|  |
| --- |
| Приложение 2к Порядку открытия и закрытия счетов в национальной валюте  |

Карточка

с образцами подписей и оттиском печати

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование клиента\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код ОКПО  | Отметка органа казначейства Разрешение на принятие образцов подписи и оттиска печати |
|  |
| Местонахождение\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Номера телефонов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. | Главный бухгалтер(заместитель главного бухгалтера)(подпись, ФИО)«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |
| Наименование организации высшего уровня\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Код ОКПО | Прочие отметки Казначейства |
|  |
|  |
| Наименование Казначейства | Код ОКПО |  |
|  |
|  |
| Чеки, платежные, расчетные и другие распорядительные документы по счетам просим считать действительными в случае наличия на них одной первой и одной второй подписи, если другое не определено Порядком.  |  |
|  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование клиента)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Должность | ФИО | Образец подписи | Образец оттиска печати |
| Первая подпись |  |  |
|  |  |
| Вторая подпись |  |  |
|  |  |
| Срок полномочий с\_\_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_ и подписи лиц, которые временно пользуются правом первой и второй подписи, удостоверяем:  |  Руководитель\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО) Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО) **М.П.** |

Полномочия и подписи руководителя и главного бухгалтера, заверяю:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, подпись ФИО руководителя (заместителя руководителя) учреждения/организации высшего уровня)

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года**М.П.**  |  |

Место для заверительной записи

(в нотариальном порядке)

|  |
| --- |
| Выданные чековые книжки |
| дата | с номера | по номер | дата | с номера | по номер | дата | с номера | по номер | дата | с номера | по номер |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |