

## ПРАВИЛА РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ/ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ В УСТАНОВЛЕННОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОРЯДКЕ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ В КБ «ГЕОБАНК» (ООО)

### ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Банк** – КБ «Геобанк» (ООО), включающий в себя Внутренние структурные подразделения (ВСП).

**Клиент** – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее Единый договор банковского счета.

**Резидент** – Клиент, являющийся резидентом в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

**Стороны** – Банк и Клиент с момента заключения Единого договора банковского счета в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

**Счет** – расчетный(ые) счет(а) в валюте Российской Федерации или в иностранной валюте, открытый(ые) Клиенту в Банке в соответствии с настоящими Правилами. Расчетные счета открываются для совершения операций, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

**Тарифы** – действующий сборник тарифов комиссионного вознаграждения за услуги, оказываемые юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям/физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в КБ «Геобанк» (ООО). Тарифы опубликованы на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: [www.geobank.ru](http://www.geobank.ru).

**Тарифный план** – совокупность (набор) условий (операций) обслуживания Клиента с размерами тарифов за каждую операцию. При заключении Единого договора банковского счета Клиент может выбрать любой действующий Тарифный план, условия которого распространяются на все счета Клиента, открытые им в Банке и действующие в соответствии с настоящими Правилами. Услуги, не включенные в Тарифный план, предоставляются и оплачиваются Клиентом согласно действующим Тарифам Банка.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила расчетно-кассового обслуживания Клиентов в Банке (далее – Правила), Тарифы и Заявление о присоединении к Правилам расчетно-кассового обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей/физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой/открытии банковского счета в КБ «ГЕОБАНК» (ООО) (далее – Заявление о присоединении), надлежащим образом оформленное и подписанное Клиентом, с проставленными Банком реквизитами Единого договора банковского счета, в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Единым договором банковского счета (далее – Договор).

Заключение Договора осуществляется путем присоединения Клиента к Правилам в соответствии со ст. 428 гражданского кодекса Российской Федерации путем предоставления Клиентом на бумажном носителе Заявления о присоединении.

2.2. Настоящие Правила, а также форма Заявления о присоединении опубликованы на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: [www.geobank.ru](http://www.geobank.ru).

2.3. Договор заключается на основании подписанного Клиентом Заявления о присоединении, а также документов, представляемых Клиентом согласно перечню, определяемому Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Банка России (далее – действующее законодательство). Подписанное Клиентом Заявление о присоединении (в одном экземпляре на бумажном носителе), а также документы предоставляются Клиентом в Банк для принятия решения о заключении или отказе в заключении Договора.

2.4. Банк с целью подтверждения факта заключения с Клиентом Договора банковского счета выдает Клиенту справку об открытии Счета(-ов) с указанием реквизитов заключенного Договора.

2.5. Предметом Договора является открытие и ведение Банком Счетов Клиента на условиях, предусмотренных действующим законодательством и настоящими Правилами.

2.6. В рамках Договора Клиенту могут быть открыты следующие виды Счетов:

- Счет в валюте РФ;
- Счет в иностранной валюте;

2.7. В рамках Договора Клиенту может быть открыто неограниченное количество Счетов.

2.8. Открытие Счетов не осуществляется на анонимных владельцев (без предоставления Клиентом документов, необходимых для его идентификации), при наличии действующих решений налоговых органов о приостановлении операций по счетам Клиента и переводов его электронных денежных средств в кредитных организациях (в соответствии с п.12 ст.76 Налогового Кодекса РФ), а также в иных случаях, установленных действующим законодательством РФ.

2.9. Первый(-ые) Счет(-а) в рамках Договора открывается(-ются) на основании Заявления о присоединении. Последующие Счет (-а) открываются на основании предъявленных Клиентом отдельных Заявлений о присоединении.

2.10. Открытие и ведение видов счетов, не указанных в п. 2.6 настоящих Правил, в том числе специальных банковских счетов, осуществляется на основании отдельных двусторонних договоров, заключаемых между Клиентом и Банком.

2.11. Стороны подтверждают, что обработка персональных данных физических лиц, указанных в документах, получаемых Сторонами в процессе заключения и исполнения Договора, осуществляется с согласия таких лиц в целях осуществления прав и законных интересов Сторон и не нарушает права и свободы физических лиц. Стороны подтверждают, что физические лица уведомлены надлежащим образом об осуществлении обработки их персональных данных передающей Стороной.

Сторона, получившая персональные данные от другой Стороны, обязана не раскрывать третьим лицам и не распространять эти персональные данные, если иное не предусмотрено законом.

### **3. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ВЕДЕНИЯ СЧЕТА**

3.1. Условия настоящего раздела Правил применяются к отношениям Сторон, если иное не предусмотрено специальными условиями ведения Счета соответствующего вида.

3.2. Зачисление денежных средств на Счет осуществляется без ограничения суммы. Списание денежных средств со Счета осуществляется в пределах фактического остатка денежных средств на Счете на момент исполнения операции, если иное не предусмотрено отдельным соглашением Сторон.

3.3. Банк принимает все распоряжения Клиента, содержащие любые две собственноручные подписи лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка). В случае указания в карточке одной собственноручной подписи, Банк принимает распоряжения клиента, содержащие одну собственноручную подпись.

Банком и Клиентом согласовано, что иное сочетание собственноручных подписей уполномоченных лиц Клиента, указанных в карточке может быть установлено путем принятия Банком полученного от Клиента (в том числе посредством системы дистанционного обслуживания) Заявления об установлении сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (Приложение 3), подписанного исключительно единоличным исполнительным органом Клиента».

Ответственность за возможные сочетания собственноручных подписей, установленные данным заявлением полностью несет Клиент. Списание денежных средств со Счета проводится:

- на основании распоряжений Клиента;
- на основании распоряжений получателей денежных средств при наличии согласия (акцепта) Клиента;
- без распоряжения Клиента по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между Банком и Клиентом.

Банк принимает распоряжения на перевод денежных средств, со Счета при достаточности денежных средств на Счете Клиента. Распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в

Банк, получения акцепта от Клиента, если законодательством или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на Счете Клиента 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 со счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со счета, установленной федеральным законом.

При отсутствии или недостаточности денежных средств распоряжения четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств со счета, установленной федеральным законом и распоряжения взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со счета, установленной федеральным законом помещаются в очередь неисполненных в срок распоряжений и исполняются по мере поступления денежных средств на Счет в очередности, установленной действующим законодательством. При этом Банк направляет Клиенту не позднее следующего рабочего дня уведомление о помещении неоплаченных расчетных документов в очередь неисполненных в срок распоряжений:

- по распоряжениям Клиента, полученным по системе дистанционного банковского обслуживания, - путем изменения статуса документа в системе «Принят Банком» на статус «В картотеке»;
- по распоряжениям Клиента, полученным на бумажном носителе, - путем предоставления экземпляра распоряжения Клиента с проставлением штампа «Картотека».

3.4. Кассовое обслуживание по Счету осуществляется в соответствии с нормативными актами Банка России и Правилами Банка по совершению расчетно-кассовых операций.

3.5. Особенности приема распоряжений Клиента Банком и выполнения соответствующих процедур по контролю, исполнению и возврату принятых распоряжений приведены в Приложении 1 к настоящим Правилам.

3.6. Предоставление услуг, не относящихся непосредственно к ведению Счета и обслуживанию Клиента в соответствии с Договором (в том числе по инкассации, доставке ценностей, покупке и размещению ценных бумаг и пр.), осуществляется Банком на основе отдельных соглашений (договоров), заключенных с Клиентом.

3.7. Распоряжения Клиента, принятые Банком в операционное время, исполняются Банком в день поступления распоряжения. Распоряжения Клиента, принятые Банком в послеоперационное время, исполняются Банком не позднее следующего рабочего дня.

Распоряжения Клиента по валютным операциям исполняются Банком при условии предоставления всех документов необходимых для исполнения требований валютного законодательства и нормативных актов Банка России.

3.8. Операционное время обслуживания доводится до Клиента путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Банка и на официальном сайте Банка по адресу: [www.geobank.ru](http://www.geobank.ru).

3.9. Зачисление поступивших на Счет денежных средств осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного документа. Зачисление денежных средств на Счет осуществляется по результатам сверки номера банковского счета получателя средств и его ИНН или наименования (полного или сокращенного), указанных в поступившем расчетном документе, с данными имеющимися в юридическом деле Клиента, предоставленными Клиентом при открытии Счета и/или обновленными при последующем его обслуживании. В случае не соответствия одного из этих реквизитов, Банк направляет в банк плательщика соответствующий запрос на уточнение реквизитов и в день получения ответа, позволяющего определить получателя, осуществляет зачисление денежных средств на Счет Клиента. В случае не предоставления банком плательщика ответа в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты направления Банком соответствующего запроса или невозможности на основании полученного ответа определить получателя, денежные средства Банк возвращает плательщику.

Банк не несет ответственность за несвоевременное зачисление поступивших средств на Счет, в случае невыполнения Клиентом требований п.7.5 настоящих Правил.

3.10. Если Клиент не подключен к системе дистанционного банковского обслуживания и подает в Банк распоряжения по проведению операций по Счету исключительно на бумажном носителе, Банк предоставляет Клиенту выписки из Счета с приложением подтверждающих операции документов, а также документы валютного контроля и уведомления о зачислении средств (в иностранной валюте на транзитный валютный Счет / в рублях на Счет в валюте РФ) на бумажном носителе по требованию Клиента посредством передачи

документов в помещении Банка Клиенту, его представителю, действующему без доверенности на основании учредительных документов юридического лица и/или норм действующего законодательства, либо иному лицу, имеющему надлежащим образом оформленную доверенность на получение соответствующих документов.

Если Клиент подключен к системе дистанционного банковского обслуживания и передает в Банк распоряжения по Счету в электронном виде, Банк предоставляет Клиенту выписки с приложением подтверждающих операции документов, а также документы валютного контроля и уведомления о зачислении средств (в иностранной валюте на транзитный валютный Счет / в рублях на Счет в валюте РФ) в электронном виде. Клиент, работающий по Счету с использованием системы дистанционного банковского обслуживания, вправе подать Банку письменное заявление о предоставлении ему дубликата выписки и копий подтверждающих документов на бумажном носителе с оплатой услуги в соответствии с Тарифами Банка.

Банк уничтожает выписки и приложения к ним, оформленные на бумажном носителе, не востребованные в течение трех месяцев после проведения операции или получения соответствующего заявления Клиента.

3.11. Банк не выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете, если иное не предусмотрено отдельным двусторонним соглашением, заключенным между Сторонами или Тарифами Банка.

#### **4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ ВЕДЕНИЯ СЧЕТА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ**

4.1. Банк оказывает услуги по открытию и ведению Счетов в иностранной валюте.

4.2. Для резидентов Банк одновременно с открытием Счета в иностранной валюте открывает Клиенту транзитный валютный счет.

4.3. Проведение операций по Счету в иностранной валюте и транзитному валютному счету осуществляется с учетом норм действующего законодательства в сфере валютного регулирования и валютного контроля.

4.4. При поступлении в пользу Клиента денежных средств в валюте, отличной от валюты Счета, Банк зачисляет денежные средства после проведения безналичной конверсии по курсу, установленному Банком на день проведения операции.

4.5. Банк не принимает распоряжения (за исключением распоряжений, установленных нормативными актами Банка России) Клиента на осуществление операций по Счету в иностранной валюте в случае недостаточности на Счете денежных средств для исполнения распоряжения, о чем уведомляет Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем получения распоряжения Клиента одним из следующих способов:

- по распоряжению в электронном виде - изменением статуса распоряжения в системе дистанционного банковского обслуживания: направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о возврате распоряжения, в результате которого на рабочем месте Клиента в системе дистанционного банковского обслуживания направленное распоряжение принимает соответствующий статус, означающий возврат распоряжения Банком без исполнения;
- по распоряжению на бумажном носителе - возвращает Клиенту все экземпляры представленного распоряжения, с отметками Банка о возврате (штампа Банка, даты возврата и подписи бухгалтерского работника Банка) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения или при первом обращении Клиента в Банк.

4.6. Предоставление услуг, не относящихся непосредственно к ведению Счетов в иностранной валюте Клиента в соответствии с Договором, осуществляется Банком на основе отдельных соглашений, заключенных с Клиентом.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

5.1. Осуществлять расчетно-кассовое обслуживание Счета в соответствии с действующим законодательством и условиями Договора.

5.2. Предоставлять Клиенту комплекс услуг по ведению Счета и расчетно-кассовому обслуживанию, в том числе:

- исполнять распоряжения Клиента на перевод денежных средств с одного принадлежащего ему Счета на другой(ие) и на счета третьих лиц;
- зачислять денежные средства на Счет на основании поступивших распоряжений плательщиков;
- принимать наличные денежные средства от уполномоченных лиц Клиента либо его представителей на основании доверенности с зачислением на Счет Клиента;
- выдавать Клиенту со Счета наличные денежные средства;

- оказывать Клиенту иные услуги по ведению Счета и обслуживанию Клиента в соответствии с настоящими Правилами и Тарифами Банка.

5.3. Выдавать по заявке Клиента наличные денежные средства со Счета в соответствии с действующим законодательством, настоящими Правилами и Тарифами Банка.

5.4. Направлять запросы по поручению Клиента и обеспечивать его информацией о выполнении данных Банку распоряжений в течение одного рабочего дня с учетом времени, необходимого для получения информации об исполнении от банка-исполнителя.

5.5. Предоставлять Клиенту по его требованию не позднее следующего рабочего дня за днем совершения операций по Счету выписки из Счета с приложением подтверждающих операции документов, включая предоставление Резиденту уведомления о зачислении средств (в иностранной валюте на транзитный валютный Счет / в рублях на Счет в валюте РФ) в соответствии с п.3.10 настоящих Правил.

5.6. Предоставлять Резиденту не позднее второго рабочего дня после подписания со стороны Банка следующие документы валютного контроля: паспорт сделки, справку о валютных операциях (СВО), корректирующую СВО (КСВО), справку о подтверждающих документах (СПД), корректирующая СПД (КСПД).

5.7. Возвращать Резиденту в сроки, установленные нормативными актами Банка России, документы валютного контроля: паспорт сделки (ПС), СВО, СПД в случае отказа в их подписании со стороны Банка:

ПС – не позднее трех рабочих дней с даты представления в Банк;

СВО, КСВО при списании Резидентом денежных средств – не позднее рабочего дня, следующего за днём представления документа в Банк;

СВО, КСВО при зачислении в пользу Резидента денежных средств, СПД, КСПД – не позднее трех рабочих дней с даты представления документа в Банк;

СПД по декларации на товары, КСПД по декларации на товары – не позднее десяти рабочих дней с даты представления документа в Банк.

5.8. Осуществлять оплату предъявленных к Счету требований третьих лиц-получателей средств в случае соответствия требования получателя средств условиям акцепта, данного Клиентом.

5.9. Передавать Клиенту предъявленные к Счету требования получателей средств не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления в Банк, в случае отсутствия в Банке документов о заранее данном акцепте, а также в случае несоответствия требования получателя средств условиям заранее данного акцепта. В случае неявки Клиента в Банк в эти дни и отсутствия подтверждения о приеме документа по каналу связи Банк принимает меры для извещения Клиента о предъявленных требованиях к Счету по телефону, факсу и другим каналам связи, информация о которых имеется в юридическом деле Клиента.

5.10. При неполучении от Клиента в установленный срок (5 рабочих дней) заявления об акцепте или отказе от акцепта оплаты требований получателей средств возратить их получателям средств без исполнения в связи с неполучением от Клиента акцепта на оплату.

5.11. Выполнять функции агента валютного контроля в пределах полномочий, предоставленных Банку действующим законодательством.

5.12. Соблюдать банковскую тайну информации о Клиенте, его операциях и Счетах. Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены только Клиенту, его уполномоченному представителю. Государственным органам и их должностным лицам такие сведения могут быть предоставлены в случаях и в порядке, предусмотренных законом.

5.13. Приостанавливать операции Клиента (за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на Счет) или блокировать (замораживать) денежные средства на Счете в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, в том числе в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

## **6. ПРАВА БАНКА**

6.1. Запрашивать у Клиента, представителя Клиента до приема на обслуживание сведения и документы, необходимые для надлежащей идентификации Клиента, представителя Клиента и (или), выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, а в случае непредставления или неполного представления запрошенной информации и документов – отказать в заключении Договора и/или в открытии Счета в рамках Договора, а также по иным основаниям, установленным действующим законодательством.

6.2. Запрашивать документы и сведения в целях обновления информации о Клиенте, представителе Клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах не реже одного раза в год, а в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение 7 (Семи) рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.

6.3. Вносить в одностороннем порядке изменения и дополнения в настоящие Правила, Тарифы, включая Тарифные планы Банка при условии уведомления Клиента об изменении Правил, Тарифов, включая Тарифных планов, за 5 (пять) рабочих дней до момента вступления изменений в силу.

О соответствующих изменениях Клиент уведомляется одним из следующих способов:

- путем размещения информации на информационных стендах Банка;
- по системе дистанционного банковского обслуживания;
- путем размещения соответствующей информации на интернет-сайте Банка <http://www.geobank.ru>.

Изменять в одностороннем порядке операционное время обслуживания при обязательном уведомлении Клиента. Датой уведомления считается дата извещения Клиента одним из следующих способов:

- путем размещения информации на информационных стендах;
- путем размещения соответствующей информации на интернет-сайте Банка <http://www.geobank.ru>.
- по системе дистанционного банковского обслуживания.

6.4. Списывать со Счета денежные средства по требованию третьих лиц при наличии согласия Клиента, выраженного в том числе в соответствии с п. 8.3 настоящих Правил, или без согласия Клиента в случаях, предусмотренных законом.

6.5. Списывать со Счета без дополнительного согласия Клиента суммы ошибочно зачисленных Банком денежных средств в тех случаях, когда зачисление производится в рамках исполнения обязательств Банка по Договору, заключенному между Банком и Клиентом. Присоединяясь к настоящим Правилам Клиент дает Банку согласие (заранее данный акцепт) на списание со Счета денежных средств в соответствии с настоящим пунктом.

6.6. При открытии второго и последующих Счетов запросить у Клиента документы, необходимые для актуализации сведений о Клиенте, его представителях, бенефициарных владельцах и выгодоприобретателях, представленных ранее и содержащихся в юридическом деле Клиента, в соответствии с действующим законодательством и правилами Банка.

6.7. При проведении идентификации Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца, обновлении информации о них требовать представления Клиентом, представителем Клиента и получать от Клиента, представителя Клиента учредительные документы, документы о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), а также иные документы, предусмотренные Федеральным законом №115-ФЗ, в том числе:

- получать информацию о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, о финансово-хозяйственной деятельности, финансовом положении и деловой репутации Клиента, а также документы, подтверждающие предоставленные Клиентом сведения;
- получать документы, необходимые для установления и идентификации выгодоприобретателей\* по проводимым Клиентом операциям до проведения таких операций;
- запрашивать информацию и документы, поясняющие экономический смысл, основания и цели сделок, заключаемых Клиентом, или операций, совершаемых по Счету Клиента, а в случае непредставления или неполного представления запрошенной информации и документов – отказать в заключении Договора, в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции (за исключением операции по зачислению денежных средств, поступивших на Счет), по которой не представлены документы и сведения, необходимые для установления целей совершения операций и фиксирования информации;
- информации о принадлежности Клиента к налоговым резидентам иностранного государства.

6.8. Отказать на основании пункта 5.2. статьи 7 Федерального закона №115-ФЗ в заключении Договора в случае наличия подозрений о том, что целью заключения Договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

6.9. Отказать на основании пункта 11 статьи 7 Федерального закона №115-ФЗ в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции (за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на

---

\* К выгодоприобретателям относятся третьи лица, к выгоде которых действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом в пользу третьего лица.

Счет), в случае непредставления Клиентом до проведения операции к выгоде другого лица информации, необходимой для установления и идентификации выгодоприобретателя по такой операции, в соответствии с п. 7.2 настоящих Правил, а также если у работников Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

6.10. Отказать в приеме распоряжений на перевод денежных средств, а также любых иных распоряжений в отношении Счета, если наличие или подтверждение прав на распоряжение Счетом будет признано Банком сомнительным либо при нарушении требований по оформлению распоряжений, установленных нормативными документами Банка России и Банком.

6.11. Отказывать Клиенту в приеме от него распоряжений на проведение операций по Счету в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, с последующим приемом надлежащим образом оформленных распоряжений на бумажном носителе, в случаях, если по запросу Банка:

- не представлена информация о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации Клиента, а также документы, подтверждающие предоставленные Клиентом сведения;
- не представлены документы, необходимые для идентификации Клиента и его уполномоченных представителей, бенефициарных владельцев, обновления сведений о Клиенте и его уполномоченных представителях, бенефициарных владельцев, а также для установления и идентификации выгодоприобретателей по проводимым Клиентом операциям;
- не представлена информация и документы, необходимые для фиксации информации об операциях, раскрывающих экономический смысл проводимых и ранее проведенных операций и сделок и подтверждающие законность их проведения;
- Банк располагает информацией об отсутствии Клиента по адресу его местонахождения.

6.12. Составлять (заполнять) по заявлению Клиента на основании предоставленных Клиентом документов в установленные действующим законодательством сроки документы валютного контроля, предусмотренные Тарифами.

6.13. Запрашивать у Клиента обосновывающие и подтверждающие документы по валютной операции в рамках Федерального закона 10.12.2003г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», в том числе документы, определяющие статус Клиента (или контрагента по валютной операции) - иностранного гражданина и подтверждающие право его пребывания на территории РФ и документы валютного контроля согласно требованиям Инструкции Банка России от 04.06.2012г. №138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением» (далее – Инструкция №138-И).

6.14. Отказать в совершении валютной операции при невыполнении Клиентом требований Банка, законодательства и нормативных актов Банка России по валютному контролю.

Порядок заполнения и сроки предоставления документов валютного контроля изложены и доступны на сайте Банка по адресу [www.geobank.ru](http://www.geobank.ru).

6.15. Запрашивать Клиента – индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, – о том, является ли он иностранным публичным должностным лицом, и/или должностным лицом публичных международных организаций, и/или Российским публичным должностным лицом, а также супругом (супругой) указанных лиц, близким родственником (родственником по прямой восходящей и нисходящей линии (родителем или ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком (внучкой), полнородным или неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом (сестрой), усыновителем (усыновленным), действует ли он от имени указанных лиц. Банк имеет право пользоваться официальными источниками информации для проверки и уточнения полученной от Клиента информации.

6.16. Запрашивать у Клиента – индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, – сведения и документы, подтверждающие либо опровергающие иностранное гражданство Клиента и/или обязанности по уплате налогов иностранному государству.

6.17. Принять решение об отказе от совершения операций в соответствии с действующим законодательством в случае, если у Банка имеется обоснованное, документально подтвержденное предположение, что Клиент относится к категории налоговых резидентов США, но при этом он не предоставил запрашиваемую информацию, позволяющую подтвердить указанное предположение или его опровергнуть и не предоставил согласия (отказа от предоставления согласия) на передачу информации в налоговые органы США в течение срока, указанного в запросе Банка.

6.18. В одностороннем порядке перевести Клиента на любой другой Тарифный план, определенный Банком, в случаях, установленных Правилами, в том числе в случае прекращения Банком обслуживания Клиентов по соответствующему Тарифному плану. Банк информирует Клиента о намерениях прекратить обслуживание по такому Тарифному плану и перевести Клиента на другой Тарифный план, а также о сроках перевода не менее чем за 5 (Пять) рабочих дней путем уведомления Клиента любым из доступных способов.

6.19. Приостанавливать операции Клиента (за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на Счет) или блокировать (замораживать) денежные средства на Счете в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством, в том числе в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

6.20. Отказать Клиенту в предоставлении услуги в случае отсутствия на Счете денежных средств достаточных для ее оплаты в соответствии с Тарифами Банка.

## **7. ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА**

7.1. Предоставить в Банк до заключения Договора/открытия Счета всю достоверную и действительную на момент предоставления информацию и документы, необходимые для открытия Счета, а также для идентификации Клиента, представителей Клиента, бенефициарных владельцев и выгодоприобретателей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными актами Банка или представить документы, необходимые для актуализации сведений о Клиенте, его представителях, бенефициарных владельцах и выгодоприобретателях, представленных ранее и содержащихся в юридическом деле Клиента, в соответствии с действующим законодательством и внутренними нормативными актами Банка.

7.2. До проведения операции к выгоде другого лица (выгодоприобретателя) предварительно либо одновременно с подачей платежного поручения или заявления на проведение операции по Счету предоставлять в Банк анкеты выгодоприобретателей по форме Банка одним из следующих способов:

- на бумажном носителе в подразделение Банка;
- по системе дистанционного банковского обслуживания.

Формы типовых анкет физических и юридических лиц доступны на корпоративном сайте Банка по адресу [www.geobank.ru](http://www.geobank.ru)

7.3. Выполнять требования действующих нормативных правовых актов Банка России и Правил Банка по вопросам совершения расчетно-кассовых операций, оформления расчетных документов, по исполнению норм указаний Федерального закона №115-ФЗ, Инструкции №138-И.

7.4. Обеспечить допуск к работе со Счетом только уполномоченным лицам. Представлять в Банк заранее до окончания срока полномочий, установленных учредительными или иными документами, замене или дополнении лиц, имеющих право распоряжаться Счетом, надлежаще удостоверенные копии документов, подтверждающих полномочия по распоряжению Счетом и право подписи расчетных документов. Документы, подтверждающие продление полномочий лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, должны быть представлены в Банк до окончания срока полномочий соответствующих лиц, установленного документами, представленными в Банк ранее. Банк не несет ответственности за исполнение распоряжений неуполномоченных лиц в случае, если прекращение права подписи, не было подтверждено Клиентом предоставлением новой карточки с образцами подписей и оттиска печати к Счету и подтверждающими документами. Обязательным документом, подтверждающим полномочия единоличного исполнительного органа Клиента – юридического лица, является выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащая информацию о соответствующем лице.

7.5. В случае внесения изменений или дополнений в документы и информацию, имеющиеся в юридическом деле Клиента (включая сведения о представителе Клиента, бенефициарных владельцах, а также выгодоприобретателях по проводимым Клиентом операциям), предоставлять соответствующие документы (информацию) в Банк в течение пяти рабочих дней с момента внесения таких изменений. Все изменения и дополнения действительны для Банка с момента их представления в Банк. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться Счетом(-ами), не было своевременно документально подтверждено.

7.6. Оплачивать услуги Банка в соответствии с действующими Тарифами, Тарифном планом для чего в том числе обеспечивать на Счете наличие денежных средств, достаточных для оплаты услуг Банка в порядке, установленном разделом 9 настоящих Правил.



7.7. Регулярно получать в Банке выписки из Счета и приложения к ним, экземпляр поступившего требования получателя средств, в установленные сроки акцептовать или отказать в акцепте по поступившим к Счету требованиям получателей средств.

7.8. Если Клиент не подключен к системе дистанционного банковского обслуживания не реже 1 раза в 3 (три) рабочих дня обращаться в Банк за информацией о наличии и получении документов валютного контроля и уведомлений о зачислении средств в иностранной валюте на транзитные валютные счета.

7.9. Если Клиент подключен к системе дистанционного банковского обслуживания, руководствоваться особенностями обмена документами валютного контроля, изложенными в Приложении 2 к Правилам.

7.10. В случае отказа Банка в принятии справок, расчетного документа по валютной операции устранять замечания Банка, составлять новые СВО, КСВО, СПД, КСПД и представлять их в Банк в срок не позднее следующего рабочего дня после дня получения отказа Банка.

7.11. В течение десяти рабочих дней после получения выписки из Счета уведомить Банк о неправильно зачисленной на Счет сумме и принять меры к ее возврату. При непоступлении от Клиента в указанный срок возражений совершенные операции и остаток средств на Счете считаются подтвержденными Клиентом.

7.12. Указывать в тексте распоряжений, а также на обороте денежных чеков назначение сумм, содержащее четкое изложение сущности операции в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.13. Подавать заявку на получение наличных денежных средств со Счета на цели, предусмотренные действующим законодательством в срок в соответствии с Тарифами Банка, Тарифным планом.

7.14. Предоставлять Банку в установленные Банком сроки, но не позднее чем, через 7 (Семь) рабочих дней, следующих за днем получения запроса Банка, документы (копии документов) и информацию, в случае получения запроса в соответствии с п.6.8 настоящих Правил.

7.15. Направлять в Банк, в случае наличия, письменные возражения по совершенным операциям и остаткам средств на Счетах, информация о которых предоставлена Банком в форме выписок из Счета по состоянию на 1 января нового года до 20 января. Предпринять все зависящие от Клиента меры для урегулирования возникших разногласий и в случае их урегулирования предоставить в Банк подтверждение остатков по Счету до 31 января года.

При неполучении Банком письменных возражений Клиента до 20 января остатки по Счету по состоянию на 01 января нового года считаются подтвержденными.

7.16. Не реже 1 раза в год предоставлять по требованию Банка обновленные сведения (документы), необходимые для идентификации Клиента, и его уполномоченных представителей, бенефициарных владельцев в соответствии с действующим законодательством, установления целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации Клиента, а также установления и идентификации выгодоприобретателей по проводимым Клиентом операциям. Клиент – индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, обязан уведомить Банк (по форме, установленной Банком) если он станет во время действия Договора иностранным публичным должностным лицом, и/или должностным лицом публичных международных организаций, и/или Российским публичным должностным лицом, а также супругом (супругой) такого лица, близким родственником (родственником по прямой восходящей или нисходящей линии (родителем и ребенком, дедушкой, бабушкой или внуком (внучкой), полнородным или неполнородным (имеющим общих отца или мать) братом (сестрой), усыновителем (усыновленным)), действует или начал действовать от имени указанных лиц.

7.17. Предоставлять Банку сведения и документы, подтверждающие либо опровергающие его иностранное гражданство и/или обязанности по уплате налогов иностранному государству.

7.18. До совершения операции или иного юридически значимого действия (конклюдентные действия) в рамках Договора ознакомиться с Тарифами на предмет возможных изменений. Совершение Клиентом конклюдентных действий в рамках Договора является подтверждением, что Клиент на момент совершения операции или иного юридически значимого действия ознакомлен и согласен с действующими Тарифами.

## **8. ПРАВА КЛИЕНТА**

8.1. Распоряжаться денежными средствами на Счете в соответствии с действующим законодательством РФ и Договором.

8.2. Получать от Банка всю публичную финансовую информацию о деятельности Банка, а также направлять Банку письменные запросы и получать необходимую информацию о выполнении данных Банку распоряжений.

8.3. Давать Банку согласие на оплату предъявленных к Счету требований получателей средств в форме письменного заявления о заранее данном акцепте (по форме Банка).

8.4. Отменить ранее данное Банку согласие на оплату предъявленных к Счету требований получателей средств посредством направления в Банк письменного заявления.

8.5. Отозвать выставленные Клиентом, но не исполненные Банком распоряжения Клиента, посредством направления в Банк письменного заявления Клиента, составленного в произвольной форме, с указанием реквизитов, достаточных для идентификации Клиента и отзываемого распоряжения, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя). Распоряжение может быть отозвано до момента списания денежных средств со Счета.

8.6. Выбрать Тарифный план, по которому он намерен обслуживаться, указав его в Заявлении о присоединении. Клиент вправе изменить ранее выбранный Тарифный план путём предоставления в Банк заявления о смене Тарифного плана. Обслуживание по новому Тарифному плану осуществляется с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором поступило заявление Клиента о смене Тарифного плана.

## **9. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА**

9.1. Все услуги, оказываемые Клиенту в рамках Договора, оплачиваются им согласно утвержденным Тарифам Банка, включая услуги по выбранному Тарифному плану.

9.2. Клиент дает Банку согласие (заранее данный акцепт) на списание со Счета, в очерёдности, определённой действующим законодательством, сумм, причитающихся Банку в соответствии с Договором: сумм комиссионного вознаграждения за осуществление расчетно-кассового обслуживания Клиента, возмещения расходов, понесенных Банком при совершении операций по Счету Клиента, в том числе сумм, уплаченных или подлежащих уплате банкам-корреспондентам на территории Российской Федерации и/или иностранных государств; стоимость почтовых, телеграфных расходов, понесенных Банком при исполнении поручений Клиента; стоимость расходов, понесенных Банком при доставке платежных документов Клиенту. Комиссионные вознаграждения, причитающиеся Банку за выполнение распоряжений Клиента, кассовое обслуживание, разовые и документарные операции, комиссии других банков, а также связанные с этим расходы Банка списываются со Счета по факту совершения операции на основании расчетного документа Банка.

9.3. При отсутствии денежных средств на Счете достаточных для оплаты комиссий Банка, Клиент предоставляет Банку право списывать суммы неуплаченных комиссий с банковских счетов Клиента в рублях или иностранной валюте, открытых в Банке в соответствии с иными договорами, если такое списание не будет нарушать условия соответствующего договора, на основании расчетного документа Банка.

9.4. Клиент вправе оплатить причитающееся Банку комиссионное вознаграждение путем безналичного перечисления средств со счетов, открытых в иных кредитных организациях.

9.5. Расчетным документом Банка на списание денежных средств со Счета Клиента может быть инкассовое поручение, платежное требование, банковский ордер или иной документ в соответствии с действующим законодательством по выбору Банка.

## **10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

10.1. Стороны несут ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством и настоящими Правилами.

10.2. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту предоставляемых Банку сведений и документов, необходимых для открытия Счета и осуществления операций по Счету в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Банк не несет ответственность:

- за перевод денежных средств ненадлежащему получателю, если в представленных Клиентом распоряжениях были указаны неверные данные, что привело к ошибочному
- перечислению денежных средств. В обязанности Банка не входит контроль достоверности данных, заполняемых Клиентом в полях распоряжения;
- за исполнение неправомερных распоряжений получателей денежных средств, если такие распоряжения по форме и содержанию соответствовали нормам действующего законодательства и/или условиям заранее данного Клиентом акцепта. Банк не рассматривает по существу возражений Клиента против списания денежных средств со Счета без согласия Клиента в случаях, установленных действующим законодательством РФ;
- за последствия исполнения распоряжений, выданных неуполномоченными лицами в случаях, когда Банк не мог установить факт распоряжения неуполномоченными лицами с использованием обычных процедур без

применения специальных технических средств, а также в случаях, когда Клиент несвоевременно (с нарушением указанного в п.7.4 и п.7.5 настоящих Правил срока) представил оформленные надлежащим образом изменения и/или дополнения в документы, имеющиеся в юридическом деле Клиента, в отношении лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом.

10.4. Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение принятых на себя обязательств по Договору вследствие обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях).

## **11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА**

11.1. Договор заключается на неопределенный срок.

11.2. Договор может быть расторгнут как в целом, так и в отношении отдельного Счета в любое время по письменному заявлению Клиента о закрытии банковского счета. Если иное не указано в заявлении днем расторжения (прекращения) Договора является день получения заявления о закрытии банковского счета Банком. Расторжение (прекращение) Договора в целом является основанием для закрытия Банком всех Счетов Клиента, открытых в рамках Договора.

11.3. По требованию Банка Договор может быть расторгнут судом в случаях, предусмотренных действующим законодательством, в том числе при наличии у Банка информации об отсутствии Клиента по адресу его местонахождения.

11.4. Договор может быть расторгнут Банком в одностороннем внесудебном порядке в случаях предусмотренных действующим законодательством, в том числе:

11.4.1. В случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции на основании пункта 11 статьи 7 Федерального закона №115-ФЗ по любым счетам, открытым в рамках Договора.

Для расторжения Договора Банк направляет Клиенту соответствующее уведомление. Договор будет считаться расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком такого уведомления. При этом датой направления Банком уведомления считается дата, проставленная на штампе отправления учреждения Почты России в соответствующей почтовой квитанции или реестре почтовых отправлений.

Со дня направления банком Клиенту уведомления о расторжении Договора до дня, когда Договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по Счету(-ам) Клиента, за исключением операций по зачислению процентов согласно п. 3.11 настоящих Правил, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций, предусмотренных п.11.7 настоящих Правил.

В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на Счете(-ах) в течение шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк осуществляет перевод сумм остатка на специальный счет в Банке России.

11.4.2. При отсутствии в течение одного года денежных средств на соответствующем Счете Клиента и/или операций по нему Банк вправе отказаться от исполнения Договора в отношении этого Счета (закрыть Счет), предупредив об этом Клиента в письменной форме. К операциям по Счету Клиента относятся: поступление средств на счет Клиента, а также операции, связанные с исполнением поручений клиента. Договор считается расторгнутым в отношении конкретного Счета по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения, если на Счет Клиента в течение этого срока не поступят денежные средства. При этом датой направления Банком предупреждения считается дата, проставленная на штампе отправления учреждения Почты России в соответствующей почтовой квитанции или реестре почтовых отправлений.

11.4.3. В случае не предоставления Клиентом – налоговым резидентом США информации, необходимой для его идентификации в качестве иностранного налогоплательщика, и (или) в случае не предоставления Клиентом – налогоплательщиком США согласия (отказа от предоставления согласия) на передачу информации в налоговые органы США. В этом случае Договор расторгается Банком в порядке и в сроки, предусмотренные действующим законодательством.

11.5. Расторжение Договора в отношении последнего (единственного) Счета, открытого в рамках Договора, означает прекращение Договора в целом.

11.6. После прекращения (расторжения) Договора приходные и расходные операции по Счетам Клиента, в отношении которых Договор прекратился, не осуществляются, за исключением операций по перечислению остатка денежных средств со Счета на специальный счет в Банке России в соответствии с п. 11.4.1 настоящих

Правил или операций, предусмотренных п.11.7 настоящих Правил. Денежные средства, поступившие на Счет Клиента, в отношении которого Договор прекратился, возвращаются отправителю.

11.7. После прекращения Договора при условии отсутствия предусмотренных законодательством ограничений распоряжением денежными средствами на Счете Банк не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента выдает остаток денежных средств Клиенту либо по его указанию перечисляет его по реквизитам, указанным в заявлении в соответствии с действующим законодательством РФ. Если на момент прекращения Договора, на остаток по счету распространяются предусмотренные действующим законодательством ограничения на распоряжение денежными средствами, остаток по Счету выдается Клиенту в указанном порядке не позднее семи дней после отмены соответствующих ограничений, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

11.8. В случае прекращения Договора Клиент обязан сдать в Банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в порядке, установленном действующим законодательством.

## **12. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ, ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

12.1. Споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами в процессе исполнения Договора, будут решаться путем переговоров в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня предъявления претензии одной из Сторон. Претензия Стороны направляется другой Стороне с приложением необходимых для ее рассмотрения документов. Сторона, получившая претензию, должна рассмотреть ее и направить другой Стороне ответ не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения претензии. Претензии и ответы на них направляются Сторонами друг другу заказной почтой с уведомлением о вручении, либо вручаются под расписку.

12.2. Если Сторонам не удастся разрешить споры и разногласия путем переговоров в установленные п. 12.1 настоящих Правил сроки, то такие споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством в судебных органах.

12.3. В случае изменения действующего законодательства, влияющего на условия Договора, новые нормы являются обязательными для обеих Сторон независимо от внесения изменений в Договор.

**Порядок  
выполнения процедур приема к исполнению,  
отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений**

**1. Порядок составления распоряжений**

1.1. Распоряжение Клиента на перевод денежных средств в валюте РФ по территории Российской Федерации представляет собой оформленный в соответствии с требованиями Положения Банка России от 19.06.2012 №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» расчетный документ на бумажном носителе, заверенный оттиском печати и подписями лиц, имеющих право подписывать расчетные документы и заявленных Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка). Банк принимает все распоряжения Клиента, содержащие любые две собственноручные подписи лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка), за исключением случаев указания в карточке одной собственноручной подписи. В таком случае, Банк принимает распоряжения клиента, содержащие одну собственноручную подпись. Возможные сочетания собственноручных подписей лиц, указанных в карточке, определяются Клиентом и не требует дополнительного согласования Банком. Ответственность за возможные сочетания собственноручных подписей полностью несет Клиент.

В случаях, установленных договором между Клиентом и Банком, расчетный документ может быть предоставлен в Банк в виде электронного документа по системе дистанционного банковского обслуживания Банка (далее – система ДБО).

1.2. Расчетные документы на бумажном носителе заполняются с применением пишущих машин или ЭВМ шрифтом черного цвета, за исключением чеков, которые заполняются ручками с пастой, чернилами черного, синего или фиолетового цвета (допускается заполнение чеков на пишущей машинке шрифтом черного цвета). Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати и оттиск штампа банка, проставляемые на расчетных документах, должны быть четкими.

1.3. При заполнении расчетных документов не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения.

Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков расчетных документов.

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в расчетных документах не допускаются.

1.4. Расчетные документы на бумажном носителе предъявляются в Банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры расчетного документа должны быть заполнены идентично.

1.5. Расчетные документы действительны к предъявлению в Банк в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их выписки, не считая дня выписки.

Банк не принимает расчетные документы с датой документа позже, чем дата текущего операционного дня.

1.6. На основании заявления Клиента Банк (при наличии технической возможности) может составлять распоряжение (распоряжения) и осуществлять разовый и (или) периодический перевод денежных средств по банковскому счету Клиента в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных условий, указанных в предоставленном заявлении.

1.7. Банк не вмешивается в договорные отношения между Клиентами и их контрагентами. Взаимные претензии по расчетам между ними, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством порядке без участия Банка.

## 2. Порядок выполнения процедуры приема к исполнению распоряжений

2.1. Процедура приема к исполнению распоряжений включает:

удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);

контроль целостности распоряжений;

структурный контроль распоряжений;

контроль значений реквизитов распоряжений;

контроль достаточности денежных средств;

контроль выполнения требований валютного законодательства и Инструкции Банка России №138-И.

2.2. Процедуры приема к исполнению распоряжения Клиента, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами, включают контроль наличия такого согласия третьего лица.

2.3. Процедуры приема к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента, включают контроль наличия заранее данного акцепта Клиента или получение акцепта Клиента, а именно:

2.3.1. Заранее данный акцепт Клиента может быть дан в договоре между Банком и Клиентом и (или) в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте, составленного Клиентом на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений. 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.

Заранее данный акцепт Клиента в виде отдельного документа или сообщения на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным Банку в карточке.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента распоряжение получателя средств подлежит передаче Клиенту в порядке, установленном договором, для получения акцепта Клиента.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта, распоряжение получателя средств подлежит передаче Клиенту в порядке, установленном договором, для получения акцепта Клиента.

При наличии заранее данного акцепта Клиент вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения получателя в Банк.

2.3.2. Получение акцепта Клиента осуществляется Банком посредством передачи распоряжения получателя средств на бумажном носителе для акцепта Клиенту и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта). Распоряжения получателей средств помещаются Банком в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) составляется Клиентом на бумажном носителе с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) может включать иные реквизиты, установленные Банком. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) подписывается собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке.

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений пунктами 2.3 - 2.7 настоящего Порядка.

При получении акцепта Банком проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

При получении отказа от акцепта или при неполучении акцепта в срок, установленный федеральным законом и договором, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком.

При получении частичного акцепта Банк направляет получателю средств уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта плательщика или представляет экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика.

При отказе от акцепта или неполучении акцепта Банк направляет получателю средств уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта Клиента, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента.

#### 2.4. Удостоверение права распоряжения денежными средствами:

2.4.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется Банком в автоматизированном режиме посредством проверки реквизитов электронной подписи при поступлении данных распоряжений в системе ДБО, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами);

2.4.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственным сотрудником Банка посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке.

2.4.3. В случае отрицательного результата проверок, указанных в пп.2.4.1 и 2.4.2 настоящего Порядка, распоряжение к исполнению не принимается и подлежит возврату Клиенту в соответствии с указаниями раздела 5 настоящего Порядка.

#### 2.5. Контроль целостности распоряжений:

2.5.1. Контроль целостности распоряжений, поступивших в электронном виде с использованием системы ДБО, осуществляется Банком в автоматизированном режиме посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения;

2.5.2. Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственным по счету Клиента при приеме от Клиента распоряжений посредством визуальной проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

2.5.3. В случае отрицательного результата проверок, указанных в пп.2.5.1 и 2.5.2 настоящего Порядка, распоряжение к исполнению не принимается и подлежит возврату Клиенту в соответствии с указаниями раздела 5 настоящего Порядка.

#### 2.6. Структурный контроль распоряжений:

2.6.1. Структурный контроль распоряжений, поступивших в электронном виде с использованием системы ДБО, осуществляется Банком в автоматизированном режиме посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения.

2.6.2. Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственным по счету Клиента при приеме от Клиента распоряжений посредством визуальной проверки соответствия распоряжения установленной форме.

2.6.3. В случае отрицательного результата проверок, указанных в пп.2.6.1 и 2.6.2 настоящего Порядка, распоряжение к исполнению не принимается и подлежит возврату Клиенту в соответствии с указаниями раздела 5 настоящего Порядка.

#### 2.7. Контроль значений реквизитов распоряжений.

2.7.1. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия, согласно требованиям действующего законодательства, а также внутренних порядков и положений Банка.

2.7.2. Независимо от их вида (электронный или бумажный) распоряжения, предъявляемые Клиентами в Банк для исполнения, должны содержать следующие реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов):

- наименование расчетного документа и код формы по ОКУД ОК 011-93;
- номер расчетного документа, число, месяц и год его выписки;
- вид платежа;
- наименование плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)/код иностранной организации (КИО);
- наименование и местонахождение банка плательщика, его БИК, номер корреспондентского счета или субсчета;
- наименование получателя средств, номер его счета, ИНН;
- наименование и местонахождение банка получателя, его БИК, номер корреспондентского счета или субсчета;
- назначение платежа, содержащее четкое изложение сущности операции: наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров, товарных документов, также может указываться другая необходимая информация, в том числе в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость.
- сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;
- очередность платежа;
- вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ;
- подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях).

По валютной операции в рублях РФ (Клиентом-нерезидентом или Клиентом-резидентом в пользу нерезидента) перед текстовой частью в реквизите "Назначение платежа" должен содержаться код вида операции из перечня валютных и иных операций резидентов и нерезидентов, приведенного в приложении 2 к Инструкции Банка России №138-И, заключенный в фигурные скобки и иметь следующий вид: {VO<код вида валютной операции>}. Отступы (пробелы) внутри фигурных скобок не допускаются. Символ "VO" указывается прописными латинскими буквами (например, {VO11100}).

Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что налог не уплачивается).

2.7.3. Контроль полноты и правильности заполнения реквизитов принятых распоряжений, перечисленных в п.2.7.2 настоящего Порядка, на соответствие требованиям установленным Положением №383-П (Инструкции Банка России 138-И для валютных операций) выполняется:

- по распоряжениям, предъявляемым Клиентами в электронном виде - в автоматизированном режиме средствами функционала системы ДБО при формировании Клиентом распоряжения, а также повторной автоматизированной проверкой при передаче распоряжения из системы ДБО в Автоматизированную банковскую систему (далее - АБС Банка);
- по распоряжениям на бумажном носителе - визуальным контролем предъявленного распоряжения ответственным по счету Клиента на:
  - соответствие документа установленной форме бланка,
  - заполнение всех предусмотренных бланком реквизитов,
  - правильность указания банковских реквизитов,
  - соответствие печати и подписей на распоряжении заявленным Банку образцам.
  - обязательное указание информации в полях 102 - 110 распоряжения, в случае, если указана информация в поле 101 (код составителя);
  - обязательное указание в поле «Плательщик» адреса места нахождения плательщика в тех случаях, когда перевод оформлен в адрес получателей, счет которых открыт в иностранном банке, либо в осуществлении перевода участвует иностранный банк, и при условии, если сумма перевода превышает 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.
  - обязательное указание кода вида валютной операции (для валютных операций).

2.7.4. В АБС Банка осуществляется дополнительный контроль реквизитов и виды следующих автоматизированных проверок:

- соответствие установленной разрядности и соблюдение числового формата таких реквизитов, как ИНН/КИО, КПП, БИК, номера счетов;
- правильность ключевания счетов;
- корректность указания номера расчетного документа в части отсутствия в последних трех знаках значения «000»;
- дата расчетного документа, не более 10 (десяти) дней со дня, следующего за днем их составления;
- расчетный документ, в котором указана информация в поле 101 (код составителя), подлежит проверке на обязательное указание информации в полях 102 - 110. При этом на Банк не возложена обязанность осуществлять проверку правильности указания информации в полях 101 - 110 расчетного документа. Если поле 101 расчетного документа не заполнено, проверка на указание информации в полях 102 - 110 не осуществляется;



- обязательное указание назначения платежа и суммы расчетного документа, включая наличие кода вида валютной операции по операциям в рублях РФ нерезидентов и резидентов в пользу нерезидентов;
- контроль на обязательность указания в поле «Платательщик» адреса места нахождения плательщика в тех случаях, когда перевод оформлен в адрес получателей, счет которых открыт в иностранном банке, либо в осуществлении перевода участвует иностранный банк, и при условии, если сумма перевода превышает 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей.

2.7.5. При отсутствии в распоряжении Клиента информации о плательщике и получателе, установленной действующим законодательством, распоряжение Клиента к исполнению не принимается.

2.7.6. Контроль достоверности данных, заполняемых Клиентами в распоряжениях, в обязанности Банка не входит.

2.7.7. В случае неправильного оформления распоряжение к исполнению не принимается и подлежит возврату Клиенту в соответствии с указаниями раздела 5 настоящего Порядка.

2.7.8. Контроль реквизитов в распоряжениях по переводам в оплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации осуществляется в строгом соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов Российской Федерации от 12.11.2013г. №107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

## 2.8. Контроль достаточности денежных средств.

2.8.1. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком многократно при приеме к исполнению каждого распоряжения в следующем порядке:

- достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств на банковском счете на начало дня, и с учетом:
  - сумм денежных средств, списанных с банковского счета и зачисленных на банковский счет Клиента;
  - сумм кредита, предоставляемого Банком Клиенту в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента (овердрафт);
  - наличия установленного в соответствии с законом приостановления (запрета) проведения операций по банковскому счету Клиента.

2.8.2. Банк принимает распоряжения Клиента на перевод денежных средств со счета при наличии на счете денежных средств, достаточных для исполнения распоряжения, если иное не установлено договором между Банком и Клиентом.

2.8.3. При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления в Банк.

2.8.4. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете Клиента, 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 со счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со счета, установленной федеральным законом;

При отсутствии или недостаточности денежных средств на Счете распоряжения четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств со счета, установленной федеральным законом и распоряжения взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со счета, установленной федеральным законом помещаются в очередь неисполненных в срок распоряжений и исполняются по мере поступления денежных средств на Счет в очередности, установленной действующим законодательством. При этом Банк направляет Клиенту не позднее следующего рабочего дня уведомление о помещении непоплаченных расчетных документов в очередь неисполненных в срок распоряжений:

- по распоряжениям Клиента, полученным по системе дистанционного банковского обслуживания, - путем изменения статуса документа в системе «Принят Банком» на статус «В картотеке»;
- по распоряжениям Клиента, полученным на бумажном носителе, - путем представления Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения в очередь не исполненных в срок распоряжений, экземпляра распоряжения с проставлением штампа «Картотека» как приложения к выписке из счета.

2.8.5. Последующее исполнение распоряжений, помещенных в очередь неисполненных в срок распоряжений, осуществляется в соответствии с указаниями и требованиями действующего законодательства, а также внутренних нормативных документов Банка.

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

2.9. Контроль предоставления / наличия документов валютного контроля (ПС, СВО, СПД в случаях, предусмотренных Инструкцией Банка России №138-И), обосновывающих и подтверждающих документов по валютной операции.

### **3. Порядок выполнения процедуры по исполнению распоряжений**

3.1. Все распоряжения в электронном виде или на бумажном носителе, при положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения, Банк принимает к исполнению и подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством:

по распоряжению в электронном виде – направления отправителю распоряжения уведомления в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению или помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, в результате которого на рабочем месте Клиента в системе ДБО направленное распоряжение принимает определенный статус;

по распоряжению на бумажном носителе - возврата Клиента экземпляра распоряжения с проставленными датой приема распоряжения к исполнению, датой помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи бухгалтерского работника Банка, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

3.2. При отрицательном результате проведения процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде или на бумажном носителе Банк не принимает распоряжение к исполнению и оно подлежит возврату Клиенту в соответствии с указаниями раздела 5 настоящего Порядка.

3.3. Распоряжения, поступившие от Клиентов, исполняются с учетом следующих особенностей:

3.3.1. все распоряжения, поступающие в Банк в операционное время подлежат оформлению и отражению по счетам Банка в этот же день. Распоряжения Клиента, принятые Банком в послеоперационное время, исполняются Банком не позднее следующего рабочего дня, при этом возможно исполнение Банком распоряжений в послеоперационное время в текущем дне на основании отдельного обращения Клиента в произвольной форме. По валютным операциям распоряжения Клиента принимаются и подлежат оформлению и отражению по счетам Банка при условии предоставления всех необходимых документов;

3.3.2. оплата расчетных документов производится в пределах наличия средств на счете Клиента на начало операционного дня, с учетом поступления средств текущим днем или в пределах суммы кредита, предоставляемого Банком Клиенту в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиенту (овердрафт), если иное не оговорено в договоре банковского счета;

3.3.3. при оплате расчетных документов учитываются (при наличии таковых) установленное в соответствии с законом приостановление (запрет) проведения операций по банковскому счету Клиента;

3.3.4. расчетные документы, поступившие в операционное время, исполняются с учетом следующих особенностей:

в случае если на банковском счете Клиента достаточно денежных средств для исполнения распоряжения и при этом отсутствуют очередь не исполненных в срок распоряжений и приостановление (запрет) проведения операций, то исполнение распоряжения

осуществляется незамедлительно с учетом времени, необходимого на его проверку, регистрацию и последующую обработку в АБС Банка;

в случае если на банковском счете Клиента отсутствуют денежные средства для исполнения распоряжения или их недостаточно для полного исполнения распоряжения, а также соглашением между Банком и Клиентом не определены условия оплаты расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, расчетный документ подлежит возврату, за исключением распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств со счета, установленной федеральным законом и распоряжения взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со счета, установленной федеральным законом. Такие распоряжения помещаются в очередь не исполненных распоряжений. Дальнейшая оплата расчетных документов, помещенных

в очередь не исполненных распоряжений, производится по мере поступления денежных средств на счет или частично в размере доступного остатка на счете в очередности, установленной действующим законодательством;

в случае если на банковском счете Клиента достаточно денежных средств для исполнения распоряжения и при этом имеется приостановление (запрет) проведения операций по счету, то последующая обработка поступившего расчетного документа осуществляется в зависимости от вида ограничений по счету, а также наличия или отсутствия очереди не исполненных распоряжений.

3.3.6. При недостаточности денежных средств на счете Клиента для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание средств по распоряжениям Клиента осуществляется в соответствии с требованиями п. 2 ст.855 ГК РФ:

в первую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и 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 (включая распоряжения Клиента на уплату налогов, сборов, пеней штрафов, страховых взносов и иных платежей Клиента в бюджеты бюджетной системы Российской).

3.3.7. При недостаточности денежных средств на банковском счете для исполнения всех предоставленных распоряжений Клиента, относящихся к одной очередности и поступивших в один день, списание денежных средств осуществляется в порядке возрастания суммы указанной в распоряжении, начиная с распоряжения с минимальной суммой. Все неисполненные распоряжения по завершении операционного времени подлежат помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений.

#### **4. Порядок отзыва распоряжения Клиента**

4.1. Клиент вправе отозвать выставленные, но не исполненные Банком распоряжения, посредством направления в Банк заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, составленного в произвольной форме, с указанием реквизитов, достаточных для идентификации Клиента и отзываемого распоряжения, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя). По

валютным операциям одновременно с отзывом распоряжения должна быть отозвана СВО (в случае ее предоставления).

4.2. Отзыв распоряжения Банком осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. При этом безотзывность в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе» наступает с момента списания денежных средств с банковского счета Клиента.

4.3. Процедуры приема заявления об отзыве к исполнению осуществляются Банком в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для распоряжений разделами 2-3 настоящего Порядка.

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

4.5. В случае если распоряжение Клиента уже исполнено Банком, то поступившее заявление Банком не исполняется.

4.6. Клиент вправе отозвать свои распоряжения, принятые к исполнению, но не исполненные Банком из-за недостаточности средств на счете Клиента и помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений (далее - картотека).

Полностью неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные - в сумме остатка.

Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

4.7. Отзыванные распоряжения Клиентов, предоставленные в Банк на бумажном носителе, возвращаются Клиентам.

## **5. Порядок возврата распоряжений Клиента**

5.1. Банк осуществляет возврат (аннулирование) распоряжений в случаях отрицательного результата процедур приема к исполнению распоряжений, а также в случае отзыва Клиентом принятого к исполнению, но неисполненного распоряжения.

5.2. Возврат (аннулирование) распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

5.3. Возврат (аннулирование) распоряжения осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения, предусмотренных в пп. 2 и 3 настоящего Порядка.

5.4. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения, переданного в электронном виде или на бумажном носителе, Банк осуществляет возврат распоряжений в следующем порядке:

по распоряжению в электронном виде – направлением отправителю распоряжения уведомления в электронном виде по системе ДБО о возврате распоряжения, в результате которого на рабочем месте Клиента в системе ДБО направленное распоряжение принимает определенный статус «Не принят АБС+»;

по распоряжению на бумажном носителе - возвращает Клиенту все представленные экземпляры распоряжения, с отметками Банка о возврате (проставляется штамп Банка, дата возврата и подпись ответственного по счету Клиента) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения или при первом обращении Клиента в Банк.

5.5. При возврате принятых, но не исполненных по тем или иным причинам расчетных документов, ответственный по счету Клиента перечеркивает отметки Банка, подтверждающие прием документов к исполнению.

## Приложение 2

Правилам расчетно-кассового обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей/ физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в КБ «Геобанк» (ООО)

### Особенности

#### **составления, приема и контроля распоряжений по выполнению операций по счетам в иностранной валюте, а также обработка документов валютного контроля.**

1. В целях обеспечения выполнения требований Инструкции Банка России №138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением» (далее – Инструкция № 138-И) при обмене между Банком и Клиентом документами валютного контроля в электронном виде посредством системы ДБО:

1.1. считать датой представления Клиентом документа валютного контроля в Банк (дату присвоения документу валютного контроля в системе ДБО статуса “исполнен”;

1.2. считать датой отказа в приёме документа валютного контроля дату присвоения документу валютного контроля в системе ДБО статуса “Отвергнут”;

1.3. Причинами отказа Банка в принятии документов валютного контроля являются основания, предусмотренные требованиями Инструкции №138-И:

по справке о валютных операциях и справке о подтверждающих документах:

- представленные справки или расчетный документ по валютной операции составлены с нарушением требований указанной инструкции, в том числе ошибки заполнения;

- из представленных резидентом документов, связанных с проведением валютных операций, или из подтверждающих документов следует несоответствие информации, указанной в справках или в расчетном документе по валютной операции сведениям, содержащимся в представленных документах;

- из-за непредставления, за исключением случаев, установленных указанной Инструкцией, резидентом одновременно со справками, расчетным документом по валютной операции документов, связанных с проведением валютных операций, или подтверждающих документов, на основании которых заполнены справки или расчетный документ по валютной операции, либо представления неполного комплекта указанных документов;

- информация, указанная в справке о валютных операциях и (или) справке о подтверждающих документах, отсутствует в информации, передаваемой уполномоченному банку в соответствии с Положением о передаче информации о декларациях на товары, либо ей не соответствует.

по паспорту сделки:

- из-за несоответствия данных, указанных в заполненной форме ПС, сведениям и информации, которые содержатся в контракте (кредитном договоре) и (или) иных документах и информации, которые представлены резидентом, в том числе из-за отсутствия в них оснований для оформления ПС;

- форма ПС заполнена с нарушением требований, установленных указанной Инструкцией, в том числе ошибки заполнения;

- из-за непредставления резидентом в уполномоченный банк документов и информации, указанных нормативных документах ЦБ РФ, в том числе представления неполного комплекта документов, неполной информации, недостоверных документов (информации);

- при наличии предусмотренных правилами внутреннего контроля, разработанными в соответствии с требованиями Банка России, оснований предполагать, что валютные операции, которые будут проводиться по контракту (кредитному договору), могут осуществляться в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

2. Признать электронный документ валютного контроля, доступный Клиенту в указанных выше статусах и имеющий штамп Банка, содержащий ФИО ответственного сотрудника Банка, подписавшего электронный

документ валютного контроля, и ЭП Банка, аналогом соответствующим образом подписанного документа валютного контроля на бумажном носителе;

3. Сроки хранения документов валютного контроля определяются для Банка - нормативными документам Банка России; для Клиента статьей 24 Федерального закона от 10.12.2003г. №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»;

4. Клиент обязан в постоянном режиме отслеживать статусы документов валютного контроля и при присвоении документу статуса “отвергнут” предоставить новый документ в срок не позднее следующего рабочего дня от даты присвоения документу данного статуса;

5. Клиент обязан предоставлять в Банк документы, подтверждающие полномочия лиц, формирующих в системе ДБО документы валютного контроля.

6. С целью недопущения нарушения сроков идентификации выручки Клиент обязан ежедневно проверять в системе ДБО поступление информации о наличии поступивших из Банка уведомлений о зачислении средств в иностранной валюте на транзитный валютный счет, направленных посредством системы ДБО.

7. В целях обеспечения выполнения требований Инструкции №138-И считать согласованным срок предоставления справок Банком Клиенту – не позднее третьего рабочего дня от даты подписания Банком.

**Заявление об установлении сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати**

\_\_\_\_\_ (Для юридических лиц: полное наименование юридического лица, включая организационно-правовую форму, ИНН, ОГРН.

\_\_\_\_\_ для индивидуальных предпринимателей: фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРНИП)

в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(далее Клиент) настоящим заявлением определяет следующие сочетания собственноручных подписей должностных лиц Клиента, уполномоченных, согласно Карточке образцов подписей и оттиска печати, на подписание распоряжений Клиента в отношении находящихся на счете (счетах) Клиента денежных средств (нужное отметить V или X):

Клиентом используется одна собственноручная подпись любого из лиц, указанных в принятой Банком Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента.

Клиентом используется одновременно две собственноручные подписи, которые могут быть использованы в следующем сочетании:

подпись \_\_\_\_\_ одновременно с подписью \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

подпись \_\_\_\_\_ одновременно с подписью \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

подпись \_\_\_\_\_ одновременно с подписью \_\_\_\_\_ ;  
(Ф.И.О.) (Ф.И.О.)

Настоящее заявление действует до принятия Банком новой Карточки с образцами подписей и оттиска печати и/или предоставления нового заявления Клиента о сочетании собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи и заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, принятой Банком.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ / (Ф.И.О.)

М.П.