

2.6. Проценты на остаток средств на СКС не начисляются.

3. Обязанности Сторон

3.1. Компания обязана:

3.1.1. Ознакомить Держателя карточки с Правилами пользования карточкой (Приложение 1).

3.1.2. Осуществить первоначальное размещение средств, а затем их регулярное пополнение на СКС в соответствии с Условиями выпуска карточки и обслуживания счета, изложенными в Приложении 2 (в дальнейшем “Условия”).

3.1.3. Возмещать Банку расходы, произведенные Держателями с использованием карточек.

3.1.4. Соблюдать действующее валютное законодательство Российской Федерации.

3.1.5. Выплачивать Банку, комиссионные и прочие платежи в соответствии с Тарифами Банка.

3.1.6. Соблюдать Условия проведения операций с использованием банковских расчетных карт, изложенные в Приложении 5 к настоящему Соглашению.

3.1.7. В случае расходования сумм неснижаемого остатка восстановить сумму неснижаемого остатка на СКС не позднее, чем через 5 рабочих дней с момента уменьшения неснижаемого остатка;

3.1.8. В случае отсутствия неснижаемого остатка и превышения суммы расходов над остатком денежных средств на СКС Компании, в течение 5 рабочих дней погасить образовавшуюся задолженность;

3.1.9. Возмещать расходы Банка, произведенные им в целях предотвращения и/или пресечения незаконного использования карточек как Держателями, так и третьими лицами.

3.1.10. В случае прекращения действия карточки по инициативе Компании или по истечении срока действия карточки, вернуть карточку в Банк с заявлением Компании о закрытии карточки;

3.1.11. Возвратить карточку в Банк не позднее 10 дней после окончания срока ее действия или с момента получения соответствующего уведомления Банка;

3.1.12. Немедленно уведомить Банк о факте и обстоятельствах утраты/кражи карточки в случае утраты/кражи карточки.

3.1.13. До 5-го рабочего дня каждого месяца получать в Банке выписки по СКС за прошедший месяц.

3.2. Банк обязан:

3.2.1. В течение 5 банковских дней с момента зачисления на СКС сумм неснижаемого остатка и других обязательных платежей в соответствии с Тарифами Банка, а также предоставления всех предусмотренных настоящим Соглашением документов, выдать Компании карточки.

3.2.2. Списывать с СКС Компании в _____ (валюта счета) денежные средства на суммы операций, совершенных Держателями с использованием карточек.

При этом, если СКС ведется в долларах США, то:

- если операции совершаются Держателями в иностранной валюте, отличной от валюты СКС, списание денежных средств СКС осуществляется по курсу Банка на момент списания;

- если операции совершаются Держателями в российских рублях, списание денежных средств с СКС осуществляется по курсу Банка на момент списания.

Если СКС ведется в российских рублях, а операции совершаются Держателями в иностранной валюте, то списание денежных средств с СКС осуществляется по курсу Банка на момент списания.

3.2.3. Ежемесячно, в срок не позднее 5-го рабочего дня каждого месяца, предоставлять Компании выписки по СКС. В выписках отражается информация обо всех операциях по СКС, подлежащих оплате или оплаченных Компанией за прошедший месяц.

3.2.4. По запросу Компании формировать выписки по операциям, произведенными Держателями с использованием карточек, и предоставлять их Компании.

3.2.5. Сохранять банковскую тайну по операциям, производимым по СКС Компании. Сведения по указанным операциям могут стать известными в порядке, установленном Законодательством РФ.

3.2.6. Письменно информировать Компанию обо всех изменениях, вносимых в Тарифы и тексты Приложений к настоящему Соглашению.

3.2.7. Выплатить Компании остаток денежных средств на СКС в случае расторжения настоящего Соглашения и/или прекращения действия последней карточки по истечении 30 дней с момента сдачи последней (из выданных Компанией) карточки в Банк. Выплата указанных денежных средств производится в валюте СКС банковским переводом по установленным Банком Тарифам на счет, указанный Компанией в соответствующем заявлении на закрытие карточки.

4. Права Сторон

4.1. Компания имеет право:

4.1.1. Получать ежемесячную выписку по СКС Компании и по каждой карточке в отдельности.

4.1.2. Объявить карточку недействительной в случае возникновения к ее Держателю претензий или по иным мотивированным причинам, уведомив об этом Банк не позднее, чем за 1 банковский день до предполагаемого блокирования карточки Банком.

4.1.3. Обратиться в Банк с заявлением о перевыпуске карточки не позднее, чем за 20 дней до истечения срока действия карточки.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. В безакцептном порядке списывать с СКС Компании задолженность по открытию и обслуживанию карточки в соответствии с Тарифами Банка. Если СКС Компании ведется в рублях РФ, то списание осуществляется по курсу Банка на момент списания.

4.2.2. Прекратить или приостановить использование карточки с объявлением ее недействительной по мотивам невыполнения Компанией условий настоящего Соглашения;

4.2.3. В случае невыполнения Компанией обязательств, указанных в п.3.1.7 и п.3.1.8 настоящего Соглашения, Банк блокирует операции по карточке, осуществляет начисление пени в размере, установленном Тарифами Банка, на сумму невыполненных обязательств. Начисление пени производится с пятого банковского дня в случае уменьшения неснижаемого остатка и с первого банковского дня – в случае отсутствия средств на СКС Компании.

4.2.4. В случае утраты / кражи карточек в безакцептном порядке списывать с СКС Компании суммы операций, совершенных по карточке, выставленные к оплате за период времени, прошедший с момента сообщения в Банк об утрате / краже карточки до рассылки стоп-листов в обслуживающие организации. Максимальный срок рассылки стоп-листов составляет 30 календарных дней с момента обращения Компании в Банк.

4.2.5. Изменять в одностороннем порядке Тарифы Банка и тексты Приложений к настоящему Соглашению, с обязательным письменным уведомлением Компании в срок не менее _____ дней до вступления в силу указанных изменений.

5. Ответственность Сторон

5.1. Компания несет ответственность перед Банком за возмещение Банку расходов, произведенных с использованием карточки Держателем.

5.2. Ущерб, причиненный Банку Держателем карточки вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения последним Правил пользования карточкой, подлежит безусловному возмещению Банку Компанией.

5.3. Банк несет ответственность за сохранность средств, размещенных Компанией на СКС, и гарантирует их возврат на расчетный счет Компании по прекращении действия настоящего Соглашения.

5.4. Банк несет ответственность за сохранение банковской тайны по операциям Компании и Держателей карточек. Сведения по указанным операциям могут стать известными не иначе как в порядке, установленном законодательством РФ.

6. Прекращение действия Соглашения

Настоящее Соглашение может быть прекращено:

А) Компанией – по письменному уведомлению Банка, не позднее, чем за 30 дней (срок, необходимый для урегулирования взаиморасчетов) при условии отсутствия задолженности перед Банком. С момента получения Банком указанного уведомления все карточки объявляются недействительными и подлежат возврату в Банк. При этом, при невыполнении Компанией обязательств, указанных в пп. 3.1.7. и 3.1.8. настоящего Соглашения, при получении письменного уведомления Компании о прекращении настоящего Соглашения и сдаче карточки в Банк, Банк блокирует операции по карточке и осуществляет начисление пени в размере, установленном Тарифами Банка на сумму невыполненных обязательств до окончательного расчета по СКС Компании или до момента погашения образовавшейся задолженности. Соглашение при этом считается расторгнутым по истечении 30 дней со дня сдачи последней карточки в Банк при условии отсутствия задолженности Компании перед Банком. При расторжении настоящего Соглашения ежегодные сервисные платежи Банком не возмещаются.

Б) Банком – в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Заключительные положения

7.1. Неурегулированные Сторонами споры и разногласия, возникающие при исполнении настоящего Соглашения, а также всех сделок, совершенных в связи и соответствии с настоящим Соглашением, разрешаются в Арбитражном суде г. Москвы.

7.2. Настоящее Соглашение подчиняется Законодательству Российской Федерации. При разрешении любых споров, вытекающих из настоящего Соглашения, применяется материальное право Российской Федерации.

7.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон, причем оба текста имеют одинаковую силу.

7.4. Соглашение вступает в силу с момента его подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

7.5. Настоящее Соглашение прекращает свое действие одновременно с закрытием СКС.

7.6. В случае если Компания не обратилась в Банк с заявлением о закрытии карточки в срок, установленный в п.4.1.3 настоящего Соглашения, Банк осуществляет выпуск карточки, прекратившей срок действия, на новый срок действия по Тарифам Банка.

8. Приложения

Следующие приложения являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения:

Правила пользования карточкой (Приложение 1);

Условия выпуска карточек и обслуживания счета (Приложение 2);

Заявление на открытие счета к Генеральному соглашению (Приложение 3);

Заявление пользователя карточки (Приложение 4);

Условия проведения операций с использованием банковских расчетных карт юридическими лицами (Приложение 5);

Список документов, для открытия корпоративной банковской карты АКБ «Балтийский Банк Развития» (ЗАО) (Приложение 6)

9. Юридические адреса, реквизиты и подписи Сторон

Банк:

Компания:

Руководитель:

Руководитель:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Главный бухгалтер:

Главный бухгалтер:

_____ / _____ /

_____ / _____ /



Правила пользования карточкой MASTERCARD (находятся у каждого Держателя карточки)

1. Общие положения

1.1. **MASTERCARD** - международная банковская платежная карточка, выпускаемая Банком и являющаяся принятым в мировой практике средством международных безналичных расчетов, пользование которым регулируется законодательством Российской Федерации, правовыми нормами ассоциации Visa International (Europay International) и настоящим Соглашением.

1.2. Карточка является собственностью Банка.

1.3. Держатель карточки - лицо, на имя которого Банком выпущена карточка **MASTERCARD** и которое является Уполномоченным Пользователем карточки.

1.4. Использование карточки **MASTERCARD** - любой вид платежа, производимый по карточке, а также получение по карточке наличных денег ("кассового аванса") в пунктах обслуживания владельцев карточек **MASTERCARD** и автоматических кассирах (банкоматах).

КАКОЕ-ЛИБО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТОЧКИ НЕ ЕЕ ВЛАДЕЛЬЦЕМ
ЯВЛЯЕТСЯ НЕЗАКОННЫМ!

1.5. **ПИН** - Персональный Идентификационный Номер - 4-х значное число, закодированное на магнитной полосе карточки и сообщаемое Держателю при выдаче карточки в специальном конверте.

1.6. За пользование карточкой Банком взимаются комиссии в соответствии с установленными тарифами.

1.7. Банк имеет право списать в безакцептном порядке со счета Компании (СКС) суммы операций, совершенных в нарушение настоящих Правил, а также суммы расходов по розыску Держателя карточки.

2. Пользование карточкой

2.1. **ДЕРЖАТЕЛЬ КАРТОЧКИ ОБЯЗАН ПОДПИСАТЬ КАРТОЧКУ ШАРИКОВОЙ РУЧКОЙ НЕМЕДЛЕННО ПО ПОЛУЧЕНИИ.**

Карточка может быть получена Держателем лично, доверенным лицом (по нотариально заверенной доверенности Держателя) или по письменному заявлению Держателя направлена ему курьером.

2.2. **КАРТОЧКОЙ ИМЕЕТ ПРАВО ПОЛЬЗОВАТЬСЯ ТОЛЬКО САМ ЕЕ ДЕРЖАТЕЛЬ.**

Ни при каких обстоятельствах карточка не может быть передана третьему лицу, равно как и ее номер не должен стать известным третьему лицу, за исключением случаев использования карточки ее Держателем в качестве средства платежа или для получения "кассового аванса".

2.3. Держатель карточки обязан хранить **ПИН** в секрете. Ни при каких обстоятельствах **ПИН** не должен стать известным третьему лицу.

Поскольку **ПИН** используется только при получении Держателем карточки наличных денег в автоматическом кассире (банкомате), правильный набор 4-х значного кода на клавиатуре этого устройства обеспечивает абсолютную идентификацию Держателя карточки.

2.4. Держатель при совершении платежа или получении кассового аванса по карточке должен подписать оттиск с карточки (слип) или распечатку терминала электронной оплаты, удостоверившись в соответствии суммы, проставленной на этих документах, сумме операции. Подписывать упомянутый слип или распечатку терминала, в которых не проставлена сумма операции, Держатель карточки не имеет права.

2.5. ДЕРЖАТЕЛЬ ОБЯЗАН СОХРАНЯТЬ ВСЕ ДОКУМЕНТЫ, СВЯЗАННЫЕ С ОПЕРАЦИЯМИ ПО КАРТОЧКЕ, И ПРЕДЪЯВЛЯТЬ ИХ БАНКУ ПО ЕГО ТРЕБОВАНИЮ ИЛИ ПРИ ВОЗНИКНОВЕНИИ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ.

3. Утрата, хищение, незаконное использование карточки

3.1. Держатель карточки обязан предпринимать все возможные меры для предотвращения утраты, хищения карточки или незаконного ее использования.

3.2. Если Держатель карточки обнаружил ее пропажу или ему стало известно о незаконном использовании карточки, он обязан немедленно заявить об этом в правоохранительные органы (администрации банка, гостиницы, ресторана и т.п.) по месту утраты/хищения карточки и сообщить об этом в Банк.

3.3. Любое устное обращение Держателя в Банк должно обязательно быть подтверждено письменным заявлением Держателя карточки или по факсу (сообщение по факсу должно быть подписано Держателем карточки).

Держатель также имеет право воспользоваться услугами **Международного Сервисного Центра MASTERCARD**, который обеспечит:

- . Блокировку счета после заявления Держателя об утрате кредитной карточки;
- . Срочное денежное возмещение в размере до **2000** (Двух тысяч) долларов США;
- . Срочный выпуск временной кредитной карточки с лимитом пользования в размере **500** (Пятисот) долларов США взамен утраченной и курьерскую доставку карточки клиенту в течение трех суток.

Телефоны для связи с Международным Сервисным Центром указаны в конце Правил.

3.4. В заявлении (сообщении по факсу), направляемом Держателем карточки в Банк по вышеупомянутым координатам, должны быть самым подробным образом изложены все обстоятельства утраты или хищения карточки, а также сведения, которые стали известны Держателю карточки о незаконном ее использовании. Банк оставляет за собой право передать полученную информацию в распоряжение Российских и/или зарубежных компетентных органов для проведения необходимого расследования. В свою очередь, Держатель должен предпринять все доступные меры, чтобы способствовать розыску и нахождению утраченной карточки.

3.5. После получения Банком соответствующего устного или письменного заявления об утере/хищении карточки и, если не станет известно, что незаконное использование карточки имело место с согласия Держателя, ответственность Держателя за ее дальнейшее незаконное использование прекращается.

3.6. При обнаружении карточки, ранее заявленной утраченной/похищенной, Держатель обязан немедленно сообщить об этом в Банк и следовать инструкциям Банка.

4. Обязанности Банка

4.1. Обеспечить должное обслуживание Держателя карточки на уровне стандартов, принятых в системе ассоциации **Mastercard International**.

4.2. Выпустить новую карточку Держателю, если утрата/хищение карточки влечет за собой такую необходимость. Банк предпринимает соответствующие действия на основании письменно оформленной просьбы Держателя карточки, подтвержденной Компанией.

4.3. Банк несет ответственность за сохранность средств на счете Компании и гарантирует их возврат Компании после истечения 30 дней с даты сдачи карточки в Банк..

4.4. Банк несет ответственность за сохранение банковской тайны по операциям Держателя карточки и Компании. Информация по указанным операциям может стать известной исключительно в порядке, установленном Законом.

5. Выписки по счету держателя

5.1. Выписки по счету Держатель или уполномоченные представители Компании могут получить в Банке с 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

5.2. В случае обнаружения Держателем карточки расхождений между операциями/суммами, указанными в выписке с фактически произведенными или оплаченными, Держатель карточки обязан в срок не более одного месяца со дня получения выписки информировать Банк по существу выявленных расхождений. При отсутствии от Держателя карточки претензий по выписке в течение 20 дней с момента ее направления Держателю, выписка считается подтвержденной и последующие претензии Банком могут быть отвергнуты.

6. Заключительные положения

6.1. Банк не несет ответственности за ситуации, находящиеся вне его контроля и связанные со сбоями в работе внешних систем оплаты, расчетов, обработки и передачи данных, а также, если карточка не была принята к оплате третьей стороной.

6.2. Банк не несет ответственности, если правила совершения валютных операций иностранного государства, а также установление лимитов на суммы получения наличных денег в банкоматах, могут в какой-либо степени затронуть интересы Держателя карточки.

6.3. В случае изменения адреса проживания, телефона, места работы и т.п. Держатель карточки обязан немедленно поставить об этом в известность Банк в письменном виде. В противном случае Банк не несет ответственности за доведение до него необходимой информации.

6.4. По получении Держателем карточки уведомления Банка о необходимости приостановления пользования карточкой Держатель должен такое пользование прекратить и следовать соответствующим указаниям Банка.

**Список телефонов международного сервисного центра
MASTERCARD**

Страна, в которой Вы находитесь	Телефон международного сервисного центра MASTERCARD International
АВСТРИЯ	00660 8235
АНГЛИЯ	0800 964767
БЕЛЬГИЯ	0800 1 5096
ГЕРМАНИЯ	0130 819104
ГОЛЛАНДИЯ	06022 5821
ДАНИЯ	8001 6098
ИСПАНИЯ	900 971231
ИТАЛИЯ	1678 70866
ЛЮКСЕМБУРГ	0800 4533
ПОРТУГАЛИЯ	0501 11272
ФРАНЦИЯ	0800 901387
ШВЕЙЦАРИЯ	0800 897092
ШВЕЦИЯ	020 7910324
СТРАНЫ, НЕ ПЕРЕЧИСЛЕННЫЕ ВЫШЕ	1314 542 7111 (США)

Телефон для обращения в экстренных случаях в Москве: 795-25-00 (круглосуточно)



Условия выпуска карточек и обслуживания счета

Карточка выпускается Банком для сотрудников **Компании** (организации), имеющей счет в Банке.

Для открытия карточек **Компании** необходимо согласовать с **Банком** минимальные расходные лимиты по каждой карточке, при этом **Компания** размещает на счете в Банке сумму в размере 100% указанных расходных лимитов и сумму неснижаемых остатков, установленных для каждой карточки, в соответствии с Тарифами.

Расходы по каждой карточке осуществляются в пределах расходного лимита. **Компания** обязана поддерживать на своем СКС сумму, достаточную для покрытия расходов Держателей карточек. Расходы дебетуются по счету **Компании** ежедневно. Специальный карточный счет предназначен только для проведения операций по открытым для **Компании** карточкам.

Пополнение СКС производится с расчетного или текущего счета **Компании** в порядке, установленном в Банке.

Карточка выпускается в течение 5 рабочих дней с момента зачисления средств в соответствии с Тарифами Банка и предоставления в Банк правильно заполненных Заявлений пользователя карточки (Приложение 4).



Балтийский Банк Развития

Приложение 3 к Генеральному соглашению о предоставлении в пользование корпоративной банковской карты EUROCFRD/MASTERCARD

Заявление на открытие счета к Генеральному соглашению № _____ от «__» _____ 200__ г.

Наименование предприятия, организации, учреждения (на русском языке) _____
(полное и точное)

Адрес (на русском языке) _____

Наименование предприятия, организации, учреждения (на английском языке только для валютного счета) _____
(полное и точное)

Адрес (на английском языке только для валютного счета) _____

Телефон: _____ Телефакс: _____

Директор предприятия (Ф.И.О.) _____

Документы, удостоверяющие личность _____

Серия _____ № _____ кем выдан _____

когда _____ прописан _____
_____ телефон _____

Просим открыть на наше имя счет по коду валюты _____, в соответствии с нормативными документами Российской Федерации и Генеральным соглашением о предоставлении в пользование банковской расчетной карты.

О всяком изменении данных, указанных в настоящем заявлении, мы немедленно будем извещать Вас в письменной форме.

Всю ответственность за возможные неблагоприятные последствия, связанные с задержкой получения Банком такого извещения, несет Владелец счета.

Руководитель (Личная подпись) (И.О. Фамилия)

Главный бухгалтер (Личная подпись) (И.О. Фамилия)

М.П.

_____ г.

РАСПОРЯЖЕНИЕ БАНКА

<p>Открыть счет: _____</p> <p>Владелец счета _____</p> <p>№ и дата ДБС _____, 330104, _____, _____. _____. _____ г.</p> <p>Порядок получения выписок: Выписки выдаются лицам, указанным в карточке образцов подписей, либо лицам, уполномоченным соответствующей доверенностью предприятия.</p> <p><input type="checkbox"/> Клиент получает выписку непосредственно в Банке у ответственного сотрудника УПС</p> <p><input type="checkbox"/> В электронном виде по системе Клиент-Банк</p>	<p>Документы на оформление открытия счета и совершение операций по счету проверил сотрудник Валютного Отдела</p>		
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; height: 80px; vertical-align: top; text-align: center;">(Личная подпись)</td> <td style="width: 50%; height: 80px; vertical-align: top; text-align: center;">(И.О. Фамилия)</td> </tr> </table>	(Личная подпись)	(И.О. Фамилия)
(Личная подпись)	(И.О. Фамилия)		

Разрешаю
Начальник Операционного Отдела

(Личная подпись)

 (И.О. Фамилия)

_____ Г.

№ бал. Счета	

Главный бухгалтер

(Личная подпись)

 (И.О. Фамилия)

ФКБ	УРБ	ФИО куратора
-----	-----	--------------



Условия проведения операций с использованием банковских расчетных карт юридическими лицами

В соответствии с действующим законодательством юридические лица – резиденты могут осуществлять с использованием карточек безналичные операции на предприятиях торговли (услуг), а также операции получения наличных денежных средств в следующих случаях:

получение наличных денежных средств в валюте Российской Федерации для осуществления на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе, с оплатой командировочных и представительских расходов;

оплата расходов в валюте Российской Федерации, связанных с хозяйственной деятельностью, в том числе, с оплатой командировочных и представительских расходов, на территории Российской Федерации;

иные операции в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации, в отношении которых законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;

получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации для оплаты командировочных и представительских расходов;

оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории Российской Федерации;

иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства Российской Федерации.

С условиями проведения операций с использованием банковских расчетных карт ознакомлен и согласен.

_____. _____. _____ Г.

Руководитель

(подпись)

Главный бухгалтер

(подпись)



СПИСОК ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ КОРПОРАТИВНОЙ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ АКБ «Балтийский Банк Развития» (ЗАО)

1. Заявление об открытии счёта (по принятой Банком форме);
2. Генеральное соглашение о предоставлении в пользование банковской расчетной карты (по принятой Банком форме) в двух экземплярах;
3. Карточка с образцами подписей и оттиском печати (заверенная нотариальной или вышестоящей организацией);
4. свидетельство о регистрации (копия, заверенная органом государственной регистрации, выдавшим оригинал, или нотариально);
5. Устав (копия, заверенная органом государственной регистрации и ли нотариально). Если в Устав были внесены изменения, то необходимо предоставить изменения и документы, подтверждающие их регистрацию. Для открытия счёта филиалу или иному обособленному подразделению юридического лица предоставляется положение о филиале (подразделении) утвержденное и/ или зарегистрированное в установленном порядке;
6. Учредительный договор (копия заверенная органом гос. регистрации или нотариально);
7. Свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (копия, заверенная нотариально или органом, выдавшем свидетельство);
8. Справка из Государственного Комитете по Статистике РФ (копия, заверенная подписью руководителя и оттиском печати организации);
9. Документ о назначении руководителя (копия, заверенная подписью руководителя и оттиском печати организации);
10. Выписка из трудового контракта руководителя (копия, заверенная подписью руководителя и оттиском печати организации) (для государственных предприятий);
11. Приказы о назначении на должность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, кроме руководителя (копия, заверенная подписью руководителя и оттиском печати организации);
12. Доверенность на получение выписок и другой информации по счёту для лиц, включённых в карточки с образцами подписей;
13. Лицензии при осуществлении деятельности, требующей лицензирования (копии, заверенные нотариально);
14. Ксерокопии паспортов лиц, включённых в карточки с образцами подписей

В том случае, если у организации уже открыт в АКБ «Балтийский Банк Развития» (ЗАО) какой либо счёт, предоставляются только документы, предоставляются только документы, указанные в п. 1,2,3.

