisu na wypełnionym formularzu zlecenia płatniczego oznacza autoryzację, tj. udzielenie Bankowi zgody przez Zleceniodawcę, na realizację tego zlecenia, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku złożenia zlecenia płatniczego w formie elektronicznej obowiązują odrębne zasady autoryzacji, zgodnie z warunkami określonymi w zawartej przez Zleceniodawcę umowie z Bankiem, regulującej świadczenie usług bankowości elektronicznej.
4. Bank identyfikuje Odbiorcę, na rzecz którego realizowane jest zlecenie płatnicze i wykonuje to zlecenie wyłącznie na podstawie wskazanego w zleceniu numeru rachunku bankowego Odbiorcy, w strukturze NRB (zgodnego z wymogami określonymi w

zarządzeniu Prezesa Narodowego Banku Polskiego w sprawie sposobu numeracji rachunków bankowych prowadzonych w bankach), stanowiącego unikatowy identyfikator Posiadacza rachunku.

5. Identyfikacja Odbiorcy, o której mowa w ust. 4, oznacza, że Bank nie weryfikuje zgodności danych Odbiorcy podanych w zleceniu płatniczym z danymi Posiadacza wskazanego rachunku i wykonuje zlecenie jedynie na podstawie numeru rachunku, o którym mowa w ust. 4.
6. Bank nie realizuje zlecenia płatniczego w przypadku:
  - 1) braku uprawnień Zleceniodawcy do dysponowania rachunkiem albo środkami na rachunku,
  - 2) postanowienia wydanego przez uprawniony organ, zakazującego dokonywania transakcji na rachunku,
  - 3) nieprzedstawienia dokumentów niezbędnych ze względu na rodzaj składanego zlecenia płatniczego,
  - 4) stwierdzenia, że wskazany numer rachunku Odbiorcy nie spełnia wymogów określonych w ust. 4,
  - 5) zlecenia wystawionego w sposób niezrozumiały, nieczytelny, nietrwały lub niezgodny z treścią rubryk formularza,
  - 6) braku wymaganych danych,
  - 7) niezgodności kwoty wpisanej słownie z kwotą wpisaną cyfrowo,
  - 8) niezgodności podpisu złożonego na zleceniu płatniczym lub niezgodności pieczęci firmowej (o ile Zleceniodawca takiej pieczęci używa) z wzorem tego podpisu i pieczęci posiadanymi przez Bank,
  - 9) braku autoryzacji, o której mowa w ust. 3,
  - 10) niezgodności danych zawartych w formularzu z danymi zawartymi na elektronicznym nośniku informacji,
  - 11) gdy kwota wolnych środków na rachunku Zleceniodawcy jest niewystarczająca na pokrycie kwoty tego zlecenia i kwoty należnych prowizji lub opłat, z uwzględnieniem § 3 pkt 2.
7. Jeżeli nie zostaną spełnione warunki niezbędne dla realizacji zlecenia płatniczego, Bank niezwłocznie powiadamia Zleceniodawcę o odmowie wykonania zlecenia, przyczynach tej odmowy oraz, w stosownych przypadkach, o sposobie skorygowania nieprawidłowości, w sposób wskazany w umowie lub regulaminie rachunku, chyba, że informacja taka naruszałaby powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
8. Zleceniodawca, będący Posiadaczem rachunku, może otrzymywać powiadomienie dotyczące odmowy wykonania zlecenia za pośrednictwem komunikatów SMS, bankowości elektronicznej, wiadomości e-mail lub w inny uzgodniony z Bankiem sposób.
9. Jeżeli zlecenie płatnicze zostało złożone w oddziale Banku albo agencji Banku, informacja, o której mowa w ust. 7, jest od razu przekazywana bezpośrednio osobie składającej zlecenie płatnicze.
10. Jeżeli odmowa realizacji zlecenia płatniczego jest uzasadniona, za powiadomienie o odmowie Bank pobiera prowizję lub opłatę zgodnie z Taryfą, z wyłączeniem przypadku, o którym mowa w ust. 9.
11. Bezpośrednio po otrzymaniu zlecenia płatniczego, Bank dostarcza Zleceniodawcy, potwierdzenie przyjęcia tego zlecenia do realizacji, zawierające w szczególności:
  - 1) informacje umożliwiające Zleceniodawcy zidentyfikowanie zlecenia,
  - 2) informacje, podane przez Zleceniodawcę, dotyczące Klienta, będącego drugą stroną zlecenia,
  - 3) kwotę zlecenia w walucie wskazanej w zleceniu wraz z kursem walutowym, jeśli był stosowany w transakcji oraz kwotę zlecenia po przeliczeniu walut,
  - 4) łączną kwotę prowizji lub opłat należnych od Zleceniodawcy i, w stosownych przypadkach, szczegółowe kwoty wchodzące w skład takich prowizji lub opłat,
  - 5) datę otrzymania zlecenia.
12. W przypadku, jeżeli wskazanie niektórych informacji, o których mowa w ust. 11, nie jest możliwe w momencie dostarczenia Zleceniodawcy potwierdzenia przyjęcia zlecenia płatniczego do realizacji, potwierdzenie to będzie zawierać wyłącznie dane możliwe do uzyskania do tego momentu.
13. Bank dostarcza informacje dotyczące zrealizowanych zleceń płatniczych okresowo, zgodnie z warunkami umowy rachunku.

## II. Odpowiedzialność Klienta za złożenie zlecenia płatniczego

### § 5.

Zleceniodawca odpowiada za skutki wynikłe z niepełnych lub błędnych danych wskazanych przez niego w zleceniu płatniczym, w tym za skutki wynikłe z podania błędnego numeru rachunku bankowego, który, zgodnie ze zleceniem, ma być uznany lub obciążony.

## III. Odpowiedzialność Banku za realizację zlecenia płatniczego

### § 6.

1. Bank ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nieprawidłowe wykonanie zlecenia płatniczego z przyczyn leżących po stronie Banku i agencji Banku, z zastrzeżeniem ust. 3 oraz § 15.
2. Bank, działając jako bank Zleceniodawcy, nie ponosi odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1, jeśli udowodni, że rachunek banku odbiorcy zlecenia płatniczego został uznany, zgodnie z § 17 ust. 5 albo z § 22 ust. 2 i 3.
3. Bank nie ponosi odpowiedzialności w przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania zlecenia płatniczego, spowodowanego uwarunkowaniami prawnymi lub zaistnieniem okoliczności traktowanych na gruncie prawa polskiego jako siła wyższa.
4. Jeżeli w zleceniu płatniczym, Zleceniodawca wskazał nieprawidłowy unikatowy identyfikator Odbiorcy, o którym mowa w § 4 ust. 4, Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub wadliwe wykonanie zlecenia płatniczego.
5. Na żądanie Zleceniodawcy, w przypadku, o którym mowa w ust. 4, Bank podejmuje starania w celu odzyskania kwoty zrealizowanego zlecenia płatniczego.
6. Za odzyskanie środków pieniężnych, o których mowa w ust. 5, Bank pobiera prowizję lub opłatę, zgodnie z Taryfą.

## IV. Rezygnacja z realizacji zlecenia płatniczego

### § 7.

1. Zleceniodawca może zrezygnować z realizacji zlecenia płatniczego, bez ponoszenia prowizji lub opłat, do końca dnia poprzedzającego dzień rozpoczęcia jego wykonywania przez Bank, z uwzględnieniem ust. 2.
2. W przypadku, gdy możliwości techniczne Banku na to pozwalają, Zleceniodawca może zrezygnować z realizacji zlecenia płatniczego, bez ponoszenia prowizji lub opłat, również w dniu jego wykonania przez Bank.
3. W przypadku, gdy rezygnacja Zleceniodawcy z realizacji zlecenia płatniczego następuje po upływie terminu określonego w ust. 1, Bank pobiera prowizję lub opłatę, zgodnie z Taryfą, za podjęcie czynności związanych z tą rezygnacją.

## V. Rozliczenie zlecenia płatniczego

### § 8.

1. W przypadku zlecenia płatniczego na rachunek w Banku, niezwłocznie, po otrzymaniu środków zlecenia, Bank stawia je do dyspozycji Odbiorcy, z zastrzeżeniem przepisów dotyczących transakcji negocjowanej, w przypadku których za udostępnienie środków uważa się powiadomienie Klienta o możliwości zawarcia transakcji negocjowanej.
2. Bank przekazuje Odbiorcy pełną kwotę otrzymanego zlecenia płatniczego, a prowizje lub opłaty należne Bankowi pobierane są odrębnie, bez potrącania z kwoty zlecenia.

### § 9.

1. Jeśli rozliczenie z Klientem następuje w walucie innej niż waluta zlecenia płatniczego, stosuje się kursy walut ogłaszane w Tabeli kursów walut Banku w momencie otrzymania zlecenia, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, Bank stosuje kursy:
  - 1) dla rozliczenia bezgotówkowego - odpowiednio kurs kupna albo sprzedaży dla dewiz,
  - 2) dla rozliczenia gotówkowego - odpowiednio kurs kupna albo sprzedaży dla pieniędzy.
3. Do rozliczenia prowizji lub opłat pobieranych przez Bank, przy dokonywaniu rozliczeń, o których mowa w ust. 1, stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 2.
4. Kursy walut Banku mogą ulegać zmianie w ciągu dnia roboczego i podawane są do wiadomości w aktualnej Tabeli kursów walut Banku, dostępnej w oddziałach Banku oraz na stronach internetowych Banku (<http://www.pkobp.pl>).
5. Jeżeli do zlecenia płatniczego została zawarta transakcja negocjowana, do rozliczenia kwoty tego zlecenia z Klientem stosuje się kursy negocjowane.
6. Realizacja transakcji negocjowanej odbywa się na podstawie zawartej, między Bankiem a Zleceniodawcą lub Odbiorcą, umowy dotyczącej możliwości przeprowadzania negocjowanej transakcji wymiany walut wymiennalnych w Banku oraz zgodnie z odrębnymi regulaminami dotyczącymi zawierania i wykonywania tych umów.

## § 14.

### VI. Zwrot środków zlecenia płatniczego

#### § 10.

- W przypadku, gdy Zleceniodawca złożył w Banku żądanie zwrotu kwoty zlecenia płatniczego po:
  - wykonaniu zlecenia, tj. po wysłaniu środków pieniężnych do innego banku, Bank dokona na rzecz Zleceniodawcy zwrotu środków, pod warunkiem otrzymania tych środków z innego banku i w wysokości kwoty zwróconej przez ten bank, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 34,
  - rozliczeniu zlecenia z Odbiorcą w Banku (przekazaniu środków Odbiorcy) – Bank dokona zwrotu środków, pod warunkiem otrzymania od Odbiorcy zgody na ich zwrot, zawierającej upoważnienie dla Banku do obciążenia rachunku Odbiorcy zwracaną kwotą, z zastrzeżeniem ust. 3 i § 34.
- W przypadkach, o których mowa w ust. 1, Bank nie zwraca prowizji i opłat pobranych od Zleceniodawcy z tytułu wykonania pierwotnego zlecenia płatniczego.
- Warunki zwrotu wskazane w ust. 1 nie dotyczą zleceń płatniczych niewykonanych lub wykonanych nieprawidłowo, z przyczyn leżących po stronie Banku lub agencji Banku.

#### § 11.

- Zwrot środków pieniężnych na rzecz Zleceniodawcy jest dokonywany na rachunek obciążony w wyniku realizacji pierwotnego zlecenia płatniczego, z zastrzeżeniem ust. 2.
- W przypadku, gdy rachunek, o którym mowa w ust. 1, został zamknięty, zwrot środków pieniężnych następuje na inny rachunek wskazany przez Zleceniodawcę albo przez wypłatę gotówki.

#### § 12.

- W przypadku, gdy inny bank, który w ramach realizacji zlecenia płatniczego swojego klienta przekazał środki do Banku, zwrócił się z prośbą o ich zwrot, Bank zwraca środki pod warunkiem, że zlecenie nie zostało jeszcze rozliczone z Odbiorcą (środki nie zostały przekazane Odbiorcy).
- Jeżeli zlecenie płatnicze zostało już rozliczone z Odbiorcą (przekazanie środków Odbiorcy), Bank dokona zwrotu środków pod warunkiem otrzymania od Odbiorcy zgody na ich zwrot, zawierającej upoważnienie dla Banku do obciążenia rachunku Odbiorcy zwracaną kwotą.
- Bank, w ramach korygowania zarejestrowanych nieprawidłowo transakcji na rachunku, może bez wezwania Posiadacza rachunku oraz bez jego odrębnej dyspozycji uznać lub obciążyć rachunek nienależnie zaewidencjonowaną kwotą, z zastrzeżeniem, że obciążenie nie może spowodować salda debetowego na tym rachunku.

### VII. Zlecenie płatnicze nieautoryzowane, niewykonane lub nieprawidłowo wykonane

#### § 13.

- W przypadku uznania przez Klienta zlecenia płatniczego wykonanego przez Bank za nieautoryzowane, niewykonane albo wykonane w sposób nieprawidłowy, Klient będący konsumentem w rozumieniu Kodeksu cywilnego, może złożyć w Banku powiadomienie dotyczące danego zlecenia, zwane dalej powiadomieniem, w terminie do 13 miesięcy liczonych od dnia obciążenia rachunku albo od dnia wykonania tego zlecenia, w przypadku, gdy Klient nie korzystał z rachunku albo od dnia, w którym zlecenie miało być wykonane.
- Klient niebędący konsumentem może złożyć w Banku powiadomienie w terminie zgodnym z warunkami umowy rachunku lub odrębnej umowy.
- Bank przyjmuje powiadomienie, w formie:
  - pisemnej, przekazane osobiście, faksem, drogą pocztową lub elektroniczną,
  - ustnej, przekazane w kontakcie osobistym lub telefonicznym z pracownikiem Banku.
- Numery telefonów oraz adresy e-mail Banku dostępne są na stronie [www.pkobp.pl](http://www.pkobp.pl) oraz w oddziałach Banku.
- Powiadomienie, może być złożone w każdej formie określonej w ust. 3, z wyjątkiem takich powiadomień, dla których umowy lub regulaminy przewidują określony sposób i formę ich złożenia.
- Powiadomienie powinno zawierać w szczególności: dane Klienta, datę kwestionowanego zlecenia płatniczego oraz opis zgłaszanych zastrzeżeń.

- Do powiadomienia, w miarę możliwości, powinny być dołączone kopie dokumentów potwierdzających jego zasadność.
- Bank może zwrócić się do składającego powiadomienie z prośbą o złożenie dodatkowych wyjaśnień, dotyczących zdarzenia, którego powiadomienie dotyczy, a także o doręczenie dodatkowych dokumentów służących do wykazania zasadności powiadomienia.
- Bank rozpatruje powiadomienie:
  - w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania przez Bank, jeżeli sprawa nie wymaga dodatkowych wyjaśnień,
  - w terminie do 30 dni kalendarzowych od dnia jego otrzymania przez Bank, jeżeli sprawa wymaga dodatkowych wyjaśnień,
  - w wyjątkowych przypadkach, w szczególności ze względu na złożony charakter sprawy i konieczność przeprowadzenia dodatkowych wyjaśnień, gdy termin określony w pkt 2 nie może być dotrzymany, ostateczny termin rozpatrzenia zgłoszenia wynosi 90 dni kalendarzowych.
- Jeżeli nie jest możliwe dotrzymanie terminu rozpatrzenia powiadomienia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, Bank informuje Klienta o przedłużeniu terminu udzielenia odpowiedzi, podając jego przyczynę, okoliczności wymagające dodatkowych wyjaśnień oraz przewidywany termin rozpatrzenia powiadomienia.

## § 15.

Po przekroczeniu terminu złożenia powiadomienia, Bank odmawia rozpatrzenia zgłoszonego powiadomienia.

## § 16.

- Po przeprowadzeniu czynności wyjaśniających, w przypadku uznania powiadomienia za uzasadnione, Bank niezwłocznie przekazuje do dyspozycji Klienta kwotę, której dotyczyło nieautoryzowane, nieprawidłowo wykonane lub niewykonane zlecenie płatnicze, zgodnie z §§ 9 i 11.
- Jeżeli takie zlecenie płatnicze było wykonywane z rachunku albo na rachunek, Bank doprowadza rachunek do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miało miejsca nieautoryzowane, niewykonane lub nieprawidłowo wykonane zlecenie płatnicze.
- Kwota, o której mowa w ust. 1, obejmuje również odsetki i opłaty, którymi został obciążony Klient.

## Rozdział 2

### RODZAJE ZLECEŃ PŁATNICZYCH

#### I. Wpłata gotówkowa

#### § 17.

- Złożenie zlecenia wpłaty gotówkowej na rachunek może być dokonywane:
  - za pośrednictwem oddziału Banku albo agencji Banku poprzez:
    - wypełnienie formularza przez Zleceniodawcę,
    - wypełnienie przez pracownika Banku lub agenta Banku formularza w aplikacji na podstawie informacji przekazanych przez Zleceniodawcę oraz wydrukowanie na ich podstawie, dokumentu, zaakceptowanego następnie przez Zleceniodawcę, przez złożenie podpisu, na dowód zgodności z dyspozycją,
  - poprzez wykorzystanie karty płatniczej.
- Zleceniodawca wpłaty gotówkowej podaje:
  - dane wpłacającego (imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres),
  - dane Odbiorcy wpłaty (imię, nazwisko i adres albo nazwę i adres), zgodnie z wymogami formularza, o którym mowa w ust. 1,
  - numer rachunku Odbiorcy, zgodnie z § 4 ust. 4,
  - kwotę i walutę wpłaty,
  - tytuł wpłaty,
  - inne dane niezbędne ze względu na rodzaj składanego zlecenia wpłaty gotówkowej.
- Bank zastrzega sobie prawo weryfikacji danych dotyczących Zleceniodawcy dokonującego wpłaty gotówkowej, w szczególności dokonuje weryfikacji danych Zleceniodawcy w zakresie podanym w Komunikacie Banku.
- Bank ustala godzinę graniczną, podawaną w Komunikacie Banku, po której, dla wyliczenia maksymalnego czasu realizacji płatności, otrzymane przez Bank zlecenie płatnicze uznaje się za otrzymane następnego dnia roboczego.
- Bank zobowiązuje się do wykonania zlecenia wpłaty gotówkowej niezwłocznie w dniu złożenia tego zlecenia, jednak

nie później niż w następnym dniu roboczym w przypadku, gdy zlecenie na rachunek prowadzony w innym banku zostało złożone przez Zleceniodawcę po godzinie, o której mowa w ust. 4.

6. Wpłata gotówkowa w walucie wymiennej na rachunek Odbiorcy prowadzony w Banku jest realizowana bez przewalutowania na walutę polską albo na inną walutę wymienną, wyłącznie w przypadku, gdy rachunek Odbiorcy prowadzony jest w walucie wskazanej w zleceniu.
7. Wpłata gotówkowa w walucie wymiennej na rachunek prowadzony w innym banku, jest realizowana po przewalutowaniu na walutę polską, a równowartość w PLN kwoty tej wpłaty zostaje przekazana do wskazanego banku.
8. Przewalutowanie, o którym mowa w ust. 7, jest dokonywane zgodnie z § 9 ust. 1 i 2 pkt 2 i ust. 3.
9. W przypadku, gdy kwota wpłaty gotówkowej ma być przekazana do innego banku w walucie wymiennej bez przewalutowania, o którym mowa w ust. 7, Zleceniodawca powinien złożyć „Zlecenie polecenia wypłaty wysyłanego”, które zostanie zrealizowane zgodnie z Regulaminem dotyczącym poleceń wypłaty w obrocie dewizowym, o którym mowa w § 1 ust. 5.

## II. Wpłata gotówkowa

### § 18.

1. Złożenie zlecenia wypłaty gotówkowej z rachunku może być dokonywane za pośrednictwem:
  - 1) oddziału Banku albo agencji Banku, z zastrzeżeniem ust. 2, poprzez:
    - a) wypełnienie formularza przez Zleceniodawcę,
    - b) wypełnienie przez pracownika Banku lub agenta Banku formularza w aplikacji na podstawie informacji przekazanych przez Zleceniodawcę oraz wydrukowanie na ich podstawie, dokumentu, zaakceptowanego następnie przez Zleceniodawcę, przez złożenie podpisu, na dowód zgodności z dyspozycją,
    - c) wykorzystanie karty płatniczej,
  - 2) w inny, uzgodniony sposób.
2. Maksymalna kwota wypłaty gotówkowej w agencji Banku podawana jest w Komunikacie Banku.

### § 19.

1. Oddział Banku może określić kwotę jednostkowej wypłaty gotówkowej, powyżej której Zleceniodawca powinien zgłosić wypłatę w terminie wcześniejszym, wskazanym przez Bank w Komunikacie Banku.
2. Wysokość kwoty, o której mowa w ust. 1, podawana jest w Komunikacie Banku.
3. W przypadku, gdy zgłoszenia wypłaty gotówkowej nie dokonano w terminie, o którym mowa w ust. 1, wypłata gotówkowa może nie zostać zrealizowana.
4. W przypadku nieodebrania kwoty w terminie określonym w Komunikacie, Bank może pobrać opłatę z tytułu nieodebrania zgłoszonej wypłaty gotówkowej.

### § 20.

1. Na żądanie Banku Zleceniodawca zobowiązany jest do okazania dodatkowego dokumentu umożliwiającego potwierdzenie tożsamości w przypadku realizacji wypłaty gotówkowej w kwocie przewyższającej kwotę podaną w Komunikacie Banku.
2. W przypadku, gdy wypłata gotówkowa następuje na rzecz osoby nie będącej Posiadaczem rachunku, Bank stwierdza jej tożsamość i sprawdza, czy jest ona osobą upoważnioną przez Posiadacza rachunku do odbioru kwoty wypłaty.

## III. Polecenie przelewu

### § 21.

1. Złożenie polecenia przelewu może nastąpić:
  - 1) za pośrednictwem oddziału Banku albo agencji Banku:
    - a) poprzez wypełnienie formularza przez Zleceniodawcę,
    - b) poprzez wypełnienie przez pracownika Banku lub agenta Banku formularza w aplikacji na podstawie informacji przekazanych przez Zleceniodawcę oraz wydrukowanie na ich podstawie, dokumentu, zaakceptowanego następnie przez Zleceniodawcę, przez złożenie podpisu, na dowód zgodności z dyspozycją,
  - 2) z wykorzystaniem elektronicznego, zabezpieczonego nośnika informacji, zawierającego plik w strukturze uzgodnionej z Bankiem (wyłącznie za pośrednictwem oddziału Banku),
  - 3) z wykorzystaniem usług bankowości elektronicznej, jeżeli Zleceniodawca zawarł umowę z Bankiem, o której mowa w § 4 ust. 3.

2. Zleceniodawca polecenia przelewu podaje odpowiednio dane, o których mowa w § 17 ust. 2.

### § 22.

1. Bank ustala godzinę graniczną, podawaną w Komunikacie Banku, po której, dla wyliczenia maksymalnego czasu realizacji płatności, otrzymane przez Bank zlecenie płatnicze uznaje się za otrzymane następnego dnia roboczego.
2. Bank zobowiązuje się do wykonania polecenia przelewu niezwłocznie w dniu jego złożenia, jednak nie później niż w następnym dniu roboczym w przypadku, gdy polecenie przelewu na rachunek prowadzony w innym banku zostało złożone przez Zleceniodawcę po godzinie, o której mowa w ust. 1, o ile w treści tego zlecenia nie wskazano późniejszego terminu realizacji.
3. Termin wykonania polecenia przelewu, o którym mowa w ust. 2, może być przedłużony o jeden dzień roboczy w przypadku, gdy polecenie przelewu zostało złożone w formie, o której mowa w § 21 ust. 1 pkt 1 lit. a, z zastrzeżeniem, że możliwości przedłużenia terminu nie stosuje się do zleceń płatniczych dotyczących należności, do których stosuje się przepisy w zakresie ordynacji podatkowej oraz wynikające z Wspólnotowego Kodeksu Celnego.
4. W przypadku, gdy Zleceniodawca składa polecenie przelewu z przyszłą datą realizacji, zobowiązany jest do zgłoszenia tej informacji w formie uzgodnionej z Bankiem.
5. Polecenie przelewu na rachunek prowadzony w innym banku, złożone z przyszłą datą realizacji przypadającą na dzień nie będący dniem roboczym dla Banku, będzie wykonane przez Bank w pierwszym dniu roboczym następującym po dacie wskazanej w tym poleceniu przelewu.
6. Bank wykonuje polecenie przelewu z przyszłą datą realizacji w zakresie określonym w Komunikacie Banku, o którym mowa w § 1 ust. 4.
7. Bank ustala godzinę graniczną, podawaną w Komunikacie Banku, do której, w przypadku przelewu z przyszłą datą realizacji, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia na rachunku środków pieniężnych w wysokości umożliwiającej wykonanie przez Bank tego przelewu w dniu płatności i pobranie należnych Bankowi prowizji lub opłat.

### § 23.

1. Polecenie przelewu w walucie wymiennej między rachunkami w Banku jest realizowane bez przewalutowania na walutę polską albo na inną walutę wymienną, wyłącznie w przypadku, gdy rachunki Zleceniodawcy i Odbiorcy prowadzone są w walucie wskazanej w tym zleceniu.
2. Polecenie przelewu w walucie wymiennej między rachunkami w Banku jest realizowane z przewalutowaniem na walutę polską albo na inną walutę wymienną w przypadku, gdy rachunki Zleceniodawcy i Odbiorcy prowadzone są w różnych walutach, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, nie ma możliwości realizacji polecenia przelewu między rachunkami w walucie innej niż jedna z walut, w której prowadzone są te rachunki.
4. W przypadku złożenia polecenia przelewu w walucie wymiennej na rachunek prowadzony w innym banku, polecenie to będzie wykonane po przewalutowaniu na walutę polską, a równowartość w PLN kwoty tego polecenia przelewu zostanie przekazana do wskazanego banku.
5. Przewalutowania dotyczące zleceń płatniczych, o których mowa w ust. 2 i 4, są dokonywane zgodnie z § 9 ust. 1 i 2 pkt 1 i ust. 3-6.
6. W przypadku, gdy kwota przelewu ma być przekazana do innego banku w walucie wymiennej bez przewalutowania, o którym mowa w ust. 4, Zleceniodawca powinien złożyć „Zlecenie polecenia wypłaty wysyłanego”, które zostanie zrealizowane zgodnie z Regulaminem dotyczącym poleceń wypłaty w obrocie dewizowym, o którym mowa w § 1 ust. 5.

## IV. Przelew otrzymany z innego banku

### § 24.

Warunkiem realizacji przez Bank polecenia przelewu otrzymanego z innego banku jest przekazanie do Banku środków pieniężnych i prawidłowych danych dotyczących Odbiorcy, o których mowa w § 4 ust. 4.

## V. Zlecenie stałe i przelew predefiniowany

### § 25.

1. Zlecenia płatnicze wykonywane przez Bank na podstawie dyspozycji Zleceniodawcy, złożonej w sposób, o którym mowa w § 21 ust. 1 pkt 1 i 3, mogą mieć charakter zlecenia stałego lub przelewu predefiniowanego.

2. Zlecenia płatnicze, o których mowa w ust. 1, polegają na regularnym lub ponawianym wykonywaniu przez Bank przelewów w określonych przez Zleceniodawcę kwotach i terminach na wskazany rachunek:
  - 1) stałej kwoty, w stałych cyklach czasowych, w przypadku zlecenia stałego,
  - 2) zmiennej kwoty, w stałych lub zmiennych cyklach czasowych, w przypadku przelewu predefiniowanego.
3. Bank ustala godzinę graniczną, podawaną w Komunikacie Banku, do której, w przypadku zlecenia stałego lub przelewu predefiniowanego, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapewnienia na rachunku środków pieniężnych w wysokości umożliwiającej wykonanie przez Bank danego zlecenia stałego lub przelewu predefiniowanego w dniu płatności i pobranie należnych Bankowi prowizji lub opłat.

## VI. Polecenie zapłaty

### 1. Podstawy stosowania polecenia zapłaty

#### § 26.

1. Stronami rozliczeń w formie polecenia zapłaty są Odbiorca, będący Zleceniodawcą polecenia zapłaty, bank Odbiorcy, Płatnik oraz bank Płatnika.
2. Bank może działać jako bank Odbiorcy albo bank Płatnika albo jako oba banki łącznie.
3. Rozliczenia w formie polecenia zapłaty prowadzone są wyłącznie w PLN poprzez rachunki prowadzone w PLN.

#### § 27.

1. Podstawą realizacji poleceń zapłaty dla Odbiorcy jest zawarcie pomiędzy Odbiorcą a bankiem Odbiorcy, umowy w sprawie stosowania polecenia zapłaty przez Odbiorcę.
2. Podstawą realizacji poleceń zapłaty dla Płatnika jest udzielenie przez niego zgody, stanowiącej jednocześnie zgodę dla banku Płatnika na obciążanie rachunku Płatnika kwotami poleceń zapłaty.

#### § 28.

Płatnik przekazuje zgodę do Odbiorcy lub banku Płatnika w następujący sposób:

- 1) egzemplarz przeznaczony dla Odbiorcy - w sposób wskazany przez Odbiorcę,
- 2) egzemplarz przeznaczony dla banku Płatnika:
  - a) osobiście albo drogą korespondencyjną do banku Płatnika,
  - b) z wykorzystaniem usług bankowości elektronicznej, o ile bankowość elektroniczna dopuszcza taką możliwość,
  - c) do Odbiorcy, razem z egzemplarzem przeznaczonym dla Odbiorcy - w sposób wskazany przez Odbiorcę.

#### § 29.

1. Bank, działając jako Bank Płatnika, rejestruje otrzymaną zgodę w terminie do trzech dni roboczych po jej otrzymaniu, o ile dokument został wypełniony w sposób prawidłowy.
2. W przypadku stwierdzenia błędów, Bank zwraca dokument zgody do nadawcy w terminie do trzech dni roboczych po jej otrzymaniu.

#### § 30.

1. Płatnik może w każdym czasie cofnąć zgodę, przekazując Odbiorcy lub Bankowi, działającemu jako bank Płatnika, dokument cofnięcia zgody.
2. Sposób przekazania Odbiorcy i Bankowi dokumentu cofnięcia zgody, określony w § 28, stosuje się odpowiednio.
3. Bank, działając jako Bank Płatnika, rejestruje otrzymane cofnięcie zgody w sposób określony w § 29.
4. Zarejestrowane w Banku cofnięcie zgody jest skuteczne od momentu jego zarejestrowania. Oznacza to, że polecenie zapłaty, które zostanie złożone lub wpłynie do Banku po zarejestrowaniu cofnięcia zgody, nie zostanie przez Bank wykonane.

### 2. Przyjęcie i realizacja polecenia zapłaty

#### § 31.

1. Złożenie zlecenia polecenia zapłaty przez Odbiorcę w Banku, działającym jako Bank Odbiorcy, może nastąpić za pośrednictwem:
  - 1) oddziału Banku:
    - a) poprzez wypełnienie formularza przez Odbiorcę,
    - b) poprzez wypełnienie przez pracownika Banku formularza w aplikacji na podstawie informacji przekazanych przez Odbiorcę oraz wydrukowanie na ich podstawie, dokumentu, zaakceptowanego następnie

przez Odbiorcę, przez złożenie podpisu, na dowód zgodności z dyspozycją,

- c) z wykorzystaniem elektronicznego, zabezpieczonego nośnika informacji, zawierającego plik w strukturze uzgodnionej z Bankiem,
  - 2) usług bankowości elektronicznej, jeżeli Odbiorca zawarł umowę z Bankiem, o której mowa w § 4 ust. 3, o ile bankowość elektroniczna dopuszcza taką możliwość.
2. Bank przyjmuje od Odbiorcy do wykonania zlecenia polecenia zapłaty złożone najpóźniej w dniu poprzedzającym datę płatności.
  3. Bank wykonuje otrzymane od Odbiorcy polecenie polecenia zapłaty w dniu wskazanym w zleceniu jako data płatności.
  4. W przypadku, gdy data płatności wskazana w poleceniu zapłaty złożonym w Banku przypada na dzień nie będącym dniem roboczym, polecenie zapłaty zostanie wykonane przez Bank w pierwszym dniu roboczym po wskazanej w nim dacie płatności.
  5. Bank uznaje rachunek Odbiorcy kwotą polecenia zapłaty niezwłocznie po otrzymaniu środków z banku Płatnika. Uznanie rachunku Odbiorcy nastąpi z datą wpływu tych środków.

#### § 32.

1. Bank, działając jako Bank Płatnika, realizuje otrzymane z banku Odbiorcy polecenie zapłaty w dniu jego otrzymania, tzn. obciąża rachunek Płatnika z tą datą, z zastrzeżeniem § 33.
2. Płatnik jest zobowiązany do zapewnienia na rachunku środków pieniężnych w wysokości umożliwiającej wykonanie polecenia zapłaty i pobranie należnych prowizji lub opłat - w terminie na koniec dnia roboczego poprzedzającego dzień realizacji polecenia zapłaty przez Bank.
3. Bank nie dokonuje płatności częściowych z rachunku Płatnika z tytułu otrzymanego polecenia zapłaty.
4. W przypadku otrzymania kilku poleceń zapłaty, dotyczących rachunku tego samego Płatnika, do realizacji w jednym terminie, Bank obciąża rachunek Płatnika w kolejności wpływu tych poleceń zapłaty, z zastrzeżeniem, że polecenie zapłaty przekraczające wysokość wolnych środków na rachunku Płatnika, o których mowa w § 33 pkt 2, nie zostanie zrealizowane i Bank realizuje wówczas odpowiednio następne polecenie zapłaty, zgodnie z kolejnością wpływu.

### 3. Odmowa realizacji polecenia zapłaty

#### § 33.

Bank prowadzący rachunek Płatnika nie zrealizuje otrzymanego polecenia zapłaty jeżeli:

- 1) brak jest zgody lub została ona cofnięta,
- 2) kwota wolnych środków na rachunku Płatnika jest niewystarczająca na pokrycie kwoty tego zlecenia i kwoty należnych prowizji lub opłat,
- 3) rachunek Płatnika został zamknięty,
- 4) Płatnik złożył, na zasadach określonych w § 37, odwołanie niezrealizowanego polecenia zapłaty.

### 4. Zwrot polecenia zapłaty

#### § 34.

1. Płatnik może złożyć w Banku, działającym jako bank Płatnika, żądanie zwrotu zrealizowanego polecenia zapłaty, na rachunek, do którego została udzielona zgoda, w terminie do:
  - 1) 8 tygodni (56 dni kalendarzowych), od dnia dokonania obciążenia rachunku Płatnika, w przypadku gdy Płatnikiem jest konsument, w rozumieniu Kodeksu cywilnego,
  - 2) 5 dni roboczych od dnia dokonania obciążenia rachunku Płatnika, w przypadku pozostałych Płatników.
2. Żądanie zwrotu polecenia zapłaty Płatnik może złożyć:
  - 1) w oddziale Banku, podając:
    - a) numer rachunku Płatnika,
    - b) dane Płatnika (imię, nazwisko albo nazwę),
    - c) tytuł płatności, oznaczający numer faktury (rachunku) dotyczącej polecenia zapłaty, którą Płatnik otrzymał od Odbiorcy,
    - d) kwotę polecenia zapłaty,
    - e) dane Odbiorcy (nazwę i adres),
    - f) NIP/NIW Odbiorcy, jeśli Płatnik posiada tę informację,
    - g) adnotację „zwrot” w rubryce „szczegóły płatności”, jeśli Płatnik składa żądanie na formularzu polecenia zapłaty,
  - 2) elektronicznie, jeżeli Płatnik zawarł umowę z Bankiem, o której mowa w § 4 ust. 3, o ile bankowość elektroniczna dopuszcza taką możliwość.
3. Bank przywraca rachunek Płatnika do stanu, jaki istniałby, gdyby nie miała miejsca realizacja polecenia zapłaty, tzn. w dniu złożenia żądania zwrotu polecenia zapłaty uznaje ten rachunek kwotą zwrotu z datą tego złożenia, wraz z odsetkami z tytułu

oprocentowania rachunku, naliczonymi przez Bank od kwoty zwrotu, za okres od dnia obciążenia rachunku do dnia poprzedzającego dzień złożenia przez Płatnika żądania zwrotu.

### § 35.

1. Bank, działając jako bank Odbiorcy, przyjmuje do wykonania żądanie zwrotu polecenia zapłaty, otrzymane z banku Płatnika nie później niż dwa dni robocze, odpowiednio po terminach, o których mowa w § 34 ust. 1.
2. W przypadku otrzymania z banku Płatnika żądania zwrotu polecenia zapłaty w terminie późniejszym niż wymieniony w ust. 1, Bank ma prawo odmówić wykonania zwrotu.

### § 36.

W sprawach spornych dotyczących rozliczeń w formie polecenia zapłaty Płatnik bezpośrednio kontaktuje się z Odbiorcą.

## 5. Odwołanie polecenia zapłaty

### § 37.

1. Przed otrzymaniem polecenia zapłaty przez Bank, działający jako bank Płatnika, Płatnik może w uzgodniony z Bankiem sposób, złożyć w Banku odwołanie niezrealizowanego polecenia zapłaty, które oznacza wstrzymanie obciążenia rachunku Płatnika wskazanym, przyszłym poleceniem zapłaty.
2. Odwołanie, o którym mowa w ust. 1, Płatnik może złożyć:
  - 1) w oddziale Banku,
  - 2) elektronicznie, jeżeli Płatnik zawarł umowę z Bankiem, o której mowa w § 4 ust. 3, o ile bankowość elektroniczna dopuszcza taką możliwość.
3. Składając odwołanie niezrealizowanego polecenia zapłaty, Płatnik podaje:
  - 1) numer rachunku Płatnika,
  - 2) dane Płatnika (imię, nazwisko albo nazwę),
  - 3) termin, do którego Płatnik zleca wstrzymanie obciążania jego rachunku,
  - 4) informację, czy w ramach podanego w pkt 3 terminu, odwołanie ma dotyczyć tylko pierwszego czy wszystkich poleceń zapłaty spełniających warunki określone w pkt 5-9,
  - 5) tytuł płatności, oznaczający numer faktury (rachunku) dotyczącej odwoływanego polecenia zapłaty, którą Płatnik otrzymał od Odbiorcy,
  - 6) kwotę polecenia zapłaty,
  - 7) dane Odbiorcy (nazwę i adres),
  - 8) NIP/NIW Odbiorcy, jeśli Płatnik posiada tę informację,
  - 9) numer zgody, jeśli Płatnik posiada tę informację,
  - 10) datę płatności polecenia zapłaty, którego dotyczy odwołanie, oznaczającą datę płatności wskazaną Płatnikowi przez Odbiorcę na fakturze (rachunku).
4. Odwołanie niezrealizowanego polecenia zapłaty może być złożone przez Płatnika w Banku nie później niż do końca dnia roboczego poprzedzającego uzgodniony dzień obciążenia rachunku, tzn. wskazaną przez Odbiorcę na fakturze (rachunku) datę płatności.

## Rozdział 3

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 38.

1. Za czynności związane z obsługą rozliczeń pieniężnych w obrocie krajowym, Bank pobiera prowizje i opłaty, zgodnie z Taryfą, albo zgodnie z warunkami określonymi w zawartej z Klientem umowie.
2. Bank podaje do wiadomości Klientów obowiązujące stawki prowizji i opłat na stronie internetowej Banku (<http://www.pkobp.pl>), niezależnie od innych form informowania.
3. Do rozliczenia prowizji i opłat Zleceniodawca może wskazać inny rachunek w Banku niż wskazany w danym zleceniu płatniczym, zgodnie z uprawnieniami do dysponowania rachunkiem albo środkami na rachunku.

### § 39.

1. Bank zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Regulaminu w trybie wskazanym w Regulaminie rachunku.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa.