

Wypowiedzenie umowy Konta Inteligo (Konto firmowe)

Miejscowość _____ Dzień _____ Miesiąc _____ Rok _____

Ja niżej podpisany(a):

Dane Posiadacza Konta

Imię i nazwisko	Imię _____
	Nazwisko _____
Numer PESEL	_____
Identyfikator Klienta (niewymagany)	_____

Na podstawie „Ogólnych warunków prowadzenia rachunków i świadczenia usług przez Powszechną Kasę Oszczędności Bank Polski S.A. dla Posiadaczy Kont Inteligo”, niniejszym wypowiadam umowę

rachunku głównego _____

i proszę o przelanie środków z rachunku głównego oraz pozostałych rachunków prowadzonych w ramach umowy Konta Inteligo na poniżej wskazany rachunek:

Imię i nazwisko Posiadacza Konta	Imię _____
	Nazwisko _____
Bank i numer rachunku	na rachunek _____
	prowadzony w _____
Numer telefonu kontaktowego	_____

W przypadku wystąpienia zadłużenia na zamykanym rachunku wyrażam zgodę na pokrycie zobowiązania w ciężar dostępnych środków z innych, posiadanych przeze mnie rachunków w ramach Kont Inteligo w tym z rachunków niezwiązanych z prowadzeniem działalności gospodarczej.

Podpis posiadacza Konta _____ Dzień _____ Miesiąc _____ Rok _____
zgodny ze złożonym
wzorem podpisu w Banku

UWAGA:

- Złożenie wypowiedzenia umowy Konta Inteligo jest równoznaczne z zamknięciem rachunku głównego oraz pozostałych rachunków w ramach danej umowy i z rozwiązaniem umowy, jak również jest równoznaczne z wypowiedzeniem wszystkich innych umów o produkty i usługi, udostępnione na podstawie umowy Konta Inteligo, w tym umów o produkty kredytowe.
- Dyspozycja zamknięcia Konta Inteligo jest realizowana po pobraniu przez PKO BP SA wszelkich należnych z tytułu prowadzenia zamykanych rachunków prowizji, według aktualnie obowiązującego wyciągu z Taryfy prowizji i opłat bankowych w Powszechnej Kasie Oszczędności Banku Polskim SA w części dotyczącej Kont Inteligo.
- Zamknięcie Konta wiąże się z miesięcznym okresem wypowiedzenia (liczonym od dnia wpływu dyspozycji do Banku), podczas którego rozliczone zostaną zaległe transakcje. Z rachunku będą pobierane należne Bankowi opłaty zgodnie z Tabelą opłat i prowizji. W tym czasie powinna nastąpić spłata ewentualnych zobowiązań wobec Banku.

Adnotacje Banku (wypełnia _____
pracownik Banku)