

Код формы документа по ОКУД
0401026

Карточка с образцами подписей и оттиска печати

Владелец счета _____

Место нахождения (место жительства)

_____ тел. № _____

Банк _____

Коммерческий банк «Москоммерцбанк»
(открытое акционерное общество)

<p>Отметка банка</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">(подпись)</p> <p>“ ____ ” _____ 20__ г.</p>
<p>(прочие отметки)</p> <p style="text-align: center;">Выписки выдаются по мере совершения операций</p>

№ банковского счета _____

(сокращенное наименование владельца счета) _____

	Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий						
первая подпись			Образец оттиска печати						
вторая подпись									
Дата заполнения	Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей		Выданы денежные чеки						
Подпись клиента			дата	с №	по №	дата	с №	по №	
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей									

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

1. Поля лицевой стороны карточки заполняются в следующем порядке:

1.1. В поле "Владелец счета":

Клиент - юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представителем указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами и после запятой - полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении;

Клиент - индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также указывает: "индивидуальный предприниматель";

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

1.2. В поле "Место нахождения (место жительства)":

Клиент - юридическое лицо указывает адрес, по которому фактически постоянно находится действующий исполнительный орган, руководитель филиала, представительства;

Клиент - индивидуальный предприниматель указывает адрес фактического места жительства (пребывания);

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой, указывает место осуществления своей деятельности либо адрес фактического места жительства (пребывания).

1.3. В поле "тел. N" клиент указывает номер телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента.

1.4. В поле "Банк" клиент указывает полное наименование кредитной организации (филиала) или подразделения расчетной сети Банка России, в котором открывается банковский счет.

2. Поля оборотной стороны карточки заполняются в следующем порядке:

2.1. В поле "Сокращенное наименование владельца счета":

Клиент - юридическое лицо указывает свое сокращенное наименование в соответствии с его учредительными документами, либо сокращенное наименование филиала, представительства юридического лица в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением о филиале, представительстве. При отсутствии сокращенного наименования указывается полное наименование клиента - юридического лица (филиала, представительства);

Клиент - индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает: "индивидуальный предприниматель";

Клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

2.3. В поле "Фамилия, имя, отчество" указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правами первой или второй подписи.

Право первой подписи принадлежит клиенту - индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Право первой подписи может принадлежать физическим лицам на основании соответствующей доверенности, выданной в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Право первой подписи принадлежит руководителю клиента - юридического лица (единоличному исполнительному органу), а также иным лицам, наделенным правом первой подписи распорядительным актом руководителя юридического лица, либо на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

В случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, право первой подписи может быть передано управляющему или управляющей организации.

В качестве лица, имеющего право первой подписи, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации. В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, предоставляет своим сотрудникам либо сотрудникам клиента - юридического лица право первой подписи от имени клиента - юридического лица, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. В качестве лица, имеющего право первой подписи, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.

Право второй подписи принадлежит главному бухгалтеру клиента - юридического лица и (или) лицам, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета, на основании распорядительного акта руководителя юридического лица.

Лицам, уполномоченным на ведение бухгалтерского учета в обособленном подразделении клиента - юридического лица, может быть предоставлено право второй подписи на основании распорядительного акта руководителя данного обособленного подразделения, при наличии у него соответствующих полномочий.

В случае если ведение бухгалтерского учета передано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, третьим лицам, им также может быть предоставлено право второй подписи на основании распорядительного акта руководителя клиента - юридического лица.

Если руководитель клиента - юридического лица ведет в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, бухгалтерский учет лично, в карточке проставляется собственноручная подпись (подписи) лица (лиц), наделенных правом только первой подписи.

При этом в карточке напротив поля "Вторая подпись" в полях "Фамилия, имя, отчество" и "Образец подписи" указывается, что лицо, наделенное правом второй подписи, отсутствует."

Правом первой или второй подписи могут быть наделены одновременно несколько сотрудников юридического лица.

Наделение одного физического лица одновременно правом первой и второй подписи не допускается.

2.4. В поле "Образец подписи" лица, наделенные правами первой или второй подписи, проставляют напротив своей фамилии собственноручную подпись.

2.5. В поле "Срок полномочий" банк указывает срок полномочий лиц, устанавливаемый на основании учредительных документов, распорядительного акта клиента либо выданной им доверенности.

2.6. В поле "Дата заполнения" клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

2.7. В поле "Подпись клиента" проставляется:

собственноручная подпись руководителя клиента - юридического лица, или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности;

собственноручная подпись лица, являющегося представителем клиента, действующим на основании доверенности на открытие счета. Одновременно в этом поле указывается номер (при наличии) и дата соответствующей доверенности;

собственноручная подпись клиента - индивидуального предпринимателя либо клиента - физического лица, занимающегося в установленном законодательством порядке частной практикой.

В случае если полномочия единоличного исполнительного органа клиента переданы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации управляющей организации или управляющему, в поле "Подпись клиента" проставляется подпись управляющего (руководителя управляющей организации).

2.8. В поле "Образец отиска печати" клиенты - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством порядке частной практикой (при наличии печати), проставляют образец отиска печати.

Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким.

В случае если законодательством иностранного государства не установлена обязанность наличия печати, юридическое лицо, созданное на территории указанного государства, вправе не проставлять оттиск печати, указав в поле "Образец отиска печати", что печать отсутствует.

2.9. В поле "Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей" удостоверительная надпись совершается нотариусом в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации, или уполномоченным лицом Банка в соответствии с Банковскими Правилами.

