

## PARAŠŲ IR ANTSPAUDO PAVYZDŽIŲ KORTELĖ (PAPK)

*Prašome pildyti didžiosiomis raidėmis*

<b>PILNAS SĄSKAITOS SAVININKO PAVADINIMAS</b>
<b>JURIDINIO ASMENS (FIZINIO ASMENS) KODAS</b>
<b>ADRESAS</b>
<b>TELEFONAS, FAKSAS, EL. PAŠTAS</b>

### UNIJOŠ ĮRAŠAI PARAŠŲ IR ANTSPAUDO PAVYZDŽIŲ KORTELĖ PRIIMTI

<b>PAREIGOS</b>
<b>PARAŠAS</b>
<b>DATA</b>
<b>PASTABOS</b>

Pasirašydamas šią parašų ir antspaudo pavyzdžių kortelę tvirtinu:

- Kad kortelėje nurodyti asmenys yra tinkamai įgalioti pasirašyti Unijai pateikiamus mokėjimo pavedimus dėl operacijų atlikimo sąskaitoje, t. y. disponuoti sąskaitoje esančiomis lėšomis ir gauti informaciją apie sąskaitoje atliktas operacijas;

- Parašų ir antspaudo pavyzdžius, kuriais bus patvirtinti Unijai pateikiami mokėjimo pavedimai dėl operacijų atlikimo sąskaitoje.

Mokėjimo pavedimas galioja, kai pasirašo parašo teisę turintis asmenys bei patvirtina antspaudu, jei antspaudo pavyzdys pateiktas parašų ir antspaudo pavyzdžių kortelėje.

---

(SĄSKAITOS SAVININKO PAVADINIMAS)

---

(SĄSKAITOS NUMERIS)

	PAREIGOS	VARDAS, PAVARDĖ, ASMENS KODAS	PARAŠO PAVYZDYS
<b>PIRMASIS PARAŠAS</b>			
<b>ANTRASIS PARAŠAS</b>			
<b>UNIJOS PALIUDIJIMAS AŠ (PAREIGOS, VARDAS, PAVARDĖ)</b>		<b>AUKŠČIAU NURODYTŲ ASMENŲ ĮGALIOJIMUS IR PARAŠUS TVIRTINU:</b>	<b>ANTSPAUDO PAVYZDYS</b>
<b>PARAŠUS LIUDIJU</b>		<b>TVIRTINANČIO ASMENS PAREIGOS, VARDAS, PAVARDĖ, PARAŠAS</b>	
<b>UNIJOS DARBUOTOJO/NOTARO PARAŠAS</b>			
A.V.		A.V.	

Kiekvienas Unijai pateikiamas mokėjimo nurodymas turi būti pasirašytas pirmojo parašo teise turinčio asmens, o jei PAPK yra nurodytas bent vienas antrojo parašo teisę turintis asmuo – taip pat ir šio asmens, bei patvirtintas PAPK nurodytu antspaudu.