

Додаток 3  
до Інструкції про порядок відкриття,  
використання і закриття рахунків у  
національній та іноземних валютах  
(пункт 3.2 глави 3)

**КАРТКА**  
**із зразками підписів і відбитка печатки**

Власник рахунку \_\_\_\_\_

Повне найменування \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Скорочене найменування \_\_\_\_\_

Код за ЄДРПОУ

Місцезнаходження \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Найменування організації, якій клієнт адміністративно  
підпорядкований, \_\_\_\_\_

(міністерство, центральна

\_\_\_\_\_ кооперативна або громадська організація)

Найменування банку \_\_\_\_\_

Місцезнаходження банку \_\_\_\_\_

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.

Відмітка банку

Дозвіл на прийняття  
зразків підписів

Головний бухгалтер  
(або інша уповноважена  
на це особа банку)

\_\_\_\_\_  
(підпис)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Інші відмітки  
\_\_\_\_\_

Посада (за наявності)	Прізвище, ім'я та по батькові	Зразок підпису	Зразок відбитка печатки <sup>3</sup>
--------------------------	-------------------------------	----------------	---

Перший підпис	_____	_____	
Другий підпис	_____	_____	

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

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

\_\_\_\_\_

(посада і підпис керівника чи заступника керівника організації, якій клієнт адміністративно підпорядкований)

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

Керівник

\_\_\_\_\_

Головний бухгалтер<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

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

***{Додаток в редакції Постанови Нацбанку № 110 від 04.04.2005; із змінами, внесеними згідно з Постановою Національного банку № 158 від 23.03.2009; в редакції Постанов Національного банку № 389 від 09.11.2011, № 212 від 06.06.2013, № 221 від 09.04.2015}***