Приложение 9 к Правилам,
утвержденным Приказом
от 13.03.2008 №51

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. Москва «_____»_____ 200__ г.

_____ в лице _____ доверяет получать выписки и приложения к ним, а также документы в рамках осуществления валютного контроля по нашему _____

(расчетный, текущий, ссудный и др. счета)

счету за №№ _____, открытому в АКБ «Балтийский Банк развития» (ЗАО) следующим лицам:

1. _____ _____
(Фамилия, имя, отчество) *(образец подписи)*

_____

(документ, удостоверяющий личность)

2. _____ _____
(Фамилия, имя, отчество) *(образец подписи)*

_____

(документ, удостоверяющий личность)

3. _____ _____
(Фамилия, имя, отчество) *(образец подписи)*

_____,

(документ, удостоверяющий личность)

собственноручные подписи которых удостоверяет.

Доверенность действительна до _____г.
(месяц указать прописью)

Руководитель организации _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия.)*

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) *(И.О. Фамилия.)*

М.П. «___»_____20__г.

За какое время	Количество листов в выписках или документов	Дата выдачи	Расписка в получении	За какое время	Количество листов в выписках или документов	Дата выдачи	Расписка в получении
1	2	3	4	1	2	3	4

*Срок действия доверенности не может превышать трех лет. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение 1 года со дня ее выдачи.