



## MOD DE COMPLETARE

### Rubrica “Nr.”

Se completează prin înscrierea unui număr unic, atribuit de persoana declarantă formularului.

### Rubrica “(data emiterii)”

Se completează cu data la care se dă acordul.

## ZONA 1

### Rubrica “Persoana”

Se completează cu numele sau denumirea completă a persoanei care dă acordul.

### Rubrica “COD DE IDENTIFICARE”

Se completează astfel:

- a) în cazul persoanelor juridice rezidente, cu codul unic de înregistrare;
- b) în cazul persoanelor fizice române, cu codul numeric personal;
- c) în cazul persoanelor fizice străine, cu codul țării, urmat de informația solicitată de persoana declarantă la deschiderea contului curent;
- d) în cazul persoanelor juridice nerezidente, cu codul țării, urmat de informația solicitată de persoana declarantă la deschiderea contului curent.

## ZONA 2

### Rubrica “Denumire”

Se completează cu denumirea completă a unității teritoriale a persoanei declarante căreia i se dă acordul.

### Rubrica “Cod”

Se completează cu codul informatic atribuit de Banca Națională a României unității teritoriale a persoanei declarante căreia i se dă acordul.

## ZONA 3

Se marchează, după caz, una sau ambele rubrici, în funcție de informația pentru obținerea căreia se dă acordul.

## ZONA 4

Se completează cu perioada pentru care persoana își dă acordul de consultare a bazei de date a CRC.

Prin “Semnătura emitentului” se înțelege semnătura persoanei fizice sau semnătura reprezentantului persoanei juridice și ștampila însoțitoare.

Prin “Semnătura autorizată și ștampila persoanei declarante” se înțelege semnătura reprezentantului persoanei declarante și ștampila însoțitoare, care certifică identitatea persoanei care dă acordul.