

**FIȘA DE ACREDITARE^{*)} LA CENTRALA INCIDENTELOR DE PLĂȚI
A PERSOANELOR AUTORIZATE SĂ TRANSMITĂ ȘI SĂ RECEPȚIONEZE
INFORMAȚII PRIVIND INCIDENTELE DE PLĂȚI**

1. PERSOANA DECLARANTA

Denumire **Cod**

Adresa **Telefon** **Fax**

2. PERSOANE ACREDITATE

Nume
Pre nume
Funcția
Telefon..... **Fax**

E- mail

Drepturi: **depline** **de consultare**

Specimen semnat ura	Specimen stampila insotitoare

Nume
Pre nume
Funcția
Telefon..... **Fax**

E- mail

Drepturi: **depline** **de consultare**

Specimen semnat ura	Specimen stampila insotitoare

Nume
Pre nume
Funcția
Telefon..... **Fax**

E- mail

Drepturi: **depline** **de consultare**

Specimen semnat ura	Specimen stampila insotitoare

Nume
Pre nume
Funcția
Telefon..... **Fax**

E- mail

Drepturi: **depline** **de consultare**

Specimen semnat ura	Specimen stampila insotitoare

Nume
Pre nume
Funcția
Telefon..... **Fax**

E- mail

Drepturi: **depline** **de consultare**

Specimen semnat ura	Specimen stampila insotitoare

3. ADMINISTRATOR

Nume **Pre nume**

Telefon..... **Fax** **E-mail**

Conducerea persoanei declarante
S.S. / L.S.

^{*)} Se transmite cu scrisoare oficială direcției din cadrul Băncii Naționale a României care coordonează activitatea CIP.

MODUL DE COMPLETARE

Zona 1 - PERSOANA DECLARANTĂ

Rubrica “Denumire“

Se completează cu denumirea completă a persoanei declarante care acordă acreditarea.

Rubrica “Cod”

Se completează cu codul bancar atribuit de Banca Națională a României persoanei declarante care acordă acreditarea.

Rubrica “Adresa”

Se completează cu adresa persoanei declarante.

Rubrica “Telefon”

Se completează cu numărul de telefon al persoanei declarante.

Rubrica “Fax”

Se completează cu numărul de fax al persoanei declarante.

Zona 2 - PERSOANE ACREDITATE

Rubricile “Nume” și “Prenume”

Se completează cu numele și prenumele persoanei acreditate.

Rubrica “Funcția”

Se completează cu funcția deținută de persoana acreditată în cadrul persoanei declarante.

Rubricile “Telefon / Fax / E-mail”

Se completează cu numărul de telefon, fax și adresa de e-mail, de serviciu, ale persoanei acreditate.

Rubrica „Drepturi”

Se completează prin marcarea câmpului:

- a. „depline” - pentru persoanele acreditate care au dreptul să transmită și să recepționeze informații privind incidentele de plăți;
- b. „de consultare” - pentru persoanele care au numai drepturi de consultare a bazei de date a CIP.

Rubrica “Specimen semnătură“

Se completează cu semnătura uzuală a persoanei acreditate.

Rubrica “Specimen ștampilă însoțitoare”

Se completează cu amprenta ștampilei ce însoțește semnătura persoanei acreditate.

Zona 3 - ADMINISTRATOR

Rubricile “Nume” și “Prenume”

Se completează cu numele și prenumele persoanei desemnate să administreze utilizatorii persoanei declarante.

Rubricile “Telefon / Fax / E-mail”

Se completează cu numărul de telefon, fax și adresa de e-mail, de serviciu, ale administratorului.

Rubrica „Conducerea persoanei declarante”

Se completează cu semnătura unei persoane din conducerea persoanei declarante și cu amprenta ștampilei ce însoțește semnătura.