

## Wniosek o Zmianę Ustawień Karty Debetowej Visa Business

### I. Informacje podstawowe

#### 1. Numer bazowy Użytkownika w Banku

.....  
 (6 cyfr od 18 do 23 numeru rachunku bieżącego Użytkownika)

Pieczęć lub dane (nazwa, adres) Użytkownika

#### 2. Imię i Nazwisko Posiadacza na karcie

Sześć ostatnich cyfr Karty

### II. Nowy numer Rachunku, do którego karta ma być podłączona

#### 3. Prosimy o uzupełnienie tylko jednej z poniższych dwóch opcji:

**opcja pierwsza:** przełączenie Karty do istniejącego Rachunku numer:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

**opcja druga:** przełączenie Karty do nowego Rachunku (tym samym Użytkownik potwierdza dyspozycję otwarcia Rach. Pomocniczego do swojego numeru bazowego z pkt. 1)

nazwa nowego Rachunku .....

(Prosimy wpisać nazwę własną dla każdego nowo otwartego rachunku)

|  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|--|---|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <b>4. NOWY RACHUNEK</b>  | <b>Prosimy uzupełnić poniższe informacje dotyczące nowego Rachunku jedynie w przypadku wybrania opcji drugiej w punkcie 3.</b>  |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | W przypadku składania równocześnie kilku Wniosek o przełączenie kilku Kart do tego samego nowego Rachunku, poniższe informacje wystarczy wypełnić na jednym Wniosku   |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Wyciągi   | <input type="checkbox"/> papierowe <input type="checkbox"/> w formie PDF <sup>1)</sup><br><input type="checkbox"/> tylko po księgowaniu <input type="checkbox"/> również przy braku księgowania<br><input type="checkbox"/> dzienny <input type="checkbox"/> tygodniowy <input type="checkbox"/> miesięczny |  |  |  |  |  |  |  |
|  | <b>Poniżej prosimy określić gdzie mają być księgowane odsetki naliczone od salda utrzymywanego na nowym Rachunku.</b><br>Na nowym Rachunku, do którego Karta ma być podłączona <input type="checkbox"/> na rachunku nr: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> |   |  |  |  |  |  |  |  |
|  |   |   |  |  |  |  |  |  |  |
| Jeśli Państwa firma chce mieć dostęp do nowego Rachunku poprzez system CitiDirect, prosimy dodatkowo o wypełnienie i podpisanie wniosku "Citidirect-Aktywacja/Konfiguracja" do "Umowy o Usługi Bankowości Elektronicznej"<br><sup>1)</sup> W celu wysyłania wyciągów w formie pdf poprzez e-mail konieczne jest złożenie "Wniosku o uruchomienie / zmianę dyspozycji do usługi Wyciągi e-mail" |   |   |  |  |  |  |  |  |  |

### III. Nowe Informacje o Posiadaczu

5. Nowe dowolne dane o Posiadaczu umieszczane na Wyciągach Elektronicznych do Kart

(np. wew. nr pracownika, pole opcjonalne)

6. Nowy numer telefonu służbowego

7. Nowy numer telefonu komórkowego (niezbędne do płatności zdalnych)

### IV. Nowe informacje o karcie

8. Nowy Cykl Odnowiania Limitu Wydatków

dzienny  tygodniowy  miesięczny

9. Nowy Limit Wydatków w jednym Cyklu

Prosimy o podanie limitów w odpowiedniej walucie

(max 25,000 złotych/max 9,000 USD/max 6,000 EUR-Karty Debetowe.)

Dotyczy zmiany:

Na stałe:  W okresie od: / / Do: / /

10. Nowy Limit Wypłat Gotówki w jednym Cyklu

Prosimy o podanie limitów w odpowiedniej walucie

(max 25,000 złotych/max 9,000 USD/max 6,000 EUR-Karty Debetowe.)

Dotyczy zmiany:

Na stałe:  W okresie od: / / Do: / /

11. Nowy Limit Jednej Operacji

PLN  Równy limitowi Karty

**Dokonywanie wypłat gotówki automatycznie pomniejsza Limit Wypłat Gotówki oraz Limit Wydatków (punkt 9 i 10)**

### V. Podpis Użytkownika

Prosimy o podanie liczby zmienionych punktów .....

Zaświadczam(y), iż powyższe dane są zgodne z prawdą i proszę (prosimy) o dokonanie zmian(y) przedstawionych(ej) w niniejszym Wniosku dla Karty Debetowej Visa Business.



Data

Podpis(y) osób reprezentujących Użytkownika zgodnie z reprezentacją lub KWP dla Kart Debetowych

Formularz należy wysłać na poniższy adres:  
 Bank Handlowy w Warszawie S.A.  
 Zespół Obsługi Dokumentacji Rachunków Korporacyjnych  
 ul. Senatorska 16, 00-923 Warszawa

WYPEŁNIA BANK (ZESPÓŁ OBSŁUGI KART KORPORACYJNYCH)

Nr Użytkownika: \_\_\_\_\_ Zaakceptował: \_\_\_\_\_ Wprowadził: \_\_\_\_\_ Sprawdził: \_\_\_\_\_ Data: \_\_\_\_\_