

## КАРТКА із зразками підписів і відбитка печатки



### Власник рахунку

Повне  
найменування \_\_\_\_\_

Скорочене  
найменування \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ

Місцезнаходження \_\_\_\_\_ Тел. \_\_\_\_\_

Найменування організації, якій клієнт адміністративно  
підпорядкований \_\_\_\_\_  
(міністерство, центральна кооперативна

\_\_\_\_\_ або громадська організація)  
Найменування ПУБЛІЧНЕ АКЦІОНЕРНЕ ТОВАРИСТВО  
банку «КОМЕРЦІЙНИЙ БАНК «ПРЕМІУМ»

Місцезнаходження банку \_\_\_\_\_  
01014, Україна, м. Київ, вул. Бастіонна, будинок 1/36

Наводимо зразки підписів і відбитка печатки (за наявності), які слід уважати обов'язковими під час здійснення операцій за рахунком \_\_\_\_\_

(номер рахунку)

Розпорядження за рахунком слід уважати дійсними в разі наявності на них одного першого і одного другого підписів.

Посада (за наявності)	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки <sup>3</sup>
Перший підпис			
Другий підпис Особа з правом другого підпису штатним розкладом не передбачено			

Місце для  
відбитка печатки  
організації, що  
засвідчила  
повноваження та  
підписи клієнта<sup>3</sup>

Повноваження та підписи  
керівника і головного бухгалтера,  
які діють відповідно до статуту  
(положення), засвідчую:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Місце для посвідчувального напису нотаріуса відповідної форми<sup>2</sup>

Строк повноважень і підписи  
службових осіб, які  
тимчасово користуються  
правом першого або другого  
підпису засвідчуємо:

Керівник  
Головний  
бухгалтер<sup>1</sup>

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

<sup>1</sup> Підписи керівника і головного бухгалтера вимагаються у випадку, передбаченому в пункті 18.16 Інструкції про порядок відкриття, використання і закриття рахунків у національній та іноземних валютах.

<sup>2</sup> Вимагається за рахунками юридичних осіб і відокремлених підрозділів, якщо повноваження і підписи не засвідчені організацією, якій клієнт адміністративно підпорядкований.

<sup>3</sup> Зазначається за наявності печатки в юридичної особи.