*Лицевая сторона*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Карточкас образцами подписей и оттиска печати |  |  |
|  |  |  |
| Клиент (владелец счета) |  |  | Отметка банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись)"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| Место нахождения (место жительства) |  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | тел. №  |  |  |  |
| Банк |  |  |  |
|  |  | Прочие отметки |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

***Оборотная сторона***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | № счета |  |
| (сокращенное наименование клиента(владельца счета)) |  |  |  |  |  |  |  |
| Фамилия, имя, отчество | Образец подписи | Срок полномочий |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Дата оформленияДата начала использования | Образец оттиска печати |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Подпись клиента (владельца счета) |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей | Выданы денежные чеки |
|  |  | дата | с № | по № | дата | с № | по № |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**ПОРЯДОК заполнения**

**Карточки с образцами подписей и оттиска печати**

1. Поля лицевой стороны [карточки](#sub_10000) заполняются в следующем порядке:

1.1. **В** [**поле**](#sub_10001) **«Клиент (владелец счета)»:**

***клиент - юридическое лицо - резидент*** указывает полное наименование в соответствии с записью в ЕГРЮЛ о его регистрации (с учетом регистра, используемого в ЕГРЮЛ)[[1]](#footnote-1);

***клиент - юридическое лицо - нерезидент*** указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами (в латинской транслитерации).

В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представительством указывается полное наименование юридического лица и после запятой - полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении;

***клиент - физическое лицо*** указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения;

***клиент - индивидуальный предприниматель***указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) в соответствии с записью в ЕГРИП о его регистрации (с учетом регистра, используемого в ЕГРИП), дату рождения, а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;

***клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой***, указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), дату рождения, а также вид деятельности (например, адвокат, адвокатский кабинет, нотариус, арбитражный управляющий).

1.2. **В** [**поле**](#sub_10002) **«Место нахождения (место жительства)»:**

***клиент - юридическое лицо*** указывает адрес, по которому осуществляется связь с лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа юридического лица;

***клиент - физическое лицо, индивидуальный предприниматель*** указывает адрес места жительства (регистрации) или места пребывания;

***клиент - физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой***, указывает адрес осуществления своей непосредственной деятельности либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.

1.3. **В** [**поле**](#sub_10003) **«тел. №»** клиент указывает номер телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента.

1.4. **В** [**поле**](#sub_10004) **«Банк»** указывается полное фирменное или сокращенное фирменное наименование Банка.

1.5. **В** [**поле**](#sub_10001) **«Отметка банка»** после присвоения счету соответствующего номера главным бухгалтером или его заместителем либо другим лицом, которому право внесения записи об открытии клиенту счета в Книге регистрации открытых счетов предоставлено распорядительным документом Банка, проставляется собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется карточка.

1.6. **В** [**поле**](#sub_10005) **«Прочие отметки»** Банком могут указываться сведения о случаях их замены, порядок и периодичность выдачи выписок из счета, а также иная информация, необходимая Банку.

2. Поля [оборотной стороны](#sub_10006) карточки заполняются в следующем порядке:

2.1. **В** [**поле**](#sub_10008) **«Сокращенное наименование клиента (владельца счета)»:**

***клиент - юридическое лицо*** указывает свое сокращенное наименование в соответствии с записью в ЕГРЮЛ о его регистрации (с учетом регистра, используемого в ЕГРЮЛ) 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 - физическое лицо*** указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

***клиент - индивидуальный предприниматель*** указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;

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

Заполнение [поля](#sub_10008) «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)» допускается также латинскими буквами без построчного перевода на русский язык.

В [поле](#sub_10008) «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)» допускается указание сокращенного наименования клиента, предусмотренного договором между Банком и клиентом.

2.2. **В** [**поле**](#sub_10007) **«№ счета»** после внесения записи об открытии клиенту счета в Книгу регистрации открытых счетов главный бухгалтер, его заместитель либо другое лицо, которому предоставлено право внесения записи об открытии клиенту счета в Книгу регистрации открытых счетов, проставляет присвоенный номер счета.

2.3. **В** [**поле**](#sub_10009) **«Фамилия, имя, отчество»** указываются полностью фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц, наделенных правом подписи.

2.4. **В** [**поле**](#sub_10009) **«Образец подписи»** собственноручную подпись напротив своих фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) проставляют лица, наделенные правом подписи.

2.5. [**Поле**](#sub_10009) **«Срок полномочий»** предназначено для контроля срока полномочий лиц, наделенных правом подписи, устанавливаемого на основании учредительных документов, распорядительного акта клиента либо выданной им доверенности. Данное поле заполняется строго в соответствии со сроком, который следует из представленных клиентом учредительных документов, распорядительного акта или доверенности.

2.6. **В** [**поле**](#sub_10010) **«Дата оформления»** клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

**В поле «Дата начала использования»** клиент указывает число, месяц и год начала использования оформленной карточки.

2.7. **В** [**поле**](#sub_10011) **«Подпись клиента (владельца счета)» проставляется:**

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

- собственноручная подпись управляющего (единоличного исполнительного органа управляющей организации) в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа клиента переданы в порядке, установленном законодательством РФ управляющему (управляющей организации);

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

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

2.8. **В** [**поле**](#sub_10010) **«Образец оттиска печати»** клиенты - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, вправе проставить образец оттиска печати, которую они будут использовать.

Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким.

При отсутствии печати у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, либо принятии ими решения не проставлять в Карточке образца оттиска печати поле «Образец оттиска печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

Клиенты - физические лица [поле](#sub_10010) «Образец оттиска печати» не заполняют.

Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий вправе проставить оттиск печати, используемой им при осуществлении конкурного производства (ликвидации), внешнего управления.

Временная администрация финансовой организации вправе проставить оттиск печати, изготовленной в соответствии с нормативными актами Банка России, определяющими порядок деятельности временной администрации финансовой организации.

2.9. **В** [**поле**](#sub_10012) **«Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей»** удостоверительная надпись совершается нотариусом в соответствии с требованиями, установленными законодательством РФ. Уполномоченное лицо полностью указывает свою должность, фамилию и инициалы, фамилию и инициалы лица (лиц), подписи которых совершаются в его присутствии, указывает дату и проставляет собственноручную подпись с приложением печати (штампа) Банка, определенной для этих целей распорядительным актом Банка.

2.10. **В** [**поле**](#sub_10012) **«Выданы денежные чеки»** Банк указывает дату выдачи и номера выданных Банком клиентам денежных чеков. Поле «Выданы денежные чеки» может оформляться в виде отдельного листа (листов), прилагаемого к карточке.

1. При наличии документально подтвержденного факта несоответствия между сведениями, включенными в записи ЕГРЮЛ или ЕГРИП, и сведениями, содержащимися в учредительных документах, на основании которых внесены такие записи (например, при наличии технических и/или орфографических ошибок), **указываются сведения, содержащиеся в учредительных документах (с учетом регистра, используемого в ЕГРЮЛ**). [↑](#footnote-ref-1)