УСЛОВИЯ РАСЧЕТНО - КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ В ВАЛЮТЕ РФ И ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

1. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТА

1.1. Настоящие Условия расчетно-кассового обслуживания в валюте РФ и иностранной валюте совместно с Заявлением Клиента, акцептованным Банком (Заявление на присоединение к Правилам КБО по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО/Заявление об открытии счета по форме Приложения 2.1 к настоящим Условиям), Тарифами в совокупности являются Договором банковского счета (ДБС) в рамках Договора комплексного банковского обслуживания в «Банк Кремлевский» ООО. Правила КБО и Заявление на присоединение к Правилам КБО/Заявление об открытии счета(далее по тексту настоящих Условий - Заявление) опубликованы на Официальном сайте Банка в сети Интернет.

1.2. Счет открывается в валюте, указанной Клиентом в Заявлении. В случае открытия Счета в иностранной валюте, Клиенту также открывается транзитный счет для идентификации поступлений иностранной валюты в пользу Клиента и в целях учета валютных операций, а также совершения операций в соответствии с законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле.

1.3. Счет открывается по письменному Заявлению Клиента на основании ДБС, при предоставлении Клиентом надлежаще оформленных документов, перечень которых указан в соответствующих Приложениях к Правилам КБО, а также сведений, необходимых Банку для идентификации Клиента, представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца в соответствии с требованиями Закона 115-ФЗ, а также при отсутствии запрета на открытие счета в соответствии с действующим законодательством. Присоединение к настоящим Условиям Правил КБО осуществляется в целом и полностью. Заключение ДБС производится путем акцепта Банком (проставления Банком на поданном Клиентом в Банк Заявлении отметки об акцепте) оферты Клиента (поданного в Банк на бумажном носителе Заявления, составленного по форме Банка в двух экземплярах, собственноручно подписанного Клиентом).

1.4. Банк осуществляет следующие операции по Счету:

- безналичные расчеты;
- прием и выдача наличных денежных средств.

1.5. Банк осуществляет прием расчетных, кассовых и иных документов Клиента к Счету в течение Операционного времени и в соответствии с Тарифами после Операционного времени.

Распоряжения Клиента или его уполномоченного представителя о проведении операций по Счету, поступившие в Банк в течение Операционного времени принимаются Банком к исполнению текущим днем, распоряжения Клиента и иных лиц, поступившие после окончания Операционного времени, принимаются Банком к исполнению следующим рабочим днем, если Клиентом или уполномоченным представителем не дано Банку поручение об исполнении распоряжения текущим днем с оплатой комиссии в соответствии с Тарифами.

Распоряжения Клиента или его уполномоченного представителя о проведении операций по Счету, поступившие после окончания Операционного времени, принимаются Банком к исполнению текущим днем при условии оплаты Клиентом комиссии в соответствии с Тарифами.

В подтверждение приема расчетного (платежного) документа в течение Операционного времени Банк выдает Клиенту последний экземпляр расчетного (платежного) документа с отметкой о дате приема в поле «отметки Банка» текущим рабочим днем. При приеме расчетных (платежных) документов после Операционного времени Банк отражает в соответствующем поле расчетного (платежного) документа дату следующего рабочего дня.

В случае если Клиент обслуживается с использованием Системы ДБО расчетные (платежные документы) исполняются в соответствии с условиями, предусмотренными Правилами ДБО.

1.6. Банк обеспечивает возможность получения Клиентом или его представителем, действующем на основании соответствующей доверенности (далее – уполномоченный представитель Клиента), выписки по Счету и документов, подтверждающих записи по кредиту и дебету Счета, а также иных документов, на следующий рабочий день после совершения операций или поступления корреспонденции.

В случае если Клиент обслуживается с использованием Системы ДБО, Банк предоставляет выписку по Счету и документы, подтверждающие записи по кредиту и дебету Счета, на следующий рабочий день после совершения операций электронным способом с использованием средств криптографической защиты и электронной цифровой подписи.

В период неработоспособности автоматизированного рабочего места Клиента Системы ДБО Банк предоставляет Клиенту выписки в порядке, установленном первым абзацем настоящего пункта, по требованию Клиента.

Документы к выписке, подтверждающие записи по дебету и кредиту Счета, удостоверяются штампом Банка, в том числе выполненным электронным способом.

1.7. Банк зачисляет на Счет денежные средства, поступающие в безналичном порядке, на основании полноформатных электронных платежных документов.

1.8. Банк осуществляет безналичные перечисления, а также выдачу наличных денежных средств со Счета в пределах остатка денежных средств на Счете в порядке календарной очередности поступления в Банк расчетных (платежных) документов и документов на выдачу наличных денежных средств.

При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к Счету требований списание денежных средств Банк осуществляет в очередности, установленной действующим законодательством.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Банк самостоятельно определяет маршруты проведения платежей Клиента в безналичной форме.

1.9. Банк осуществляет списание денежных средств со Счета Клиента на основании распоряжения Клиента.

Без распоряжения Клиента денежные средства могут быть списаны со Счета в случаях, установленных законодательством, в том числе:

- взыскание по исполнительным документам;
- взыскание денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- списание денежных средств, предусмотренных сторонами, при условии предоставления Клиентом Банку права на списание денежных средств со счета (предварительный акцепт).

1.10. Для получения наличных денежных средств со Счета Банк выдает Клиенту денежную чековую книжку.

Выдача наличных денежных средств производится Банком на следующий рабочий день после поступления в Банк денежного чека или электронной заявки на получение наличных денежных средств, направленной по Системе ДБО.

Выдача наличных денежных средств по запросу Клиента в день поступления документов на выдачу наличных денежных средств производится по согласованию с Банком.

Клиент сдает в Банк для зачисления на Счет наличные денежные средства, поступившие в кассу Клиента и не израсходованные им на цели, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Банк принимает наличные денежные средства и зачисляет на Счет в день поступления наличных денежных средств в кассу Банка.

1.11. В случае заключения между Банком и Клиентом Договора ДБО Стороны признают, что документы в электронной форме, подписанные электронной цифровой подписью, соответствуют бумажным документам и порождают аналогичные им права и обязанности Сторон.

1.12. Порядок осуществления расчетно-кассового обслуживания Клиента может быть изменен отдельными соглашениями, договорами, заключаемыми между Банком и Клиентом.

1.13. Стороны договорились, что за пользование денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, Банк не уплачивает проценты.

1.14. Страхование денежных средств, находящихся на расчетных счетах Клиентов – индивидуальных предпринимателей, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации». Информация о страховании (обеспечении возврата денежных средств) размещается в подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание Клиентов и на Официальном сайте Банка в сети Интернет. Не подлежат страхованию денежные средства, размещенные на счетах адвокатов, нотариусов и иных лиц, если такие счета открыты для осуществления предусмотренной федеральным законом профессиональной деятельности.

2. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА БАНКА

2.1. Банк обязуется:

2.1.1. Осуществлять прием, проверку и исполнение расчетных (платежных) и исполнительных документов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, Тарифами Банка, условиями Договора, внутренними документами.

2.1.2. Зачислять денежные средства на Счет не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк документов.

Извещать Клиента о зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет не позднее рабочего дня, следующего за датой зачисления, в следующем порядке:

– путем выдачи уведомления о зачислении иностранной валюты по месту обслуживания Клиента;

– путем направления уведомления о зачислении иностранной валюты в электронном виде вместе с выписками по валютным Счетам – для Клиентов, присоединившихся к условиям обслуживания Счета Клиента с использованием Системы ДБО.

2.1.3. Выдавать или перечислять наличные денежные средства не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк документов на выдачу наличных денежных средств, если иной порядок не будет установлен Сторонами. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, указанные в настоящем пункте операции по перечислению денежных средств со счета Клиента совершаются Банком при условии оформления и предоставления Клиентом документов, необходимых для осуществления Банком функций агента валютного контроля.

2.1.4. Исполнять поручения Клиента об осуществлении перевода денежных средств в иностранной валюте иной, чем валюта Счета, с проведением соответствующей конверсионной операции по курсу, установленному Банком. Зачислять суммы, поступающие в пользу Клиента в валюте, иной, чем валюта Счета, после проведения Банком соответствующей конверсионной операции по курсу, установленному Банком.

2.1.5. Принимать и зачислять на Счет наличные денежные средства в день поступления денежных средств в кассу Банка.

2.1.6. Отправлять расчетные (платежные) документы, представленные Клиентом в порядке расчетов по инкассо, по почте заказным письмом с уведомлением в банк плательщика (по назначению) или передавать расчетные (платежные) документы, представленные Клиентом в порядке расчетов по инкассо в банк плательщика (по назначению) по реестру (под расписку) - не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления этих документов.

2.1.7. Направлять в исполняющий банк запрос о причине отсутствия оплаты платежных требований и/или инкассовых поручений не позже второго рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего письменного запроса Клиента.

2.1.8. Проводить розыск не поступивших на счет получателя денежных сумм, информировать Клиента не позднее двух рабочих дней со даты получения письменного ответа от Банка получателя.

2.1.9. Выдавать дубликаты выписок, а также копии расчетных (платежных) документов не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем получения письменного требования Клиента. Выдача выписок (дубликатов выписок) и документов в обоснование произведенных операций осуществляется только лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами на Счете, или лицам, предъявившим в Банк надлежащим образом оформленную доверенность.

2.1.10. Предоставлять сведения, составляющие банковскую тайну, и документы (копии документов), связанные с исполнением ДБС, Клиенту или его уполномоченному представителю, а также государственным органам, должностным и иным лицам в случаях и порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.11. Информировать Клиента по его запросам об условиях совершения банковских операций, а также о правилах оформления расчетных (платежных) документов.

2.1.12. Обеспечивать сохранность денежных средств на Счете.

2.1.13. Перечислить остаток денежных средств, находящихся на Счете, по реквизитам, указанным Клиентом в заявлении о расторжении ДБС, или выдать сумму остатка наличными денежными средствами из кассы Банка не позднее 7(Семи) дней после получения от Клиента указанного заявления.

2.1.14. Обязанность Банка по перечислению денежных средств считается исполненной с момента списания денежных средств со Счета и их зачисления на счет получателя (если счет получателя открыт в Банке) либо с момента списания денежных средств со Счета и с корреспондентского счета Банка (если счет получателя открыт в другом банке).

2.1.15. Информировать Клиента о поступивших в Банк исполнительных документах не позднее следующего рабочего дня после дня их получения Банком.

2.1.16. При наличии на Счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к Счету, осуществлять списание этих средств со Счета в порядке поступления распоряжений Клиента и других документов о списании со Счета денежных средств (календарная очередность), если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований осуществлять списание денежных средств в очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.17. Оказывать Клиенту услуги, оплата которых в соответствии с Тарифами Банка производится в день ее оказания, при наличии на Счете Клиента денежных средств, достаточных для взимания вознаграждения, причитающегося Банку.

2.2. Банк имеет право:

2.2.1. Отказать Клиенту в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств в следующих случаях:

- оформления расчетных документов с нарушением установленных требований действующего законодательства РФ;
- если операция по Счету, совершаемая на основании соответствующего документа, противоречит законодательству Российской Федерации;
- при поступлении от Клиента расчетных и иных документов, вызывающих сомнение в подлинности подписи и/или оттиска печати Клиента;
- при наличии ограничений права Клиента по распоряжению денежными средствами на Счете, установленных в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или условиями ДБС;

▪ если Клиентом не представлены информация и документы (их заверенные копии), которые необходимы Банку для исполнения требований действующего законодательства Российской Федерации, включая требований Закона № 115-ФЗ и НК РФ, в том числе документы, установленные п. 3.1.10 настоящих Условий;

▪ если операция по Счету имеет признаки, указывающие на необычный характер сделки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

▪ при наличии обоснованных подозрений в нарушении Клиентом заверений, указанных в п.4.2.10 Правил КБО, влекущих невозможность исполнения Банком условий ДКО без нарушения его условий, а также требований действующего законодательства РФ;

▪ в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2.2. Приостановить:

▪ операции по счету или отказать Клиенту в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств в случае наличия в Банке противоречивых данных (спора) о полномочиях должностных лиц Клиента, возникновения спора между участниками и/или руководителем Клиента по поводу избрания/освобождения от занимаемой должности (наличия соответствующих полномочий) руководителя, сомнений в подлинности документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, до урегулирования спора;

▪ на срок до 2 (двух) рабочих дней проведение операции по Счету Клиента и (или) использование Клиентом электронного средства платежа в случае выявления в полученном от имени Клиента распоряжении признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;

▪ исполнение расчетных (платежных) документов Клиента в случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся, в том числе, отключение электроэнергии и иные обстоятельства, возникшие не по вине Банка.

2.2.3. Прекратить либо приостановить предоставление электронного средства платежа для распоряжения Счетом с предварительным уведомлением Клиента в случае представления в Банк расчетного или иного документа для совершения операции по Счету при наличии в операции признаков, указывающих на необычный характер сделки, установленных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, а также в случаях наличия обоснованных подозрений в нарушении Клиентом заверений, указанных в п. 4.2.10 Правил КБО, влекущих невозможность исполнения Банком условий ДКО без нарушения его условий, а также требований действующего законодательства РФ.

2.2.4. Отказать Клиенту в предоставлении услуг, не связанных с проведением операций по Счету, в случае если средств на Счете недостаточно для уплаты Банку комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами.

2.2.5. В одностороннем порядке:

▪ вводить новые Тарифы, вносить изменения и дополнения в действующие Тарифы;

▪ изменять операционный день (время) Банка, время и порядок приема расчетных (платежных) документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств;

▪ расторгнуть ДБС в порядке, установленном Правилами КБО, настоящими Условиями и законодательством Российской Федерации.

2.2.6. Списывать со Счета Клиента, на основании акцепта Клиента, данного Банку согласно п.5.1.6. Правил КБО:

а) плату в соответствии с Тарифами, в том числе тарифами по операциям по счетам в иностранной валюте, тарифами обслуживания по системе ДБО, иными тарифами, взимаемыми в рамках ДКО;

б) суммы расходов Банка, связанных с исполнением поручения Клиента, в размере фактически произведенных затрат (в том числе дополнительные комиссии банков-корреспондентов), взимаемых Банком в качестве составной части стоимости услуг Банка, предусмотренных ДБС;

в) денежные средства по расчетным (платежным) документам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или ДБС;

г) денежные средства в соответствии с условиями договоров, заключенных между Банком и Клиентом, содержащих условие о предоставлении Клиентом Банку права на списание денежных средств со счетов Клиента, открытых в Банке;

д) денежные суммы, ошибочно зачисленные Банком на счет Клиента, с приложением к выписке документа, являющегося обоснованием для списания. При списании с транзитного валютного счета Клиента - с приложением к выписке документа (сообщения от банка-корреспондента Банка о возврате этих денежных средств плательщику ввиду их ошибочного перечисления), являющегося обоснованием для списания;

е) суммы, причитающиеся Банку по кредитным договорам или иным договорам (соглашениям), заключенным между Банком и Клиентом;

ж) абонентскую плату за открытие/ведение Специального банковского счета в соответствии с Тарифами.

В случае отсутствия на Счете достаточных денежных средств для оплаты Клиентом сумм, причитающихся Банку в соответствии с настоящим пунктом ДБС (кроме ошибочно зачисленных), а также в соответствии с иными договорами (соглашениями), заключенными между Сторонами, Банк списывает эти суммы с других расчетных счетов Клиента, открытых в Банке.

2.2.7. Использовать и обрабатывать представленные о Клиенте и иных лицах, в том числе лицах, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, персональные данные любым удобным для Банка способом, в том числе с помощью автоматизированных информационных систем.

2.2.8. В целях оптимизации расчетов самостоятельно определять путь проведения расчетной операции по перечислению денежных средств на счет получателя платежа (маршрут платежа), в том числе самостоятельно определять банки-корреспонденты, привлекаемые для выполнения операции по перечислению, при условии соблюдения общих сроков безналичных расчетов, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА КЛИЕНТА

3.1. Клиент обязуется:

3.1.1. Обеспечить предоставление в Банк платежных документов, содержащих оригинал оттиска печати и подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете Клиента, согласно действующей карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, либо электронных платежных документов, подписанных (защищенных) аналогом собственноручной подписи – электронной цифровой подписью, переданных с использованием Системы «IBank 2».

Оформлять расчетные (платежные) документы и документы по приему и выдаче наличных денежных средств в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России и предъявлять их в Банк в порядке, установленном пп. 1.5., 3.1.10 настоящих Условий.

3.1.2. Клиент обязан представлять в Банк документы, свидетельствующие об изменении сведений, установленных Банком при открытии Счета, и об идентификации Клиента в том числе, но не исключительно, о лицах, уполномоченных распоряжаться Счетом, об изменении учредительных документов, оттиска печати, наименования, организационно-правовой формы, органах управления, величины зарегистрированного и оплаченного уставного (складочного) капитала или величины уставного фонда (имущества), лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, места нахождения, почтового адреса, номеров контактных телефонов и факсов, а также о реорганизации, банкротстве, ликвидации, о вынесении определения суда о признании обоснованным заявление гражданина о признании его банкротом и введении реструктуризации долгов, о возникновении (прекращении) статуса иностранного налогоплательщика у выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно контролирующих Клиента, в соответствии с главой 20.1 Налогового кодекса РФ; о возникновении (прекращении статуса) пассивной нефинансовой организации в соответствии с Положением об осуществлении запроса организацией финансового рынка у своих клиентов информации о таких клиентах, выгодоприобретателях и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих, ее обработки, в том числе документальной фиксации, и анализа, о принятии, в том числе документальной фиксации, обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по установлению налогового резидентства клиентов, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, включая проверку достоверности и полноты представленной клиентом информации, а также о составе, об условиях, о порядке и сроках представления указанной информации в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 16.06.2018 № 693, не позднее 5- ти рабочих дней, исчисляемых с даты соответствующего события, влекущего указанные выше изменения, или с регистрации указанных изменений, если иной срок не будет установлен Банком в целях надлежащего исполнения последним своих обязанностей.

3.1.3. Представлять в Банк новую карточку с образцами подписей и оттиска печати вместе с подтверждающими документами в случаях, если изменения, указанные в п. 3.1.2 настоящих Условий, подлежат отражению в карточке с образцами подписей и оттиска печати, не позднее рабочего дня, следующего за датой регистрации указанных изменений.

В случае изменения перечня должностных лиц, имеющих право подписывать расчетные документы Клиента предоставить в Банк для замены или аннулирования карточки с образцами подписей и оттиска печати, находящейся в Банке, следующие документы:

– заверенную Банком или нотариально новую карточку с образцами подписей и оттиска печати;

– соглашение/заявление о собственноручных подписях лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента (по форме Банка);

– документы, подтверждающие назначение должностных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться Счетом, не было своевременно документально подтверждено.

3.1.4. Производить контрольный пересчет полученных наличных денежных средств в помещении кассы Банка.

3.1.5. Подтверждать Банку в письменном виде остатки денежных средств на Счете по состоянию на 01 января каждого года до 31 января года, следующего за отчетным. В случае неполучения Банком подтверждения или возражений, остаток по Счету считается подтвержденным.

3.1.6. Контролировать правильность зачисления денежных средств на свой Счет. Уведомлять Банк в письменной форме в течение 10-ти рабочих дней после получения выписок по Счету и других банковских документов обо всех замеченных неточностях или ошибках в выписках по Счету, о суммах, ошибочно зачисленных (списанных) Банком. В случае неполучения в указанный срок письменного уведомления об ошибочно зачисленных/списанных суммах, совершенные операции по Счету и остаток денежных средств на Счете считаются подтвержденными Клиентом.

3.1.7. Своевременно и в полном объеме оплачивать (обеспечивать оплату путем поддержания на Счете необходимого остатка денежных средств) услуги Банка в соответствии с Тарифами, а также возмещать в качестве составной части стоимости услуг Банка, предусмотренных ДБС, расходы Банка (в том числе дополнительные комиссии банков-корреспондентов), связанные с платежами со Счета, по фактической стоимости.

3.1.8. Представить в Банк в случае расторжения ДБС письменное заявление, оформленное в порядке, установленном Банком, денежную чековую книжку с неиспользованными денежными чеками и корешками, полученные Клиентом или его уполномоченными лицами.

3.1.9. Возвратить в Банк денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками при изменении наименования либо номера Счета с заявлением, в котором указываются номера возвращаемых неиспользованных денежных чеков.

3.1.10. Предоставлять по запросу Банка не позднее второго рабочего дня с даты получения запроса, если запросом Банка или ДБС не предусмотрен иной срок, следующие документы и информацию:

- сведения о выгодоприобретателе;
- сведения и документы, необходимые для обновления информации о Клиенте, его представителе, выгодоприобретателе, бенефициарных владельцах;
- информацию об экономическом смысле проводимых операций по Счету;
- документы (надлежащим образом удостоверенные копии документов), которые являются основанием для проведения операций.

При этом копии документов должны быть оформлены надлежащим образом и удостоверены подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (штампа) Клиента или нотариально.

3.1.11. Осуществить возврат ошибочно зачисленной суммы (в случае отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете провести пополнение Счета) в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения требования Банка.

Клиент предоставляет право Банку (заранее даёт своё согласие (акцепт плательщика)) на списание с его расчетного счета ошибочно зачисленных сумм. В случае отсутствия денежных средств на расчетном счете Клиента, последний обязан произвести пополнение Счета в течение 5(Пяти) рабочих дней с даты получения требования Банка.

3.1.12. Знакомиться с действующими Тарифами Банка.

3.1.13. Обеспечить:

3.1.13.1. предоставление физическими лицами, уполномоченными Клиентом распоряжаться денежными средствами на Счете и/или получать от Банка информацию о состоянии Счета или иную информацию в связи с наличием Счета, а также информации от Банка в рамках услуги информирования о совершенных операциях по Счету своих персональных данных Банку;

3.1.13.2. предоставление вышеуказанными физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.2. Клиент имеет право:

3.2.1. Без ограничения распоряжаться имеющимися на Счете денежными средствами, кроме случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Получать от Банка в порядке, установленном ДБС, информацию об операциях по Счету, об оформлении и исполнении расчетных (платежных) документов, о проведении операций по Счету.

3.2.3. Направлять в Банк письменные запросы по вопросам, которые являются предметом регулирования ДБС.

3.2.4. Получать в Банке консультации по вопросам осуществления расчетов, банковских операций, имеющим отношение к расчетам, а также иным вопросам, имеющим непосредственное отношение к исполнению ДБС.

3.2.5. Отзывать в полной сумме или в сумме остатка после частичной оплаты распоряжения по Счету или документы, предъявленные в Банк на инкассо, которые ранее были даны Банку, но не были исполнены.

3.2.6. Расторгнуть ДБС в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в том числе в случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в ДКО и/или Тарифы.

4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ПО ВАЛЮТНОМУ КОНТРОЛЮ

4.1. При обслуживании в Банке по валютному контролю Клиент и Банк действуют в соответствии с нормами действующего валютного законодательства РФ, а также в соответствии с разработанным Банком порядком работы по валютному контролю.

4.2. В целях осуществления валютного контроля Банк как агент валютного контроля в пределах своей компетенции вправе запрашивать и получать от Клиента документы (копии документов), связанные с проведением валютных операций, открытием и ведением счетов, указанные в части 4 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" от 10.12.2013г.(далее – Закон №173-ФЗ), а также документы и информацию, требование о предоставлении которых установлены Инструкцией Банка России от 16.08.2017 г. №181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и срокам их представления (далее – Инструкция №181-И).

4.3. Документы и информация, указанные в п. 4.2., а также прочая переписка в рамках взаимодействия Клиента и Банка, представляются Клиентом в Банк в следующем порядке:

4.3.1. В электронном виде при помощи любой Системы ДБО используемой Банком. Документы, формируемые с помощью разработанных бланков в Системе ДБО, подписываются электронной подписью (далее-ЭП) уполномоченного лица Клиента, либо документы, представляются в виде вложений в письмо, отправленное по Системе ДБО, которое подписывается ЭП уполномоченного лица Клиента, либо вложений в бланки документов, формируемых в Системе ДБО.

4.3.2. На бумажном носителе в форме копий, заверенных подписью лица, наделённого правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати и заверенных оттиском печати (при наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати, либо представителем Клиента, в случае его наделения правом подписания указанных документов на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и заверенных оттиском печати (при наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4.3.3. На бумажном носителе в оригинале. С документов, представленных в оригинале, для ознакомления Банком, ответственный сотрудник по валютному контролю снимает копию и заверяет её своей подписью и печатью Банка, используемой для целей валютного контроля.

4.3.4. На бумажном носителе документы представляются нарочно в офис Банка, ответственному сотруднику по валютному контролю, либо отправляются в подразделение банка, осуществляющее валютный контроль по средствам курьерской почты, либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.3.5. Документы, исполненные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке представляются в переводе, заверенном организацией занимающейся переводом с подписью и печатью Клиента в соответствии с п. 4.3.2, либо заверенном физическим лицом, с указанием номера и даты диплома переводчика с подписью и печатью Клиента согласно п. 4.3.2. Клиент самостоятельно может перевести указанные документы и заверить согласно п. 4.3.2., с проставлением отметки «Перевод верен».

4.4. Документы и информация, указанные в п.4.2., а также прочая переписка в рамках взаимодействия Клиента и Банка, в случаях предусмотренных законодательством, предоставляются/возвращаются Банком Клиенту в следующем порядке:

4.4.1. В электронном виде при помощи любой Системы ДБО используемой Банком. Документы подписываются ЭП ответственного сотрудника Банка по валютному контролю, либо документы, предоставляются в виде вложений в письмо, отправленное по Системе ДБО, которое подписывается ЭП ответственного сотрудника Банка по валютному контролю, либо вложений в бланки документов, формируемых в Системе ДБО.

4.4.2. Курьерской почтой либо заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

4.4.3. Нарочно, под расписку о получении документов Клиентом или его представителем по доверенности (по форме разработанной Банком или в произвольной форме, содержащей необходимую информацию для идентификации представителя Клиента и предоставленных ему полномочий, за исключением лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати).

4.4.4. Документы, передаваемые Клиенту на бумажном носителе, в случаях предусмотренных законодательством, должны содержать на каждой странице подпись ответственного лица Банка по валютному контролю и печать Банка, используемую для целей валютного контроля.

4.5. При обмене между Банком и Клиентом документами и информацией в электронном виде могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием

сканирующих устройств изображения документов, оформленных или составленных первоначально на бумажном носителе.

4.6. При обмене между Банком и Клиентом документами и информацией в электронном виде порядок такого обмена, установление процедуры признания аналога собственноручной подписи, в том числе электронной подписи отправителя (электронная подпись), определение способов передачи и регламентов приёма (передачи), осуществление контроля целостности и полноты электронного сообщения, ответственность за достоверность информации, а также подлинность электронной подписи, направление электронного сообщения о принятии (непринятии) с информацией об отправителе и о получателе электронного сообщения, дата его отправления и дата его принятия (непринятия), причины отказа в принятии определяются в соответствии с Правилами об использовании электронного средства платежа Система «IBank 2», а также в соответствии с ДКО.

4.7. Представление Справки о подтверждающих документах (далее СПД):

4.7.1. Клиент, в порядке и сроки предусмотренные Инструкцией №181-И, а также внутренними Положениям Банка представляет в Банк СПД/ СПД, содержащую скорректированные сведения.

4.7.2. Принятая Банком СПД/СПД, содержащая скорректированные сведения направляется Клиенту в срок, не позднее трёх рабочих дней после даты её принятия, указанной Банком в СПД/СПД, содержащей скорректированные сведения.

4.7.3. На основании Заявления от Клиента, разработанного Банком, либо в произвольной форме, содержащей необходимые Банку сведения, а также при наличии у Банка необходимых документов и информации, Банк вправе оформить за Клиента СПД/СПД, содержащую скорректированные сведения.

4.7.4. При положительном результате проверки Банком Заявления, документов и информации, Банк оформляет СПД/СПД, содержащую скорректированные сведения и направляет её Клиенту не позднее трёх рабочих дней после даты её принятия, указанной Банком в СПД/СПД, содержащей скорректированные сведения.

4.7.5. В случае представления Клиентом неполного комплекта документов и информации, необходимых для заполнения СПД/СПД, содержащей скорректированные сведения, Банк отказывает Клиенту в их заполнении и возвращает Клиенту документы с указанием даты и причины отказа не позднее трёх рабочих дней после даты отказа, указанной Банком в Заявлении.

4.8. Составление платёжных документов за Клиента в иностранной валюте:

4.8.1. На основании Заявления от Клиента, разработанного Банком, либо в произвольной форме, содержащей необходимые Банку сведения, а также при наличии у Банка необходимых документов и информации, Банк вправе составить за Клиента поручение на перевод иностранной валюты, распоряжение по транзитному валютному счёту, заявление на покупку/продажу/конверсию иностранной валюты (наименования документов могут дословно не соответствовать указанным в данном пункте).

4.8.2. В случае представления Клиентом неполного комплекта документов и информации, необходимых для заполнения платёжных документов в иностранной валюте, Банк отказывает Клиенту в их заполнении и возвращает Клиенту документы с указанием даты и причины отказа не позднее трёх рабочих дней после даты отказа, указанной Банком в Заявлении.

4.8.3. При положительном результате проверки Банком Заявления, документов и информации, Банк составляет платёжные документы в иностранной валюте, указанные Клиентом в заявлении и направляет их на подпись Клиенту любым удобным способом (по Системе ДБО, по электронной почте, предоставленной Клиентом, на бумажном носителе, и др.), согласованным с Клиентом устно, либо письменно не позднее трёх рабочих дней с даты принятия документов и заявления Банком.

4.9. Представление Клиентом в Банк документов и информации при проведении операций осуществляется в порядке и сроки установленные Инструкцией №181-И, а также внутренним порядком Банка, с учётом следующих особенностей проведения некоторых операций:

4.9.1. При зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счёт Клиент представляет документы, связанные с проведением операции или информацию о коде вида операции (далее – код ВО), до представления в Банк указанных документов. Клиент должен представить информацию о коде ВО одновременно с распоряжением по транзитному валютному счёту, указав информацию в самом распоряжении, либо заполнить форму разработанную Банком в Системе ДБО или на бумажном носителе, либо направить письмо в Банк с необходимой информацией.

4.9.2. При зачислении иностранной валюты или при списании иностранной валюты по контракту, с нерезидентом, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей РФ, Клиент представляет в Банк информацию о коде ВО в соответствии с п 4.9.1. Дополнительно Клиент, письмом, сообщает Банку информацию о том, что сумма обязательств по указанному контракту не превышает 200 тыс. рублей, либо эту информацию указывает в Примечании к расчётному документу.

4.9.3. При списании валюты Российской Федерации по контракту, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей РФ, Клиент представляет в Банк расчётный документ по валютной операции. Дополнительно Клиент, письмом, сообщает Банку информацию о том, что сумма обязательств по указанному контракту не превышает 200 тыс. рублей.

4.9.4. В случае если в представленных Клиентом в соответствии с главой 2 Инструкции №181-И документах, связанных с проведением операций, содержится недостаточно информации для отражения кода ВО, Банк запрашивает (устно или письменно в произвольной форме в порядке, установленном п.4.4.) дополнительные документы и информацию, позволяющие на их основании указать в данных по операциям соответствующий проводимой операции код ВО. Клиент должен представить необходимые документы и информацию по запросу Банка в порядке, установленном п.4.3. в течение семи рабочих дней с момента получения Клиентом запроса от Банка. Клиент вправе представлять дополнительные документы и информацию без запроса Банка.

4.9.5. При зачислении или списании иностранной валюты, при зачислении или списании валюты Российской Федерации по договорам, принятым на учёт уполномоченным банком Клиент представляет в Банк информацию об уникальном номере договора, указав необходимые сведения в поручении на перевод иностранной валюты, распоряжении по транзитному валютному счёту, либо заполнить форму разработанную Банком в Системе ДБО или на бумажном носителе, либо направить письмо в Банк с необходимой информацией в сроки, установленные п.2.22 Инструкции №181-И.

4.9.6. При зачислении валюты Российской Федерации по договорам, принятым на учёт Банком, Клиент представляет документы, связанные с проведением операции в сроки в соответствии с п. 2.23. Инструкции №181-И и в порядке согласно п.4.3.

4.9.7. При списании иностранной валюты или валюты Российской Федерации, по договорам, принятым на учёт Банком, в счёт осуществления авансовых платежей, Клиент должен предоставить в Банк информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты или валюты Российской Федерации указав необходимые сведения в поручении на перевод иностранной валюты, либо заполнить форму разработанную Банком в Системе ДБО или на бумажном носителе, либо направить письмо в Банк с необходимой информацией.

4.9.8. Банк может сообщить Клиенту информацию о коде ВО, который отражен им в данных по операциям, в случае получения от Клиента запроса в произвольной форме в порядке согласно п.4.3 и 4.4.

4.10. При снятии с учёта контракта (кредитного договора) Банк по требованию Клиента, направленного в Банк в порядке согласно п. 4.3, предоставляет Клиенту Ведомость банковского контроля в порядке согласно п.4.4.

4.11. При направлении Клиентом в Банк заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) и в случае указания в нем нескольких контрактов (кредитных договоров) и Банк принимает решение об отказе в снятии с учета отдельного контракта (кредитного договора) (отдельных контрактов (кредитных договоров)), Банк сообщает Клиенту информацию о контракте (кредитном договоре) (контрактах (кредитных договорах)) в отношении которого (которых) принято такое решение и возвращает представленные по ним документы в порядке согласно п. 4.4.

4.12. При снятии с учета контракта (кредитного договора) по основанию, указанному в п. 6.7. Инструкции № 181-И Банк информирует об этом Клиента в срок не позднее одного рабочего дня после даты снятия контракта (кредитного договора) с учета в порядке согласно п. 4.4.

4.13. При изменении сведений в раздел I ведомости банковского контроля Банк по требованию Клиента, направленного в Банк в порядке согласно п.4.3, предоставляет Клиенту раздел I ведомости банковского контроля в порядке согласно п.4.4.

4.14. В случае необходимости получения Клиентом Ведомости банковского контроля в соответствии с п.18.1. Инструкции 181-И, Клиент направляет запрос в Банк в порядке согласно п.4.3.. а Банк предоставляет ему указанную в запросе Ведомость банковского контроля в порядке согласно п.4.4.

4.15. Обмен документами и информацией между Банком и Клиентом-Нерезидентом осуществляется с использованием Системы ДБО, а также посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении), курьерской почтой или на бумажных носителях.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Банк несет ответственность за своевременность и полноту исполнения распоряжений Клиента по Счету.

В случаях несвоевременного зачисления на Счет или списания со Счета денежных средств, необоснованного списания или невыполнения распоряжения Клиента о перечислении (выдаче) денежных средств со Счета Банк несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Банк не несет ответственность за:

- последствия исполнения Банком расчетных (платежных) документов Клиента в тех случаях, когда с использованием доступных визуальных процедур Банк не может установить факт подписания расчетного (платежного) документа Клиента неуполномоченными лицами;
- последствия исполнения Банком требований третьих лиц на бесспорное списание денежных средств со Счета, а также при списании денежных средств в пользу третьих лиц с согласия (акцепта) Клиента, если с использованием предусмотренных ДБС процедур Банк по внешним признакам не мог установить факта выдачи распоряжений неуполномоченными лицами, в том числе фальсифицированных/подложных документов;

- недостачу полученных Клиентом в Банке наличных денежных средств, если недостача выявлена Клиентом при пересчете денежной наличности вне помещения кассы Банка и без его представителя;
- подлинность и достоверность документов, представленных Клиентом для открытия Счета, а также правильность и достоверность сведений, указанных Клиентом при заполнении расчетных (платежных) документов, соответствие осуществляемых Клиентом операций его уставным документам;
- неисполнение расчетных (платежных) документов в случае несоответствия проводимых операций законодательству Российской Федерации;
- неисполнение расчетных (платежных) документов в случае их оформления не в соответствии с законодательством Российской Федерации и требованиями нормативных документов Банка России;
- неисполнение расчетных (платежных) документов при наличии в Банке противоречивых данных о полномочиях должностных лиц Клиента;
- неисполнение расчетных (платежных) документов при недостаточности средств на Счете;
- неисполнение расчетных (платежных) документов и документов на выдачу наличных денежных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Банк не осуществляет контроль за целевым использованием денежных средств при осуществлении Клиентом операций по Счету, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ и отдельными договорами.

5.4. Клиент несет ответственность за:

- подлинность и достоверность документов, представленных для открытия Счета, а также документов, представленных по требованию Банка;
- правильность и достоверность сведений, указанных Клиентом при заполнении расчетных (платежных) документов;
- своевременность представления в Банк документов и сведений, установленных ДБС. До поступления в Банк сообщения (документов) об изменениях, все действия, совершенные по представленным ранее реквизитам, адресным и другим сведениям, считаются совершенными законно и являются надлежащим исполнением Банком своих обязательств по ДБС;
- соответствие проводимых по Счету операций режиму счета, установленному законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России, ДБС.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, повлекших за собой невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по Договору.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА, ПОРЯДОК ЕГО ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. ДБС вступает в силу с даты подписания Банком заявления по форме Приложения 1.1 к Правилам КБО/Приложения 2.1 к настоящим Условиям. ДБС заключен на неопределенный срок.

Все изменения и дополнения к ДБС совершаются по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных пп.1 п.2.2.5. настоящих Условий. Соглашения Сторон об изменении (дополнении) ДБС действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными представителями Сторон. Стороны пришли к соглашению, что Банк закрывает расчетные счета Клиента в день прекращения ДКО.

6.2. ДБС может быть расторгнут по письменному заявлению Клиента (Приложение №2.2 к настоящим Условиям) в любое время. Заявление может быть представлено в Банк в электронном виде путем направления Заявления, подписанного ЭП уполномоченного лица Клиента, через Систему ДБО. Заявление, полученное Банком по системам ДБО, подписанное простой электронной подписью Клиента, в соответствии со ст.6 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» признается равнозначным Заявлением на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента (уполномоченного лица Клиента) и заверенным печатью (при наличии), и в случае возникновения споров является надлежащим доказательством в суде.

6.3. ДБС может быть расторгнут и прекращен в порядке, установленном в разделе 9 Правил КБО.

Приложение № 2.1
к Условиям расчетно-кассового обслуживания
в валюте РФ и иностранной валюте

В "Банк Кремлевский" ООО

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА

_____
_____*(далее- Клиент)*

(полное наименование юридического лица в соответствии с Уставом (Учредительным договором)/ЕГРЮЛ/ФИО ИП и слова «индивидуальный предприниматель»/ФИО лица, занимающегося частной практикой и указание на вид деятельности/ наименование филиала/представительства в соответствии с положением о филиале/представительстве при открытии счета юридическому лицу для совершения операций его филиалом/представительством)

ИНН/КИО[1] _____

Адрес_____
_____

Контактный телефон _____

КЛИЕНТ ПРОСИТ ОТКРЫТЬ	☐ РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ ☐ СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА ☐ СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ ПОСТАВЩИКА
В ВАЛЮТЕ	☐ В РУБЛЯХ РФ ☐ В ДОЛЛАРАХ США ☐ В ЕВРО

В соответствии с действующим законодательством, условиями Договора комплексного банковского обслуживания в "Банк Кремлевский" ООО и на основании инструкций Банка России, нам известных и имеющих обязательную для нас силу.
Настоящим Клиент подтверждает, что:

- ознакомился с Правилами и приложениями к ним, в том числе всеми Условиями по Банковским продуктам, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;
- с момента акцепта Банком настоящего Заявления, договорные отношения между Банком и Клиентом считаются установленными в соответствии со ст.428 ГК РФ;
- с действующими в Банке Тарифами ознакомлен.

Клиент просит осуществлять обслуживание счета/ов в соответствии с:
☐ Тарифами «Банк Кремлевский» ООО по ведению и обслуживанию счетов клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательстве Российской Федерации порядке частной практикой в российских рублях и иностранной валюте
☐ Тарифами по ведению и обслуживанию счетов клиентов, относящихся к категории малый бизнес, «Банк Кремлёвский» ООО в российских рублях и иностранной валюте

Клиент просит при открытии счета/ов:
☐ использовать ранее представленную в Банк карточку с образцами подписей и оттиска печати
☐ принять карточку с образцами подписей и оттиска печати, оформленную с нотариальным свидетельствованием подлинности подписей и оттиска печати
☐ оформить карточку с образцами подписей и оттиска печати

ПОДПИСЬ КЛИЕНТА (УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА):

_____
(Должность) *М.П.*

_____ _____ (_____)
(Дата) *(Подпись)* *(Ф.И.О.)*

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата открытия счета: ☐ ДОГОВОР БАНКОВСКОГО СЧЕТА ☐ ДОГОВОР СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА ☐ ДОГОВОР СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА ПОСТАВЩИКА	№ _____от «_____» _____ 20_____ г. № _____от «_____» _____ 20_____ г. № _____от «_____» _____ 20_____ г.
№ расчетного счета в рублях РФ	
№ расчетного счета в долларах США	

[1] Указывается для юридических лиц нерезидентов, не имеющих ИНН.

№ транзитного счета в долларах США	
№ расчетного счета в ЕВРО	
№ транзитного счета в ЕВРО	
№ специального банковского счета платежного агента	
№ специального банковского счета поставщика	
Заявление принял, идентификацию Клиента осуществил, документы, необходимые для заключения Договора комплексного банковского обслуживания приняты.	_____ *(должность уполномоченного сотрудника)* _____/ _____/ *подпись* *Фамилия, И. О.*

<u>ОТКРЫТЬ И ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ СЧЕТ /СЧЕТА РАЗРЕШАЮ:</u>

Сотрудник, принявший решение
о приеме клиента на обслуживание _____
_____(_____)
(должность) *(подпись)* *(Фамилия И. О.)*

Сотрудник, ответственный за открытие счета/ов
_____(_____)
(подпись) *(Фамилия И. О.)*

М.П.

Приложение №2.2
к Условиям расчетно-кассового обслуживания
в валюте РФ и иностранной валюте

В «Банк Кремлевский» ООО

ЗАЯВЛЕНИЕ
на закрытие счета

_____(далее по тексту Клиент)
(*полное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя*)

просит расторгнуть Договор банковского счета, открытый на основании Заявления/ий №_____ от _____, №_____ от _____, №_____ от _____
и закрыть
счет №_____;

счет №_____;

счет №_____.
Остаток средств на счете по состоянию на _____:
№ _____ в сумме _____
(_____);
№ _____ в сумме _____
(_____);
№ _____ в сумме _____
(_____) Клиент подтверждает.
Одновременно Клиент сдает чековую расчетную книжку с неиспользованными чеками в количестве _____ (_____) листов
с № _____ по № _____
(*или чековую книжку не получали*).
В случае возврата денежных средств, перечисленных Клиентом до закрытия банковского/их счета/ов, Клиент просит:
☐перечислить остаток денежных средств по реквизитам: _____(*указать реквизиты*),
☐связаться по телефону: _____(*указать контактный телефон*),
☐ считать доходом Банка.
(***V – отметить необходимое***).

Руководитель _____
М.П.

«____» _____ 20__ г.

ОТМЕТКИ БАНКА О ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ:
(дата приема, штамп, Ф.И.О. и подпись сотрудника):
"_____"_____20___г. _____