

О порядке учета участников внешнеэкономической деятельности в таможенных органах Российской Федерации

Приказ Государственного таможенного комитета Российской Федерации · № 787 · от 31.08.2000 · Утратил силу

Приказ Государственного таможенного комитета Российской Федерации от 31.08.2000 г. № 787
(Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти от 2000 г., № 42)

П Р И К А З

Государственного таможенного комитета Российской Федерации
от 31 августа 2000 г. N 787

Утратил силу - Приказ
Государственного таможенного
комитета Российской Федерации
от 23.12.2003 г. N 1517

О Порядке учета участников внешнеэкономической
деятельности в таможенных органах
Российской Федерации

Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации
6 октября 2000 г. Регистрационный N 2414

В целях эффективного проведения в жизнь таможенной политики
Российской Федерации, улучшения таможенного и налогового контроля и
в соответствии с Таможенным кодексом Российской Федерации и
Налоговым кодексом Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить Порядок учета участников внешнеэкономической деятельности в таможенных органах Российской Федерации и образец бланка учетной карты с дополнительным листом (приложения 1, 2).
2. Управлению спецтехники и автоматизации таможенных технологий (Л.М.Ухлинов) на основе Порядка учета участников внешнеэкономической деятельности в таможенных органах Российской Федерации разработать и внедрить в таможенных органах автоматизированную систему учета участников ВЭД.
3. Начальникам региональных таможенных управлений обеспечить использование единого порядка учета участников внешнеэкономической деятельности.
4. Считать ответственными за проведение учета участников внешнеэкономической деятельности начальников таможен.
5. Таможенной инспекции (А.Л.Волков), Главному управлению организации таможенного контроля (А.В.Галактионов) осуществлять координацию деятельности по учету участников внешнеэкономической деятельности в таможенных органах.
6. Управлению таможенной инспекции (А.Л.Волков) совместно с заинтересованными подразделениями ГТК России обеспечить дальнейшее использование информационных ресурсов подразделений в целях актуализации базы данных "Участники ВЭД".
7. Пресс-службе (В.А.Емельянов) обеспечить освещение настоящего приказа в средствах массовой информации.

8. Контроль за выполнением настоящего приказа осуществлять
первому заместителю Председателя ГТК России В.И.Мещерякову.

Приложение 1
к приказу ГТК России
от 31 августа 2000 г.
N 787

П О Р Я Д О К

учета участников внешнеэкономической деятельности

в таможенных органах Российской Федерации

Настоящий Порядок учета участников внешнеэкономической деятельности в таможенных органах Российской Федерации (далее - Порядок) определяет процедуру постановки на учет участников внешнеэкономической деятельности, проводимую таможенными органами Российской Федерации. Для участников ВЭД учет носит добровольный характер.

I. Общие положения

1. Под учетом участников ВЭД в настоящем Порядке понимается комплекс организационно-правовых и контрольно-инспекционных мер, осуществляемых подразделениями таможенных органов, а при необходимости - во взаимодействии с подразделениями правоохранительных и контролирующих органов Российской Федерации. Учет участников ВЭД осуществляется в целях:

- идентификации организаций, лиц, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность, связанную с перемещением товаров и транспортных средств через границу Российской Федерации;
- создания базы данных "Участники ВЭД" для оперативного получения объективной информации и дальнейшей интеграции информационных ресурсов, имеющихся в таможенных органах;
- информирования и ориентации подразделений таможенного оформления и таможенного контроля в части своевременного выбора и применения адекватных форм и методов таможенного контроля.

2. Объекты учета.

Учету в таможенных органах подлежат юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие внешнеэкономическую деятельность, связанную с перемещением товаров и транспортных средств через таможенную границу Российской Федерации.

При необходимости декларирования товаров и транспортных средств участник ВЭД до начала таможенного оформления обращается в таможенню по месту своей государственной регистрации о намерении постановки на учет и получения учетной карты участника ВЭД (далее - Учетная карта).

Учетная карта служит средством идентификации участника ВЭД при осуществлении им правоотношений с таможенными органами и представляется участником ВЭД в каждом случае проведения таможенного оформления.

Отсутствие Учетной карты у участника ВЭД не является основанием для отказа в таможенном оформлении товаров и транспортных средств.

3. Субъекты учета.

- а) таможни - осуществляют ввод информации в базу данных "Участники ВЭД", ведение учета участников ВЭД, перемещающих товары и транспортные средства, контроль правильности заполнения учетных карт, передачу информации в РТУ, прием информации из РТУ и передачу ее в ОТОиТК, подготовку справок и отчетов;
- б) региональные таможенные управления - осуществляют прием информации из таможен, контроль достоверности представленной информации, формируют базу данных нормативно-справочной информации (НСИ) об участниках ВЭД, представляют в ГТК России информацию о принятых на учет участниках ВЭД, осуществляют прием и последующую рассылку в таможни информации, полученной из ГТК России, обеспечивают единство базы данных НСИ об участниках ВЭД во всех таможах региона и координируют их деятельность по ведению учета участников ВЭД;
- в) ГТК России - обобщает базу данных НСИ "Участники ВЭД", осуществляет рассылку обобщенной информации в таможенные органы, организует взаимодействие с другими правоохранительными, контролирующими и регистрационными органами, обеспечивает единство базы данных НСИ "Участники ВЭД" и координацию деятельности таможенных органов по учету участников ВЭД, формирует аналитический и справочный материал для руководства ГТК России.

II. Порядок учета участников ВЭД в зоне деятельности таможни

4. Участник ВЭД, его законный или уполномоченный представитель представляет для постановки на учет в таможню документы согласно перечню (приложение 1), а также два экземпляра заполненной Учетной карты и информацию на магнитном носителе (приложение 2).

Программное обеспечение для заполнения информации представляется таможенными органами на безвозмездной основе.

Постановка на учет участников ВЭД производится по их заявлению (приложение 3). Заявления от лиц, не подлежащих постановке на учет, к рассмотрению не принимаются.

При наличии в таможе всех необходимых документов время постановки на учет не должно превышать 5 календарных дней. В случае несвоевременного представления необходимых для постановки на учет документов срок постановки на учет увеличивается на соответствующее число дней - до дня представления всех документов.

Участник ВЭД представляет документы в таможенный орган однократно. Об изменениях ранее представленных сведений участник ВЭД заявляет в таможню не позднее 10 календарных дней.

5. Учет участников ВЭД осуществляется в пять этапов.

На первом этапе постановки на учет представитель участника ВЭД по доверенности (для уполномоченного представителя) и на основании документа, удостоверяющего его личность, представляет в отдел

таможенной инспекции таможни (ОТИ) или в Службу таможенной инспекции (СТИ) документы, заполненные бланки Учетной карты и информацию на магнитном носителе.

Сотрудник ОТИ (СТИ) выполняет следующие операции:

- а) принимает от представителя участника ВЭД доверенность, пакет документов, заполненные бланки Учетной карты и информацию на магнитном носителе;
- б) заносит в регистрационный журнал (приложение 4) в соответствии с заявлением участника ВЭД наименование участника ВЭД, код ОКПО, ИНН, дату и время принятия документов, фамилию и инициалы представителя участника ВЭД, предъявившего документы;
- в) проверяет количество представленных документов, правильность банковских и иных реквизитов, соответствие данных Учетной карты данным в представленных документах и информации на магнитном носителе, уведомляет при обнаружении их несоответствия участника ВЭД о результатах проверки и невозможности рассмотрения его заявления, возвращает представленные документы и докладывает о выявленных несоответствиях начальнику таможни и заместителю по правоохранительной работе, вносит в графу "Особые отметки" регистрационного журнала сведения о количестве принятых к рассмотрению документов, требует при наличии неполных сведений представления недостающей информации;
- г) выдает участнику ВЭД, сдавшему полный перечень документов, справку о приеме документов к рассмотрению с регистрационным номером (приложение 5);

(Регистрационный номер - порядковый номер, под которым данные на участника ВЭД будут проходить в информационной базе таможенных органов при оформлении документов. Структура регистрационного номера представляет собой четырнадцатизначный цифровой код, состоящий из последовательности цифр (XXXXXXXX/XXXXXX), характеризующих слева направо следующее:

XXXXXXXX - код таможни (в соответствии с Классификатором таможенных органов и их структурных подразделений), осуществившей постановку на учет участника ВЭД;

XXXXXX - собственно порядковый номер);

- д) делает отметку в Журнале учета о выдаче справки (справка действительна в течение 5 дней).

6. Ежедневно в конце рабочего дня сотрудник ОТИ (СТИ) формирует реестр юридических и физических лиц, информация о которых подлежит проверке, подписывает и направляет его (в случае необходимости весь пакет документов) в следующие подразделения таможни.

Отдел таможенных платежей (ОТП).

Сотрудник ОТП в срок до двух дней устанавливает наличие задолженностей по таможенным платежам, процентам, пеням, штрафам. В случае обнаружения задолженности сотрудник ОТП указывает сумму задолженности, ее вид, сроки ее погашения и принимает меры для ее погашения<1>. После проверки сотрудник ОТП составляет справку о

наличии (отсутствии) задолженности и за подписью начальника отдела направляет в ОТИ.

Отдел валютного контроля (ОВК).

Сотрудник ОВК выявляет факты нарушений валютного законодательства, составляет в срок до двух дней справку о проверке и за подписью начальника отдела направляет ее в ОТИ.

Отдел по контролю за доставкой товаров (ОКДТ).

Сотрудник ОКДТ выявляет наличие случаев недоставки товаров и транспортных средств, составляет в срок до двух дней справку и за подписью начальника отдела направляет ее в ОТИ.

Правоохранительный блок таможни.

Сотрудник правоохранительного блока таможни выявляет наличие информации о совершенных нарушениях таможенных правил и об имеющейся задолженности по уплате штрафных санкций, составляет в срок до двух дней справку и за подписью заместителя начальника таможни по правоохранительной работе направляет в ОТИ.

7. Сотрудник ОТИ (СТИ) осуществляет с применением программных средств сбор информации, содержащейся на магнитных носителях, и формирует фрагмент базы данных "Участники ВЭД" в соответствующем формате.

На втором этапе постановки на учет сотрудник ОТИ (СТИ) осуществляет следующие аналитические и контрольные функции для определения целесообразности применения отделами таможенного оформления и контроля соответствующих форм и методов таможенного контроля:

определяет по базе данных участников ВЭД число организаций, зарегистрированных по указанному в Учетной карте юридическому адресу, при наличии нескольких организаций по одному адресу заносит соответствующую информацию в базу данных;

вносит в базу данных информацию о постановке на учет организации с минимальным уставным капиталом (минимальный размер которого зависит от организационно-правовой формы участника ВЭД);

вносит в базу данных информацию о постановке на учет участника ВЭД, срок государственной регистрации которого не превышает 6 месяцев;

сверяет образцы оттисков печатей и подписей, имеющихся на заявлении о постановке на учет и в Учетной карте, при сомнении в идентичности образцов направляет материалы на экспертизу в региональные таможенные лаборатории;

вносит в базу данных информацию, полученную из функциональных отделов таможни в соответствии с п. 6.

На третьем этапе постановки на учет сотрудник ОТИ (СТИ) выдает участнику ВЭД первый экземпляр Учетной карты, подписанный им и заверенный печатью ОТИ, делает отметку в Журнале учета (приложение 4). Представитель участника ВЭД расписывается в получении Учетной карты в Журнале учета. Пакет документов и второй экземпляр Учетной карты остаются в текущем архиве ОТИ таможни.

На четвертом этапе постановки на учет сотрудник ОТИ (СТИ) таможи на основании имеющейся информации заносит в базу данных "Участники ВЭД" рекомендации ОТОиТК таможен о применении в отношении конкретного участника ВЭД адекватных форм и методов таможенного контроля.

На пятом этапе постановки на учет ежедневно в конце рабочего дня сотрудник ОТИ (СТИ) пополняет базу данных "Участники ВЭД" и передает в отдел АСУ таможенного органа фрагмент базы данных, представляющий собой информацию о поставленных на учет в течение дня участниках ВЭД.

8. В случае изменения сведений об участнике ВЭД формируется дополнительный пакет документов и фрагмент базы данных.

9. В течение двух месяцев действия Учетной карты сотрудник ОТИ (СТИ) проверяет достоверность сведений и реквизитов, указанных в Учетной карте и ее электронной копии, путем направления запросов в организации и государственные органы (государственные регистрационные палаты, территориальные органы МНС России, МВД России, банки и иные кредитные организации, органы управления государственным имуществом и другие), а также путем использования иных форм таможенного контроля.

10. В случае обнаружения ошибки в базе данных разбор ситуации производит ОТИ (СТИ) с привлечением специалистов других функциональных отделов. При необходимости производится корректировка фрагментов базы данных или замена Учетной карты участника ВЭД.

III. Заключительные положения

11. Участнику ВЭД может быть отказано в выдаче Учетной карты в следующих случаях:

представление в таможенню неполного комплекта документов или документов, содержащих недостоверные данные;
получение информации из других правоохранительных органов о преступлениях, совершенных руководителями организации;
получение информации из других контролирующих органов, свидетельствующей о нарушениях, выявленных в ходе проведения налогового, валютного и иных видов контроля, а также о недоимках;
получение информации из регистрационных органов о том, что организация находится в стадии ликвидации (реорганизации).

12. При таможенном оформлении товаров и транспортных средств участника ВЭД в таможенном органе не по месту учета, помимо разрешения на производство таможенного оформления в другом таможенном органе (в случаях, когда получение такого разрешения необходимо), представляется заверенная отделом таможенной инспекции (СТИ) таможенного органа, где участник ВЭД поставлен на учет, копия Учетной карты участника ВЭД без дополнительного представления документов, указанных в перечне (приложение 1).

<1> Информацию о неустойчивом положении банков, в которых

открыты счета участников ВЭД (отзыв лицензии, временный управляющий и иная информация), также отражают в ответе (сведения о банках поступают из Главного управления федеральных таможенных доходов ГТК России).

Приложение 1
к Порядку учета участников
внешнеэкономической деятельности

ПЕРЕЧЕНЬ
необходимых документов для учета участников ВЭД
в таможенных органах

1. Заявление о постановке на учет в таможенном органе (таможне).
2. Копия Устава (и изменений к нему со свидетельствами об их регистрации в Регистрационной палате), заверенная согласно установленному порядку.
3. Копия Учредительного договора (и изменений к нему со свидетельствами об их регистрации в Регистрационной палате), заверенная согласно установленному порядку, или копия Решения о создании, заверенная печатью организации.
4. Копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная согласно установленному порядку.
5. Документы, удостоверяющие личность индивидуального предпринимателя и подтверждающие регистрацию по месту жительства.
6. Справка из Госкомстата России (не более полугодовой давности).
7. Свидетельство или уведомление (копия и оригинал) о постановке на учет субъекта права в органах МНС России.
8. Баланс организации за последний отчетный период с отметкой налогового органа о принятии.
9. Справки из банков (не более месячной давности) об открытии банковских счетов (валютных и рублевых) участника ВЭД на фирменных бланках.

Приложение 2
к Порядку учета участников
внешнеэкономической деятельности
СВЕДЕНИЯ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ УЧАСТНИКОМ ВЭД
В ТАМОЖНЮ НА МАГНИТНОМ НОСИТЕЛЕ

(код таможни, в зоне деятельности которой находится
участник ВЭД)

I. Реквизиты участника ВЭД

1. Свидетельство о государственной регистрации N _____

2. Дата регистрации в органах государственной регистрации ____
3. Код ОКПО ____
4. Код ОКАТО ____
5. Коды ОКВЭД ____
6. Дата учета в Госкомстате России ____
7. Категория (форма собственности) ____
8. Полное название организации (предпринимателя) _____

9. Краткое название организации _____

10. Юридический адрес (место жительства):

индекс _____

тип населенного пункта (город, рабочий поселок, поселок

городского типа, село, деревня) _____

название населенного пункта _____

название _____ улица / проспект / бульвар / шоссе /

набережная / аллея / площадь / переулок / проезд / тупик /

вал / холмы

дом ____ корпус ____ строение ____ квартира

телефон _____

телефакс _____

телекс _____

11. Фактический адрес:

индекс _____

тип населенного пункта ____

название населенного пункта _____

название _____ улица / проспект / бульвар / шоссе /

набережная / аллея / площадь / переулок / проезд / тупик /

вал / холмы

дом ____ корпус ____ строение ____ квартира

телефон _____

телефакс _____

телекс _____

II. Информация о налогоплательщике

1. Идентификационный номер налогоплательщика _____

2. Дата постановки на учет ____

3. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе:

- серия _____

- номер _____

- дата выдачи _____

4. Наименование налогового органа _____

5. Адрес налогового органа _____

6. Телефоны налогового органа _____

III. Размер уставного фонда (капитала):

(сумма) (валюта)

(сумма) (валюта)

IV. Информация о лицах, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность

1. Руководители организации - участника ВЭД:

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
вид документа _____ серия _____ N _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

Должность _____
Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
вид документа _____ серия _____ N _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

2. Главный бухгалтер:

Фамилия _____
Имя _____ Отчество _____
вид документа _____ серия _____ N _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

V. Информация об учредителях организации - участника ВЭД

1. Юридические лица-резиденты:

Код ОКПО организации-учредителя _____
ИНН организации-учредителя _____
Наименование организации _____

2. Юридические лица-нерезиденты:

Наименование организации _____
Адрес организации _____

3. Физические лица:

Фамилия, имя, отчество _____
вид документа _____ серия _____ N _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

VI. Банковские реквизиты участника ВЭД по рублевым счетам

1. Код ОКПО банка _____
2. ИНН банка _____
3. Наименование банка _____
4. Адрес банка _____
5. БИК банка _____
6. Телефоны банка _____
7. К/с банка _____
8. К/с филиала _____
9. Расчетный счет клиента _____

1. Код ОКПО банка _____
2. ИНН банка _____

3. Наименование банка _____
4. Адрес банка _____
5. БИК банка _____
6. Телефоны банка _____
7. К/с банка _____
8. К/с филиала _____
9. Расчетный счет клиента _____

VII. Банковские реквизиты участника ВЭД по валютным счетам

1. Код ОКПО банка _____
2. ИНН банка _____
3. Наименование банка _____
4. Адрес банка _____
5. БИК банка _____
6. Телефоны банка _____
7. К/с банка _____
8. К/с филиала _____
9. Расчетный счет клиента _____

1. Код ОКПО банка _____
2. ИНН банка _____
3. Наименование банка _____
4. Адрес банка _____
5. БИК банка _____
6. Телефоны банка _____
7. К/с банка _____
8. К/с филиала _____
9. Расчетный счет клиента _____

Дата заполнения Учетной карты: _____

Приложение 3

к Порядку учета участников
внешнеэкономической деятельности

Начальнику _____

(наименование)

таможни _____

(фамилия, имя, отчество)

от _____

(наименование организации,
предпринимателя, код ОКПО, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу поставить на учет нашу организацию (индивидуального предпринимателя) в качестве участника внешнеэкономической деятельности, зарегистрированного в зоне деятельности вашей таможни.

При этом сообщаю следующие сведения:

1. Юридический адрес (место жительства): _____

2. Фактический адрес: _____

3. Фамилия, инициалы руководителей и лиц, ответственных за финансово-хозяйственную деятельность организации, номера их служебных телефонов:

Генеральный директор:

_____ тел. _____
вид документа _____ N _____ серия _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

Директор:

_____ тел. _____
вид документа _____ N _____ серия _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

_____ тел. _____
вид документа _____ N _____ серия _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

Главный бухгалтер:

_____ тел. _____
вид документа _____ N _____ серия _____
кем выдан _____ дата выдачи _____

4. Номера телефонов: _____

5. Номера телефаксов: _____

6. Образцы всех оттисков печатей:

+-----+ +-----+ +-----+ +-----+
|М. П.| |М. П.| |М. П.| |М. П.|
+-----+ +-----+ +-----+ +-----+

7. При изменении данных, заявленных в Учетной карте участника ВЭД, обязуюсь сообщить об этом в 10-дневный срок в таможенные органы.

Печать организации, Руководитель организации
предпринимателя (индивидуальный предприниматель)

" __ " _____ 200_ г.

Приложение 4

к Порядку учета участников
внешнеэкономической деятельности

ЖУРНАЛ

учета участников внешнеэкономической деятельности
_____ таможни

+-----+
|N |Номер| Информация |Дата | Информация о выдаче |

таможенной инспекции _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к приказу ГТК России
от 31 августа 2000 г.
N 787

+-----+
| Герб |
| Российской |
| Федерации |
+-----+

Государственный таможенный комитет Российской Федерации
_____ таможенное управление
_____ таможня

УЧЕТНАЯ КАРТА УЧАСТНИКА ВЭД N__

I. Реквизиты участника ВЭД

1. Свидетельство о государственной регистрации _____
2. Дата регистрации в органах государственной регистрации _____
3. Код ОКПО _____ 4. Код ОКАТО _____ 5. ОКВЭД _____
6. Дата учета в Госкомстате России _____ 7. Категория _____
8. Название организации _____
(имя, отчество, фамилия предпринимателя) _____
9. Адрес юридический: _____
(место жительства) _____
телефон _____ телефакс _____ телекс _____
10. Адрес фактический: _____

II. Банковские реквизиты участника ВЭД

- по рублевому счету:

1. Код ОКПО банка _____ 2. ИНН банка _____
3. Наименование банка _____
4. Адрес банка _____
5. БИК банка _____ 6. Телефоны банка _____
7. К/с банка _____ 8. К/с филиала _____
9. Расчетный счет клиента в банке _____

- по валютному счету:

1. Код ОКПО банка _____ 2. ИНН банка _____
3. Наименование банка _____
4. Адрес банка _____
5. БИК банка _____ 6. Телефоны банка _____
7. К/с банка _____ 8. К/с филиала _____
9. Расчетный счет клиента в банке _____

III. Информация о налогоплательщике

1. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) _____

2. Дата постановки на учет _____
3. Свидетельство о постановке на учет (серия, номер, дата выдачи) _____

4. Наименование налогового органа _____

5. Адрес налогового органа _____

6. Телефон налогового органа _____

+-----+ Подпись руководителя (предпринимателя) _____

|Печать | Подпись главного бухгалтера _____

|организации| Дата заполнения _____ +-----+

+-----+ |Печать отдела|

Уполномоченный по учету |(службы) |

отдела (службы) |таможенной |

таможенной инспекции _____ |инспекции |

(подпись) (инициалы, фамилия) +-----+

Дата выдачи Учетной карты _____

+-----+

| Герб |

|Российской|

| Федерации|

+-----+

Государственный таможенный комитет Российской Федерации

_____ таможенное управление

_____ таможня

УЧЕТНАЯ КАРТА УЧАСТНИКА ВЭД N__

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

I. Банковские реквизиты участника ВЭД по рублевым счетам

1. Код ОКПО банка _____ 2. ИНН банка _____

3. Наименование банка _____

4. Адрес банка _____

5. БИК банка _____ 6. Телефоны банка _____

7. К/с банка _____

8. К/с филиала _____

9. Расчетный счет клиента в банке _____

1. Код ОКПО банка _____ 2. ИНН банка _____

3. Наименование банка _____

4. Адрес банка _____

5. БИК банка _____ 6. Телефоны банка _____

7. К/с банка _____

8. К/с филиала _____

9. Расчетный счет клиента в банке _____

II. Банковские реквизиты участника ВЭД по валютным счетам

1. Код ОКПО банка _____ 2. ИНН банка _____

3. Наименование банка _____

4. Адрес банка _____

5. БИК банка _____ 6. Телефоны банка _____

7. К/с банка _____
8. К/с филиала _____
9. Расчетный счет клиента в банке _____
1. Код ОКПО банка _____ 2. ИНН банка _____
3. Наименование банка _____
4. Адрес банка _____
5. БИК банка _____ 6. Телефоны банка _____
7. К/с банка _____
8. К/с филиала _____
9. Расчетный счет клиента в банке _____
+-----+ Подпись руководителя (предпринимателя) _____
|Печать | Подпись главного бухгалтера _____
|организации| Дата заполнения _____ +-----+
+-----+ |Печать отдела|
Уполномоченный по учету |(службы) |
отдела (службы) |таможенной |
таможенной инспекции _____ |инспекции |
(подпись) (инициалы, фамилия) +-----+
Дата выдачи Учетной карты _____
