

**Утверждено Правлением
ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»**

Протокол № 104 от 28.04.2016 г.

Председатель Правления

_____ С . М . Б У Р Ц Е В

**АКЦИОНЕРНЫЙ ЧЕЛЯБИНСКИЙ
ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК
«ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

**Правила осуществления перевода
денежных средств в**

ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

№ 16-010-П

**г. Челябинск
2016**

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	3
1. Общие положения.....	3
2. Порядок составления распоряжений.....	4
3. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений.....	7
3.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами	7
3.2. Контроль целостности распоряжения	8
3.3. Структурный контроль распоряжений	8
3.4. Контроль значений реквизитов	8
3.5. Контроль достаточности денежных средств.....	9
3.6. Контроль наличия права на предъявление распоряжений с исполнительными документами взыскателями или их представителями	10
3.7. Контроль наличия права на предъявление распоряжений без исполнительных документов на взыскание денежных средств, в случаях, установленных законом.....	10
4. Порядок выполнения процедур отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений	12
5. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения	14
5.1. Порядок исполнения распоряжений	15
5.2. Зачисление денежных средств	16
5.3. Частичное исполнение распоряжений.....	17
5.4. Подтверждение исполнения распоряжений.....	17
6. Расчеты платежными поручениями.....	18
7. Расчеты по аккредитиву	19
8. Расчеты инкассовыми поручениями.....	20
9. Расчеты платежными требованиями (прямое дебетование)	22
10. Перевод банковским ордером	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4.....	28
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5.....	30
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.....	31
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6.1.....	32
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7.....	33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.....	35
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.1.....	36
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.....	37
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9.1	38
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10.....	39
ПРИЛОЖЕНИЕ № 11.....	40
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12.....	41
ПРИЛОЖЕНИЕ № 12.1.....	42
ПРИЛОЖЕНИЕ № 13.....	43
ПРИЛОЖЕНИЕ № 13.1.....	44

Введение

Настоящие Правила разработаны ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (далее – Банк) на основании и в соответствии с требованиями законодательных актов Российской Федерации и нормативных актов Банка России, в том числе:

- Гражданского кодекса Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Налогового кодекса Российской Федерации (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона “О национальной платежной системе” от 27.06.2011 № 161-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона “О бухгалтерском учете” от 06.12.2011 № 402-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона “О Центральном Банке Российской Федерации (Банке России)” от 10.07.2002 № 86-ФЗ;
- Федерального закона “О банках и банковской деятельности” от 02.12.1990 № 395-1;
- Федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007г. № 229-ФЗ (с изменениями и дополнениями);
- Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма” от 07.08.2001 N 115-ФЗ;
- Положения ЦБ РФ «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ» № 385-П от 16.06.2012г. (с изменениями и дополнениями);
- Положения ЦБ РФ «О правилах осуществления переводов» № 383-П от 19.06.2012г. (с изменениями и дополнениями);
- Инструкции ЦБ РФ от 30.05.2014г. № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)»,

а также обычаями делового оборота и устанавливают правила осуществления перевода денежных средств Банком на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации.

1. Общие положения

Банк осуществляет переводы денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в течение операционного дня (времени, в течение которого Банк принимает к исполнению и исполняет распоряжения клиентов) в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Банка России (далее - законодательство) в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании предусмотренных настоящими Правилами распоряжений о переводе денежных средств (далее -

распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками.

Операционным днем Банка для проведения расчетных операций клиентов признается время с 9.00 до 16.00 рабочего дня.

Распоряжения, поступившие от Клиентов (юридических и физических лиц) в электронном виде после окончания операционного времени, считаются поступившими на следующий рабочий день.

Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

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

Настоящие Правила определяют:

- порядок составления распоряжений;
- порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений;
- порядок исполнения распоряжений;
- иные положения об организации деятельности Банка по осуществлению перевода денежных средств.

2. Порядок составления распоряжений

Перевод денежных средств осуществляется Банком по распоряжениям Клиентов-плательщиков, взыскателей средств, банков (далее - отправители распоряжений) в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, или на бумажных носителях.

Форма распоряжений Клиента в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, а также порядок их составления и передачи в банк определяется договорными отношениями между Банком и Клиентом.

Форма распоряжения на бумажном носителе не должна превышать по размеру лист формата А4 и может состоять из нескольких листов.

Банк принимает от клиента следующие платежные документы:

- платежные поручения;
- инкассовые поручения;
- платежные требования;

- заявления в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»;
- квитанции-извещения (приложение № 13, 13.1);
- а также в виде установленных Банком форм электронных документов.

Банком составляется платежный ордер в целях частичного исполнения распоряжения клиента (получателя, плательщика средств).

Перечень и описание реквизитов распоряжений - платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в приложениях 1 и 8 к Положению № 383-П Банка России.

Формы платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера на бумажных носителях приведены в приложениях 2, 4, 6 и 9 к Положению № 383-П Банка России.

Номера реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в приложениях 3, 5, 7 и 10 к Положению № 383-П Банка России.

Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде, установлено в Приложении № 11 к Положению 383-П Банка России.

Платежные требования, инкассовые поручения на бумажном носителе принимаются Банком в трех экземплярах. Прием платежных поручений на бумажном носителе допускается в одном экземпляре, в таком случае Клиенту выдаются печатные копии платежных поручений, в виде приложений к выпискам из лицевых счетов.

Заявления, запросы в Банк составляются отправителями (получателями) распоряжений или получателем средств по одной из установленных в Банке форм, приведенных в приложениях к настоящим Правилам:

- заявление на прием исполнительного документа (приложение № 1);
- заявление об акцепте, отказе от акцепта (приложение № 3);
- заявление на открытие аккредитива (приложение № 4);
- заявление на отзыв распоряжения (приложение № 5);
- заявление на перевод (приложение № 6, 6.1, 7);
- заявление на регулярный перевод (приложение № 8, 8.1);
- заявление на отмену регулярного перевода (приложение № 9, 9.1);
- заявление на изменение регулярного перевода денежных средств (приложение № 10);
- запрос на уточнение реквизитов получателя (приложение № 11);
- запрос о состоянии счета Клиента (приложение № 12, 12.1)

Исключение составляют распоряжения, оформленные Банком для совершения переводов в рамках зарегистрированных платежных систем (Золотая Корона, Вестерн Юнион, Юнистрим и т.д.): используется форма распоряжения, утвержденная непосредственно платежной системой.

Извещения составляются Банком и направляются отправителям и получателям средств по формам, приведенным в приложениях к настоящим

Правилам: извещение о постановке в очередь распоряжений, не исполненных в срок - приложение № 2.

При заполнении распоряжений не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения. Подписи, печати на бумажном носителе должны проставляться в предназначенных для них полях бланков распоряжений. Подписи на расчетных документах проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати, проставляемый на расчетном документе, должен быть четким.

На основании распоряжения плательщика, в т.ч. в виде заявления (договора), Банк составляет распоряжение (распоряжения) и осуществляет разовый или периодический перевод денежных средств по банковскому счету плательщика, в определенную дату или период, а также при наступлении определенных распоряжением (договором) условий в сумме, определяемой плательщиком, получателю средств. Данное правило не распространяется на переводы, осуществляемые без открытия счета.

На основании распоряжения получателя средств, в т.ч. составленного в виде заявления (договора), Банк может составлять распоряжение (распоряжения) и осуществлять разовое или периодическое предъявление распоряжений получателя средств к банковскому счету плательщика.

Плательщик может закрепить в договоре с Банком возможность использовать распоряжения с реестрами получателей для осуществления переводов в пользу физических лиц или любых иных получателей. Получатель денежных средств также вправе составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в котором указываются плательщики.

Банк предоставляет клиентам возможность в соответствии с тарифами Банка воспроизведения в электронном виде и на бумажных носителях принятых к исполнению и исполненных распоряжений в электронном виде.

Банк может составлять распоряжение Клиента на основании устного его заявления, которое принимает статус распоряжения только после его подписания клиентом. При использовании Клиентом терминала самообслуживания Банка, оборудованного купюроприемником, Банк может составлять распоряжение Клиента на основании данных, внесенных Клиентом в меню терминала. Кроме того, Банк может составлять распоряжение Клиента при приеме наличных денежных средств в банкоматах Банка с функцией приема наличных на основании данных, внесенных Клиентом в меню банкомата. Банк может составлять распоряжение, на основании данных, полученных от Клиента, при использовании Клиентом таких средств платежа, как: Invest Pay, Faktura.ru, Мобильный банк и пр.

Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по

вине банков, решаются в установленном федеральным законом порядке без участия Банка.

Перевод денежных средств с использованием платежных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24 декабря 2004 года N 266-П "Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт".

3. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений

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 наличия права на предъявление распоряжений с исполнительными документами взыскателями или их представителями;
- контроль наличия права на предъявление распоряжений без исполнительных документов на взыскание денежных средств, в случаях, установленных законом.

3.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами

При приеме к исполнению распоряжения в электронном виде удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и кодов паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом, а также права у плательщика или уполномоченного лица на распоряжение денежными средствами Клиента на конкретный момент времени (срок полномочий, наличие правовых оснований и т.п.).

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственным сотрудником Банка путем проверки наличия и соответствия по внешнему виду собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также права у уполномоченного лица на распоряжение денежными средствами Клиента на конкретный момент времени (срок полномочий, наличие правовых оснований и т.п.). Банк не несет ответственность за последствия исполнения поручений, выданных неуполномоченными лицами, в случаях, когда Банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами, а также за принятие к исполнению подложных и недостоверных документов,

если путем простого визуального осмотра (в том числе сверки подписей и оттиска печати с образцами в банковской карточке), Банк не мог установить их недостоверность и подложность.

При приеме к исполнению распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе сотрудник Банка проверяет наличие собственноручной подписи, в том числе и на квитанции, сформированной Банком самостоятельно на основании устного заявления Клиента из систем Банка, в том числе системы «Город».

3.2. Контроль целостности распоряжения

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

Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственными сотрудниками Банка посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

Исправления, поправки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в распоряжениях не допускаются.

3.3. Структурный контроль распоряжений

На этапе структурного контроля распоряжений при поступлении распоряжений в электронном виде ответственными сотрудниками Банка производится проверка установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения. Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственными сотрудниками посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме.

3.4. Контроль значений реквизитов

Контроль значений реквизитов распоряжений производится посредством проверки ответственными сотрудниками Банка значений реквизитов распоряжений, с учетом требований законодательства, их допустимости и соответствия.

При приеме к исполнению распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации банк обеспечивает контроль наличия значений, количества и допустимости символов в значениях реквизитов 22, 60, 61, 101-109 с учетом требований нормативных правовых актов.

Распоряжения, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.

При поступлении платежного требования получателя средств, требующего акцепта плательщика, ответственный сотрудник осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика. Заранее данный акцепт может быть предусмотрен в договоре (в дополнительном соглашении к договору банковского счета) либо в виде отдельного документа.

Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, распоряжение получателя средств помещается в очередь распоряжений, ожидающих акцепта, и передается плательщику для получения акцепта. Получение акцепта, частичного акцепта, отказ от акцепта оформляется плательщиком заявлением по форме, установленной Банком (приложение № 3).

В случае поступления инкассового поручения, составленного в силу договорных отношений между Клиентом Банка и его контрагентом, Банк проверяет наличие дополнительного соглашения к договору банковского счета, предоставляющего право взыскивать денежные средства с Клиента без его дополнительного распоряжения, а также наличие обязательной для указания в инкассовом поручении информации.

3.5. Контроль достаточности денежных средств

Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения многократно.

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

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

сумм денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до момента определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

В случаях, предусмотренных законодательством или договором, достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

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

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

иных сумм денежных средств в соответствии с действующим законодательством или договором банковского счета.

Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика – физического лица определяется с учетом достаточности средств для осуществления перевода и комиссии Банку.

Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется кредитной организацией, исходя из суммы предоставленных клиентом денежных средств.

3.6. Контроль наличия права на предъявление распоряжений с исполнительными документами взыскателями или их представителями

Контроль наличия права на предъявление распоряжений с исполнительными документами взыскателями или их представителями осуществляется путем анализа предъявленных к исполнению распоряжений взыскателей, исполнительных документов, доверенностей, а также достаточности сведений в соответствии с ФЗ «Об исполнительном производстве».

3.7. Контроль наличия права на предъявление распоряжений без исполнительных документов на взыскание денежных средств, в случаях, установленных законом

Контроль наличия права на предъявление распоряжений без исполнительных документов на взыскание денежных средств, в случаях, установленных законом, осуществляется путем анализа предъявленных к исполнению распоряжений взыскателей на предмет наличия правовых оснований, достаточности информации для принятия указанных распоряжений к исполнению и предоставления соответствующих документов, подтверждающих указанное право.

При поступлении инкассового поручения, составленного получателем средств - уполномоченным органом, Банк проверяет наличие необходимых

реквизитов, ссылки на закон, а также указание необходимой информации, наличие которой предписывается законом.

В случае взыскания лизинговых платежей Банк принимает инкассовое поручение к исполнению только при отражении в нем информации о сумме и сроках возникновения задолженности, а также при наличии копии договора финансовой аренды (лизинга) и графика платежей, предоставленные получателем средств.

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

В поступившем распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения в банк плательщика.

В поступившем от получателя средств распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения в банк получателя средств.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю уведомление в электронном виде с указанием даты исполнения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в его электронном виде, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк, указывается дата помещения распоряжения в очередь.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи ответственного лица Банка и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, кредитная организация принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе или документ кредитной организации, оформленный на основании устного заявления Клиента на бумажном носителе, подтверждающий прием распоряжения к исполнению и его исполнение, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись ответственного сотрудника Банка.

Если право клиента распоряжаться денежными средствами не удостоверено, а также, если реквизиты перевода не соответствуют

установленным требованиям, Банк не принимает распоряжение клиента к исполнению и направляет клиенту уведомление об этом не позднее дня, следующего за днем получения распоряжения клиента, в том числе путём возврата распоряжения.

Банк однократно подтверждает положительный результат выполнения всех или нескольких процедур приема распоряжений к исполнению.

Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

В журнале (книге) регистрации постановлений, инкассовых поручений и исполнительных листов ответственным сотрудником регистрируются поступившие в Банк следующие распоряжения взыскателей средств:

- постановления судебных приставов-исполнителей, заявления взыскателей вместе с исполнительными листами, определения судов вместе с исполнительными листами, судебные приказы;

- инкассовые поручения;

- платежные требования.

Допускается регистрация инкассовых поручений и платежных требований по реквизитам сопровождающего реестра (регистрируется номер реестра, дата, сумма и наименование взыскателя).

Регистрация распоряжений взыскателей, поступивших в Банк в электронном виде, осуществляется в электронном виде в виде ведомости поступивших распоряжений.

4.Порядок выполнения процедур отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения, с проставлением на оборотной стороне распоряжения: штампа Банка, даты возврата, отметки Банка о причине возврата и подписи ответственного лица Банка.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения с исполнительным документом на бумажном носителе, переданного в целях осуществления взыскания денежных средств, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его взыскателю с проставлением на оборотной стороне распоряжения: даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк указанных документов.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, кредитная организация не принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения.

Отзыв распоряжения осуществляется до наступления момента безотзывности перевода денежных средств.

Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету (в т.ч. переданного с использованием электронного средства платежа), осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем распоряжения в Банк (приложение № 5).

Заявление на отзыв на бумажном носителе подписывается Клиентом либо от имени Клиента лицами, имеющими право подписи расчетных документов, заверяется отпечатком печати (при ее наличии) и представляется в Банк в двух экземплярах.

Второй экземпляр заявления на отзыв возвращается Клиенту в качестве расписки в получении заявления на отзыв, заверенный штампом Банка.

Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа Банка и подписи ответственного лица Банка.

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

Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или заявления получателя средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления

получателя средств, штампа Банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

Отзыв распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, может быть осуществлен клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.

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.

Возврат расчетных документов осуществляется в следующем порядке:

- платежное поручение возвращается плательщику;
- платежное требование возвращается получателю средств,
- инкассовое поручение возвращается взыскателю денежных средств.

При этом отметка о причине возврата, штамп и подпись ответственного исполнителя проставляется на оборотной стороне распоряжения.

При невозможности возврата платежных требований и инкассовых поручений в случае ликвидации банка получателя или отсутствия информации о местонахождении получателя средств (взыскателя) они подлежат хранению вместе с юридическим делом клиента.

Банк регистрирует аннулируемые распоряжения взыскателей средств, с указанием даты и причины возврата (аннулирования) распоряжения в журнале регистрации постановлений, инкассовых поручений и исполнительных листов.

5.Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения

Процедуры исполнения распоряжений включают:

- исполнение распоряжений, посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика,
- зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств,
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений;

Дополнительно могут устанавливаться, в том числе в договорах, иные процедуры исполнения распоряжений, в том числе:

- выдачи наличных денежных средств получателю средств;
- порядок уточнения реквизитов распоряжений,
- порядок возврата денежных средств, которые не могут быть зачислены (выданы) получателю средств,
- порядок исполнения распоряжений, включенных в реестры.

5.1.Порядок исполнения распоряжений

При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика.

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения принимаются банком к исполнению. Данное правило не распространяется на распоряжения, предъявляемые к счетам (вкладам) физических лиц.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены действующим законодательством.

При приостановлении операций по банковскому счету плательщика, в том числе наложении ареста на денежные средства, ограничении проведения операций ИФНС РФ в соответствии с действующим законодательством указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк уведомляет отправителя распоряжения путем направления экземпляра распоряжения в электронном виде, либо возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.

При приостановлении в соответствии с действующим законодательством операций по банковскому счету плательщика распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика.

Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее - очереди распоряжений), ведутся в электронном виде.

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - физического лица, распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, за исключением распоряжений взыскателей средств.

Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам плательщиков - физических лиц не ведется.

5.2. Зачисление денежных средств

Банк зачисляет денежные средства получателю, если номер счета и наименование получателя средств полностью совпадают с номером счета и наименованием, указанным в досье клиента Банка.

Если номер счета получателя в платежном документе совпадает, а наименование получателя частично не соответствует наименованию клиента Банка (несоответствие строчных и заглавных букв, не совпадают отдельные символы в наименовании, при этом правильное наименование получателя в документе очевидно), то ответственный сотрудник Банка осуществляет сверку ИНН получателя, указанного в документе, с ИНН клиента Банка, указанным в досье Банка. В этом случае при полном совпадении ИНН и номера счета денежные средства подлежат зачислению на счет получателя.

При полном совпадении в платежном документе номера счета и ИНН клиента и несовпадении наименования клиента, Банк направляет в банк плательщика запрос (Приложение № 11) об уточнении наименования получателя, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения. В случае неполучения в течение 5 рабочих дней уточненных реквизитов платежного документа, Банк на следующий рабочий день возвращает денежные средства в банк плательщика.

При зачислении денежных средств на счета (вклады) физических лиц Банк идентифицирует получателя денежных средств:

- по фамилии, имени, отчеству и номеру лицевого (текущего) счета;
- по фамилии, имени, отчеству, номеру и серии паспорта (при несовпадении номера счета);
- по фамилии, имени, отчеству и дате рождения (при несовпадении номера счета, номера и серии паспорта);
- по двум иным реквизитам, позволяющим точно идентифицировать получателя денежных средств (при несовпадении номера счета, номера и серии паспорта, даты рождения).

5.3. Частичное исполнение распоряжений

Частичное исполнение распоряжений клиентов осуществляется Банком только в случаях, предусмотренных законодательством или договором банковского счета, заключенным с клиентом.

Частичное исполнение распоряжений возможно по распоряжениям плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, а также по распоряжениям взыскателей средств.

Частичное исполнение распоряжений клиентов осуществляется ответственным сотрудником Банка с использованием платежного ордера, составленного в электронном виде или на бумажном носителе.

Информация о частичном исполнении распоряжения на бумажном носителе указывается в распоряжении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте распоряжения 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 посредством:

направления плательщику (получателю средств) платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения;

представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи ответственного сотрудника Банка.

По распоряжениям взыскателей денежных средств со счетов (вкладов) с физических лиц частичное исполнение осуществляется платежным ордером.

5.4. Подтверждение исполнения распоряжений

Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету юридического лица, индивидуального предпринимателя (нотариуса, адвоката, КФХ) подтверждается Банком посредством представления плательщику (получателю) денежных средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи ответственного сотрудника Банка.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету (вкладу) физического лица подтверждается Банком посредством представления плательщику (получателю) денежных средств экземпляра исполненного документа или выписки по счету. Подтверждение исполнения распоряжения

о регулярном переводе осуществляется по требованию плательщика путем представления исполненного документа либо выписки по счету.

Исполнение распоряжения в электронном виде подтверждается Банком путем изменения статуса документа, свидетельствующего о его исполнении.

Исполнение распоряжений подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

6.Расчеты платежными поручениями

В виде платежного поручения юридическими и физическими лицами-индивидуальными предпринимателями (нотариус, адвокат, КФХ) могут быть даны распоряжения о списании денежных средств с их банковских счетов, в том числе о переводе денежных средств со счета по вкладу, текущему счету (депозиту). По счету (вкладу) физического лица Клиентом представляется в Банк распоряжение в форме заявления (Приложение № 6-8.1). Банк на основании данного заявления оформляет платежное поручение.

Срок представления платежного поручения в Банк составляет 10 календарных дней со дня, следующего за его составлением. Срок предоставления распоряжения физических лиц - день его составления.

Платежное поручение, распоряжение физического лица должно содержать четкое изложение сущности операции, в назначении платежа указывается: наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров, товарных документов, а также указывается в соответствии с законодательством, налог на добавленную стоимость.

Требование к указанию в расчетных документах информации об уплате или неуплате налога на добавленную стоимость установлено Налоговым кодексом Российской Федерации, которым предусмотрено, что в расчетных документах соответствующая сумма налога выделяется отдельной строкой (часть 4 статьи 168).

Платежное поручение, распоряжение физического лица исполняется Банком в срок, предусмотренный законодательством или более короткий срок, установленный договором банковского счета.

Платежные поручения принимаются Банком независимо от наличия денежных средств на счете плательщика.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика, платежные поручения помещаются в очередь распоряжений, не исполненных в срок. Отправителю расчетного документа направляется экземпляр платежного поручения в электронном виде или на бумажном носителе, не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения документа в очередь, с указанием даты помещения распоряжения в очередь.

При поступлении денежных средств на расчетный счет плательщика, платежные поручения, распоряжения физического лица оплачиваются с соблюдением установленной законодательством Российской Федерации очередности.

Банк на основании принятых к исполнению распоряжений физических лиц, составленных в день их принятия, на общую сумму с реестрами, представленными в банк, может составлять платежное поручение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности. В реестре указываются общая сумма и общее количество распоряжений, информация о плательщиках или плательщике (в предусмотренных федеральным законом или договором случаях), получателях средств или получателе средств, обслуживаемых данным или другим банком, содержащая предусмотренные договором реквизиты, достаточные для зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств, выдачи наличных денежных средств получателям средств, сумма каждого распоряжения. Даты, номера распоряжений и информация о назначении платежа (назначениях платежей) указываются в реестре при их наличии в распоряжениях.

7.Расчеты по аккредитиву

Аккредитив - это условное денежное обязательство, принимаемое Банком по поручению плательщика (покупателя), произвести платеж в пользу получателя денежных средств (поставщика) или предоставить полномочия другому банку произвести такой платеж. Аккредитив всегда открывается в пользу получателя денежных средств – поставщика, при этом поставщик обязан предъявить документы, соответствующие условиям аккредитива.

Банк работает преимущественно с покрытыми (депонированными) аккредитивами. Расчеты посредством аккредитива должны быть предусмотрены условиями договора, заключенного между плательщиком и получателем средств по аккредитиву.

При осуществлении аккредитивных операций Банк может выступать в качестве банка-эмитента или (и) исполняющего банка.

Открытие аккредитива осуществляется Банком, в случае, когда Банк является банком-эмитентом на основании заявления плательщика об открытии аккредитива (приложение № 4).

Для изменения условий или отмены аккредитива плательщик представляет в Банк заявление в произвольной форме. В соответствии с заявлением, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения заявления, специалист Банка направляет в исполняющий банк извещение об изменении условий или отмене аккредитива.

Для получения денежных средств по аккредитиву получатель средств, представляет в Банк предусмотренные условиями аккредитива документы. Прием документов специалист Банка осуществляет в соответствии с условиями аккредитива и в пределах срока его действия по актам приема-передачи документов. Если дата истечения срока действия аккредитива, срока для представления документов приходится на нерабочий день,

получатель средств может представить документы в первый рабочий день после дня истечения соответствующего срока.

Акты приема-передачи документов оформляются со стороны Клиента подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати, которые должны соответствовать образцам, заявленным в карточке образцов подписей и оттиска печати для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Специалист Банка проверяет соответствие по внешним признакам представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиями аккредитива, а также отсутствие противоречий между документами. Документы, содержащие расхождения с условиями аккредитива и (или) противоречия с другими представленными документами, признаются не соответствующими условиям аккредитива.

Срок проверки документов не должен превышать пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов. При представлении документов менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива Банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.

Если представленные документы по внешним признакам не соответствуют условиям аккредитива, Банк вправе отказать в их принятии, незамедлительно уведомив об этом получателя средств и банк-эмитент, с указанием на расхождения, являющиеся причиной отказа. Специалист Банка, в том числе по указанию получателя средств, может предварительно запросить банк-эмитент о согласии принять представленные документы с расхождениями. В этом случае документы находятся на хранении в исполняющем банке до получения ответа банка-эмитента.

Получатель средств, вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия, в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

Если представленные Банку документы соответствуют условиям аккредитива, специалист Банка производит платеж по аккредитиву.

Акты приема-передачи документов подписываются со стороны Банка лицом, наделенным соответствующими полномочиями.

8. Расчеты инкассовыми поручениями

Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, и расчетах по распоряжениям взыскателей средств.

Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии в договоре банковского счета между плательщиком и Банком условия о списании денежных средств с

банковского счета плательщика и представлении плательщиком в Банк сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом. Право предъявления в соответствии с законом инкассовых поручений к банковскому счету плательщика может быть подтверждено получателем средств посредством представления в Банк соответствующих документов.

При взыскании денежных средств на основании исполнительных документов инкассовое поручение должно содержать ссылку на дату выдачи исполнительного документа, его номер, номер дела (номер исполнительного производства), по которому принято решение, подлежащее принудительному исполнению, а также наименование органа, вынесшего такое решение.

Инкассовые поручения на взыскание денежных средств со счетов, выставленные на основании исполнительных документов, принимаются Банком с приложением подлинника исполнительного документа либо его дубликата.

Исполнительный документ, взыскание денежных средств по которому произведено или прекращено в соответствии с действующим законодательством, возвращается Банком заказной почтой с уведомлением в суд или другой орган, выдавший исполнительный документ. На исполнительном документе проставляется отметка о дате его исполнения с указанием взысканной суммы или дате возврата с указанием основания прекращения взыскания. Информация о приеме к исполнению, о каждой частичной либо полной оплате постановления судебного пристава-исполнителя, поступающего в Банк в электронном виде с использованием электронной системы взаимодействия между УФССП по Челябинской области и Банком, направляются в УФССП в электронном виде.

Если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика может осуществляться Банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Банком банковского ордера.

Инкассовое поручение взыскателя средств может быть предъявлено в Банк через банк получателя средств.

Инкассовое поручение, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

9. Расчеты платежными требованиями (прямое дебетование)

Платежные требования применяются при осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств.

Платежные требования используются, как правило, при расчетах за поставленные товары, выполненные работы, оказанные услуги, а также в иных случаях, установленных основным договором.

Платежное требование может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств. В этом случае оно действительно, для представления в банк получателя средств, в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем его составления. А также платежное требование может быть предъявлено непосредственно в банк, обслуживающий плательщика.

Акцепт плательщика может быть дан до поступления требования получателя средств (заранее данный акцепт плательщика) или после его поступления в Банк.

Заранее данный акцепт может быть предусмотрен в договоре (в дополнительном соглашении к договору банковского счета) либо в виде отдельного документа в электронном виде или на бумажном носителе.

При поступлении требования получателя средств, с заранее данным акцептом плательщика, ответственный сотрудник Банка проверяет соответствие требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика.

Платежное требование подлежит оплате при положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика и достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

В случае отсутствия либо недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика Банк помещает платежное требование в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжения в срок и в порядке очередности списания денежных средств, установленных действующим законодательством РФ.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика платежные требования, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

Банк направляет уведомление получателю средств о помещении документа в очередь не исполненных в срок распоряжений.

При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения в банк плательщика.

При отсутствии заранее данного акцепта плательщика, платежные требования помещаются в очередь «Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты» для получения акцепта. На всех экземплярах принятых Банком платежных требований ответственный сотрудник в поле «Срок платежа» проставляет дату, по наступлении которой истекает срок акцепта платежного требования. При исчислении даты в расчет принимаются рабочие дни. День поступления в Банк платежного требования в расчет указанной даты не включается. Если срок акцепта не указан, то сроком для акцепта следует считать пять рабочих дней.

В срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления платежного требования получателя средств в Банк, плательщику направляется извещение: последний экземпляр платежного требования либо его копия.

Получение акцепта, частичного акцепта, отказа от акцепта оформляется плательщиком заявлением по форме, установленной Банком (приложение № 3).

При получении акцепта производится оплата расчетных документов в сумме акцепта.

В случае частичного акцепта или отказа от акцепта Банк уведомляет получателя средств путем направления экземпляра Заявления об акцепте с указанием даты, проставлением штампа банка и подписи ответственного исполнителя не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика.

При неполучении акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе о неполучении акцепта плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

10. Перевод банковским ордером

Банковский ордер является распоряжением о переводе денежных средств.

Банковский ордер применяется при осуществлении операций:

- по счетам одного клиента (кроме перевода денежных средств с банковского счета на банковский счет), открытым в Банке,
- по банковскому счету, счету по вкладу (депозиту), открытому в Банке, в случаях, если плательщиком (получателем) денежных средств является Банк.

Банковский ордер составляется в электронном виде или на бумажном носителе.

Форма банковского ордера утверждена Указанием от 24 декабря 2012г № 2945-У ЦБ РФ. В случаях, когда отдельные реквизиты невозможно разместить в пределах одного листа, применяется многостраничная форма банковского ордера.

Банковский ордер применяется:

-когда один счет взаимодействует сразу с несколькими счетами внутри Банка;

-по внутрибанковским операциям, это перечисление процентов, выдача и погашение кредитов, конверсионные операции и др.;

-зачисление выручки от инкассации Клиенту и другое.

При частичном исполнении банковского ордера платежным ордером информация, указанная в свободных реквизитах банковского ордера, переносится в реквизит «Назначение платежа» платежного ордера.

Главный бухгалтер

А.М. Шондин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

От кого: _____
(Ф.И.О. взыскателя - для физического лица,
наименование взыскателя - для юридического лица)

(паспортные данные - для физического лица,
ИНН, ОГРН - для юридического лица)

(адрес местонахождения взыскателя)

Контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять к исполнению исполнительный документ – _____
№ _____ от _____, выданный _____

(наименование органа, выдавшего исполнительный документ)

о взыскании с должника _____
(наименование юридического лица, ИП, физического лица)

ИНН _____ дата государственной регистрации « ____ » _____ г.
(для организаций и индивидуальных предпринимателей)

Взысканию подлежит сумма _____
(в рублях)

Сумму взыскания прошу перечислить на счет № _____,
открытый в _____
(наименование учреждения банка)

БИК _____, к/с № _____,
ИНН _____

(Ф.И.О. – для физического лица,
наименование – для юридического лица (взыскателя))

В случае отсутствия денежных средств на счетах организации прошу (нужное выделить):

- оставить исполнительный документ для дальнейшего исполнения Банком;
- выдать исполнительный документ на руки _____,
(Ф.И.О. доверенного лица или взыскателя)
- вернуть исполнительный документ по адресу:

(почтовый индекс, район, город, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)

О фактах исполнения прошу сообщать на электронный адрес: _____.

Ознакомлен, что перевод денежных средств осуществляется в срок не более 3 рабочих дней.

Взыскатель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ г.

Исполнительный документ принят: _____
(дата) (Ф.И.О. ответственного исполнителя Банка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

ИЗВЕЩЕНИЕ N		—	
О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ			
Распоряжений, не исполненных в срок			Дата
-----		-----	
ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" Г ЧЕЛЯБИНСК	БИК		047501779
Банк плательщика			
-----		-----	
Банк получателя			
-----		-----	
ИНН КПП	сч . N		
Получатель			
-----		-----	
(платежное требование)		ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК <hr style="width: 50%; margin: 0 auto;"/> БИК 047501779 ПРИНЯТО	
ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ N			
ОТ			
НА СУММУ			
НЕ ОПЛАЧЕНО ИЗ-ЗА ОТСУТСТВИЯ СРЕДСТВ НА СЧЕТЕ N			
ИНН КПП (наименование плательщика)			
=====			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

ИНН _____ КПП _____

_____ (наименование организации)

р/с _____

ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" Г ЧЕЛЯБИНСК
ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АКЦЕПТЕ, ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА

" _____ " _____ г.

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования
(нужное подчеркнуть)

№ _____ от _____ 20 _____ г. на сумму _____

_____ (прописью)

Оконч.срока акцепта _____ (дата)

Получатель ИНН _____ КПП _____

_____ (наименование организации)

Счет № _____ в банке _____

Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____

Акцептовано в сумме _____

_____ (цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме _____

_____ (цифрами, прописью)

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) _____

Подписи плательщика

Отметки банка

М.П.

Подлежит возврату в банк не позднее (дата) При
неполучении заявления в установленный срок платежное требование
возвращается в банк-получателя (п.2.9.2. Положения ЦБ РФ N383-П от
19.06.2012г.)

=====

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АККРЕДИТИВ № _____

Дата _____

Вид платежа _____

Сумма прописью			
ИНН	Сумма		
Платательщик	Р./сч. №		
ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»	БИК	047501779	
Банк плательщика (Банк-Эмитент)	К./сч. №	30101810400000000779	
Исполняющий Банк	БИК		
	Сч. №		
Банк получателя	БИК		
ИНН	Сч. № (40901)		
Получатель	Вид оп.	Срок действия	
	Наз. пл.	Рез. поле	
	Код		
Вид аккредитива:	<input type="checkbox"/> отзывный или <input checked="" type="checkbox"/> безотзывный <input checked="" type="checkbox"/> покрытый или <input type="checkbox"/> гарантированный		
Условие оплаты	<input type="checkbox"/> с акцептом <input type="checkbox"/> без акцепта		
Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг), грузоотправитель, грузополучатель и место назначения груза			
Перечень и характеристика документов, представляемых получателем средств, и требования к оформлению указанных документов			
Период представления документов: в течение ____ дней от даты отгрузки товара, но в пределах срока действия аккредитива.			
Дополнительные условия Частичные отгрузки <input type="checkbox"/> разрешены или <input type="checkbox"/> запрещены			
№ сч. Получателя		В	

М.П.

Обращаем внимание Покупателя на следующее:

При расчетах по аккредитиву банк-эмитент, действующий по поручению Покупателя (плательщика) об открытии аккредитива и в соответствии с его указанием, обязуется произвести платежи получателю средств (продавцу) либо дать полномочие другому банку (исполняющему банку) произвести платежи продавцу против предоставления продавцом Документов, указанных в условиях аккредитива. К банку – эмитенту, производящему платежи получателю средств применяются правила об исполняющем банке.

В интересах Покупателя тщательно сформулировать условия аккредитива, важно, чтобы условия платежа Продавцу а также собственные потребности Покупателя нашли свое отражение в форме и виде аккредитива.

Исполняющий Банк (функции исполняющего банка может взять на себя и банк-эмитент) обязан произвести платежи Продавцу против представления продавцом Документов, соответствующих аккредитиву и поданных в установленный срок. При этом исполняющий банк принимает Документы без проверки их подлинности и Банк не несет ответственности за юридическое содержание и подлинность полученных документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" Г ЧЕЛЯБИНСК

От кого -----
(наименование организации, ИП)

—

ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв распоряжения

"_----" ----- ____ г.

Просим вернуть распоряжение

№ ----- от-----20 г. на сумму-----
----- (прописью)

Получатель ИНН ----- КПП -----

(наименование организации)

Счет № ----- в банке -----

Мотив отказа от оплаты -----

Подписи плательщика

Отметки банка

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**В АКЦИОНЕРНЫЙ ЧЕЛЯБИНСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК
«ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Прошу Вас осуществить перевод денежных средств в размере _____ руб. _____ коп. (_____)
сумма прописью

с моего счета № XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX в ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" г. Челябинск.

Реквизиты получателя

ИНН XXXXXXXXXXXX/ КПП XXXXXXXXXXXX Счет XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Наименование получателя _____

Реквизиты банка получателя

Наименование банка получателя _____

Корсчет XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

БИК XXXXXXXXXX

Назначение перевода

Совершаемая операция не связана с осуществлением предпринимательской деятельности. С тарифами банка ознакомлен и согласен.

Клиент:

Ф.И.О.

Данные документа, удостоверяющего личность:

Дата рождения:

Подпись _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. (полностью) _____

Заявление принял, подпись Клиента и данные документа, удостоверяющего личность, проверил:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия И.О.) (дата)

М. Ш.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6.1

В АКЦИОНЕРНЫЙ ЧЕЛЯБИНСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

Прошу Вас осуществить перевод денежных средств в размере _____ руб. _____ коп. (_____ сумма прописью) с моего счета № XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX в ПАО "ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК" г. Челябинск.

Реквизиты получателя

ИНН XXXXXXXXXXXX/ КПП XXXXXXXXXXXX Счет XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Наименование получателя _____

Реквизиты банка получателя

Наименование банка получателя _____
Корсчет XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
БИК XXXXXXXXXX

Бюджетные показатели (при отсутствии указать «0»)

Заполняется только при совершении переводов в бюджет РФ (налоги, сборы, таможенные и иные платежи).

(101)Статус _____ (104)КБК _____ (105)ОКТМО _____

(106)Основание платежа _____

(107)Налоговый период /Код таможенного органа _____

(108)Номер документа /Идентификатор сведений о физическом лице _____

(109)Дата документа _____

(Код) Уникальный идентификатор начисления _____

Назначение перевода

Совершаемая операция не связана с осуществлением предпринимательской деятельности. С тарифами банка ознакомлен и согласен.

Клиент:

Ф.И.О.

Данные документа, удостоверяющего личность:

Дата рождения:

Подпись _____

Дата: «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. (полностью) _____

Заявление принял, подпись Клиента и данные документа, удостоверяющего личность, проверил:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) _____ Фамилия И.О. _____ (дата)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7



От _____
(фамилия, имя, отчество Клиента Банка)

документ, удостоверяющий личность _____
(номер, кем и когда выдан)

проживающий _____
(место регистрации и/или постоянного проживания)

ЗАЯВЛЕНИЕ на перевод иностранной валюты

Прошу осуществить безналичный перевод в _____ в сумме _____
(наименование валюты) (сумма цифрами)

(сумма прописью)

с моего счета № _____ без открытия счета

Получатель перевода физическое лицо юридическое лицо

(Ф.И.О. или наименование Получателя)

Получатель денежных средств является: резидентом РФ нерезидентом РФ

так как постоянно проживает / зарегистрирован в _____
(страна)

Перевод между родственниками:

Получатель перевода приходится отправителю (степень родства) _____, что подтверждается документом(ами) _____
(вид документа, номер, кем и когда выдан)

Перевод на свой счет, открытый в банке за пределами территории Российской Федерации:

Уведомление об открытии счета в банке за пределами территории Российской Федерации, представленное в налоговый орган «___» _____ 20__ г., прилагаю.

Цель

перевода _____

К Заявлению прилагается Поручение на перевод средств в иностранной валюте (Payment Order) № _____ от «___» _____ 20__ г.

Я подтверждаю нижеследующее:

- совершаемая валютная операция не связана с предпринимательской деятельностью;
- совершаемая валютная операция не противоречит валютному законодательству РФ;
- совершаемая операция не связана с расчётами в иностранной валюте между резидентами (за исключением переводов в сумме, не превышающей 5000 долларов США (или эквивалент данной суммы в иной валюте) как без открытия счёта, так и со счёта, а также дарения валютных ценностей супругу и/или близким родственникам, Российской Федерации, субъекту Российской Федерации и/или муниципальному образованию).

Я ознакомлен и согласен:

- с тарифами и условиями проведения в ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК» валютных операций;
- при осуществлении валютных переводов Банк не несет ответственность за задержки в расчетах, обусловленные действующим законодательством РФ и действующим законодательством иностранных государств, а также за задержки в расчетах, возникшие в результате ошибок либо задержек по вине других банков и расчетных центров или иных органов, участвующих в расчетах. Ответственность Банка не наступает и в случае, если операции по осуществлению переводов задерживаются по вине самого Клиента в результате неправильного указания в документах реквизитов его контрагентов или банков, их обслуживающих, а также в иных случаях неисполнения Клиентом своих обязательств, предусмотренных нормативными актами Банка России и нормативными актами центральных банков стран, участвующих в расчетах;
- с возможным удержанием иностранными банками своих комиссий за осуществление валютного перевода.

Я предупрежден о нижеследующем и согласен:

- для клиентов, осуществляющих перевод в страны Европейского союза и/или Европейскую зону, а также Объединённые Арабские Эмираты существует возможность неисполнения данного перевода и возможность удержания комиссии за возврат перевода в случае не предоставления клиентом кода IBAN, являющегося единственным идентификатором счета получателя денежных средств, счет которого открыт в банке, находящемся на территории стран, входящих в состав Европейского союза и/или Европейскую зону, а также Объединённые Арабские Эмираты. Со списком стран, входящих в состав Европейского союза и/или Европейской зоны, ознакомлен;
- для клиентов, осуществляющих перевод в Канаду существует возможность неисполнения данного перевода и возможность удержания комиссии за возврат перевода в случае не предоставления клиентом кода банка в национальной расчетной системе - CC Code (Canadian Clearing code), предназначенного для обозначения банка получателя денежных средств;
- Банк не несет ответственность за то, что совершаемая валютная операция может быть приостановлена/прекращена иностранными банками в т.ч. и в случае, если характер валютной операции и/или характер проведения расчетов по валютной

операции не соответствует требованиям действующего законодательства стран, участвующих в расчетах, в частности в сфере деятельности по предотвращению легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

Я предупрежден и согласен нести ответственность за достоверность предоставленной информации.

« _____ » _____ 20 ____ г.

Подпись Клиента _____

м.ш.

Собственноручную подпись Клиента удостоверяю _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

**В АКЦИОНЕРНЫЙ ЧЕЛЯБИНСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК
«ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

ЗАЯВЛЕНИЕ НА РЕГУЛЯРНЫЙ ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.

Прошу Вас произвести перевод денежных средств в размере _____ руб. _____ коп. _____
(цифрами) (сумма прописью)
или _____ процентов (%) от суммы остатка денежных средств с моего
Картсчета № [_]
Сроки действия данного заявления с "___" _____ 201_ г. по "___" _____ 201_ г.
Периодичность перевода: _____ с _____ числа
Для этой цели прошу резервировать на моем Картсчете денежные средства,
необходимые для совершения перевода и оплаты комиссии банка, за _____
дней до даты исполнения перевода.
Сумма последнего перевода (если отличается от основной суммы) ___ руб. ___ коп.
(цифрами)

(сумма прописью)

Реквизиты получателя

ИНН _____ КПП _____
Р/Счет [_]
Наименование получателя _____

Реквизиты банка получателя

Наименование банка получателя _____
Кор/счет [_]
БИК [_][_][_][_][_][_][_][_][_] Город _____

Назначение платежа

Совершаемая операция не связана с осуществлением предпринимательской
деятельности.
С тарифами банка ознакомлен и согласен.

Клиент:

Ф.И.О.

Данные документа, удостоверяющего личность:

Дата рождения:

Подпись _____ Дата: «___» _____ 20__ г.

Ф.И.О. (полностью) _____

**Заявление принял, подпись Клиента и данные документа, удостоверяющего
личность, проверил:** _____ «___» _____ 20__ г.

(подпись)

(Фамилия И.О.)

(дата)

М.П.

№ID, присвоенный регулярному переводу _____

Контролер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8.1

**В АКЦИОНЕРНЫЙ ЧЕЛЯБИНСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК
«ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

ЗАЯВЛЕНИЕ НА РЕГУЛЯРНЫЙ ПЕРЕВОД № _____

Прошу с «__» _____ 20__ г. производить регулярные безналичные переводы с моего счета № XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX по следующим реквизитам:

Реквизиты банка получателя:

Наименование банка получателя _____, корсчет _____,
БИК _____, Город _____.

Реквизиты получателя:

ИНН _____, Счет _____, Получатель _____
Назначение перевода: _____

ПАРАМЕТРЫ РЕГУЛЯРНОГО ПЕРЕВОДА:

Периодичность перевода:

Случаи прихода, по которым выполняется перевод:

Сумма перевода:

Приоритет перевода: X.

Срок действия заявления: ДД ММММММ ГГГГ г.

С тарифами Банка по вкладам физических лиц ознакомлен

Клиент:

Ф.И.О.

Данные документа, удостоверяющего личность:

Дата рождения:

Подпись _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. (полностью) _____

Заявление принял, подпись Клиента и данные документа, удостоверяющего личность, проверил:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия И.О.) (дата)
М.П.

Контролер

_____ (подпись) _____ (Фамилия И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

**В АКЦИОНЕРНЫЙ ЧЕЛЯБИНСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК
«ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТМЕНУ РЕГУЛЯРНОГО ПЕРЕВОДА

Прошу «__»_____20__г. отменить регулярный перевод №_____от
«__»_____20__г., оформленный по моему счету №XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Клиент:

Ф.И.О.

Данные документа, удостоверяющего личность:

Дата рождения:

Подпись _____

Дата: «__»_____20__г.

Ф.И.О. (полностью) _____

**Заявление принял, подпись Клиента и данные документа, удостоверяющего личность,
проверил:**

_____ «__»_____20__г.
(подпись) (Фамилия И.О.) (дата)

М.П.

Контролер

_____ (подпись) (Фамилия И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

В ПАО "ЧЕЛЯВИНВЕСТБАНК"
от Клиента _____
Документ серия/номер _____
Место выдачи _____
Дата выдачи ____ . ____ . ____ г.
Место рождения _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ИЗМЕНЕНИЕ
РЕГУЛЯРНОГО ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ.**

«__» _____ 201__ г.

Прошу внести изменение в регулярный безналичный перевод денежных средств

№ ID _____ от __/__/____ г. с моего Картсчета

№ [_]

НЕОБХОДИМО ИЗМЕНИТЬ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАМЕТРЫ РЕГУЛЯРНОГО ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ: (заполнить только ту информацию, что требует изменений)

СУММА ПЕРЕВОДА: в размере _____ руб. ____ коп.
(цифрами)

_____ (прописью)
или _____ процентов (%) от суммы остатка денежных средств
Срок действия перевода денежных средств
с "___" _____ 201__ г. по "___" _____ 201__ г.

Периодичность перевода: _____ с _____ числа

Для этой цели прошу резервировать на моем Картсчете денежные средства, необходимые для совершения перевода и оплаты комиссии банка, за _____ дней до даты исполнения перевода.

Сумма последнего перевода (если отличается от основной суммы)
_____ руб. ____ коп.
(цифрами)

Назначение платежа

С тарифами банка ознакомлен и согласен.

Клиент банка _____ / _____ /
(подпись) Ф.И.О. Клиента полностью

Заполняется сотрудником банка

Собственноручную подпись Клиента банка на заявлении удостоверяю
_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.Ш.

№ID, присвоенный регулярному переводу _____
Контролер _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

Главному бухгалтеру

(наименование банка)

ЗАПРОС

Ваше платежное поручение № _____ от _____ (дата) на сумму _____

Счет плательщика № _____ зачислено на счет «до выяснения».

Просим подтвердить:

- номер счета получателя,
- наименование получателя

Руководитель ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

**В АКЦИОНЕРНЫЙ ЧЕЛЯБИНСКИЙ ИНВЕСТИЦИОННЫЙ БАНК
«ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»
(ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу выдать справку о наличии счета(ов) №№ _____

открытого(ых) на мое имя с указанием/без указания остатка денежных средств по состоянию на _____
(нужное подчеркнуть) (дата)
_____ для предъявления по месту требования/ _____
(название организации)

Клиент:

Ф.И.О.

Данные документа, удостоверяющего личность:

Дата рождения:

Подпись _____ Дата: «__» _____ 20__ г.

Ф.И.О. (полностью) _____

Заявление принял, подпись Клиента и данные документа, удостоверяющего личность, проверил:

_____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (Фамилия И.О.) (дата)

М. Ш.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12.1

ПАО «ЧЕЛЯБИНВЕСТБАНК»

от _____
(наименование Клиента)

ЗАПРОС

Просим Вас сообщить по состоянию на _____ (дата):

- остаток денежных средств по счету № _____,
- об отсутствии (наличии) очереди распоряжений, не исполненных в срок,
- об отсутствии (наличии) ссудной задолженности,
- обороты денежных средств за период _____
по счету № _____.

Руководитель

(печать)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

ИЗВЕЩЕНИЕ	ИНН получателя: _____ КПП получателя _____		
	Получатель: _____		
	БИК: _____		
	корр./сч.: _____		
	Наименование учреждения банка: _____		
	Счет получателя № _____		Лицевой счет № _____
	Фамилия И.О. плательщика: _____		
	Адрес: _____		тел. _____
	<u>Назначение перевода</u>	<u>Дата</u>	<u>Сумма</u>

		Подпись: _____	
КВИТАНЦИЯ	ИНН/КПП _____ получателя: _____		
	Получатель: _____		
	БИК: _____		
	корр./сч.: _____		
	Наименование учреждения банка: _____		
	Счет получателя № _____		Лицевой счет № _____
	Фамилия И.О. плательщика: _____		
	Адрес: _____		тел. _____
	<u>Назначение перевода</u>	<u>Дата</u>	<u>Сумма</u>

		Подпись: _____	

Реквизиты, указанные в квитанции-извещении, являются обязательными для заполнения. Банк принимает к исполнению квитанции-извещения иного образца, содержащие обязательные реквизиты для заполнения, аналогичные тем, которые указаны в Приложении № 13.

