



**Soupiska předložených dokladů**

Vyplňte, přikládáte-li více než jeden daňový doklad. Nepostačuje-li předtištěný formulář, přiložte soupisku na zvláštním listu.

	Dodavatel (výstavce dokladu)	Číslo dokladu (faktury, účtu)	Stručný popis proplácené položky	Částka k úhradě v Kč
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
<b>CELKEM</b>				

**Informace k čerpání peněžních prostředků**

1. Tento formulář se používá pro žádost o vyplacení úvěrových prostředků.
2. Vyplacení úvěrových prostředků bude provedeno pouze v případě, že Platební příkaz obsahuje správné a úplné údaje a jsou dodrženy všechny podmínky stanovené k uskutečnění převodu uvedené ve smluvních, příp. jiných dokumentech.
3. Hypoteční úvěr musí být vyčerpán nejpozději do data sjednaného v úvěrové smlouvě.
4. WHB z předložených dokladů kontroluje, zda vyplacené úvěrové prostředky jsou použity v souladu s účelem dle úvěrové smlouvy. WHB je oprávněna vyžádat si další podklady k doložení účelového použití vyplacených úvěrových prostředků.
5. Dlužník se zavazuje archivovat originály dokladů, které byly proplaceny z úvěrového účtu a nejsou uchovávány WHB, po celou dobu trvání úvěrového vztahu a na písemnou žádost WHB je ve stanoveném termínu předložit ke kontrole.
6. Použije-li dlužník peněžní prostředky v rozporu s účelem sjednaným v úvěrové smlouvě, postupuje WHB podle příslušných Obchodních podmínek pro poskytování hypotečních úvěrů.
7. Způsob čerpání úvěru je specifikován v úvěrové smlouvě.
8. Pokud mají být úvěrové prostředky zaslány přímo na účet prodávajícího, popř. osoby převádějící členská práva k bytu, zasílají se na účet uvedený v příslušné smlouvě. Pokud je úvěr čerpán za účelem modernizace/rekonstrukce/novostavby, doklady se zpravidla proplácí na účet dodavatele. Pokud byl doklad uhrazen jiným způsobem a úvěrové prostředky mají být poukázány na jiný účet, než je uveden na faktuře, je nutné předložit doklad o úhradě faktury.
9. Při zálohovém čerpání úvěru bude další záloha poskytnuta pouze za předpokladu, že předchozí záloha byla dlužníkem řádně a účelově doložena.
10. V případě proplacení zálohové faktury se dlužník zavazuje bezodkladně doložit konečné vyúčtování této zálohové faktury.
11. O vyplacení úvěrových prostředků bude informován dlužník, v případě neakceptování podkladů (z důvodů neúplnosti nebo nedodržení účelovosti úvěru) bude informován poradce.

**Veškerou korespondenci s WHB je nutné označit číslem účtu hypotečního úvěru.**

Číslo účtu plátce

/7980

Platební příkaz  
Wüstenrot hypoteční banka a.s.

wüstenrot



Wüstenrot hypoteční banka a.s., Na hřebenech II 1718/8, Nusle, 140 00 Praha 4,  
IČO: 26747154, zapsaná v OR u Městského soudu v Praze, oddíl B, vložka 8055  
(dále jen „WHB“)

zákaznická linka: 257 092 111  
www.wuestenrot.cz  
kontakt@wuestenrot.cz

### Dlužník

Příjmení																															
Jméno																															
Název firmy/ obce																															

### Výplata peněžních prostředků

Částka  ,  Kč

### Bankovní spojení příjemce

variabilní symbol *)	předčíslí účtu	číslo účtu	kód banky
Jméno a příjmení příjemce / Název příjemce	specifický symbol *)	konstantní symbol *)	
Zpráva pro příjemce *)			

Datum \*) splatnosti

\*) nepovinný údaj

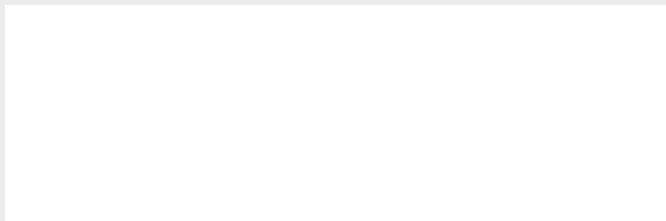
Informace o provádění platebních transakcí Wüstenrot hypoteční bankou a.s. jsou uvedeny na internetových stránkách [www.wuestenrot.cz](http://www.wuestenrot.cz) a jsou dlužníkovi též k dispozici v sídle banky, v regionálních centrech Wüstenrot, na žádost dlužníka mu banka tyto informace poskytne v písemné podobě.

### Pokyny k vyplnění platebního příkazu

- Platební příkaz vyplňte bez škrtnání a přepisování**, čitelně a jednoznačně.
- Uveďte číslo účtu, ze kterého mají být peněžní prostředky vyplaceny, (číslo účtu plátce = číslo úvěrového účtu), jméno a příjmení dlužníka a přesnou částku, která má být vyplacena.
- Velmi pozorně vyplňte údaje o čísle účtu**, kam mají být peněžní prostředky zaslány. Číslo účtu a kód banky jsou povinné údaje. Ověřte si, zda číslo účtu neobsahuje předčíslí. Pokud ano, uveďte ho do pole nadepsaného „předčíslí účtu“. Číslo účtu může být označené také jako „identifikátor účtu klienta“, kód banky jako „kód platebního styku“. **U bankovního spojení příjemce platby je nutné vyplnit také jméno a příjmení příjemce nebo jeho název (resp. firmu, jde-li o právnickou osobu)**. Pokud by tento údaj v platebním příkazu chyběl, jste povinen jej ihned na žádost WHB doplnit.
- Platební příkaz podepisuje dlužník**. Za právnické osoby podepisují zmocnění zástupci.
- Podpis musí být v souladu s podpisovým vzorem**. Není-li podpis v souladu s podpisovým vzorem, musí být ověřen úředně.
- Přílohu Platebního příkazu mohou tvořit doklady prokazující účelovost použití peněžních prostředků (faktury, doklady o jejich zaplacení a jiné daňové doklady). **Předložené doklady nevracíme**. Doporučujeme proto zasílat kopie, nikoliv originály dokladů. Doklady je třeba nalepit na list papíru a k proplacení předložit kopii tohoto listu.
- Přikládáte-li k Platebnímu příkazu více než jeden doklad, vyplňte **soupisku předložených dokladů** na druhé straně tohoto formuláře s uvedením celkové částky, popř. přiložte soupisku na zvláštním listu.
- Zpětně lze proplatit doklady**, které nejsou k datu čerpání starší jednoho roku, případně starší než datum vystavení stavebního povolení.
- Platební příkaz včetně příslušných dokladů jste povinen **doručit na centrálu WHB nejpozději 5 pracovních dní před datem jeho splatnosti**. V případě nesplnění této lhůty nenese WHB odpovědnost za nesplnění termínu platby a sankce s tím spojené.
- Datum splatnosti je datum odepsání peněžních prostředků z úvěrového účtu.
- Platební příkaz zasílejte nejdříve po splnění podmínek čerpání dle úvěrové smlouvy.

Seznamte se prosím s dalšími informacemi k čerpání peněžních prostředků na druhé straně tohoto formuláře.

Datum podpisu



Podpis dle podpisového vzoru