

УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ РАСЧЕТНЫХ СЧЕТОВ
(действуют с 27.10.2025)

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. РЕЖИМ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	3
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	4
4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	11
5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА.....	12
6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РАМКАХ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА И НАСТОЯЩИХ УСЛОВИЙ	13
ПРИЛОЖЕНИЕ 1. УСЛОВИЯ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	14
ПРИЛОЖЕНИЕ 2. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА	20
ПРИЛОЖЕНИЕ 3. ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА.....	21
ПРИЛОЖЕНИЕ 4. КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ 5. ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ.....	24
С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ.....	24

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Условия открытия и обслуживания расчетных счетов (далее – Условия РКО) являются неотъемлемой частью Комплексного договора и регулируют отношения по открытию и ведению Счета(ов) Клиента, а также условия и порядок предоставления Банком расчетно-кассового обслуживания Клиенту, в соответствии с Законодательством и Условиями РКО.

Перечень валют, в которых может производиться открытие Счета(ов), и виды операций, проводимых в соответствующей валюте, определяются Банком в одностороннем порядке.

1.2. Условия РКО в совокупности с надлежащим образом заполненным и подписанным Клиентом Заявлением о присоединении/Заявлением на открытие счета (далее при совместном упоминании – Заявление) являются Договором банковского счета (далее – ДБС), заключенным между Банком и Клиентом.

1.3. Действие Условий РКО не распространяется на порядок открытия и ведения банковских счетов со специальным режимом.

1.4. Публикация Условий РКО осуществляется в электронной форме на Сайте Банка.

1.5. Если иное не предусмотрено Условиями РКО, используемые термины, определения и сокращения применяются в значении, определенном терминами, определениями и сокращениями Комплексного договора (Словарь терминов и сокращений). Термины и определения, значение которых не определено в Комплексном договоре, используются в значениях, установленных Законодательством.

1.6. Для осуществления комплексного расчетно-кассового обслуживания Банк открывает Клиенту Счет(а), принимает и зачисляет поступающие на Счет(а) денежные средства, выполняет распоряжения Клиента о перечислении и выдаче денежных средств со Счета(ов) и проводит операции по Счету(ам) в соответствии с Законодательством, условиями Комплексного договора, приложениями к нему и Тарифами Банка.

1.7. Для открытия Счета(ов) Клиент представляет в Банк Заявление и комплект оформленных надлежащим образом документов в соответствии с Перечнем документов, необходимых для заключения Комплексного договора/ДБС.

2. РЕЖИМ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

2.1. Перечень операций и услуг Банка, оказываемых в рамках Условий РКО, условия и стоимость их исполнения определяются действующими Тарифами Банка.

2.2. Банк совершает операции по Счету в течение операционного времени в Подразделениях Банка (в соответствии с режимом обслуживания Клиентов в Подразделениях Банка, установленным Банком с определением времени обслуживания по местному времени соответствующего населенного пункта/региона, в котором размещено Подразделение Банка), в Системе ДБО – в соответствии с режимом обслуживания клиентов в Системе ДБО. Режим обслуживания Клиентов размещен в свободном доступе в Подразделениях Банка и (или) в Тарифах, опубликованных на Сайте Банка.

В качестве единой шкалы времени устанавливается московское время, и при проведении операций (распоряжений) по Счету(ам) Клиента определяющим временем проведения операций (распоряжений) является текущее время по системным часам аппаратных средств Банка (московское время).

Банк имеет право изменять режим обслуживания Клиентов, в том числе по техническим и организационным причинам. Информация об изменении продолжительности режима обслуживания Клиентов размещается в Подразделениях Банка, на Сайте Банка, доводится

до Клиента по Системе ДБО в случае обслуживания Клиента с использованием Системы ДБО.

2.3. Банк осуществляет операции по списанию денежных средств со Счета в пределах остатка денежных средств на Счете. Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения в соответствии с нормативными актами Банка России и (или) договорными отношениями между Клиентом и Банком.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента, к которому предъявлено распоряжение, распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, за исключением случаев:

- предусмотренных Законодательством;
- распоряжений, по которым получен акцепт либо имеется заранее данный акцепт;
- распоряжений, предъявляемых в Банк в соответствии с ДБС.

При этом распоряжения, которые отправителю не возвращаются, помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений и исполняются по мере поступления денежных средств в очередности, предусмотренной Законодательством.

2.4. Банк представляет Клиенту выписки по Счету(ам) (в т.ч. по операциям, совершенным с использованием Корпоративных карт) за операционный день при условии совершения операций по Счету, а также информацию, связанную с обслуживанием Счета Клиента, в соответствии с требованиями действующего в Банке документооборота, посредством Системы ДБО либо через Представителя Клиента.

2.5. В случае не поступления от Клиента возражений по выписке по Счету в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента, совершения любой операции по Счету, выписка по Счету считается полученной Клиентом и операции, совершенные по Счету, считаются подтвержденными Клиентом.

2.6. Выдача дубликатов выписок по Счету, справок и документов по Счету производится на основании письменного запроса Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

2.7. Банк как агент валютного контроля осуществляет контроль за соответствием проводимых операций по Счету требованиям Законодательства в сфере валютного регулирования и валютного контроля. Клиент предоставляет Банку право на оформление документов, связанных с проведением валютных операций.

2.8. Обмен документами и информацией, необходимыми для целей валютного контроля, между Банком и Клиентом, осуществляется на бумажном носителе или по Системе ДБО при присоединении Клиента к Условиям ДБО и подключении соответствующей услуги.

2.9. Возврат Клиенту документов валютного контроля с отметками о приеме осуществляется Банком в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России в срок не позднее двух рабочих дней после даты их подписания ответственным лицом Банка.

2.10. Информация об отказе в приеме документов валютного контроля направляется Клиенту в сроки, предусмотренные Законодательством, с указанием причин отказа.

2.11. Проценты на денежные средства на Счетах не начисляются Банком, если иное не указано в Тарифах Банка либо в соглашениях Сторон.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Банк обязуется:

3.1.1. Открыть Клиенту Счет не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Комплексного договора и (или) подачи Заявления и представления всех документов, необходимых для открытия Счета.

3.1.2. В случае, если Счет открывается при наличии решения о приостановлении операций по счетам Клиента, открытым в Банке и (или) других банках, не осуществлять расходные операции по вновь открытому Счету со дня открытия до прекращения действия приостановления операций по счетам либо до отмены налоговым органом приостановления операций по счетам. Приостановление расходных операций по Счету не распространяется на платежи, очередность исполнения которых в соответствии с Законодательством предшествует исполнению обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также на операции по списанию денежных средств в счет уплаты налогов (авансовых платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов и по их перечислению в бюджетную систему Российской Федерации.

3.1.3. Принимать и зачислять денежные средства, поступающие на Счет, не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче сумм со Счета и проводить другие операции по Счету в пределах остатка средств на Счете на начало операционного дня¹, в соответствии с требованиями Законодательства, условиями Комплексного договора, приложениями к нему и Тарифами Банка.

Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок совершения операций по Счету приведены в Приложении 1 к Условиям РКО.

3.1.4. Руководствоваться изменениями в документах Клиента только после получения оригиналов документов или надлежащим образом заверенных копий.

3.1.5. Руководствоваться новой карточкой с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП) только после ее получения в соответствующем пакете документов к ней.

3.1.6. Если Клиент планирует осуществлять распоряжение счетом исключительно с использованием аналога собственноручной подписи (ЭП), то КОП не требуется. Если Клиент планирует совершать расходные операции при личном посещении Подразделения Банка, оформляется КОП.

При наделении полномочий на распоряжение средствами на счете Клиент указывает в КОП одно или несколько Уполномоченных лиц Клиента, каждого из которых по отдельности достаточно для подписания распоряжения о переводе средств/иного документа. Если Клиент желает, чтобы указанные документы подписывались сочетанием подписей Уполномоченных им лиц, одновременно с КОП он предоставляет в Банк Соглашение о сочетаниях подписей лиц, наделенных правом подписи, установленной Банком формы, в котором указывает возможные сочетания подписей.

Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту, в случае если прекращение полномочий лиц, утративших право подписи, не было своевременно подтверждено Клиентом представлением документов, подтверждающих такие изменения, и новой КОП (при наличии).

3.1.7. Принимать от Клиента распоряжения для списания средств со Счета, подписанные лицами, по которым Клиент предоставил в Банк документы, подтверждающие их полномочия.

¹ Контроль достаточности денежных средств осуществляется с учетом сумм, определяемых Банком в соответствии с нормативными актами Банка России и (или) договорными отношениями между Клиентом и Банком.

3.1.8. Принимать от Клиента наличные денежные средства в рублях Российской Федерации, осуществлять их пересчет и зачисление на Счет, а также выдавать наличные денежные средства в порядке, установленном Законодательством, Условиями РКО, внутренними правилами Банка, в том числе действующими Тарифами Банка.

3.1.9. Извещать Клиента о поступлении в Банк платежного требования, требующего акцепта Клиента на списание денежных средств со счета Клиента не позже следующего рабочего дня со дня поступления его в Банк, в порядке, установленном для выдачи выписок по счетам, указанном в п.2.4 Условий РКО.

Срок для акцепта распоряжения устанавливается 5 (Пять) рабочих дней, если иное не установлено распоряжением или Законодательством. При получении отказа от акцепта или неполучении Банком в установленный срок от Клиента акцепта Банк направляет отправителю распоряжения уведомление об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с отметкой о неполучении акцепта не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт.

3.1.10. Осуществлять списание денежных средств без дополнительного распоряжения Клиента со Счета на условиях заранее данного акцепта, при представлении Клиентом в Банк соответствующего распоряжения, содержащего указание суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к Счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных Законодательством, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений.

3.1.11. Наложить ограничения на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете (в том числе приостановить совершение операций) в случаях, установленных Законодательством.

3.2. Банк имеет право:

3.2.1. Списывать без дополнительного распоряжения Клиента (заранее данный акцепт) со Счета Клиента денежные средства:

- на оплату услуг Банка в соответствии с Тарифами Банка в день совершения операции или иной срок, установленный Тарифами Банка;
- в погашение любых обязательств Клиента перед Банком, в том числе возникших на основании прочих договоров, заключенных между Клиентом и Банком, в размерах, порядке и на условиях, предусмотренных ими;
- ошибочно зачисленные на счет Клиента.

При недостаточности денежных средств на Счете для списания Банком в случаях, установленных в настоящем пункте Условий РКО, Клиент предоставляет Банку право списывать без дополнительных распоряжений Клиента (заранее данный акцепт) указанные денежные средства с иных счетов Клиента в валюте Российской Федерации, открытых в Банке. При этом сумма списываемых денежных средств в валюте, отличной от валюты счета, рассчитывается по курсу Банка России на день ее списания со счета Клиента.

3.2.2. Отказывать Клиенту в совершении операций (в т.ч. исполнении распоряжений) или приостанавливать проведение операций по Счетам до выяснения возможности осуществления списания или зачисления средств в случаях, предусмотренных Законодательством, в том числе:

- если полученные распоряжения вызывают у Банка сомнение в их подлинности;
- если полученные распоряжения не соответствуют требованиям, предъявляемым к их

оформлению;

- если сумма денежных средств, подлежащая списанию со Счета Клиента, превышает остаток денежных средств на Счете Клиента, включая сумму по оплате услуг Банка, связанных с осуществлением операции по распоряжению Клиента;
- если цель платежа противоречит Законодательству;
- в случаях, установленных валютным законодательством Российской Федерации;
- в случаях наличия подозрений/информации в совершении правонарушений в отношении Клиента;
- если у Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- если не представлены документы, в т.ч. по запросу Банка, необходимые для выполнения требований Законодательства;
- в случаях, указанных в п.3.2.8 Условий РКО;
- при возникновении форс-мажорных обстоятельств.

Банк извещает Клиента об отказе или приостановлении выполнения платежа любым доступным способом (устно посредством телефонной связи либо письменно, путем изменения статуса расходного документа в Системе ДБО, а также с помощью иных видов связи) с указанием даты отказа и причин отказа не позднее следующего рабочего дня с даты поступления распоряжения в Банк.

Банк извещает Клиента об отказе и (или) приостановлении совершения операции по основаниям, связанным с исполнением требований Законодательства, в сроки и способами, установленными Комплексным договором.

3.2.3. Отказать в обслуживании и (или) не проводить операции в пользу и (или) с участием лиц и организаций, которые причастны к:

- террористической и экстремистской деятельности;
- незаконному производству и распространению наркотических веществ;
- незаконному производству и распространению оружия массового поражения и соответствующих технологий;
- незаконной торговле оружием, амуницией и оказанию соответствующих услуг;
- военным преступлениям;
- геноциду;
- преступлениям против человечества,

а также операции, которые по мнению Банка, могут быть приравнены к таковым, а также в прочих случаях, установленных Законодательством.

3.2.4. С предварительным уведомлением Клиента одним из способов связи, предусмотренных Комплексным договором, приостановить (временно ограничить) доступ Клиента к Системе ДБО, в том числе приостановить (временно ограничить) прием от Клиента распоряжений о совершении операции по Счету, подписанных ЭП, с переходом на прием распоряжений от Клиента только на бумажном носителе, в случаях, предусмотренных Законодательством, в том числе в случаях:

- если в течение 3 (трёх) и более календарных месяцев по Счету Клиента отсутствует движение денежных средств (не проводятся операции, за исключением операций по

списанию комиссии, начислению процентов на остаток по счету);

– выявления Банком в деятельности Клиента признаков сомнительных операций (сделок) и операций, совершаемых в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также при непредставлении Клиентом в Банк дополнительной информации (документов, сведений), в том числе поясняющей (- их) экономической смысл проводимых операций (сделок);

– выявления Банком факта наличия в Едином государственном реестре юридических лиц/Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей записи о недостоверности содержащихся в нем сведений о Клиенте;

– непредставления документов, необходимых для идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев и последующего обновления сведений о Клиенте и указанных лицах в соответствии с требованиями Законодательства;

– выявления Банком из достоверных публичных источников информации о недействительности документа удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации Клиента/Уполномоченного лица Клиента и при непредставлении Клиентом/Уполномоченным лицом Клиента в Банк сведений о действующем документе, удостоверяющем личность.

3.2.5. Списывать со Счета без распоряжения Клиента денежные средства в случаях, предусмотренных Законодательством.

3.2.6. Запрашивать документы, предусмотренные Законодательством, в том числе необходимые для идентификации Клиента в соответствии с требованиями Законодательства, и документы, необходимые для осуществления Банком функций агента валютного контроля.

3.2.7. Производить подтверждение факта направления и реквизитов платежных поручений Клиентом с помощью звонка по контактному номеру телефона. В случае если произвести подтверждение факта направления Клиентом в Банк платежных поручений Клиента не представляется возможным (отсутствие связи, недоступность абонента и т. п.) в течение двух операционных дней, включая день поступления платежных поручений, а также в случае неподтверждения Клиентом факта направления указанных платежных поручений в Банк данные расчетные документы к исполнению Банком не принимаются и аннулируются.

3.2.8. При изменении данных и сведений Клиента и несоблюдении Клиентом условий предоставления в Банк соответствующих документов, в том числе указанных в п.3.3.9 Условий РКО, Банк вправе отказать Клиенту в совершении им расходных операций по Счету до представления Банку необходимых документов, а также прекратить действие Комплексного договора в случаях, предусмотренных Законодательством.

3.2.9. Отказать в заключении ДБС в случае наличия подозрения о том, что целью заключения такого договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, в соответствии с требованиями Законодательства, известив Клиента способами и в сроки, установленные Комплексным договором.

3.2.10. Не проводить операцию в случае отсутствия либо недостаточности на Счете денежных средств, необходимых для возмещения расходов Банка, связанных с осуществлением операции по поручению Клиента.

3.3. Клиент обязуется:

3.3.1. Для открытия Счета (а также в течение всего периода действия Комплексного договора) представить в Банк необходимые документы в соответствии с Законодательством

и Условиями РКО.

Клиент обязуется предоставлять Банку информацию по направлению и реквизитам платежных поручений, запрашиваемую в целях проведения Банком платежных поручений Клиента.

3.3.2. Соблюдать требования Законодательства, в том числе регулирующего порядок открытия и закрытия счетов, проведения валютного контроля, а также осуществления расчетных и кассовых операций.

3.3.3. Обеспечивать Банку условия для осуществления им функций агента валютного контроля, возложенных на него Законодательством. Представлять Банку документы и информацию, необходимые для проведения валютных операций и представления отчетности в Банк России.

3.3.4. Оформлять расчетные документы в соответствии с требованиями Законодательства и внутренними правилами Банка.

3.3.5. Оплачивать в установленные сроки, предоставленные Банком услуги в соответствии с Тарифами Банка.

3.3.6. Сообщать Банку в письменном виде об ошибочном зачислении средств на Счет в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения Клиентом выписки по Счету и незамедлительно произвести возврат денежных ошибочно зачисленных денежных средств. При установлении Банком факта зачисления на Счет Клиента денежных средств, ему не принадлежащих, Клиент настоящим уполномочивает Банк и поручает ему произвести списание таких сумм со Счета в пользу надлежащего владельца без дополнительного распоряжения Клиента (заранее данный акцепт). За проведение данной операции комиссионное вознаграждение Банком не взимается.

3.3.7. Подтверждать, в порядке, указанном в п.3.3.6 Условий РКО, остаток денежных средств на Счете по состоянию на 1 января каждого календарного года в письменном виде по установленной Банком форме, в том числе с использованием Системы ДБО путем подтверждения электронной подписью информации, направленной Банку по Системе ДБО.

3.3.8. Нести полную ответственность за полномочия лиц, использующих аналог собственноручной подписи (ЭП), а также за полномочия лиц, указанных в КОП (при её наличии), а также за своевременное уведомление Банка об изменении/прекращении их полномочий.

3.3.9. Предоставлять в Банк в срок, установленный в запросе Банка, но не более 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса Банка:

– документы о внесении изменений в документы, в том числе при изменении наименования и адреса, а также при ликвидации и реорганизации Клиента, оформленные в установленном порядке;

– документы, подтверждающие предоставление (продление, прекращение) полномочий лиц, использующих аналог собственноручной подписи (ЭП), а также указанных в КОП (одновременно с новой надлежаще оформленной КОП Клиента и Соглашением о сочетании подписей (при необходимости));

– документы и сведения, необходимые для выполнения требований Законодательства, в т.ч. идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев и последующего обновления сведений о Клиенте и указанных лицах в соответствии с требованиями Законодательства;

– документы, требующиеся для осуществления контроля направления использования денежных средств, в случаях, предусмотренных Законодательством, внутренними

правилами Банка и Условиями РКО, в том числе информацию по проведению операций по валютному счету в рамках исполнения сделок Клиента с юридическими и (или) физическими лицами, к выгоде которых действует Клиент на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления или ином основании, в пятидневный срок со дня проведения таких операций и сделок, если иной срок не установлен Законодательством;

– документы, необходимые для осуществления Банком функций агента валютного контроля.

3.3.10. Не проводить операции в случаях, указанных в п. 3.2 Условий РКО.

3.3.11. Контролировать корректность реквизитов получателя, сумму перевода, а также остаток на своем Счете, отслеживать статусы совершенных операций с использованием электронных документов и осуществлять переводы только в пределах этого остатка, за исключением случаев предоставления Банком овердрафта по счету Клиента, условия которого оговариваются отдельным договором.

3.3.12. Самостоятельно или через Уполномоченное лицо Клиента, обращаться на Сайт Банка для получения информации и ознакомления с действующей редакцией Комплексного договора, включая приложения к нему (в т.ч. Условий РКО), и Тарифов Банка.

3.4. Клиент имеет право:

3.4.1. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете в порядке и пределах, установленных Законодательством и Условиями РКО².

3.4.2. Отозвать распоряжения до наступления безотзывности перевода денежных средств. Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

3.4.3. Установить в отношении операций, осуществляемых с использованием Системы ДБО, ограничения на осуществление операций либо ограничения максимальной суммы одной операции и (или) операций за определенный период времени.

3.4.4. Требовать от Банка обеспечения сохранности вверенных Банку Клиентом денежных средств.

3.4.5. Требовать от Банка обеспечения сохранности архивов распоряжений, утративших действие ключей / кодов электронной подписи в течение сроков, установленных Законодательством и Условиями РКО.

3.4.6. Требовать соблюдения тайны по операциям и Счетам Клиента, за исключением случаев, предусмотренных Законодательством.

3.4.7. Получать в Банке выписки по Счетам, справки и иные документы.

3.4.8. При поступлении распоряжения, которое требует акцепта Клиента, в случае отсутствия заранее данного акцепта, направить заявление об акцепте (отказе от акцепта) в течение 5 (Пяти) рабочих дней.

3.4.9. Предоставить заранее данный акцепт до предъявления распоряжения получателя средств, который может быть дан в отношении одного или нескольких Счетов Клиента, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств, с указанием реквизитов, предусмотренных Законодательством, Условиями РКО.

При несоответствии реквизитов распоряжения условиям заранее данного акцепта, указанное распоряжение подлежит исполнению Банком как распоряжение получателя

² Контроль достаточности денежных средств осуществляется с учетом сумм, определяемых Банком в соответствии с нормативными актами Банка России и (или) договорными отношениями между Клиентом и Банком.

средств, требующего акцепта плательщика в порядке, предусмотренном п.3.1.9 Условий РКО.

3.4.10. При доставке в Банк принятых на инкассо расчетных документов возместить Банку затраты по их доставке в полном объеме. С этой целью Клиент уполномочивает Банк и поручает ему произвести списание денежных средств со Счета без дополнительного распоряжения Клиента (заранее данный акцепт) в размере, установленном тарифами Банка, в день отправления корреспонденции или иной срок, установленный Банком.

3.4.11. Направлять распоряжения на общую сумму с реестром при условии заключения дополнительного соглашения.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Клиент несет ответственность за достоверность представляемых документов и информации для открытия и ведения Счетов, в том числе за информацию, подтверждающую местонахождение Клиента в соответствии с требованиями Законодательства.

Банк принимает все меры, установленные требованиями Законодательства, направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

4.2. Банк не несет ответственности:

- за нарушение сроков исполнения и иные последствия, наступившие вследствие ошибок, допущенных Клиентом при оформлении расчетных документов;
- за нарушение сроков исполнения платежных документов и иные последствия, наступившие вследствие несвоевременного предоставления Клиентом документов, необходимых для целей валютного контроля, ненадлежащего оформления таких документов, а также в случаях непредставления (предоставления неполного комплекта) документов, обосновывающих проведение валютной операции, или предоставления недостоверных документов.
- за достоверность информации, содержащейся в полученных от Клиента расчетных документах, а также в расчетных документах по зачислению средств в пользу Клиента;
- за несвоевременное зачисление денежных средств, которое произошло по вине учреждений Банка России или других банков, участвующих в проведении (осуществлении) расчетов;
- за убытки Клиента, связанные с неправильным перечислением или выдачей денежных средств вследствие неправильно и (или) неточно данных Клиентом реквизитов распоряжений;
- за последствия исполнения по Счетам распоряжений, выданных неуполномоченными лицами, в случаях, когда с использованием предусмотренными Условиями РКО процедур Банк не имел возможности установить факт выдачи распоряжения неуполномоченными лицами;
- за искажение и (или) непредоставление/несвоевременное предоставление информации в рамках Услуги SMS-информирование по Счету в виде SMS-сообщений/PUSH-сообщений, связанное с перебоями в работе операторов сотовой связи, участвующих в доставке информационных сообщений (в т. ч. при нахождении в роуминге, а также в случае блокирования телефонного номера Клиента), в результате запрета получения PUSH-сообщений в настройках Мобильного устройства Клиента/Уполномоченных лиц Клиента.

4.3. За несвоевременное или неправомерное списание денежных средств со Счета Клиента, а также за несвоевременное зачисление Банком денежных средств, причитающихся Клиенту, Банк уплачивает Клиенту пени в размере ставки рефинансирования Банка России, действующей на дату зачисления (списания), от несвоеременно или неправомерно списанной суммы, или несвоеременно зачисленной суммы за период просрочки. Уплата пени освобождает Банк от возмещения иных убытков, вызванных задержкой исполнения платежа.

4.4. При нарушении сроков возврата Клиентом денежных средств, ошибочно зачисленных на Счет, Клиент уплачивает Банку штраф в размере действующей ставки рефинансирования Банка России, действующей на дату зачисления, от данной суммы за каждый день просрочки с момента зачисления денежных средств на Счет Клиента.

4.5. При подключении Услуги SMS-информирование по Счету Ответственность за правильность указания телефонных номеров несет Клиент.

Клиент информирован о том, что использование Услуги SMS-информирование по Счету может повлечь разглашение банковской тайны, и принимает на себя риск такого разглашения. Клиент также подтверждает, что все лица, имеющие доступ к рассылаемой информации по Услуге SMS-информирование по Счету, уполномочены на то Клиентом.

5. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА

5.1. Расторжение ДБС и закрытие Счета(ов) осуществляется в любое время на основании письменного заявления Клиента на бумажном носителе, подписанного Клиентом собственноручно. При этом Комплексный договор между Банком и Клиентом прекращает свое действие при закрытии последнего из Счетов Клиента, отключении банковских продуктов и (или) услуг.

5.2. Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения ДБС, предупредив об этом Клиента в письменной форме, в следующих случаях:

5.2.1. при отсутствии в течение 6 (шести) месяцев операций по Счету(ам) Клиента. ДБС считается расторгнутым по истечении 2 (двух) месяцев со дня направления Банком письменного уведомления об отказе от исполнения Договора;

5.2.2. в случае принятия Банком в течение календарного года 2 (двух) и более решений об отказе в совершении операций по Счету(ам) Клиента на основании распоряжения Клиента. ДБС считается расторгнутым по истечении 60 (шестидесяти) дней со дня направления Банком Клиенту письменного уведомления о расторжении ДБС;

5.2.3. в иных случаях, предусмотренных Законодательством.

5.3. Расторжение Комплексного договора является основанием для закрытия Счета(ов) Клиента. С даты расторжения Комплексного договора операции по Счету(ам) Клиента не осуществляются.

5.4. Закрытие Счета(ов) Клиента производится Банком:

– не позднее рабочего дня, следующего за датой расторжения ДБС (при отсутствии денежных средств на Счете(ах)/Комплексного договора;

– не позднее рабочего дня, следующего за датой списания денежных средств со Счета(ов) (при наличии на Счете(ах) денежных средств на день расторжения ДБС/Комплексного договора);

– при наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на Счете(ах), установленных Законодательством, и наличии денежных средств на нем/них, Счет(а) не закрываются до отмены соответствующих ограничений. Закрытие Счета(ов) производится

после отмены ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со Счета(ов) для их выдачи Клиенту или перечисления на другой счет;

– при отсутствии денежных средств на Счете, к которому выпущена Корпоративная карта не позднее 35 календарных дней после расторжения ДБС, к которому выпущена Корпоративная карта.

В течение 7 (Семи) дней с даты расторжения ДБС/Комплексного договора Банк перечисляет находящиеся на Счете(ах) Клиента денежные средства на указанный Клиентом счет. После закрытия Счета(ов) претензии по операциям, совершенным в период действия ДБС/Комплексного договора, принимаются Банком в порядке, установленном Законодательством.

6. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РАМКАХ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТА И НАСТОЯЩИХ УСЛОВИЙ

6.1. Предоставление Банком услуги «Оформление заранее данного акцепта на списание денежных средств со Счета Клиента в пользу третьих лиц» осуществляется в соответствии с п.2.17 Условий РКО.

6.2. Предоставление Банком Услуги SMS-информирование по Счету осуществляется в соответствии с п.2.18 Условий РКО.

6.3. Предоставление Банком Корпоративных карт для совершения операций по Счету осуществляется в соответствии с Правилами предоставления расчетных корпоративных карт и использования корпоративных банковских карт ЦМРБанк (общество с ограниченной ответственностью).

6.4. Совершение Банком списания денежных средств со Счета без дополнительного распоряжения Клиента осуществляется в соответствии с Приложением 1 к Условиям РКО.

6.5. Оказание Банком услуг, перечисленных в п.6 Условий РКО возможно только при наличии у Клиента Счета, открытого в Банке.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Условиям открытия и обслуживания
расчетных счетов

УСЛОВИЯ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

1. При приеме к исполнению распоряжений Клиентов Банк осуществляет контрольные процедуры в соответствии с требованиями Законодательства и внутренними правилами Банка.

Распоряжение принимается к исполнению, если оно прошло все этапы контроля.

Прием к исполнению распоряжения плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, осуществляется при наличии такого согласия третьего лица.

Прием к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, осуществляется при наличии заранее данного акцепта плательщика или после получения акцепта плательщика.

2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено в соответствии с Условиями ДБО.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) и их соответствия образцам, заявленным Банку в КОП или в альбоме образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (далее - альбом).

3. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений) и выполнения условий оформления расчетных документов:

- допускается использование копий бланков расчетных документов, полученных на множительной технике, при условии, если копирование производится без искажений;
- оборотные стороны бланков расчетных документов должны оставаться чистыми;
- расчетные документы на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета. Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати и оттиск штампа Банка, проставляемые на расчетных документах, должны быть четкими;
- значения реквизитов должны читаться без затруднения;
- подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков расчетных документов;
- исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в

расчетных документах не допускаются.

4. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки его реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения.

Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме и порядку заполнения, определенному Законодательством.

5. Контроль значений реквизитов распоряжений производится посредством проверки Банком значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия с учетом требований Законодательства, а также банков-корреспондентов.

Расчетные документы, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.

6. При приеме к исполнению распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации, Банк контролирует указание обязательной информации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти совместно или по согласованию с Банком России. Распоряжения Плательщиков, содержащие незаполненные обязательные реквизиты, в соответствии с требованиями Законодательства, возвращаются Банком без исполнения.

7. Контроль достаточности денежных средств на Счете осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения многократно или однократно исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете на начало операционного дня, с учетом сумм денежных средств (в том числе наличных денег), списанных (выданных) со Счета и зачисленных на Счет до определения достаточности денежных средств на Счете, а также денежных средств, в отношении которых получателю средств и (или) банку получателя средств подтверждена возможность исполнения распоряжения Клиента о списании денежных средств, если договором, заключенным между Банком и Клиентом, предусмотрено такое условие.

Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало текущего дня, и с учетом:

– сумм денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;

– сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;

– сумм денежных средств, в отношении которых получателю средств и (или) банку получателя средств в соответствии с договором подтверждена возможность исполнения распоряжения Клиента о списании денежных средств в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней;

– сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;

– сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт) при

наличии соответствующего договора между Банком и Клиентом;

– иных сумм денежных средств в соответствии с Законодательством или договорными отношениями между Банком и Клиентом.

8. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, в том числе при помещении распоряжений Клиента в очередь не исполненных в срок распоряжений информация доводится до Клиента не позднее следующего рабочего дня после приема к исполнению:

– о принятии к исполнению, об исполнении распоряжения в электронном виде, а также о помещении в очередь не исполненных в срок распоряжений - путем проставления в Системе ДБО статуса в соответствии с Условиями ДБО;

– о принятии к исполнению распоряжения на бумажном носителе, путем проставления на экземпляре распоряжения, возвращаемом Клиенту, штампа Банка, подписи уполномоченного лица и даты приема к исполнению (даты помещения в очередь не исполненных в срок распоряжений).

9. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента:

– в случае если Банк не принимает к исполнению распоряжение в электронном виде, до Клиента информация о непринятии распоряжения к исполнению доводится путем проставления в Системе ДБО отметки статуса в соответствии с Условиями ДБО;

– в случае если Банк не принимает к исполнению распоряжение на бумажном носителе, в этот же день возвращает его Клиенту с проставлением штампа Банка, подписи уполномоченного лица, даты возврата и причины возврата.

10. При достаточности денежных средств на Счете распоряжения исполняются Банком в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от Клиента. При приостановлении операций по Счету в соответствии с Законодательством распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

11. При недостаточности денежных средств на Счете распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

– распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной Законодательством;

– распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной Законодательством;

– распоряжений, принимаемых Банком в соответствии с п.13 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения, или предъявляемых Банком в соответствии с п.16 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения;

– распоряжений, предъявляемых Банком Клиенту в целях оплаты услуг Банка, оказываемых по договорам между Банком и Клиентом, возмещения иных расходов Банка, связанных с осуществлением обслуживания Клиента (в соответствии с фактически понесенными затратами Банка).

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете и исполнения распоряжений в срок и в порядке

очередности списания денежных средств со Счета, который установлен Законодательством.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе (если распоряжение получено на бумажном носителе).

При помещении в очередь не исполненных в срок распоряжений распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, указанное уведомление направляется Банком банку получателя средств для передачи получателю средств.

Банк осуществляет частичное исполнение распоряжений, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений.

12. О помещении распоряжений получателей/взыскателей в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк сообщает Клиенту не позднее следующего рабочего дня в порядке, предусмотренном п.18 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения.

13. Банк осуществляет списание денежных средств со Счета при поступлении в Банк распоряжений получателей средств в случаях, установленных положениями договора между Клиентом и его контрагентами (не Банком), только при наличии соответствующего соглашения между Банком и Клиентом об исполнении инкассовых поручений и (или) при наличии соответствующего соглашения между Банком и Клиентом об исполнении платежных требований с заранее данным акцептом либо заявления Клиента. При наличии заранее данного акцепта Клиент имеет право изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт до поступления распоряжения в Банк путем расторжения либо внесения изменений в соглашение об исполнении платежных требований с заранее данным акцептом, отмены либо изменения заявления Клиента.

14. Банк извещает Клиента о поступлении в его адрес платежных требований, предусматривающих получение акцепта Клиента после поступления в Банк, а также при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления этих документов в Банк в порядке, аналогичном предусмотренному п.18 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения.

15. Заявление об акцепте/частичном акцепте/отказе от акцепта в случаях, предусмотренных в п.14 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения, должно быть представлено Клиентом в Банк в течение 5 рабочих дней в электронном виде с использованием Системы ДБО или на бумажном носителе. При поступлении заявления Банк выполняет процедуры приема к исполнению распоряжений Клиента, предусмотренные Условиями приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения. При получении акцепта Банк также проводит контроль достаточности денежных средств на Счете

16. Банк вправе списывать со Счета в порядке расчетов по инкассо на основании банковского ордера денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет. Ошибочным зачислением признается операция по зачислению денежных средств на Счет, не соответствующая распоряжению плательщика и (или) расчетным (платежным) документам.

17. Банк информирует Клиента об исполнении распоряжений получателей средств в случае обслуживания с использованием Системы ДБО в порядке, предусмотренном п.18.1 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения, в случае обслуживания Клиента с использованием распоряжений на бумажном носителе – путем предоставления в порядке, предусмотренном п.18.2 Условий

приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения.

18. Банк информирует Клиента, расчетное обслуживание которого производится:

18.1. с использованием Системы ДБО – о совершенных операциях по зачислению (списанию) денежных средств путем направления Клиенту по Системе ДБО на следующий рабочий день после проведения операции извещения в виде выписки по Счету в электронном виде с указанием даты проведения операции; в иных случаях, о которых упомянуто в Договоре и в Условиях приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения (при условии реализации этой возможности в Системе ДБО) – путем отражения соответствующей операции в Системе ДБО и (или) направления уведомлений в порядке и сроки, предусмотренные Законодательством, Условиями РКО и Условиями ДБО. Выписки по Счету, предоставляемые Клиенту в текущем, не являются окончательными и не освобождают Банк от предоставления выписки на следующий день;

18.2. с использованием распоряжений на бумажном носителе об исполнении таких распоряжений – путем предоставления на следующий рабочий день после проведения операции выписки по Счету и экземпляра исполненного распоряжения Клиента на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка УЛК Клиента.

Аналогичным образом Банк предоставляет в процессе обслуживания Счета уведомления и документы (в том числе, поступившие из других банков), о которых упомянуто в Условиях приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения.

19. Уточнение/изменение реквизитов перевода, отзыв перевода, розыск перевода, осуществляемого по распоряжению Клиента, производятся в нижеследующем порядке.

19.1. Изменение реквизитов или отзыв перевода осуществляется Банком на основании заявления Клиента, принятого Банком к исполнению на условиях, определенных в п.19.3 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения, путем направления запроса в банк получателя и (или) в банк-корреспондент, а также путем направления. ответа на запрос банка получателя и (или) на запрос банка-корреспондента по поступившему переводу в банк получателя и (или) в банк-корреспондент. В случае, если по информации Клиента перевод не получен получателем в сроки, установленные Законодательством либо Условиями, принятыми в международной банковской практике, Банк на основании заявления Клиента о розыске отправленного перевода направляет соответствующий запрос в банк-корреспондент и (или) в банк получателя перевода. По запросу, направленному Банком, решение о возможности/невозможности зачисления денежных средств на счет получателя или возврата денежных средств принимает банк-корреспондент или банк получателя перевода в соответствии с применяемым законодательством и (или) своей внутренней политикой.

19.2. Отзыв распоряжения Клиента осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств (до момента списания денежных средств со Счета или со счета плательщика, если Клиент является взыскателем средств/получателем средств) на основании заявления, представленного в Банк. Заявление об отзыве распоряжения является основанием для возврата (аннулирования) распоряжения.

Заявление об отзыве распоряжения, переданного с использованием Системы ДБО, может быть направлено Клиентом в Банк в электронном виде посредством направления Заявления об отзыве соответствующей операции в Системе ДБО. Заявление на бумажном носителе должно быть оформлено с учетом требований, приведенных в п.19.3 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения.

Отозванные распоряжения на бумажном носителе возвращаются Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, в порядке, предусмотренном п.18 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения, отозванные распоряжения в электронном виде возвращаются Клиенту путем присвоения распоряжению в Системе ДБО статуса в соответствии с Условиями ДБО, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве.

При невозможности отзыва распоряжения, в том числе в связи с наступлением момента безотзывности перевода, Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве распоряжения, направляет Клиенту уведомление по Системе ДБО. В случае поступления заявления об отзыве распоряжения на бумажном носителе Банк осуществляет возврат указанного заявления Клиенту без исполнения, с проставлением отметки Банка о причине возврата, штампа Банка, даты возврата и подписи уполномоченного лица Банка.

19.3. Банк принимает к исполнению заявления, указанные в п.19.1 Условий приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядка их исполнения, не позднее операционного дня, следующего за днем поступления заявления в Банк, с взиманием платы по Тарифам Банка за услугу Банка, оказанную Клиенту в соответствии с заявлением Клиента. Клиент дополнительно возмещает сумму расходов, фактически понесенных Банком по оплате комиссий банков-корреспондентов за рассмотрение и исполнение запроса Банка (ответа Банка на запрос), направленных Банком на основании заявления Клиента.

Заявление предоставляется Клиентом в Банк на бумажном носителе или по Системе ДБО и должно содержать следующую информацию: номер, дату и сумму распоряжения, реквизиты получателя/плательщика, реквизиты банка плательщика/получателя. Заявление на бумажном носителе должно быть подписано собственноручной подписью уполномоченного лица с проставлением оттиска печати Клиента (при наличии), соответствующими образцам в КОП.

19.4. Информация о поступивших запросах от банка получателя и (или) от банка корреспондента по переводу, исполненному Банком по распоряжению Клиента, о результатах рассмотрения запроса Банка (ответа Банка на запрос) доводится до Клиента по Системе ДБО или с использованием контактной информации, имеющейся у Банка для связи с Клиентом.

20. Особенности совершения операций по Счету с использованием Корпоративной карты определены Правилами предоставления расчетных корпоративных карт и использования корпоративных банковских карт ЦМРБанк (общество с ограниченной ответственностью).

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Условиям открытия и
обслуживания расчетных счетов

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА

(полное наименование юридического лица и его организационно-правовая форма; индивидуальный предприниматель и полностью Ф.И.О.; физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (адвокат, нотариус, иное лицо) и полностью Ф.И.О.)

ИНН/КИО _____

Просит в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и условиями Договора банковского счета № _____ от «___» _____ 20__ г. (далее – Договор), заключенного в рамках Комплексного договора № _____ от «___» _____ 20__ г.:

расторгнуть Договор и закрыть счет № _____;

без расторжения Договора закрыть счет № _____.

Остаток денежных средств на счете по состоянию на «___» _____ 20__ г. в сумме _____ (_____) подтверждает и
(сумма цифрами) (сумма прописью)

просит перечислить за вычетом комиссионного вознаграждения Банка по следующим реквизитам:

Получатель _____

ИНН _____ р/с _____

в _____

БИК _____ кор/счет № _____.

Денежная чековая книжка по счету № _____:

не выдавалась/использована полностью/утеряна;
(нужное подчеркнуть)

с неиспользованными чеками с № _____ по № _____ прилагается.

_____/_____
(должность руководителя, «индивидуальный предприниматель», «нотариус», «адвокат», иное лицо) (подпись) (Ф.И.О.)

_____/_____
(должность лица (в соответствии с КОП и Соглашением о сочетании подписей)) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П. «___» _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Подписи уполномоченных лиц и оттиск печати клиента проверены на соответствие карточке клиента с образцами подписей и оттиска печати.

Заявление предъявлено «___» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О. доверенного лица)

на основании доверенности от «___» _____ 20__ г. № _____*.

Неиспользованные чеки с № _____ по № _____ приняты, погашены и помещены в документы дня за «___» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Условиям открытия и
обслуживания расчетных счетов

КАРТОЧКА С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

Клиент (владелец счета)		Отметка Банка	
		(подпись)	
		«___» _____ 20___ г.	
Банк		Прочие отметки	
№ счета			
	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Образец подписи	Срок полномочий
подпись 1			
подпись 2			
Соглашение о сочетаниях подписей (<i>проставить «☒» напротив одного из вариантов сочетания подписей</i>):			
<input type="checkbox"/> одна первая подпись (любая из указанных);			
<input type="checkbox"/> две подписи: подпись 1 (любая из указанных) и подпись 2 (любая из указанных);			
<input type="checkbox"/> иное (в случае необходимости сочетания подписей, отличного от указанных выше, оформляется отдельное соглашение между Банком и клиентом).			
<i>Данное поле не заполняется при оформлении временной Карточки с образцами подписей и оттиском печати.</i>			
Дата заполнения		Образец оттиска печати	
Подпись клиента (владельца счета)			
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей			

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

к Условиям открытия и
обслуживания расчетных счетов

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ КАРТОЧКИ С ОБРАЗЦАМИ ПОДПИСЕЙ И ОТТИСКА ПЕЧАТИ

1. Поля КОП заполняются в следующем порядке:
 - 1.1. В поле «Клиент (владелец счета)»:
 - Клиент ЮЛ указывает полное наименование в соответствии со своими учредительными документами. В случае открытия счета ЮЛ для совершения операций его филиалом, представительством указывается полное наименование ЮЛ в соответствии с его учредительными документами и после запятой – полное наименование обособленного подразделения в соответствии с утвержденным ЮЛ положением об обособленном подразделении;
 - Клиент ИП указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также делает запись «индивидуальный предприниматель»;
 - Клиент ФЛЧП указывает полностью свои фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, а также вид деятельности (например, адвокат, нотариус, арбитражный управляющий).
 - 1.2. В поле «Банк» указывается полное фирменное наименование Банка.
 - 1.3. В поле «№ счета» после внесения записи об открытии Клиенту Счета в Книгу регистрации открытых счетов главный бухгалтер Банка, его заместитель либо иное лицо, которому распорядительным документом Банка предоставлено право внесения записи об открытии Клиенту Счета в Книгу регистрации открытых счетов, проставляет присвоенный номер счета.
 - 1.4. В поле «Отметка Банка» после присвоения Счету соответствующего номера главным бухгалтером Банка, его заместителем либо иным лицом, которому распорядительным документом Банка предоставлено право внесения записи об открытии Клиенту Счета в Книгу регистрации открытых счетов, проставляется собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется КОП.
 - 1.5. В поле «Прочие отметки» Банком могут указываться сведения о представлении временных КОП, о периоде времени, в течение которого они действуют, о случаях их замены, порядок и периодичность выдачи выписок из счета, а также иная информация, необходимая Банку.
 - 1.6. В поле «Фамилия, имя, отчество» указываются полностью фамилия, имя, отчество (при наличии) лиц, наделенных правом подписи. При этом лица, указанные в настоящем поле КОП, подразделяются на группы первой и второй подписи, возможные сочетания которых определяются Клиентом для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента.
 - 1.7. В поле «Образец подписи» собственноручную подпись напротив своих фамилии, имени и отчества (при наличии) проставляют лица, наделенные правом подписи.
 - 1.8. Поле «Срок полномочий» предназначено для проставления и контроля срока полномочий лиц, наделенных правом подписи, устанавливаемого на основании учредительных документов, распорядительного акта Клиента либо выданной им доверенности.

1.9. В поле «Сочетание подписей» проставляется отметка о выборе одного из вариантов сочетания подписей. При необходимости отдельным соглашением между Банком и Клиентом оформляются возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента.

1.10. В поле «Дата заполнения» Клиент указывает число, месяц и год оформления КОП.

1.11. В поле «Подпись клиента (владельца счета)» проставляется:

- собственноручная подпись ЕИО Клиента ЮЛ или лица, исполняющего его обязанности, который(ое) в соответствии с законом и учредительными документами осуществляет представительство без доверенности;
- собственноручная подпись управляющего (ЕИО управляющей организации) в случае, если полномочия ЕИО Клиента переданы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации управляющему (управляющей организации);
- собственноручная подпись лица, являющегося Представителем Клиента, действующим на основании доверенности. Одновременно в этом поле указываются номер (при наличии) и дата соответствующей доверенности;
- собственноручная подпись Клиента ИП либо Клиента ФЛЧП.

1.12. В поле «Образец оттиска печати» Клиенты ЮЛ/ИП/ФЛЧП вправе проставить образец оттиска печати, которую они будут использовать.

Оттиск печати, проставляемый в КОП, должен быть четким, не выходить за границы данного поля.

В случае отсутствия печати у ЮЛ/ИП/ФЛЧП либо принятии им решения не проставлять ее в КОП в поле «Образец оттиска печати» проставляется фраза «Печать отсутствует» или «Печать не используется».

1.13. В поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» удостоверительная надпись совершается нотариусом в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

В случае оформления КОП в Подразделении Банка услуга оформления КОП осуществляется в соответствии с установленным в Банке порядком.