

Formulář použijte:

- pro pravidelně se opakující úhrady v CZK z korunového účtu v ČSOB na korunový účet v ČSOB nebo do jiné banky v ČR
- pro pravidelné úhrady ve stejné výši z cizoměnového účtu na korunový účet v ČR (do jiné tuzemské banky je vždy převedena částka v CZK) nebo mezi cizoměnovými účty v ČSOB v ČR.

Vždy zvolte jednu z variant úhrady. (tj. pevné částky v CZK, všech prostředků nad uvedenou částku v CZK, všech prostředků v CZK nebo pevné částky v cizí měně), dále **označte**, zda se jedná o **zřízení, změnu nebo zrušení příkazu**, a **vyplňte číslo účtu plátce**, popř. předčíslí, pokud existuje. Neuvolíte-li žádnou variantu, předpokládá se, že se jedná o převod pevné částky v CZK.

1. Při zřízení trvalého příkazu dále v části „A“ vyplňte **povinná pole**:

- a) **bankovní spojení příjemce**, tj. číslo účtu příjemce, popř. předčíslí a kód banky
- b) **měnu úhrady**, pokud se nejedná o měnu CZK
- c) **částku**, kterou chcete převádět nebo částku v CZK, kterou požadujete ponechat na účtu v CZK u převodu všech prostředků nad uvedenou výši
- d) označte „x“ **interval úhrady** a vyplňte **datum první úhrady**
- e) **datum poslední úhrady** uveďte v souladu s intervalem poslední úhrady.
- f) u **částky na 15 000 EUR a více nebo ekvivalent této částky v jiné měně** vyplňte v části „B“ v povinném poli „účel úhrady, další instrukce pro ČSOB“ **účel transakce**.

Pokud datum poslední úhrady neuvedete, trvalý příkaz se provádí do doby, než ho zrušíte. Pole „po úmrtí majitele účtu neprovádět“ není určeno pro právnické osoby.

2. Při změně trvalého příkazu dále

- a) v části „A“ vyplňte **hodnoty** pouze v těch polích, **které požadujete změnit**, a to pouze: bankovní spojení příjemce, tj. číslo účtu příjemce a kód banky, částka, variabilní, specifický symbol, AV pole nebo datum poslední úhrady. Pokud požadujete změnit měnu, interval úhrady nebo po úmrtí majitele účtu neprovádět, trvalý příkaz na jednom formuláři zrušte a na druhém formuláři požádejte o zřízení nového příkazu. Do pole „datum změny“ vyplňte pracovní den, kdy má být příkaz změněn. Pokud „datum změny“ ponecháte prázdné, trvalý příkaz bude změněn nejpozději následující pracovní den po doručení do ČSOB.
- b) v části „B“ vyplňte identifikační číslo měněného příkazu (původní sekvence trvalého příkazu), pokud je uvedeno v papírovém výpisu z vašeho účtu nebo **údaje trvalého příkazu, který měníte**. Při **změně částky na 15 000 EUR a více nebo ekvivalent této částky v jiné měně** vyplňte v povinném poli „účel úhrady, další instrukce pro ČSOB“ **účel transakce**.

3. Při zrušení trvalého příkazu dále

- a) v části „A“ vyplňte **„datum poslední úhrady“**, která se má ještě provést. Nebude-li datum uvedeno, bude příkaz zrušen v den zpracování.
- b) v části „B“ vyplňte identifikační číslo rušeného příkazu (původní sekvence trvalého příkazu), pokud je uvedeno v papírovém výpisu z vašeho účtu nebo **údaje trvalého příkazu, který rušíte**. Dále vyplňte **„datum poslední úhrady“**, která se má ještě provést.

Vyplněný příkaz s požadavkem na zřízení příkazu předejte pobočce ČSOB nejméně 1 pracovní den před datem první úhrady. Vyplněný příkaz s požadavkem na změnu nebo zrušení příkazu předejte vždy až po datu úhrady podle původního požadavku, ale nejméně 2 pracovní dny před požadovanou změnou.

Podání příkazu elektronickou cestou je rychlejší a je zpoplatněno výhodněji sazbou.

Use the form:

- for regularly repeating payments in CZK from an account in CZK to an account in CZK at CSOB or another bank in the Czech Republic
- for regularly repeating payments of the same amount from an account in foreign currency to an account in CZK (other domestic bank always receives the amount in CZK) or between accounts in foreign currency within CSOB Czech Republic.

Choose the type of transfer (it means: fixed amount in CZK, all funds above a certain limit in CZK, all funds or fixed amount in foreign currency), mark whether you want to **set up, change or cancel** the order, fill in the **payer's account number** including a prefix if it exists. If you don't choose any option, it is assumed that the option "fixed amount in CZK" was chosen.

1. For setting up a standing order fill in the **mandatory fields** in the section "A":

- a) **beneficiary's account number**, prefix (if exists) and the **bank code**
- b) **currency** of the payment, if different from CZK
- c) **amount** you want to transfer or the highest balance in CZK you want to have on the account in case of the transfer of all funds above the stated limit
- d) mark with a cross ("x") the **frequency** of the payment and the **date of the first payment**
- e) fill in the date of the last payment in compliance with the frequency.
- f) fill in the **purpose of the transaction for amounts of EUR 15,000 or more, or the equivalent of that amount in another currency** in the mandatory field "purpose of transaction/other instruction for CSOB" in section **B**.

If you don't state the date of the last payment, the standing order will continue until you cancel it. Field „stop executing the order after account holder's death" is not designed for legal entities.

2. For changing the standing order

- a) Fill in the **data you want to change** in the section "A", such as the beneficiary's account number, bank code, amount, variable, specific symbol, AV field or the date of the last payment. If you require the **currency**, frequency of payments or executing the order after account holder's death to be changed, cancel the standing order and set up a new one. Fill in the field "date of change" as a banking date when the order should be changed. Otherwise, if you leave it blank, the standing order will be changed the following banking day after the delivery to CSOB at the latest.
- b) fill in the ID of the order that is being changed (original sequence of the standing order), if stated on your paper account statement, or the data from the standing order in the section "B". Fill in the **purpose of the transaction** in the mandatory field "purpose of transaction/other instruction for CSOB" when **changing EUR 15,000 or more, or the equivalent of that amount in another currency**.

3. For cancelling the standing order

- a) Fill in the date of the last payment that should be made in the section "A". If you leave it blank, the order will be cancelled the day of processing.
- b) fill in the ID of the order that is being cancelled (original sequence of the standing order), if stated on your paper account statement, or the data from the standing order in the section "B".

The new filled-in payment order shall have to be delivered to the ČSOB branch at least one working day before the date of the first payment. The filled-in payment order for changes or cancellation of the order shall always have to be delivered after the date of payment according to the original requirement but at least 2 working days before the change required.

Electronic submission of the order is faster and charged with lower fee.