УТВЕРЖДЕНО
Председатель Правления
_____/Разъякашина Е.В./

Правление АО «БАЛАКОВО-БАНК»»
Протокол №6 от 24 мая 2022 года

Правила осуществления перевода
денежных средств в АО «БАЛАКОВО-БАНК»
(с изменениями №1 Пр.№109 от 04.04.2023, №2 Пр.№80 от 19.02.2024,
№3 Пр.№3 от 12.05.2026, №4 Пр.№27 от 28.07.2026)

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1 Общие положения _____ стр.2
Глава 2 Порядок составления распоряжений _____стр.3
Глава 3 Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений _____ стр.6
Глава 4 Порядок процедур отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений _____ стр.12
Глава 5 Процедуры исполнения распоряжений_____стр.15
Глава 6 Расчеты платежными поручениями _____стр.19
Глава 7 Расчеты по аккредитиву_____стр.20
Глава 8 Расчеты инкассовыми поручениями_____стр.25
Глава 9 Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) _____ стр.26
Глава 10 Заключительные положения _____ стр.26

Приложения:
Приложение №1 Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете
Приложение №2 Заявление о заранее данном акцепте
Приложение №3 Распоряжение на исполнение инкассовых поручений получателей средств в валюте Российской Федерации
Приложение №4 Распоряжение на исполнение инкассовых поручений получателей средств в иностранной валюте
Приложение №5 Заявление об акцепте (отказе от акцепта)
Приложение №6 Уведомление о помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений
Приложение №7 Сообщение об аннулировании распоряжения о безакцептном списании
Приложение №8 Заявление об аннулировании
Приложение №8А Заявление об изменении условий заранее данного акцепта
Приложение №9 Заявление на отзыв распоряжения
Приложение №9А Распоряжение на отзыв документа
Приложение №10 Заявление о принятии к исполнению исполнительного листа
Приложение №11 Заявление об отзыве исполнительного листа
Приложение №12 Заявление на аккредитив
Приложение №13 Заявление на открытие аккредитива
Приложение №14 Заявление на перевод без открытия счета
Приложение №15 Заявление на перечисление
Приложение №16 Заявление на периодические перечисления с текущего счета
Приложение №17 Аккредитив

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила осуществления перевода денежных средств АО «БАЛАКОВО-БАНК» (далее – Правила) разработаны на основании Федерального закона от 27июня 2011 года N 161-ФЗ «О национальной платежной системе», Федерального закона от 10 июля 2002 года N 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)», Федерального закона от 02 декабря 1990 года № 395-I «О банках и банковской деятельности», Положения Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее - Положение 762-П) и других нормативных актов Банка России (далее - законодательство).
1.2. Правила утверждаются в соответствии с требованиями Положения 762-П и устанавливают правила осуществления перевода АО «БАЛАКОВО-БАНК» (далее - Банк) денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в рамках применяемых форм безналичных расчетов на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации.
1.3. Банк осуществляет перевод денежных средств на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании федеральных законов предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками.
1.4. Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:
♦ расчетов платежными поручениями (в том числе на общую сумму с реестром. Формы реестров устанавливаются в соответствующих договорах);
♦ расчетов по аккредитиву;
♦ расчетов инкассовыми поручениями;
♦ расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование);
Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно.
Распоряжение клиента исполняется оператором по переводу денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов в размере суммы, указанной в распоряжении клиента. Вознаграждение оператора по переводу денежных средств (при его взимании) не может быть удержано из суммы перевода денежных средств, за исключением случаев осуществления трансграничных переводов денежных средств.
1.5. Плательщиками, получателями средств являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица (далее при совместном упоминании - клиенты), банки. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральными законами осуществляется перевод взысканных денежных средств.
Взыскатель средств в распоряжении, направляемом с предусмотренным Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" исполнительным документом о взыскании денежных средств, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральными законами осуществляется перевод взысканных денежных средств.
1.6. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам посредством:
♦ списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
♦ списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам;
Перевод денежных средств, за исключением перевода денежных средств, предусмотренного частью 5.1 статьи 5 Федерального закона №161-ФЗ, операций с цифровыми рублями и перевода электронных денежных средств, осуществляется в срок не более трех рабочих дней начиная со дня списания денежных средств с банковского счета плательщика или со дня предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.
Перевод денежных средств на банковские счета, входящие в состав единого казначейского счета, открытые Федеральному казначейству в Банке России, осуществляется в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета плательщика или за днем предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета

1.7. Банк осуществляет перевод денежных средств без открытия банковских счетов посредством:
♦ приема наличных денежных средств, распоряжений плательщиков – физических лиц и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
♦ приема наличных денежных средств, распоряжений плательщиков – физических лиц и выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам.
1.8. Перевод денежных средств может осуществляться Банком с последующим их возмещением в соответствии с договором банком плательщика в размере сумм распоряжений, исполненных банком получателя средств.
1.9. Перевод денежных средств может осуществляться с участием Банка, не являющегося банком плательщика и банком получателя средств (далее - банк-посредник).
1.10. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее – федеральный закон 161-ФЗ).
1.11. Банк не вмешивается в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются без участия Банка.
1.12. Перевод денежных средств с использованием платежных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24 декабря 2004 года N 266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием».
1.13. Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера».
1.14 Банк осуществляет перевод денежных средств участников платежной системы с использованием сервиса срочного перевода, сервиса несрочного перевода.
Сервис срочного перевода предусматривает выполнение процедур приема к исполнению распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), в том числе проверку достаточности денежных средств, незамедлительно по мере поступления распоряжений в Банк и процедур исполнения распоряжений незамедлительно после успешного завершения процедур приема к исполнению распоряжений.
Сервис несрочного перевода предусматривает выполнение процедур приема к исполнению распоряжений ежедневно в течение операционного дня, в том числе проверку достаточности денежных средств, а также процедур исполнения распоряжений, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, если иное не определено Банком России.
1.15. В соответствии с частью 4 статьи 21.3 Федерального закона N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Банк обязан направлять информацию об уплате платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах при исполнении распоряжений, в которых заполнен реквизит "Код".
1.16. Правила утверждаются Правлением Банка и вступают в силу с даты их утверждения.

Глава 2. Порядок составления распоряжений

2.1. Перевод денежных средств осуществляется Банком по распоряжениям клиентов, взыскателей средств, банков (далее - отправители распоряжений) в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, или на бумажных носителях.
2.2. Реквизиты перевода, а также правила их указания в распоряжениях, являющихся платежными поручениями, инкассовыми поручениями, платежными требованиями, платежными ордерами приведены в приложениях 1 и 8 к Положению 762-П. Указанные распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных пунктом 1.1 Положения 762-П.
Формы платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера на бумажных носителях приведены в приложениях 2, 4, 6 и 9 к Положению 762-П соответственно.
Номера реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в приложениях 3, 5, 7 и 10 к Положению 762-П соответственно. Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде, установлено приложением 11 к Положению 762-П.
Перечень и описание реквизитов распоряжения, являющегося банковским ордером, его форма на бумажном носителе и номера его реквизитов приведены в Указании Банка России от 24 декабря 2012 года N 2945-У "О порядке составления и применения банковского ордера", (далее - Указание Банка России N 2945-У).

2.3. Распоряжения, для которых Положением 762-П не установлены реквизиты перевода, правила их указания (далее - распоряжения, для которых не установлены перечень реквизитов и формы), составляются отправителями распоряжений с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих Банку осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным Банком или получателем средств по согласованию с Банком. Указанные распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных пунктом 1.1 Положения 762-П.

Положения настоящего пункта распространяются на:

♦ заявления, уведомления, извещения, запросы, ответы, составляемые в случаях, предусмотренных Положением 762-П,

♦ заявления, составляемые в соответствии с Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ в целях взыскания денежных средств;

♦ распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете в электронном виде или на бумажном носителе *(Приложение № 1*);

♦ распоряжение физического лица, форма которого на основании части 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ устанавливается Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России.

2.4. Платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера являются расчетными (платежными) документами. Банк принимает к исполнению распоряжения юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей в счет исполнения ими как третьем лицом обязательств за должника Банка в соответствии со статьей 313 Гражданского Кодекса.

2.5. Форма распоряжения на бумажном носителе, указанного в пунктах 1.10 и 1.11 Положения 762-П, не должна превышать лист формата А4. Если форма распоряжения, указанного в пункте 1.11 Положения 762-П, состоит из нескольких листов, применяется многостраничная форма с указанием общего количества страниц на первой странице и нумерацией каждой страницы, каждый из листов скрепляется подписью/подписями отправителя распоряжения (в случае, если отправитель распоряжения является Клиентом Банка, подписи должны соответствовать карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставленной в Банк), с учетом требований, предусмотренных Положением 762-П.

Клиент Банка/ получатель средств представляет в Банк количество экземпляров расчетных документов на бумажном носителе в соответствии с видом платежа:

_ при указании вида платежа «Срочно» - два экземпляра,

_ при не заполнении поля "Вид платежа":

- три экземпляра, если получатель и плательщик являются клиентами Банка,
- два экземпляра, если получатель средств обслуживается в другой кредитной организации.

2.6. На основании распоряжения получателя средств, в том числе в виде заявления, или договора с ним Банк вправе составлять распоряжение (распоряжения) и осуществлять разовое и (или) периодическое предъявление распоряжения (распоряжений) получателя средств к банковскому счету плательщика, открытому в Банке, иной кредитной организации в определяемой получателем средств сумме в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий.

2.7. Плательщик может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым одним банком.

В случаях, предусмотренных договором, плательщик может составлять распоряжение на общую сумму с реестром в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым разными банками.

2.8. Получатель средств может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, и в котором указываются плательщики, обслуживаемые одним банком.

В случаях, предусмотренных договором, получатель средств может составлять распоряжение, в котором указывается информация о плательщиках, обслуживаемых разными банками.

2.9. В реестре указываются информация о банках получателей средств (банках плательщиков), получателях средств (плательщиках), суммы по получателям средств (плательщикам), даты, номера распоряжений и назначение платежа (назначения платежей), а также общее количество распоряжений. Реестр направляется одновременно с распоряжением на общую сумму. Сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в распоряжении на общую сумму. В реестре плательщик (получатель средств) может по согласованию с банком указать дополнительную информацию. В случаях, установленных частью 3 статьи 98 Федерального закона от 2 октября 2007 года

N 229-ФЗ, в реквизите реестра, предназначенном для указания назначения платежа, указывается информация о сумме, взысканной по исполнительному документу, в следующей последовательности: символ "//", "ВЗС" (взысканная сумма), символ "//", сумма цифрами, символ "II". При указании суммы цифрами рубли отделяются от копеек символом "-" (тире). В случае если взысканная сумма выражена в целых рублях, после символа "-" (тире) указывается "00".

2.10. Банк на основании принятых к исполнению распоряжений, распоряжений на общую сумму с реестрами, представленными в Банк, вправе составить распоряжение на общую сумму с реестром и направить банку, плательщику (получателю средств) согласованным с ним способом реестр, в который включаются распоряжения одной группы очередности, или распоряжения плательщика (получателя средств) одной группы очередности.

В реестре указываются общая сумма и общее количество распоряжений, сумма каждого распоряжения, информация о плательщиках или плательщике (в случаях, предусмотренных статьей 7.2 Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (далее - Федеральный закон от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ) или договором), получателях средств или получателе средств, обслуживаемых данным или другим банком, содержащая предусмотренные договором реквизиты, достаточные для зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств, выдачи наличных денежных средств получателям средств. Даты, номера распоряжений и информация о назначении платежа (назначениях платежей) указываются в реестре при их наличии в распоряжениях.

В случаях, установленных частью 3 статьи 98 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ, в реквизите реестра, предназначенном для указания назначения платежа, указывается информация о сумме, взысканной по исполнительному документу, в следующей последовательности: символ "//", "ВЗС" (взысканная сумма), символ "//", сумма цифрами, символ "//". При указании суммы цифрами рубли отделяются от копеек символом "-" (тире). В случае если взысканная сумма выражена в целых рублях, после символа "-" (тире) указывается "00".

2.11. Порядок направления распоряжений, передачи реестров, указанных в пунктах 2.8, 2.9, 2.10. настоящих Правил определен главами 3, 4, 6 настоящих Правил с учетом срока осуществления перевода денежных средств в соответствии с федеральным законом 161-ФЗ.

2.11.1. В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации или в случае его присвоения получателем средств. В случае присвоения получателем средств уникальный идентификатор платежа доводится получателем средств до плательщика в соответствии с договором. Банк получателя средств осуществляет контроль уникального идентификатора платежа в случаях и порядке, установленных договором с получателем средств. В случае осуществления перевода денежных средств на банковский счет получателя средств, открытый в целях идентификации платежа, формирование получателем средств и контроль банком плательщика уникального идентификатора платежа осуществляются в порядке, установленном в приложении 12 к Положению 762-П.

В распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на счета органов Федерального казначейства, и платежей за выполнение работ, оказание услуг бюджетными и автономными учреждениями (далее - распоряжения о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации) уникальный идентификатор платежа указывается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона N 161-ФЗ Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России.

2.11.2. В распоряжении, требующем выполнения условий перевода денежных средств (далее - условия перевода), указывается признак, определяющий наличие условий перевода (далее - признак условий перевода), если он предусмотрен договором между плательщиком (получателем средств) и обслуживающим его банком.

2.12. Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей распоряжений.

При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также за исключением случая уточнения банком реквизитов распоряжений, предусмотренного пунктом 6.3 настоящих Правил, и случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

2.13. Банк обеспечивает возможность воспроизведения, в том числе по запросу, в электронном виде и на бумажных носителях (в формах, установленных для соответствующих распоряжений) принятых к исполнению и исполненных распоряжений в электронном виде.
2.14. Распоряжение плательщика в электронном виде, реестр (при наличии) подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами).
Распоряжение получателя средств, взыскателя средств в электронном виде, реестр (при наличии) подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено получателем средств, взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами).
При воспроизведении распоряжений в электронном виде Банком обеспечена возможность установления лица (лиц), указанного (указанных) в настоящем пункте.
Положения настоящего пункта применяются к распоряжениям в электронном виде, реестрам, составляемым банками.

Глава 3. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений

3.1. Процедуры приема к исполнению распоряжений включают в себя:
- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжений;
- регистрация распоряжений, поступивших в электронном виде или от взыскателей;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств;
- соответствие требованиям ФЗ от 07 августа 2001г. № 115-ФЗ.

Процедуры приема к исполнению распоряжения плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, включают в себя контроль наличия такого согласия третьего лица.
Процедуры приема к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают в себя контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.
При указании в распоряжении, требующем выполнения условий перевода, признака условий перевода Банк осуществляет контроль выполнения условий перевода в порядке, установленном договором. Ответственность за обоснованность выставления распоряжения получателя средств/ инкассового поручения/ платежного требования несет получатель средств/кредитор Клиента.
Банк не проверяет подписи и оттиск печати на распоряжениях получателя средств/платежных требованиях/ инкассовых поручениях. Банк не контролирует размер денежных средств, подлежащих списанию по инкассовым поручениям получателя средств, за исключением случаев реализации своих функций как агента валютного контроля.
3.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено в соответствии с пунктом 1.26 Положения 762-П.
Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) и их соответствия образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка), уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.
При приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, составленного физическим лицом в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета Банк проверяет наличие собственноручной подписи.

В целях обеспечения защиты информации при осуществлении переводов денежных средств, Банк производит проверку соответствия признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, установленным Банком России и размещенным на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
Указанная в настоящем пункте проверка осуществляется программными средствами на основе анализа характера, параметров и объема совершаемых клиентами операций (осуществляемой клиентами деятельности).Действия Банка по выявлению операций, соответствующих признакам осуществления перевода денежных средств без согласия клиента, определяются соответствующими внутренними нормативными актами Банка.
3.3. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.
Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия внесенных в распоряжение изменений (исправлений).
3.4. Регистрация распоряжений Клиентов Банка, поступивших в Банк в электронном виде, ведется Банком в соответствующем ПО, общая регистрация при этом не производится. Регистрация распоряжений Клиентов Банка, поступивших в Банк на бумажных носителях, Банком не осуществляется.
Обязательной регистрации подлежат распоряжения взыскателей средств. Обязательная регистрация ведется Банком в электронном виде с возможностью воспроизведения ее на бумажном носителе в Журнале учета полученных, возвращенных распоряжений из ПО Диасофт: /Образцы отчетов/картотека/задать нужный период/Журнал учета полученных, возвращенных распоряжений/, который распечатывается ежегодно, контролируется и хранится у заместителя гл. бухгалтера. Регистрация распоряжений взыскателей, поступивших на бумажном носителе осуществляется секретарем-референтом в Журнале учета входящей и исходящей корреспонденции.
3.5. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки его реквизитов и максимального количества символов в них.
Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме.
Контроль структуры и реквизитов электронных сообщений, содержащих платежные распоряжения, осуществляется в соответствии с Альбомом электронных сообщений, содержащих распоряжения.
При приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового) Банком проверяется расположение кодов в месте, свободном от указания реквизитов.
3.6. Контроль значений реквизитов распоряжения осуществляется Банком посредством проверки значений реквизитов распоряжения, их допустимости и соответствия с учетом требований законодательства, договора в следующем порядке:
• распоряжения должны содержать реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов) в соответствии с требованиями, установленными правилами ведения бухгалтерского учета (Положение Банка России от 24.11.2022 г. N 809-П "О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения"), Положением 762-П и настоящими Правилами;
• при приеме Банком распоряжений также осуществляется контроль на наличие в распоряжениях информации о плательщике, установленной законодательством;
• расчетные документы, в которых указана информация в поле 101, подлежат проверке на обязательное указание информации в полях 102-110;
• при заполнении распоряжений не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления, значения реквизитов должны читаться без затруднений;
• подписи на распоряжениях, предоставленных на бумажных носителях, проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати и штампа Банка, проставляемые на распоряжениях на бумажном носителе, должны быть четкими;
• подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков распоряжений, предоставленных на бумажных носителях.
Распоряжения, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.
3.7. При поступлении распоряжения плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк плательщика осуществляет контроль наличия согласия третьего лица. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика дается в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

3.8. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, Банк плательщика осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика в соответствии с подпунктом 3.8.1 настоящего пункта или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика в соответствии с подпунктом 3.8.2 настоящего пункта.
3.8.1. Заранее данный акцепт плательщика дается в договоре, заключенном между банком плательщика и плательщиком и (или) в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте *(Приложение № 2),* составленных плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и о договоре, заключенном между плательщиком и получателем средств (далее-основной договор), с указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также с указанием иных сведений. Заранее данный акцепт дается в отношении каждого банковского счета плательщика, каждого получателя средств, каждого распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств.
Заранее данный акцепт в виде отдельного сообщения или документа, составленный плательщиком на бумажном носителе, предоставляется в Банк в количестве экземпляров не менее двух.
Заранее данный акцепт плательщика в виде отдельного сообщения или документа в электронном виде подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что сообщение или документ в электронном виде составлены уполномоченным на это лицом ((уполномоченными лицами). Для получения заявления о заранее данном акцепте с отметкой Банка о принятии его к исполнению, оформленного собственноручными подписями уполномоченных сотрудников и оттиска штампа Банка, Клиент предоставляет в Банк заявление о заранее данном акцепте на бумажном носителе в виде отдельного сообщения или документа в нужном для Клиента количестве экземпляров.
Заранее данный акцепт плательщика в виде отдельного сообщения или документа на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика Банк плательщика проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.
При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, в том числе:
- при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика
- если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, распоряжение получателя средств подлежит передаче плательщику в порядке, установленном договором, для получения акцепта плательщика банком плательщика.
При наличии заранее данного акцепта плательщика изменение его условий или отзыв осуществляются плательщиком в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения получателя средств в банк плательщика (*Приложения №№ 7,8,8А*).
3.8.2. Получение акцепта плательщика осуществляется Банком плательщика посредством передачи плательщику распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе о поступлении распоряжения получателя средств для акцепта плательщика и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика (*Приложение № 5)*. Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.
Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе в отношении каждого получателя средств с указанием наименования плательщика, его ИНН, номера банковского счета плательщика, даты заявления об акцепте (отказе от акцепта), номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), окончания срока акцепта, реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств, мотива отказа от акцепта. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика в электронном виде подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что указанное заявление составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке или альбоме.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе составляется плательщиком в двух экземплярах, первый из которых оформляется подписями в соответствии с требованием предыдущего абзаца. При полном или частичном отказе от акцепта заявление составляется в трех экземплярах. Первый и второй экземпляры заявления оформляются подписями соответствии с требованиями предыдущего абзаца.
Ответственный исполнитель Банка плательщика, проверяет правильность и полноту оформления Клиентом заявления об акцепте, отказе от акцепта, наличие основания для отказа, ссылки на номер, дату, пункт договора, в котором это основание предусмотрено, а также соответствие номера и даты договора указанным в платежном требовании и проставляет на всех экземплярах заявления свою подпись и оттиск штампа Банка с указанием даты. Последний экземпляр заявления об акцепте, отказе от акцепта, возвращается плательщику в качестве расписки в получении заявления.
При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика Банком плательщика выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений пунктами 3.1 – 3.6, 3.12 настоящих Правил.
При получении акцепта плательщика Банком плательщика проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.
При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика в срок, установленный частью 7 статьи 6 Федерального закона № 161-ФЗ и договором, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком плательщика.
При получении частичного акцепта плательщика банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика, направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта плательщика или представляет отправителю распоряжения экземпляр заявления на бумажном носителе об акцепте (отказе от акцепта) плательщика с указанием даты, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.
При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем получения отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика, направляет отправителю распоряжения уведомление:
_ *в электронном виде* о получении отказа от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика в свободном формате с обязательным указанием:
- реквизитов распоряжения (номер, дата распоряжения, сумма),
- причины и даты возврата
или
- *на бумажном носителе* о получении отказа от акцепта плательщика (*Приложение №5)* или о неполучении акцепта плательщика (с указанием на оборотной стороне первого экземпляра платежного требования причины возврата: "Не получен акцепт") с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается плательщику Банком плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.
3.9. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется Банком плательщика при приеме к исполнению каждого распоряжения, принятого:
- в электронном виде - многократно в течение текущего операционного дня,
- на бумажном носителе - однократно в момент приема распоряжения к исполнению.
Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало текущего дня, и с учетом сумм:
- денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
- наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
- денежных средств, в отношении которых получателю средств и (или) банку получателя средств в соответствии с договором подтверждена возможность исполнения распоряжения Клиента о списании денежных средств в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней.
В соответствии с законодательством, достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:
- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;

- сумм кредита, предоставляемого банком плательщика в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.

Достаточность денежных средств на всех банковских счетах, включенных в соответствии с договорами в группу банковских счетов, определяется при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика, включенном в указанную группу банковских счетов.

Достаточность денежных средств на совместном счете определяется исходя из принадлежащей плательщику доли в праве на денежные средства (исходя из общих прав на денежные средства, принадлежащих супругам), находящиеся на совместном счете, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральными законами указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету плательщика (далее - очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

При достаточности денежных средств на счёте Плательщика и при наличии решения о приостановления операций по счёту в соответствии с федеральным законом на определённую сумму:

подлежат оплате платёжные поручения 1-3 группы очерёдности (если соответствующие платежные документы на оплату труда лиц, работающих по трудовому договору, поступили раньше поручения налогового органа на перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджетную систему РФ, либо указанное поручение налогового органа вообще в Банк не поступало) и 5 группы очередности, предусматривающие перечисление сумм налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов. Иные платёжные поручения 4-5 группы очерёдности подлежат оплате при наличии свободного остатка денежных средств на счёте Плательщика превышающего сумму ареста.

При наличии решения о приостановлении операций по счёту Плательщика за не предоставление отчётности:

подлежат оплате платёжные поручения 1-3 группы очерёдности (если соответствующие платежные документы на оплату труда лиц, работающих по трудовому договору, поступили раньше поручения налогового органа на перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджетную систему РФ, либо указанное поручение налогового органа вообще в Банк не поступало) и 5 группы очередности, предусматривающие перечисление сумм налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов. Иные платёжные поручения 4-5 группы очерёдности помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешение на проведение операций (Картотека № 1/2).

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика – юридического лица, плательщика - индивидуального предпринимателя или плательщика- физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, плательщика – кредитной организации Банком после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика (многократно или однократно) распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

• распоряжений 1-4 группы очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;

• распоряжений взыскателей средств 5-ой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской

Федерации, предусматривающие перечисление сумм налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов. Иные платёжные поручения 5 группы очередности не принимаются Банком к исполнению и подлежат возврату Плательщику с указанием причины возврата на платежном поручении, проставлением даты, подписи и именного штампа Бухгалтера.

• распоряжений, принимаемых банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.

Принятые к исполнению распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений (Картотека №2) для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе по форме, установленной Банком (*Приложение № 6)*, либо возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк плательщика через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений уведомление, указанное в настоящем абзаце, направляется Банком плательщика банку получателя средств для передачи получателю средств.
При приостановлении в соответствии с федеральными законами операций по банковскому счету плательщика распоряжения, на которые распространяется приостановление, из очереди не исполненных в срок распоряжений помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (Картотека № 1/2).
При отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика в последовательности их помещения в очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика.

При недостаточности или отсутствии денежных средств на счёте Плательщика, **и при наличии решения о приостановлении операций по счёту на определённую сумму или за не предоставление отчетности**:

-подлежат частичной оплате в сумме остатка денежных средств, находящихся на счёте Плательщика платёжные поручения 1-4 группы очерёдности (если соответствующие платежные документы на оплату труда лиц, работающих по трудовому договору, поступили раньше поручения налогового органа на перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджетную систему РФ, либо указанное поручение налогового органа вообще в Банк не поступало) и 5 группы очередности, предусматривающие перечисление сумм налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, в неоплаченной сумме платёжные поручения помещаются в Картотеку № 2. Иные платёжные поручения 5 группы очерёдности не принимаются Банком к исполнению и возвращаются Плательщику.

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика – физического лица распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством или договором, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения. Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам плательщиков - физических лиц не ведется.
Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы предоставленных Клиентом Банка денежных средств.
3.10. Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее при совместном упоминании - очереди распоряжений) Банк ведет в электронном виде и на бумажных носителях. Помещение распоряжений в очереди распоряжений не является отрицательным результатом процедуры приема к исполнению распоряжений.
При ведении очередей распоряжений в электронном виде Банк обеспечивает возможность:
- воспроизведения на бумажных носителях распоряжений в электронном виде, помещенных в очередь распоряжений, с сохранением значений реквизитов, указанных отправителем распоряжения, указанием даты поступления распоряжения, даты помещения распоряжения в очередь распоряжений (при ведении очереди не исполненных в срок распоряжений);
- предоставления информации о распоряжениях, помещенных в очереди распоряжений, исполнении, отзыве, возврате (аннулировании) распоряжений, суммах, указанных в распоряжениях получателей средств, суммах акцепта плательщика;
- предоставления информации о распоряжениях на бумажных носителях (при наличии), на основании которых Банком составлены распоряжения в электронном виде, помещенные в очереди распоряжений;
- предоставления информации об уполномоченных лицах Банка, выполняющих процедуры приема к исполнению распоряжений.
3.11. В поступившем от получателя средств распоряжении Банк, действующий в качестве банка получателя средств, указывает дату его поступления в Банк.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение, а также дату приема его к исполнению.
В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в распоряжении и в уведомлении в электронном виде банк указывает дату помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (*Приложение № 6).*
Уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению/ помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений направляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения:
- по распоряжениям, поступившим от получателя средств - в банк получателя средств по каналам связи через Банк России с системой криптозащиты;
- по распоряжениям, поступившим от плательщика средств – плательщику средств с использованием систем ДБО.
При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк не принимает распоряжение к исполнению и сопровождается соответствующим изменением статуса распоряжения в ДБО, при этом Банком может указываться причина возврата.
Уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения направляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения:
- по распоряжениям, поступившим от получателя средств - в банк получателя средств по каналам связи через Банк России с системой криптозащиты;
- по распоряжениям, поступившим от плательщика средств – плательщику средств с использованием систем ДБО.
При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в указанную очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения, в следующем порядке:
- уполномоченному представителю плательщика средств в помещении Банка под расписку, либо любым иным способом (в том числе, по почте, с использованием факсимильной связи) с последующим получением распоряжения плательщика средств на бумажном носителе уполномоченным представителем Клиента в помещении Банка,
- взыскателю средств:
- через Почту России заказным письмом, в том числе с уведомлением,
- уполномоченному представителю взыскателя средств под расписку в помещении Банка с соблюдением требований законодательства РФ.
При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения в следующем порядке:
- уполномоченному представителю плательщика средств в помещении Банка под расписку, либо любым иным способом (в том числе, по почте, с использованием факсимильной связи) с последующим получением распоряжения плательщика средств на бумажном носителе уполномоченным представителем Клиента в помещении Банка,
_ взыскателю средств:
- через Почту России заказным письмом, в том числе с уведомлением,
- уполномоченному представителю взыскателя средств в помещении Банка под расписку с соблюдением требований законодательства РФ.
При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе или документ Банка на бумажном носителе, подтверждающий прием распоряжения к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк не принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения.
Банк подтверждает положительный результат выполнения каждой, нескольких или всех процедур приема распоряжений к исполнению.
Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.
3.12. Банк получателя средств при исполнении распоряжения выполняет такие процедуры приема к исполнению распоряжений, как контроль целостности, структурный контроль и контроль значений реквизитов распоряжений, а также осуществляет действия в соответствии с пунктом 2.12 Положения 762-П по результатам указанных процедур приема к исполнению.
3.13. Настоящая глава распространяется:
-на прием к исполнению распоряжений о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на банковском счете, за исключением выполнения процедур контроля наличия согласия третьего лица и контроля наличия заранее данного акцепта плательщика или получения акцепта плательщика;
- на прием к исполнению распоряжений банками-посредниками, за исключением выполнения процедур контроля наличия согласия третьего лица и контроля наличия заранее данного акцепта плательщика или получения акцепта плательщика.

Глава 4. Порядок процедур отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

4.1. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения.
4.1.1. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету Клиента, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного Клиентом в Банк (*Приложение № 9, 9А*).
Заявление об отзыве на бумажном носителе принимается Банком в 2 (двух) экземплярах. В заявлении об отзыве указывается номер, дата, сумма распоряжения, наименование и номер банковского счета Клиента, дата предоставления распоряжения в Банк, а в случае если распоряжение было предоставлено в Банк с реестром, номер и дату реестра.
Составление отправителем распоряжения заявления об отзыве и выполнение Банком процедур его приема к исполнению осуществляются Банком аналогично составлению заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика и выполнению процедур его приема к исполнению в соответствии с подпунктом 3.8.2 пункта 3.8. настоящих Правил.
Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет Клиенту уведомление об отзыве одним из следующих способов:
- в электронном виде - с использованием системы ДБО, посредством присвоения распоряжению соответствующего статуса с указанием причины возврата (аннулирования) - или в электронном виде - с использованием системы «Интернет-банкинг» посредством присвоения распоряжению соответствующего статуса с указанием причины возврата (аннулирования)
- или на бумажном носителе уполномоченному лицу Клиента Банка под расписку на экземпляре уведомления об отзыве, который остается в Банке для помещения в документы дня, с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения.
4.1.2. Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств, с проставлением даты поступления заявления об отзыве получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.
Отозванные через банк получателя средств распоряжения, предъявленные получателями средств к банковским счетам Клиентов через банк получателя средств, возвращаются Банком в банк получателя средств заказным письмом с уведомлением или в электронном виде.
4.1.3. Отзыв распоряжения получателя/ взыскателя средств, предъявленного получателем средств (его представителем) непосредственно в Банк, осуществляется на основании заявления об отзыве получателя

средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
Отозванные получателями/ взыскателями средств распоряжения, предъявленные к банковским счетам Клиентов, возвращаются Банком получателю/ взыскателю средств заказным письмом с уведомлением, в электронном виде или под расписку на экземпляре запроса об отзыве, который остается в Банке для помещения в бухгалтерские документы дня.
4.2. Возврат (аннулирование) неисполненного распоряжения осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.
При возврате (аннулировании) распоряжения Банк осуществляет действия, предусмотренные пунктом 2.12 Положения 762-П при отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения. Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.
Регистрация возвращенных (аннулированных) распоряжений Клиентов Банка, поступивших в Банк в электронном виде, ведется Банком в соответствующем ПО, общая регистрация при этом не производится.
Регистрация возвращенных (аннулированных) распоряжений Клиентов Банка, поступивших в Банк на бумажных носителях, Банком не осуществляется.
Обязательной регистрации подлежат возвращенные (аннулированные) распоряжения взыскателей средств. Обязательная регистрация ведется секретарем-референтом в Журнале учета входящей и исходящей корреспонденции.
4.3. Банк получателя средств при исполнении распоряжения выполняет такие процедуры приема к исполнению заявлений на возврат (аннулирование), как контроль целостности, структурный контроль и контроль значений реквизитов распоряжений, а также осуществляет действия в соответствии с пунктом 2.12 Положения 762-П по результатам указанных процедур приема к исполнению.
4.4. Банк возвращает без исполнения инкассовые поручения получателю/ в Банк получателя в случае отсутствия в Банке сведений о получателе средств/ кредиторе, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика.
4.5. Для возврата неисполненных распоряжений взыскателей средств, предъявленных к банковскому счету Клиента Банка на основании исполнительного листа, взыскатель средств может направить в Банк, заявление об отзыве распоряжений, составленное на бумажном носителе в одном экземпляре либо по форме Банка (*Приложение № 11*) либо письменного заявления, составленного взыскателем (его представителем, действующим на основании соответствующей доверенности) в произвольной форме, с указанием: наименования должника; фамилии и инициалов, или наименования взыскателя; реквизитов исполнительного документа, а также наименования органа, вынесшего решение, подлежащее принудительному исполнению либо с указанием даты, суммы распоряжения, наименования и номера банковского счета плательщика.
4.6. В случае прекращения договора банковского счета, распоряжения возвращаются Клиенту Банка, банковский счет которого закрывается. Распоряжения, предъявленные к банковскому счету Клиента Банка взыскателем средств, возвращаются взыскателю средств. Возврат Клиенту Банка распоряжений на бумажном носителе выполняется Банком в сопровождении описи в течение 2 банковских дней после дня закрытия банковского счета. В описи указываются сумма, номер, дата распоряжения и наименование плательщика. На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений проставляются отметка "Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета" / "Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета по ст. 419/859 ГК РФ", дата закрытия счета, штамп и подписи бухгалтерского и контролирующего работников Банка. Опись составляется в двух экземплярах, каждый экземпляр описи подписывается уполномоченным сотрудником Банка, проставляется дата и штамп Банка.
Клиент Банка получает распоряжения на бумажном носителе под расписку в описи, первый экземпляр которой остается в Банке для помещения в бухгалтерские документы дня.
На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений взыскателей средств проставляются: отметка "Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета"/"Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета по ст. 419/859 ГК РФ", дата закрытия счета, штамп и подписи бухгалтерского и контролирующего работников Банка. Распоряжения направляются вместе с первым экземпляром сопроводительного письма взыскателю средств заказным письмом с уведомлением.
Сопроводительное письмо произвольной формы составляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается руководителем Банка или иными уполномоченными лицами Банка. Второй экземпляр письма с экземплярами распоряжений/ описью распоряжений остается в Банке для помещения в бухгалтерские документы дня.
4.7. Возврат экземпляра распоряжения на бумажном носителе, если распоряжение было направлено в электронном виде, но его возврат не может быть осуществлен Банком в электронном виде в связи с

отсутствием обмена электронными сообщениями с Клиентом Банка, выполняется в соответствии с данной главой настоящих Правил.
4.8. При невозможности возврата распоряжений взыскателей, платежных требований, инкассовых поручений в случае ликвидации банка получателя (взыскателя) или отсутствия информации о местонахождении получателя средств (взыскателя) они подлежат хранению вместе с юридическим делом Клиента, счет которого закрывается.
4.9. Частичный отзыв (аннулирование) распоряжений Клиента не допускается.
4.10. При возврате принятых, но не исполненных по тем или иным причинам распоряжений взыскателей / расчетных документов отметки банков, подтверждающие их прием к исполнению, перечеркиваются Банком. На оборотной стороне первого экземпляра распоряжения взыскателя / платежного требования / инкассового поручения делается отметка о причине возврата, проставляются дата возврата, штамп Банка, а также подписи бухгалтерского и контролирующего работника. В журнале регистрации распоряжений взыскателей средств делается запись с указанием даты возврата.
4.11. Настоящая глава распространяется:
- на отзыв и возврат (аннулирование) распоряжений о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на банковском счете, за исключением выполнения процедур контроля наличия согласия третьего лица и контроля наличия заранее данного акцепта плательщика или получения акцепта плательщика;
- на отзыв и возврат (аннулирование) распоряжений банками-посредниками, за исключением выполнения процедур контроля наличия согласия третьего лица и контроля наличия заранее данного акцепта плательщика или получения акцепта плательщика.

Глава 5. Процедуры исполнения распоряжений.

5.1. Процедуры исполнения распоряжений включают в себя:
- исполнение распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств, выдачи наличных денежных средств получателю средств либо учета информации об осуществленных переводах электронных денежных средств, осуществляется Банком в следующем порядке:
- распоряжения, принятые в операционное время, исполняются текущим операционным днем,
- распоряжения, принятые в послеоперационное время, исполняются Банком текущим днем при наличии возможности или следующим рабочим днем.
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.
Процедуры исполнения распоряжения, в котором указан код выплат, включают в себя контроль банком получателя средств распоряжения в порядке, установленном в приложении 16 к Положению 762-П.
5.2. Особенности исполнения отдельных распоряжений:
5.2.1. В случае если одна из сторон платежа - нерезидент, то распоряжение Клиента принимается к исполнению с отметкой сотрудника Банка, в должностные обязанности которого входит осуществление валютного контроля:
- в электронном виде с использованием ПО или распоряжение распечатывается и визируется уполномоченным сотрудником Банка;
- на первом экземпляре распоряжения, предоставленного в Банк на бумажном носителе

В случаях если сотрудник Банка, осуществляющий валютный контроль, устанавливает, что данный платеж предназначен в оплату услуги, работы, то в соответствии с налоговым законодательством им дополнительно проставляется штамп ≪подлежит контролю НДС≫.

Исполняющее подразделение Банка при получении распоряжения Клиента с указанной отметкой принимает его к исполнению при условии исполнения пункта 4 статьи 174 части второй Налогового Кодекса РФ.
5.2.2. Распоряжения взыскателей (исполнительных и налоговых органов), выставленные к расчетным счетам, открытым в иностранной валюте, в валюте Российской Федерации, принимаются Банком к исполнению одновременно с направляемым взыскателями поручением Банку на продажу валюты.
Основание: Налоговый Кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».
5.2.3. Для своевременного перечисления денежных средств по исполнительным и расчетным документам, предоставленным в Банк взыскателями средств, документы, полученные Банком, незамедлительно

принимаются к исполнению. Сроки рассмотрения документов для их исполнения - не позднее следующего операционного дня, следующего за днем получения документов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
В целях уменьшения операционных рисков Банка до момента принятия решения по исполнению расчетных и исполнительных документов сотрудник исполняющего подразделения Банка бронирует денежные средства на счетах Клиента в сумме, указанной в выше перечисленных документах.
В случае обоснованных сомнений в подлинности исполнительного документа, полученного непосредственно от взыскателя (его представителя), или сомнений в достоверности сведений, представленных в заявлении взыскателя, Банк имеет право задержать исполнение для проверки подлинности исполнительного документа и достоверности сведений, не более чем на семь дней.
При этом в целях снижения операционных рисков банк тщательно проверяет подлинность предъявляемых исполнительных документов перед принятием решения о списании денежных средств со счетов клиентов в онлайн-сервисах:
-информация о принятых к производству арбитражными судами делах и судебных решениях содержится на официальном сайте Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в онлайн-сервисе "Электронное правосудие".
- информация о принятых к производству делах судами общей юрисдикции и судебных решениях содержится на официальном сайте Государственной автоматизированной системы Российской Федерации "Правосудие" и официальных сайтах судов общей юрисдикции.
- на официальном сайте Федеральной миграционной службы функционирует информационный сервис "Проверка по списку недействительных российских паспортов", где заинтересованным лицам предоставляются сведения о нахождении запрашиваемого паспорта гражданина Российской Федерации среди недействительных.
В случае отсутствия информации в указанных электронных сервисах и необходимости дополнительной проверки подлинности исполнительного документа банк может обратиться в суд, выдавший исполнительный лист, и (или) к клиенту за ее подтверждением.
При принятии к исполнению постановлений судебных приставов-исполнителей проверяется информация об исполнительном производстве с помощью сервиса "Банк данных исполнительных производств", общий доступ к которому обеспечен Федеральной службой судебных приставов на своем официальном сайте.
После принятия решения сотрудник исполняющего подразделения Банка снимает бронирование денежных средств на счетах Клиента, исполняет / возвращает без исполнения расчетные и исполнительные документы с соблюдением норм действующего законодательства и настоящими Правилами.
5.2.4. Исполнение распоряжений Клиентов на общую сумму с реестрами, предоставленными в Банк, производится Банком при соблюдении процедур приема к исполнению распоряжений в соответствии с главой 3 настоящих Правил, в том числе при достаточности средств на счете Клиента для оплаты распоряжения в полном объеме. Частичное исполнение распоряжений с реестрами платежей Банком не производится.
При осуществлении перевода денежных средств на основании распоряжения на общую сумму с реестром в него включаются распоряжения одной группы очередности и получатели, обслуживаемые одним банком.
В реестре указываются информация о банках получателей средств (банков плательщиков), получателях (плательщиках) средств (наименование организации или Ф.И.О. полностью для физических лиц, иная информация в случаях, предусмотренных статьей 7.2 Федерального закона N 115-ФЗ), их банковских счетах, даты и номера распоряжений, общая сумма распоряжения, суммы по каждому получателю средств, назначение платежа, информация о сумме, взысканной по исполнительному документу в порядке, установленном Положением 762-П, а также общее количество распоряжений, включенных в реестр. Если реестр направляется отдельно от распоряжения на общую сумму, то в нем указываются общая сумма распоряжений, включенных в реестр, а также номер и дата распоряжения на общую сумму. Сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в распоряжении на общую сумму. В случаях, установленных договором, в реестре может быть указана дополнительная информация.
Реестр может быть представлен в Банк в электронном виде по системе электронного документооборота (далее - СЭД) на основании договора, заключенного с Банком, или на бумажном носителе в количестве не менее двух экземпляров лицом, уполномоченным Клиентом, в соответствии с выданной доверенностью, оформленной в установленном порядке.
В случае если перевод денежных средств на основании распоряжения на общую сумму с реестром осуществляется получателям, обслуживаемым другим банком, реестр может передаваться Клиентом непосредственно в банк, обслуживающий получателей денежных средств, в электронном виде по каналам

связи или на бумажном носителе в соответствии с условиями договоров и с учетом срока, необходимого для осуществления перевода денежных средств, установленного Федеральным законом № 161-ФЗ.
5.2.5. При выявлении операций, соответствующих признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, Банк приостанавливает исполнение распоряжений Клиентов по переводу денежных средств на срок не более двух рабочих дней, а также выполняет следующие действия:
1. используя доступные каналы связи (системы ДБО, мобильная связь, телефония, электронная почта и иные каналы связи) незамедлительно запрашивает у Клиента подтверждение возобновления исполнения распоряжения.
2. доводит до Клиента информацию:
- о приостановлении операции соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента,
- предоставляет рекомендации Клиенту по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.
3. приостанавливает использование Клиентом электронного средства платежа системы «Интернет-банкинг», включая мобильные приложения Банка.
При получении от Клиента подтверждения перевода, Банк незамедлительно возобновляет исполнение распоряжения по переводу денежных средств Клиента и возобновляет использование Клиентом электронного средства платежа системы «Интернет-банкинг», включая мобильные приложения Банка.
При неполучении от Клиента подтверждения перевода, Банк возобновляет исполнение распоряжения и использование электронного средства платежа системы «Интернет-банкинг», включая мобильные приложения Банка, по истечении двух рабочих дней со дня совершения Банком действий, предусмотренных данным пунктом Правил.
При получении от Клиента информации, что данное распоряжение о переводе денежных средств осуществлено без согласия Клиента, Банк возвращает (аннулирует) поступившие распоряжения в порядке, установленном главой 4 Правил. Банк возобновляет использование Клиентом электронного средства платежа системы «Интернет-банкинг», включая мобильные приложения Банка только после совершения Клиентом действий по возобновлению доступа, установленных соответствующим договором на использование электронного средства платежа системы «Интернет-банкинг», включая мобильные приложения Банка
5.2.6. Банк вправе самостоятельно определять маршруты проведения безналичного перевода.
5.3. Процедуры исполнения распоряжения, в реквизите 110 которого указан код выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона N 161-ФЗ (далее - код выплат), включают контроль распоряжения в порядке, установленном в приложении 16 к Положению 762-П.
5.4. Банком получателя средств установлен порядок зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств, при этом допускается зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств по двум реквизитам:
1. по номеру банковского счета получателя средств либо по идентификатору, позволяющему однозначно установить номер банковского счета получателя средств, и по иной информации о получателе средств. Идентификатор, позволяющий однозначно установить номер банковского счета получателя средств, используется при согласии получателя средств. Указанное согласие дается в договоре, заключенном между получателем средств и обслуживающим его банком либо в виде отдельного сообщения или документа, составленных получателем средств в электронном виде или на бумажном носителе.
2. наименованию получателя средств, а именно:
- *для Клиентов – юридических лиц*: полное или сокращенное наименование получателя средств в соответствии с учредительными документами, предоставленными в Банк;
- *для Клиентов – индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой*: фамилия, имя, отчество получателя средств (полностью) с указанием правового статуса индивидуального
предпринимателя, либо вид деятельности физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (адвокат/нотариус) в соответствии с его регистрационными документами;
- *для Клиентов – физических лиц:* фамилия, имя, отчество (полностью).
либо
2. *для Клиентов – юридических лиц, не являющихся банком или территориальным органом Федерального казначейства, индивидуальных предпринимателей: должен использоваться его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или код иностранной организации (КИО)*.

5.5. В случаях получения Банком от оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика, уведомления о приостановлении зачисления денежных средств на банковский счет Клиента - получателя средств, до осуществления зачисления денежных средств на банковский счет Клиента, Банк приостанавливает зачисление денежных средств на срок до пяти рабочих дней.
Банк, используя доступные каналы связи (системы «Интернет-банкинг», мобильная связь, телефония, электронная почта и иные каналы связи), незамедлительно уведомляет Клиента о приостановлении зачисления денежных средств на его счет и необходимости представления в пределах срока, на который приостанавливается зачисление денежных средств, документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств.
В случае представления Клиентом в течение пяти рабочих дней документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, Банк осуществляет зачисление средств на счет Клиента.
В случае непредставления Клиентом в течение пяти рабочих дней документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, Банк осуществляет возврат денежных средств оператору по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика.
В случае поступления денежных средств на закрытый счет клиента, платеж должен быть возращен отправителю платежа по реквизитам плательщика не позднее следующего рабочего дня.
5.6. В случае уточнения реквизитов:
5.6.1 распоряжений, поступивших на корреспондентский счет Банка для зачисления денежных средств по назначению, Банк направляет запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения. Срок уточнения реквизитов распоряжения не более пяти рабочих дней, не считая дня его поступления в банк. В случае если реквизиты распоряжения не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, банк осуществляет возврат (аннулирование) распоряжения в соответствии с пунктом 4.2 настоящих Правил.
5.6.2. распоряжений по переводу денежных средств, отправленных с корреспондентского счета Банка, для зачисления по назначению:
- осуществляется Банком при наличии запроса банка получателя, полученного Банком на бумажном носителе или в электронном виде по каналам связи через Банк России,
- сотрудник Банка уведомляет Клиента Банка о поступившем запросе, используя любые способы по своему выбору:
- на бумажном носителе - уполномоченному представителю Клиента в помещении Банка, либо,
- любым иным способом (в том числе, по почте, с использованием факсимильной связи) с последующим получением запроса на бумажном носителе уполномоченным представителем Клиента в помещении Банка,
- в случае если Клиент обслуживается с использованием системы «Интернет-банкинг» поступивший запрос предоставляется Клиенту в электронном виде,
- на основании письма Клиента по уточнению реквизитов распоряжения, предоставленного в Банк в электронном виде или на бумажном носителе, сотрудник Банка составляет ответ на запрос, подписанный уполномоченными сотрудниками Банка, для дальнейшей его отправки в банк получателя по тем же каналам связи, по которым был получен соответствующий запрос,
- в документах дня Банка хранятся: распоряжение Клиента, запрос банка получателя, письмо Клиента об уточнении реквизитов распоряжения, копия письма Банка об уточнении реквизитов распоряжения.
5.7. Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.
На основании договора между Банком и иными кредитными организациями частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется Банком платежным распоряжением в электронном виде или на бумажном носителе.
Распоряжение, составляемое Банком в целях частичного исполнения распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений.
При ведении в электронном виде очереди не исполненных в срок распоряжений Банк обеспечивает возможность предоставления следующей информации о частичном исполнении распоряжения
• дата и номер распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение;
• порядковый номер и сумма частичного исполнения;
• неисполненная сумма;
• сведения об уполномоченном лице Банка, которым осуществлялось частичное исполнение.

Информация о частичном исполнении распоряжения указывается в распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены), либо воспроизводится в произвольной форме в виде приложения на бумажном носителе к распоряжению при последнем частичном исполнении, а также по запросу, оформленному в произвольной форме на бланке организации за подписями уполномоченных лиц организации и скрепленному печатью организации (см. п.п. 3.2, 3.3 настоящих Правил) и предоставленному в Банк в электронном виде или на бумажном носителе.

На приложении к распоряжению проставляются штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка. При наличии приложения к распоряжению на распоряжении на бумажном носителе проставляется отметка банка "Приложение: частичное исполнение на_____л.".

5.8. Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается посредством:

- направления плательщику (получателю средств) извещения в электронном виде с указанием реквизитов распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, или направления распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, в электронном виде с указанием даты исполнения,
- или представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

5.9. Исполнение распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

– плательщику посредством направления извещения в виде выписки по счету в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика с указанием реквизитов исполненного распоряжения, информации от банка получателя (для сервиса срочного перевода) о зачислении / незачислении денежных средств на банковский счет получателя в выписке и посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения. При этом указанным извещением одновременно подтверждаются прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение;

– получателю средств посредством направления извещения о зачислении денежных средств на банковский счет в виде выписки по счету в электронном виде с указанием реквизитов исполненного распоряжения и посредством направления исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

5.10. Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

– плательщику посредством представления выписки по счету на бумажном носителе о списании денежных средств с банковского счета плательщика с указанием реквизитов исполненного распоряжения, информации от банка получателя (для сервиса срочного перевода) о зачислении / незачислении денежных средств на банковский счет получателя в выписке и экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи сотрудника Банка. При этом штампом банка плательщика может одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;

– получателю средств посредством представления выписки по счету на бумажном носителе и экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи сотрудника Банка.

5.11. В соответствии с договором исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету может подтверждаться Банком в соответствии с пунктом 5.8 настоящих Правил, с учетом требований пункта 1.26 Положения 762-П.

5.12. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком плательщику и получателю средств в соответствии с пунктом 5.9 настоящих Правил. В соответствии с договором исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, может подтверждаться банком в соответствии с пунктом 5.9 настоящих Правил с учетом требований пункта 1.26 Положения 762-П. При этом экземпляром исполненного распоряжения на бумажном носителе или извещением кредитной организации могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение. При этом экземпляром исполненного распоряжения на бумажном носителе или извещением Банка могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.

5.13. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу, подтверждается Банком:
- плательщику в соответствии с пунктом 5.10 настоящих Правил. В соответствии с договором исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств
- физическому лицу, может подтверждаться Банком в соответствии с пунктом 5.9 настоящих Правил с учетом требований пункта 1.26 Положения 762-П.
- получателю средств - физическому лицу посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок кредитной организации, включая подпись уполномоченного лица кредитной организации либо его идентификатор, а также с указанием иной информации, установленной кредитной организацией. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись получателя средств.
5.14. Исполнение распоряжений, в том числе частичное исполнение распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.
5.15. Настоящая глава, за исключением пунктов 5.12 и 5.13 настоящих Правил, распространяется на исполнение распоряжений Банков.

Глава 6. Расчеты платежными поручениями

6.1. При расчетах платежными поручениями Банк плательщика обязуется осуществить перевод денежных средств по банковскому счету плательщика или без открытия банковского счета плательщика - физического лица получателю средств, указанному в распоряжении плательщика.
6.2. Платежное поручение может использоваться для перевода денежных средств со счета по вкладу (депозиту).
6.3. Платежное поручение составляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.
6.4. Платежное поручение действительно для представления в Банк в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем его составления.
6.5. В случае если плательщиком является Банк, перевод денежных средств на банковский счет Клиента Банка, может осуществляться на основании составляемого им банковского ордера.
6.6. В распоряжении на бумажном носителе, составленном в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица, должны быть указаны реквизиты плательщика, получателя средств, банков, сумма перевода, назначение платежа, а также иная информация, согласованная в договоре, заключенном Банком с получателем средств (Клиентом).
Распоряжение, составленное в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица может быть оформлено в виде заявления (Приложение № 14) либо в иной согласованной с Банком форме с указанием необходимых реквизитов.
На основании распоряжения, составленного в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица Банк составляет платежное поручение, платежное распоряжение или распоряжение, для которого не установлены реквизиты перевода.
6.7. Распоряжение, составленное в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица, передаваемое с использованием электронного средства платежа, должно содержать информацию, позволяющую установить плательщика, получателя средств, сумму перевода, назначение платежа.
6.8. При расчетах платежными поручениями могут применяться платежные распоряжения и распоряжения по форме Банка (Приложения №№ 14,15,16,18) или по форме получателя средств, согласованной с Банком (заявления, уведомления, извещения и т.д.).

Глава 7. Расчеты по аккредитиву

7.1. При расчетах по аккредитиву банк, действующий по распоряжению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указаниями (далее - банк-эмитент), обязуется осуществить перевод денежных средств получателю средств при условии представления документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение его условий (далее соответственно - исполнение аккредитива, документы по аккредитиву), либо предоставляет полномочия на исполнение аккредитива другому банку

(исполняющему банку). В качестве исполняющего банка выступает банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Банк-эмитент вправе открыть аккредитив от своего имени и за свой счет. В этом случае банк-эмитент является плательщиком. Банк-эмитент может являться получателем средств.
7.2. Банк осуществляет расчеты по безотзывным, покрытым аккредитивам в валюте Российской Федерации, на территории Российской Федерации.
7.3. Аккредитив обособлен и независим от основного договора. Исполнение аккредитива осуществляется на основании представленных документов по аккредитиву.
7.4. Передача аккредитива, изменений условий аккредитива, документов, заявлений, уведомлений, извещений по аккредитиву и обмен иной информацией по аккредитиву осуществляются на бумажном носителе и (или) в электронном виде с использованием средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя, включая информационные системы, в том числе распределенные информационные системы. Особенности обмена информацией по аккредитиву с использованием информационных систем предусмотрены пунктом 7.30 настоящих Правил.
7.5. При поступлении аккредитива, изменений условий аккредитива, документов, заявлений, уведомлений, извещений и иной информации по аккредитиву банком выполняются соответствующие процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные главой 3 настоящих Правил, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 7.30 настоящих Правил.
7.6. Открытие аккредитива, плательщиком по которому является физическое лицо, осуществляется Банком на основании заявления (Приложение № 12).
Открытие аккредитива, плательщиком по которому является юридическое лицо, осуществляется банком-эмитентом на основании заявления плательщика об открытии аккредитива, составляемого в порядке, установленном банком (Приложение № 13) либо на основании бланка аккредитива, предоставленного плательщиком (Приложение № 17).
Согласие исполняющего банка на исполнение аккредитива не препятствует его исполнению банком-эмитентом.
7.7. Реквизиты и форма (на бумажном носителе) аккредитива устанавливаются банком. В аккредитиве должна быть указана следующая обязательная информация:
номер и дата аккредитива;
сумма аккредитива;
реквизиты плательщика;
реквизиты банка-эмитента;
реквизиты получателя средств;
реквизиты исполняющего банка;
вид аккредитива;
срок действия аккредитива;
способ исполнения аккредитива;
перечень документов по аккредитиву и требования к ним;
назначение платежа;
срок представления документов по аккредитиву;
необходимость подтверждения аккредитива (при наличии);
порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков.
В аккредитиве может быть указана иная информация.
7.8. При получении от банка-эмитента аккредитива с полномочием на исполнение аккредитива исполняющий банк в случае несогласия принять полномочия на исполнение аккредитива обязан известить об этом банк-эмитент не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива.
7.9. Исполняющий банк сообщает условия поступившего от банка-эмитента аккредитива получателю средств и направляет получателю средств информацию об адресе подразделения исполняющего банка, по которому должны быть представлены документы по аккредитиву. В случае если такая информация получателю средств не направлена, местом представления документов по аккредитиву исполняющему банку считается адрес его головного офиса. В соответствии с полномочиями, предоставленными банком-эмитентом, исполняющий банк может привлекать для сообщения условий аккредитива другой банк, в том числе банк получателя средств, который извещает исполняющий банк о дате сообщения условий аккредитива получателю средств.
В случае своего несогласия или невозможности сообщить условия аккредитива получателю средств банк извещает об этом исполняющий банк не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива от исполняющего банка.

7.10. Перевод денежных средств, исполняющий банк в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву осуществляется платежным поручением банка-эмитента с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе даты и номера аккредитива.
7.11. По просьбе банка-эмитента безотзывный аккредитив может быть подтвержден другим банком (подтверждающим банком). В случае своего согласия подтвердить аккредитив, подтверждающий банк извещает банк-эмитент о дате подтверждения аккредитива. В случае своего несогласия подтвердить аккредитив, подтверждающий банк извещает об этом банк-эмитент не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива от банка-эмитента.
7.12. В случае изменения условий или отмены аккредитива плательщик представляет в банк-эмитент заявление. Согласно полученному заявлению банк-эмитент направляет получателю средств, в том числе через исполняющий банк, извещение об изменении условий или отмене аккредитива.
7.13. При поступлении аккредитива и возникновении сомнений в правильности указания реквизитов аккредитива исполняющий банк вправе направить запрос в произвольной форме в банк-эмитент. Уточнение реквизитов аккредитива осуществляется в пределах срока действия аккредитива. При этом исполняющий банк может предварительно уведомить получателя средств или банк получателя средств об открытии аккредитива получателю средств.
7.14. Для исполнения аккредитива получатель средств представляет исполняющий банк или банк-эмитент документы по аккредитиву в пределах предусмотренного аккредитивом срока для представления документов. В случае покрытого (депонированного) аккредитива банк-эмитент может запросить у исполняющего банка подтверждение о том, что документы по аккредитиву в исполняющий банк не представлялись, исполняющим банком не оплачивались, и вправе потребовать от исполняющего банка возврата суммы покрытия на основании запроса, подтверждающего представление документов по аккредитиву в банк-эмитент, а в случае подтвержденного аккредитива - также на основании запроса, подтверждающего исполнение аккредитива банком-эмитентом. Исполняющий банк осуществляет возврат суммы покрытия не позднее рабочего дня, следующего за днем получения указанного запроса от банка-эмитента.
7.15. В случаях, предусмотренных условиями аккредитива, документы по аккредитиву могут представляться в электронном виде, в том числе с использованием информационных систем.
7.16. Исполняющий банк, банк-эмитент проверяют соответствие по внешним признакам представленных документов по аккредитиву и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиями аккредитива, а также отсутствие противоречий между документами по аккредитиву.
Представленные документы по аккредитиву, содержащие расхождения с условиями аккредитива по внешним признакам и (или) противоречия с другими представленными документами по аккредитиву (далее - документы с расхождениями), признаются не соответствующими условиям аккредитива.
Срок проверки документов по аккредитиву не должен превышать пять рабочих дней, следующих за днем их получения. В случае несоблюдения указанного срока исполняющий банк, банк-эмитент не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов по аккредитиву условиям аккредитива. При представлении документов по аккредитиву менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива исполняющий банк, банк-эмитент вправе осуществлять проверку документов по аккредитиву в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.
7.17. При установлении соответствия представленных документов по аккредитиву условиям аккредитива исполняющий банк осуществляет исполнение аккредитива.
7.18. Исполнение аккредитива путем платежа осуществляется посредством перевода денежных средств платежным поручением исполняющего банка на банковский счет получателя средств или посредством зачисления соответствующей суммы на банковский счет получателя средств в исполняющем банке.
7.19. Исполняющий банк направляет банку-эмитенту извещение об исполнении аккредитива с указанием суммы исполнения и приложением представленных документов по аккредитиву не позднее трех рабочих дней после дня исполнения аккредитива.
7.20. При установлении в представленных документах по аккредитиву документов с расхождениями исполняющий банк вправе отказать в исполнении аккредитива, уведомив об этом получателя средств и указав на все расхождения, являющиеся причиной отказа. Исполняющий банк вправе по просьбе получателя средств или при условии его уведомления самостоятельно запросить банк-эмитент о согласии принять документы с расхождениями. Исполняющий банк вправе в любой момент до получения ответа банка-эмитента и указаний получателя средств возвратить документы с расхождениями получателю средств.
7.21. Документы по аккредитиву могут быть представлены повторно до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления указанных документов.

7.22. При получении от исполняющего банка запроса о согласии принять документы с расхождениями банк-эмитент вправе отказать в принятии указанных документов и исполнении аккредитива либо предварительно запросить плательщика о возможности принятия указанных документов.
В случае если плательщик дает банку-эмитенту согласие на принятие документов с расхождениями, банк-эмитент вправе дать свое согласие исполняющему банку на исполнение аккредитива. При отказе плательщика в принятии документов с расхождениями банк-эмитент обязан уведомить об этом исполняющий банк с указанием на все расхождения, являющиеся причиной отказа.
7.23. Уведомление, предусмотренное пунктом 7.20 настоящих Правил, направляется исполняющим банком однократно по каждому представленному комплекту документов по
аккредитиву в срок, установленный пунктом 7.16 настоящих Правил.
7.24. При установлении в представленных документах по аккредитиву документов с расхождениями банк-эмитент вправе обратиться к плательщику за его согласием принять указанные документы. При этом срок, установленный пунктом 7.16 настоящего Положения для проверки документов по аккредитиву, не изменяется. Банк-эмитент вправе в любой момент до получения ответа плательщика возвратить документы с расхождениями получателю средств.
При установлении в документах по аккредитиву, принятых исполняющим банком, документов с расхождениями банк-эмитент вправе требовать от исполняющего банка возврата сумм, выплаченных получателю средств за счет переведенного в исполняющий банк покрытия (по покрытому (депонированному) аккредитиву), возмещения сумм, списанных с корреспондентского счета, открытого в исполняющем банке, либо отказать исполняющему банку в возмещении сумм, выплаченных получателю средств (по непокрытому (гарантированному) аккредитиву).
7.25. Возврат денежных средств по аккредитиву осуществляется платежным поручением исполняющего банка с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе даты и номера аккредитива.
7.26. Исполнение аккредитива может осуществляться в пользу лица, не являющегося получателем средств (далее в целях настоящей главы - третье лицо), если возможность такого исполнения предусмотрена условиями аккредитива и исполняющий банк выразил свое согласие на исполнение аккредитива в пользу третьего лица.
Исполнение аккредитива в пользу третьего лица осуществляется на основании заявления об исполнении аккредитива в пользу третьего лица, представляемого получателем средств.
В заявлении об исполнении аккредитива в пользу третьего лица указывается сумма аккредитива (ее часть), подлежащая исполнению в пользу третьего лица, а также могут быть предусмотрены следующие условия аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения:
цена за единицу товара;
дата истечения срока действия аккредитива;
срок для представления документов по аккредитиву в исполняющий банк;
срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг).
Размер страхового покрытия, выраженный в процентах (если он предусмотрен условиями аккредитива), может быть увеличен для обеспечения суммы страхового покрытия, предусмотренной условиями аккредитива.
В заявлении об исполнении аккредитива в пользу третьего лица указывается, какие документы могут быть заменены при исполнении аккредитива, а также указываются стороны, оплачивающие комиссионное вознаграждение при исполнении аккредитива в пользу третьего лица.
Исполняющий банк сообщает третьему лицу, в пользу которого исполняется аккредитив, условия аккредитива с учетом изменений, внесенных по заявлению об исполнении аккредитива в пользу третьего лица.
При отказе третьего лица от исполнения аккредитива в свою пользу посредством представления соответствующего заявления исполняющий банк извещает об этом получателя средств.
Третье лицо, в пользу которого исполняется аккредитив, представляет исполняющий банк документы по аккредитиву с учетом изменений, внесенных по заявлению об исполнении аккредитива в пользу третьего лица.
Исполняющий банк проверяет представленные документы по аккредитиву в соответствии с требованиями настоящей главы, после чего не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем установления соответствия (несоответствия) представленных документов по аккредитиву условиям аккредитива, извещает получателя средств о представлении документов третьим лицом, в пользу которого исполняется аккредитив.
Получатель средств для замены документов третьего лица, в пользу которого исполняется

аккредитив, вправе в течение срока представления документов по аккредитиву представить исполняющий банк те документы по аккредитиву, замена которых допускается в соответствии с заявлением об исполнении аккредитива в пользу третьего лица.
Аккредитив исполняется в пользу третьего лица в сумме, указанной в представленных им документах по аккредитиву, а в пользу получателя средств - в сумме разницы между суммой, указанной в документах по аккредитиву третьего лица, в пользу которого исполняется аккредитив, и суммой, указанной в документах по аккредитиву получателя средств.
В случае если получатель средств не представил документы по аккредитиву в исполняющий банк для замены в течение срока представления документов по аккредитиву ***или*** представил документы с расхождениями, которых не было в документах, представленных третьим лицом, в пользу которого исполняется аккредитив, исполняющий банк вправе представить банку-эмитенту документы, представленные третьим лицом, в пользу которого исполняется аккредитив, или принять документы по аккредитиву, представленные третьим лицом, в пользу которого исполняется аккредитив (если исполняющим банком является банк-эмитент).
7.27. Закрытие аккредитива в исполняющем банке осуществляется по основаниям, предусмотренным пунктом 1 статьи 873 Гражданского кодекса Российской Федерации.
При закрытии аккредитива исполняющий банк направляет в банк-эмитент уведомление с указанием информации, позволяющей установить закрываемый аккредитив, а также основания его закрытия.
7.28. При закрытии покрытого (депонированного) аккредитива возврат неиспользованных денежных средств банку-эмитенту осуществляется платежным поручением исполняющего банка в день закрытия аккредитива. При возврате суммы по покрытому (депонированному) аккредитиву уведомление, указанное в абзаце втором пункта 7.27 настоящих Правил, может не направляться.
7.29. Банк-эмитент обязан зачислить возвращенные исполняющим банком денежные средства по покрытому (депонированному) аккредитиву на банковский счет плательщика, с которого ранее была списана сумма покрытия, не позднее рабочего дня, следующего за днем возврата денежных средств.
7.30. Обмен информацией по аккредитиву, включая представление документов по аккредитиву, с использованием информационных систем осуществляется с учетом следующих особенностей.
7.30.1. Представление документов по аккредитиву в электронном виде может осуществляться путем их направления, предоставления к ним доступа, а также посредством
предоставления банку ссылки для обращения к предусмотренной условиями аккредитива информационной системе, содержащей документы по аккредитиву в электронном виде.
Уведомление и извещение участников расчетов по аккредитиву могут осуществляться посредством обмена документами по аккредитиву в электронном виде, предоставления доступа к документам по аккредитиву в электронном виде и к иной информации по аккредитиву.
7.30.2. Условиями аккредитива может быть предусмотрено представление одного или нескольких документов по аккредитиву в электронном виде, совместно или раздельно, одновременно или в разное время.
7.30.3. Документ по аккредитиву в электронном виде считается представленным в случае одновременного выполнения следующих условий:
направление документа по аккредитиву в электронном виде или предоставление к нему доступа по предусмотренному условиями аккредитива электронному адресу, в том числе адресу электронной почты, адресу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, и (или) с использованием информационной системы, наименование которой указано в условиях аккредитива;
соответствие формата документа по аккредитиву в электронном виде определенному формату, если это предусмотрено условиями аккредитива;
возможность установить содержание документа по аккредитиву в электронном виде и провести его проверку на соответствие условиям аккредитива;
возможность установить отправителя документа по аккредитиву в электронном виде (при направлении документа по аккредитиву), возможность установить информационную систему, в которой содержится документ по аккредитиву в электронном виде, и доступность указанной информационной системы в течение срока проверки документов по аккредитиву (при предоставлении доступа или ссылки для обращения к информационной системе).
В случае если исполняющий банк, банк-эмитент не могут получить доступ к информационной системе в связи с ограничением доступа, в том числе в связи с предоставлением платного доступа (если такое условие доступа не было предусмотрено условиями аккредитива), документы по аккредитиву считаются непредставленными.
7.30.4. Дата и время представления документов по аккредитиву в электронном виде определяются по часовому поясу подразделения исполняющего банка, которому должны быть представлены указанные документы, или, при отсутствии такого подразделения, по часовому поясу места нахождения исполняющего

банка. Исполняющий банк обязан фиксировать время получения представленных документов по аккредитиву в электронном виде.
7.30.5. Получатель средств обязан направить исполняющему банку уведомление о завершении представления документов по аккредитиву (далее - уведомление о завершении представления), если иной способ завершения представления документов по аккредитиву не определен условиями аккредитива.
Уведомление о завершении представления направляется исполняющему банку в электронном виде, в том числе с использованием информационной системы, или на бумажном носителе. Уведомление о завершении представления должно позволять установить аккредитив, к которому относится указанное уведомление.
При неполучении исполняющим банком уведомления о завершении представления документы по аккредитиву в электронном виде не считаются представленными в случае, если иное не предусмотрено условиями аккредитива.
7.30.6. В случае если представленный документ по аккредитиву в электронном виде содержит ссылку на данные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", исполняющим банком осуществляется проверка документа по аккредитиву в электронном виде и доступных по ссылке данных.
7.30.7. В случае если условиями аккредитива предусмотрено обращение исполняющего банка к информационной системе, датой представления документа по аккредитиву является дата первого обращения исполняющего банка к информационной системе, в результате которого исполняющим банком было зафиксировано наличие в такой информационной системе документа по аккредитиву в электронном виде, либо дата, в которую представление документов по аккредитиву является завершенным в соответствии с условиями аккредитива.
Порядок, в том числе периодичность, обращения исполняющего банка к информационной системе может быть предусмотрен условиями аккредитива и (или) соглашением между участниками расчетов по аккредитиву.
Исполняющий банк обязан фиксировать информацию о наличии в информационной системе документа по аккредитиву в электронном виде, дате и времени каждого обращения к информационной системе, а также о результате такого обращения.
7.30.8. При невозможности представления документов по аккредитиву в электронном виде до истечения срока их представления по причине недоступности информационной системы, включая не предусмотренные условиями аккредитива ограничения доступа, получатель средств в течение одного рабочего дня со дня истечения срока представления документов по аккредитиву направляет уведомление о недоступности информационной системы в исполняющий банк с указанием даты, времени недоступности информационной системы и с приложением извещения информационной системы о ее недоступности (если она обеспечивает направление таких извещений). Исполняющий банк подтверждает получателю средств получение указанного уведомления.
Исполняющий банк при получении от получателя средств уведомления о недоступности информационной системы информирует об этом банк-эмитент и подтверждающий банк (при наличии) в течение одного рабочего дня.
После восстановления доступности информационной системы исполняющий банк в течение одного рабочего дня направляет уведомление о восстановлении доступности информационной системы получателю средств, банку-эмитенту и подтверждающему банку (при наличии). В этом случае срок представления документов по аккредитиву продлевается, если иное не предусмотрено условиями аккредитива, до рабочего дня, следующего за днем направления получателю средств уведомления о восстановлении доступности информационной системы; срок проверки документов по аккредитиву определяется в соответствии с пунктом 7.16 настоящих Правил. Исполнение аккредитива при установлении соответствия представленных документов по аккредитиву условиям аккредитива осуществляется исполняющим банком в соответствии с настоящей главой.
7.31. Действие подпунктов 7.30.4-7.30.8 пункта 7.30 настоящих Правил распространяется на банк-эмитент при представлении и проверке документов по аккредитиву в электронном виде.

Глава 8. Расчеты инкассовыми поручениями

8.1. Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, и при расчетах по распоряжениям взыскателей средств.
8.2. Инкассовые поручения составляются, предъявляются, принимаются к исполнению и исполняются в электронном виде, на бумажных носителях.
8.3. Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии у получателя средств права предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика, предусмотренного федеральными законами или договором, заключенным между плательщиком и банком плательщика. В

случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено федеральными законами, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при предоставлении плательщиком и (или) получателем средств в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено договором, заключенным между плательщиком и банком плательщика, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при предоставлении плательщиком в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре. Право предъявления инкассовых поручений к банковскому счету плательщика может быть подтверждено получателем средств посредством представления в Банк плательщика соответствующих документов, оформленных по форме Банка (*Приложения №№ 3,4)* в электронном виде или на бумажном носителе, либо в иной форме при условии указания в документе необходимой информации, предусмотренной действующим законодательством.

Распоряжение на исполнение инкассовых поручений получателей средств (*Приложения №№ 3,4)* в виде отдельного документа или сообщения в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами). Для получения распоряжения на исполнение инкассовых поручений получателей средств с отметкой Банка о принятии его к исполнению, оформленного собственноручными подписями уполномоченных сотрудников и оттиска штампа Банка, Клиент предоставляет в Банк документ на бумажном носителе в нужном для Клиента количестве экземпляров. Распоряжение на исполнение инкассовых поручений получателей средств в виде отдельного документа или сообщения на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Если получателем средств является Банк плательщика, условие о списании денежных средств с банковского счета плательщика может быть предусмотрено договором банковского счета и (или) иным договором между Банком плательщика и плательщиком.

8.4. В случае, если получателем средств является Банк плательщика, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика может осуществляться Банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Банком банковского ордера.

8.5. В целях исполнения распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, предъявленного непосредственно в банк плательщика, указанный банк составляет инкассовое поручение.

8.6. Инкассовое поручение взыскателя средств может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств.

Инкассовое поручение, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

Банк получателя средств, принявший инкассовое поручение в целях взыскания денежных средств, обязан направить инкассовое поручение в банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем его приема, используя любые варианты по своему выбору с учетом норм законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и банковских правил.

8.7. При расчетах инкассовыми поручениями могут применяться платежное распоряжение, распоряжение по форме Банка *(Приложение № 10)* или по форме получателя средств, согласованной с Банком.

Глава 9. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование)

9.1. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) осуществляются в порядке, установленном статьей 6 Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ, а также в соответствии с требованиями глав 1, 2 и 4 Положения 762-П.

9.2. При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя (прямое дебетование) средств применяется платежное требование, платежное распоряжение, распоряжение получателя средств по форме получателя средств, согласованной с Банком.

9.3. В случае, если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика при наличии заранее данного акцепта плательщика может осуществляться Банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Банком банковского ордера.

9.4. Платежное требование составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

9.5. Платежное требование может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств. Платежное требование, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем его составления. Банк получателя средств, принявший платежное требование в целях взыскания денежных средств, обязан предъявить платежное требование в банк плательщика, используя любые варианты по своему выбору с учетом норм законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и банковских правил.

Глава 10. Особенности проведения банковских электронных срочных платежей (БЭСП).

БЭСП - это система валовых расчетов в режиме реального времени, которая функционирует наряду с системами внутрирегиональных и межрегиональных электронных расчетов. Участниками Системы являются учреждения Банка России, кредитные организации (филиалы), другие клиенты ЦБ РФ.

Платежи через систему БЭСП проводятся только между участниками системы. Платежи в системе БЭСП производятся только платежными поручениями. Для проведения платежа по системе БЭСП при оформлении платежного поручения в поле «Вид платежа» необходимо указывать признак «Срочно».

Исполнение платежей в системе БЭСП осуществляется только при наличии денежных средств на счете Клиента, достаточных для оплаты платежа и взимания комиссии в соответствии с Тарифами Банка за данную операцию. Частичный платеж не осуществляется. Комиссионное вознаграждение за проведение платежа по системе БЭСП не возвращается Банком Клиенту при возврате на счет Клиента средств, в связи с закрытием счета получателя, ошибочными реквизитами платежа, указанными Клиентом в платежном поручении, а также в других случаях, когда платеж не был зачислен на счет получателя в установленный срок не по вине Банка.

В случае невозможности проведения принятого к исполнению платежа через систему БЭСП по не зависящим от Банка причинам (в том числе при невозможности подтверждения отправки поручения в рамках процедуры дополнительного контроля), Банк вправе оставить платеж без исполнения или направить данный платеж через систему электронных расчетов в системе Банка России в общем порядке и в соответствии с действующими Тарифами Банка (при этом значение поля «Вид платежа» меняется со «Срочно» на «Электронно»).

Отправка платежей проводится текущим днем в режиме реального времени в установленное операционное время в течении одного часа.

Платежи Клиента исполняются с учетом требований действующего законодательства РФ и очередности, установленной ст.855 ГК РФ. При этом к отправке по системе БЭСП не принимаются распоряжения на платежи с первой по четвертую очередности.

Глава 11. Заключительные положения

11.1. Процедуры приема, исполнения, отзыва (аннулирования) платежных распоряжений осуществляются Банком при внесения соответствующих изменений в договор банковского счета.

11.2. При осуществлении перевода денежных средств в рамках расчетов платежными поручениями зачисление денежных средств банком получателя средств на банковский счет получателя средств - юридического лица, не являющегося банком или территориальным органом Федерального казначейства, получателя средств - индивидуального предпринимателя на основании распоряжений, составленных до 1 апреля 2022 года, платежных ордеров и платежных распоряжений, составленных с 1 апреля 2022 года для исполнения распоряжений, составленных до 1 апреля 2022 года, осуществляется в порядке, установленном банком до вступления в силу абзаца второго пункта 4.4 Положения 762-П.

11.3. С даты вступления в силу настоящей редакции Правил утрачивает силу Положение «О правилах осуществления перевода денежных средств в АО «БАЛАКОВО-БАНК», утвержденное Протоколом заседания Правления Банка № 12 от 25.06.2013 года с изменениями.

11.4. В случае изменений законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, а также Устава Банка, настоящий Порядок, а также изменения к нему, применяются в части не противоречащей вновь принятым законодательным и иным нормативным актам, а также Уставу Банка.

Приложение №1

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

Распоряжение№_____ «_____»_____20___г.
о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете

Дата распоряжения	
Наименование клиента	
ИНН/КИО Клиента	
Номер банковского счета Клиента	
Срок выплаты	
Период выплаты (месяц, год)	
Сумма	
Сумма прописью	
Вид выплаты (нужное подчеркнуть)	Заработная плата Стипендии Пособия Иные выплаты, относящиеся к третьей группе очередности

Обязуемся самостоятельно отслеживать поступление денежных средств на указанный в настоящем Распоряжении банковский счет и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств представить в Банк денежный чек на получение наличности в соответствии с указанным видом выплаты.
Нам известно, что в случае непредставления денежного чека в указанный выше срок данное Распоряжение считается аннулированным и Банк осуществляет исполнение иных распоряжений, предъявленных к данному банковскому счету, в соответствии с очередностью, установленной законодательством российской Федерации.

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

_____

ОТМЕТКИ БАНКА

Принято к исполнению «_____» _____20__года

Ответственный сотрудник Банка_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Отметки о частичном исполнении Распоряжения:

№ ч/пл	Дата частичного платежа	№ и дата денежного чека	Сумма частичной оплаты Распоряжения	Сумма остатка Распоряжения	Подпись ответственного сотрудника Банка

Приложение №2

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

ЗАЯВЛЕНИЕ
о заранее данном акцепте

1. Настоящим _____(далее – ≪Клиент≫)
(наименование Клиента)
поручает АО ≪БАЛАКОВО-БАНК≫ (далее – ≪Банк≫) списывать на условиях заранее данного акцепта денежные средства Клиента:
□ в общей сумме акцепта в пределах
_____(_____
_____)_____.
□ в сумме, указанной в распоряжениях получателя средств (в том числе, в сумме задолженности по основному долгу, процентам, штрафным санкциям и иным платежам)
□ _____
_____
(указать иной порядок определения суммы акцепта)
на основании одного или нескольких распоряжений, выставленных получателем средств -
_____
_____
(наименование, ИНН и банковские реквизиты получателя средств)
_____
_____
(указать сведения об обязательстве Клиента, по которому будут производиться списания)
2. Денежные средства должны быть списаны со счёта
_____
(наименование Клиента)
№ _____ (далее – ≪Счет≫), открытого в АО ≪БАЛАКОВО-БАНК≫ в соответствии с условиями договора банковского счета №_____, заключённого ≪___≫ _____ _____г. (далее – ≪Договор банковского счета≫). Настоящее Заявление является неотъемлемой частью Договора банковского счета.
3. Право_____ на списание
(наименование получателя средств)
со Счета _____ возникло на основании
(наименование Клиента)
п._____ договора _____ № _____ от ≪__≫ _____ _____года, заключённого между
_____ и
_____.
4. При условии достаточности денежных средств на Счете, Банк обязан исполнить распоряжение/распоряжения получателя средств не позже рабочего дня, следующего за днем получения такого распоряжения. В случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента распоряжение получателя средств может быть исполнено частично.
5. При недостаточности денежных средств на Счете для исполнения распоряжения получателя средств, Клиент поручает Банку произвести за счет Клиента конвертацию валюты, находящейся на его счете № _____, открытом в Банке в _____, в установленном
(указать валюту счета)
в Банке порядке и по установленному Банком курсу на день проведения данной операции для последующего зачисления полученных в результате конвертации денежных средств на Счет Клиента и их дальнейшего перечисления в соответствии с распоряжением получателя средств.
6. Банк не проверяет подписи и оттиска печати на распоряжениях получателя средств. Банк не контролирует размер денежных средств, подлежащих списанию по распоряжению получателя средств, за исключением случаев указания в настоящем Заявлении суммы акцепта или реализации Банком своих функций как агента валютного контроля.
7. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта, указанным в настоящем Заявлении, или невозможности их проверки, Банк передает поступившее распоряжение получателя средств для акцепта Клиенту в порядке, установленном Договором банковского счета.
8. При невозможности исполнения по основаниям, предусмотренным действующим российским законодательством (в том числе, в случае приостановления операций по вышеуказанному счету, отсутствия средств на вышеуказанном счете и пр.) распоряжение получателя средств поместить в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств, которые установлены федеральным законом.
9. Настоящее Заявление подлежит исполнению с момента его принятия Банком и действует до получения Банком письменного уведомления Клиента о прекращении своих обязательств по указанному в п.3

настоящего Заявления Договору либо до получения Банком письменного заявления Клиента об изменении условий/отзыве настоящего Заявления.

1_____ _____ /_____/
(Должность) *(Подпись)* *(Ф.И.О.)*
_____ _____ /_____/
(Должность) *(Подпись)* *(Ф.И.О.)*

Дата

М.П.

АО “БАЛАКОВО-БАНК” принял к исполнению настоящее Заявление и обязуется исполнять на условиях заранее данного акцепта принятые от

_____
(наименование получателя средств)

распоряжения получателя средств на списание денежных средств со счёта № _____.
Уполномоченные лица Банка:

_____ _____ /_____/
(Должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*
_____ _____ /_____/
(Должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Штамп Банка

Дата

1 Заявление подписывается уполномоченными лицами Клиента, наделенными правом подписи распоряжений по Счету согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати и заключенному между Банком и Клиентом Соглашению о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытым(-и) на имя Клиента. В случае, если по условиям договора банковского счета карточка не предоставляется, Заявление подписывается электронной подписью лица, уполномоченного на подписание распоряжений по Счету в электронном виде.

Приложение № 3

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
на исполнение инкассовых поручений получателей средств в валюте Российской Федерации

1.Настоящим Распоряжением_____
_____(далее – ≪Клиент≫)
(полное наименование Клиента)
предоставляет **АО «БАЛАКОВО-БАНК»** (далее – ≪Банк≫) право списывать без дополнительных распоряжений Клиента денежные средства на основании надлежащим образом оформленных инкассовых поручений получателей средств, выставленных_____
_____
_____,
(наименование, ИНН и банковские реквизиты получателя средств)
_____
_____
(указать сведения об обязательстве, по которому будут производиться списания)
2.Денежные средства должны быть списаны с расчетного счёта
_____
(наименование Клиента)
№ _____ (далее – ≪Счет≫), открытого в Банке в соответствии с условиями договора банковского счета №_____, заключённого «___» _____ _____ года. Настоящее Распоряжение является неотъемлемой частью указанного в настоящем пункте договора банковского счета, заключенного между Клиентом и Банком.
3. Право_____ на списание со
(наименование получателя средств)
Счета _____ возникло на
(наименование Клиента)
основании п._____ договора _____ № _____ от «_____»_____ _____года, заключённого между
_____
_____и _____.
4. При условии достаточности денежных средств на Счете Клиента Банк обязан списать денежные средства со Счета Клиента на основании инкассового поручения/инкассовых поручений получателя средств не позже рабочего дня, следующего за днем получения такого инкассового поручения.
5. При недостаточности денежных средств на Счете для оплаты инкассового поручения получателя средств, Клиент поручает Банку произвести за счет Клиента конвертацию валюты, находящейся на его счете № _____, открытом в Банке в
_____
(указать валюту счета)
в установленном в Банке порядке и по установленному Банком курсу на день проведения данной операции для последующего зачисления полученных в результате конвертации денежных средств на Счет Клиента и их дальнейшего перечисления в соответствии с инкассовым поручением получателя средств.
6. Банк не проверяет подписи и оттиск печати на инкассовых поручениях получателя средств. Банк не контролирует размер денежных средств, подлежащих списанию по инкассовым поручениям получателя средств, за исключением случаев реализации своих функций как агента валютного контроля.
7. При невозможности исполнения по основаниям, предусмотренным действующим российским законодательством (в том числе, в случае приостановления операций по вышеуказанному счету, отсутствия средств на вышеуказанном счете и пр.) инкассового поручения получателя средств поместить инкассовое поручение в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств, которые установлены федеральным законом.

8. Настоящее Распоряжение подлежит исполнению с момента его принятия Банком и действует до получения Банком письменного уведомления Клиента о прекращении своих обязательств перед получателем средств по указанному в п.3 настоящего Распоряжения Договору либо до получения Банком письменного заявления Клиента об отзыве настоящего Распоряжения.

[1]_____ _____ /_____/
(Должность) *(Подпись)* *(Ф.И.О.)*

_____ _____/_____/
(Должность) *(Подпись)* *(Ф.И.О.)*

Дата

М.П.

АО «БАЛАКОВО-БАНК» принял к исполнению настоящее Распоряжение и обязуется принимать от _____
(наименование получателя средств)
инкассовые поручения на списание средств со Счёта Клиента № _____.

Уполномоченные лица Банка:

_____ _____ /_____/
(Должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

_____ _____ /_____/
(Должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Дата

Штамп Банка

[1] Распоряжение подписывается уполномоченными лицами Клиента, наделенными правом подписи распоряжений по Счету согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати и заключенному между Банком и Клиентом Соглашению о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытым(-и) на имя Клиента. В случае, если по условиям договора банковского счета карточка не предоставляется, Распоряжение подписывается электронной подписью лица, уполномоченного на подписание распоряжений по Счету в электронном виде.

Приложение №4

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
на исполнение инкассовых поручений получателей средств в иностранной валюте

1.Настоящим Распоряжением _____
_____(далее – ≪Клиент≫)
(полное наименование Клиента)
предоставляет АО «БАЛАКОВО-БАНК» (далее – ≪Банк≫) право списывать без дополнительных распоряжений Клиента денежные средства на основании надлежащим образом оформленных инкассовых поручений получателей средств, выставленных_____
_____
_____
_____,
(наименование, ИНН и банковские реквизиты получателя средств)
_____
_____
_____
(указать сведения об обязательстве, по которому будут производиться списания)
2.Денежные средства должны быть списаны с расчетного счёта
_____
(наименование Клиента)
№ _____ (далее – ≪Счет≫), открытого в Банке в соответствии с условиями договора банковского счета в иностранной валюте №_____, заключённого ≪___≫_____ ____ года. Настоящее Распоряжение является неотъемлемой частью указанного в настоящем пункте договора банковского счета в иностранной валюте, заключенного между Клиентом и *Банком.*
3. Право_____ на списание со
(наименование получателя средств)
Счета _____ возникло на
(наименование Клиента)
основании п._____ договора _____ № _____ от «___»_____ ____года, заключённого между _____и
_____.
4. При условии достаточности денежных средств на Счете Клиента Банк обязан списать денежные средства со Счета Клиента на основании инкассового поручения/инкассовых поручений получателя средств не позже рабочего дня, следующего за днем получения такого инкассового поручения.
5. При недостаточности денежных средств на Счете для оплаты инкассового поручения получателя средств, Клиент поручает Банку произвести за счет Клиента конвертацию валюты, находящейся на его счете № _____, открытом в Банке в _____
(указать валюту счета)
в установленном в Банке порядке и по установленному Банком курсу на день проведения данной операции для последующего зачисления полученных в результате конвертации денежных средств на Счет Клиента и их дальнейшего перечисления в соответствии с инкассовым поручением получателя средств.
6. Банк не проверяет подписи и оттиск печати на инкассовых поручениях получателя средств. Банк не контролирует размер денежных средств, подлежащих списанию по инкассовым поручениям получателя средств, за исключением случаев реализации своих функций как агента валютного контроля.
7. При невозможности исполнения по основаниям, предусмотренным действующим российским законодательством (в том числе, в случае приостановления операций по вышеуказанном счету, отсутствия средств на вышеуказанном счете и пр.) инкассового поручения получателя средств поместить инкассовое поручение в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств, которые установлены федеральным законом.
8. Настоящее Распоряжение подлежит исполнению с момента его принятия Банком и действует до

получения Банком письменного уведомления Клиента о прекращении своих обязательств перед получателем средств по указанному в п.3 настоящего Распоряжения Договору либо до получения Банком письменного заявления Клиента об отзыве настоящего Распоряжения.

[1]

_____ _____/_____/
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____/_____/
(Должность) *(Подпись)* *(Ф.И.О.)*

Дата
М.П.

АО «БАЛАКОВО-БАНК» принял к исполнению настоящее Распоряжение и обязуется принимать от _____
(наименование получателя средств)
инкассовые поручения на списание средств со Счёта Клиента № _____.

Уполномоченные лица Банка:

_____ _____ /_____/
(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ /_____/
(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Дата

Штамп Банка

1 Распоряжение подписывается уполномоченными лицами Клиента, наделенными правом подписи распоряжений по Счету согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати и заключенному между Банком и Клиентом Соглашению о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытым(-и) на имя Клиента. В случае, если по условиям договора банковского счета карточка не предоставляется, Распоряжение подписывается электронной подписью лица, уполномоченного на подписание распоряжений по Счету в электронном виде.

Приложение № 5

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

БИК 046311890

к/сч 30101810022026311890

_____

(Наименование плательщика)

ИНН _____

(номер счета плательщика)

Заявление об акцепте (отказе от акцепта)
"___"_____20____года

Заявляем об

☐ - акцепте

☐ - отказе от акцепта

платежного требования N ____ от "__"_____20___г. на сумму____

(сумма цифрами)

(_____

_____) рублей ___ копеек

(сумма прописью)

Окончание срока акцепта "___"_____20___г.

Получатель _____

(наименование получателя)

Счет N _____ в банке_____

(наименование банка-получателя)

Корреспондентский счет банка N _____БИК _____

Акцептовано в сумме _____

(цифрами, прописью)

_____

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме ___

(цифрами, прописью)

_____

Мотив отказа (пункт, N, дата договора) __

_____

1_____ _____/_____/

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____/_____/

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

«_____» _____ года

М.П.

_____

Отметки банка

1 Заявление подписывается уполномоченными лицами Клиента, наделенными правом подписи распоряжений по Счету согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати и заключенному между Банком и Клиентом Соглашению о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытым(-и) на имя Клиента. В случае, если по условиям договора банковского счета карточка не предоставляется, Заявление подписывается электронной подписью лица, уполномоченного на подписание распоряжений по Счету в электронном виде.

Приложение № 6

_____
(наименование банка получателя)
БИК _____
(БИК банка получателя)
_____
(наименование получателя средств)

Уведомление N _____ от «_____» _____ 20___г.
о помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений

Банк плательщика:
АО «БАЛАКОВО-БАНК»
БИК 046311890
к/с 30101810022026311890

Наименование плательщика: _____
ИНН плательщика _____
№ счета плательщика _____

Распоряжение № _____ от _____ получателя денежных средств
_____
(наименование, ИНН получателя денежных средств)
_____
(№ счета получателя денежных средств)
помещено «_____» _____ 20___ г. в очередь не исполненных в срок распоряжений в связи с недостаточностью денежных средств на счете плательщика.

Отметки банка

Приложение № 7

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

_____
(наименование клиента)

_____
(номер счета)

Настоящим сообщаем, что **распоряжение, принятое банком от «_____» _____г,** предоставляющее право списывать в безакцептном порядке денежные средства на основании платежных требований, выставленных

_____
(наименование взыскателя)

_____в соответствии с условиями договора № _____(п.____) от «___» _____ года, заключенного между_____

(наименование клиента)

и _____

(наименование взыскателя)

просим считать аннулированным в связи с _____

_____

(исполнением своих обязательств перед взыскателем, изменением реквизитов и т.п.)

[1]_____ _____/_____/
(Должность) *(Подпись)* *(Ф.И.О.)*

_____ _____/_____/
(Должность) *(Подпись)* *(Ф.И.О.)*

«_____» _____ года

М.П.

_____

Отметка банка Принято _____ 20____ г.

1 Подписывается уполномоченными лицами Клиента, наделенными правом подписи распоряжений по Счету согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати и заключенному между Банком и Клиентом Соглашению о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытым(-и) на имя Клиента. В случае, если по условиям договора банковского счета карточка не предоставляется, подписывается электронной подписью лица, уполномоченного на подписание распоряжений по Счету в электронном виде.

Приложение № 8

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

ЗАЯВЛЕНИЕ

1. Настоящим _____ (далее – ≪Клиент≫)
(полное наименование Клиента)
уведомляет АО «БАЛАКОВО-БАНК» (далее – «Банк»), что **принятое Банком «_____» _____года *(нужное отметить)*:**
□ Уведомление о предоставлении заранее данного акцепта плательщика / Заявление о заранее данном акцепте,
□ Распоряжение на исполнение инкассовых поручений в валюте Российской Федерации / Распоряжение на исполнение инкассовых поручений получателей средств в валюте Российской Федерации,
□ Распоряжение на исполнение инкассовых поручений, выставленных в иностранной валюте/ Распоряжение на исполнение инкассовых поручений получателей средств в иностранной валюте,
и предоставляющее Банку право списывать на основании **(нужное отметить):**
□ платежных требований в валюте Российской Федерации,
□ инкассовых поручений в валюте Российской Федерации,
□ инкассовых поручений в валюте Российской Федерации со счетов в иностранной валюте,
выставленных _____
(наименование взыскателя / получателя средств)
в соответствии с условиями договора № _____(п.____) от «___» _____ года, заключенного между
_____ и
(наименование клиента)
_____
(наименование взыскателя / получателя средств)
просим считать аннулированным в связи с
_____
(исполнением своих обязательств перед взыскателем/ получателем средств, изменением реквизитов и т.п.)

[1]_____ _____
(должность) *(подпись, Ф.И.О.)*
_____ _____
(должность) *(подпись, Ф.И.О.)*

«_____» _____ года
М.П.

Отметка банка: *Принято «_____» _____ 20_____ г.*

Уполномоченные лица Банка:
_____ _____ /_____/
(Должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*
_____ _____ /_____/
(Должность) *(подпись)* *(Ф.И.О.)*

Штамп Банка

1 Заявление подписывается уполномоченными лицами Клиента, наделенными правом подписи распоряжений по Счету согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати и заключенному между Банком и Клиентом Соглашению о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытым(-и) на имя Клиента. В случае, если по условиям договора банковского счета карточка не предоставляется, Заявление подписывается электронной подписью лица, уполномоченного на подписание распоряжений по Счету в электронном виде.

Приложение № 8А

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ИЗМЕНЕНИИ УСЛОВИЙ ЗАРАНЕЕ ДАННОГО АКЦЕПТА

Настоящим _____(далее –«Клиент»)
(полное наименование Клиента)
просит внести в **принятое Банком** заявление о заранее данном акцепте от «____» _____ года о списании денежных средств на основании договора № _____(п.____) от «___»_____года, заключенного между _____
(наименование клиента)
и _____
(наименование взыскателя)
изменения и принять заявление о заранее данном акцепте в следующей редакции:

3. «Настоящим _____ (далее – ≪Клиент≫)
(наименование Клиента)
поручает АО «БАЛАКОВО-БАНК» (далее – «Банк») списывать на условиях заранее данного акцепта денежные средства Клиента:

□ в общей сумме акцепта в пределах
_____(_____
_____)_____.
□ в сумме, указанной в распоряжениях получателя средств (в том числе, в сумме задолженности по основному долгу, процентам, штрафным санкциям и иным платежам)
□ _____
_____
(указать иной порядок определения суммы акцепта)
на основании одного или нескольких распоряжений, выставленных получателем средств -
_____
(наименование, ИНН и банковские реквизиты получателя средств)
_____
_____
(указать сведения об обязательстве Клиента, по которому будут производиться списания*)*
2. Денежные средства должны быть списаны со счёта
_____
(наименование Клиента)
№ _____ (далее – «Счет»), открытого в АО «БАЛАКОВО-БАНК» в соответствии с условиями договора банковского счета №_____, заключённого «___» _____ _____г. (далее – «Договор банковского счета»). Настоящее Заявление является неотъемлемой частью Договора банковского счета.

3. Право_____ на списание
(наименование получателя средств)
со Счета _____ возникло на основании
(наименование Клиента)
п._____ договора _____ № _____ от «__» _____ _____года, заключённого между _____ и
_____.
4. При условии достаточности денежных средств на Счете, Банк обязан исполнить распоряжение/распоряжения получателя средств не позже рабочего дня, следующего за днем получения такого распоряжения. В случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента распоряжение получателя средств может быть исполнено частично.
5. При недостаточности денежных средств на Счете для исполнения распоряжения получателя средств, Клиент поручает Банку произвести за счет Клиента конвертацию валюты, находящейся на его счете № _____, открытом в Банке в _____, в установленном
(указать валюту счета)
в Банке порядке и по установленному Банком курсу на день проведения данной операции для последующего зачисления полученных в результате конвертации денежных средств на Счет Клиента и их дальнейшего перечисления в соответствии с распоряжением получателя средств.

6. Банк не проверяет подписи и оттиска печати на распоряжениях получателя средств. Банк не контролирует размер денежных средств, подлежащих списанию по распоряжению получателя средств, за исключением случаев указания в настоящем Заявлении суммы акцепта или реализации Банком своих функций как агента валютного контроля.
7. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта, указанным в настоящем Заявлении, или невозможности их проверки, Банк передает поступившее распоряжение получателя средств для акцепта Клиенту в порядке, установленном Договором банковского счета.
8. При невозможности исполнения по основаниям, предусмотренным действующим российским законодательством (в том числе, в случае приостановления операций по вышеуказанному счету, отсутствия средств на вышеуказанном счете и пр.) распоряжение получателя средств поместить в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств, которые установлены федеральным законом.
9. Настоящее Заявление подлежит исполнению с момента его принятия Банком и действует до получения Банком письменного уведомления Клиента о прекращении своих обязательств по указанному в п.3 настоящего Заявления Договору либо до получения Банком письменного заявления Клиента об изменении условий/отзыве настоящего Заявления. «
10. Заявление о заранее данном акцепте от «____» _____ года в новой редакции действует с момента получения (принятия) Банком настоящего Заявления.

[1]_____ _____ /_____/
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____ /_____/
(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

Дата
М.П.

АО «БАЛАКОВО-БАНК» принял к исполнению настоящее Заявление и обязуется исполнять на условиях заранее данного акцепта принятые от

_____
(наименование получателя средств)

распоряжения получателя средств на списание денежных средств со счёта № _____.

Уполномоченные лица Банка:

_____ _____ /_____/
(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____ /_____/
(Должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Штамп Банка

Дата

1 Заявление подписывается уполномоченными лицами Клиента, наделенными правом подписи распоряжений по Счету согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати и заключенному между Банком и Клиентом Соглашению о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытым(-и) на имя Клиента. В случае, если по условиям договора банковского счета карточка не предоставляется, Заявление подписывается электронной подписью лица, уполномоченного на подписание распоряжений по Счету в электронном виде.

Приложение № 9

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

Заявление на отзыв распоряжения

№ _____Дата:_____

Просим Вас не производить операций по нашему распоряжению:

Распоряжение _____ №_____ от _____

Наименование документа *дата*

Реестр №_____ №_____ от _____

Содержание:

Сумма распоряжения _____

Наименование плательщика_____

ИНН/КПП плательщика_____

Счёт плательщика№ _____

Наименование Банка плательщика _____

БИК Банка плательщика _____

Корреспондентский счет Банка плательщика _____

Наименование получателя_____

ИНН/КПП получателя_____

Счёт получателя№ _____

Наименование Банка получателя _____

БИК Банка получателя _____

Корреспондентский счет Банка получателя _____

Примечание:

В случае необходимости просим связаться с _____

Ф.И.О. КОНТАКТНЫЙ ТЕЛЕФОН[1]

_____ _____ _____

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____ _____

(Должность) (Подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Отправитель: _____

Наименование плательщика

Время поступления: _____

ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ.ММ.СС.

№ документа: _____

уникальный номер документа

Подпись: _____

наименование плательщика/Интернет-банкинг корректна

1 Заявление подписывается уполномоченными лицами Клиента, наделенными правом подписи распоряжений по Счету согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати и заключенному между Банком и Клиентом Соглашению о полномочиях лиц на право распоряжения счетом/-ами, открытым(-и) на имя Клиента. В случае, если по условиям договора банковского счета карточка не предоставляется, Заявление подписывается электронной подписью лица, уполномоченного на подписание распоряжений по Счету в электронном виде.

Приложение № 9А

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

Распоряжение на отзыв документа №____ от _____

Клиент_____
Прошу не исполнять следующий документ:
Вид документа _____
Реквизиты документа:
Сумма_____
Валюта платежа_____
Дата _____
Номер_____

Номер счета плательщика_____
ИНН/КПП плательщика _____
Наименование Банка плательщика _____
БИК банка плательщика _____
Корреспондентский счет банка плательщика _____

Наименование получателя _____
ИНН/КПП получателя _____
Номер счета получателя _____
БИК Банка получателя _____
Наименование Банка получателя_____
Корреспондентский счет банка получателя _____

Причина отзыва _____

Дата_____ Подпись_____

Отметки банка:

Документ создан в системе Интернет-банкинг ЭП верна

ID документа: ID подписи 1:

Дата подписания:

Приложение № 10

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

413857, Саратовская обл., г. Балаково,
ул. Факел Социализма, д. 21

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии к исполнению исполнительного листа

Настоящим_____
(*Для физического лица: Ф.И.О взыскателя, паспортные данные, место жительства, ИНН (при наличии), для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О взыскателя, паспортные данные, место жительства, ИНН, ОГРНИП, для юридического лица: наименование взыскателя, ИНН, КПП, ОГРН, адрес*)
_____
представляет подлинный исполнительный лист серия_____№_____, от
≪____≫_____20_____г., выданный на основании_____
_____
_____
(*указывается наименование судебного Акта (Решение/Постановление), наименование суда, принявшего Решение/Постановление*)
по делу №_____ от ≪_____≫_____20_____г.: о взыскании
с_____
(*указывается наименование должника, ИНН, КПП, ОГРН, адрес*)
_____в пользу
_____
(*указывается наименование взыскателя*)
денежной суммы в размере____ _____ _____ (_____) рублей.
(*сумма указывается цифрами и прописью, а также указывается наименование платежа по исполнительному листу*)
_____вступило в законную силу ≪____≫_____20__г. и до настоящего времени
(указывается Решение/Постановление)
должником не исполнено.
В соответствии со ст.8 Федерального закона от 02.10.2007г. № 229-ФЗ ≪Об исполнительном производстве≫.
Прошу:
1. Принять к исполнению вышеуказанный исполнительный лист.
2. Осуществить взыскание путем списания с расчетного счета должника
_____
(указывается наименование должника, ИНН, КПП, ОГРН)
№_____, открытого в АО «БАЛАКОВО-БАНК»
(указывается № счета)
в общем объеме _____(_____) рублей.
Банковские реквизиты взыскателя:
р/с№_____
_____
(наименование Банка, где открыт Счет, адрес местонахождения)
к/с_____
БИК_____
ИНН_____
КПП_____

Приложение:
1. Подлинный исполнительный лист серия_____ №_____ от ≪___≫_____20___г.
2. 1Нотариально *заверенная копия/оригинал/2копия* Доверенности на лицо, представляющее в банк заявление.
(*нужное подчеркнуть*)

Руководитель
_____
(*подпись, расшифровка подписи, печать Общества*)

Представитель по
доверенности_____
(*подпись, расшифровка подписи*)

1 Указанный в пункте 2 документ прилагается в случае, если заявление предоставляется доверенным лицом по предъявлении паспорта.
2 Прилагается копия, заверенная представителем взыскателя (в случае наличия в доверенности полномочий на заверение соответствующих копий) либо копия, заверенная сотрудником Банка при предъявлении оригинала

Приложение № 11

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

413857, Саратовская обл., г. Балаково,
ул. Факел Социализма, д. 21

Заявление
об отзыве исполнительного листа

_____

(*Для физического лица: Ф.И.О взыскателя, паспортные данные, место жительства, ИНН (при наличии), для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О. взыскателя, паспортные данные, место жительства, ИНН, ОГРНИП, для юридического лица: наименование взыскателя, ИНН, КПП, ОГРН, адрес)*

_____

предоставил в АО «БАЛАКОВО-БАНК» «____»_____20_____г. исполнительный
(*дата предъявления*)
лист серия _____ № _____ от «_____»_____20____ г. выданный на основании_____
_____

(*указывается наименование судебного Акта (Решение/Постановление), наименование суда, принявшего Решение/Постановление*)
по делу №_____от ≪__≫_____20__г.: о взыскании
с_____
(*указывается наименование должника, ИНН*

_____

КПП, ОГРН, адрес)
в пользу_____
(*указывается наименование взыскателя*)
денежной суммы в размере_____(_____
(*сумма указывается цифрами и прописью, а также указывается наименование платежа по исполнительному листу)*
_____) рублей.
В связи с тем, что требования исполнительного документа не исполнены в полном объеме, руководствуясь статьей 8 Федерального Закона ≪Об исполнительном производстве≫ от 02.10.2007 N 229-ФЗ

Прошу:

1. Возвратить исполнительный лист взыскателю_____
(*наименование взыскателя*)
2. Оригинал исполнительного листа прошу выдать взыскателю на руки/либо оригинал исполнительного листа прошу выдать моему представителю _____,
действующему по доверенности № _____от «____»_____20_____ г.

Приложение:
1. [1]Нотариально заверенная копия/оригинал/[2]копия Доверенности на лицо, представляющее в банк заявление.

(нужное подчеркнуть)

Руководитель

_____

(*подпись, расшифровка подписи, печать*)

*Представитель по доверенности*_____

(*подпись, расшифровка подписи)*

[1] Данный документ прилагается в случае, если заявление предоставляется доверенным лицом по предъявлении паспорта.

[2] Прилагается копия, заверенная представителем взыскателя (в случае наличия в доверенности полномочий на заверение соответствующих копий) либо копия, заверенная сотрудником Банка при предъявлении оригинала

Приложение № 12

Заявление на Аккредитив
Дата «___» _____20__г.

От (Плательщик): ФИО/ ИНН либо адрес места пребывания/контактный телефон

В (Банка-Эмитент): АО «БАЛАКОВО-БАНК»

Настоящим прошу открыть от моего имени аккредитив

Вид аккредитива: безотзывной, покрытый

Условия оплаты: без дополнительных распоряжений (акцепта)

Покрытие по аккредитиву прошу списать с моего счета:

№_____

Платеж в пользу Получателя прошу осуществить со счета:

№ 40901_____

Сумма цифрами и прописью: _____

_____

Срок действия аккредитива:

«_____»__**_____**20____Г.

В пользу Получателя: ФИО/ИНН

Сч. № _____

Банк Получателя: _____

БИК: _____

К/счет:_____

Наименование товаров (работ, услуг), N и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузополучатель и место назначения)

_____

_____

_____

_

Прошу осуществить перевод по предоставлению следующих документов:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Дополнительные условия: _____

_____

ОТМЕТКИ БАНКА:

Подписи проверены, сальдо позволяет:

Дата и подпись ответственного исполнителя

Приложение № 13

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ АККРЕДИТИВА

В АО «БАЛАКОВО-БАНК» от _____
_____,
(полное наименование заявителя)
ИНН _____,
адрес местонахождения_____,
телефон _____, факс _____, телекс _____, e-mail _____
Прошу открыть, составить по форме, установленной Банком, и исполнить* покрытый (депонированный) безотзывный аккредитив на сумму
_____
руб. ____ коп. сроком действия до «_____» _____ _____г.
(дата закрытия аккредитива)
в пользу _____,
(полное наименование получателя)
ИНН _____,
адрес местонахождения_____,
телефон _____, факс _____, телекс _____, e-mail_____
Исполняющий Банк_____
в г._____
БИК _____
к/с_____.
Прошу перечислить покрытие по аккредитиву в сумме
_____ руб. ____ коп. со счета
№_____ в АО «БАЛАКОВО-БАНК» на счет
№ 409_____в_____
_____.
Перевод по аккредитиву осуществляется путем перечисления на счет №
_____в_____
_____
в г._____БИК_____,
к/с_____.
при представлении в срок от «_____» _____г. до «_____»_____г.,
включительно, следующих документов, оформленных в соответствии с нижеуказанными требованиями:
1._____
_____,
2. _____
_____
3._____
_____,
4._____
_____
Наименование товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив, № и дата Договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузоотправитель, грузополучатель
_____
_____
_____
_____
_____
Условия оплаты: _____.
(с акцептом/без акцепта)
Дополнительные условия:

□ отгрузка товаров в определенные пункты
назначения_____
_____
□ представление документов, удостоверяющих качество продукции или актов приемки товаров для отсылки их плательщику через исполняющий банк и банк- митент_____
_____
□ запрещение частичных выплат по аккредитиву
□ разрешение частичных выплат по аккредитиву
□ способ транспортировки_____
□ другие условия, предусмотренные основным Договором_____
_____
_____
_____
_____
_____

Порядок оплаты банковских комиссий в рамках обслуживания аккредитива:
□Все банковские комиссии и расходы за наш счет.
Выражаем согласие на списание этих сумм со счета № _____, открытого в АО «БАЛАКОВО-БАНК», без дополнительных распоряжений (акцепта).
□Все банковские комиссии и расходы за счет Получателя средств_____
_____
□ иначе_____
_____
_____.
С тарифами заявитель ознакомлен.
Настоящим заявитель выражает согласие с тем, что АО «БАЛАКОВО-БАНК» не несет ответственности перед заявителем за проверку подлинности документов, представленных получателем средств по аккредитиву в соответствии с условиями аккредитива, проверку подлинности подписей, штампов, отметок и печатей на документах, проверку полномочий лиц, подписавших документы, и будет оплачивать документы, если по внешним признакам они будут соответствовать условиям аккредитива*.
Аккредитив подчиняется Положению Банка России от 19 июня 2012 г. № 762-П ≪О правилах осуществления перевода денежных средств≫

*В случае, когда банк является исполняющим банком.

Подпись заявителя:

_____

Должность	Подпись	Ф.И.О.

_____

Должность	Подпись	Ф.И.О.

М.П.

≪___≫ _____ _____г.

ОТМЕТКИ БАНКА:

≪ПОДПИСИ ПРОВЕРЕНЫ. САЛЬДО СЧЕТА ПОЗВОЛЯЕТ≫

_____
(Ф.И.О. и подпись сотрудника Банка, дата)

№ АККРЕДИТИВА, ПРИСВОЕННЫЙ БАНКОМ_____

Приложение №14

ОБУиО АО «БАЛАКОВО-БАНК»

ЗАЯВЛЕНИЕ
на перевод денежных средств в рублях РФ без открытия счета

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
ИНН_____
Дата и место рождения:
_____Гражданство__ _____
Паспорт: серия _____ № _____ дата выдачи паспорта «___» _____20___г.
Кем выдан паспорт _____ Код подразд. _____
Контакт. тел. _____ e-mail_____
Адрес_____
(места регистрации или пребывания)
Иностранный налогоплательщик (указать страну) _____

Прошу по следующим реквизитам:
Получатель_____
(Ф.И.О. (полностью) или наименование юридического лица)
ИНН _____КПП_____ Счет _____
(цифрами и прописью)
Банк получателя_____
Кор.счет_____БИК_____
КБК _____ОКТМО _____
(для платежей в бюджет)
Назначение перевода _____

Выгодоприобретатель*:
_____
ДА (имеется)/ **НЕТ (не имеется)**
ФИО _____
Дата и место рождения: _____Гражданство_____ ИНН_____
Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи паспорта «___» _____20___г.
Кем выдан паспорт_____
_____Код подразд. _____ Контакт. тел._____
Адрес_____
(места регистрации или пребывания)

Представитель клиента*:
_____
ДА (имеется)/ НЕТ (не имеется)
ФИО _____
Дата и место рождения: _____Гражданство_____ ИНН_____
Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи паспорта «___» _____20___г.
Кем выдан паспорт_____
_____Код подразд. _____ Контакт. тел. _____
Адрес_____
(места регистрации или пребывания)

Бенефициарный владелец*:
_____
ДА (имеется)/ НЕТ (не имеется)

ФИО _____

если юридическое лицо)

Дата и место рождения: _____Гражданство_____ ИНН_____
Паспорт: серия _____ № _____ Дата выдачи паспорта «___» _____20___г.
Кем выдан паспорт_____
_____Код подразд. _____Контакт. тел._____
Адрес_____

(места регистрации или пребывания)

Принадлежность к категории публичных должностных лиц ПДЛ (ИПДЛ, РПДЛ, МПДЛ) *:

_____
ДА (являюсь)/ НЕТ (не являюсь)
Должность, наименование и адрес его работодателя. Степень родства либо статус (супруг или супруга) Клиента (по отношению к ПДЛ) _____

*** заполняется при перечислении платежей на сумму свыше 15000 рублей**

Я осведомлен(а) и согласен(а) с тем, что в соответствии со статьей 6 и статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях формирования данных по моему обращению на перечисление денежных средств с транзитного счета в АО «БАЛАКОВО-БАНК», находящемуся по адресу: 413840, Саратовская область, город Балаково, улица Факел Социализма, дом № 21, Банк будет осуществлять обработку моих персональных данных, а именно: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес и другая информация, указанных в настоящем Заявлении, для перечисления денежных средств, а также при сотрудничестве с третьими лицами, с использованием средств автоматизации и/или без использования таких средств.

Я заявляю, что указанная в настоящем Заявлении информация является достоверной и может быть мной подтверждена в случае необходимости документально.

Мне разъяснено, что обработка персональных данных означает сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование и их уничтожение.

Персональные данные Клиента подлежат хранению в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

Данное согласие действует с момента подписания настоящего Заявления и до истечения 5 (пяти) лет после оказания Банком услуги по переводу денежных средств, а в случае отказа Банка в акцепте настоящего Заявления – до истечения 5 (пяти) лет с момента такого отказа.

При получении заявления от Клиента об отзыве согласия на обработку персональных данных, Банк прекращает обработку и уничтожает соответствующие персональные данные в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты получения указанного заявления, если иное не предусмотрено федеральными законами.

Подтверждаю, что данный перевод денежных средств не связан с осуществлением мною предпринимательской деятельности.

С размером комиссии ознакомлен и согласен: _____

Подпись клиента_____ Дата_____

ОТМЕТКИ БАНКА

Данные сверены:

Ответственный сотрудник за работу с Клиентом _____ _____
подпись *(Ф.И.О)*

Проверено: сотрудник ОБУиО _____ _____
подпись *(Ф.И.О)*

Сведения о результатах проверки наличия (отсутствия) в отношении клиента информации о его причастности к экстремистской деятельности, терроризму или финансированию распространения оружия массового уничтожения: дата проверки, результаты проверки, при наличии информации о причастности клиента к экстремистской деятельности, терроризму или финансированию распространения оружия массового уничтожения указываются также номер и дата: Перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности, терроризму, Перечня организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения,

составляемыми в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН (с 01.12.2022г.) содержащего сведения о клиенте, или номер и дата решения межведомственного координационного органа, осуществляющего функции по противодействию финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества клиента

Дата проверки ответственным сотрудником за работу с Клиентом: _____
Результат проверки: Совпадение ОТСУТСТВУЕТ/ПРИСУТСТВУЕТ
При наличии информации о причастности:
Вид: _____ Номер:_____ Дата:_____

Ответственный сотрудник за работу с Клиентом _____ _____
подпись *(Ф.И.О.)*

Дата проверки сотрудником ОБУиО: _____
Результат проверки: Совпадение ОТСУТСТВУЕТ/ПРИСУТСТВУЕТ
При наличии информации о причастности:
Вид:_____Номер:_____ Дата:_____

Проверено: сотрудник ОБУиО _____ _____
подпись *(Ф.И.О.)*

Приложение № 15

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

От: _____
_____
(Ф.И.О владельца счета, доверенного лица)
Номер счета: _____
Владелец счета: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

_____ 20___г.

Прошу Вас:

1) Перечислить на счет в АО «БАЛАКОВО-БАНК»:

• № счета _____

• Сумма цифрами и прописью _____ (_____)

2) Проконвертировать по курсу*:*

• Сумма цифрами и прописью _____(_____)

• Для зачисления на счет_____
(Номер счета и наименование)

Назначение платежа

_____
_____
_____
_____

Подпись владельца счета (доверенного лица) _____

Подписи проверены, сальдо счета позволяет _____
(подпись сотрудника банка)

Приложение № 16

В АО «БАЛАКОВО-БАНК»

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(Ф.И.О; ИНН; дата и место рождения)
_____

Прошу производить периодические перечисления с моего текущего счета
№ _____ по следующим реквизитам:

- ИНН получателя (дата и место рождения): _____
- Наименование получателя: _____
(или Ф.И.О.)
_____
- Номер счета получателя: _____
- Наименование Банка получателя: _____
_____
- Реквизиты Банка получателя (БИК, корреспондентский счет): _____
_____
_____
- Сумма платежа: _____ (_____
(цифрами) (прописью)
_____)
- Дата перечисления и периодичность платежа: _____
_____
- Назначение платежа: _____
_____
_____
_____

Дата составления заявления: _____

Срок действия заявления: _____

Дополнительные реквизиты: _____

Дополнительные условия: _____

Подпись владельца счета: _____ (_____)
подпись Ф.И.О.

_____

Отметки Банка:

Заявление принял_____ (_____)
Подпись Ф.И.О.

Дата_____ _____ 20_____г.