

Reglamento de relleno de la tarjeta con las muestras de las firmas e impresión del sello de la persona jurídica no residente

La tarjeta tiene que ser expedida en un hoja (frente y dorso).

La tarjeta se rellena con utilizo de la máquina de escribir o computadora en letra negra o bolígrafo con tinta negra, azul o violeta. La utilización de firma facsímile para el relleno de los campos de la tarjeta no es admisible.

El cliente rellena los campos siguientes:

I. Frente de la tarjeta:

- Campo “Beneficiario de la cuenta”

Se indica la denominación completa de la persona jurídica no residente en conformida con sus documentos de fundación.

- Campo “Domicilio (dirección de residencia)”

Se indica la dirección actual del órgano ejecutivo permanente de la persona jurídica no residente (director, presidente., etc.).

- Campo “Tel.:

Se indica el número de teléfono (incluso el código internacional del país y ciudad). Es admisible la indicación de varios números de teléfono de la persona jurídica no residente.

II. Dorso de la tarjeta:

- Campo “nombre abreviado del beneficiario de la cuenta”

Se indica la denominación reducida de la persona jurídica no residente en conformidad con sus documentos de fundación. En caso si la persona jurídica no residente no tiene la denominación reducida se indica la denominación completa de la persona jurídica no residente (idéntica a la denominación indicada en el campo “Beneficiario de la cuenta” en la frente de la tarjeta).

- Campo “Nombre, nombre patronímico, apellido”

Se indican por completo el nombre, nombre patronímico (en caso de existencia) y apellido de las personas que tienen el derecho de primera firma (en la columna “Primera firma”) y segunda firma (en la columna “Segunda firma”). La cantidad de personas que tienen el derecho de primera y segunda firma no es limitada. La misma persona natural no puede ser dotada del derecho de primera o segunda firma simultáneamente.

Conformemente, en caso de indicación en la tarjeta de las personas dotadas del derecho de primera y segunda firma, los documentos de pago de la persona jurídica no residente serán aceptados por el Banco para la ejecución sólo cuando serán firmados juntos por una de las personas con el derecho de primera firma y por una de las personas con el derecho de segunda firma.

La columna “Primera firma” del campo “Nombre, nombre patronímico, apellido” se rellena en todos los casos. Con esto la persona jurídica no residente puede no tener las personas con el derecho de segunda firma (en la columna “Segunda firma”). En este caso en la columna “Segunda firma” hay que inscribir la frase siguiente: “No hay personas con el derecho de segunda firma”.

Conformemente, en caso de indicación en la tarjeta sólo de las personas con el derecho de primera firma, los documentos de pago de la persona jurídica no residente se aceptarán por el anco para la ejecución cuando serán firmados por una de las personas indicadas en la columna “Primera firma”.

- Campo “Muestra de la firma”

Se ponen las firmas autógrafas de las personas indicadas en las columnas “Primera firma” y “Segunda firma”. Las firmas se ponen por las personas frente a su nombre, nombre patronímico (en caso de existencia) y apellido . En las filas no rellenas se ponen rayas.

- Campo “Fecha de elaboración”

Se indica la fecha, mes y año de formalización de la tarjeta. Esta fecha tiene que coincidir con la fecha de confirmación de la autenticidad de las firmas de las personas que tienen el derecho de firma primera y derecho de firma segunda indicados en la tarjeta.

- Campo “Firma del Cliente”

Se pone la firma autógrafa del dirigente de la persona jurídica no residente o la firma de la persona suplente, que en conformidad con la legislación y documentos de fundación realiza la representación en nombre de la persona jurídica no-residente sin carta poder.

En este campo en vez de la firma del dirigente puede ser puesta la firma autógrafa de la persona representante de la persona jurídica no residente. Este representante tiene que ser autorizado para abrir la cuenta en el Banco. En este caso en el campo “Firma del cliente” también se indican el número (en caso de existencia) y fecha de la carta poder correspondiente.

- Campo “Muestra de impresión del sello”

Se pone el modelo de la impresión del sello de la persona jurídica no residente. El modelo de la impresión que se pone en la tarjeta tiene que ser claro y corresponder al sello que tiene la persona jurídica no residente.

En caso si por la legislación del país extranjero la presencia del sello no es obligatoria, la persona jurídica no residente no tiene el derecho de poner la impresión del sello y tiene que indicar en el campo “Muestra de impresión del sello” que no hay sello.

Otros campos de la tarjeta se rellenan por las personas que certifican las firmas de personas autorizadas de la persona jurídica no residente (campo “Espacio para dejar constancia de la autenticidad de las firmas”) y por el Banco.

La autenticidad de las firmas autógrafas de las personas que tienen el derecho de firma primera y segunda puede ser certificada:

- por el notario u órganos autorizados correspondientes (funcionarios) en conformidad con la legislación del país en el territorio de lo cual fue constituida la persona jurídica no residente con la apostilla obligatoria (en caso si el país es el miembro de la Convención de la Haya de 05.10.1961) o legalización en la embajada (consulado) de la Federación de Rusia en el territorio del país donde tiene al residencia la persona jurídica¹;
- por los funcionarios de las instituciones consulares de la Federación de Rusia en el extranjero;
- por el notario en el territorio de la Federación de Rusia.

La persona que certifica la autenticidad de las firmas de las personas autorizadas de la persona jurídica no residente en la tarjeta, indica por completo su cargo (calidad), apellido, nombre, nombre patronímico (en caso de existencia); cargo, denominación de la persona jurídica no residente, apellido, nombre, nombre patronímico (en caso de existencia) de la persona (personas), las firmas de las cuales se ponen ante él; indica la fecha (día, mes, año) y pone la firma autógrafa con aplicación del sello (estampilla).

La autenticidad de las firmas de todas las personas que tienen el derecho de firma primera o segunda, indicadas en la tarjeta, tiene que ser certificada por un notario (órgano/funcionario autorizado).

La tarjeta, los campos de la cual están rellenos en el idioma extranjero, tiene que ser presentada en el Banco con traducción al idioma ruso (incluso la traducción de la apostilla, apellidos, nombres, nombres patronímicos en caso de su presencia) y tiene que ser certificada notarialmente (se certifica la fidelidad de traducción / autenticidad de la firma del traductor)².

¹ En los casos previstos por los acuerdos internacionales sobre asistencia legal y/o legislación de la Federación de Rusia es admisible la presentación de documentos sin legalización y apostilla.

² El acto notarial se ejecuta por el notario de Rusia.