

## КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ ДЛЯ БАНКА

г. \_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ г.

### Клиент и счёт

КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ. Дата оформления: \_\_\_\_\_.

Клиент: \_\_\_\_\_. Сокращённое наименование: \_\_\_\_\_.

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_.

Адрес: \_\_\_\_\_. Телефон: \_\_\_\_\_.

Банк: \_\_\_\_\_, БИК \_\_\_\_\_, Счёт № \_\_\_\_\_.

Счёт открывается филиалу или представительству. Головная организация: \_\_\_\_\_. Руководитель обособленного подразделения действует по доверенности, выданной юридическим лицом, и объём его полномочий по распоряжению счётом определяется этой доверенностью и положением о подразделении (ст. 55 ГК РФ). Счёт открывается индивидуальному предпринимателю. Предприниматель вправе указать в карточке только себя либо добавить лиц, которым выдал доверенность на распоряжение счётом. Счёт открывается некоммерческой организации. Полномочия единоличного исполнительного органа подтверждают уставом и протоколом или решением уполномоченного органа управления. Счёт открывается юридическому лицу. Полномочия руководителя подтверждают уставом, решением о назначении и сведениями из единого государственного реестра юридических лиц (ст. 53 ГК РФ).

Единой обязательной формы карточки сейчас не существует. Инструкция Банка России от 30.06.2021 № 204-И, действующая с 1 апреля 2022 года, бланка карточки не устанавливает: по её главе 5 форма или формы карточки, используемые банком, определяются банковскими правилами.

Унифицированная карточка с кодом формы по ОКУД 0401026 была приложением 1 к Инструкции Банка России от 30.05.2014 № 153-И, и эта Инструкция утратила силу с 1 октября 2022 года.

Обозначение «форма 0401026» осталось в обиходе по прежнему коду ОКУД, а состав реквизитов в банковских бланках близок к прежнему образцу. Но бланк берут в своём банке: скачанная из интернета старая унифицированная карточка к оформлению не принимается, если она не совпадает с формой, утверждённой банковскими правилами.

Банк обязан заключить договор банковского счёта с клиентом, обратившимся с предложением открыть счёт на объявленных условиях, если иное не установлено законом (ст. 846 ГК РФ).

### Основание оформления карточки

Карточка оформляется при открытии нового счёта. До её представления и удостоверения банк не принимает распоряжения на бумажном носителе. Карточка переоформляется в связи со сменой руководителя организации. Основание: \_\_\_\_\_. Прежняя карточка: \_\_\_\_\_. Это первое, что нужно сделать после назначения нового директора: до замены карточки он не может подписать ни одного бумажного распоряжения, а прежний руководитель формально сохраняет доступ к счёту. Карточка переоформляется в связи с изменением состава лиц, наделённых правом подписи. Основание: \_\_\_\_\_. Прежняя карточка: \_\_\_\_\_. Исключение лица из карточки не отменяет само по себе выданную ему доверенность — её нужно отозвать отдельно и уведомить об отзыве. Карточка переоформляется в связи с изменением наименования или иных реквизитов клиента. Основание: \_\_\_\_\_. Прежняя карточка: \_\_\_\_\_. Новую карточку подают одновременно с документами о внесении изменений в реестр. Карточка переоформляется в связи с изготовлением новой печати или отказом от печати. Основание: \_\_\_\_\_. Прежняя карточка: \_\_\_\_\_. Старую печать после замены уничтожают по акту, чтобы исключить её использование.

Права лиц, распоряжающихся денежными средствами на счёте, удостоверяются клиентом путём представления банку документов, предусмотренных законом, банковскими правилами и договором (ст. 847 ГК РФ).

Карточка действует до её замены или до закрытия счёта. Срока годности у неё нет, но полномочия конкретных подписантов истекают в свои даты, и за этим следит клиент, а не банк.

### Лица с правом подписи

| № | Фамилия имя<br>отчество | Должность | Документ о<br>полномочиях | Полномочия до | Документ о<br>личности |
|---|-------------------------|-----------|---------------------------|---------------|------------------------|
| 1 |                         |           |                           |               |                        |
| 2 |                         |           |                           |               |                        |
| 3 |                         |           |                           |               |                        |
| 4 |                         |           |                           |               |                        |
| 5 |                         |           |                           |               |                        |
| 6 |                         |           |                           |               |                        |
| 7 |                         |           |                           |               |                        |
| 8 |                         |           |                           |               |                        |

Деления на право первой и второй подписи в действующем порядке нет. Клиент перечисляет всех лиц, наделённых правом подписи, и при необходимости указывает их сочетания.

Распоряжения по счёту принимаются за подписью любого из указанных лиц. Распоряжения по счёту принимаются только за подписями двух указанных лиц совместно. Установлены особые сочетания подписей: \_\_\_\_\_. Сочетания вносят в карточку так, чтобы работник банка мог проверить их формально, не разбираясь во внутренних регламентах клиента.

Полномочия руководителя подтверждают уставом и решением о назначении, полномочия остальных — доверенностью или приказом (ст. 53 ГК РФ).

Доверенность на распоряжение счётом должна прямо называть это полномочие: общая формулировка «представлять интересы» банк не примет (ст. 185 ГК РФ).

Если срок в доверенности не указан, она действует один год со дня совершения; доверенность без даты совершения ничтожна (ст. 186 ГК РФ).

Главный бухгалтер попадает в карточку только тогда, когда клиент этого хочет: обязательного требования о его подписи в действующем порядке нет.

| Фамилия и инициалы | Должность | Образец<br>собственноручной<br>подписи | Срок полномочий |
|--------------------|-----------|----------------------------------------|-----------------|
|                    |           |                                        |                 |
|                    |           |                                        |                 |
|                    |           |                                        |                 |
|                    |           |                                        |                 |
|                    |           |                                        |                 |
|                    |           |                                        |                 |

Образец подписи ставят собственноручно ручкой с чернилами чёрного, синего или фиолетового цвета и обязательно в границах отведённого поля: подпись, выходящая за рамку, к сверке непригодна.

#### Оттиск печати

Клиент применяет печать. Описание: \_\_\_\_\_. Сведения о печати закреплены в учредительном документе: \_\_\_\_\_. Клиент печать не применяет, поле оттиска в карточке не заполняется.

Общества с ограниченной ответственностью и акционерные общества вправе не иметь печати; сведения о её наличии должны содержаться в уставе.

Оттиск проставляют чётко, чернилами синего, фиолетового или чёрного цвета, так чтобы читались все реквизиты. Смазанный оттиск — обычная причина возврата карточки на переоформление.

Печать не должна перекрывать образцы подписей: при сверке банк смотрит на подпись, и закрытый оттиском росчерк делает поле непригодным.

Если организация отказалась от печати, но старая карточка с оттиском осталась в банке, банк продолжит требовать печать на бумажных документах. Карточку в этом случае переоформляют.

Соблюдение простой письменной формы сделки требует подписи лица, совершающего сделку; скрепление печатью — дополнительное требование, которое может быть установлено законом, иными актами или соглашением сторон (ст. 160 ГК РФ).

### Удостоверение подписей

Подлинность подписей удостоверяется нотариально. Сведения о нотариусе: \_\_\_\_\_. Все подписанты являются к нотариусу лично с паспортами и документами, подтверждающими полномочия. \_\_\_\_\_ Подлинность подписей удостоверяет уполномоченный работник банка. Удостоверяющее лицо: \_\_\_\_\_. Все подписанты являются в банк лично; работник банка проверяет документы, наблюдает подписание и заверяет карточку.

Заочно карточку оформить нельзя: подпись ставят в присутствии удостоверяющего лица, а не приносят готовой.

Распоряжения по счёту передаются только в электронном виде и подписываются электронной подписью. В этом случае банк вправе не требовать карточку: право распоряжения удостоверяется сертификатом ключа проверки электронной подписи и соглашением об электронном документообороте (ст. 6 63-ФЗ). \_\_\_\_\_ Клиент передаёт распоряжения в том числе на бумажном носителе, поэтому карточка обязательна.

Вместе с карточкой в банк представляют устав, документ о назначении руководителя, доверенности подписантов, паспорта, а также сведения, необходимые банку для идентификации клиента.

Один экземпляр карточки остаётся в банке; при открытии нескольких счетов банк вправе использовать одну карточку, если состав подписантов и печать совпадают.

Порядок оформления, количество экземпляров, срок и способ представления карточки банк определяет своими банковскими правилами, поэтому уточняйте требования до визита к нотариусу.

### Приложение № 1 к документу

#### ВНУТРЕННИЙ РЕЕСТР ЛИЦ С ПРАВОМ ПОДПИСИ И СРОКОВ ПОЛНОМОЧИЙ

Реестр ведёт \_\_\_\_\_ по счетам, открытым в банке \_\_\_\_\_.

Смысл реестра прост: банк не следит за истечением ваших доверенностей и не напоминает о замене карточки. Это делает клиент.

| Фамилия и<br>инициалы | Должность | Основание<br>полномочий | Дата начала | Дата окончания | Отметка о<br>внесении в<br>карточку |
|-----------------------|-----------|-------------------------|-------------|----------------|-------------------------------------|
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |

| Фамилия и<br>инициалы | Должность | Основание<br>полномочий | Дата начала | Дата окончания | Отметка о<br>внесении в<br>карточку |
|-----------------------|-----------|-------------------------|-------------|----------------|-------------------------------------|
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |
|                       |           |                         |             |                |                                     |

Реестр проверяют не реже одного раза в квартал и обязательно при любом кадровом изменении, затрагивающем подписантов.

К реестру подшивают копию действующей карточки и копии доверенностей: при срочном платеже это экономит день переписки с банком.

Отдельной строкой отмечают отзыванные доверенности с датой отзыва и способом уведомления представителя.

*Пустой бланк «Карточка с образцами подписей и оттиска печати для банка» с сайта [primadoc.ru](https://primadoc.ru). Документ, заполненный под вашу ситуацию, собирается в конструкторе: <https://primadoc.ru/doc/kartochka-s-obrazcami-podpisey-i-ottiska-pechati-forma-0401026>*