

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

« ____ » _____ 200__ г.

Полное наименование Клиента (в случае открытия Счета обособленному подразделению Клиента указывается наименование головной организации и обособленного структурного подразделения)	
Краткое наименование Клиента	
Местонахождение в соответствии с учредительными документами (в случае открытия Счета обособленному подразделению Клиента указывается местонахождение головной организации и обособленного структурного подразделения)	
Фактическое местонахождение	
Контактный телефон, факс	телефон: факс:

Просим открыть на наше имя _____ счет, в _____
(тип счета) (наименование валюты счета)

Прошу осуществить открытие счета:	<input type="checkbox"/> стандартное <input type="checkbox"/> срочное
Выписки по счету просим предоставлять:	<input type="checkbox"/> почтой <input type="checkbox"/> при посещении Банка
Периодичность:	<input type="checkbox"/> ежедневно <input type="checkbox"/> еженедельно <input type="checkbox"/> ежемесячно

(Должность руководителя) / _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

(Должность лица, обладающего правом второй подписи) / _____ / _____
(Подпись) (ФИО)

МП

Отметки служб Банка

Предоставленные документы проверены, программа идентификации Клиента осуществлена Применить типовые тарифы для _____ / _____ / (наименование типовых тарифов для групп клиентов)	Персональный финансовый менеджер: (Подпись) / (ФИО)
Предоставленные документы проверены	Операционный департамент: (Подпись) / (ФИО)
При необходимости:	
Департамент безопасности	_____ / _____ / (Подпись) / (ФИО)
Юридический департамент:	_____ / _____ / (Подпись) / (ФИО)
Служба ПОД/ФТ	_____ / _____ / (Подпись) / (ФИО)

РАСПОРЯЖЕНИЕ

Открыть банковский счет:

Наименование Клиента	
№ счета	
Договор банковского счета	№ _____ от « ____ » _____ 200__ г.

Уполномоченное
должностное лицо _____ / _____ /

(Должность)

(Подпись)

(ФИО)

Отметка об открытии счета

Дата открытия счета: « ____ » _____ 200__ г.

Уполномоченный сотрудник _____ / _____ /

(Подпись)

(ФИО)