

Załącznik do uchwały Zarządu  
nr 11/25 z dnia 10.01.2025 r.



**Zasady realizacji pojedynczych transakcji płatniczych  
w Gospodarczym Banku Spółdzielczym  
w Gorzowie Wielkopolskim**

## Rozdział 1. Postanowienia ogólne

### § 1

1. Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Gorzowie Wielkopolskim realizując zapisy Ustawy o usługach płatniczych z dnia 19.08.2011 roku, Ustawy z dnia 1 marca 2018 r. o przeciwdziałaniu praniu pieniędzy i finansowaniu terroryzmu oraz Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2015/847 z dnia 20 maja 2015 r. w sprawie informacji towarzyszących transferom środków pieniężnych i uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1781/2006, przyjmuje poniższe zasady realizacji pojedynczych transakcji płatniczych.
2. Postanowienia niniejszych zasad określają warunki i tryb realizacji transakcji płatniczych Zleceniodawców nieposiadających rachunku bankowego w Gospodarczym Banku Spółdzielczym w Gorzowie Wielkopolskim.

### § 2

Przez określenia użyte w niniejszych Zasadach należy rozumieć:

- 1) **Bank** - Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Gorzowie Wielkopolskim z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, ul. Sikorskiego 7, e-mail: [sekretariat@gbsgorzow.pl](mailto:sekretariat@gbsgorzow.pl), zarejestrowany w Sądzie Rejonowym w Zielonej Górze, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, wpisanym do rejestru przedsiębiorców pod numerem KRS 0000099399, NIP 599-000-37-37,
- 2) **Bank beneficjenta** (dostawca odbiorcy) – bank, prowadzący rachunek beneficjenta, dokonujący rozliczenia kwoty zlecenia płatniczego z beneficjentem,
- 3) **Bank zleceniodawcy** – (dostawca płatnika) - bank, który przyjmuje od Zleceniodawcy zlecenie płatnicze i dokonuje wystawienia transakcji płatniczej,
- 4) **Data waluty** (data księgowania) – moment w czasie, od którego lub do którego bank nalicza odsetki od środków pieniężnych, którymi obciążono lub uznano rachunek,
- 5) **Dzień roboczy** – dzień kalendarzowy inny niż sobota lub dzień określony odrębnymi przepisami jako dzień wolny od pracy, w którym Bank prowadzi obsługę Klientów.
- 6) **NRB** – (Numer Rachunku Bankowego) – unikalny 26-cyfrowy numer rachunku bankowego zgodny ze standardem obowiązującym banki prowadzące działalność na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 7) **Odbiorca** (beneficjent) - osoba fizyczna, osoba prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, której ustawa przyznaje zdolność prawną, będąca odbiorcą środków pieniężnych stanowiących przedmiot transakcji płatniczej,
- 8) **Placówka operacyjna** – Oddziały, Filie,
- 9) **Pojedyncza transakcja płatnicza** - transakcja nieobjęta umową ramową,
- 10) **Referencyjny kurs walutowy** – kurs walutowy udostępniany przez dostawcę usług płatniczych lub pochodzący z publicznie dostępnego źródła,
- 11) **Strona internetowa Banku** – [www.gbsgorzow.pl](http://www.gbsgorzow.pl),
- 12) **Tabela opłat i prowizji** – obowiązująca w Banku Tabela opłat i prowizji dla Klientów Indywidualnych oraz Tabela Opłat i Prowizji dla Klientów Instytucjonalnych dostępna na stronie internetowej Banku i placówkach Banku,
- 13) **Transakcja płatnicza** – zainicjowana przez płatnika lub odbiorcę wpłata,
- 14) **Umowa ramowa** – umowa na usługę płatniczą regulująca wykonanie indywidualnych transakcji płatniczych, która może zawierać postanowienia w zakresie prowadzenia rachunku płatniczego,
- 15) **Unikatowy identyfikator** – kombinacja liter, liczb lub symboli określona przez dostawcę dla użytkownika, która jest dostarczana przez jednego użytkownika w celu jednoznacznego zidentyfikowania drugiego biorącego udział w danej transakcji płatniczej użytkownika lub jego rachunek płatniczy,
- 16) **Ustawa** – Ustawa o usługach płatniczych,
- 17) **Zlecenie płatnicze** – dyspozycja posiadacza skierowana do banku zawierająca polecenie wykonania transakcji płatniczej,
- 18) **Zleceniodawca** (płatnik) – osoba fizyczna, prawna oraz jednostka organizacyjna niebędąca osobą prawną, składająca zlecenie płatnicze.

## Rozdział 2. Realizacja pojedynczej transakcji płatniczej

### § 3

1. Bank realizuje zlecenia płatnicze na podstawie przyjętej dyspozycji od zleceniodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami obowiązującymi w Banku w godzinach pracy placówek operacyjnych.
2. Każde zlecenie płatnicze w ramach pojedynczej transakcji płatniczej składane w Banku, aby zostało prawidłowo wykonane wymaga podania nazwy i adresu zleceniodawcy, kwoty, numeru NRB oraz nazwy odbiorcy, tytułu płatności, podpisu zleceniodawcy (jeżeli wymaga tego druk dowodu wpłaty).
3. Bank realizując zlecenia płatnicze uznaje autoryzację transakcji poprzez przedłożenie prawidłowo wypełnionego dowodu wpłaty lub złożenie własnoręcznego czytelnego podpisu w przypadku, kiedy dowód wpłaty wypełniany jest przez pracownika Banku na prośbę klienta.
4. W ramach pojedynczej transakcji płatniczej Bank przeprowadza rozliczenia pieniężne w PLN w formie gotówkowej, poprzez dokonanie wpłaty gotówki na wskazany rachunek oraz bezgotówkowej za pośrednictwem terminala POS służącego do obsługi wpłat dokonanych kartą płatniczą.
5. Bank realizuje wpłaty gotówkowe na rachunek prowadzony w innym banku tylko w kwotach do równowartości 1.000 EUR jeżeli płatność dotyczy zapłaty za dostawę towarów i usług (przykładowe tytuły płatności: czynsz, woda, prąd, gaz, energia elektryczna, telefon, podatek, składki ZUS, abonament RTV, internet, ubezpieczenia itp.).
6. Zlecenie płatnicze uznaje się za zrealizowane na rzecz właściwego odbiorcy, jeżeli zostało wykonane zgodnie z unikatowym identyfikatorem bez względu na dostarczone przez zleceniodawcę inne informacje dodatkowe.
7. Potwierdzeniem realizacji przez Bank zlecenia płatniczego jest dokument złożony przez zleceniodawcę lub wydruk z pojedynczej transakcji płatniczej potwierdzony stemplem Banku.
8. Bank ma prawo odmówić wykonania zlecenia płatniczego, jeżeli:
  - 1) zleceniodawca nie podał w zleceniu płatniczym niezbędnych danych do jego realizacji lub podane dane są sprzeczne bądź niepełne,
  - 2) wykonanie zlecenia płatniczego będzie pozostawało w sprzeczności z przepisami prawa, porozumieniami międzynarodowymi lub umowami międzybankowymi.
9. W przypadku odmowy wykonania zlecenia płatniczego zleceniodawca ma możliwość sprostowania zidentyfikowanych przez Bank błędów poprzez ponowne złożenie poprawnego zlecenia płatniczego.
10. Bank może wstrzymać wykonanie zlecenia płatniczego w przypadku awarii systemu informatycznego lub telekomunikacyjnego uniemożliwiającej dostęp do zapisów księgowych i bieżącej obsługi rachunku bankowego.
11. Bank zobowiązuje się do uznania rachunku banku beneficjenta kwotą pojedynczej transakcji płatniczej nie później niż do końca następnego dnia roboczego po otrzymaniu zlecenia płatniczego.
12. Bank nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie pojedynczej transakcji płatniczej spowodowane:
  - 1) siłą wyższą;
  - 2) działaniem lub zaniechaniem zgodnym z przepisami prawa;
  - 3) niewłaściwym wypełnieniem dyspozycji przez zleceniodawcę poprzez podanie nieprawidłowego NRB bez względu na inne dostarczone informacje dodatkowe;
13. Oprócz przypadków, o których mowa w ust. 12, Bank w stosunku do transakcji nieautoryzowanych nie ponosi odpowiedzialności również, gdy:
  - 1) upłynie ustawowy 13-miesięczny termin zgłoszenia niewykonanej lub nieprawidłowo wykonanej transakcji;
  - 2) jeżeli wykaże, iż rachunek odbiorcy został uznany pełną kwotą transakcji.

### **Rozdział 3. Reklamacje**

#### **§ 4**

1. Zleceniodawca ma prawo do składania reklamacji, jeżeli stwierdzi, że zlecenie płatnicze nie zostało wykonane zgodnie z dyspozycją.
2. Reklamacja związana z brakiem wpływu na rachunek beneficjenta nie może być złożona przed upływem terminu określonego w § 3 ust. 11.
3. Reklamacje rozpatrywane są zgodnie z obowiązującymi Zasadami składania i rozpatrywania skarg i reklamacji w Gospodarczym Banku Spółdzielczym w Gorzowie Wielkopolskim, które umieszczone są w placówkach Banku oraz na stronie internetowej

### **Rozdział 4. Postanowienia końcowe**

#### **§ 5**

1. Bank zapewnia zleceniodawcy zachowanie tajemnicy bankowej w zakresie określonym w ustawie Prawo bankowe.
2. Za czynności związane z realizacją zleceń płatniczych Bank pobiera opłaty i prowizje zgodnie z obowiązującą w dacie dokonania czynności Tabelą opłat i prowizji.
3. Organem sprawującym nadzór nad Bankiem jest Komisja Nadzoru Finansowego z siedzibą w Warszawie, ul. Piękna 20, 00-549 Warszawa skr.poczt.419.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie przepisy ustawy Prawo bankowe, ustawy o elektronicznych instrumentach płatniczych, ustawy o usługach płatniczych, ustawy Kodeks cywilny oraz inne powszechnie obowiązujące właściwe przepisy prawa.