хайс.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10 К

Договору комплексного обслуживания
клиентов «Хайс»

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «МОДУЛЬБАНК»

**КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ
И ОТТИСКА ПЕЧАТИ**

г. Москва

Банковские услуги предоставляются АО КБ «Модульбанк»
Лицензия ЦБ РФ № 1927 от 16.03.2016 г.

О ФОРМЕ КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ И ПОРЯДКЕ ЕЕ ОФОРМЛЕНИЯ

1. Карточка содержит образцы собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и оттиска печати и должна быть представлена банку в целях проверки соответствия собственноручных подписей и оттиска печати, проставляемых на распоряжениях о переводе денежных средств на бумажном носителе.

2. Карточка, представленная клиентом, должна быть оформлена по форме установленной Банком.

3. Индивидуальный предприниматель, физическое лицо могут не указываться в карточке в качестве лиц, наделенных правом подписи, при условии наделения правом подписи иных лиц.

4. Бланки карточек изготавливаются клиентами самостоятельно.

5. Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, должна быть засвидетельствована нотариально. Сотрудники Банка не заверяют подписи лиц, наделенных правом подписи. Банк принимает карточку, в которой подлинность подписей всех лиц, наделенных правом подписи, засвидетельствована одним нотариусом.

6. Образец оттиска печати, проставляемого клиентом в карточке, должен соответствовать печати, которую имеет клиент.

7. Карточка заполняется с применением пишущей машинки или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета либо ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета. Применение факсимильной подписи для заполнения полей карточки не допускается.

8. В карточке указывается лицо (лица), наделенное (наделенные) правом подписи.

9. Карточка действует до прекращения договора банковского счёта, счёта по вкладу (депозиту), либо до ее замены новой карточкой.

10. В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) либо прекращения использования печати, оттиск которой проставлен в карточке, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица представляется новая карточка.

11. Представление в банк новой карточки должно сопровождаться одновременным представлением документов, удостоверяющих личность лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи. Банк не принимает новую карточку без представления указанных документов, кроме случаев, когда указанные документы представлялись в банк ранее и банк ими уже располагает.

12. Банк вправе по письменному заявлению клиента вносить изменения в поля «Место нахождения (место жительства)», «Тел. №» карточки.

13. Банк вправе самостоятельно вносить изменения в поля «Банк», «Отметка банка», «№ счёта», «Срок полномочий» карточки.

14. Поля лицевой стороны карточки заполняются в следующем порядке:

14.1. В поле «Клиент (владелец счёта)»:

- клиент физическое лицо указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения;
- клиент индивидуальный предприниматель указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;

14.2. В поле «Место нахождения (место жительства)» клиент физическое лицо, индивидуальный предприниматель указывает адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.

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

14.4. В поле «Банк» указывается полное фирменное или сокращённое фирменное наименование кредитной организации или наименование подразделения Банка России, в котором открывается счёт.

14.5. В поле «Отметка банка» после присвоения счёту соответствующего номера главным бухгалтером или его заместителем либо другим лицом, которому право внесения записи об открытии

клиенту счёта в Книге регистрации открытых счётов предоставлено распорядительным документом банка, проставляется собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется карточка.

14.6. В поле «Прочие отметки» банком могут указываться сведения о представлении временных карточек, о периоде времени, в течение которого они действуют, о случаях их замены, порядок и периодичность выдачи выписок из счёта, а также иная информация, необходимая банку.

15. Поля оборотной стороны карточки заполняются в следующем порядке.

15.1. В поле «Сокращенное наименование клиента (владельца счёта)»:

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

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

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

15.2. В поле «№ счёта» после внесения записи об открытии клиенту счёта в Книгу регистрации открытых счётов главный бухгалтер, его заместитель либо другое лицо, которому предоставлено право внесения записи об открытии клиенту счёта в Книгу регистрации открытых счётов, проставляет присвоенный номер счёта.

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

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

15.5. Поле «Срок полномочий» предназначено для контроля срока полномочий лиц, наделенных правом подписи, устанавливаемого на основании выданной Клиентом доверенности. Случаи и порядок заполнения банком поля«Срок полномочий» определяются банком в банковских правилах.

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

15.7. В поле «Подпись клиента (владельца счёта)» проставляется:

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

15.8. В поле «Образец оттиска печати» клиенты индивидуальные предприниматели вправе проставить образец оттиска печати, которую они будут использовать.

Оттиск печати, проставляемый на карточке, должен быть четким. Поле «Образец оттиска печати» должно предусматривать возможность проставления оттиска печати, не выходя за границы данного поля.

При отсутствии печати у индивидуального предпринимателя 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.

Клиенты физические лица поле «Образец оттиска печати» не заполняют.

15.9. В поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» удостоверительная надпись совершается нотариусом в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

15.10. Допускается произвольное количество строк в полях «Клиент (Владелец счёта)», «Выданы денежные чеки», «Прочие отметки», «Фамилия, имя, отчество» и «Образец подписи» с учетом количества лиц, наделенных правом подписи, а также в поле «№ счёта».

ФОРМА КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

Клиент (владелец счета) _____

_____

_____

_____

Место нахождения (место жительства) _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____ тел. № _____

Банк _____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Отметка банка
_____ (подпись)
“____” _____ 20___ г.
Прочие отметки

№ счета

(сокращенное наименование клиента (владельца счета))

Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий

Дата заполнения	Образец оттиска печати
Подпись клиента (владельца счета)	

Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей	Выданы денежные чеки					
	дата	с №	по №	дата	с №	по №