



УТВЕРЖДАЮ
Председатель Правления
АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

_____ А.Б. Мельничук

«11» ноября 2015 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о правилах осуществления перевода денежных средств
в валюте Российской Федерации
в АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

г. Москва, 2015 г.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Порядок осуществления перевода денежных средств и применяемые формы безналичных расчетов	4
4. Порядок составления Распоряжений.....	5
4.1. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств без открытия счета	5
4.2. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств по банковским счетам на бумажном носителе.....	6
4.3. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств по банковским счетам в электронном виде.....	7
5. Порядок выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений.....	7
5.1. Процедуры приема Распоряжений к исполнению	7
5.1.1. Регистрация Распоряжений	7
5.1.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами	8
5.1.3. Контроль целостности Распоряжения	9
5.1.4. Структурный контроль Распоряжения	9
5.1.5. Контроль значений реквизитов Распоряжения.....	9
5.1.6. Контроль согласия третьего лица	9
5.1.7. Контроль наличия заранее данного акцепта плательщика	9
5.1.8. Получение акцепта плательщика	10
5.1.9. Контроль достаточности денежных средств.....	11
6. Порядок подтверждения результата выполнения процедур приема к исполнению	13
7. Порядок отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений	15
7.1. Порядок отзыва Распоряжений	15
7.2. Порядок возврата (аннулирования) Распоряжений.....	17
8. Процедуры исполнения Распоряжений и порядок их выполнения	18
8.1. Состав процедур исполнения Распоряжений.....	18
8.2. Исполнение Распоряжений посредством зачисления денежных средств на банковский счет Клиента (получателя средств).....	18
8.3. Уточнение реквизитов Распоряжений	19
8.4. Возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств.....	19
8.5. Исполнение Распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика в Банке.....	20
8.6. Выдача наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам без открытия счета	20
8.7. Частичное исполнение Распоряжений	20
8.8. Подтверждение исполнения Распоряжений	21
Приложение 1	24
Приложение 2	25
Приложение 3	26
Приложение 4	28
Приложение 5	29
Приложение 6	30
Приложение 7	31
Приложение 8	32
Приложение 9	33
Приложение 10	34
Приложение 11	35
Приложение 12	36
Приложение 13	37
Приложение 14	38

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств в валюте Российской Федерации в АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» ПАО (далее – Положение) является нормативным документом АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» ПАО (далее – Банк) и определяет порядок организации деятельности Банка по осуществлению перевода денежных средств на основании распоряжений, составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков, в том числе, порядок составления распоряжений, порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений, порядок исполнения распоряжений.

1.2. Настоящее Положение не распространяется:

- на порядок осуществления расчетов в форме перевода электронных денежных средств;
- на порядок приема, исполнения, отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений на общую сумму с реестром;
- на обработку распоряжений, предъявленных к банковским счетам Клиентов, открытых в соответствии с договорами о предоставлении и обслуживании банковских карт.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями следующих документов (с учетом изменений и дополнений):

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Положением Банка России от 10.04.2006 № 285-П «О порядке приема и исполнения кредитными организациями, подразделениями расчетной сети Банка России исполнительных документов, предъявляемых взыскателями»;
- Положением Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение №383-П);
- Положение Банка России от 06.11.2014 № 440-П «О порядке направления в банк отдельных документов налоговых органов, а также направления банком в налоговый орган отдельных документов банка в электронной форме в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах»;
- Положением Банка России от 29.06.2012г. № 384-П «О платежной системе Банка России»;
- Учетной политикой АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО).

1.4. Положение подлежит обязательному изменению и дополнению в соответствии с изменением законодательства и нормативных актов ЦБ РФ, регулирующих порядок осуществления перевода денежных средств.

2. Термины и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, определения и сокращения:

№ п/п	Термин/Сокращение	Определение
1	Банк	АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

2	Клиент	Плательщик или получатель средств; юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющее открытый в Банке счет, с использованием которого производится Перевод, или физическое лицо, обратившееся в Банк для отправки/получения Перевода без открытия счета
3	Распоряжение	Поручения, составляемые плательщиками, получателями средств, и передаваемые для исполнения в обслуживающий банк с целью осуществления безналичных переводов денежных средств.
4	Взыскатели средств	Лица, органы, имеющие право на основании федерального закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков.
5	Перевод денежных средств	Действия Банка в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика
6	Разрешение на проведение операций	Разрешение соответствующих инстанций государственной власти Российской Федерации, которым в соответствии с законодательством предоставлено право на приостановление проведения операций по банковским счетам.
7	Безотзывность перевода	Характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва Распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика или с момента предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.
8	Безусловность перевода	Характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени. Безусловность перевода денежных средств наступает в момент выполнения определенных плательщиком и (или) получателем средств либо иными лицами условий осуществления перевода денежных средств, в том числе осуществления встречного перевода денежных средств в иной валюте, встречной передачи ценных бумаг, представления документов, либо при отсутствии указанных условий.
9	Окончателность перевода	Характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств получателю средств в определенный момент времени. Окончателность перевода денежных средств наступает после зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств - клиента Банка (в том числе в рамках внутриванковских переводов), на корреспондентский счет (субсчет) кредитной организации (ее филиала), обслуживающей получателя средств или являющейся получателем средств, на счет участника расчетов
10	ДДС	Достаточность денежных средств на счете плательщика
11	АБС	Автоматизированная банковская система
12	ДБС	Договор банковского счета, заключаемый между Банком и Клиентом.

3. Порядок осуществления перевода денежных средств и применяемые формы безналичных расчетов

3.1. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов на основании Распоряжений о переводе денежных средств, составляемых плательщиками, получателями средств, а также взыскателями средств, банками.

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

3.3. Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании распоряжений в

электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей распоряжений. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24.12.2012 №2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

3.4. 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).

3.5. Расчетными (платежными) документами являются:

- платежные поручения;
- инкассовые поручения;
- платежные требования;
- платежные ордера;
- банковские ордера.

3.6. Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.

3.7. Плательщиками, получателями средств являются Клиенты, банки. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

Взыскатель средств в распоряжении, направляемом с исполнительным документом о взыскании, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

4. Порядок составления Распоряжений

4.1. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств без открытия счета

4.1.1. Распоряжение на перевод денежных средств без открытия счета, кроме переводов, осуществляемых через системы денежных переводов, составляется по форме Заявления о переводе денежных средств физического лица без открытия счета (далее - Заявление) (Приложение 1 к настоящему Положению). На основании Заявления, принятого к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения, Банк составляет платежное поручение и осуществляет перевод денежных средств без открытия банковского счета плательщику.

4.1.2. Распоряжение на перевод денежных средств без открытия счета, осуществляемое в рамках перевода денежных средств по системам срочных переводов, с которыми установлены соответствующие договорные отношения, составляется по форме заявления, установленной для этих целей системой срочных денежных переводов. Форма Распоряжения на перевод денежных средств без открытия счета по системам срочных переводов установлена отдельным документом, регламентирующим порядок проведения соответствующих операций.

4.1.3. Заявление на перевод заполняется программным путем уполномоченным сотрудником Банка, на основании информации, представленной Клиентом.

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

4.1.5. Заявление на перевод принимается Банком к исполнению при условии полноты и правильности заполнения всех указанных реквизитов, а также наличия на нем подписи Клиента.

4.1.6. В момент подписания Клиентом Заявления на перевод Клиент подтверждает полноту и правильность реквизитов, указанных в Заявлении. Ответственность за полноту и правильность заполнения реквизитов в Заявлении несет Клиент.

4.1.7. Заявления на перевод денежных средств без открытия счета составляются в двух экземплярах.

4.2. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств по банковским счетам на бумажном носителе

4.2.1. Распоряжения на перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов на бумажном носителе составляются по форме платежного поручения, инкассового поручения или платежного требования, установленной Положением №383-П, Заявления о переводе денежных средств юридического лица, индивидуального предпринимателя (Приложение 2 к настоящему Положению), Заявления на открытие аккредитива в валюте РФ (Приложение 3 к настоящему Положению).

4.2.2. На основании Заявления о переводе денежных средств юридического лица, индивидуального предпринимателя, принятого к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения, Банк составляет платежное поручение и осуществляет перевод денежных средств плательщику.

4.2.3. На основании Заявления на открытие аккредитива в валюте РФ, принятого к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения, Банк составляет Аккредитив (Приложение 4 к настоящему Положению). Перевод денежных средств в исполняющий Банк в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву осуществляется Банком платежным поручением с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе дату и номер аккредитива.

4.2.4. Платежное поручение, инкассовое поручение, платежное требование, предоставляемые в Банк с целью осуществления безналичных переводов денежных средств по банковскому счету Клиента, подлежат заполнению с учетом требований Положения № 383-П, в том числе в соответствии с описанием реквизитов указанных документов.

Поле «Вид платежа» в расчетных документах, поступивших в Банк от Клиентов на бумажном носителе, а также в расчетных документах, формируемых Банком на основании Распоряжений клиентов, поступивших на бумажном носителе, не заполняется, либо в нем указывается значение «Электронно».

4.2.5. Распоряжения Клиентов на перевод денежных средств по их банковским счетам, составленные на бумажном носителе, предоставляются в Банк в двух экземплярах.

4.2.5. Распоряжения получателей средств на перевод денежных средств со счетов Клиентов, составленные на бумажном носителе, предоставляются в Банк в трех экземплярах. При недостаточности предъявленных в Банк экземпляров Распоряжений получателей, не являющихся Клиентами Банка, для информирования плательщика и/или получателя о приеме к исполнению и исполнении Распоряжения Банк имеет право использовать копии Распоряжений получателя, изготовленные Банком самостоятельно.

4.2.6. При предъявлении в Банк взыскателем средств Распоряжения, не являющегося инкассовым поручением, Банк составляет инкассовое поручение.

4.3. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств по банковским счетам в электронном виде

4.3.1. Распоряжения Клиентов в электронном виде на перевод денежных средств по банковским счетам составляются по форме / в формате, определенном системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк».

4.3.2. Распоряжения получателей средств, не являющихся клиентами Банка, на перевод денежных средств по банковским счетам в электронном виде составляются по форме / в форматах, установленных Банком России / по согласованию с Банком России.

4.3.3. Распоряжения на перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов, представленные в Банк в электронном виде, составляются с учетом требований Положения №383-П, в том числе с учетом максимального количества символов в реквизитах Распоряжений.

В поле «Вид платежа» в расчетных документах, поступивших в Банк от Клиентов в электронном виде указывается значение «Электронно».

4.3.4. На основании Распоряжений в электронном виде, принятых к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Положения, Банк в целях осуществления перевода денежных средств составляет платежное поручение, платежное требование или инкассовое поручение. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжений, указанных отправителями, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

4.3.5. При предъявлении в Банк взыскателем средств Распоряжения, не являющегося инкассовым поручением, Банк составляет инкассовое поручение.

5. Порядок выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений

5.1. Процедуры приема Распоряжений к исполнению

Процедуры приема к исполнению Распоряжений включают:

- регистрацию Распоряжений;
- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль наличия согласие третьего лица;
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика;
- получение акцепта плательщика;
- контроль достаточности денежных средств;
- иные процедуры, в соответствии с договором и/или требованиями действующего законодательства.

5.1.1. Регистрация Распоряжений

5.1.1.1. Регистрация Распоряжений плательщиков, поступивших в Банк *в электронном виде*, осуществляется в системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент - Банк» автоматически, *на бумажных носителях* - путем указания даты поступления на первом экземпляре Распоряжения.

5.1.1.2. Регистрация Распоряжений взыскателей (получателей) средств (поступивших как *на бумажном носителе, так и в электронном виде*¹), осуществляется в журнале регистрации по форме Приложения 5 к настоящему Положению.

5.1.1.3. Регистрация поступивших к исполнению постановлений судебных приставов - исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями осуществляется в соответствии с ПОРЯДКОМ исполнения АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) постановлений судебных приставов – исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями.

5.1.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами

5.1.2.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств без открытия счета осуществляется посредством проверки наличия в соответствующем поле Заявления собственноручной подписи Клиента.

5.1.2.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения *в электронном виде*, осуществляется Банком с использованием программно-технических средств посредством проверки электронной подписи (электронных подписей), аналога собственноручной подписи (аналогов собственноручных подписей) и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено плательщиком / получателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

5.1.2.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения Клиента *на бумажном носителе* осуществляется посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – КОП), а также сочетанию собственноручных подписей лиц, заявленных клиентом в КОП в Соглашении о распоряжении счетом (в случае его наличия).

5.1.2.4. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения Взыскателя *на бумажном носителе* осуществляется посредством проверки наличия у Взыскателя соответствующих полномочий, определенных действующим законодательством, подлинности документа либо достоверности сведений в нем. При этом:

- для Распоряжений Взыскателей в виде инкассовых поручений проверка осуществляется Юридическим управлением Банка в отношении Распоряжений, сумма которых превышает 15 000 (Пятнадцать тысяч) рублей; по Распоряжениям на меньшую сумму проверка производится ответственным сотрудником Банка на основании наличия в Распоряжении подписи и печати (при наличии) Взыскателя в установленном для этого поле. В случае возникновения у Юридического управления Банка и/или ответственного сотрудника Банка сомнений в подлинности документа либо достоверности сведений в нем проверка производится также Управлением контроля и информации.

При получении положительного результата проверки Распоряжений Взыскателя, сотрудник Юридического управления, а при необходимости и сотрудник Управления контроля и информации в нижней части Распоряжения унияет надпись «Проверено», ставит подпись и указывает свои фамилию, имя, отчество; при получении отрицательного результата – в нижней части Распоряжения указывает причину отрицательного результата, ставит подпись и указывает свои фамилию, имя, отчество;

¹ В случае поступления распоряжения взыскателя средств в электронном виде номер документа указывается с приставкой «Э».

- для Распоряжений Взыскателей в виде постановлений судебных приставов – исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), проверка осуществляется в соответствии с ПОРЯДКОМ исполнения АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) постановлений судебных приставов - исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями.

5.1.2.5. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения получателя производится посредством акцепта плательщика в порядке, установленном пунктами 5.1.7. и 5.1.8. настоящего Положения.

5.1.3. Контроль целостности Распоряжения

5.1.3.1. Контроль целостности распоряжений *на бумажном носителе* осуществляется посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений). Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в платежных поручениях не допускаются.

5.1.3.2. Контроль целостности распоряжений *в электронном виде* осуществляется Банком с использованием программно-технических средств посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения.

5.1.4. Структурный контроль Распоряжения

5.1.4.1. Структурный контроль Распоряжения *в электронном виде* осуществляется Банком с использованием программно-технических средств посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения. Максимальное количество символов в реквизитах устанавливается требованиями действующего законодательства, а также нормативными актами Банка России.

5.1.4.2. Структурный контроль распоряжения *на бумажном носителе* осуществляется банком посредством проверки соответствия Распоряжения установленной форме. Формы Распоряжений устанавливаются требованиями действующего законодательства, нормативными актами Банка России, а также внутренними документами Банка.

5.1.5. Контроль значений реквизитов Распоряжения

5.1.5.1. Контроль значений реквизитов Распоряжений осуществляется посредством проверки соответствия заполненных в Распоряжении реквизитов требованиям Приложений 1 и 8 Положения Банка России № 383-П.

5.1.6. Контроль согласия третьего лица

5.1.6.1. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано *на бумажном носителе*:

- посредством составления Распоряжения/заявления третьего лица;
- подписания третьим лицом Распоряжения плательщика или в Распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

5.1.6.2. При поступлении Распоряжения плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на Распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица на Распоряжении.

5.1.7. Контроль наличия заранее данного акцепта плательщика

5.1.7.1. При поступлении Распоряжения получателя средств, в поле «Условие оплаты» которого содержится значение «1», Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика, оформленного в соответствии с ДБС.

5.1.7.2. Заранее данный акцепт плательщика 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 в электронном виде по форме / в формате, определенном системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» или на бумажном носителе (по форме Приложения № 2 к Правилам расчетно-кассового обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)), с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять Распоряжения к банковскому счету Клиента, об обязательстве плательщика 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.

5.1.7.4. При осуществлении контроля наличия заранее данного акцепта производится проверка соответствия значений всех реквизитов Распоряжения условиям заранее данного акцепта, в том числе реквизитов договора, заключенного между Клиентом и его контрагентом, соответствия сумме, указанной в Договоре (при наличии) и др.

5.1.7.5. Несоответствие одного /нескольких реквизитов Распоряжения условиям заранее данного акцепта, а также указание в поле «Условие оплаты» значения «1» при отсутствии заранее данного акцепта Клиента в Банке на момент поступления Распоряжения является основанием для фиксирования отрицательного результата процедуры контроля заранее данного акцепта.

5.1.8. Получение акцепта плательщика

5.1.8.1. При поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика (в поле «Условие оплаты» которого содержится значение «2»), Банк информирует об этом Клиента способом, предусмотренном Договором для передачи выписок и подтверждающих документов о проведении операций по счету, не позднее дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк.

5.1.8.2. Уведомление Клиента производится путем направления ему сообщения свободного формата по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» ориентировочно следующего содержания: *«К Вашему счету № <указывается номер счета > выставлено распоряжение получателя средств, требующее акцепта плательщика № <указывается номер Распоряжения> от <указывается дата Распоряжения> на сумму <указывается сумма Распоряжения>, получатель <указывается наименование получателя средств>, банковский счет получателя <указывается номер банковского счета получателя средств>, ИНН получателя <указывается ИНН получателя средств>. Банк получателя <указывается наименование банка получателя средств>, БИК банка получателя <указывается БИК банка получателя>, дата окончания срока акцепта <указывается дата окончания срока акцепта>. Просим Вас акцептовать или предоставить отказ от акцепта до окончания срока акцепта. В случае неполучения ответа распоряжение будет возвращено отправителю».*

5.1.8.3. В случае отсутствия заключенного договора между Банком и Клиентом на обслуживание по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк», информирование Клиента производится посредством размещения экземпляра Распоряжения на бумажном носителе в документах, подлежащих передаче уполномоченному представителю Клиента в Банке. При этом Банк не несет ответственности за несвоевременное получение

Клиентом информации о поступлении в Банк Распоряжения, в том числе в случае, если в период ожидания акцепта представитель Клиента ни разу не обратился в Банк.

5.1.8.4. Заявление об акцепте, отказе от акцепта составляется плательщиком:

- *на бумажном носителе* - по форме Приложения 6 к настоящему Положению, и передается в Банк в двух, при частичном акцепте – в трех экземплярах;
- *в электронном виде* – по форме / в формате, определенном системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк»².

5.1.8.5. При приеме в заявлении об акцепте, отказе от акцепта проставляется дата поступления в порядке, определенном п. 5.1.1. настоящего Положения.

5.1.8.6. При поступлении заявления об акцепте, отказе от акцепта Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений пунктами 5.1.2 – 5.1.6. настоящего Положения.

5.1.8.7. Акцепт плательщика должен быть дан в течение пяти³ рабочих дней (не считая дня поступления в Банк). Датой окончания срока акцепта считается дата, при наступлении которой истекает срок акцепта (пятый рабочий день с момента поступления Распоряжения в Банк, не считая дня поступления). До получения акцепта / отказа от акцепта плательщика или истечения срока для акцепта Распоряжение помещается в очередь распоряжений, ожидающих акцепта плательщика.

5.1.8.8. В случае получения от Клиента отказа от акцепта или неполучения заявления об акцепте, отказе от акцепта в установленный срок, результат процедуры получения акцепта плательщика считается отрицательным.

5.1.8.9. При отказе от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика, направляет отправителю Распоряжения уведомление:

- по Распоряжениям *на бумажном носителе* – посредством возврата Распоряжения с соответствующими отметками в порядке, предусмотренном пунктом 7.2 настоящего Положения;
- по Распоряжениям *в электронном виде* – по форме / в формате, установленном правилами платежной системы.

5.1.8.10. При получении частичного акцепта плательщика Банк не позднее следующего рабочего дня направляет отправителю Распоряжения экземпляр заявления об акцепте плательщика *на бумажном носителе* с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

5.1.8.11. Копия платежного требования, поступившего в Банк на бумажном носителе, платежное требование, поступившее в Банк *в электронном виде*, выводится на печать и вместе с первым экземпляром заявления об отказе от акцепта помещаются в документы дня Банка.

5.1.9. Контроль достаточности денежных средств

5.1.9.1. Контроль ДДС на банковском счете Клиента осуществляется Банком плательщика **многократно** при приеме к исполнению каждого Распоряжения в течение операционного дня путем сопоставления остатка денежных средств на счете и суммой представленных Распоряжений.

5.1.9.2. ДДС определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало дня, и с учетом:

- сумм денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика (с учетом условий оказания услуг

² Заявление об акцепте, отказе от акцепта распечатывается Банком и помещается в документы дня по форме Приложения 7 к настоящему Положению.

³ Если более короткий срок не предусмотрен ДБС

по расчетным операциям согласно Тарифам Банка) до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;

- сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
- сумм ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, наложенных уполномоченными органами (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ).

5.1.9.3. В случаях, предусмотренных законодательством или ДБС, ДДС 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 определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
- сумм кредита, предоставляемого Банком плательщику в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или ДБС.

5.1.9.4. Распоряжения получателей средств, в поле «Условие оплаты» которого содержится значение «1» и на исполнение которого Клиент заранее предоставил акцепт, подлежат исполнению в сумме, не превышающей сумму заранее данного акцепта при ее наличии.

5.1.9.5. При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством или ДБС не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

5.1.9.6. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента после осуществления контроля ДДС 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 плательщика, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений (в том числе Распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счёта юридического лица по форме Приложение 8 к настоящему Положению), принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.

5.1.9.7. Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля ДДС и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

5.1.9.8. В Распоряжении, помещенном в очередь распоряжений, не исполненные в срок, Банк указывает дату помещения в очередь:

- для платежных поручений Клиента в правом верхнем углу;
- для Распоряжений взыскателей средств в специальном поле «Дата помещения в картотеку».

5.1.9.9. При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика Распоряжения, находящиеся в очереди / подлежащие помещению в очередь 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.

5.1.9.10. Очередь не исполненных в срок Распоряжений ведется в электронном виде в АБС Банка. Банк осуществляет контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента для исполнения Распоряжений, помещенных в очередь не исполненных в срок Распоряжений, на ежедневной основе с использованием программно-технических средств. При положительном результате процедуры контроля достаточности денежных средств, Банк осуществляет исполнение Распоряжений, помещенных в очередь не исполненных в срок Распоряжений, в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

5.1.9.11. В случае, если денежных средств на банковском счете Клиента недостаточно для полного исполнения Распоряжения, помещенного в очередь не исполненных в срок Распоряжений, Распоряжение исполняется частично в сумме доступных для использования денежных средств. Частичное списание производится платежным ордером, который составляется Банком по форме, определенной нормативными актами Банка России.

6. Порядок подтверждения результата выполнения процедур приема к исполнению

6.1. Банк однократно подтверждает положительный результат выполнения всех процедур приема Распоряжений к исполнению. Подтверждение приема к исполнению производится Банком:

6.2. для Распоряжений Клиента *в электронном виде* - путем автоматического присвоения ему в по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» соответствующего статуса («На обработке»). В случае помещения Распоряжения в очередь распоряжений, не исполненных в срок, Банк уведомляет Клиента о помещении Распоряжения в очередь путем присвоения ему в системе по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» соответствующего статуса «В картотеке». Поступившее в Банк Распоряжение распечатывается в 1-м экземпляре, на котором автоматически проставляется «Документ принят по системе iBank 2», «ЭП подлинна» и помещается в очередь «Расчетные документы, не исполненные в срок». При этом на Распоряжении Банк проставляет в правом верхнем углу штамп «Помещено в картотеку» с указанием даты помещения;

6.3. для Распоряжений Клиента *на бумажном носителе*, переданных в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету - путем предоставления отправителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения, если иное не оговорено ДБС, экземпляра Распоряжения на бумажном носителе с проставлением в соответствующих полях Распоряжения штампа, содержащего соответствующую информацию, и подписи уполномоченного сотрудника.

В случае помещения Распоряжения в очередь «Расчетные документы, не исполненные в срок», в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в

очередь, Банк направляет отправителю⁴ Распоряжения уведомление о помещении распоряжения очередь не исполненных в срок распоряжений по форме Приложения 9 к настоящему Положению.

6.4. для Распоряжений получателя средств *в электронном виде* - путем направления отправителю Распоряжения уведомления в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению в порядке, предусмотренном действующим законодательством с применением форм и/или форматов, установленных Банком России / по согласованию с Банком России не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению.

В случае помещения Распоряжения в очередь распоряжений, не исполненные в срок, Банк уведомляет отправителя Распоряжения путем отправки по электронным каналам связи сообщения в порядке, предусмотренном действующим законодательством с применением форм и/или форматов, установленных Банком России / по согласованию с Банком России. В случае невозможности уведомления отправителя Распоряжения по электронным каналам связи, Банк направляет отправителю⁵ Распоряжения уведомление о помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений по форме Приложения 9 к настоящему Положению.

6.5. для Распоряжений получателя средств на бумажном носителе в виде постановлений судебных приставов – исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов) осуществляется в соответствии с ПОРЯДКОМ исполнения АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) постановлений судебных приставов - исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями.

6.6. для Распоряжений Клиента *на бумажном носителе*, переданных в целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета, кроме переводов осуществляемых через системы денежных переводов - путем передачи Клиенту экземпляра распоряжения, экземпляра платежного поручения, оформленного на основании Заявления клиента, со штампом Банка, подписью ответственного исполнителя и датой приема, второго экземпляра приходного кассового ордера;

6.7. для Распоряжений Клиента *на бумажном носителе*, переданных в целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета в рамках перевода денежных средств по системам срочных переводов:

- по системе «CONTACT» - путем предоставления отправителю второго экземпляра распоряжения со штампом Банка, подписью кассового работника и указанием даты приема;
- по системе «Western Union» - путем предоставления отправителю отрывной (клиентской) части распоряжения со штампом Банка, подписью кассового работника и указанием даты приема;
- по системе «CyberPlat®» с использованием платежного терминала - путем предоставления отправителю терминального чека.

6.8. 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. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжение принимается к исполнению в порядке, установленном пунктом 8 настоящего Положения.

⁴ При помещении Распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок Распоряжений, указанное уведомление направляется Банком банку получателя средств для передачи получателю по почте.

⁵ При помещении Распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок Распоряжений, указанное уведомление направляется Банком банку получателя средств для передачи получателю по почте.

6.9. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжение возвращается отправителю Распоряжения в порядке, установленном разделом 7.2 настоящего Положения.

7. Порядок отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений

7.1. Порядок отзыва Распоряжений

7.1.1. Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

7.1.2. Отзыв Распоряжения Клиента, поступившего *на бумажном носителе*, осуществляется на основании представленного в Банк Заявления об отзыве на бумажном носителе по форме Приложения 10 к настоящему Положению в 2-х экземплярах.

7.1.3. Отзыв Распоряжения Клиента, предъявленного к банковским счетам контрагентов Клиента Банка, поступившего *на бумажном носителе*, ранее отправленного через Банк, осуществляется Банком на основании представленного Клиентом Банка Заявления об отзыве Распоряжения по форме Приложения 11 к настоящему Положению.

7.1.4. Отзыв Распоряжения Клиента, поступившего *в электронном виде*, осуществляется с учетом следующего:

- если отзываемое Распоряжение в системе «Клиент – Банк» имеет статус «На обработке» - представляет в Банк в электронном виде по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» Заявление об отзыве распоряжения по форме / в формате, определенном системой дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк»⁶;
- если отзываемое Распоряжение в системе «Клиент – Банк» имеет статус «Исполнен» - представляет в Банк⁷ Заявление об отзыве в электронном виде, переданного в виде сообщения свободного формата по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» с обязательным указанием номера, даты и суммы Распоряжения, а также информации о причине отзыва и факте ознакомления с Тарифами Банка за оказание данной услуги. Ориентировочная форма (текст) сообщения: *«Просим отозвать и вернуть Распоряжение № <указывается номер Распоряжения> от <указывается дата Распоряжения> на сумму <указывается сумма Распоряжения>, выставленного к счету <указывается номер банковского счета> в связи с <указывается причина отзыва Распоряжения>. С тарифами Банка на оказание данной услуги ознакомлены и согласны».*

7.1.5. Отзыв Распоряжения отправителя, не являющегося Клиентом Банка, осуществляется отправителем Распоряжения самостоятельно (непосредственно в Банке или через банк получателя средств, в зависимости от способа представления в Банк Распоряжения). При этом допускается составление заявления на отзыв по форме отправителя, при условии, что заявление содержит информацию, достаточную для идентификации Распоряжения Банком. Если федеральным законом или иными нормативно правовыми актами к форме заявления предусмотрены определенные требования, заявление составляется с учетом этих требований.

7.1.6. Отзыв Распоряжений отправителя в виде постановлений судебных приставов – исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов) исполнительных документов осуществляется в соответствии с ПОРЯДКОМ исполнения АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК»

⁶ Заявление Клиента об отзыве распоряжения распечатывается Банком и помещается в документы дня по форме Приложения 12 к настоящему Положению.

⁷ Предварительно позвонив в Банк и уточнив у ответственного исполнителя возможность отзыва Распоряжения

(ПАО) постановлений судебных приставов - исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями.

7.1.7. При приеме в Заявления на отзыв проставляется дата поступления в порядке, определенном пунктом 5.1.1. настоящего Положения.

7.1.8. При поступлении Заявления на отзыв выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений пунктами 5.1.2 – 5.1.6. настоящего Положения.

7.1.9. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) банком Распоряжения.

7.1.10. Частичный отзыв сумм по Распоряжениям не допускается. Неисполненные Распоряжения могут быть отозваны либо в полной сумме, либо в сумме остатка при списании с очереди не исполненных в срок распоряжений/очереди распоряжений, ожидающих акцепта/очереди распоряжений, ожидающих разрешение на проведение операций.

7.1.11. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве, уведомляет о результатах приема следующим образом:

7.1.11.1. по отозванным Распоряжениям Клиентов, поступивших *на бумажном носителе*, уведомление Клиентов производится путем возврата Распоряжения Клиента с указанием на оборотной стороне первого экземпляра Распоряжения даты возврата, отметки о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Возврат Распоряжения осуществляется под расписку уполномоченного лица Клиента (включенного в КОП, либо имеющего соответствующую доверенность) на втором экземпляре Распоряжения, который остается в Банке;

7.1.11.2. по отозванным Распоряжениям Клиентов, поступивших *в электронном виде* по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк», уведомление Клиентов производится путем присвоения Заявлению об отзыве распоряжения (в случае, если оно представлялось в Банк) статуса «Исполнен», и Распоряжению Клиента статуса «Отвергнут»;

7.1.11.3. по отозванным Распоряжениям прочих отправителей, не являющихся Клиентами Банка, поступивших *в электронном виде* - в порядке, предусмотренном правилами платежной системы с использованием форм / форматов, установленных Банком России / по согласованию с Банком России. В случае невозможности уведомления отправителя Распоряжения по электронным каналам связи, Банк уведомляет о возможности отзыва его Распоряжения путем направления ему уведомления об отзыве Распоряжения на бумажном носителе по форме Приложения 12 к настоящему Положению с указанием даты, указанием на возможность отзыва, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Уведомление об отзыве Распоряжения направляется отправителю распоряжения заказным письмом с уведомлением или под расписку Уполномоченного представителя отправителя, действующего на основании соответствующей доверенности, на втором экземпляре уведомления об отзыве Распоряжения, который остается в Банке.

7.1.11.4. по отозванным Распоряжениям прочих отправителей, не являющихся Клиентами Банка, поступивших *на бумажном носителе* - путем возврата Распоряжения с указанием даты, отметки о невозможности исполнения (в связи с получением заявления об отзыве), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Возврат Распоряжения осуществляется заказным письмом с уведомлением или под расписку уполномоченного представителя отправителя, действующего на основании соответствующей доверенности, на экземпляре заявления об отзыве, который остается в Банке;

7.1.11.5. по отозванным Распоряжениям прочих отправителей, поступивших *на бумажном носителе* в виде постановлений судебных приставов – исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов) исполнительных документов осуществляется в соответствии с ПОРЯДКОМ исполнения АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) постановлений судебных приставов - исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями.

7.1.11.6. при невозможности отзыва Распоряжения на основании Заявления об отзыве, поступившего в Банк *на бумажном носителе*, уведомление производится путем возврата копии Заявления об отзыве с проставлением штампа Банка, содержащего информацию о причинах отказа в отзыве, и подписи уполномоченного лица Банка;

7.1.11.7. при невозможности отзыва Распоряжения Клиентов на основании Заявления об отзыве, поступившего *в электронном виде*, уведомление Клиентов производится путем отправки сообщения свободного формата по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» ориентировочно следующего содержания: «*Отзыв Распоряжения № <указывается номер Распоряжения> от <указывается дата Распоряжения> по заявлению № <указывается номер заявления на отзыв> от <указывается дата заявления на отзыв> не может быть исполнен по причине <указывается причина невозможности отзыва>*»;

7.1.11.8. при невозможности отзыва Распоряжения на основании Заявления об отзыве, поступившего *в электронном виде* от отправителей, не являющихся Клиентами Банка, уведомление производится по электронным каналам связи с учетом требований действующего законодательства, с применением форм и/или форматов, установленных Банком России / по согласованию с Банком России. В случае невозможности уведомления отправителя Распоряжения по электронным каналам связи, Банк уведомляет о невозможности отзыва его Распоряжения путем направления ему уведомления об отзыве Распоряжения на бумажном носителе по форме Приложения 13 к настоящему Положению с указанием даты, указанием на невозможность отзыва (в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Уведомление об отзыве Распоряжения направляется отправителю распоряжения заказным письмом с уведомлением или под расписку Уполномоченного представителя отправителя, действующего на основании соответствующей доверенности, на втором экземпляре уведомления об отзыве Распоряжения, который остается в Банке;

7.1.11.9. при невозможности отзыва Распоряжения отправителей в виде постановлений судебных приставов – исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов) исполнительных документов на основании Заявления об отзыве, осуществляется в соответствии с ПОРЯДКОМ исполнения АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) постановлений судебных приставов - исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями.

7.2. Порядок возврата (аннулирования) Распоряжений

7.2.1. Возврат (аннулирования) Распоряжений осуществляется при:

- отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, предусмотренных п. 5.1. настоящего Положения. Возврат (аннулирование) Распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжения, за исключением процедуры контроля достаточности денежных средств;
- представлении в Банк Заявления отправителя / банка отправителя об отзыве Распоряжения и ненаступлении безотзывности перевода денежных средств в порядке, предусмотренном п. 7.1. настоящего Положения;
- наступлении обстоятельств, при которых исполнение Распоряжений становится невозможным с учетом требований действующего законодательства, в том числе при изменениях федерального закона, нормативных актов ЦБ и проч., в случае признания плательщика банкротом и т.д.
- закрытии банковского счета.

7.2.3. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата Распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

7.2.4. Распоряжения *на бумажном носителе*, переданные в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, аннулируются и возвращаются отправителю с указанием на оборотной стороне первого экземпляра Распоряжения даты возврата, отметки о причине возврата, штампа и подписи уполномоченного лица Банка. Копия первого экземпляра возвращенного (аннулированного) Распоряжения, поступившего в Банк *на бумажном носителе* (включая отметки о возврате), помещается в отдельную папку, хранящуюся у начальника Операционного отдела Банка/руководителя дополнительного офиса дня вместе с документом, явившемся основанием для возврата (при наличии).

7.2.5. Распоряжения Клиентов *в электронном виде* аннулируются с одновременным уведомлением отправителя о возврате (с указанием причины) по системе (каналу) поступления Распоряжения в Банк. В случае если уведомить отправителя о возврате Распоряжения по системе (каналу) его поступления в Банк невозможно, Распоряжение распечатывается на бумажный носитель, оформляется аналогично аннулируемому Распоряжению на бумажном носителе (п. 7.2.4 настоящего Положения) и передается отправителю в качестве уведомления о возврате.

7.2.6. Распоряжения *на бумажном носителе*, переданные в целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета, Банком не принимаются к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению Распоряжения возвращаются его отправителю.

7.2.7. Возврат (аннулирование) Распоряжений отправителей в виде постановлений судебных приставов – исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов) исполнительных документов осуществляется в соответствии с ПОРЯДКОМ исполнения АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) постановлений судебных приставов - исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями.

8. Процедуры исполнения Распоряжений и порядок их выполнения

8.1. Состав процедур исполнения Распоряжений

Процедуры исполнения Распоряжений включают:

- исполнение Распоряжений посредством зачисления денежных средств на банковский счет Клиента (получателя средств);
- уточнение реквизитов распоряжений;
- возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств;
- исполнение Распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета Клиента (плательщика)
- частичное исполнение Распоряжений;
- исполнение Распоряжений посредством выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам без открытия счета.
- подтверждение исполнения Распоряжений;
- иные процедуры, в соответствии с договором и/или требованиями действующего законодательства.

8.2. Исполнение Распоряжений посредством зачисления денежных средств на банковский счет Клиента (получателя средств)

8.2.1. Исполнение Распоряжений посредством зачисления денежных средств на банковский счет Клиента осуществляется после прохождения процедуры контроля реквизитов Распоряжения на предмет соответствия информации, содержащейся в АБС.

8.2.2. Банк производит зачисление денежных средств на банковский счет Клиента - получателя средств при одновременном совпадении не менее 2-х реквизитов Распоряжения:

- номер банковского счета получателя средств;
- наименование получателя средств полное или сокращенное для юридических лиц или ФИО для физических лиц.

8.2.3. При наличии несоответствия в поле «Номер счета получателя», денежные средства подлежат зачислению на счет невыясненных сумм вне зависимости от суммы платежа и количества ошибочно указанных символов.

8.2.4. При наличии несоответствия в поле «Наименование получателя средств» и совпадении ИНН, Банк вправе произвести зачисление денежных средств на банковский счет Клиента, если указанное в Распоряжении наименование получателя не соответствует информации, содержащейся в АБС Банка, не более чем 50% символов.

8.2.5. Суммы Распоряжений, которые не могут быть зачислены на соответствующие счета Клиентов в Банке, когда они принадлежат Клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов (в том числе с учетом требований установленной в Банке системы контроля реквизитов) либо отсутствию документа, подтверждение которого требуется со стороны Банка, относятся на счет по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета, до выяснения, открытый на балансовом счете второго порядка №47416 (далее – «счет невыясненных сумм»).

8.3. Уточнение реквизитов Распоряжений

8.3.1. При зачислении денежных средств на счет невыясненных сумм, Банк, не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, открытый в подразделении Банка России или другой кредитной организации, принимает меры к зачислению сумм по назначению посредством уточнения реквизитов Распоряжений.

8.3.2. Уточнение реквизитов Распоряжений производится посредством направления в Банк отправителя соответствующего запроса. Запрос на уточнение реквизитов направляется *в электронном виде или на бумажном носителе* не позднее рабочего дня, следующего за днем зачисления денежных средств на счет невыясненных сумм.

8.3.3. Зачисление денежных средств со счета невыясненных сумм на счета Клиентов Банка производится по письму (*на бумажном или электронном носителе*) из кредитной организации, в которой открыт счет плательщика. Письмо должно содержать информацию о верных реквизитах входящего Распоряжения, в которых ранее были допущены ошибки.

8.3.4. В отдельных случаях зачисление денежных средств со счета невыясненных сумм на счета Клиентов Банка может производиться по письму получателя с указанием следующих реквизитов входящего Распоряжения: вид, №, дата, сумма, наименование плательщика, № расчетного счета плательщика, наименование банка плательщика. Решение о возможности зачисления денежных средств по письму получателя принимает Главный бухгалтер по рекомендации начальника Управления клиентских операций.

8.4. Возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств

8.4.1. Если по итогам принятия мер к зачислению сумм по назначению положительный результат не достигнут, то не позднее шестого рабочего дня, следующего за днем зачисления средств на счет невыясненных сумм, Банк откредитовывает (перечисляет) эти суммы подразделению Банка России либо кредитной организации (ее филиалу) - отправителю платежа.

8.4.2. Перечисление производится посредством составления Распоряжения на возврат денежных средств со счета невыясненных сумм за подписью уполномоченных лиц Банка и его исполнения в порядке, предусмотренном требованиями действующего законодательства и/или внутренних документов Банка.

8.5. Исполнение Распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика в Банке

8.5.1. Исполнение Распоряжений в полной сумме осуществляется в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством и внутренними документами Банка.

8.5.2. Исполнение Распоряжений в части суммы производится в случаях, установленных договором с Клиентом и/или требованиями действующего законодательства, в порядке, установленном п. 8.8 настоящего Положения.

8.6. Выдача наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам без открытия счета

8.6.1. Выдача наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам без открытия счета осуществляется на основании:

8.6.1.1. Распоряжения на выдачу наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам без открытия счета по форме Приложения 14 к настоящему Положению (кроме переводов, указанных в п. 8.6.1.2).

Заявление на выдачу наличных денежных средств заполняется программным путем уполномоченным сотрудником Банка, на основании информации, представленной Клиентом.

Заявления на выдачу наличных денежных средств составляются в двух экземплярах.

8.6.1.2. Распоряжения на выдачу наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам по форме заявлений, установленных для этих целей системой срочных денежных переводов (для переводов, осуществляемых по системам срочных переводов, с которыми у Банка установлены соответствующие договорные отношения). Форма Распоряжения на выдачу денежных средств без открытия счета по системам срочных переводов установлена отдельным документом, регламентирующим порядок проведения соответствующих операций.

8.7. Частичное исполнение Распоряжений

8.7.1. Частичному исполнению подлежат:

- распоряжения Взыскателей средств, выставленные к счетам Клиентов – физических лиц, а также Распоряжения, помещенные в очередь не исполненных в срок Распоряжений или очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций - при наличии на банковском счете плательщика доступного для списания остатка денежных средств, недостаточного для исполнения Распоряжения в полной сумме;
- распоряжения получателей средств, требующие акцепта плательщика (содержащие значение «2» в поле «Условие оплаты») – в случае частичного акцепта плательщика.

8.7.2. Частичное исполнение Распоряжений осуществляется платежным ордером. Платежный ордер составляется с учетом требований Положения 383-П.

8.7.3. Информация о частичном исполнении Распоряжения (дате и номере платежного ордера, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме, уполномоченном лице Банка, которым осуществлялось частичное исполнение) при ведении

очереди не исполненных в срок Распоряжений в электронном виде содержится в АБС Банка. Банк обеспечивает возможность предоставления указанной информации.

8.7.4. Информация о частичном исполнении Распоряжения указывается в Распоряжении на бумажном носителе в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены), или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте Распоряжения (если реквизиты не установлены) по следующей форме:

Номер частичного платежа	Номер платежного ордера	Дата платежного ордера	Сумма частичного исполнения	Сумма остатка платежа	Подпись

8.7.5. Платежный ордер, составляемый Банком в целях частичного исполнения Распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика помещается в очередь распоряжений, не исполненных в срок.

8.8. Подтверждение исполнения Распоряжений

8.8.1. Банк подтверждает исполнение Распоряжений:

8.8.1.1. *на бумажном носителе* в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету:

- Клиенту - плательщику - путем представления экземпляра исполненного Распоряжения (при частичном исполнении – платежного ордера) на списание денежных средств на бумажном носителе с указанием даты исполнения; или посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о списании денежных средств с его банковского счета, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение (при частичном исполнении – платежный ордер), направленные Клиенту по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» (при наличии соответствующего договора с Клиентом - плательщиком).
- Клиенту - получателю - путем предоставления экземпляра Распоряжения (при частичном исполнении – платежного ордера) на зачисление денежных средств с указанием даты исполнения (если получатель является Клиентом Банка); или посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о зачислении денежных средств на его банковский счет, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение (при частичном исполнении – платежный ордер), направленные Клиенту по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» (при наличии соответствующего договора с Клиентом – получателем средств);
- или посредством направления информации в Банк получателя в порядке, предусмотренной правилами платежной системы (если получателем средств является Клиент другой кредитной организации).
или путем направления (передачи) экземпляра исполненного Распоряжения (при частичном исполнении - платежного ордера) на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка соответствующего содержания и подписи уполномоченного лица Банка (в случае, если получателем средств является Клиент другой кредитной организации и подтверждение по электронным каналам связи невозможно).

8.8.1.2. *в электронном виде* в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету:

- Клиенту - плательщику - посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о списании денежных с его банковского счета, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение (при частичном исполнении – платежный ордер), направленные Клиенту по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк»; или путем представления экземпляра исполненного Распоряжения (при частичном исполнении – платежного ордера) на списание денежных средств на бумажном носителе с указанием даты исполнения (если подтверждение по электронным каналам связи невозможно).
- посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о зачислении денежных средств на его банковский счет, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение (при частичном исполнении – платежный ордер), направленные Клиенту по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк»; или путем представления экземпляра исполненного Распоряжения (при частичном исполнении – платежного ордера) на зачисление денежных средств на бумажном носителе с указанием даты исполнения (если подтверждение по электронным каналам связи невозможно);
- или посредством направления информации в Банк получателя в порядке, предусмотренной правилами платежной системы (если получателем средств является Клиент другой кредитной организации). или путем направления (передачи) экземпляра исполненного Распоряжения (при частичном исполнении - платежного ордера) на бумажном носителе с указанием даты исполнения (в случае, если получателем средств является Клиент другой кредитной организации и подтверждение по электронным каналам связи невозможно).

8.8.1.3. переданных плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств:

- Клиенту - плательщику - для Распоряжений Клиента на бумажном носителе, переданных в целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета, кроме переводов осуществляемых через системы денежных переводов - путем передачи Клиенту экземпляра распоряжения с указанием даты приема, штампа банка и подписи ответственного исполнителя, экземпляра платежного поручения со штампом Банка, подписью ответственного исполнителя и датой исполнения, второго экземпляра приходного кассового ордера;
- Клиенту - плательщику - для Распоряжений Клиента на бумажном носителе, переданных в целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета, осуществляемых через системы денежных переводов:
 - по системе «CONTACT» - путем предоставления отправителю второго экземпляра распоряжения со штампом Банка, подписью кассового работника и указанием даты приема;
 - по системе «Western Union» - путем предоставления отправителю отрывной (клиентской) части распоряжения со штампом Банка, подписью кассового работника и указанием даты приема;
 - по системе «CyberPlat®» с использованием платежного терминала - путем предоставления отправителю терминального чека.
- Клиенту - получателю - путем предоставления экземпляра Распоряжения (в том числе платежного поручения, составленного банком плательщика на основании Распоряжения плательщика), с указанием даты исполнения и проставлением штампа Банка соответствующего содержания и подписи уполномоченного сотрудника;

или посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о зачислении денежных на его банковский счет, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение, направленные Клиенту по системе дистанционного банковского обслуживания «Клиент-банк» (при наличии соответствующего договора с Клиентом – получателем средств).

8.8.1.4. переданных плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, кроме переводов осуществляемых через системы денежных переводов, с выдачей наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу:

- Клиенту - плательщику - для Распоряжений Клиента на бумажном носителе, переданных в целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета, кроме переводов осуществляемых через системы денежных переводов - путем передачи Клиенту экземпляра распоряжения с указанием даты приема, штампа банка и подписи ответственного исполнителя, экземпляра платежного поручения со штампом Банка, подписью ответственного исполнителя и датой исполнения, второго экземпляра приходного кассового ордера;
- Клиенту – получателю - посредством представления экземпляра заявления получателя на выдачу ему денежных средств и второго экземпляра расходного кассового ордера. Подтверждением факта получения денежной наличности является подпись получателя на расходном кассовом ордере.

8.8.2. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения.

8.8.3. За каждый операционный день, в котором были исполнены Распоряжения плательщика (получателя) по переводу денежных средств (в том числе снятия и зачисления наличных денежных средств) Банком формируется выписка из лицевого счета Клиента. Выдача Клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним осуществляется в порядке и сроки, указанные Клиентом в Заявлении на открытие счета, оформленного в соответствии с Правилами открытия, ведения и закрытия банковских Счетов Клиентов (юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) в рублях и иностранной валюте в АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО).

8.8.4. Подтверждение исполнения Распоряжений отправителей в виде постановлений судебных приставов – исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов) исполнительных документов осуществляется в соответствии с ПОРЯДКОМ исполнения АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) постановлений судебных приставов - исполнителей и исполнительных листов (судебных приказов), предъявляемых взыскателями.

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
физического лица без открытия банковского счета**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____,
выдан _____,
адрес: _____,
контактный телефон: _____,
прошу перевести денежные средства в сумме _____ рублей

по следующим реквизитам:

Получатель _____
ИНН/КПП _____ / _____
Счет получателя _____
Банк получателя _____
в городе _____
БИК _____ **корсчет** _____
КБК (104)*: _____ **ОКАТО (105)*:** _____
Основание платежа (106)*: _____ **Налоговый период (107)*:** _____
Номер документа (108)*: _____ **Дата документа (109)*:** _____ **Тип платежа* (110)** _____

В назначении платежа прошу указать: _____

Правилами перевода денежных средств, а также с комиссией за перевод в сумме _____
согласен.

Подтверждаю, что данный перевод не связан с осуществлением мною предпринимательской деятельности.

С «Порядком и условиями осуществления операций по переводу денежных средств в валюте Российской Федерации по поручению физических лиц без открытия банковского счета», а также тарифами Банка, ознакомлен и согласен. Данный перевод не связан с предпринимательской деятельностью.

Подписывая настоящее заявление плательщик в соответствии со статьями 6, 9 Закона РФ № 152-ФЗ от 27.07.2006 года «О персональных данных» дает свое согласие Оператору персональных данных – АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО), находящемуся по адресу: город Москва, ул. Маросейка, д. 9/2 стр. 1, на обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование и уничтожение) персональных данных плательщика в целях осуществления предусмотренной настоящим заявлением банковской операции по переводу денежных средств, возврата денежных средств в случаях, когда операция не была произведена по независящим от банка причинам, а также в целях разрешения споров, возникающих (могущих возникнуть) в связи с осуществлением указанной выше банковской операции.

Указанное согласие дано в отношении информации, относящейся к плательщику и указанной в настоящем заявлении, включая информацию о фамилии, имени, отчестве, данных документа, удостоверяющего личность, дате и месте рождения, адресе, идентификационном номере налогоплательщика, иных, указанных в заявлении персональных данных плательщика. Согласие дано на обработку указанных выше персональных данных плательщика любым способом, как с использованием средств автоматизации (включая программное обеспечение), так и без использования средств автоматизации (с использованием различных материальных носителей, включая бумажные носители).

Согласие действует до даты его отзыва плательщиком, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Отзыв согласия осуществляется посредством направления Оператору персональных данных подписанного плательщиком письменного уведомления. Датой отзыва является дата получения уведомления Оператором персональных данных. При этом плательщик извещен о предусмотренных законом случаях, когда обработка персональных данных может производиться без его согласия.

(подпись)

Отметки Банка

Сотрудник Банка, принявший заявление

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

«__» _____ 201__ г.

* Заполняются в случае перечисления денежных средств в уплату налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации

В АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Наименование юридического лица /индивидуального предпринимателя:

ИНН/КПП _____ / _____

прошу переводить денежные средства

в сумме _____) руб. ____ коп.

в сумме остатка денежных средств на начало дня

в сумме остатка денежных средств по состоянию на _____
(указывается время)

с банковского счета № _____

со следующей периодичностью _____
(указывается дата перечисления или периодичность платежа)

по платежным реквизитам:

Получатель _____

ИНН/КПП _____ / _____

Счет получателя _____

Банк получателя _____

в городе _____

БИК _____ **корсчет** _____

КБК (104)*: _____ **ОКТМО (105)*:** _____

Основание платежа (106)*: _____ **Налоговый период (107)*:** _____

Номер документа (108)*: _____ **Дата документа (109)*:** _____ **Тип платежа* (110)** _____

в назначении платежа прошу указать _____

Заявление действительно до: _____
(указывается срок действия заявления)

Подписи

Отметки банка

М.П.

* Заполняются в случае перечисления денежных средств в уплату налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации

В АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ АККРЕДИТИВА В ВАЛЮТЕ РФ

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Просим АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) открыть безотзывный аккредитив в соответствии с нижеуказанными условиями:

<p>Сумма цифрами и прописью: _____ (_____)</p>	<p>Вид аккредитива (отметить нужное): <input type="checkbox"/> покрытый <input type="checkbox"/> непокрытый</p>
<p>Плательщик: ИНН _____ КПП _____ Наименование _____ № счета _____</p>	<p>Инструкции по подтверждению аккредитива (отметить нужное): <input type="checkbox"/> с подтверждением <input type="checkbox"/> без подтверждения</p>
<p>Банк – эмитент: АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) Местонахождение: 101000, г. Москва, ул. Маросейка, д. 9/2, стр. 1. ИНН 7734052372, БИК 044585173, ОГРН 1037739297881 к/с 30101810200000000173 в Отделении 2 Москва SWIFT: PRMIRUMM</p>	<p>Способ исполнения (отметить нужное): <input type="checkbox"/> оплата по представлении документов <input type="checkbox"/> оплата путем отсроченного платежа (подробно указать в поле «Дополнительные условия»)</p>
<p>Исполняющий банк: _____ (наименование банка) Местонахождение: _____ ИНН _____, БИК _____, ОГРН _____ № к/счета _____ в _____ SWIFT: _____</p>	<p>Дата истечения срока действия аккредитива: _____ (дд.мм.гггг)</p>
<p>Банк получателя: _____ (наименование банка) Местонахождение: _____ ИНН _____, БИК _____, ОГРН _____ № к/счета _____ в _____ SWIFT: _____</p>	<p>Период представления документов (отметить нужное): <input type="checkbox"/> с _____ (дд.мм.гггг) по _____ (дд.мм.гггг) <input type="checkbox"/> в течение _____ (срок) от даты _____</p>
<p>Получатель: ИНН _____ КПП _____ Наименование _____ № счета _____</p>	<p>Информация о частичных отгрузках (отметить нужное): <input type="checkbox"/> разрешены <input type="checkbox"/> не разрешены</p>
<p>Назначение платежа (наименование товаров (работ, услуг): _____ _____ _____ _____ _____</p>	<p>Грузоотправитель: _____ _____</p>
	<p>Грузополучатель и место назначения: _____ _____ _____</p>

№ и дата договора _____ НДС _____ _____ _____	Срок отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг) (отметить нужное): <input type="checkbox"/> с _____ (дд.мм.гггг) по _____ (дд.мм.гггг) <input type="checkbox"/> другое (указать в поле «Дополнительные условия»)
Перечень и описание документов, представляемых получателем, и требования к оформлению указанных документов (указывается количество экземпляров каждого документа и форма, в которой документ должен быть представлен – оригинал или копия, при необходимости представления заверенной копии указывается способ ее заверения): _____ _____ _____ _____ _____	
Составлено приложение к настоящему заявлению с указанием перечня документов, являющееся неотъемлемой частью настоящего заявления на ___ листах	
Дополнительные условия: _____ _____ _____	
Комиссионное вознаграждение и расходы по аккредитиву: <input type="checkbox"/> за наш счет. <input type="checkbox"/> отнести на счет получателя по аккредитиву _____ _____ (указать, какие комиссии и расходы будут отнесены на счет получателя по аккредитиву)	
Если вышеуказанное комиссионное вознаграждение и расходы не будут оплачены или возмещены получателем по аккредитиву, обязуемся оплатить их АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО).	
С тарифами АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) ознакомлены и согласны.	
Настоящим поручаем АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) списать указанную в настоящем заявлении сумму покрытия с расчетного счета № _____, открытого в АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО), для зачисления на счет покрытия по аккредитиву.	
Настоящим подтверждаем свое согласие с тем, что в случае нарушения Исполняющим банком условий аккредитива, ответственность за указанное нарушение перед плательщиком несет Исполняющий банк.	

Подписи

Отметки банка

М.П.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ БАНКОМ:

Номер аккредитива: _____

Дата аккредитива: _____

Приложение 4
к Положению о правилах осуществления
перевода денежных средств в валюте Российской Федерации
в АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

АККРЕДИТИВ № _____

Место выпуска: г. Москва

Дата выпуска: «__» _____ 20__ г.

Сумма аккредитива	
Реквизиты плательщика	
Реквизиты банка-эмитента	
Реквизиты получателя средств	
Реквизиты исполняющего банка	
Вид аккредитива	
Срок действия аккредитива	
Способ исполнения аккредитива	
Перечень документов, представляемых получателем средств, и требования к представляемым документам	
Назначение платежа	
Срок представления документов	
Необходимость подтверждения (при наличии)	
Порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков	
Дополнительные условия	
Аккредитив подчиняется требованиям Положения Банка России от 19.06.12 №383-П «О ПРАВИЛАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ»	

От имени Банка-эмитента:

Подписи

Отметки банка

М.П.

Приложение 5

к Положению о правилах осуществления перевода денежных средств в валюте Российской Федерации в АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

Книга регистрации инкассовых поручений, платежных требований, поступивших на оплату в Банк

№ п/п	Дата поступления в Банк	БИК банка получателя	№ документа	Дата документа	Сумма документа	№ счета плательщика	Наименование плательщика	Взыскатель	Дата исполнения	Дата постановки в Очередь "Распоряжения, не исполненные в срок"	Дата постановки в Очередь "Распоряжения, ожидающие разрешения на проведение операций"	Дата постановки в Очередь "Распоряжения, ожидающие акцепта"	Дата и причина возврата	Ответственный исполнитель
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

В АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АКЦЕПТЕ, ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Наименование юридического лица /индивидуального предпринимателя:

ИНН/КПП _____ / _____
банковский счет № _____

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

№ _____ от « ____ » _____ 20__ г. на сумму _____
_____ рублей ____ копеек.

(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта « ____ » _____ 20__ г.

Получатель _____
(наименование)

Счет № _____ в банке _____
(наименование банка получателя)

Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____

Акцептовано в сумме _____
(цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме _____
(цифрами, прописью)

Мотив отказа (№, дата договора) _____

Подписи

Отметки банка

М.П.

(наименование юридического лица /

индивидуального предпринимателя)

(номер счета, открытого в Банке)

АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)
г. Москва

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АКЦЕПТЕ, ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА
от «__» _____ 20__ года**

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

№ _____ от «__» «__» _____ 20__ г. на сумму _____
_____ рублей ____ копеек.
(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта «__» «__» _____ 20__ г.

Получатель _____
(наименование)

Счет № _____ в банке _____
(наименование банка получателя)

Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____
Акцептовано в сумме _____
(цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме _____
(цифрами, прописью)

Мотив отказа (№, дата договора) _____

Подписи

Отметки банка

М.П.

Информация об ЭЦП документа:

В АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического
лица/индивидуального предпринимателя при недостаточности денежных средств на
банковском счете

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Наименование юридического лица /индивидуального предпринимателя:

ИНН/КПП _____ / _____

банковский счет № _____

сумма _____

_____ руб. ____ коп.

предназначена для получения по денежному чеку наличных денежных средств (указать направления выдачи*)

*

Подписи

Отметки банка

М.П.

* Распоряжение распространяется на получение наличных денежных средств 1-3 группы очередности в соответствии со ст.855 ГК РФ.

Приложение 9
к Положению о правилах осуществления перевода денежных средств в валюте Российской Федерации в АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____

о помещении в очередь

«Распоряжения, не исполненные в срок»

_____ Дата

АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО), г.Москва	БИК	044585173
Банк плательщика		
Банк получателя	БИК	
Получатель	Сч. №	
Платежное требование / инкассовое поручение/иное (нужное подчеркнуть) № _____, дата _____ (в формате ДД.ММ.ГГ) на сумму _____ (_____ (сумма цифрами) (сумма прописью) _____ руб. _____ коп. Дата помещения в очередь _____ (в формате ДД.ММ.ГГ) Помещено в очередь «Распоряжения, не исполненные в срок» при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика № _____.		Отметки банка

В АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Наименование плательщика: _____

ИНН/КПП _____ / _____

Номер банковского счета _____

Реквизиты отзываемого Распоряжения

Номер _____ Дата __. __. 20__ г. сумма _____ (_____
(сумма цифрами) (сумма прописью)
_____ руб. _____ коп.

Дата представления Распоряжения в Банк «__» _____ 20__ г.

Подписи

Отметки банка

М.П.

В АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ ВЗЫСКАТЕЛЕМ СРЕДСТВ**

г. Москва

«__» _____ 20__ г.

Наименование взыскателя (Клиент Банка): _____

ИНН/КПП _____ / _____

Номер банковского счета взыскателя _____

Наименование плательщика: _____

ИНН/КПП _____ / _____

Номер банковского счета плательщика _____

Реквизиты Банка плательщика:

Наименование _____ БИК _____
корсчет _____

Реквизиты отзываемого Распоряжения

Номер _____ Дата __. __. 20__ г. сумма _____ (_____
(сумма цифрами) (сумма прописью)
_____ руб. _____ коп.

Дата представления Распоряжения в Банк «__» _____ 20__ г.

Подписи

Отметки банка

М.П.

В АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

ОТЗЫВ ДОКУМЕНТА

№__ от «___» _____ 20__ г.

Организация
Просим отозвать
Идентификатор
Причина отзыва

Информация об отзываемом документе

Номер
Дата
Сумма платежа
Счет плательщика
Счет получателя
Банк получателя

Получатель

Назначение платежа

Подписи

Информация об ЭЦП документа:

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ
№__ от «___» _____ 20__ г.**

АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО) настоящим уведомляет:

Наименование плательщика: _____

ИНН/КПП _____ / _____

Номер банковского счета _____

Реквизиты отзываемого Распоряжения:

Номер _____ Дата __. __. 20__ г. сумма _____ (_____
(сумма цифрами) (сумма прописью)
_____ руб. ____ коп.

Дата представления Распоряжения в Банк «__» _____ 20__ г.

- о возможности отзыва Распоряжения №__ от «___» _____ 20__ г.

- о невозможности отзыва Распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств

Отметки банка (штамп Банка и подпись уполномоченного лица)

В АКБ «ПРОМИНВЕСТБАНК» (ПАО)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
без открытия банковского счета**

г. Москва

« ___ » _____ 20__ г.

Я, _____
(Фамилия, имя, отчество (заполняются печатными буквами))
документ, удостоверяющий личность: серия _____ № _____,
выдан _____
Адрес: _____
Контактный телефон: _____
прошу выдать мне денежные средства в сумме _____
(указывается сумма цифрами и прописью)
_____ рублей
перечисленные мне по Распоряжению:

Номер платежного поручения	
Дата платежного поручения	
Сумма платежного поручения	
Платательщик	
ИНН/КПП плательщика	
Счет плательщика	

(подпись)

Сотрудник Банка, принявший заявление

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

« ___ » _____ 201__ г.