

BANCA POPOLARE DI SONDRIO

Filiale di _____, li _____

Spett.le

S.O.S.I. - INCASSI COMMERCIALI E ASS.

Località Ranee 511/1

Berbenno Di Valtellina (SO)

OGGETTO: Moratoria ai sensi del Decreto n. 18 del 17/03/2020 "Cura Italia" - Attività richiesta dal cliente per ripresentare documenti e disposizioni con scadenza 30/9/2020.

In seguito ad esplicita richiesta da parte del nostro cliente, Vi chiediamo di eseguire le attività indicate per gli effetti di seguito riportati.

Procedura: Portafoglio Commerciale (POC) Anticipo Documenti (ADGE)

Anagrafica Richiedente: _____

NDG : _____ **Rapporto:** _____ **C/C :** _____

N.Effetto/Documento Originario(1)	Importo Effetto(2)	Scadenza Originaria(3)	Presentazione originaria solo per RIPRESENTAZIONE(4)	Nuova scadenza Proroga(5)

Note eventuali:

ATTIVITA' RICHIESTA per i documenti indicati:

PROROGA scadenza (POC-ADGE)

(Nel caso gli interventi siano numerosi e non gestibili in Filiale inviare il modello al backoffice centrale)

RIPRESENTAZIONE (POC-ADGE)

(La richiesta deve sempre essere inviata al backoffice centrale)

Firma del richiedente

Firma del responsabile di agenzia

Legenda: 1=numero della disposizione originaria, 2=importo disposizione originaria, 3=scadenza disposizione originaria, 4=Numero Presentazione originaria, 5=nuova scadenza della disposizione Prorogata o Ripresentata, 6=Attività richiesta – PROROGA SOLO nel caso in cui gli interventi sono da effettuare a carico dell'ufficio ICeA)

Per ogni operazione riferita all'accordo in oggetto (proroga POC/ADGE o ripresentazione POC/ADGE) la filiale deve completare il presente modello, farlo sottoscrivere al cliente richiedente, e inoltrarlo all'ufficio indicato.

BANCA POPOLARE DI SONDRIO

Filiale di _____, li _____

Spett.le

S.O.S.I. - INCASSI COMMERCIALI E ASS.

Località Ranee 511/1

Berbenno Di Valtellina (SO)

OGGETTO: Moratoria ai sensi del Decreto n. 18 del 17/03/2020 "Cura Italia" - Attività richiesta dal cliente per ripresentare documenti e disposizioni con scadenza 30/9/2020.

In seguito ad esplicita richiesta da parte del nostro cliente, Vi chiediamo di eseguire le attività indicate per gli effetti di seguito riportati.

Procedura: Portafoglio Commerciale (POC) Anticipo Documenti (ADGE)

Anagrafica Richiedente: _____

NDG : _____ **Rapporto:** _____ **C/C :** _____

N.Effetto/Documento Originario(1)	Importo Effetto(2)	Scadenza Originaria(3)	Presentazione originaria solo per RIPRESENTAZIONE(4)	Nuova scadenza Proroga(5)

Note eventuali:

ATTIVITA' RICHIESTA per i documenti indicati:

PROROGA scadenza (POC-ADGE)

(Nel caso gli interventi siano numerosi e non gestibili in Filiale inviare il modello al backoffice centrale)

RIPRESENTAZIONE (POC-ADGE)

(La richiesta deve sempre essere inviata al backoffice centrale)

Firma del richiedente

Firma del responsabile di agenzia

Legenda: 1=numero della disposizione originaria, 2=importo disposizione originaria, 3=scadenza disposizione originaria, 4=Numero Presentazione originaria, 5=nuova scadenza della disposizione Prorogata o Ripresentata, 6=Attività richiesta – PROROGA SOLO nel caso in cui gli interventi sono da effettuare a carico dell'ufficio ICeA)

Per ogni operazione riferita all'accordo in oggetto (proroga POC/ADGE o ripresentazione POC/ADGE) la filiale deve completare il presente modello, farlo sottoscrivere al cliente richiedente, e inoltrarlo all'ufficio indicato.