

SOLICITUD DE ANULACIÓN CHEQUES DE GERENCIA / GIRO BANCARIO



Fecha de la carta:
d d m m a a a a

Señores:
HSBC Bank Perú
Atención.-

(nombre del Ejecutivo Comercial del Banco)

N° de carta:
(dato opcional del cliente)

Mediante la presente les solicitamos procedan a anular un:

Cheque de gerencia NEGOCIABLE Cheque de gerencia NO NEGOCIABLE Giro bancario

■ DATOS DEL CLIENTE:

Nombre / R. Social:

N° DNI / RUC:

■ PERSONA DE CONTACTO AUTORIZADA:

Nombres y Apellidos:

Cargo / Posición en la empresa:

Teléfonos: (Oficina) (Celular) (Fax)

Correo electrónico:

■ DATOS DE LA ANULACIÓN:

N° del cheque de gerencia / giro bancario a anular:

Moneda: Nuevos Soles US Dólares

Importe del cheque de gerencia / giro bancario a anular:

Nombres y apellidos / R. Social del beneficiario:

Motivo de la anualción:

Por deterioro Por instrucción del Cliente Otros (especificar):

Si el Cliente desea anular y emitir un nuevo cheque de gerencia / giro bancario:

Nombres y apellidos / R. Social del beneficiario:

Moneda: Nuevos Soles US Dólares

Importe:

Nombre de persona autorizada para recoger el nuevo cheque de gerencia / giro bancario:

N° DNI / CE:

Si el Cliente desea anular el cheque de gerencia / giro bancario y la devolución de fondos:

Forma de pago:

Efectivo

Tipo de cuenta de cargo: Corriente Ahorros Nuevos Soles US Dólares

N° cuenta de abono:

■ **CONDICIONES:**

El Cliente autoriza retirar el importe de las comisiones y gastos en la cuenta de cargo antes indicada. El Cliente deberá adjuntar a esta solicitud el cheque de gerencia / giro bancario cuya anulación solicita.

Firma y sello del representante autorizado del Cliente

Nombre del representante: _____

Nº DNI / CE: _____

Firma y sello del representante autorizado del Cliente

Nombre del representante: _____

Nº DNI / CE: _____