

## PODPISOVÉ VZORY K PAPIROVÝM PŘÍKAZŮM

Vysvětlivky k vyplnění tiskopisu

Tiskopis se používá pro **stanovení osob, které budou oprávněny nakládat s peněžními prostředky na účtu klienta, pro stanovení jejich rozsahu oprávnění a způsobu podepisování.**

Změna údajů v Podpisových vzorech k papírovým příkazům se dále řídí Článkem 13 Podmínek ČNB pro vedení účtů právnickým osobám a provádění platebního styku (dále jen „Podmínky“).

<b>Číslo/čísla účtu/účtů</b>	<p>XXXXXX–XXXXXXXXXX - uvádí se až 16místný číselný údaj. Kód banky ČNB (0710) se neuvádí. Klient specifikuje, ke kterým účtům zřizuje oprávnění pro osoby v Podpisových vzorech uvedené.</p> <p>Číslo/čísla účtů lze definovat několika způsoby nastavenými v nabídce pro výběr (dále viz jejich bližší popis).</p> <p><b>Varianty výběru v tiskopisu a jejich popis:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>„k účtu číslo“</b> klient uvede jedno číslo účtu, identifikátor banky se neuvádí,</li><li>• <b>„k účtům číslo“</b> klient může uvést až 20 čísel účtů (pro vyšší počet čísel účtů klient využije variantu „<i>ke všem účtům uvedeným v příloze</i>“), ke kterým se tyto Podpisové vzory vztahují, identifikátor banky se neuvádí,</li><li>• <b>„ke všem účtům se základní částí čísla účtu“</b> při výběru této možnosti platí, že oprávnění uvedených osob se vztahuje na všechny účty se stejnou základní částí čísla účtu, identifikátor banky se neuvádí,</li><li>• <b>„ke všem účtům uvedeným v příloze“</b> klient tuto variantu zvolí v případě, že počet účtů je tak rozsáhlý (více jak 20 čísel účtů), že jej nelze uvést do připravených rámečků (ve variantě „<i>k účtům číslo</i>“). Výběrem této varianty se v dolní části tiskopisu podpisových vzorů zobrazí slovo „Příloha“ a zároveň je možné Přílohu otevřít po stisknutí tlačítka, přímo z formuláře. Tiskopis Přílohy (seznam účtů) je také k dispozici jako samostatný dokument na webu. Pokud klient využije možnosti uvedení většího počtu čísel účtů v <b>Příloze</b>, pak se tato Příloha stává součástí dokumentu Podpisových vzorů k papírovým příkazům a klient každou stranu těchto Podpisových vzorů podepisuje zvlášť.</li></ul>
<b>Klient</b>	Název klienta, majitele účtu/účtů.
<b>Sídlo</b>	Adresa klienta.
<b>Pro</b>	V případě větší organizace (např. organizační složka státu) je možno vyplnit pro upřesnění organizační jednotku, městský obvod apod.

<p><b>Zvláštní ujednání (odstavec A)</b></p>	<p>Zvláštní ujednání, resp. jejich nabídka se klientovi zpřístupní po odebrání defaultně nastavené hodnoty „Nejsou stanovená“.</p> <p>Klient (majitel účtu) pak vybere jednu z možností dle vlastní potřeby.  <b><u>Varianty výběru a jejich popis:</u></b></p> <p>Klient (majitel účtu) může zmocnit disponenty i k dalším zde uvedeným ujednáním, která souvisejí s vedením účtu (zmocnění jiné osoby k přejímání výpisů z účtu, vystavení kalendáře výplat pro účely smlouvy o skládání a vybírání peněžních prostředků v hotovosti).  Zvláštní ujednání typu „Jiné“ se využívá pouze po předchozí dohodě s ČNB.</p>
<p><b>Razítko (odstavec C)</b></p>	<p>Klient z nastavených možností vybere, zda bude či nebude používat razítko. V Podpisových vzorech mohou být uvedeny max. dva vzory razítek s tím, že k podpisu oprávněné osoby bude připojen otisk jednoho z nich.</p>
<p><b>Způsob podepisování (odstavec D)</b></p>	<p>Klient stanovuje, zda úkony budou podepisovány vždy jednou, nebo dvěma osobami. Pokud podepisují vždy dva disponenti, pak podepisují bez ohledu na pořadí, ve kterém jsou uvedeni v Podpisových vzorech.</p>
<p><b>Disponenti (odstavec E)</b></p>	<p>Klient v tomto bodě uvede určené osoby, které budou oprávněny k nakládání s peněžními prostředky na účtu s použitím papírových příkazů. Kliknutím na tlačítko „Přidat osobu“, klient přidá až 21 oprávněných osob (disponentů), přičemž až 10 oprávněných osob lze uvést na stranu 2 Podpisových vzorů. V případě vyššího počtu oprávněných osob klient pokračuje stejným způsobem dále (pomocí aktivního tlačítka „Přidat osobu“) na následující straně.  <b>Disponent (oprávněná osoba) svůj vlastnoruční podpis vyznačí v kolonce „podpis“ tak, aby nepřesahoval do jiného řádku.</b></p>
<p><b>Podpis(y) za klienta</b></p>	<p>Podpis majitele účtu. Klient potvrzuje vlastnoručním podpisem pravost písemných podpisů disponentů uvedených v Podpisových vzorech k papírovým příkazům.</p>