

Порядок заполнения Карточек с образцами подписей и оттиска печати

Порядок заполнения Карточки с образцами подписей и оттиска печати по форме № 1.

В Карточке Клиентом заполняются следующие поля:

- Клиент (владелец счета);
- Место нахождения (место жительства);
- Тел. №;
- Сокращенное наименование клиента (владельца счета);
- Фамилия, имя, отчество;
- Образец подписи;
- Дата заполнения;
- Подпись клиента (владельца счета);
- Образец оттиска печати.

Поля лицевой стороны карточки заполняются в следующем порядке:

В поле «Клиент (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, представительством 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, а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;

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

В поле «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.

В поле «тел. №» клиент указывает номер телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента.

Поля оборотной стороны карточки заполняются в следующем порядке.

В поле «Сокращенное наименование клиента (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 делает запись «индивидуальный предприниматель»;

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

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

В поле «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)» допускается указание сокращенного наименования Клиента, предусмотренного договором между банком и клиентом.

В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правом подписи.

В поле «Образец подписи» собственноручную подпись напротив своих фамилии, имени или отчества (при наличии) проставляют лица, наделенные правом подписи.

В поле «Дата заполнения» Клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

В поле «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 Российской Федерации 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 Российской Федерации порядке частной практикой.

В поле «Образец оттиска печати» Клиенты – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, проставляют 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 Российской Федерации порядке частной практикой, либо принятии ими решения не проставлять в карточке образца оттиск печати поле «Образец оттиска печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

Порядок заполнения Карточки с образцами подписей и оттиска печати по форме № 2.

В Карточке Клиентом заполняются следующие поля:

- Полное наименование клиента – юридического лица / Фамилия, Имя, Отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном РФ порядке частной практикой;

- Фамилия, имя, отчество;

- Образец подписи;

- Образец оттиска печати.

- Для подписания платежных документов используется (выбирается один из предложенных вариантов);

- Подпись клиента (владельца счета);

- Дата заполнения;

- Реквизиты доверенности.

В поле «Полное наименование клиента – юридического лица / Фамилия, Имя, Отчество индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном РФ порядке частной практикой»:

Клиент – юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами. В случае открытия счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом, представительством 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), а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;

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

В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правом подписи.

В поле «Образец подписи» собственноручную подпись напротив своих фамилии, имени или отчества (при наличии) проставляют лица, наделенные правом подписи.

В поле «Образец оттиска печати» Клиенты – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, проставляют 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 Российской Федерации порядке частной практикой, либо принятии ими решения не проставлять в карточке образца оттиск печати поле «Образец оттиска печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

В поле «Для подписания платежных документов используется» Клиент выбирает один из предложенных вариантов):

– «Одна из заявленных подписей». В этом случае заполняется только поле «группа 1». Для подписания платежных документов необходима одна любая подпись лица из группы 1;

– «Две из заявленных подписей». В этом случае обязательно заполнение полей «группа 1» и «группа 2». Для подписания платежных документов необходима одна любая подпись лица из группы 1 и одна любая подпись лица из группы 2;

– «Иной порядок распоряжения средствами определяется отдельным соглашением». Соглашение заключается путем Акцепта Оферты Банка на заключение соглашения между Банком ГПБ (АО) и Клиентом – юридическим лицом / индивидуальным предпринимателем / физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой о поручении Банку ГПБ (АО) принимать к исполнению документы, содержащие распоряжения Клиента, подписанные в порядке, определенном Клиентом.

В поле «Дата заполнения» клиент указывает число, месяц и год оформления карточки.

В поле «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 Российской Федерации управляющему (управляющей организации);

- собственноручная подпись лица, являющегося представителем Клиента, действующим на основании доверенности на открытие счета;

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

В поле «реквизиты доверенности» указываются реквизиты доверенности (номер, дата), на основании которой действует представитель, проставивший свою подпись в поле «Подпись клиента».

Поле «Реквизиты доверенности» не заполняется в случае если в поле «Подпись клиента» подпись проставил:

- представитель клиента – юридического лица, имеющий право действовать без доверенности;

- клиент – индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.