

**УТВЕРЖДЕНО:**

**Правлением АКБ «Северо-Западный 1  
Альянс Банк» ОАО  
Протокол № \_\_\_\_ от 15 мая 2013г.  
Председатель Правления**

\_\_\_\_\_ **О. М. Николаев**

**Порядок  
осуществления переводов денежных средств  
по банковским счетам корпоративных клиентов  
АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО**

**Санкт-Петербург**

### Карточка документа

Название:	Порядок осуществления переводов денежных средств по банковским счетам корпоративных клиентов АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО
Версия:	1.0
Дата формирования текущей версии:	14 мая 2013г.
Владелец документа	Управление по операционному и кассовому обслуживанию клиентов
Место хранения оригинала документа	Служба внутреннего контроля
Срок хранения	До отмены

Разработчик документа:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Начальник Управления по операционному и кассовому обслуживанию клиентов			

Согласовано:

Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата
Заместитель Председателя Правления			
Главный бухгалтер			
Начальник службы внутреннего контроля			
Риск-Менеджер			
Начальник юридического отдела			
Начальник отдела валютного контроля и финансового мониторинга			

Для ознакомления	Члены Правления, Руководители подразделений, Начальники отделов
Для сведения	Весь АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО

## Содержание:

1. Общие положения .....	4
2. Термины и определения .....	4
3. Основные положения о переводе .....	5
4. Порядок выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений .....	13
4.1. Процедуры приема к исполнению Распоряжений.....	13
4.2. Удостоверение права Распоряжения денежными средствами на банковском счете Клиента .....	14
4.3. Контроль целостности Распоряжений .....	14
4.4. Структурный контроль Распоряжений.....	14
4.5. Контроль значений реквизитов.....	15
4.6. Контроль дублирования Распоряжений.....	17
4.7. Контроль наличия заранее данного акцепта или получения акцепта плательщика, сведений о получателе денежных средств, имеющем право на предъявление инкассовых поручений к банковскому счету Клиента.....	17
4.8. Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами.....	20
4.9. Регистрация Распоряжений, составленных получателями, взыскателями .....	20
4.10. Валютный контроль.....	20
4.11. Контроль Распоряжения на соответствие операции назначению специальных банковских счетов.....	21
4.12. Контроль достаточности денежных средств.....	24
4.13. Подтверждение приема Распоряжения к исполнению.....	26
5. Порядок выполнения процедур исполнения Распоряжений.....	26
6. Процедуры отзыва, возврата Распоряжений.....	30
Приложение № 1: Заявление об открытии аккредитива .....	33
Приложение № 2: Распоряжение о получении наличных денежных средств со Счета юридического лица при недостаточности денежных средств на Счете .....	35
Приложение № 3: Заявление на осуществление периодического перевода денежных средств .....	36
Приложение № 4: Заявление на осуществление периодического предъявления Распоряжения к банковскому счету плательщика .....	37
Приложение № 5: Заявление Взыскателя .....	38
Приложение № 6: Заявление о заранее данном акцепте.....	40
Приложение № 7: Заявление об отзыве заранее данного акцепта.....	41
Приложение № 8: Заявление об акцепте/отказе от акцепта .....	42
Приложение № 9: Извещение о постановке в Картотеку .....	43
Приложение № 10: Журнал регистрации инкассовых поручений и платежных требований.....	44
Приложение № 11: Журнал регистрации исполнительных документов и заявлений Взыскателей .....	45

## 1. Общие положения

Настоящий Порядок осуществления переводов денежных средств по банковским счетам корпоративных клиентов АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", Положения Банка России от 19 июня 2012 года N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств", иных законодательных актов РФ и устанавливает правила осуществления перевода денежных средств в АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО (далее – Банк) по банковским счетам корпоративных Клиентов в рамках применяемых форм безналичных расчетов на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации.

Настоящий порядок распространяется на переводы денежных средств по банковским счетам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Настоящий Порядок распространяется на:

- корпоративных Клиентов Банка;
- получателей средств, предъявляющих распоряжения о переводе денежных средств к банковским счетам корпоративных клиентов Банка.
- взыскателей средств.

Положения настоящего Порядка применяются, если иное не предусмотрено законодательными или иными правовыми актами РФ, включая нормативные акты Банка России.

В случае изменения законодательства РФ Порядок до момента его изменения Банком применяется в части, не противоречащей требованиям законодательства РФ.

## 2. Термины и определения

**Автоматизированная банковская система (АБС)** – автоматизированная система, используемая для учета и оформления операций, совершаемых в Банке.

**Банк** - АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО, включая Головной офис, филиалы и внутренние структурные подразделения.

**Безотзывность перевода денежных средств** – характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.

**Взыскатель средств** - лицо или орган, имеющее право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков. 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 федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

**Договор** - любой договор (соглашение), заключенный между Банком и Клиентом в рамках их взаимодействия и предоставляемых Банком услуг.

**Корпоративный Клиент** (далее - **Клиент**) – юридическое лицо, физическое лицо-индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющие открытый банковский счет (расчетный, текущий, специальный, депозитный) в Банке.

**Оператор по переводу электронных денежных средств** – организации (в том числе, Банк России, кредитные организации), имеющие право осуществлять перевод денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Основной договор**- договор, заключаемый Клиентом со своими контрагентами.

**Платательщик** – юридическое лицо, физическое лицо - индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, за счет денежных средств и с банковского счета которого осуществляется перевод денежных средств.

**Перевод денежных средств** - действия оператора по переводу денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика.

**Получатель** – юридическое лицо, физическое лицо- индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физическое лицо на банковский счет которого зачисляется сумма перевода денежных средств, физические лица, которым выдаются наличные денежные средства, перечисленные с банковских счетов Плательщиков.

**Уполномоченный сотрудник Банка**- сотрудник Банка, осуществляющий расчетно-кассовое обслуживание Счета Клиента.

**Распоряжение** – документ, составленный Клиентом Банка (представителем Клиента) или иным лицом на бумажном носителе или в электронном виде по форме, установленной Банком, для осуществления перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковского счета или составленный Банком на основании иного распоряжения или согласно условиям договора.

**Система электронного обмена** - совокупность программного обеспечения и технического оборудования, обеспечивающая процесс обмена электронными документами между Банком и отправителем распоряжения (Система «Интернет-Клиент», TELEX и др.).

**Счет** - банковский счет юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, открываемый на основании Договора банковского счета для осуществления операций, разрешенных действующим законодательством Российской Федерации.

**Тарифы** – документ Банка, утвержденный в соответствии с внутренним порядком и устанавливающий ставки комиссионного вознаграждения, взимаемого с клиентов Банка, по осуществляемым операциям, действующий на момент совершения операции.

**Электронное средство платежа (ЭСП)** - средство и (или) способ, позволяющие клиенту составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств.

Иные термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Федеральным законом N 161-ФЗ и Положением Банка России от 19 июня 2012 года N 383-П.

### **3. Основные положения о переводе**

3.1. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам корпоративных клиентов в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, договором банковского счета, иными договорами, заключенными между Банком и Клиентом, с учетом правил, установленных настоящим Порядком.

3.2. Банк, являясь оператором по переводу денежных средств, осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам корпоративных клиентов в рамках платежной системы Банка России.

Банк может быть участником иных платежных систем и осуществлять перевод денежных средств по правилам соответствующей платежной системы.

3.3. Перевод денежных средств может осуществляться с привлечением иных опера-

торов по переводу денежных средств.

### 3.4. Способы составления Распоряжений.

Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов с использованием Распоряжений, составленных Клиентами, Получателями и Взыскателями денежных средств и Банком, на бумажном носителе, в электронном виде.

Распоряжения, составленные в электронном виде, хранятся в Банке в электронном виде, при этом обеспечивается возможность их воспроизведения на бумажном носителе.

Распоряжения, составленные на бумажном носителе, хранятся в Банке на бумажном носителе.

Распоряжения о переводе денежных средств хранятся в Банке в пределах установленных законодательством сроков хранения.

На основании Распоряжения, поступившего от составителя Распоряжения на бумажном носителе, Банком могут составляться Распоряжения в электронном виде. На основании Распоряжения, поступившего от составителя распоряжения в электронном виде, Банком могут составляться Распоряжения на бумажном носителе. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжения, указанных составителем Распоряжения, за исключением реквизитов Банка (при составлении Банком Распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года N 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

#### 3.4.1. Распоряжения на бумажном носителе.

Распоряжение Клиента, составленное на бумажном носителе, предоставляется в Банк в количестве не менее двух экземпляров, первый из которых оформляется оттиском печати (при наличии) и подписью (подписями) уполномоченных лиц Клиента в соответствии с образцами, заявленными Банку в карточке образцов подписей и оттиска печати. Распоряжение Клиента, составленное на бумажном носителе, предоставляется в Банк непосредственно в офис по месту обслуживания банковского счета Клиента.

Банк осуществляет прием Распоряжений Клиентов, оформленных на бумажном носителе, только от лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на банковском счете согласно карточке образцов подписей и оттиска печати, или от иных представителей Клиента, уполномоченных на представление Распоряжений Клиента в Банк на основании выданной на их имя доверенности, оформленной согласно требованиям законодательства РФ. Прием Распоряжения Клиента, составленного на бумажном носителе, иным способом не допускается.

Распоряжение Получателя, Взыскателя денежных средств, составленное на бумажном носителе, в случае предъявления непосредственно в Банк предоставляется в Банк в количестве не менее двух экземпляров, первый из которых оформляется оттиском печати и подписью (подписями) уполномоченных лиц Получателя, Взыскателя средств.

Распоряжение Получателя, Взыскателя денежных средств, составленное на бумажном носителе, в случае предъявления в Банк через иную кредитную организацию предоставляется в Банк в количестве двух экземпляров, первый из которых оформляется оттиском печати (при наличии) и подписью (подписями) уполномоченных лиц Получателя, Взыскателя средств, с реестром передаваемых Распоряжений.

Распоряжение взыскателя с приложенным исполнительным документом составляется, предъявляется, принимается к исполнению на бумажном носителе.

Распоряжение о переводе денежных средств - постановление органа принудительного исполнения, составленное на бумажном носителе, предъявляется непосредственно в Банк в одном экземпляре, оформленном оттиском печати и подписью уполномоченного лица Взыскателя средств в соответствии с федеральным законом.

#### 3.4.2. Распоряжения в электронном виде.

Распоряжение Клиента составляется, предъявляется в Банк в электронном виде при условии, что Клиент подключен к системе электронного документооборота Интернет-Клиент в соответствии с условиями Договора об осуществлении расчетов с применением электронной системы «Интернет-Клиент».

Распоряжения Получателей, Взыскателей денежных средств к счетам Плательщиков - клиентов Банка могут быть представлены в Банк в электронном виде в соответствии с нормативными документами Банка России, с заключенными Банком соглашениями об электронном документообороте и/или в соответствии с правилами Платежной системы Банка России.

3.5. Перевод денежных средств осуществляется Банком с применением сервиса электронных расчетов в соответствии с правилами, установленными платежной системой Банка России.

3.6. Перевод денежных средств корпоративных клиентов осуществляется Банком в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- платежными поручениями,
- по аккредитиву,
- инкассовыми поручениями,
- в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.

3.7. В целях осуществления перевода денежных средств Клиентами, получателями, взыскателями могут составляться:

3.7.1. Расчетные документы, составленные в соответствии с требованиями Положения Банка России N 383-П, а именно:

- платежные поручения (в том числе на общую сумму с реестром.);
- инкассовые поручения;
- платежные требования;
- банковские ордера.

3.7.2. Распоряжения, для которых действующим законодательством не установлены перечень реквизитов и формы. В таком случае, Распоряжения составляются с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным настоящим Порядком, а именно:

- Заявление об открытии аккредитива (Приложение № 1);

В случае предъявления Клиентом в Банк заявления об открытии аккредитива, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов и положительного результата прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком, на основании полученного от Клиента заявления Банком в целях осуществления перевода денежных средств составляется платежное поручение или банковский ордер.

- Распоряжение о получении наличных денежных средств со Счета юридического лица при недостаточности денежных средств на Счете (Приложение № 2);

Распоряжение о получении наличных денежных средств со Счета при недостаточности денежных средств на Счете предоставляется Клиентом в электронном виде по системе Интернет-Клиент или на бумажном носителе.

Распоряжение, составленное на бумажном носителе, представляется в Банк в количестве не менее двух экземпляров, первый из которых оформляется оттиском печати (при наличии) и подписью (подписями) уполномоченных лиц Клиента в соответ-

ствии с образцами, заявленными Банку в карточке образцов подписей и оттиска печати.

- Распоряжение на периодическое перечисление с банковского счета Клиента;

На основании Распоряжения Клиента, в том числе в виде заявления (**Приложение № 3**), или на основании договора банковского счета (дополнительного соглашения к договору банковского счета) Банк составляет платежное поручение и осуществляет получение средств периодический перевод денежных средств по банковскому счету Клиента в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных Распоряжением или договором условий в сумме, определяемой Клиентом.

На основании Распоряжения Получателя средств, в том числе в виде заявления (**Приложение № 4**), или договора Банк составляет платежное требование, инкассовое поручение и осуществляет периодическое предъявление Распоряжений Получателя средств к банковскому счету Плательщика, открытому в Банке или ином кредитном учреждении в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных Распоряжением или договором условий в сумме, определяемой Получателем средств.

- Распоряжение на общую сумму с реестром.

Распоряжения клиента с реестром

Порядок предоставления Распоряжения на общую сумму с реестром, форма реестра определяются в отдельном договоре или соглашении, заключенном к договору банковского счета.

Получатель и Плательщик могут предъявлять в Банк Распоряжение на общую сумму с реестром.

Плательщик может составлять в соответствии с заключенным договором Распоряжения:

- на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким Получателям средств, обслуживаемым одним банком;
- на общую сумму с реестром в целях осуществления перевода денежных средств нескольким Получателям средств, обслуживаемым разными банками.

Получатель средств может составлять в соответствии с договором Распоряжения:

- на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности, в котором указываются Плательщики, обслуживаемые одним банком;
- на общую сумму с реестром, в котором указывается информация о Плательщиках, обслуживаемых разными банками.

К составлению реестра предъявляются следующие требования:

В реестре Плательщиком средств (Получателем средств) должны быть указаны:

- информация о банках получателей средств (банках плательщиков);
- информация о получателях средств (плательщиках);
- суммы по получателям средств (плательщикам);
- даты, номера распоряжений и назначение платежа (назначения платежей);
- общее количество Распоряжений;
- дополнительная информация (указывается по согласованию с Банком).

Если реестр направляется Плательщиком средств (Получателем средств) отдельно от Распоряжения на общую сумму, то в нем дополнительно указываются:

- общая сумма Распоряжений, включенных в реестр;
- номер и дата Распоряжения на общую сумму (сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в Распоряжении на общую сумму).



Реестр может быть представлен в Банк в электронном виде по системе Интернет-Клиент или на бумажном носителе в количестве не менее двух экземпляров уполномоченным представителем Клиента.

В случае, если перевод денежных средств на основании Распоряжения на общую сумму с реестром осуществляется Получателям, обслуживаемым другим банком, реестр может передаваться банку, обслуживающему Получателей денежных средств в электронном виде по каналам связи или на бумажном носителе с учетом срока, необходимого для осуществления перевода денежных средств, установленного Федеральным законом № 161-ФЗ.

#### Распоряжения Банка без реестра и с реестром на основании Распоряжений клиента

Порядок предоставления Распоряжения на общую сумму с реестром, форма реестра определяются в отдельном договоре или дополнительном соглашении, заключенном к договору банковского счета.

Банк имеет право на основании заключенного договора составлять распоряжение на основании полученного Распоряжения Плательщика (Получателя) и Распоряжения с реестром на общую сумму.

На основании Распоряжения Плательщика, в том числе в виде заявления или договора с ним, Банк может составлять Распоряжение (одно или несколько) и осуществлять разовый и (или) периодический перевод денежных средств по банковскому счету Плательщика или без открытия банковского счета Плательщику, в том числе использующему электронное средство платежа, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных Распоряжением или договором условий в сумме, определяемой Плательщиком, Получателю средств в Банке или ином банке.

На основании Распоряжения Получателя средств (в том числе в виде заявления или договора с ним) Банк может составлять Распоряжение (одно или несколько) и осуществлять разовое и (или) периодическое предъявление Распоряжений Получателя средств к банковскому счету Плательщика, открытому в Банке или ином банке, или в целях осуществления перевода электронных денежных средств Плательщика в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных Распоряжением или договором условий в сумме, определяемой Получателем средств.

Банк на основании принятых к исполнению Распоряжений, Распоряжений на общую сумму с реестрами может составлять Распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности.

В таком реестре указываются:

- общая сумма Распоряжений;
- общее количество Распоряжений;
- информация о Плательщиках или Плательщике (в предусмотренных федеральным законом или договором случаях);
- информация о Получателях средств или Получателе средств, обслуживаемых Банком или другим банком;
- информация, содержащая предусмотренные договором реквизиты, достаточные для зачисления денежных средств на банковские счета Получателей средств, выдачи наличных денежных средств Получателям средств;
- сумма каждого Распоряжения;
- даты, номера Распоряжений и информация о назначении платежа (указываются в реестре при их наличии в Распоряжениях).

Распоряжение Банка в электронном виде, реестр (при его наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение (реестр) составлено (составлен) Банком.

3.7.3. Распоряжения, для которых действующим законодательством установлены перечень реквизитов и формы.

Распоряжения Взыскателей на перевод денежных средств со счета Плательщика на основании исполнительных документов могут быть составлены по форме **Приложения № 5** к настоящему Порядку или в свободной форме на бумажном носителе с указанием реквизитов, позволяющих Банку осуществить перевод денежных средств или по форме, установленной федеральным законом.

При предъявлении Взыскателем в Банк Распоряжения на перевод денежных средств с банковского счета Клиента в случаях, предусмотренных федеральным законом, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов и положительного результата прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком, на основании Распоряжения, предъявленного Взыскателем Банком, составляется инкассовое поручение.

В случае предъявления Клиентом в Банк Распоряжения на перевод денежных средств с банковского счета Плательщика, обслуживаемого другим банком, в случаях, предусмотренных федеральным законом, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов, Банк на основании Распоряжения Клиента составляет инкассовое поручение и направляет его банку Плательщика в электронном виде по каналам Банка России или на бумажном носителе, способом, позволяющим осуществить перевод денежных средств в сроки, установленные законодательством.

3.8. Банком в целях осуществления перевода денежных средств с банковского счета Клиента в случаях, когда Банк является Получателем, Взыскателем могут составляться платежные требования, инкассовые поручения и банковские ордера.

В целях осуществления перевода денежных средств при изменении реквизитов Распоряжения, составленного Клиентом, Взыскателем, Получателем, Банк составляет платежный ордер в порядке, установленном Указанием Банка России N 2946-У.

В целях частичного исполнения Распоряжения Банк в порядке, установленном Положением Банка России № 383-П, составляет платежный ордер.

При частичном исполнении Распоряжения Получателя средств, по которому дан частичный акцепт Клиента Банк в порядке, установленном Положением Банка России № 383-П, составляет платежный ордер.

**Таблица соответствия между формами Распоряжения, формой безналичных расчетов и формой расчетного (платежного) документа, применяемых Банком.**

Форма Распоряжения	Составитель Распоряжения / Условия для составления Распоряжения	Вид Распоряжения	Количество экземпляров	Форма безналичных расчетов	Форма расчетного (платежного) Документа
Распоряжения, составленные по форме расчетного (платежного) документа					
Платежное поручение	Клиент-платательщик	Бумажный носитель или Электронный документ, полученный по	2 экз.	По платежному поручению	Платежное поручение

		системе «Интернет-Клиент»			
Инкассовое поручение	Клиент - получатель  Взыскатель  Уполномоченный орган (налоговый и судебный)	Бумажный носитель  Бумажный носитель  Электронный документ, полученный по каналам Банка России	3 экз.   3 экз.	По инкассовому поручению	Инкассовое поручение
Платежное требование	Клиент – получатель	Бумажный носитель	3 экз.	По требованию получателя средств (прямое дебетование)	Платежное требование
Платежный ордер	Частичное исполнение Банком распоряжений – платежных поручений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором	Электронный документ, составленный в АБС		По платежному поручению	Банковский ордер
Собственные Распоряжения Банка					
Банковский ордер.  Списание денежных средств Банком со Счета Клиента, если Банк является Получателем средств (внутренняя транзакция) на основании заключенного договора		Электронный документ, составленный в АБС на основании заключенного договора		По требованию получателя средств (прямое дебетование)	Банковский ордер
Банковский ордер.  Зачисление денежных средств Банком на Счет Клиента, если Банк является Плательщиком (внутренняя транзакция) на основании заключенного договора		Электронный документ, составленный в АБС на основании заключенного договора		По платежному поручению	Банковский ордер

Переводы денежных средств между Счетами одного Клиента на основании договора, при наличии в договоре, заключенном между Клиентом и Банком, заранее данного акцепта на осуществления перевода.	Электронный документ, составленный в АБС		По платежному поручению	Банковский ордер
---	--	--	-------------------------	------------------

#### Распоряжения, составленные по форме Банка

Распоряжение физического лица на перечисление денежных средств в рублях РФ со счета в рублях РФ.	Клиент – плательщик	Бумажный носитель	2 экз.	По платежному поручению	Платежное поручение
Распоряжение физического лица на перечисление денежных средств в рублях РФ без открытия счета.	Клиент – плательщик	Бумажный носитель	2 экз.	По платежному поручению	Платежное поручение
Заявление на открытие аккредитива	Клиент - плательщик	Бумажный носитель	2 экз.	По аккредитиву	Платежное поручение
Заявление Взыскателя, составленное в соответствии с федеральным законом и предъявленное в Банк плательщика	Взыскатель	Бумажный носитель	2 экз.	По инкассовому поручению	Инкассовое поручение
Заявление на закрытие банковского счета / счета по вкладу (депозиту) (с указанием реквизитов для перевода остатка денежных средств)	Клиент – владелец счета или Банк	Бумажный носитель	1 экз.	По платежному поручению	Платежное поручение

3.9. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов. Взаимные претензии между Плательщиком и Получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном федеральным законом порядке без участия Банка.

3.10. Перевод денежных средств с использованием расчетных (дебетовых) карт осуществляется на основании договора специального карточного счета (далее - СКС), заключенного с Банком, и с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24 декабря 2004 года N 266-П "Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт", настоящим Порядком.

3.11. Перевод денежных средств по банковским счетам Клиента производится в течение операционного времени, устанавливаемого Банком. Информация об операционном времени (режиме работы Банка с Клиентами), об изменениях рабочих, выходных и нерабочих праздничных дней размещается в операционных залах Банка и на сайте Банка в сети Интернет [www.nw1ab.ru](http://www.nw1ab.ru)

#### **4. Порядок выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений.**

##### ***4.1. Процедуры приема к исполнению Распоряжений.***

При приеме к исполнению Распоряжений Уполномоченным сотрудником Банка в порядке, предусмотренном Положением Банка России N 383-П, с учетом особенностей, установленных настоящим порядком, выполняются следующие процедуры:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете Клиента;
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль дублирования Распоряжений;
- контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика или получения акцепта Плательщика, сведений о Получателе денежных средств, имеющем право на предъявление инкассовых поручений к банковскому счету Клиента;
- контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами;
- регистрация Распоряжений, составленных Получателями, Взыскателями;
- валютный контроль;
- контроль Распоряжений на соответствие операции назначению специальных банковских счетов;
- контроль достаточности денежных средств.

В случае, если хотя бы одна из процедур приема к исполнению Распоряжений завершается с отрицательным результатом, Распоряжение не принимается к исполнению и подлежит возврату составителю Распоряжения, а в случае получения Распоряжения Получателя через Банк получателя подлежит возврату Банку получателя не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

При этом, на Распоряжениях на бумажном носителе Уполномоченный сотрудник Банка проставляет отметку о дате возврата, причине возврата (указание на отрицательный результат прохождения соответствующей процедуры приема к исполнению Распоряжения), надпись оформляется штампом Банка и подписью исполнителя и контролирующего сотрудника.

Отрицательный результат выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений, поступивших по системе Интернет-Клиент в электронном виде, сопровождается соответствующим изменением статуса в системе Интернет-Клиент, при этом в поле «Комментарий Банка» Банком может указываться причина возврата.

Отрицательный результат выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений, поступивших в электронном виде через расчетную сеть Банка России, сопровождаются соответствующим кодом контроля.

#### ***4.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете Клиента.***

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения Клиента на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным сотрудником Банка посредством проверки наличия на распоряжении необходимого количества подписей уполномоченных лиц Клиента, их соответствия подписям в карточке с образцами подписей и оттиска печати и контроля сроков и полномочий лиц, наделенных правами первой и второй подписи, установленного учредительными документами, иными распорядительными актами Клиента либо выданной им доверенности.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения Клиента в электронном виде осуществляется посредством проверки подлинности и действительности электронных подписей, которыми заверено Распоряжение и получение положительного результата проверки в Банке принадлежности электронной подписи в Распоряжении в электронном виде владельцу сертификата ключа в порядке, предусмотренном Правилами электронного документооборота для корпоративных клиентов Банка.

В случае отрицательного результата удостоверения права распоряжения денежными средствами, при приеме к исполнению Распоряжения Клиента в электронном виде статус электронного документа в системе Интернет-Клиент принимает значение «ЭЦП не верна».

#### ***4.3. Контроль целостности Распоряжений.***

Контроль целостности Распоряжений, поступивших на бумажном носителе, осуществляет Уполномоченный сотрудник Банка посредством проверки отсутствия исправлений, подчисток, изменений.

Для Распоряжений, поступивших в электронном виде, контроль целостности включает в себя контроль неизменности Распоряжений.

Банк гарантирует неизменность реквизитов Распоряжений. Внесение изменений в Распоряжения Клиентов, Получателей, Взыскателей, в том числе с целью сокращения значений текстовых полей Распоряжений, в том числе изменений, вносимых со слов составителя Распоряжения и т.д. запрещено. Исключения составляют случаи изменения реквизитов Банка (при составлении Банком Распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года N 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

В случае отрицательного результата контроля целостности распоряжения Клиента в электронном виде, статус электронного документа в системе Интернет-Клиент принимает значение «ЭЦП не верна».

#### ***4.4. Структурный контроль Распоряжений.***

Структурный контроль Распоряжений, осуществляемый Уполномоченным сотрудником Банка, включает в себя:

- контроль наличия всех необходимых для данного вида Распоряжения реквизитов;
- контроль максимального количества символов в реквизитах. В расчетных документах, составленных в электронном виде (в т.ч. составленных Банком на основании Распоряжений Клиентов) количество символов в реквизитах не должно превышать максимальное количество символов, установленное Приложением 11 к Положению Банка России № 383-П;
- контроль соответствия Распоряжений установленной форме и формату. Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет контроль соответствия расчетных документов на бу-

мажном носителе и в электронном виде форме и формату, установленным Положением Банка России № 383-П.

В случае, если форма и формат Распоряжений установлены настоящим Порядком, федеральным законом, Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет контроль соответствия распоряжений на бумажном носителе и в электронном виде соответствующим установленным форме и формату. В случае, если Распоряжение составлено в свободном формате, форма распоряжения на бумажном носителе не должна превышать лист формата А4. Если Распоряжение состоит из нескольких листов, каждый лист Распоряжения должен быть пронумерован и содержать ссылку на Распоряжение, например, «Лист № 2 к Распоряжению № 001 от 15.06.2013». Если Распоряжение содержит приложения, указанные приложения составляются на отдельных листах, каждый лист приложения должен быть пронумерован и содержать ссылку на Распоряжение, например, «Лист № 1 Приложения № 1 к Распоряжению № 001 от 15.06.2013».

В случае отрицательного результата структурного контроля Распоряжения Клиента в электронном виде статус электронного документа в системе Интернет-Клиент принимает значение «Отказан АБС».

#### **4.5. Контроль значений реквизитов.**

Контроль значений реквизитов Распоряжений включает в себя проверку соответствия заполненных в Распоряжении реквизитов требованиям Приложения 1 Положения Банка России от 19 июня 2012года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», а также требованиям по указанию реквизитов, заполнению форм, предусмотренных настоящим Порядком.

В поступивших Распоряжениях Клиента о переводе денежных средств в бюджетную систему РФ, содержащих в реквизите «Статус» (поле 101) двузначный показатель статуса, Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет проверку обязательного указания информации в полях 102-110. Контроль правильности указания информации в полях 101-110 не осуществляется. В случае отсутствия информации в полях 102-110 в Распоряжении о Переводе денежных средств в бюджетную систему РФ, оно подлежит возврату. Возврат Распоряжений осуществляется Уполномоченным сотрудником Банка в соответствии с п.4.1. настоящего Порядка.

##### **4.5.1. Общие требования к реквизитам Распоряжений.**

Вид реквизита	Требование
Дата	В расчетных документах обозначение даты указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ. В Распоряжениях, не являющихся расчетными документами может применяться иной принятый формат даты. Дата предъявления в Банк платежного поручения, иного Распоряжения Клиента на перевод денежных средств со своего банковского счета и не являющегося расчетным документом не должна превышать 10 календарных дней со дня его составления. Инкассовое поручение, платежное требование, предъявляемое через банк получателя действительно для представления в банк плательщика в течение 10 календарных дней со дня его составления. Распоряжения получателей денежных средств, не являющиеся расчетными документами действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня его составления. Распоряжения взыскателей денежных средств предъявляются в Банк в срок, установленный федеральным законом.

	Дата составления Распоряжения не может превышать дату предъявления его в Банк.
Текстовые значения реквизитов Распоряжений	Используются буквы русского и латинского алфавитов, символ «№», запрещены значения, состоящие только из пробельных символов.
Число	Числовая информация, определенная последовательностью положительных целых чисел. Для нее не нужны единицы измерения.
Сумма	Количество денежных единиц в рублях Российской Федерации. Выражается в рублях и копейках. Положительное целое число. Рубли отделяются от копеек знаком тире "-". Если сумма платежа цифрами выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае указываются сумма платежа и знак равенства "=", при этом в реквизите "Сумма прописью" указывается сумма платежа в целых рублях.

#### 4.5.2. Требования к Распоряжениям на перевод, составленным в свободной форме.

Распоряжения Клиентов, Получателей, Взыскателей составленные в свободной форме должны содержать следующую обязательную информацию:

- Вид Распоряжения (должен быть отличен от наименования Распоряжения- расчетного документа);

- Дата составления Распоряжения;

- Сумма перевода или порядок ее определения Банком;

- Реквизиты Плательщика:

Наименование (полное или сокращенное) юридического лица или фамилия, имя, отчество (полностью) – для физических лиц, их правовой статус (при наличии - индивидуальный предприниматель, адвокат, нотариус и т.д.), номер расчетного счета (может не указываться в Распоряжениях взыскателей), ИНН (при наличии);

- Реквизиты Получателя:

Наименование (полное или сокращенное) юридического лица или фамилия, имя, отчество (полностью) – для физических лиц, их правовой статус (при наличии - индивидуальный предприниматель, адвокат, нотариус и т.д.), номер расчетного счета, ИНН (при наличии);

- Реквизиты банка Плательщика (могут не указываться, если Банк является банком плательщика):

Наименование банка Плательщика, БИК, корреспондентский счет в соответствии со Справочником БИК России.

- Реквизиты банка Получателя (могут не указываться, если Банк является банком Получателя):

Наименование банка Получателя, БИК, корреспондентский счет в соответствии со Справочником БИК России.

- Назначение платежа, наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров, иных документов, в случаях, установленных федеральным законом – сумма НДС; в случае взыскания денежных средств на основании федерального закона – наименование взыскания, дата, номер, статья федерального закона, предусматривающая право взыскания денежных средств; в случае взыскания денежных средств на основании исполнительного документа – наименование органа, выдавшего исполнительный документ, дата его выдачи, номер дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ; иная необходимая информация.

4.5.3. В соответствии с требованиями Приложения 1 Положения Банка России от 19 июня 2012года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», реквизиты 44, 47 («Подписи») расчетных документов и соответствующие им поля в Распоряжениях, не являющихся расчетными документами, оформляются подписями уполно-



моченных лиц Клиента согласно Карточке с образцами подписей и оттиска печати, в случае, если Распоряжение составляется Клиентом. В инкассовых поручениях, платежных требованиях и Распоряжениях Получателей, Взыскателей, составленных по форме, установленной Банком или федеральным законом, в соответствующих полях проставляются подписи Получателей, Взыскателей, уполномоченных лиц.

Реквизит 46 («Место печати») расчетных документов и соответствующее ему поле в Распоряжениях Получателей, Взыскателей, составленных по форме установленной Банком или федеральным законом, оформляется оттиском печати Взыскателя, Получателя средств (при наличии).

В случаях, когда на основании Распоряжений Клиентов, Получателей, Взыскателей расчетный документ составляется Банком или расчетный документ составляется Банком в целях осуществления перевода денежных средств в пользу Банка и предъявляемый к счету Клиента, реквизиты 44, 47 («Подписи») соответствующего расчетного документа оформляются подписями уполномоченных лиц Банка, в реквизите 46 («Место печати») соответствующего расчетного документа проставляется оттиск печати Банка.

4.5.4. Контроль реквизитов Получателя денежных средств – Клиента Банка на наличие банковского счета Получателя по Распоряжению на бумажном носителе Плательщика - Клиента Банка осуществляется Уполномоченным сотрудником Банка до списания денежных средств со счета Клиента Банка.

В случае отрицательного результата контроля значений реквизитов Распоряжения Клиента в электронном виде, статус электронного документа в системе Интернет-Клиент принимает значение «Отказан АБС».

#### **4.6. Контроль дублирования Распоряжений.**

При поступлении в Банк Распоряжений Уполномоченным сотрудником Банка осуществляется сверка реквизитов Распоряжений, поступивших от Клиента в течение операционного времени на предмет их совпадения.

В случае полного совпадения таких реквизитов Распоряжений как «Номер Распоряжения», «Дата составления Распоряжения», «Вид операции», «Сумма», «Номер счета Плательщика» Банк аннулирует Распоряжение. Распоряжение подлежит возврату составителю Распоряжения по правилам, установленным п. 4.1. настоящего Порядка.

В случае отрицательного результата контроля дублирования Распоряжения Клиента в электронном виде, статус электронного документа в системе Интернет-Клиент принимает значение «Отказан АБС».

#### **4.7. Контроль наличия заранее данного акцепта или получения акцепта Плательщика, сведений о Получателе денежных средств, имеющем право на предъявление инкассовых поручений к банковскому счету Клиента.**

4.7.1. При поступлении Распоряжения Получателя денежных средств, требующего акцепта Плательщика, Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика или, при отсутствии заранее данного акцепта Плательщика, получает акцепт Плательщика в установленном п. 4.7. порядке.

Заранее данный акцепт Плательщика может быть дан в договоре банковского счета, дополнительном соглашении к нему, ином договоре между Банком и Клиентом и (или) в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте, составленного в электронном виде или на бумажном носителе по форме **Приложения № 6** к настоящему Порядку.

Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления Распоряжения Получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан отдельно по каждому из банковских счетов Плательщика, отдельно по каждому из Получателей средств, одного или не-

скольких Распоряжений Получателя средств.

Заранее данный акцепт Плательщика, оформленный по форме **Приложения № 6** к настоящему Порядку на бумажном носителе, предъявляется в Банк в количестве двух экземпляров и должен быть подписан собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным Банку в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Заранее данный акцепт Плательщика, составленный по форме **Приложения № 6** к настоящему Порядку может быть направлен Банку в электронном виде по системе Интернет-Клиент и оформлен электронной подписью (подписями) Клиента в соответствии с правилами электронного документооборота.

При наличии заранее данного акцепта Клиент вправе осуществить его отзыв. Отзыв заранее данного акцепта может быть осуществлен до начала выполнения Банком процедуры контроля наличия заранее данного акцепта, путем направления в Банк Заявления об отзыве заранее данного акцепта, составленного по форме **Приложения № 7**, оформленного в порядке, установленном для заявления о заранее данном акцепте.

4.7.2. При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента Уполномоченный сотрудник банка проводит контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента (п 4.13).

4.7.3. При отсутствии заранее данного акцепта Клиента, а также при поступлении Распоряжения, требующего акцепта Клиента, Уполномоченный сотрудник Банка не позднее дня, следующего за днем поступления требования Получателя средств, уведомляет Клиента о поступлении Распоряжения, требующего акцепта.

Уведомление Клиента осуществляется Банком:

-если ведение Счета осуществляется с использованием системы Интернет-Клиент, - путем направления Клиенту сканированной копии Распоряжения Получателя средств и Заявления об акцепте/отказе от акцепта по форме, указанной в **Приложении № 8**;

-если ведение Счета осуществляется без использования системы электронного обмена, - путем передачи Клиенту экземпляра Распоряжения Получателя средств и Заявления об акцепте/отказе от акцепта по форме, указанной в **Приложении № 8** настоящего Порядка на бумажных носителях.

Распоряжения Получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта Распоряжений.

В случае, если срок для акцепта в Распоряжении не указан, то сроком для акцепта следует считать пять рабочих дней.

Акцепт/отказ от акцепта Клиента оформляется заявлением об акцепте/отказе от акцепта на бумажном носителе по форме **Приложения № 8** в количестве трех экземпляров (1-Банку, 2-отправителю Распоряжения, 3-Клиенту) и должен быть заверен собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным Банку в карточке образцов подписей и оттиска печати.

Акцепт/отказ от акцепта Клиента может быть оформлен заявлением об акцепте/отказе от акцепта в электронном виде, полученном Банком надлежащим образом по системе Интернет-Клиент и оформленном электронной подписью (подписями) Клиента в соответствии с правилами электронного документооборота.

При поступлении от Клиента Заявления об акцепте/отказе от акцепта Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений п.п. **4.2. – 4.5.** настоящего Порядка.

4.7.4. При несоответствии Распоряжения Получателя средств условиям заранее дан-

ного акцепта Плательщика Распоряжение Получателя средств подлежит возврату, в порядке, установленном для возврата Распоряжений (п.4.1. настоящего Порядка), если в договоре банковского счета не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт Плательщика.

Клиентом может быть дан частичный акцепт на исполнение Распоряжения Получателя. При получении частичного акцепта Плательщика Банк направляет Получателю экземпляр заявления об акцепте/отказе от акцепта на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи Уполномоченного сотрудника Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента.

При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта в установленный срок, Распоряжение Получателя денежных средств не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта Плательщика, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента, подлежит возврату (аннулированию) с отметкой о причине неисполнения, проставлением даты аннулирования, штампа Банка и подписи Уполномоченного сотрудника Банка.

Поступление заявления об акцепте/отказе от акцепта Плательщика подтверждается Клиенту Банком непосредственно после поступления Заявления об акцепте/отказе от акцепта Плательщика путем проставления на экземпляре Распоряжения Клиента на бумажном носителе отметки Банка, содержащей дату приема заявления об акцепте/отказе от акцепта, штамп Банка, подпись Уполномоченного сотрудника Банка, изменения статуса заявления об акцепте/отказе от акцепта, полученного в электронном виде по системе Интернет-Клиент на «Принят».

4.7.5. При поступлении в Банк Распоряжения Получателя денежных средств, имеющего право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Плательщика, в случаях, предусмотренных Договором, Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет контроль наличия в договоре банковского счета или отдельном Соглашении между Банком и Клиентом условия о списании денежных средств с банковского счета Клиента и наличия сведений о Получателе денежных средств, имеющем такое право, об обязательстве Клиента и Основном договоре.

Направление Банку сведений о кредиторе, имеющем право по условиям Основного договора предъявлять для списания денежных средств с банковского счета Клиента инкассовые поручения оформляется путем заключения между Банком и Клиентом дополнительного соглашения к договору банковского счета, по форме, установленной Банком. Дополнительное соглашение к договору банковского счета может быть оформлено в иной форме, согласованной с юридическим отделом Банка. Дополнительное соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению между Клиентом и Банком.

В случае отсутствия у Банка права на списание денежных средств на основании инкассовых поручений и сведений о Получателе денежных средств, имеющем такое право, об обязательстве Клиента и Основном договоре Банк аннулирует инкассовое поручение и возвращает его Получателю денежных средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления инкассового поручения в Банк с отметкой о причине неисполнения, проставлением даты аннулирования, штампа Банка и подписи Уполномоченного сотрудника Банка.

При применении инкассовых поручений в случаях взыскания задолженности по Основному договору, когда право предъявления инкассовых поручений к банковскому счету Клиента предусмотрено федеральным законом сведения о Получателе средств, обязательстве Клиента и Основном договоре могут быть представлены Получателем средств путем направления в Банк соответствующих документов.

В частности, Получателем средств – лизингодателем при предъявлении инкассовых поручений в случаях, предусмотренных п.1 ст.13 Федерального закона № 164-ФЗ, подтверждающими документами могут быть заверенные Взыскателем копии договора

лизинга и документы о не перечислении лизингополучателем лизинговых платежей более двух раз подряд по истечении установленного договором лизинга срока платежа, содержащие сведения о сумме просроченных лизинговых платежей.

#### ***4.8. Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами.***

При поступлении Распоряжения Клиента, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке и сроки, установленные законодательством РФ.

Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента может быть дано 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.

В случае отсутствия согласия третьего лица, предоставленного в установленном порядке, Банк аннулирует Распоряжение. Распоряжение подлежит возврату Клиенту по правилам, установленным п. 4.1 настоящего Порядка.

В случае отрицательного результата контроля наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента в электронном виде, статус электронного документа в системе Интернет-Клиент принимает значение «Отказан АБС».

#### ***4.9. Регистрация Распоряжений, составленных Получателями, Взыскателями.***

При приеме к исполнению Распоряжений Получателей, Взыскателей денежных средств, в том числе Распоряжений, поступивших через банк Получателя средств, Банк осуществляет их регистрацию не зависимо от результата прохождения процедур приема к исполнению. Журнал регистрации Распоряжений Получателей, Взыскателей денежных средств ведется в Банке в электронном виде с обязательным указанием даты поступления Распоряжения, результата прохождения процедур приема к исполнению, исполнения Распоряжений, даты возврата (в случае аннулирования Распоряжения), причины возврата (в том числе по причине отзыва Распоряжения Получателем, Взыскателем денежных средств).

Журнал регистрации Распоряжений может состоять из нескольких частей. При этом обеспечивается возможность воспроизведения журнала регистрации на бумажном носителе.

#### ***4.10. Валютный контроль.***

При поступлении в Банк Распоряжения, требующего в соответствии с валютным законодательством РФ проведения валютного контроля, Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет проверку наличия перед текстовой частью в реквизите "Назначение платежа" поступившего Распоряжения кода вида операции из перечня валютных и иных операций резидентов и нерезидентов, приведенного в Приложении № 2 к Инструкции Банка России № 138-И от 04.06.2012г. (далее - код вида валютной операции). Код вида валютной операции должен соответствовать назначению платежа, а также сведениям, содержащимся в представленных Банку документах, связанных с проведением указанной валютной операции.

Информация о коде вида валютной операции должна быть заключена в фигурные скобки и иметь следующий вид: {VO<код вида валютной операции>}.

Отступы (пробелы) внутри фигурных скобок не допускаются.

Символ "VO" указывается прописными латинскими буквами (например, {VO11100}).

При отсутствии в реквизите «Назначение платежа» кода вида валютной операции, в случаях, когда его указание требуется в соответствии с валютным законодательством РФ, или указания кода вида валютной операции, не соответствующей назначению платежа, или отсутствия в Банке документов, связанных с проведением валютной операции Банк аннулирует Распоряжение и возвращает его составителю Распоряжения с учетом правил, установленных п.4.1. настоящего Порядка.

В случае отрицательного результата валютного контроля Распоряжения Клиента в электронном виде, статус электронного документа в системе Интернет-Клиент принимает значение «Отказан АБС».

#### ***4.11. Контроль Распоряжений на соответствие операции назначению специальных банковских счетов.***

Если Клиенту в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, открыт в Банке специальный банковский счет для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида, Банк осуществляет контроль соответствия операции назначению специального банковского счета.

##### **4.11.1. Временный (накопительный) счет.**

Операции по временному счету могут осуществляться только учредителями (уполномоченными учредителями лицами) создаваемого юридического лица для зачисления денежных средств в оплату уставного капитала до момента государственной регистрации юридического лица и не могут использоваться для проведения иных операций. Перевод денежных средств, внесенных в качестве уставного капитала, с временного счета на открытый банковский счет Клиента после его государственной регистрации осуществляется Уполномоченным сотрудником Банка банковским ордером в день открытия в Банке банковского счета Клиенту или платежным поручением в день получения от Клиента копии Свидетельства ОГРН, справки из кредитной организации об открытии расчетного счета и заявления на закрытие накопительного счета по указанным в заявлении реквизитам. В случае, если государственная регистрация создаваемого юридического лица не состоялась, Уполномоченным сотрудником Банка осуществляется возврат денежных средств учредителю(ям) банковским ордером или платежным поручением по реквизитам, указанным в заявлении на закрытие временного (накопительного) счета или путем выдачи наличных денежных средств из кассы Банка. В случае получения Распоряжения на осуществление перевода денежных средств по временному счету по иным основаниям Распоряжение аннулируется и подлежит возврату составителю Распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

##### **4.11.2. Специальный банковский счет платежного агента.**

По специальному банковскому счету платежного агента могут осуществляться следующие операции по переводу денежных средств:

- зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств;
- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета платежного агента;
- списание денежных средств на специальный банковский счет платежного агента или поставщика;
- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление перевода денежных средств по иным основаниям по специальному банковскому счету платежного агента не допускается.

Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет контроль соответствия операции специальному режиму счета и в случае поступления в Банк Распоряжения, не удовлетворяющего требованиям федерального закона и условиям договора банковского счета, Распоряжение аннулируется и возвращается составителю Распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

#### **4.11.3. Специальный банковский счет поставщика.**

По специальному банковскому счету поставщика могут осуществляться следующие операции по переводу денежных средств:

- зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента;
- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление перевода денежных средств по иным основаниям по специальному банковскому счету поставщика не допускается.

Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет контроль соответствия операции специальному режиму счета и в случае поступления в Банк Распоряжения, не удовлетворяющего требованиям федерального закона и условиям договора банковского счета, Распоряжение аннулируется и возвращается составителю Распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

#### **4.11.4. Специальный банковский счет банковского платежного агента (субагента).**

По специальному банковскому счету банковского платежного агента (субагента) могут осуществляться следующие операции по переводу денежных средств:

- зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств;
- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета банковского платежного агента (субагента);
- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление перевода денежных средств по иным основаниям по специальному банковскому счету платежного агента (субагента) не допускается.

Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет контроль соответствия операции специальному режиму счета и в случае поступления в Банк Распоряжения, не удовлетворяющего требованиям федерального закона и условиям договора банковского счета, Распоряжение аннулируется и возвращается составителю Распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

#### **4.11.5. Банковские счета Клиентов, в отношении которых арбитражным судом принято решение о признании его банкротом и открытии соответствующей процедуры банкротства (далее – счет должника).**

При приеме к исполнению Распоряжений на осуществление перевода денежных средств по счету должника, Банк в целях обеспечения наступления последствий при введении соответствующей процедуры банкротства осуществляет контроль допустимости осуществления операции в соответствии с требованиями Федерального закона № 127-ФЗ от 26.10.2002 «О несостоятельности (банкротстве)». В частности, с даты введения процедур наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления и конкурсного производства требования кредиторов по денежным обязательствам и об уплате обязательных платежей (с учетом особенностей оплат) могут быть предъявлены только в рамках дела о банкротстве.

В случае предъявления в Банк Распоряжения Клиента, Получателя, Взыскателя Банк осуществляет проверку правомерности перевода, взыскания по формальным признакам, квалифицируя подлежащее исполнению требование как текущее на основании имеющихся в Распоряжении данных. Распоряжение, не содержащее соответствующих данных,

подлежит возврату Банком составителю Распоряжения с учетом правил, установленных п. 4.1 настоящего Порядка.

В случае поступления в Банк Распоряжения Клиента в целях осуществления перевода денежных средств по специальному банковскому счету должника, открытому Клиенту в Банке в соответствии со статьей 113 Федерального закона № 127-ФЗ от 26.10.2002 «О несостоятельности (банкротстве)», Банк осуществляет контроль соответствия реквизитов Получателя денежных средств реквизитам кредитора, включенного в реестр требований кредиторов и указанного в договоре банковского счета. Списание денежных средств со специального банковского счета должника по иным основаниям не допускается.

В случае поступления в Банк Распоряжения Клиента в целях осуществления перевода денежных средств по специальному банковскому счету должника, открытому Клиенту в Банке в соответствии со статьей 138 Федерального закона №127-ФЗ от 26.10.2002 «О несостоятельности (банкротстве)», Банк осуществляет контроль операции на предмет ее допустимости и соответствия требованиям федерального закона и условиям договора банковского счета.

В случае поступления в Банк Распоряжения, не удовлетворяющего требованиям федерального закона и условиям договора банковского счета, Распоряжение аннулируется и возвращается составителю Распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

#### **4.11.6. Специальный карточный счет (СКС).**

По СКС осуществляются операции по переводу денежных средств с использованием расчетной (дебетовой) карты в соответствии с условиями Договора СКС.

При совершении Клиентом (уполномоченным лицом Клиента) операции с использованием расчетной (дебетовой) карты составляется документ по операции на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Документ по операции с использованием расчетной (дебетовой) карты является основанием для осуществления перевода денежных средств по указанным операциям и (или) служит подтверждением их совершения. При этом перевод денежных средств по основаниям, предусмотренным Договором СКС, осуществляется Банком в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) с применением платежных требований, банковских ордеров. Основанием для составления расчетных документов по операциям, совершаемых с использованием расчетных (дебетовых) карт, является реестр платежей.

В случае если реестр платежей поступил в Банк до дня, предшествующего дню списания или зачисления денежных средств с корреспондентского счета Банка, то расчеты по операциям, совершаемым с использованием расчетных (дебетовых) карт, являются незавершенными до указанного момента со дня поступления реестра.

При поступлении в Банк Распоряжения, назначение использования денежных средств по которому не предусмотрено условиями Договора СКС, Банк вправе отказать Клиенту в проведении операции и аннулировать Распоряжение по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

В случае отрицательного результата контроля на соответствие операции назначению специальных банковских счетов по Распоряжению в электронном виде, статус электронного документа в системе Интернет-Клиент принимает значение «Отказан АБС».

#### **4.12. Контроль достаточности денежных средств.**

Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляет Уполномоченный сотрудник Банка при приеме к исполнению каждого Распоряжения на момент поступления Распоряжения, а также в течение операционного времени, установленного Банком.

4.13.1. Достаточность денежных средств на Счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете Клиента на начало дня, и с учетом:

- сумм денежных средств, списанных со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;
- сумм наличных денежных средств, выданных со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;
- сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с Договором при недостаточности денежных средств на Счете Клиента (овердрафт);
- сумм денежных средств, подлежащих списанию со Счета Клиента и (или) зачислению на Счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;
- иных сумм денежных средств в соответствии с действующим законодательством РФ или Договором (в т.ч. арестов и других ограничений по Счету).

При положительном результате контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления Распоряжений в Банк, получения акцепта от Клиента с учетом очередности списания денежных средств, установленной законодательством РФ.

4.13.2. Распоряжения, не исполненные в течение текущего операционного времени по причине недостаточности денежных средств на Счете Клиента Банка, после окончания текущего операционного времени, подлежат возврату (аннулированию), не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения с указанием причины возврата, за исключением следующих Распоряжений:

- а. Распоряжения о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также Распоряжения этой же и предыдущей очередности списания денежных средств со Счета, установленной действующим законодательством РФ;
- б. Распоряжения Взыскателей средств;
- в. Распоряжения, предъявляемые Банком к Счету Клиента в соответствии с Договором/дополнительным соглашением к Договору;
- г. Распоряжения, предъявляемые к Счету Клиента на основании заранее данного акцепта, при наличии в Договоре/дополнительном соглашении к Договору условия помещения Распоряжения в очередь неисполненных в срок Распоряжений в случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента.

Данные Распоряжения принимаются Банком к исполнению и помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента и исполнения Распоряжений в срок и в порядке, которые установлены действующим законодательством РФ.

Все Распоряжения, поступившие в электронном виде, помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений, переносятся Банком на бумажный носитель.

При помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений Уполномоченный сотрудник Банка направляет отправителю Распоряжения уведомление о помещении Распоряжений в очередь не исполненных в срок Распоряжений в электронном виде по Распоряжениям, поступившим в электронном виде, и на бумажном носителе - по Распоряжениям, поступившим на бумажном носителе по форме **Приложения № 9** к настоящему Порядку, 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, Уполномоченный сотрудник Банка указывает дату помещения Распоряжения в очередь. При помещении Распоряжения Получателя средств, предъявленного в Банк через банк Получателя средств, в очередь не исполненных в срок Распоряжений указанное уведомление направляется банку Получателя средств для передачи Получателю средств.

В случае поступления Распоряжений (за исключением Распоряжений, указанных в п.п. а,б,в,г п. 4.13.2.настоящего Порядка) в электронном виде по Системе Интернет-Клиент возврат осуществляет Уполномоченный сотрудник Банка по Системе Интернет-Клиент, с указанием на недостаточность денежных средств на Счете в качестве причины возврата.

В случае поступления Распоряжений (за исключением Распоряжений, указанных в п.п. а,б,в,г п. 4.13.2.настоящего Порядка) на бумажном носителе Уполномоченный сотрудник Банка возвращает Клиенту Распоряжение вместе с Выпиской по Счету (при ее наличии) на следующий рабочий день с указанием на лицевой стороне Распоряжения на недостаточность денежных средств на Счете в качестве причины возврата, проставляется подпись Уполномоченного сотрудника Банка, штамп Банка.

Контроль достаточности денежных средств для исполнения Распоряжений, находящихся в очереди не исполненных в срок Распоряжений, очереди Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операции осуществляется однократно в течение операционного времени, установленного Банком.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету Плательщика Распоряжения, находящиеся в очереди неисполненных в срок Распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента указанные Распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок Распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента в последовательности помещения Распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Клиента.

Распоряжения, перечисленные в п.п. а,б,в,г п. 4.13.2.настоящего Порядка, поступившие в подразделение Банка, осуществляющее расчетно-кассовое обслуживание Клиентов, регистрируются в Журнале регистрации платежных требований и инкассовых поручений (**Приложение № 10**). Журнал ведется в электронном виде.

Исполнительные документы и заявления Взыскателей о взыскании суммы, указанной в исполнительном документе, регистрируются в Журнале регистрации поступивших от взыскателей исполнительных документов (**Приложение № 11**). Журнал ведется на бумажном носителе.

При этом Банк обеспечивает возможность:

- воспроизведения на бумажных носителях Распоряжений в электронном виде, помещенных в очереди 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, об исполнении (в том числе частичном исполнении), отзыве, о возврате (аннулировании) Распоряжений, суммах, указанных в Распоряжениях Получателей средств, суммах акцепта Плательщика;

- предоставления информации о Распоряжениях на бумажных носителях, 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.

#### **4.13. Подтверждение приема Распоряжения 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, очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операции.

Положительный результат выполнения всех процедур контроля Распоряжений, поступивших в электронном виде по системе Интернет-Клиент, подтверждается Банком однократно и сопровождается изменением статуса Распоряжения в системе Интернет-Клиент на «Принят».

Положительный результат выполнения всех процедур контроля Распоряжений, поступивших в электронном виде через расчетную сеть Банка России, подтверждается Банком Получателю денежных средств однократно и сопровождается направлением соответствующего извещения по каналам связи Банка России в электронном виде.

Положительный результат выполнения всех процедур контроля Распоряжений, поступивших на бумажном носителе, подтверждается Банком однократно и сопровождается проставлением даты приема Распоряжения к исполнению, даты помещения Распоряжения в очередь неисполненных в срок Распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи Уполномоченного сотрудника Банка. При этом Уполномоченный сотрудник Банка возвращает отправителю Распоряжения экземпляр Распоряжения на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

### **5. Порядок выполнения процедур исполнения Распоряжений**

#### **5.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают:**

- исполнение Распоряжений посредством списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;
- частичное исполнение Распоряжений;
- подтверждение исполнения Распоряжений;
- приостановление исполнения Распоряжения;
- уточнение реквизитов Распоряжений;
- возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены Получателю средств;
- исполнение Распоряжений, включенных в реестры, в том числе частичное исполнение Распоряжений;
- выдача наличных денежных средств.

#### **5.2. Исполнение Распоряжений посредством списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента.**

5.2.1. При положительном результате контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления Распоряжений в Банк, получения акцепта от Клиента с учетом очередности списания денежных средств, установленной законодательством РФ.

5.2.2. Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента осуществляется Банком при положительном результате контроля следующих реквизитов Получателя денежных средств: «Номер банковского счета Получателя», «Наименование Получателя» и «ИНН Получателя».

Контроль правильности указания в расчетных документах текстовых реквизитов, включая наименования Плательщика и назначение платежа, Банком не осуществляется. Ответственность за правильное составление Распоряжения несет составитель соответствующего Распоряжения.

### 5.3. Частичное исполнение Распоряжений.

Банк выполняет процедуру частичного исполнения Распоряжений Клиентов, Получателей, Взыскателей в случаях недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента, в случае получения частичного акцепта Клиента. При этом на сумму частичного исполнения Банком составляется платежный ордер в электронном виде, на бумажном носителе по форме и в порядке, установленном Положением Банка России № 383-П.

Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе 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).

Частичное исполнение Распоряжений на общую сумму с реестром не производится, если иное не предусмотрено Договором, заключенным между Банком и Клиентом.

### 5.4. Подтверждение исполнения Распоряжений.

За каждый операционный день, в котором были исполнены Распоряжения Плательщика (Получателя) по переводу денежных средств (в том числе снятия и зачисления наличных денежных средств), Банком формируется Выписка по Счету Клиента.

Банк информирует Клиента об операциях по Счету (Выписки по Счету) и поступивших для него расчетных (платежных) документов в следующем порядке:

<b>Банк выступает в качестве банка Плательщика</b>	
<b>Распоряжения, поступившие по Системе Интернет-Клиент/на бумажном носителе к счету Клиента, работающего по Системе Интернет-Клиент</b>	<b>Распоряжения, поступившие по Системе Интернет-Клиент/на бумажном носителе к счету Клиента, не работающего по Системе Интернет-Клиент</b>
Банк подтверждает исполнение Распоряжения путем формирования и предоставления Клиенту с использованием Системы Интернет-Клиент Выписки по Счету, содержащей информацию об операциях, проведенных по Счету Клиента в предшествующий день. Временем и датой получения Клиентом Выписки по Счету, указанного в настоящем пункте Порядка, считается время и дата формирования и предоставления Банком Клиенту доступа к Выписке по Счету.	Банк подтверждает исполнение Распоряжения посредством представления Клиенту - Плательщику экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи Уполномоченного сотрудника Банка.

<b>Банк выступает в качестве банка Получателя средств</b>	
<b>Распоряжения, поступившие по Системе электронного обмена/на бумажном носителе Клиенту, работающему по Системе Интернет-Клиент</b>	<b>Распоряжения, поступившие по Системе электронного обмена Клиенту, не работающему по Системе Интернет-Клиент</b>
Банк подтверждает исполнение Распоряжения путем формирования и предоставления Клиенту с использованием системы Интер-	Банк подтверждает исполнение Распоряжения посредством представления получателю экземпляра исполненного Распоряжения на

нет-Клиент Выписки по Счету, содержащей информацию об операциях, проведенных по Счету Клиента за предшествующий рабочий день, и исполненного Распоряжения с указанием даты исполнения. Временем и датой получения Клиентом Выписки по Счету, указанного в настоящем пункте Порядка, считается время и дата формирования и предоставления Банком Клиенту доступа к Выписке по Счету. Время и дата формирования Выписки по Счету фиксируются в электронном протоколе, который ведется Банком.	бумажном носителе с указанием даты исполнения.
	<b>Распоряжения, поступившие на бумажном носителе Клиенту, не работающему по Системе Интернет-Клиент</b>
	Банк подтверждает исполнение Распоряжения посредством представления Получателю средств экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи Уполномоченного сотрудника Банка.

Исполнение Распоряжений должно быть подтверждено не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжений.

Частичное исполнение Распоряжения Плательщика/Получателя средств подтверждается:

- Клиенту - путем предоставления Выписки по Счету в электронном виде/на бумажном носителе с приложением платежного ордера с проставлением даты исполнения, штампа Банка и подписи Уполномоченного сотрудника Банка;

- Получателю средств, не являющемуся Клиентом Банка, - путем направления платежного ордера, подтверждающего частичное исполнение по системе электронного обмена;

- Взыскателю средств, передавшему Распоряжение на бумажном носителе в рамках Федерального Закона №229-ФЗ от 02.10.2007г «Об исполнительном производстве», - путем направления письменного уведомления в произвольной форме в сроки установленные законодательством РФ и Положением ЦБ РФ от 10.04.2006 № 285-П «О порядке приема и исполнения кредитными организациями, подразделениями расчетной сети Банка России исполнительных документов, предъявляемых взыскателями».

Частичное исполнение Распоряжений должно быть подтверждено не позднее рабочего дня, следующего за днем частичного исполнения Распоряжений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

Операции, отраженные в Выписке по Счету, и остаток средств на Счете считаются подтвержденными, если Клиент не заявил о своих возражениях в течение 10 (Десяти) календарных дней после получения Выписки по Счету, если иное предусмотрено Договором.

В случае, если ведение Счета осуществляется с использованием Системы Интернет-Клиент, Клиент обязан ежедневно проверять сформированную Выписку по Счету, полученную от Банка путем входа в Систему Интернет-Клиент. Выписки на бумажном носителе Клиенту, работающему по Системе Интернет-Клиент, не предоставляются. В случае необходимости (по запросу Клиента) предоставления Выписок по Счету и приложений к ним на бумажных носителях Клиентом уплачивается комиссия согласно действующим Тарифам Банка.

В случае, если ведение Счета осуществляется без использования Системы Интернет-

Клиент, Клиент обязан ежедневно узнавать у Уполномоченного сотрудника Банка и, при наличии, получать Выписки по Счету, приложения к ним и предъявленные к Счету копии Распоряжений Получателей/Взыскателей средств, принимая на себя все риски несвоевременного получения указанных документов.

#### 5.5. Приостановление исполнения Распоряжения.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, исполнение Распоряжения может быть приостановлено по заявлению Взыскателя средств на бумажном носителе. Форма заявления о приостановлении исполнения Распоряжения и порядок его составления устанавливаются действующим законодательством.

Исполнение Распоряжения может быть приостановлено в случае недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента до наступления безотзывности перевода денежных средств.

В случае, если Распоряжение на момент приостановления его исполнения было частично исполнено, исполнение Распоряжения приостанавливается в сумме остатка платежа.

Частичное приостановление исполнения Распоряжения не допускается.

Возобновление исполнения Распоряжения осуществляется по заявлению составителя Распоряжения на бумажном носителе до наступления безотзывности перевода. При этом указанные Распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок Распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента, в последовательности помещения Распоряжений в очередь до приостановления исполнения Распоряжения.

#### 5.6. Уточнение реквизитов Распоряжений, возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены Получателю средств.

Если поступившие на корреспондентский счет Банка в Банке России денежные средства не могут быть зачислены на соответствующие банковские счета в тех случаях, когда суммы принадлежат клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов Банк отражает суммы поступивших Распоряжений по счету учета сумм, поступивших до выяснения на срок не более пяти рабочих дней.

При зачислении сумм невыясненного назначения Банк не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, направляет банку Плательщика запрос на уточнение реквизитов Распоряжения, по которому денежные средства не могут быть зачислены.

При поступлении в пятидневный срок от банка Плательщика ответа на запрос, который содержит уточненные реквизиты, позволяющие Банку осуществить зачисление денежных средств по назначению, Банк не позднее дня получения ответа на запрос зачисляет денежные средства на банковский счет Получателя. Если ответ на запрос не содержит однозначных реквизитов для зачисления денежных средств по назначению или ответ на запрос не получен в установленный срок, Банк возвращает эти суммы отправителю платежа платежным поручением не позднее дня, следующего за днем, когда ответ на запрос Банком должен быть получен.

Если поступившие на корреспондентский счет Банка, открытый в другой кредитной организации, денежные средства не могут быть зачислены на соответствующие банковские счета в тех случаях, когда суммы принадлежат клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов, Банк возвращает эти суммы отправителю платежа платежным поручением не позднее дня, следующего за днем зачисления денежных средств на корреспондентский счет Банка.

## 5.7. Порядок получения Клиентом наличных денежных средств по денежному чеку со Счета при недостаточности денежных средств на Счете.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента (кроме кредитных организаций) Уполномоченный сотрудник Банка помещает в очередь неисполненных в срок Распоряжений полученное от Клиента в электронном виде по системе Интернет-Клиент или на бумажном носителе «Распоряжение о получении наличных денежных средств со Счета юридического лица при недостаточности денежных средств на Счете» в разрезе групп очередности по форме, указанной в **Приложении № 2** настоящего Порядка. «Распоряжение о получении наличных денежных средств со Счета юридического лица при недостаточности денежных средств на Счете» на бумажном носителе заполняется в 2 экземплярах, один из которых с отметкой Банка (дата, подпись Уполномоченного сотрудника Банка, штамп Банка) возвращается Клиенту.

При поступлении денежных средств на Счет Клиента Уполномоченный сотрудник Банка любым доступным способом извещает Клиента о необходимости оформления/ предоставления в Банк денежного чека на получение наличных денежных средств. При получении денежного чека Банк выдает денежные средства Клиенту в соответствии с Положением Банка России "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" № 318-П от 24.04.2008г.

Чек на получение наличных денежных средств должен быть представлен Клиентом не позже дня, следующего за днем поступления денежных средств на Счет Клиента в установленное операционное время. В случае непредоставления денежного чека в указанный срок, «Распоряжение о получении наличных денежных средств со Счета юридического лица при недостаточности денежных средств на Счете» возвращается (аннулируется) с указанием в качестве причины возврата - «не представление денежного чека». Возврат (аннуляция) Клиенту «Распоряжения о получении наличных денежных средств со Счета юридического лица при недостаточности денежных средств на Счете» осуществляется Уполномоченным сотрудником Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения.

Банк, выступая в качестве банка Плательщика, исполняет иные Распоряжения, в том числе находящиеся в очереди неисполненных в срок Распоряжений, в соответствии с законодательством РФ и в порядке календарной очередности поступления Распоряжений.

Выдача наличных денежных средств со Счетов кредитных организаций осуществляется Банком в пределах кредитового остатка по Счету на начало операционного дня.

## **6. Процедуры отзыва, возврата Распоряжений.**

### 6.1. Порядок отзыва Распоряжений.

Отправитель Распоряжения может отозвать предоставленное Распоряжение до наступления безотзывности перевода денежных средств.

Отзыв Распоряжения, переданного Клиентом по системе Интернет-Клиент, осуществляется Клиентом посредством отмены операции (отзыва Распоряжения).

Отзыв Распоряжения осуществляется на основании, представленного в Банк отправителем Распоряжений Заявления об отзыве в электронном виде по системе Интернет-Клиент или на бумажном носителе.

Заявление об отзыве, представленное в Банк в электронном виде по системе Интернет-Клиент, должно быть подписано Электронными подписями Клиента в соответствии с условиями договора банковского счета и Договора об осуществлении расчетов с применением электронной системы «Интернет-Клиент».

Заявление, представленное в Банк на бумажном носителе, должно быть подписано соб-

ственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Плательщика согласно образцам, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати (кроме заявлений об отзыве поступивших от Взыскателей, Получателей средств).

Заявление об отзыве может быть составлено отправителем Распоряжения в произвольной форме с указанием номера, даты, суммы Распоряжения, реквизитов Получателя средств, Клиента, банка Получателя средств, Банка. Заявление об отзыве может содержать иные сведения, не противоречащие Положению Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

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 заявления об отзыве, составленного на основании Заявления об отзыве Получателя средств в электронном виде или на бумажном носителе, с проставлением даты поступления Заявления Получателя средств, штампа банка Получателя средств и подписи уполномоченного сотрудника банка Получателя средств.

Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком Распоряжения.

## **6.2. Порядок возврата (аннулирования) неисполненных Распоряжений.**

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Уполномоченным сотрудником Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения. Основание для возврата Распоряжения, в том числе, может быть:

- поступление заявления об отзыве;
- непредставление в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, денежных средств, в том числе частичного, на Счет Клиента, указанный в Распоряжении о получении наличных денежных средств со Счета юридического лица при недостаточности денежных средств на Счете (**Приложение № 2 к Порядку**) денежного чека на получение наличных денежных средств в соответствии с указанным в данном Распоряжении видом выплаты.

Распоряжения, полученные Банком в электронном виде, аннулируются, а Распоряжения, полученные Банком на бумажном носителе, возвращаются Клиенту с проставлением даты возврата, причины возврата, штампа и подписи Уполномоченного сотрудника Банка. При этом, первоначальные отметки перечеркиваются, а отметки о причине возврата, штамп и подпись Уполномоченного сотрудника Банка проставляются на лицевой стороне Распоряжения в месте, свободном от указания значений реквизитов и первоначальной отметки.

Регистрация аннулируемых распоряжений в электронном виде производится Банком в электронном виде в системе «Интернет-Клиент» посредством сохранения информации о получении, изменении статуса распоряжения.

Отозванные Взыскателями средств Распоряжения с приложением исполнительного документа, предъявленные к банковским счетам Клиентов, возвращаются Взыскателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, заказным письмом с уведомлением или под расписку на экземпляре заявления об отзыве, который остается в Банке.

Уведомления Банка Клиенту об аннулировании Распоряжений, неисполненные Распоряжения Клиентов, заявления об отзыве, поступившие в Банк по Системе электронного обмена, хранятся Банком в электронной базе Системы электронного обмена. Дополнительно заявления об отзыве распечатываются и хранятся в отдельном штиве в подразделении Банка, осуществляющем расчетно-кассовое обслуживание Клиентов.

Заявления об отзыве неисполненных Распоряжений, поступивших на бумажных носителях хранятся Банком на бумажном носителе в отдельном штиве в подразделении Банка, осуществляющем расчетно-кассовое обслуживание Клиентов.

Экземпляр Распоряжения отправителей Распоряжений, находившиеся в очереди неиспол-

ненных в срок распоряжений, вместе с заявлениями об отзыве помещаются в документы дня и хранятся в соответствии с внутренними нормативными документами Банка.

В случае закрытия банковского счета Клиента при наличии неисполненных Распоряжений Клиента, помещенных в очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций возвращаются Клиенту. Распоряжения, предъявленные к банковскому счету Клиента Получателем, Взыскателем средств, возвращаются Получателю, Взыскателю средств.

Возврат Распоряжений осуществляется на бумажном носителе в сопровождении описи не позднее 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", дата возврата, штамп и подпись Уполномоченного сотрудника Банка. Опись составляется в двух экземплярах, каждый экземпляр описи подписывается Уполномоченным сотрудником Банка, проставляется дата возврата и штамп Банка. На оборотной стороне возвращаемых экземпляров Распоряжений Получателей, Взыскателей средств проставляются отметка "Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета", дата возврата, штамп и подпись Уполномоченного сотрудника Банка. Распоряжения направляются вместе с сопроводительным письмом Получателю, Взыскателю средств заказным письмом с уведомлением. Сопроводительное письмо свободной формы подписывается Уполномоченным сотрудником Банка.

В случае закрытия банковского счета Клиента при наличии на нем остатка денежных средств, остаток денежных средств на Счете по заявлению Клиента перечисляется на иной банковский счет Клиента не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, в котором должны содержаться реквизиты банковского счета, на который необходимо осуществить перевод денежных средств, и подтверждение остатка средств на день закрытия. Перевод денежных средств на банковский счет, указанный Клиентом в заявлении, осуществляется Банком платежным поручением.



**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКРЫТИИ АККРЕДИТИВА № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**  
**(для юридического лица / индивидуального предпринимателя)**

Просим Вас выставить от нашего имени аккредитив в соответствии с инструкциями, представленными ниже (помечены, где следует (✓)):

<b>Номер и дата аккредитива<sup>1</sup></b>	№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.	
<b>Сумма (цифрами и прописью)</b>		
<b>Вид аккредитива</b>	<input type="checkbox"/> Покрытый (депонированный) или <input type="checkbox"/> Непокрытый (гарантированный, при наличии договора с Банком о банковской гарантии)	
	<input type="checkbox"/> Отзывный или <input type="checkbox"/> Безотзывный	
<b>Условие оплаты</b>	<input type="checkbox"/> С акцептом или <input type="checkbox"/> Без распоряжения	
<b>Платательщик</b>	Наименование / Ф.И.О.:	
<input type="checkbox"/> Резидент	ИНН:	
<input type="checkbox"/> Нерезидент	Контактные телефоны ( )	
	Адрес электронной почты	
	Номер счета:	
<b>Получатель средств</b>	Наименование или Ф.И.О.:	
<input type="checkbox"/> Резидент	ИНН или данные документа, удостоверяющего личность физического лица:	
<input type="checkbox"/> Нерезидент	Номер счета:	
<b>Банк Плательщика (Банк-эмитент)</b>	Наименование:	
	БИК:	
	Корреспондентский счет №:	
<b>Банк Получателя средств</b>	Наименование:	
	БИК:	
	Корреспондентский счет №:	
<b>Исполняющий банк</b>	Наименование:	
	БИК:	

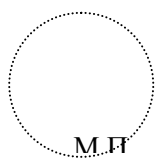
<sup>1</sup> Номер и дата аккредитива указывается клиентом по согласованию с банком.

	Корреспондентский счет №:	
Способ исполнения	<input type="checkbox"/> по представлении документов <input type="checkbox"/> с отсрочкой исполнения: _____	
Частичная оплата	<input type="checkbox"/> разрешена <input type="checkbox"/> не разрешена	
Документы, предоставляемые получателем средств и требования к предоставляемым документам <sup>2</sup>		
Срок представления документов		
Назначение платежа		
Дополнительные условия		
Дата закрытия аккредитива		

Прошу открыть аккредитив для осуществления безналичных расчетов. Комиссионное вознаграждение по аккредитиву прошу списать с расчетного счета № \_\_\_\_\_ путем выставления расчетных документов без дополнительного согласия в порядке и в сроки, предусмотренные действующими Тарифами Банка.

Подтверждаю и гарантирую, что вся информация, приведенная в настоящем заявлении, является правдивой и достоверной. Обязуюсь своевременно информировать АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО обо всех изменениях предоставленной информации. С порядком расчетов по аккредитиву ознакомлен и согласен. Аккредитив соответствует требованиям Положения Банка России от 19.06.2012 №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств». На открытие аккредитива и осуществление необходимых для этого операций согласен.

**Подписи и печать Клиента:**



Руководитель \_\_\_\_\_ ( )

Главный бухгалтер: \_\_\_\_\_ ( )

Отметки Банка

Подписи уполномоченных лиц и оттиск печати удостоверяю.

\_\_\_\_\_  
должность/ФИО/подпись/дата

<sup>2</sup> В случае, если список документов и требований к ним превышает размеры ячейки допускается оформить в заявлении дополнительный лист.

В АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО

**Распоряжение о получении наличных денежных средств со Счета юридического лица при недостаточности денежных средств на Счете.**

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

Наименование плательщика: \_\_\_\_\_

ИНН (КИО) плательщика: \_\_\_\_\_

№ Счета плательщика: \_\_\_\_\_

Сумма: \_\_\_\_\_

(цифрами)

(прописью)

Период выплаты (месяц, год): \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Вид выплаты (X):**

- ☐ заработная плата    ☐ стипендия    ☐ пособия  
☐ иные выплаты, относящиеся к третьей группе очередности

Обязуемся не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на Счет, указанный в поле «Номер Счета плательщика», в течение установленного операционного времени представить в Банк денежный чек на получение наличных денежных средств в соответствии с указанным видом выплаты.

Настоящим подтверждаем, что нам известно, что в случае не предоставления денежного чека в указанный выше срок данное Распоряжение считается аннулированным, и Банк осуществляет исполнение иных Распоряжений, предъявленных к Счету, указанному в графе «Номер счета плательщика», в соответствии с очередностью списания денежных средств, установленной законодательством Российской Федерации.

Первая подпись: \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

Вторая подпись \_\_\_\_\_

подпись

Ф.И.О.

М.П.

ОТМЕТКА БАНКА О ПРИЕМЕ

Место штампа

**Отметки о частичном исполнении Распоряжения:**

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

**Заявление на осуществление периодического перевода денежных средств**

Настоящим поручаю(ем) АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО осуществлять периодический перевод денежных средств по следующим реквизитам и на указанных ниже условиях:

1. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) плательщика (для физического лица): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. ИНН плательщика : \_\_\_\_\_
3. Сумма перевода (цифрами и прописью) или порядок ее определения : \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
4. Номер банковского счета плательщика: \_\_\_\_\_
5. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) получателя (для физического лица): \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
6. ИНН получателя (при наличии): \_\_\_\_\_
7. Номер банковского счета получателя средств: \_\_\_\_\_
8. Наименование, БИК и корсчет банка получателя: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
9. Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, иное назначение перевода: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
10. Дополнительные условия перевода: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
11. Срок действия настоящего заявления: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Подписи клиента:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

Дата приема заявления Банком: \_\_\_\_\_

Отметки Банка об исполнении: \_\_\_\_\_

**Заявление на осуществление периодического предъявления распоряжения к  
банковскому счету плательщика**

Настоящим поручаю (ем) АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО осуществлять периодическое предъявление распоряжения к банковскому счету плательщика в целях осуществления перевода денежных средств на указанных ниже условиях:

1. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) плательщика (для физического лица): \_\_\_\_\_

2. ИНН плательщика (при наличии): \_\_\_\_\_

3. Сумма перевода (цифрами и прописью) или порядок ее определения : \_\_\_\_\_

4. Номер банковского счета плательщика: \_\_\_\_\_

5. Наименование, БИК и корсчет банка плательщика: \_\_\_\_\_

6. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) получателя (для физического лица): \_\_\_\_\_

7. ИНН получателя (при наличии): \_\_\_\_\_

8. Номер банковского счета получателя средств: \_\_\_\_\_

9. Наименование, БИК и корсчет банка получателя: \_\_\_\_\_

10. Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, иное назначение перевода: \_\_\_\_\_

11. Дополнительные условия перевода: \_\_\_\_\_

Срок действия настоящего заявления: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

12. Подписи клиента:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Дата приема заявления Банком: \_\_\_\_\_

Отметки Банка об исполнении: \_\_\_\_\_

## Приложение № 5

В АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО

От \_\_\_\_\_

(Наименование, Ф.И.О. взыскателя (полностью))

\_\_\_\_\_  
(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается для взыскателей физических лиц - место регистрации, место проживания)

ИНН, КИО (при наличии) \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ ВЗЫСКАТЕЛЯ

Прошу составить от моего имени инкассовое поручение и списать денежные средства в сумме

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью в рублях и копейках, или указать, что сумма определяется в соответствии с Решением суда)

с \_\_\_\_\_ банковского \_\_\_\_\_ счета \_\_\_\_\_ (счетов) \_\_\_\_\_ должника

\_\_\_\_\_ (наименование должника, ИНН, адрес)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование банка должника, БИК, корсчет, местонахождение)

на основании исполнительного документа \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (название исполнительного документа, его номер, дата выдачи, номер

\_\_\_\_\_ дела или материалов, по которым выдан исполнительный документ, наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ, дата вступления в законную силу, № бланка)

и перечислить на счет № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (реквизиты счета взыскателя)

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование банка взыскателя, местонахождение)

БИК \_\_\_\_\_

корр. Счет \_\_\_\_\_

ИНН получателя денежных средств \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (при наличии)

При недостаточности денежных средств на счете должника прошу исполнительный документ

\_\_\_\_\_ (вернуть, поместить в очередь не исполненных в срок распоряжений)

Доверенность № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае, если взыскателя представляет доверенное лицо)

Договор № \_\_\_\_\_ от “\_\_\_” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (заполняется в случае, если взыскателя представляет доверенное лицо)

Заполняется доверенным лицом:

**Заполняется физическим лицом**

	(Ф.И.О. (указывается полностью))
	(наименование документа, удостоверяющего
	личность, серия, номер, кем и когда выдан)
Адрес	(место фактического проживания)
	(место регистрации)
Телефон	

**Заполняется юридическим лицом**

	(наименование юр. лица (указывается полностью))
ИНН/КПП/ОГРН	
Адрес местонахождения	
Телефон/факс	

Приложение: исполнительный документ и (при наличии) доверенность (договор) на \_\_\_\_\_ л.

“ \_\_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(дата представления)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись взыскателя (доверенного лица))

Отметки Банка плательщика:

**Заявление о заранее данном акцепте**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_.

Настоящим направляю (ем) АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять к банковскому счету \_\_\_\_\_

(полное или сокращенное наименование организации, Ф.И.О. полностью и статус индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося частной практикой)

№ \_\_\_\_\_ платежные требования и поручаю (ем) Банку осуществлять списание денежных средств в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямого дебетования).

Наименование получателя средств: \_\_\_\_\_

Номер банковского счета получателя средств \_\_\_\_\_

Наименование Банка получателя средств \_\_\_\_\_

Номер корреспондентского счета банка получателя средств \_\_\_\_\_

БИК банк получателя средств \_\_\_\_\_

Сумма акцепта (цифрами и прописью) \_\_\_\_\_

Порядок определения суммы акцепта (если сумма акцепта не определена) \_\_\_\_\_

Сведения об основном договоре и обязательстве (указывается вид, номер, дата основного договора, пункт договора, вид обязательства) \_\_\_\_\_

Иные сведения \_\_\_\_\_

В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на банковском счете поручаю АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО поместить платежное требование в очередь распоряжений, не оплаченных в срок и производить частичное исполнение по мере поступления денежных средств на банковский счет.

В случае несоответствия платежного требования условиям настоящего заранее данного акцепта поручаю АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО (нужное вписать):

\_\_\_\_\_ (вернуть платежное требование получателю без исполнения, запросить акцепт).

Срок действия заранее данного акцепта: с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_

Подписи Клиента:

\_\_\_\_\_

Отметки Банка:



**Приложение № 7**

В АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО

От \_\_\_\_\_

**Заявление об отзыве заранее данного акцепта**

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Настоящим заявляю(ем) об отзыве заранее данного акцепта по заявлению от  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование получателя средств: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Номер банковского счета получателя средств \_\_\_\_\_

Наименование Банка получателя средств \_\_\_\_\_

Номер корреспондентского счета банка получателя средств \_\_\_\_\_

БИК банк получателя средств \_\_\_\_\_

Сведения об основном договоре и обязательстве (указывается вид, номер, дата основного договора,  
вид обязательства) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Подписи Клиента:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_

Отметки Банка:

## Приложение № 8

В АКБ «Северо-Западный 1 Альянс Банк» ОАО

\_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая форма организации/)

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя/)

ИНН(или КИО)\_\_\_\_\_

ОГРН (или ОГРНИП)\_\_\_\_\_

### Заявление об акцепте / отказе от акцепта

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ .

Заявляем об акцепте/отказе от акцепта (выбрать нужное) платежного требования

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Окончание срока акцепта « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Получатель: \_\_\_\_\_  
(наименование)

Счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка № \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Акцептовано в сумме \_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме \_\_\_\_\_  
(цифрами, прописью)

Мотив отказа (пункт, №, дата договора)

Подписи Клиента:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М,п.

-----  
\_\_\_\_\_

Отметки Банка:

ИЗВЕЩЕНИЕ N  
О ПОСТАНОВКЕ В КАРТОТЕКУ

Дата

Банк плательщика	БИК	
Банк получателя	БИК	
Получатель	Сч. N	
Платежное требование/инкассовое поручение (нужное подчеркнуть)		Отметки банка
N, дата		
на сумму		
не оплачено из - за отсут. средств на сч. N		

**Журнал регистрации инкассовых поручений и платежных требований**

За \_\_\_\_\_

Банк/филиал \_\_\_\_\_

№ п/п	Тип документа	Номер документа	Счет плательщика	Сумма документа	БИК Банка получателя	Примечание

**Журнал регистрации исполнительных документов и заявлений взыскателей**

Банк/филиал \_\_\_\_\_

№ п/п	Регистраци- онный но- мер, дата поступления в Банк	Вид и номер документа	Наименова- ние Взыс- кателя	Наимено- вание Должни- ка, № сче- та	Дата номер сумма доку- мента	Отметка об исполнении (дата, сумма)	Отметка об уве- домлении, о воз- врате с указани- ем даты, суммы и причины воз- врата
1	2	3	4	5	6	7	8