

Приложение 4

к Порядку открытия, переоформления, использования и закрытия счетов в Центральном Республиканском Банке Донецкой Народной Республики (пункт 4 главы 3)

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА ФИЗИЧЕСКОМУ ЛИЦУ — ПРЕДПРИНИМАТЕЛЮ

Заявление на открытие счета (далее — заявление) заполняются клиентом с применением пишущей машинки или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета либо (и) ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета. Заявление должно быть заполнено без исправлений и подчисток.

Заявление заполняется отдельно по каждому счету.

Поля заявления для открытия счета физическому лицу — предпринимателю заполняются в следующем порядке:

- 1) в поле «От» указываются полностью фамилия, имя, отчество (если есть) клиента, в родительном падеже согласно паспорту или другому документу, удостоверяющему личность;
- 2) в поле «являющегося» указывается правовой статус (например: физическое лицо — предприниматель, оценщик, нотариус, адвокат и т.д.);
- 3) в поле «Паспорт» указываются серия и номер паспорта или другого документа, удостоверяющего личность;
- 4) в поле «выдан», «от ____» указываются орган, выдавший паспорт или

другой документ, удостоверяющий личность, дата его выдачи;

5) в поле «код N» указывается идентификационный номер физического лица — предпринимателя согласно Свидетельству о государственной регистрации физического лица — предпринимателя. Код должен соответствовать документу о присвоении индивидуального налогового номера. В случае отметки в паспорте органами Министерства доходов и сборов об отказе от получения индивидуального налогового номера, то в данном реквизите проставляется десять нулей. Если по законодательству Донецкой Народной Республики идентификационный код нерезиденту не присваивается — в данном реквизите проставляется девять нулей;

6) в поле «Реквизиты документа, подтверждающего государственную регистрацию» указываются наименование документа — «Свидетельство о государственной регистрации физического лица — предпринимателя», его серия, номер документа, дата государственной регистрации физического лица — предпринимателя или дата перерегистрации;

7) в поле «Адрес регистрации» указывается адрес согласно Свидетельству о государственной регистрации физического лица — предпринимателя, который должен соответствовать адресу, указанному в паспорте либо документе, заменяющем его (город, наименование улицы, номер дома и номер квартиры), а в случае несоответствия клиент — физическое лицо — предприниматель обязан привести в соответствие Свидетельство о государственной регистрации физического лица — предпринимателя;

8) в поле «Почтовый адрес» указывается адрес, куда следует отправлять корреспонденцию;

9) в поле «Телефон N» указывается контактный номер телефона. Допустимо указание нескольких телефонных номеров клиента;

10) в поле «тип счета» указывается тип открываемого счета;

11) в поле «валюта счета» указывается полное наименование валюты (гривна, либо российский рубль, либо доллар США, либо ЕВРО);

12) в поле «Дополнительная информация» указывается информация о цели открытия счета (например, «счет открывается для формирования уставного капитала хозяйственного общества»);

13) в полях «подпись», «ФИО», «__»____20__ г.» клиент собственноручно проставляет дату, подпись, фамилию и инициалы. Подпись должна соответствовать подписи в карточке образцов подписей;

14) в поле «М.П. (при наличии)» ставится печать (при наличии). Оттиск печати, проставляемый на заявлении, должен быть четким. Если физическое лицо — предприниматель осуществляет свою деятельность без печати, то на заявлении в поле «М.П.» он проставляет отметку «Без печати»;

15) отметки Банка заполняются должностным лицом Банка в следующем порядке:

в поле «Открыть _____ счет» указывается тип открываемого счета;

в поле «Документы на оформление открытия счета и совершения операций по нему проверил» указываются должность, подпись, фамилия и инициалы должностного лица Банка;

в поле «Разрешаю» «Руководитель» проставляется подпись руководителя банка. В отделениях банка в поле «Руководитель» подпись ставит лицо, которому предоставлено право открывать счета;

в следующей строке ставится дата открытия счета.

в поле «Счет открыт» в строке «№ балансового счета» вписываются первые четыре цифры счета, в строке «№ лицевого счета» — последующие цифры счета. В строке «Договор № ____ от ____» указывается номер договора банковского счета и дата его заключения. Дата открытия счета должна совпадать с датой договора. Поля данного подпункта заполняются должностным лицом Банка, который открыл счет.

Заместитель Председателя



Е.А. Кискина