

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 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 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 осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 г. № 177-ФЗ «О страховании вкладов 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.

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.

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:

2.2.1.1. в заключении ДБС:

▪ в случаях если Клиентом не представлены документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента/его представителей/выгодоприобретателей/бенефициарных владельцев в соответствии с законодательством Российской Федерации либо представлены недействительные документы или документы, содержащие недостоверную информацию;

▪ в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. законодательством по ПОД/ФТ и НК РФ¹.

2.1.1.2. в приеме и исполнении расчетных (платежных) документов, а также документов на прием и выдачу наличных денежных средств в следующих случаях²:

¹ Об отказе от заключения ДБС в случаях, предусмотренных абзацем 2 пункта 5.2 статьи 7 Закона №115-ФЗ, Банк уведомляет Клиента в порядке, предусмотренном п.5.1.8 ДКО.

² От отказе от проведения операции, предусмотренном пунктом 11 статьи 7 Закона №115-ФЗ, в случаях, предусмотренных законодательством по ПОД/ФТ, Банк уведомляет Клиента в порядке, предусмотренном п.5.1.9 ДКО.

- 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 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 совершаемых 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 учёта контракта (кредитного договора) и в случае указания в нем нескольких контрактов (кредитных договоров) и Банк принимает решение об отказе в снятии с учёта 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 учёта 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 учёта 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/КТО ³ _____	
Адрес _____	
Контактный телефон _____	
КЛИЕНТ ПРОСИТ ОТКРЫТЬ	<input type="checkbox"/> РАСЧЕТНЫЙ СЧЕТ <input type="checkbox"/> СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА <input type="checkbox"/> СПЕЦИАЛЬНЫЙ СЧЕТ ПОСТАВЩИКА
В ВАЛЮТЕ	<input type="checkbox"/> В РУБЛЯХ РФ <input type="checkbox"/> В ДОЛЛАРАХ США <input type="checkbox"/> В ЕВРО
<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ознакомился с Правилами и приложениями к ним, в том числе всеми Условиями по Банковским продуктам, понимает их текст и 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. 	
<p>Клиент просит осуществлять обслуживание счета/ов в соответствии с:</p> <input type="checkbox"/> 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 <input type="checkbox"/> Тарифами по ведению и обслуживанию счетов клиентов, относящихся к категории малый бизнес, «Банк Кремлевский» ООО в российских рублях и иностранной валюте	
<p>Клиент просит при открытии счета/ов:</p> <input type="checkbox"/> использовать ранее представленную в Банк карточку с образцами подписей и отиска печати <input type="checkbox"/> принять карточку с образцами подписей и отиска печати, оформленную с нотариальным свидетельствованием подлинности подписей и отиска печати <input type="checkbox"/> оформить карточку с образцами подписей и отиска печати	
ПОДПИСЬ КЛИЕНТА (УПОЛНОМОЧЕННОГО ПРЕДСТАВИТЕЛЯ КЛИЕНТА):	
_____	_____ М.П.
(Дата)	(Подпись) (Ф.И.О.)
ОТМЕТКИ БАНКА	
<p>Дата открытия счета:</p> <input type="checkbox"/> ДОГОВОР БАНКОВСКОГО СЧЕТА <input type="checkbox"/> ДОГОВОР СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА ПЛАТЕЖНОГО АГЕНТА <input type="checkbox"/> ДОГОВОР СПЕЦИАЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА	<p>№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.</p>

³ Указывается для юридических лиц нерезидентов, не имеющих ИНН.

ПОСТАВЩИКА	№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
№ расчетного счета в рублях РФ	
№ расчетного счета в долларах США	
№ 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.	<p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">(должность уполномоченного сотрудника)</p> <p>_____ / _____ /</p> <p style="text-align: center;">подпись Фамилия, И. О.</p>

ОТКРЫТЬ И ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ СЧЕТ /СЧЕТА РАЗРЕШАЮ:

*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. _____

Приложение №2.3
к Условиям расчетно-кассового обслуживания
в валюте РФ и иностранной валюте

**ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА
(АННУЛИРОВАНИЯ) И ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ
О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

Распоряжения предоставляются в Банк на бумажном носителе или в электронном виде. Распоряжение на бумажном носителе – письменное заявление Клиента (Взыскателя средств, Получателя средств), составленное и собственноручно подписанное Клиентом (Взыскателем средств, Получателем средств) по форме, составленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России в целях перевода денежных средств. Распоряжение на бумажном носителе предоставляется в Банк в 2 (двух) экземплярах и должно содержать подписи уполномоченных лиц, обладающих правом такой подписи, и оттиском печати (при наличии).

Распоряжение в электронном виде – электронное Распоряжение, возможность составления и/или передачи в Банк которого предусмотрена Договором/ Договором ДБО (при наличии), сформированное (составленное и оформленное), подписанное электронной подписью (электронными подписями) Клиента, в том числе аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверенное кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами)/ электронное Распоряжение, сформированное (составленное и оформленное) Взыскателем средств/Получателем средств, и направленное в Банк в электронном виде с применением средств криптографической защиты информации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Распоряжения Клиентов на бумажном носителе принимаются Банком в соответствии с режимом работы Банка, установленным для обслуживания Клиентов, информация о котором размещается во внутренних структурных подразделениях Банка и в месте обслуживания Клиентов.

Распоряжения Взыскателей/Получателей средств на бумажном носителе, принимаются Банком к исполнению не позднее следующего рабочего дня после поступления такого Распоряжения в Банк. Распоряжения Взыскателей/Получателей средств в электронном виде, поступающие в Банк через платежную

систему Банка России, принимаются Банком к исполнению не позднее следующего рабочего дня после поступления такого Распоряжения в Банк.

Клиент может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств в пользу Клиентов, обслуживаемых Банком. В распоряжении на общую сумму с реестром должна содержаться информация о реестре, достаточная для его идентификации согласно договору. Сумма, указанная в платежном поручении, должна соответствовать итоговой сумме по реестру, являющемуся приложением к платежному поручению.

Распоряжения принимаются Банком к исполнению с соблюдением процедур приема к исполнению Распоряжений, включающих в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль наличия согласия третьего лица, при приеме к исполнению Распоряжения Клиента, требующего в соответствии с Федеральным законом, договором, заключенным между Клиентом и его контрагентом, Договором, согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента;
- контроль наличия заранее данного акцепта Клиента на исполнение Распоряжений Получателя средств или получение акцепта Клиента (при необходимости);
- контроль достаточности денежных средств для исполнения Распоряжений.

Обязательной регистрации Банком в порядке, установленном Банком, подлежат Распоряжения Взыскателей средств, поступивших в Банк в электронном виде/ на бумажных носителях, с указанием даты поступления Распоряжения.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжений в электронном виде осуществляется посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что Распоряжение составлено лицом, имеющим право распоряжаться денежными средствами по соответствующему банковскому счету.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством визуальной проверки собственноручной подписи и оттиска печати (при наличии) на Распоряжениях с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Распоряжения считаются подписанными, а действия Банка считаются правомерными, если идентичность указанных подписей лиц и оттиска печати (при наличии) возможно установить по указанным внешним признакам.

Удостоверение права распоряжаться денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжений Взыскателей средств осуществляется Банком посредством проверки наличия у Взыскателя средств соответствующих полномочий, определенных действующим законодательством.

Контроль целостности Распоряжений

Контроль целостности Распоряжений в электронном виде осуществляется посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения. Контроль целостности Распоряжений на бумажных носителях осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесенных изменений (исправлений).

Структурный контроль Распоряжений

Структурный контроль Распоряжений в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и банковскими правилами, в том числе посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений. Структурный контроль Распоряжений на бумажных носителях осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжений форме, установленной Положением Банка России и Договором.

Контроль значений реквизитов Распоряжений

Контроль значений реквизитов Распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений с учетом требований законодательства, Договора, их допустимости и соответствия требованиям законодательства и Положения Банка России. Контроль значений реквизитов Распоряжений Клиентов, поступивших в электронном виде, осуществляется посредством проверки системами дистанционного банковского обслуживания.

Контроль значений реквизитов Распоряжений, поступивших на бумажных носителях, посредством визуального контроля логического заполнения реквизитов Распоряжений, а также в момент ввода данных Распоряжения в автоматизированную банковскую систему Банка.

Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента на исполнение Распоряжений Получателя средств или получение акцепта Клиента (при необходимости)

Заранее данный акцепт может быть дан Клиентом в Договоре, договоре, заключенном между Клиентом и его контрагентом, и (или) в виде заявления, оформленного на бумажном носителе по форме, установленной Банком, подписанного подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) Клиента, либо в электронном виде, подписанного электронной подписью (электронными подписями) Клиента, аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверенное кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами).

Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления Распоряжения Получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов Клиента, одного или нескольких Получателей средств, одного или нескольких Распоряжений Получателя средств. При несоответствии Распоряжения Получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента Распоряжение Получателя средств подлежит возврату. При отсутствии заранее данного акцепта получение акцепта осуществляется Банком посредством передачи Распоряжения Получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта Клиенту и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента. Распоряжения Получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта Распоряжений. При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта Клиента в течение 5 (пяти) рабочих дней Распоряжение Получателя средств подлежит возврату отправителю Распоряжения.

Контроль достаточности денежных средств для исполнения Распоряжений

Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента для исполнения Распоряжений на банковском счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения многократно в течение установленного операционного времени приема к исполнению текущим операционным днем, либо в зависимости от условий исполнения, указанных в данном Распоряжении. Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента на начало текущего операционного дня, и с учетом сумм:

- денежных средств, списанных с банковского счета Клиента и зачисленных на банковский счет Клиента до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- наличных денежных средств, выданных с банковского счета Клиента и зачисленных на банковский счет Клиента до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- 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;
- операций, произведенных с использованием Карты (ее реквизитов), для совершения которых Банком было предоставлено разрешение (авторизация) и которые еще не были отражены на банковском счете.

В соответствии с законодательством или Договором, достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Клиента и (или) зачислению на банковский счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента (овердрафт);
- иных сумм денежных средств.

При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления в Банк, получения акцепта Клиента, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности.

При приостановлении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с федеральным законом Распоряжения помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету Клиента (далее - очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно или однократно) Распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям Распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- Распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- Распоряжений Взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или Договором.

Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок Распоряжений для дальнейшего последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на

банковском счете Клиента и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета Клиента, которые установлены федеральным законом. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

- в первую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;
- во вторую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
- в третью очередь по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- в четвертую очередь по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;
- в пятую очередь по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

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

При помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений Банк направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений. При приостановлении в соответствии федеральным законом операций по банковскому счету Клиента Распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок Распоряжений, на которые распространяется приостановление, из очереди не исполненных в срок Распоряжений помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента указанные Распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок Распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента в последовательности помещения Распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Клиента.

Отзыв Распоряжения

Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. Отзыв Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании Заявления об отзыве Распоряжения на бумажном носителе, представленного отправителем Распоряжения в Банк. Составление Заявления об отзыве Распоряжения и процедуры его приема к исполнению Банком аналогичен порядку, предусмотренному для приема к исполнению Распоряжений Клиента.

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая поступление заявления об отзыве. При возврате (аннулировании) Распоряжений Банком выполняются процедуры, указанные в настоящем Порядке при отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения.

Регистрация аннулируемых Распоряжений в электронном виде, возвращаемых Распоряжений на бумажных носителях осуществляются в порядке, установленном Банком, с указанием даты возврата (аннулирования) Распоряжения. Уведомление отправителей Распоряжений о возврате (аннулировании) Распоряжений осуществляются Банком в аналогичном порядке, предусмотренном для направления уведомлений отправителем Распоряжений при отзыве Распоряжений.

Процедуры исполнения распоряжений включают в себя:

- исполнение распоряжений в порядке, установленном банками, посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств, выдачи наличных денежных средств получателю средств либо учета информации об осуществленных переводах электронных денежных средств;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.

Процедуры исполнения распоряжения, в котором указан код выплат, включают в себя контроль банком получателя средств распоряжения.

Зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств по двум реквизитам: номеру банковского счета получателя либо идентификатору, позволяющему однозначно установить номер банковского счета получателя средств, и иной информации о получателе средств.

Идентификатор, позволяющий однозначно установить номер банковского счета получателя средств, используется при согласии получателя средств. Указанное согласие дается в договоре, заключенном между получателем средств и обслуживающим его банком либо в виде отдельного сообщения или документа, составленных получателем средств в электронном виде или на бумажном носителе.

Частичное исполнение распоряжения

Частичное исполнение распоряжений (в том числе с частичным акцептом) возможно по распоряжениям:

- плательщиков;
- получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика;
- взыскателей средств

Осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

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

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

Исполнение распоряжения, в том числе частичное исполнение распоряжения, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

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

- Банком плательщика посредством направления плательщику извещения в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения;
- Банком получателя средств посредством направления получателю средств извещения в электронном виде о зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения.

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

- Банком плательщика посредством представления плательщику экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица банка. При этом штампом Банка плательщика могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе;
- Банком получателя средств посредством представления получателю средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком плательщику/получателю средств в порядке, установленном для исполнения распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств-физическому лицу, подтверждается Банком:

- плательщику в соответствии с порядком, установленным для исполнения распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету. В соответствии с договором исполнения распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств-физическому лицу, может подтверждаться Банком в соответствии с порядком, установленным для исполнения распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету.

- получателю средств – физическому лицу посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка либо его идентификатор. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись получателя средств.

Банк плательщика (получателя средств) по запросу клиента, банка, являющегося плательщиком (получателем средств), обеспечивает выдачу на бумажном носителе копии исполненного распоряжения в форме, установленной для соответствующего распоряжения, с проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Банк указанного запроса.