

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления Банка
Протокол от 11/01/2013г. № 02

Рег. № 50-22-27

**Правила осуществления переводов денежных средств
в АО «УРАЛПРОМБАНК»**

(с изменениями № 1 от 04.09.2013г., № 2 от 25.12.2013 г., № 3 от 28.03.2014 г. № 4 от 29.03.2016 г., № 5 от 05.10.2016, № 6 от 31.07.2017)

Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", Положения Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положения Банка России от 16 июля 2012 г. N 385-П «Положение о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» и Федерального закона "О банках и банковской деятельности" (в редакции Федерального закона от 3 февраля 1996 года N 17-ФЗ), Указания Центрального Банка Российской Федерации от 24.12.2012 г. N 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера» и устанавливают порядок осуществления перевода денежных средств в АО «УРАЛПРОМБАНК» (далее по тексту- Банк) в валюте Российской Федерации и определяют процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования), исполнения распоряжений, порядок составления распоряжений, их выполнения и порядок предъявления претензий и рассмотрения споров.

Распространяются данные правила на переводы денежных средств через банковские счета юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой и на переводы денежных средств физических лиц без открытия банковских счетов.

Если в результате изменения законодательных актов РФ, нормативных актов Банка России отдельные пункты настоящих Правил вступают в противоречие с ними, то эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в настоящие Правила, Банк руководствуется действующими на соответствующий момент времени законодательными актами РФ и нормативными актами Банка России.

1. Термины и определения

Банк - «Уральский Промышленный Банк» (акционерное общество) (краткое наименование АО «УРАЛПРОМБАНК»), зарегистрированное в Центральном банке РФ 11.07.1994 года, регистрационный № 2964, ОГРН 1027400001727, ИНН 7449014065, КПП 745301001, место нахождения: г. Челябинск, ул. Свободы, д.97, лицензия на осуществление банковских операций № 2964 от 12.01.2016 года.

Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее с Банком Договор банковского счета по которому предусмотрено осуществление расчётно – кассового обслуживания в Банке и имеющее в Банке действующие счета, а так же физическое лицо, обратившееся в Банк для совершения перевода без открытия счета и других операций.

Плательщик - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, за счет денежных средств и с банковского счета которого осуществляется перевод денежных средств.

Получатель - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, на банковский счет которого зачисляется сумма перевода денежных средств.

Взыскатель средств - лицо или орган, имеющее право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков.

Уполномоченное лицо Банка - ответственный исполнитель, осуществляющий обслуживание Клиента по банковскому счету на основании обязанностей, закрепленных в его должностной инструкции.

Безотзывность перевода денежных средств - это его характеристика, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.

Безусловность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени;

Окончателность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств получателю средств в определенный момент времени.

Перевод денежных средств - действия Банка по переводу денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю денежных средств плательщика;

Платежная услуга - услуга по переводу денежных средств и услуга по приему платежей.

Расчетный центр - организация, созданная в соответствии с законодательством Российской Федерации, обеспечивающая в рамках платежной системы исполнение распоряжений участников платежной системы посредством списания и зачисления денежных средств по банковским счетам участников платежной системы, а также направление подтверждений, касающихся исполнения распоряжений участников платежной системы (далее - расчетные услуги);

Трансграничный перевод денежных средств - перевод денежных средств, при осуществлении которого плательщик либо получатель средств находится за пределами Российской Федерации, и (или) перевод денежных средств, при осуществлении которого плательщика или получателя средств обслуживает иностранный центральный (национальный) банк или иностранный банк;

Электронное средство платежа - средство и (или) способ, позволяющие клиенту составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств (далее- ЭСП)

Автоматизированная банковская система (АБС) - автоматизированная система, используемая для учета и оформления операций, совершаемых в Банке.

Распоряжение о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации- распоряжение о переводе денежных средств в уплату платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на счета органов Федерального казначейства, и платежей за выполнение работ, оказание услуг бюджетными и автономными учреждениями.

2. Общие Положения

2.1. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия счета в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Банка России в рамках применяемых форм безналичных расчетов, с условиями заключенных договоров на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжений), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками на бумажном носителе либо представленных в электронном виде.

Перевод денежных средств с использованием расчетных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24 декабря 2004 года № 266-П "Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт" и условиями договора банковского счета с использованием ЭСП.

2.2. Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами (далее - основной договор).

Форма и реквизиты распоряжений на бумажном носителе: платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, должны соответствовать требованиям, предусмотренным Положением Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» и установленными настоящими Правилами.

Распоряжения, для которых действующим законодательством не установлены перечень реквизитов и формы, составляются с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным:

-Банком или получателем средств по согласованию с Банком.

-Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России.

В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в случаях его присвоения получателем средств. Уникальный идентификатор платежа доводится получателем средств до плательщика в соответствии с договором. Банк получателя средств осуществляет контроль уникального идентификатора платежа в случаях и порядке, установленных договором с получателем средств. В случае осуществления перевода денежных средств на банковский счет получателя средств, открытый в целях идентификации платежа, формирование и контроль уникального идентификатора платежа осуществляются в порядке, установленном Положением Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

В распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации уникальный идентификатор платежа указывается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России.

В распоряжениях о переводе денежных средств указывается уникальный идентификатор платежа в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации

Данные распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных действующим законодательством.

Банком утверждены следующие формы распоряжений (заявлений):

- Заявление на перевод денежных средств – Приложение № 12 к настоящим Правилам. На основании указанного заявления Банк составляет распоряжение и осуществляет разовый перевод денежных средств по банковскому счету Клиента.

- Длительное поручение владельца счета на перечисление денежных средств – Приложение № 13 к настоящим Правилам. На основании указанного поручения Банк составляет распоряжения и осуществляет периодические переводы денежных средств по банковскому счету Клиента.

Периодический перевод денежных средств по банковскому счету Клиента осуществляется Банком в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных договором или Длительным поручением владельца счета на перечисление денежных средств условий в сумме, определяемой Клиентом, получателю средств в этом или ином Банке.

- Заявление о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете – Приложение № 14 к настоящим Правилам.

2.3. Распоряжения (заявления), составляемые в соответствии с федеральным законом в целях взыскания денежных средств составляются отправителями (получателями средств) в произвольной форме, но должны содержать следующие обязательные реквизиты, позволяющие Банку осуществить перевод денежных средств:

1) реквизиты банковского счета получателя средств (взыскателя), на который следует перечислить взысканные денежные средства;

2) фамилия, имя, отчество, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), данные миграционной карты и документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации получателя средств (взыскателя)-гражданина;

3) наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, место государственной регистрации и юридический адрес получателя средств (взыскателя) - юридического лица.

Представитель взыскателя представляет документ, удостоверяющий его полномочия, и сведения, указанные в части 2 п. 2.3. настоящих Правил, о взыскателе и о себе.

2.4. В распоряжении о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица на бумажном носителе должны быть указаны реквизиты плательщика, получателя средств, банков, сумма перевода, назначение платежа, а также может быть указана иная информация, установленная Банком, Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России, или получателем средств по согласованию с Банком. Распоряжение о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица может быть составлено в виде Заявления или Извещения.

Форма извещения о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица на бумажном носителе установлена Банком в Приложении № 11 к настоящим Правилам.

При осуществлении переводов денежных средств без открытия банковского счета с использованием системы денежных переводов, распоряжение на перевод представляется в Банк по форме, установленной денежной системой.

На основании распоряжения о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица Банк составляет платежное поручение.

2.5. Распоряжения плательщиков на бумажных носителях на счета:

- получателей, открытые в Банке, должны быть представлены в количестве 3-х экземпляров.

- получателей, открытые в сторонних банках, должны быть представлены в Банк в количестве 2-х экземпляров.

Допускается представление в Банк распоряжений плательщиков- юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) представителями Клиента, на основании доверенности, предъявленной в Банк по форме Приложения № 16 к настоящим Правилам, либо иной доверенности, соответствующей требованиям гражданского законодательства.

2.6. Распоряжения получателей на бумажных носителях должны быть предоставлены на счета:

- плательщиков, открытые в Банке, в количестве 2-х экземпляров.

- плательщиков, открытые в сторонних банках, с приложением реестров на общую сумму, в количестве 2-х экземпляров.

Распоряжения получателей, взыскателей денежных средств к счетам плательщиков - клиентов Банка могут быть представлены в Банк в электронном виде в соответствии с заключенными Банком соглашениями об электронном обмене.

2.7. Форма распоряжения на бумажном носителе не должна превышать лист формата А4. Распоряжение может состоять из нескольких листов, каждый из листов оформляется в порядке, установленном Банком, с учетом требований, предусмотренных настоящими Правилами.

Перевод денежных средств осуществляется Банком по распоряжениям клиентов на бумажных носителях.

2.8. Регистрация поступающих как в электронном виде, так и на бумажных носителях распоряжений в журналах регистрации осуществляется в электронном виде в АБС Банка. Сведения о поступившем в Банк распоряжении вносятся в АБС Банка незамедлительно, после поступления.

При необходимости, по запросу за заданный период, журналы регистрации поступающих распоряжений могут быть распечатаны на бумажном носителе.

2.9. Банк не вмешивается в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном Федеральным законом порядке без участия Банка.

3. Процедуры приема к исполнению распоряжений включают:

разово, в момент приема распоряжения:

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 на счетах физических лиц.

многократно, в течении операционного дня :

контроль достаточности денежных средств на счетах юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика 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 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.

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 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 федеральным законом или договором.

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

Распоряжения принимаются Банком к исполнению при прохождении всех указанных процедур приема к исполнению распоряжений.

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.

Процедуры приема к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.

3.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению с использованием электронного средства платежа распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки аналога собственноручной подписи Клиента, позволяющего подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено Клиентом или уполномоченным лицом Клиента.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, за исключением распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе, осуществляется Банком 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 - карточка).

При приеме к исполнению распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе Банк проверяет наличие собственноручной подписи Клиента.

По распоряжениям физических лиц проверяется соответствие подписи, проставленной клиентом в распоряжении, подписи в его документе, удостоверяющем его личность.

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

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

3.3. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения.

Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения формам, установленным нормативными актами Банка России или внутренними документами Банка.

3.4. Контроль значений реквизитов распоряжений в электронном виде и на бумажном носителе осуществляется уполномоченным лицом Банка посредством проверки с учетом требований законодательства значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия.

3.5. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется Банком в момент приема к исполнению каждого распоряжения и многократно, в течении операционного дня.

При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности.

При приостановлении операций по банковскому счету плательщика - юридического лица/ индивидуального предпринимателя в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - физического лица после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (однократно, в момент приема распоряжений) распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений. Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам плательщиков - физических лиц не ведется.

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно, в течении операционного дня) 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, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в **соответствии с законодательством или договором** (в т.ч.:
 - заявлений о получении наличных денежных средств на выдачу заработной платы (Приложение № 18 к настоящим Правилам);
 - платежных поручений на списание денежных средств в счет уплаты налогов (авансовых платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов и по их перечислению в бюджетную систему Российской Федерации;
 - распоряжений получателей денежных средств, имеющих право предъявлять распоряжения к банковскому счету Клиента, предусмотренное договором между Клиентом и Банком)

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 федеральным законом. Все электронные распоряжения, помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений, переносятся Банком на бумажный носитель.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика - юридического лица и индивидуального предпринимателя 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.

4. Исполнение распоряжений

Банком принимаются к исполнению следующие расчетные (платежные) документы: платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, по формам, установленным Положением Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Также распоряжения могут быть составлены по формам, установленным Банком или получателем средств по согласованию с Банком.

4.1. Исполнение распоряжений получателя (взыскателя) средств

4.1.1. Списание денежных средств со счетов Клиентов по требованию получателя (взыскателя) средств осуществляется Банком в случаях:

- взыскания денежных средств в соответствии с законодательством РФ, в том числе взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- взыскания денежных средств по исполнительным документам;
- предусмотренных сторонами по основному договору.

4.1.2. Взыскание по исполнительным документам осуществляется на основании распоряжения получателя средств по установленным действующим формам, составленным получателем средств или Банком.

4.1.3. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика-юридического лица и индивидуального предпринимателя, Банк осуществляет контроль наличия

заранее данного акцепта плательщика или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика.

4.1.4. Заранее данный акцепт плательщика может быть дан в договоре между Банком и плательщиком или в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте (приложение № 7), составленного плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, с 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 плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

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 положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств подлежит возврату, если договором не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт плательщика.

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

4.1.5. Получение акцепта плательщика осуществляется Банком посредством передачи распоряжения получателя средств в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика. Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе по форме Банка (приложения № 1,2). Заявление на бумажном носителе представляется в Банк в 2-х экземплярах.

При получении акцепта плательщика Банком проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика- юридического лица и индивидуального предпринимателя.

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

В поступивших на бумажном носителе заявлениях плательщика об акцепте (отказе от акцепта) ответственным исполнителем Банка проставляется штамп Банка, один экземпляр заявления возвращается Клиенту, второй- к распоряжению получателя в документы дня.

В поступившем в электронном виде заявлении плательщика об акцепте (отказе от акцепта) ответственным исполнителем Банка проставляется штамп Банка, заявление помещается с распоряжением получателя в документы дня. Клиенту- отправителю заявления об акцепте (отказе от акцепта) в системе Клиент- Банк направляется информация в статус документа "Заявлен" либо "Отказ", в зависимости от вида заявления.

4.2. Исполнение распоряжений плательщика средств

4.2.1. В поступившем распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, переданного в электронном виде, Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению

с указанием информации, позволяющей Клиенту идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в распоряжении и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь. Уведомление в электронном виде направляется в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

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

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 штампа ответственного исполнителя Банка, даты приема его к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает Клиенту экземпляр распоряжения в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

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 с проставлением штампа Банка [ВОЗВРАТ, АННУЛИРОВАНИЕ] с указанием причины возврата, даты возврата и подписи уполномоченного лица Банка 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, Банк принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет плательщику экземпляр документа на бумажном носителе (заявления системы денежных переводов – бланк предоставляет система денежных переводов, квитанция – Приложение № 11), с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка, являющегося подтверждением приема распоряжения к исполнению.

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

Выполнение всех процедур приема распоряжений к исполнению при положительном результате Банк подтверждает однократно- проставлением на всех экземплярах распоряжений штампа Банка, заверенного подписью ответственного исполнителя.

4.2.2. 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.

4.2.3. Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента производится Банком при соответствии двух реквизитов получателя, указанных плательщиком, данным, содержащимся в карточке клиента АБС Банка:

-номера банковского счета и Наименования получателя средств,
либо в случае, если наименование получателя отличается от данных, содержащихся в карточке клиента, наличием (отсутствием) кавычек, тире, пробелами, наличием грамматических ошибок в указании наименования получателя при соответствии параметров:

-номера банковского счета и ИНН Клиента- получателя средств.

В случае несоответствия двух указанных реквизитов, указанная сумма на банковский счет клиента не зачисляется. При этом Банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения, направляется запрос банку отправителя средств об уточнении наименования и номера банковского счета получателя.

Срок уточнения реквизитов распоряжения должен быть не более пяти рабочих дней, не считая дня его поступления в Банк. Если реквизиты распоряжения не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, Банк осуществляет возврат (аннулирование) распоряжения.

В случае Получения Банком письменного уточнения от банка плательщика реквизитов Получателя и соответствия указанных реквизитов данным, содержащимся в карточке клиента АБС Банка, сумма зачисляется получателю средств.

4.2.4. Частичное исполнение распоряжений Клиентов, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

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 не исполненных в срок распоряжений.

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

4.2.5. 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 Клиенту в электронном виде выписки по лицевому счету с приложением платежного ордера, заверенного штампом Банка с указанием даты исполнения.

представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе, заверенного штампом Банка с указанием даты исполнения, подписи ответственного исполнителя банка.

4.2.6. Исполнение распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету юридического лица и индивидуального предпринимателя подтверждается:

-посредством направления выписки по лицевому счету с приложением исполненного распоряжения плательщика в электронном виде, заверенного штампом Банка с указанием даты исполнения. При этом указанным извещением банка одновременно подтверждается прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение, с возможностью распечатки уведомления об исполнении распоряжения Клиента (приложение № 3).

-посредством направления исполненного распоряжения получателя, заверенного штампом Банка с указанием даты исполнения, а также посредством направления Клиенту- получателю средств извещения о зачислении денежных средств на банковский

счет получателя средств с указанием реквизитов исполненных распоряжений (приложение № 4).

Подтверждением исполнения распоряжения в электронном виде по банковскому счету физического лица является выведение уведомления в момент отправки распоряжения «Платеж успешно принят» с отражением данного платежа в выписке по банковскому счету плательщика.

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

-посредством представления Клиенту, не использующему СЭД, выписки по лицевому счету с приложением экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе, заверенного штампом Банка с указанием даты исполнения и подписи ответственного исполнителя Банка. При этом

штампом Банка может одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;

Передача Клиенту- юридическому лицу (индивидуальному предпринимателю) выписок по лицевым счетам и приложений к ним на бумажном носителе регистрируется ответственным исполнителем Банка в Карточке учета выдачи выписок из лицевых счетов и приложений к ним. (Приложение № 15 к настоящим Правилам)

-посредством представления получателю средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

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

5. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем распоряжения в Банк по форме, разработанной Банком (приложение № 5).

Клиент может **отозвать** свое распоряжение до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета клиента.

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) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного 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.

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

При возврате распоряжений Клиентов- юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, полученных в электронном виде, уполномоченное лицо Банка осуществляет отметку на распоряжении с указанием причины возврата (аннулирования), информация о которой отображается в системе Клиент- Банк с возможностью распечатки уведомления об аннулировании распоряжения Клиента (приложение № 6).

Аннулирование распоряжений Клиентов - физических лиц, полученных в электронном виде, осуществляется в момент отправки распоряжения с выводением на экран уведомления в момент отправки распоряжения «Сумма оплаты превышает остаток на счете».

При возврате распоряжений Клиентов, полученных на бумажном носителе, уполномоченное лицо Банка проставляет штамп Банка [ВОЗВРАТ (АННУЛИРОВАНИЕ)] на распоряжении с указанием причины возврата (аннулирования), которые передает Клиенту.

7. Расчеты по аккредитиву

7.1. При расчетах по аккредитиву Банк, действующий по распоряжению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указаниями (далее - банк-эмитент), обязуется осуществить перевод денежных средств получателю средств при условии представления

получателем средств документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение иных его условий (далее - исполнение аккредитива), либо предоставляет полномочие другому банку (далее - исполняющему банку) на исполнение аккредитива. В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Банк-эмитент вправе открыть аккредитив от своего имени и за свой счет. В этом случае банк-эмитент является плательщиком.

7.2. Передача аккредитива, изменений условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной обмен информацией по аккредитиву могут осуществляться в электронном виде или на бумажном носителе с использованием любых средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя.

7.3. При поступлении аккредитива, изменении условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной информации по аккредитиву Банк выполняет Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений, предусмотренные настоящими Правилами.

7.4. Открытие аккредитива осуществляется Банком-эмитентом на основании заявления плательщика об открытии аккредитива (Приложение № 8, 9), составленного в 2-х экземплярах.

7.5. Реквизиты и форма (на бумажном носителе) аккредитива заполняются по установленной Банком форме (Приложение № 10).

7.6. При получении от Банка-эмитента аккредитива с полномочием на исполнение аккредитива исполняющий Банк в случае несогласия принять полномочие на исполнение аккредитива обязан известить об этом банк-эмитент не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива.

7.7. Исполняющий банк сообщает условия поступившего от банка-эмитента аккредитива получателю средств. В случае своего несогласия или невозможности сообщить условия аккредитива получателю средств Банк извещает об этом исполняющий банк не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива.

7.8. Перевод денежных средств в исполняющий банк в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву осуществляется платежным поручением Банка с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе дату и номер аккредитива.

7.9. Изменение условий, отмена и уточнение реквизитов аккредитива производится согласно Положения Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

7.10. Для исполнения аккредитива получатель средств представляет в исполняющий банк (по месту его нахождения), в том числе через банк, сообщивший получателю средств условия аккредитива, документы, предусмотренные условиями аккредитива, в течение срока действия аккредитива и в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления 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.

Получатель средств может представить документы непосредственно в банк-эмитент. По покрытому (депонированному) аккредитиву банк-эмитент обязан запросить у исполняющего банка подтверждение, что получателем средств документы в исполняющий банк не представлялись, и вправе потребовать от исполняющего банка возврата суммы покрытия на основании запроса, подтверждающего представление документов получателем средств в банк-эмитент, а в случае подтвержденного аккредитива - также исполнение аккредитива банком-эмитентом. В этом случае исполняющий банк осуществляет возврат суммы покрытия не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса банка-эмитента.

7.11. В случаях, предусмотренных условиями аккредитива, в исполняющий банк с его согласия могут представляться документы в электронном виде. Порядок представления документов в электронном виде определяется по соглашению между банком-эмитентом и исполняющим банком и доводится до получателя средств.

7.12. Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) 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. В случае несоблюдения указанного срока Банк не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов условиям аккредитива. При представлении документов менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива исполняющий банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.

7.13. При установлении соответствия представленных документов условиям аккредитива исполняющий банк осуществляет исполнение аккредитива.

7.14. Исполнение аккредитива может осуществляться банком следующими способами:

непосредственно по представлении документов в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия банком решения о соответствии представленных получателем средств документов условиям аккредитива, но не позднее трех рабочих дней после истечения пятидневного срока, установленного для проверки представленных документов;

с отсрочкой исполнения в определенную (определенные) условиями аккредитива дату (даты) или установленный срок начиная с даты совершения определенных действий, включая представление документов, отгрузку товаров;

иным способом, предусмотренным условиями аккредитива.

7.15. Исполнение аккредитива осуществляется посредством перевода денежных средств платежным поручением исполняющего банка на банковский счет получателя средств или посредством зачисления соответствующей суммы на банковский счет получателя средств в исполняющем банке.

7.16. После исполнения аккредитива исполняющий банк направляет банку-эмитенту извещение об исполнении аккредитива с указанием суммы исполнения и приложением представленных документов не позднее трех рабочих дней после дня исполнения аккредитива.

7.17. При установлении несоответствия представленных документов по внешним признакам условиям аккредитива исполняющий банк вправе отказать в исполнении аккредитива, уведомив об этом получателя средств и банк-эмитент, указав на все расхождения, являющиеся причиной отказа. Исполняющий банк, 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.

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

7.19. При получении запроса от исполняющего банка о согласии принять представленные документы с расхождениями банк-эмитент вправе отказать в принятии документов с расхождениями и исполнении аккредитива либо предварительно запросить плательщика о возможности принятия указанных документов.

Если плательщик дает банку-эмитенту согласие на принятие представленных документов с расхождениями, банк-эмитент вправе дать свое согласие исполняющему банку на исполнение аккредитива. При отказе плательщика в принятии документов с расхождениями банк-эмитент обязан уведомить об этом исполняющий банк с указанием в уведомлении на все расхождения, являющиеся причиной отказа.

7.20. При установлении несоответствия по внешним признакам документов, принятых исполняющим банком от получателя средств, условиям аккредитива банк-эмитент вправе требовать от исполняющего банка возврата сумм, выплаченных получателю средств за счет переведенного в исполняющий банк покрытия (по покрытому (депонированному) аккредитиву), возмещения сумм, списанных с корреспондентского счета, открытого в исполняющем банке, либо отказать исполняющему банку в возмещении сумм, выплаченных получателю средств (по непокрытому (гарантированному) аккредитиву).

7.21. Возврат денежных средств по аккредитиву осуществляется платежным поручением исполняющего банка с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе даты и номера аккредитива.

7.22. Исполнение аккредитива может осуществляться лицом, не являющемуся получателем средств (далее - исполнение аккредитива третьему лицу), если возможность такого исполнения предусмотрена условиями аккредитива и исполняющий банк выразил свое согласие на исполнение аккредитива третьему лицу.

Исполнение аккредитива третьему лицу осуществляется на основании заявления об исполнении аккредитива третьему лицу, представляемого получателем средств.

В заявлении об исполнении аккредитива третьему лицу указывается сумма аккредитива (ее часть), подлежащая исполнению третьему лицу, а также могут быть предусмотрены условия аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения:

цена за единицу товара;

дата истечения срока действия аккредитива;

срок для представления документов в исполняющий банк;

срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Размер страхового покрытия, выраженный в процентах (если он предусмотрен условиями аккредитива), может быть увеличен для обеспечения суммы страхового покрытия, предусмотренной условиями аккредитива.

В заявлении об исполнении аккредитива третьему лицу указывается, какие документы могут быть заменены при исполнении аккредитива, а также указываются стороны, оплачивающие комиссионное вознаграждение при исполнении аккредитива третьему лицу.

Исполняющий банк сообщает третьему лицу, которому исполняется аккредитив, условия аккредитива с учетом изменений, внесенных по заявлению об исполнении аккредитива третьему лицу.

При отказе третьего лица от исполнения аккредитива в свою пользу посредством представления соответствующего заявления исполняющий банк извещает об этом получателя средств.

Третье лицо, которому исполняется аккредитив, представляет в исполняющий банк документы, предусмотренные условиями аккредитива, с учетом изменений, внесенных по заявлению получателя средств.

Исполняющий банк проверяет представленные документы в соответствии с требованиями настоящей главы, после чего не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем установления соответствия (несоответствия) представленных документов условиям аккредитива, извещает получателя средств о представлении документов третьим лицом.

Получатель средств вправе в течение срока представления документов представить в исполняющий банк документы, замена которых допускается в соответствии с заявлением об исполнении аккредитива третьему лицу, для замены документов третьего лица, которому исполняется аккредитив.

Аккредитив исполняется третьему лицу в сумме, указанной в представленных им документах, а получателю средств - в сумме разницы между суммой, указанной в документах третьего лица, и суммой, указанной в документах получателя средств.

Если получатель средств не представил документы в исполняющий банк для замены в течение срока представления документов или в представленных им документах содержатся расхождения, которых не было в документах, представленных третьим лицом, исполняющий банк вправе представить банку-эмитенту документы, представленные третьим лицом, или принять документы, представленные третьим лицом (если банк-эмитент является исполняющим банком).

7.23. Закрытие аккредитива в исполняющем банке осуществляется по основаниям, предусмотренным федеральным законом. При закрытии аккредитива исполняющий банк направляет в банк-эмитент уведомление с указанием информации, позволяющей установить закрываемый аккредитив, а также основание его закрытия.

7.24. При закрытии покрытого (депонированного) аккредитива возврат неиспользованных денежных средств банку-эмитенту осуществляется платежным поручением исполняющего банка не

позднее рабочего дня, следующего за днем закрытия аккредитива. При возврате суммы по покрытому (депонированному) аккредитиву уведомление, указанное в пункте 6.31 настоящих Правил, может не направляться.

7.25. Банк-эмитент обязан зачислить возвращенные исполняющим банком денежные средства по покрытому (депонированному) аккредитиву на банковский счет плательщика, с которого ранее была списана сумма покрытия, не позднее рабочего дня, следующего за днем возврата денежных средств.

8. Расчеты банковским ордерам

8.1. Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Указанием Центрального Банка Российской Федерации от 24.12.2012 г. N 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера».

Банковский ордер является распоряжением о переводе денежных средств и может применяться Банком при осуществлении операций по банковскому счету Клиента в случаях, если плательщиком или получателем средств является Банк, а также в случаях осуществления Банком операций по счетам (за исключением перевода денежных средств с банковского счета на банковский счет) одного Клиента (владельца счета), открытым в Банке.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящие Правила распространяются на взаимоотношение, связанные с расчетно-кассовым обслуживанием клиентов Банка- юридических, физических лиц и индивидуальных предпринимателей в рамках заключенных договоров.

9.2. Настоящие Правила вступают в силу по истечению 10 дней с момента их утверждения Правлением Банка.

9.3. Настоящие Правила подлежат размещению на сайте Банка <http://www.uralprombank.ru/>.

Приложение № 1

в АО «УРАЛПРОМБАНК»
БИК 047501906 корсчет 30101810600000000906

От _____
(наименование организации, ИП)
р/сч № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АКЦЕПТЕ ПЛАТЕЖНОГО ТРЕБОВАНИЯ № _____
"__" _____ 20__ ГОДА

Заявляем об акцепте платёжного требования N _____ от "____" _____ 20__ г. на
сумму _____
_____ рублей ____ копеек

(цифрами, прописью)

Получатель _____
(наименование)

ИНН _____

Счет N _____ в Банке _____
(наименование банка-получателя)

БИК _____ Корреспондентский счет _____

Акцептовано в сумме _____
_____ рублей ____ копеек

(цифрами, прописью)

М.П.

(подпись)

Штамп Банка

Приложение № 2

в АО «УРАЛПРОМБАНК»
БИК 047501906 корсчет 3010181060000000906

От _____
(наименование организации, ИП)
р/сч № _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА ПЛАТЕЖНОГО ТРЕБОВАНИЯ № _____
" __ " _____ 20__ ГОДА**

Заявляем об отказе от акцепта платёжного требования N _____ от " __ " _____ 20__ г. на
сумму _____
_____ рублей _____ копеек

(цифрами, прописью)

Получатель _____
(наименование)

ИНН _____

Счет N _____ в Банке _____
(наименование банка-получателя)

БИК _____ Корреспондентский счет _____

Отказ от акцепта полный.

М.П.

(подпись)

Штамп Банка

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ИСПОЛНЕНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ**
к расчетному счету № _____

(наименование плательщика)

Банк плательщика АО «УРАЛПРОМБАНК»	БИК/ корсчет	047501906/ 30101810600000000906
Распоряжение: <input type="checkbox"/> -платежное поручение <input type="checkbox"/> -платежное требование <input type="checkbox"/> -инкассовое поручение	№	
	Дата	
	Сумма	
Получатель	БИК/корсчет банка	
	Наименование банка	
	Наименование	
	Сч. №	
Принято и Исполнено _____ (дата)	<i>Штамп Банка Подпись ответ. исполнителя</i>	

Приложение № 4

АО «УРАЛПРОМБАНК»
БИК 047501906
корсчет 30101810600000000906

**ИЗВЕЩЕНИЕ
О ЗАЧИСЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**
на расчетный счет № _____

(наименование получателя)

Реквизиты распоряжения(й):

№	Дата	Сумма	Наименование Плательщика	№ счета Плательщика	Наименование банка Плательщика	Вид распоряжения	Дата зачисления

Дата _____

Приложение № 5

в АО «УРАЛПРОМБАНК»
БИК 047501906 корсчет 30101810600000000906

От _____
(наименование организации, ИП)
р/сч № _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ**
"__" _____ 20__ ГОДА

Заявляем об отзыве распоряжения:

Банк плательщика АО «УРАЛПРОМБАНК»	БИК/ корсчет	047501906/ 30101810600000000906
Распоряжение: <input type="checkbox"/> -платежное поручение <input type="checkbox"/> -платежное требование <input type="checkbox"/> -инкассовое поручение	№	
	Дата	
	Сумма	
Банк получателя	наименование	
	БИК	
	корсчет	
Получатель	Наименование	
	Сч. N	

М.П.

(подпись)

Штамп Банка

Приложение № 6

УВЕДОМЛЕНИЕ
 ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ
 к расчетному счету № _____

(наименование плательщика)

Банк Плательщика АО «УРАЛПРОМБАНК»	БИК/ корсчет	047501906/ 30101810600000000906
Распоряжение: <input type="checkbox"/> -платежное поручение <input type="checkbox"/> -платежное требование <input type="checkbox"/> -инкассовое поручение	№	
	Дата	
	Сумма	
Получатель	БИК/корсчет банка	
	Наименование банка	
	Сч.№	
	Наименование	
АНнулиРОВАНО		<i>(дата)</i>
в связи с: <input type="checkbox"/> - недостаточностью денежных средств на счете <input type="checkbox"/> - _____	<i>Штамп Банка</i> <i>Подпись ответ.исполнителя</i>	

в АО «УРАЛПРОМБАНК»
БИК 047501906 кор/счет 3010181060000000906

От _____
(наименование организации, ИП)

р/сч № _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАРАНЕЕ ДАННОМ АКЦЕПТЕ ПЛАТЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

_____ 20__ г.

Заявляем об акцепте платёжных требований, предъявленных на любую сумму

Получателем средств _____
(наименование)

ИНН _____

счет N _____ в Банке _____
(наименование банка-получателя)

БИК _____ корреспондентский счет _____

на основании договора _____ № _____ от _____, заключенного между
_____ и _____.

1. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика Банк плательщика запрашивает акцепт плательщика.
2. Возможно (невозможно) частичное исполнение распоряжения.

М.П.

(подпись)

Приложение № 8

От _____
(Ф.И.О.)

ИНН физического лица (при его наличии),
либо иная информация о плательщике,
установленная законодательством РФ

Дата _____

Заявление.

Прошу Вас открыть мне _____ аккредитив на сумму _____ со сроком
(вид аккредитива- отзывной, безотзывной)

действия- до _____.

Плательщик _____

Счет № _____ ИНН _____

В банке-эмитенте _____ БИК _____ кор.счет _____

Исполняющий Банк- _____ БИК _____ кор.счет _____

Наименование получателя средств : _____

Счет № _____ ИНН _____ БИК _____ кор.счет _____

Способ исполнения аккредитива – _____
(вид акцепта)

Перечень документов, представляемых получателем средств и требования к представляемым документам:

_____ Назначение платежа
: _____

Срок представления документов _____

Необходимость подтверждения _____

Комиссионное вознаграждение по аккредитиву прошу списать с моего счета путем выставления расчетных документов без дополнительного согласия в порядке и в сроки, предусмотренные действующими Тарифами АО «Уралпромбанк».

Иная информация _____

Штамп Банка

Подписи

Отметки банка

От _____
(Наименование организации, ИП)

№ счета _____
ИНН _____
Дата _____

Заявление.

Прошу Вас открыть мне _____ аккредитив на сумму _____ со сроком
(вид аккредитива)

действия- до _____.

Платательщик _____

Счет № _____ ИНН _____

В банке-эмитенте _____ БИК _____ кор.счет _____

Исполняющий Банк- _____ БИК _____ кор.счет _____

Наименование получателя средств : _____

Счет № _____ ИНН _____ БИК _____ кор.счет _____

Способ исполнения аккредитива – _____
(вид акцепта)

Перечень документов, представляемых получателем средств и требования к представляемым документам:

_____ Назначение платежа
: _____

Срок представления документов _____

Необходимость подтверждения _____

Комиссионное вознаграждение по аккредитиву прошу списать с моего счета путем выставления расчетных документов без дополнительного согласия в порядке и в сроки, предусмотренные действующими Тарифами АО «Уралпромбанк».

Иная информация _____

Штамп Банка

М.П.

Подписи

Отметки банка

Сумма
прописью

ИНН	Сумма		
Плательщик	Сч. N		
	БИК		
Банк эмитент	Сч. N		
	БИК		
Исполняющий Банк	Сч. N		
	Сч. N (40901)		
Получатель	необход. подтвержд.	ДА (НЕТ)	Срок дейст. аккредит. Срок предост. документов

Вид
аккредитива

Способ исполн.
Аккредитива

Перечень документов, представляемых получателем средств и требования к представляемым документам

Назначение платежа

Оплата комиссионного вознаграждения по аккредитиву производится путем выставления расчетных документов на списание средств со счета Плательщика без согласия Клиента в порядке и в сроки, предусмотренные действующими Тарифами.

Реквизиты Получателя средств

БИК _____ кор.счет № _____ сч.№ _____ ИНН _____

М.П.

Подписи

Отметки банка

Штамп Банка

Приложение № 11

Извещение о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика – физического лица.

Извещение АО "УРАЛПРОМБАНК" Операционная касса банка Дт. Кт. № квитанции Сумма Комиссия ИТОГО: ПРИНЯТО. ИСПОЛНЕНО. Дата Без печати не действительно Отметки банка	АО УРАЛПРОМБАНК		Статус
	ФИО		Адрес:
	ИНН		Сумма
	Банк получателя		БИК
	Получатель		Сч. №
			Сч. №
	ИНН		КПП
	КБК		
	ОКАТО		
	Назначение платежа		
	Дата	Подпись	



в АО "УРАЛПРОМБАНК"

от _____
(Владелец счета)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить со счета № _____ денежные средства в размере _____ (сумма прописью _____ рубля ____ копеек) по реквизитам :

Банк получателя : _____
БИК : _____
ИНН : _____
Счет получателя : _____
Наименованием получателя : _____

Назначение платежа :

М.П. _____

(подпись)

Дата _____ г

Приложение № 13



в АО "УРАЛПРОМБАНК"
от _____
(Владелец счета)

Длительное поручение владельца счета на перечисление денежных средств

Я, _____
(Владелец счета)

Прошу, начиная с _____ г., **ежемесячно** _____ (число) перечислять со
счета № _____ в АО "УРАЛПРОМБАНК" платежи в сумме
_____ (сумма прописью _____ рублей ____ копеек) по следующим
реквизитам:

Банк Получателя: _____

БИК: _____

Счет получателя: _____

ИНН: _____

Наименование получателя: _____

Назначение платежа: Длительное поручение - _____

Если срок перечисления платежа (перевода) приходится на нерабочий день либо на число месяца, отсутствующее
в календаре, то перечисление суммы платежа (перевода) следует осуществлять в последующий date
перечисления
платежа (перевода) рабочий день.

Банк не несет ответственности за несвоевременное списание платежей из-за отсутствия средств на моем счете.

С условиями взимания, одностороннего установления и изменения банком платы за совершение операций по
перечислению денежных средств согласен. Причитающуюся с меня плату поручаю списывать с моего счета.

Срок действия поручения (заполняется нужная строка):

до отмены поручения либо закрытия счета

до _____ (дата прекращения исполнения распоряжения Клиента)

М.П. _____

(подпись)

Дата _____ г

Должность лица, принявшего длительное поручение _____
(подпись)

Приложение № 14

в АО «УРАЛПРОМБАНК»,
БИК 047501906 кор.сч.30101810600000000906
От _____
(наименование организации, ИП)
р/сч № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
О ПОЛУЧЕНИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
" __ " _____ 20__ ГОДА

Заявляем о необходимости получения наличных денежных средств со счета № _____

В сумме _____
(цифрами, прописью)

Направление выдачи (целевое использование средств- указывается подробно для установления Банком очередности списания денежных средств со счета)

Дата-

М.П.

(подпись)

Отметки Банка :
Очередность списания средств

<i>Штамп Банка</i> ПРИНЯТО

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ъ

г. Челябинск, _____ 201__ года

 (наименование Клиента)
 ИНН _____ ОГРН _____, в лице
 _____, действующего на
 основании _____,

уполномочивает своего представителя _____,
 _____ года рождения,
 паспорт _____ выдан _____
 _____, зарегистрированного по адресу: _____
 _____, (копия документа, удостоверяющего
 личность, прилагается) действовать от имени и в интересах

_____ при:

 (наименование Клиента)

получения выписок, справок и документов по расчетным (текущим), ссудным и другим
 счетам № № _____,
 _____,
 открытым в АО «УРАЛПРОМБАНК»;

передаче распоряжений на проведение операций по счету и иных документов в
 АО «УРАЛПРОМБАНК»;

пополнении наличными денежными средствами расчетных счетов
 № № _____,
 _____,
 открытых в АО «УРАЛПРОМБАНК».

Собственноручно подпись _____ / _____ удостоверяем.
 (подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель организации

М.П.

«___» _____ 20__ г.

Доверенность действительна до _____ года, доверенность

 (месяц указывать прописью)
 выдана без права передоверия другим лицам.