

Правила заполнения Карточки с образцами подписей и оттиска печати по ТФ-2101-202/2 в ПАО РОСБАНК (далее – Правила)

1. Общие положения

1.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка) Клиента содержит образцы собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и оттиска печати Клиента (при ее наличии и использовании Клиентом) и должна быть представлена в ПАО РОСБАНК (далее – Банк) в целях проверки соответствия собственноручных подписей и оттиска печати, проставляемых на распоряжениях Клиента о переводе денежных средств на бумажном носителе.

Карточка не оформляется в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете Клиента, осуществляется без представления в банк распоряжений о переводе денежных средств на бумажном носителе, а также в случаях, если такие распоряжения составляются и подписываются Банком.¹

Бланки Карточек изготавливаются Клиентами и/или Банком самостоятельно.

Клиент вправе заполнить Карточку, форма которой размещена на официальном сайте Банка в сети Интернет <https://www.rosbank.ru> (далее – Сайт Банка), в соответствии с Правилами, предусмотренными в разделе 2 настоящих Правил.

Подлинность собственноручных подписей лиц, образцы подписей которых включены в Карточку, может быть удостоверена нотариально либо засвидетельствована уполномоченным работником Банка.

В случае оформления Карточки в Банке и включения в Карточку не более 4 (четырёх) образцов подписей лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами на счете Клиента, Карточка может быть сформирована уполномоченным работником Банка в программном обеспечении Банка по форме, отличной от формы Карточки, размещенной на Сайте Банка.

Независимо от того, по какой форме оформляется Карточка, в случае свидетельствования подлинности подписей лиц, указанных в Карточке, уполномоченным работником Банка, печать Клиента (при ее наличии и использовании Клиентом), а также все подписи проставляются в Карточке в присутствии работника Банка, уполномоченного Банком на оформление Карточки. Применение факсимильной подписи для заполнения Карточки не допускается.

1.2. 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.

Допускается произвольное количество строк в полях «Клиент», «Выданы денежные чеки», «Прочие отметки», «Фамилия, имя, отчество» и «Образец подписи» с учетом количества лиц, наделенных правами подписи, а также в поле «N счета» в случае оформления одной Карточки к нескольким счетам Клиента в Банке.

При изготовлении Карточки допускается подстрочное указание перевода полей Карточки на языках народов РФ, а также на иностранных языках.

Поле «Образец оттиска печати» должно предусматривать возможность проставления оттиска печати, не выходя за границы данного поля.

1.3. В Карточке, представляемой Клиентом-юридическим лицом, указывается лицо (лица), наделенное (наделенные) правом подписи расчетных документов.

Право подписи расчетных документов принадлежит единоличному исполнительному органу Клиента-юридического лица (иным лицам, обладающим полномочиями в соответствии с учредительными документами Клиента действовать от имени Клиента без доверенности), а также иным лицам, наделенным правом подписи расчетных документов, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности. Руководитель обособленного подразделения Клиента-юридического лица при наличии у него соответствующих полномочий, вправе своим

¹ В каких случаях допускается обслуживание счета Клиента в Банке без оформления Карточки, проконсультируйтесь с уполномоченным работником Банка.

распорядительным документом либо на основании доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством РФ, наделить правом подписи расчетных документов и правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счетах Клиента, иных лиц.

Право подписи расчетных документов может быть передано третьим лицам, в том числе, но не исключительно, клиринговой организации, оператору платежной системы, центральному платежному клиринговому контрагенту, управляющему или управляющей организации, лицам, оказывающим услуги по оказанию казначейских или иных финансовых услуг, ведению бухгалтерского учета.

В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, наделяет своих работников либо работников Клиента-юридического лица правом подписи расчетных документов и право распоряжения денежными средствами, находящимися на счетах Клиента от имени Клиента-юридического лица, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного документа управляющей организации либо доверенности. В качестве лица, имеющего право подписи расчетных документов и право распоряжения денежными средствами, находящимися на счетах Клиента, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.

По счету эскроу право подписи может быть передано бенефициару счета эскроу на основании договора счета эскроу, иного договора, по которому эскроу-агентом является Банк. В этом случае в Банк представляется Карточка, для цели оформления которой бенефициар счета эскроу рассматривается в качестве Клиента.

В Карточке, представляемой Клиентом-юридическим лицом, указывается не менее двух собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи расчетных документов и правом распоряжения денежными средствами, находящимися на счетах, если иное количество подписей не определено Заявлением о сочетании подписей/договором банковского счета между Банком и Клиентом-юридическим лицом/дополнительным соглашением к договору банковского счета.

1.4. Право подписи на распоряжениях Клиента - Индивидуального предпринимателя/Физического лица, занимающегося в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой, принадлежит физическому лицу, являющемуся Индивидуальным предпринимателем/Физическим лицом, занимающимся в установленном действующим законодательством РФ порядке частной практикой, а также финансовому управляющему при введении в деле о несостоятельности (банкротстве) процедуры реализации имущества гражданина.

1.5. Единоличный исполнительный орган Клиента-юридического лица/Клиент - индивидуальный предприниматель /Клиент - адвокат, нотариус, лицо, занимающееся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой, может не указываться в Карточке в качестве лица, наделенного правом подписи расчетных документов, при условии наделения правом подписи расчетных документов иных лиц.

Правом подписи на распоряжениях Клиента могут быть наделены одновременно несколько уполномоченных представителей юридического лица. Индивидуальный предприниматель, адвокат, нотариус, лицо, занимающееся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой, также могут наделить правом подписи на распоряжениях денежными средствами иных уполномоченных ими лиц на основании соответствующей(их) доверенности(ей), выданной(ых) этим лицам в случаях и порядке, установленных законодательством РФ.

1.6. При отсутствии печати у Клиента либо принятии им решения не проставлять в Карточке образец оттиска печати, поле «Образец оттиска печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий вправе проставить оттиск печати, используемой им при осуществлении конкурсного производства (ликвидации), внешнего управления.

2. Порядок заполнения полей Карточки, размещенной на Сайте Банка.²

Полное и сокращенное наименования Клиента - юридического лица в поле Карточки «Клиент» должны быть указаны в соответствии с его учредительными документами.

В случае открытия счета Клиенту - юридическому лицу для совершения операций его филиалом (представительством) в строке «Полное наименование клиента (владельца счета)» поля «Клиент» указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами и после запятой - полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением об обособленном подразделении; в строке «Сокращенное наименование Клиента (владельца счета)» - сокращенное наименование филиала, представительства юридического лица в соответствии с утвержденным юридическим лицом положением о филиале, представительстве.

При отсутствии сокращенного наименования в строке «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)» поля «Клиент» указывается полное наименование Клиента - юридического лица (филиала, представительства).

Клиент - индивидуальный предприниматель в строке «Полное наименование клиента (владельца счета)» поля «Клиент» указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также указывает: «индивидуальный предприниматель»; в строке «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)» поля «Клиент» указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает: «индивидуальный предприниматель».

Клиент – адвокат, нотариус или иное лицо, занимающееся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой, в строке «Полное наименование клиента (владельца счета)» поля «Клиент» указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус, арбитражный управляющий); в строке «Сокращенное наименование клиента (владельца счета)» поля «Клиент» указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также указывает вид деятельности (например, адвокат, нотариус).

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

В поле «Банк» может быть указано как полное фирменное наименование, так и сокращенное наименование Банка.

Полное фирменное наименование Банка согласно Уставу – Публичное акционерное общество РОСБАНК.

Сокращенное фирменное наименование Банка согласно Уставу – ПАО РОСБАНК.

В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество лиц, наделенных правом подписи на распоряжения Клиента, в именительном падеже. Фамилия, имя, отчество лиц, наделенных правом подписи на распоряжения Клиента, должны полностью совпадать с указанными в документах, подтверждающих их полномочия (при несовпадении должны быть представлены документы, подтверждающие изменение фамилии, имени, отчества).

В поле «Образец подписи» лица, обладающие правами подписи на распоряжения Клиента, проставляют напротив своей фамилии собственноручную подпись³. Применение факсимильной подписи для заполнения Карточки не допускается.

Поле «Образец оттиска печати» должно предусматривать возможность проставления оттиска печати, не выходя за границы данного поля.

В поле «Образец оттиска печати» Клиенты - юридические лица (филиалы, представительства), индивидуальные предприниматели проставляют оттиск печати в случае ее наличия. Клиенты - адвокаты, нотариусы, иные лица, занимающиеся в установленном

² Поля Карточки, порядок заполнения которых не указан в настоящих Правилах, Клиентом не заполняются.

³ В случае оформления Карточки в Банке, все подписи проставляются в Карточке в присутствии работника Банка, уполномоченного Банком на оформление Карточки.

действующим законодательством порядке частной практикой, проставляют образец оттиска печати⁴.

Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий вправе проставить в карточке оттиск печати, используемой им при осуществлении конкурсного производства (ликвидации), внешнего управления.

При отсутствии печати у Клиента либо принятии им решения не проставлять в Карточке образец оттиска печати, поле «Образец оттиска печати» не заполняется, либо в нем может быть указано, что печать отсутствует или не используется.

Оттиск печати, проставляемый на Карточке, должен быть четким.

В поле «Дата заполнения» указывается число, месяц и год заполнения Карточки.

В поле «Подпись клиента (владельца счета)» проставляется⁵:

- собственноручная подпись единоличного исполнительного органа Клиента - юридического лица, или лица, исполняющего его обязанности, которое в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности;
- собственноручная подпись управляющего (единоличного исполнительного органа управляющей организации) в случае, если полномочия единоличного исполнительного органа Клиента переданы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, управляющему (управляющей организации); собственноручная подпись Клиента - индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, иного лица, занимающимся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой;
- собственноручная подпись лица, являющегося представителем Клиента, действующим на основании доверенности на открытие счета. Одновременно в этом поле указывается номер (при наличии) и дата соответствующей доверенности.

Применение факсимильной подписи для заполнения Карточки не допускается.

В поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» (в случае удостоверения подписей в Банке) уполномоченным работником Банка проставляется удостоверительная надпись в соответствии с правилами, утвержденными в Банке, либо (в случае удостоверения подписей нотариусом) нотариус совершает удостоверительную надпись по форме № 2.7, утвержденной Приказом Минюста России от 30.09.2020 N 226 «Об утверждении форм реестров регистрации нотариальных действий, нотариальных свидетельств, удостоверительных надписей на сделках и свидетельствуемых документах и порядка их оформления».

Особо следует обратить внимание на следующие моменты:

- соответствие наименования Клиента – юридического лица, указанного в удостоверительной надписи, его учредительным документам;
- совпадение фамилии, имени, отчества лиц, указанных в удостоверительной надписи, с указанными в поле «Фамилия, имя, отчество» Карточки;
- наличие указания на то, что полномочия представителей Клиента – юридического лица/представителей индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса, иного лица, занимающимся в установленном действующим законодательством порядке частной практикой, проверены;
- наличие подписи и печати нотариуса (в том числе совпадение фамилии, имени, отчества нотариуса, указанных в печати, с указанными в тексте удостоверительной надписи).

Текст удостоверительной надписи нотариуса может быть напечатан или ясно написан от руки. При этом подчистки в тексте не допускаются, а приписки и иные исправления должны быть оговорены нотариусом и подтверждены его подписью с приложением печати. Для совершения удостоверительной надписи могут применяться штампы с текстом соответствующей надписи. В том случае, если удостоверительная надпись не умещается на одной странице, она может быть продолжена или изложена полностью на обороте либо на отдельном листе (при этом Карточка и удостоверительная надпись прошиваются, листы нумеруются; количество прошитых листов заверяется подписью нотариуса с приложением (на месте прошивки) его печати).

⁴ В случае оформления Карточки в Банке, печать Клиента (при ее наличии и использовании Клиентом) проставляется в Карточке в присутствии работника Банка, уполномоченного Банком на оформление Карточки.

⁵ В случае оформления Карточки в Банке, все подписи проставляются в Карточке в присутствии работника Банка, уполномоченного Банком на оформление Карточки.