



**Spółdzielcza Grupa Bankowa**  
Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim

**REGULAMIN OTWIERANIA I PROWADZENIA  
RACHUNKÓW ROZLICZENIOWYCH  
KLIENTÓW INSTYTUCJONALNYCH  
W ZŁOTYCH  
w zrzeszonych Bankach Spółdzielczych  
i Gospodarczym Banku Wielkopolski SA**

## Spis treści

<b>ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne</b>	<b>3</b>
<b>ROZDZIAŁ 2. Postanowienia szczegółowe</b>	<b>3</b>
<b>Dysponowanie środkami pieniężnymi</b>	<b>3</b>
<b>Wypłaty</b>	<b>5</b>
<b>Polecenie przelewu, zlecenie stałe</b>	<b>6</b>
<b>Kredyt w rachunku bieżącym</b>	<b>6</b>
<b>Home banking</b>	<b>7</b>
<b>Karty płatnicze</b>	<b>7</b>
<b>Oprocentowanie środków, naliczanie odsetek</b>	<b>7</b>
<b>Rozwiązanie umowy Rachunku rozliczeniowego</b>	<b>7</b>
<b>ROZDZIAŁ 3. Postanowienia końcowe</b>	<b>8</b>

## ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Z zastrzeżeniem ust. 2 dla rachunków bankowych klientów instytucjonalnych w Banku obowiązują postanowienia „Ogólne warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych klientów instytucjonalnych w złotych w zrzeszonych Bankach Spółdzielczych i Gospodarczym Banku Wielkopolski S.A.”
2. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe warunki otwierania i prowadzenia w Banku rachunków rozliczeniowych.

### § 2

Przez określenia użyte w niniejszym Regulaminie należy rozumieć:

- 1) **Bank** - zrzeszone Banki Spółdzielcze i Gospodarczy Bank Wielkopolski S.A.,
- 2) **Home banking** – elektroniczny system zdalnej obsługi bankowej dla Posiadaczy rachunków rozliczeniowych,
- 3) **Karta płatnicza** - karta płatnicza identyfikująca jej Wydawcę i upoważnionego Posiadacza lub Użytkownika karty, uprawniająca do wypłaty gotówki w bankomatach i oddziałach banków oraz dokonywania zapłaty za towary i usługi w formie bezgotówkowej,
- 4) **Klient instytucjonalny/Klient** - osoby prawne, jednostki organizacyjne nie posiadające osobowości prawnej, o ile posiadają zdolność prawną, osoby fizyczne prowadzące działalność gospodarczą w tym rolnicy,
- 5) **Nierezydent** – klient instytucjonalny nie mający siedziby w kraju.
- 6) **Oddział** - jednostka organizacyjna Banku prowadząca działalność operacyjną,
- 7) **Posiadacz rachunku** – klient instytucjonalny, z którym Oddział zawarł stosowną Umowę,
- 8) **Rachunek** - rachunek rozliczeniowy (bieżący lub pomocniczy),
- 9) **Regulamin** - Regulamin otwierania i prowadzenia rachunków rozliczeniowych w złotych w zrzeszonych Bankach Spółdzielczych i Gospodarczym Banku Wielkopolski S.A.,
- 10) **Rezydent** – klient instytucjonalny mający siedzibę w kraju,
- 11) **Status dewizowy**- rezydent lub nierezydent w rozumieniu przepisów prawa dewizowego,
- 12) **Taryfa** - Taryfa prowizji i opłat za czynności i usługi bankowe obowiązująca w Banku,
- 13) **Umowa** - umowa rachunku rozliczeniowego (bieżącego, pomocniczego),
- 14) **Warunki** – „Ogólne warunki otwierania i prowadzenia rachunków bankowych klientów instytucjonalnych w złotych w zrzeszonych Bankach Spółdzielczych i Gospodarczym Banku Wielkopolski S.A.”.

## ROZDZIAŁ 2. Postanowienia szczegółowe

### § 3

W zależności od charakteru operacji Oddział prowadzi dla Klienta następujące rachunki rozliczeniowe:

- 1) rachunek bieżący - służący do gromadzenia przez Posiadacza rachunku środków pieniężnych oraz do przeprowadzania rozliczeń pieniężnych,
- 2) rachunek pomocniczy - służący do prowadzenia przez Posiadacza rachunku określonego typu rozliczeń pieniężnych.

### § 4

Bank zawierając Umowę zobowiązuje się wobec Posiadacza rachunku, na czas określony lub nieokreślony, do gromadzenia jego środków pieniężnych oraz do przeprowadzania na jego zlecenie rozliczeń pieniężnych.

### Dysponowanie środkami pieniężnymi

### § 5

1. Posiadacz rachunku może swobodnie dysponować środkami zgromadzonymi na swoim Rachunku.

2. Ograniczenie w dysponowaniu środkami może wynikać z przepisów o postępowaniu egzekucyjnym lub postanowień Umowy.
3. Jeśli Umowa nie stanowi inaczej Oddział przyjmuje dyspozycje w granicach środków dostępnych na Rachunku z uwzględnieniem przyznanego kredytu w rachunku bieżącym.
4. W przypadku dokonania wypłaty ponad stan środków, o których mowa w ust. 3 Bank zastosuje oprocentowanie dla salda debetowego według stopy stosowanej w Banku dla kredytów przeterminowanych. Oprocentowanie kredytów przeterminowanych określone jest Uchwałą Zarządu Banku. Posiadacz rachunku zobowiązany jest do niezwłocznego zlikwidowania salda debetowego poprzez spłatę zadłużenia, nie później niż w ciągu 14 dni od jego powstania. Odsetki będą naliczane za okres od dnia wystąpienia salda debetowego do dnia poprzedzającego dzień wpłaty likwidującej to saldo włącznie. Pod pojęciem dnia wystąpienia lub likwidacji salda debetowego uważa się dzień księgowania środków uznających lub obciążających Rachunek. Odsetki, o których mowa powyżej Oddział pobierze z Rachunku tylko w przypadku posiadania środków na Rachunku, z uwzględnieniem kredytu w rachunku bieżącym. Nie zabezpieczenie odpowiedniego stanu środków na Rachunku na spłatę odsetek spowoduje konsekwencje wymienione w ust. 5.
5. Wystawienie dyspozycji nie mających pokrycia w saldzie Rachunku może spowodować zamknięcie, przez Bank, Rachunku niezależnie od odpowiedzialności wynikającej z przepisów prawa.
6. W razie stwierdzenia niezgodności dyspozycji Posiadacza rachunku z obowiązującymi przepisami prawa, postanowieniami Umowy oraz niniejszego Regulaminu Oddział odmawia wykonania tej dyspozycji.

#### § 6

1. Dyspozycje składane przez Posiadacza rachunku powinny być wystawione w sposób czytelny i trwałe, bez poprawek, z zachowaniem przepisów ustawy o rachunkowości.
2. Wszystkie dyspozycje składane przez Posiadacza rachunku muszą być opatrzone podpisami oraz pieczęcią firmową, zgodnymi z Kartą wzorów podpisów złożoną w Oddziale.

#### § 7

1. Dyspozycje wystawione przez Posiadacza rachunku realizowane będą przez Oddział zgodnie z postanowieniami Umowy.
2. Realizacja dyspozycji dotyczącej przekazania środków na rachunek bankowy w innym banku nie oznacza jednocześnie wpływu środków na ten rachunek w dniu realizacji, ze względu na niezależny od Banku cykl rozliczeń międzybankowych.
3. W przypadku braku możliwości zrealizowania dyspozycji Posiadacza rachunku w określonych wyżej terminach z przyczyn niezależnych od Banku, Oddział niezwłocznie informuje o tym fakcie Posiadacza rachunku, ustalając z nim sposób realizacji dyspozycji.

#### § 8

Rozliczenia gotówkowe Oddział przeprowadza w następujących formach:

- 1) wpłat gotówkowych,
- 2) czeków gotówkowych,
- 3) wypłat na podstawie ustnej dyspozycji, wyłącznie w Oddziale prowadzącym Rachunek,
- 4) wypłat gotówkowych przy pomocy kart płatniczych, na zasadach określonych w odrębnych regulaminach oraz umowach.

#### § 9

Rozliczenia bezgotówkowe Posiadacza rachunku Oddział przeprowadza w formie:

- 1) polecenia przelewu,
- 2) polecenia zapłaty,
- 3) czeków rozrachunkowych,
- 4) kart płatniczych,
- 5) akredytywy,
- 6) inkasa,
- 7) inne.

## **§ 10**

1. Podstawą identyfikacji Klienta na zleceniu płatniczym uznaniowym lub obciążeniowym jest numer rachunku bankowego.
2. Za wszelkie skutki wynikłe z podania błędnego numeru rachunku bankowego całkowitą odpowiedzialność ponosi Posiadacz.
3. Z chwilą wydania przez placówkę dokumentu potwierdzającego dokonanie transakcji, transakcja nie może być odwołana.

## **§ 11**

Za dzień wpłaty lub wypłaty z Rachunku uważa się dzień księgowania środków na Rachunku.

## **Wypłaty**

### **§ 12**

Po zawarciu Umowy Oddział może wydać Posiadaczowi rachunku blankiety czekowe na podstawie zamówienia, złożonego na formularzu obowiązującym w Banku, opatrzonego podpisami oraz pieczętką firmową, zgodnymi z Kartą wzorów podpisów złożoną w Oddziale.

### **§ 13**

1. Posiadacz rachunku odbierający blankiety czekowe zobowiązany jest sprawdzić w obecności pracownika Oddziału wydającego blankiety czekowe: ilość blankietów, ich numerację oraz prawidłowość ich oznaczenia (nazwy Oddziału oraz numeru Rachunku Posiadacza).
2. W przypadku niedopełnienia przez Posiadacza obowiązku wynikającego z ust. 1 odpowiedzialność za niezgodność w ilości wydanych przez Oddział prowadzący Rachunek blankietów czekowych bądź nieprawidłowego ich oznaczenia ponosi Posiadacz rachunku.

### **§ 14**

Czek gotówkowy służy do realizowania wypłat gotówkowych przez Posiadacza rachunku lub pełnomocnika oraz inne osoby wskazane na czeku przez Posiadacza rachunku lub pełnomocnika.

### **§ 15**

Czek powinien być wypełniony w sposób staranny, czytelny i trwały oraz opatrzone podpisami oraz pieczętką firmową, zgodnymi z Kartą wzorów podpisów złożoną w Oddziale. Kwota napisana cyframi powinna być zgodna z kwotą napisaną słownie. Miejsce wolne przed i za kwotą napisaną cyframi i słownie powinno być zakreślone. Na czeku nie dokonuje się żadnych skreśleń ani poprawek.

### **§ 16**

Czek jest płatny za okazaniem i musi być przedstawiony do zapłaty w ciągu 10 dni kalendarzowych od daty jego wystawienia, przy czym dnia wystawienia czeku nie wlicza się do okresu 10-dniowego. Jeżeli ostatni dzień terminu przedstawienia czeku do zapłaty przypada na dzień wolny od pracy, czek może być przedłożony do zapłaty w najbliższym dniu roboczym przypadającym po dniu wolnym. Czeki, których termin przedstawienia do zapłaty upłynął, nie będą realizowane.

### **§ 17**

Czek rozrachunkowy (czek na którego pierwszej stronie umieszczono adnotację „do rozrachunku”, „przełać na rachunek” bądź inne równoznaczne sformułowanie) służy do przeprowadzania rozliczeń bezgotówkowych pomiędzy Posiadaczem rachunku i jego kontrahentami.

### **§ 18**

1. W przypadku zagubienia, kradzieży blankietów czekowych lub czeków, Posiadacz rachunku zobowiązany jest niezwłocznie osobiście lub telefonicznie zawiadomić Oddział prowadzący Rachunek, podając liczbę i numery zagubionych bądź skradzionych blankietów czekowych lub czeków oraz ewentualne kwoty na jakie zostały one wystawione.
2. Zawiadomienie o zagubieniu, kradzieży blankietów czekowych lub czeków jest skuteczne w Banku od momentu zawiadomienia Oddziału prowadzącego Rachunek.

3. Zawiadomienie musi być potwierdzone na piśmie podczas najbliższej wizyty Posiadacza rachunku w Oddziale prowadzącym Rachunek.
4. Blankiety czekowe lub чеки zgłoszone jako zagubione lub skradzione, w przypadku ich odnalezienia winny być zwrócone do Oddziału, który je wydał gdzie podlegają zniszczeniu.

### **§ 19**

Wypłaty gotówkowej na podstawie ustnej dyspozycji wypłaty Oddział dokonuje wyłącznie do rąk Posiadacza rachunku lub pełnomocnika, po złożeniu przez niego na wygenerowanym przez Oddział dokumencie wypłaty pieczętki firmowej oraz podpisu zgodnych z wzorami złożonymi na Karcie wzorów podpisów.

### **§ 20**

Wypłata z Rachunku może być zrealizowana w granicach środków dostępnych na Rachunku z uwzględnieniem ewentualnego kredytu w rachunku bieżącym.

## **Polecenie przelewu, zlecenie stałe**

### **§ 21**

1. Posiadacz rachunku może przekazywać za pomocą polecenia przelewu dowolne kwoty ze swojego Rachunku na dowolny rachunek bankowy.
2. Poszczególne rubryki polecenia przelewu powinny być wypełnione czytelnie i starannie.
3. Na druku polecenia przelewu należy podać nazwę i numer rachunku dłużnika oraz numer rachunku wierzyciela i nazwę.
4. Dyspozycja polecenia przelewu musi być opatrzona podpisami oraz pieczętką firmową, zgodnymi z wzorami widniejącymi na Karcie wzorów podpisów złożonej w Oddziale.
5. Polecenie przelewu Posiadacz dostarcza do zrealizowania Oddziałowi prowadzącemu jego Rachunek.

### **§ 22**

1. Klient może zlecić Oddziałowi prowadzącemu Rachunek dokonywanie cyklicznych przelewów na wskazany rachunek bankowy.
2. Termin płatności ustala Posiadacz rachunku. Jeśli dzień stanowiący termin wykonania zlecenia jest dniem wolnym od pracy dla Oddziału realizacja zlecenia nastąpi w pierwszym dniu roboczym po tym dniu.
3. Posiadacz zobowiązany jest do zabezpieczenia odpowiednich środków na Rachunku w dniu poprzedzającym realizację zleconych dyspozycji.
4. W przypadku braku środków na Rachunku, w dniu wyznaczonym na realizację operacji, po uwzględnieniu dopuszczalnego salda debetowego bądź kredytu odnawialnego, zlecenie stałe nie zostanie zrealizowane.
5. Realizacja zaległego zlecenia, w sytuacji o której mowa w ust. 4, nastąpi najpóźniej w następnym dniu roboczym po dniu wpływu środków na Rachunek, z zastrzeżeniem, iż operacja oczekuje na realizację 30 dni od dnia wyznaczonego na realizację zlecenia.
6. Bank nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub nieprawidłowości, które mogą zaistnieć z przyczyn niezależnych od Banku.

## **Kredyt w rachunku bieżącym**

### **§ 23**

1. Posiadacz rachunku bieżącego, po spełnieniu określonych warunków, może ubiegać się o uruchomienie kredytu w rachunku bieżącym.
2. Szczegółowe zasady dotyczące udzielania kredytu w rachunku bieżącym określają odrębne regulaminy.

## **Home banking**

### **§ 24**

1. Posiadacz rachunku może skorzystać z usługi elektronicznego instrumentu płatniczego Home banking.
2. Szczegółowe zasady świadczenia usług bankowych w zakresie elektronicznego instrumentu płatniczego Home banking określają odrębny regulamin oraz umowa.

## **Karty płatnicze**

### **§ 25**

1. Karty płatnicze, mogą być wydane Posiadaczowi rachunku oraz osobom przez niego upoważnionym.
2. Karty płatnicze są własnością Banku i na żądanie Banku muszą być zwrócone.
3. Bank, w celu ochrony interesów Posiadacza rachunku oraz ochrony własnych interesów może zastrzec karty płatnicze wydane do Rachunku.

### **§ 26**

Szczegółowe zasady dotyczące wydawania i użytkowania kart płatniczych określają odrębnie zawarte umowy oraz odrębne regulaminy.

## **Oprocentowanie środków, naliczanie odsetek**

### **§ 27**

Środki zgromadzone na Rachunku są oprocentowane od dnia ich wpływu na Rachunek do dnia poprzedzającego realizację dyspozycji Posiadacza rachunku lub zamknięcia Rachunku.

### **§ 28**

1. Odsetki na Rachunku kapitalizowane są na koniec każdego miesiąca lub w dniu zamknięcia Rachunku.
2. Odsetki od ewentualnych sald debetowych nie określonych odrębną Umową pobierane są w dniu, w którym wpłyną/zostaną wpłacone środki na Rachunek.

## **Rozwiązanie umowy Rachunku rozliczeniowego**

### **§ 29**

Umowa zawarta na czas określony wygasa z upływem terminu na który została zawarta, z zastrzeżeniem § 31.

### **§ 30**

Umowa zawarta na czas nieokreślony, może być rozwiązana za jednomiesięcznym terminem wypowiedzenia.

### **§ 31**

Bank może wypowiedzieć Umowę tylko z ważnych powodów, a w szczególności w razie:

- 1) gdy Rachunek nie wykazuje obrotów przez nieprzerwany okres jednego roku, poza okresowym dopisywaniem odsetek oraz pobieraniem prowizji (np. za prowadzenie rachunku),
- 2) w przypadku braku środków na należne Bankowi prowizje i opłaty, okres o którym mowa w pkt. 1 może zostać skrócony,
- 3) przedłożenia w Banku fałszywych dokumentów lub dokumentów poświadczających nieprawdę,
- 4) gdy Posiadacz rachunku udzielił niezgodnych z prawdą informacji przy zawieraniu Umowy,

- 5) gdy Posiadacz rachunku nie zapewnia środków na należne Bankowi odsetki od kredytu w rachunku bieżącym lub za należne prowizje i opłaty za czynności i usługi bankowe,
- 6) rażącego naruszenia przez Posiadacza rachunku warunków Umowy, Regulaminu bądź obowiązujących przepisów prawa względnie popełnienia przestępstwa lub innego czynu prowadzącego do utraty zaufania Banku do Posiadacza rachunku,
- 7) wejścia w życie przepisów uchylających możliwość prowadzenia danego Rachunku,
- 8) zarządzenia sądu lub prokuratury.

#### **§ 32**

Wypowiedzenie Umowy przez Bank następuje na piśmie, ze wskazaniem powodów wypowiedzenia.

#### **§ 33**

Zamknięcie Rachunku następuje z chwilą rozwiązania Umowy lub jej wygaśnięcia.

#### **§ 34**

1. Zamykając Rachunek Oddział pisemnie informuje Posiadacza rachunku o saldzie Rachunku i występuje o : potwierdzenie jego wysokości, zwrot niewykorzystanych blankietów czekowych, czeków, posiadanych kart płatniczych oraz określenie sposobu zadysponowania saldem.
2. Jeśli Posiadacz rachunku nie zadysponował przypadającym na jego rzecz saldem zamkniętego Rachunku, Oddział przekazuje je na konto nieoprocenowane.

#### **§ 35**

1. Posiadacz rachunku jest zobowiązany, w terminie 14 dni od otrzymania pisma z Banku, do potwierdzenia salda na Rachunku.
2. W przypadku braku potwierdzenia, o którym mowa w ust. 1 Bank przyjmuje, iż Posiadacz rachunku akceptuje saldo środków zgromadzonych na Rachunku.

#### **§ 36**

1. W przypadku, gdy Posiadacz rachunku nie może zwrócić niewykorzystanych blankietów czekowych, czeków bądź posiadanych kart płatniczych powinien złożyć w Oddziale oświadczenie uzasadniające fakt ich niezwrócenia.
2. Posiadacz rachunku ponosi pełną odpowiedzialność finansową z tytułu przeprowadzonych transakcji przy użyciu niezwróconych blankietów czekowych, czeków bądź kart płatniczych.

### **ROZDZIAŁ 3. Postanowienia końcowe**

#### **§ 37**

1. Bank zastrzega sobie prawo dokonywania zmian w niniejszym Regulaminie.
2. Zmiany, o których mowa w ust. 1 wysłane do klienta jednorazowo awizowane przez Pocztę uznaje się za doręczone.
3. Jeżeli w terminie 14 dni od dnia doręczenia Posiadaczowi rachunku wprowadzanych zmian do Regulaminu, Posiadacz rachunku nie złoży pisemnego oświadczenia o odmowie ich przyjęcia przyjmuje się, że Posiadacz rachunku zaakceptował nową treść Regulaminu.
4. Odmowa przyjęcia wprowadzanych zmian złożona bądź przesłana do Oddziału we wskazanym wyżej terminie powoduje rozwiązanie Umowy z upływem terminu określonego w piśmie informującym o wprowadzonych zmianach.

#### **§ 38**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2008 roku.