Приложение 11

к Правилам открытия, переоформления, использования и закрытия счетов в банковских учреждениях, расположенных на территории Донецкой Народной Республики

(пункт 1 раздела VII)

**Порядок заполнения карточки с образцами подписей и оттиска печати**

* 1. Поля лицевой стороны [карточки](#sub_10000)с образцами подписей и оттиска печати заполняются в следующем порядке:
1. в [поле](#sub_10001) «Владелец счета»:

юридическое лицо указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами (устав, положение). В случае открытия счета обособленному подразделению юридического лица указывается полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении;

физическое лицо – предприниматель делает запись «Физическое лицо – предприниматель». Далее указывает полностью фамилию, имя, отчество (при наличии) согласно паспорту либо другому документу, удостоверяющему личность;

физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, указывает свой правовой статус (например, адвокат, оценщик, нотариус). Далее указывает полностью фамилию, имя, отчество (при наличии) согласно паспорту либо другому документу, удостоверяющему личность;

1. в [поле](#sub_10002)«Код»:

юридическое лицо указывает идентификационный код юридического лица согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица;

обособленное подразделение юридического лица указывает идентификационный код согласно ведомостям о подразделениях юридического лица (свидетельству о государственной регистрации филиала);

физическое лицо – предприниматель указывает идентификационный номер согласно свидетельству о государственной регистрации физического лица – предпринимателя. Физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, указывает индивидуальный налоговый номер/регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика. Идентификационный номер физического лица – предпринимателя, физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, должен соответствовать номеру в документе, подтверждающем регистрацию физического лица как налогоплательщика в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики. Если физическое лицо из-за своих религиозных убеждений отказалось от принятия индивидуального налогового номера/регистрационного номера учетной карточки налогоплательщика, официально уведомило об этом соответствующий орган доходов и сборов и имеет справку либо отметку в паспорте о наличии права осуществлять любые платежи по серии и номеру паспорта, то в данном реквизите проставляется десять нулей. Если по действующему законодательству Донецкой Народной Республики индивидуальный налоговый номер/регистрационный номер учетной карточки налогоплательщика физическому лицу не присваивается – в данном реквизите проставляется девять нулей;

1. в поле «Коды»:

в строке для организаций согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица указывается идентификационный код организации, которой владелец счета административно подчинен, либо код юридического лица, в состав которого входит обособленное подразделение;

в строке для банковского учреждения указывается идентификационный код банковского учреждения;

1. в [поле](#sub_10002)«Адрес»:

юридическое лицо (обособленное подразделение) указывает адрес местонахождения согласно учредительному документу (уставу, положению), зарегистрированному в соответствии с действующим законодательством Донецкой Народной Республики. В случае если в учредительном документе (уставе, положении) отсутствует юридический адрес местонахождения юридического лица, то юридический адрес местонахождения юридического лица указывается согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица, местонахождение обособленного подразделения юридического лица согласно ведомостям о подразделениях юридического лица (свидетельству о государственной регистрации филиала), выданных государственным регистратором Донецкой Народной Республики. Город, наименование улицы, номер дома и номер квартиры (при наличии), указанные в учредительном документе (уставе, положении) должны соответствовать данным, указанным в свидетельстве о государственной регистрации юридического лица, либо в ведомостях о подразделениях юридического лица (свидетельстве о государственной регистрации филиала), а в случае их несоответствия клиент – юридическое лицо или обособленное подразделение юридического лица обязаны привести в соответствие учредительный документ (устав, положение), либо свидетельство о государственной регистрации юридического лица, или ведомости о подразделениях юридического лица, или свидетельство о государственной регистрации филиала;

физическое лицо – предприниматель указывает адрес согласно свидетельству о государственной регистрации физического лица – предпринимателя, который должен соответствовать адресу, указанному в паспорте либо документе, подтверждающем место пребывания/регистрации физического лица (город, наименование улицы, номер дома и номер квартиры). В случае несоответствия клиент – физическое лицо – предприниматель обязан привести в соответствие свидетельство о государственной регистрации физического лица – предпринимателя. Адрес регистрации/места пребывания физического лица, осуществляющего независимую профессиональную деятельность, указывается в соответствии с адресом, указанном в паспорте либо документе, подтверждающем место регистрации/пребывания физического лица;

1. в [поле](#sub_10003)«тел. №» владелец счета указывает номер телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента;
2. в поле «Наименование организации, которой владелец счета административно подчинен/наименование организации, в состав которого входит обособленное подразделение» владелец счета указывает наименование организации, которой он административно подчинен, либо наименование организации, в состав которого входит обособленное подразделение в соответствии с его учредительным документам (уставом, положением), кроме организаций, которые подчинены Главе Донецкой Народной Республики;
3. в [поле](#sub_10004)«Наименование банковского учреждения» указывается полное наименование банковского учреждения согласно его учредительным документам (устав, положение);
4. в [поле](#sub_10004) **«**Местонахождение банковского учреждения» указывается адрес банковского учреждения согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица;
5. в [поле](#sub_10001) **«**ОТМЕТКА БАНКОВСКОГО УЧРЕЖДЕНИЯ Разрешение на прием образцов подписей» после присвоения счету соответствующего номера уполномоченным лицом банковского учреждения, которому предоставлено право подписывать договор банковского счета, ставится собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется карточка;
6. в [поле](#sub_10005) **«**ПРОЧИЕ ОТМЕТКИ» банковским учреждением могут указываться сведения о предоставлении временных карточек, о периоде времени, в течение которого они действуют, о случаях их замены, порядок и периодичность выдачи выписок по счету, о сроках использования карточки без образца оттиска печати при временном отсутствии печати у вновь созданного юридического лица, в связи с реорганизацией, изменением наименования или подчиненности, изношенностью или утерей печати, а также иная информация, необходимая банковскому учреждению.
	1. Поля [оборотной стороны](#sub_10006)карточки заполняются в следующем порядке:
	2. в [поле](#sub_10008) **«**Краткое наименование владельца счета»:

юридическое лицо указывает свое сокращенное наименование в соответствии с его учредительными документами (уставом, положением); обособленное подразделение юридического лица указывает сокращенное наименование в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением о данном обособленном подразделении. При отсутствии сокращенного наименования указывается полное наименование юридического лица (обособленного подразделения). При наличии у юридического лица (обособленного подразделения) нескольких кратких наименований в карточке указываются все краткие наименования, которые предусмотрены учредительными документами (уставом, положением);

физическое лицо – предприниматель делает запись «ФЛП» и указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии) согласно паспорту либо другому документу, удостоверяющему личность;

физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, делает запись «адвокат», «нотариус», «оценщик» и указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии) согласно паспорту либо другому документу, удостоверяющему личность;

* 1. в поле «№ счета» уполномоченное лицо банковского учреждения, которому предоставлено право открывать клиенту счет (счета), проставляет присвоенный номер счета (номера счетов). При наличии у клиента более трех счетов допустимо не указывать все номера счетов;
	2. в [поле](#sub_10009)«Должность»:

юридическое лицо указывает название должности согласно учредительным документам (уставу/положению), приказу (распоряжению) о вступлении в должность, приказу о назначении на должность. Название должности указывается без сокращений;

физическое лицо – предприниматель указывает «физическое лицо – предприниматель;

физическое лицо, осуществляющее независимую профессиональную деятельность, указывает свой правовой статус (например, адвокат, нотариус, оценщик и другое);

физическое лицо, которому физическим лицом – предпринимателем/физическим лицом, осуществляющим независимую профессиональную деятельность, предоставлено право распоряжаться счетом на основании нотариально удостоверенной доверенности, указывает «доверенное лицо»;

* 1. в [поле](#sub_10009) «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правом подписи, согласно паспорту либо другому документу, удостоверяющему личность;
	2. в [поле](#sub_10009)«Образец подписи» собственноручную подпись напротив своих фамилии, имени и отчества (при наличии) проставляют лица, наделенные правом подписи. Применение факсимильной подписи не допускается;
	3. в [поле](#sub_10010)«Образец оттиска печати владельца счета» юридические лица (обособленные подразделения юридических лиц), физические лица – предприниматели, физические лица, осуществляющие независимую профессиональную деятельность, ставят оттиск печати. Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким. При отсутствии печати в поле «Образец оттиска печати владельца счета» клиентом собственноручно вписываются слова «Без печати»;
	4. в [поле](#sub_10010)«Место оттиска печати организации, которая удостоверила полномочия и подписи лиц, указанных в карточке» ставится оттиск печати организации. Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким;
	5. в поле «Место для печати банковского учреждения и подписи уполномоченного лица, заверившего полномочия и подписи лиц, указанных в карточке», уполномоченное лицо банковского учреждения проставляет собственноручную подпись в подтверждение факта, что в его присутствии были поставлены подписи лицами, вписанными в карточку, с указанием своей должности, фамилии и инициалов. Подпись уполномоченного лица банковского учреждения скрепляется печатью банковского учреждения, определенной для этих целей распорядительным документом банковского учреждения;
	6. в поле «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.» владелец счета указывает число, месяц (прописью) и год заверения подписи.

Данное поле заполняется в случае:

временного предоставления лицу права первой или второй подписи, а также в случае временной замены одного из лиц, уполномоченных первым руководителем. В таком случае новая карточка не составляется, а дополнительно подается карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия;

* 1. в поле «Руководитель», «Главный бухгалтер» в соответствующей строке:

юридическое лицо указывает название должности руководителя согласно учредительным документам (уставу/положению), приказу (распоряжению) о вступлении в должность (о назначении на должность) без сокращений, и руководитель ставит собственноручную подпись как единоличного исполнительного органа клиента – юридического лица или лица, исполняющего его обязанности, который в соответствии с учредительными документами (уставом, положением) осуществляет представительство без доверенности. В соответствующей строке собственноручную подпись ставит главный бухгалтер. Применение факсимильной подписи не допускается;

Данное поле заполняется в случае:

заверения карточки министерствами Донецкой Народной Республики. Министерство указывает название должности руководителя министерства. Руководитель министерства и главный бухгалтер в соответствующих строках ставят собственноручные подписи. Применение факсимильной подписи не допускается;

временного предоставления лицу права первой или второй подписи, а также в случае временной замены одного из лиц, уполномоченных первым руководителем. Новая карточка не составляется, а дополнительно подается карточка только с образцом подписи временно уполномоченного лица с указанием срока ее действия;

* 1. в [поле](#sub_10012) «Полномочия и подписи лиц, действующих в соответствии с уставом (положением), удостоверяю» перечисляются все должности без сокращений, указанные в поле «Должность», а также фамилии и инициалы лиц, указанных в поле «Фамилия, имя, отчество» карточки. Удостоверительную надпись (должность, подпись, инициалы (инициал имени) и фамилия) ставит первый руководитель или заместитель первого руководителя организации, которой владелец счета административно подчинен/первый руководитель или заместитель первого руководителя организации, в состав которого входит обособленное подразделение. Применение факсимильной подписи не допускается.
	2. в [поле](#sub_10012) «Место для удостоверительной надписи нотариуса соответствующей формы» удостоверительная надпись совершается нотариусом в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Донецкой Народной Республики.
	3. Допускается произвольное количество строк в полях «Должность», «Фамилия, имя, отчество» и «Образец подписи» с учетом количества лиц, наделенных правом подписи расчетных документов по счетам.

**Заместитель Председателя Е.А. Кискина**