

Wniosek o przeksięgowanie środków między Kartami Przedpłaconymi

I. Dane Użytkownika Kart

Pełna nazwa firmy _____
 Numer Użytkownika _____

II. Schemat przeksięgowania środków

Proszę o przeksięgowanie środków między kartami w programie nr..... zgodnie z poniższym zestawieniem:

1.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
2.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
3.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
4.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
5.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
6.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
7.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
8.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
9.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
10.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
11.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
12.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
13.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
14.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
15.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
16.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
17.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
18.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
19.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN
20.	Z karty numer..... na kartę numer..... w kwocie..... PLN

Wskazówki dotyczące wypełniania wniosku:

1. Numer karty oznacza pięciocyfrowy numer Posiadacza.
2. Proszę wypełnić informacje o kwotach, tylko w przypadku zwrotu części środków.

III. Podpis



 Data, pieczęć

 Podpis(y) osób upoważnionych, zgodne z reprezentacją / pełnomocnictwem firmy.

Formularz należy wysłać na poniższy adres:

Bank Handlowy w Warszawie S.A. Zespół Obsługi Dokumentacji Rachunków Korporacyjnych (ZODRK) ul. Senatorska 16 00-923 Warszawa