



ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ ВАЛЮТНОГО СЧЕТА

Дата: _____ 20__ г.

Наименование владельца счета: _____

Юридический адрес: _____

_____ Телефон : _____ e-mail _____

Просим открыть нашей компании _____ счет в _____.
(текущий.) (наименование валюты счета)

Выписки по счету прошу выдавать _____

(Фамилия, имя, отчество)

(ежедневно – еженедельно – ежемесячно)

Требования законодательства Российской Федерации по открытию и закрытию, а также проведению операций по счету нам известны и мы считаем их для себя обязательными. Ответственность за достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и в любых документах, которые будут в дальнейшем представлены в Банк, несет заявитель.

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.

Должность: _____

(Президент/Ген. директор)

М.П.

Подпись: _____

Должность: _____

(Фин. директор/Главный бухгалтер)

Подпись: _____

Заполняется сотрудниками Банка

<p>Открыть текущий валютный счет РАЗРЕШАЮ</p> <p>Подпись: _____ <i>Руководитель</i></p> <p><u>Документы на оформление открытия счета и совершение операций по счету проверены:</u></p> <p>Виза Юридической службы Банка _____</p> <p>Договор текущего валютного счета № _____</p>	<p>СЧЕТА ОТКРЫТЫ</p> <p>Текущий счет № _____</p> <p>Транзитный счет № _____</p> <p>Подпись: _____ <i>Главный бухгалтер</i></p> <p>Дата открытия: «__» _____ 20__ г.</p> <p>СЧЕТА ЗАКРЫТЫ</p> <p>Подпись: _____ <i>Главный бухгалтер</i></p> <p>Дата закрытия: «__» _____ 20__ г.</p>
<p>Выписки по счету выдавать _____</p> <p>_____</p> <p>(ежедневно – еженедельно – ежемесячно)</p>	