

50-22-04/07/2023

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления Банка
Протокол от 26.04.2023 № 32

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

Настоящие Правила устанавливают порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений в АО «УРАЛПРОМБАНК», в том числе распоряжений на общую сумму. Настоящие Правила установлены с учетом требований Положения Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (Зарегистрировано в Минюсте России 25.08.2021 N 64765).

Настоящие Правила доводятся до Клиентов, взыскателей средств путем размещения информации в местах обслуживания клиентов.

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, 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.

Клиент – юридическое лицо, физическое 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.

Платательщик - 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 федеральных законов предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков.

Ответственный исполнитель – уполномоченное лицо Банка (сотрудник Банка), осуществляющее обслуживание Клиента по его банковскому счету, в том числе выполняющее процедуры приема к исполнению распоряжений, на основании обязанностей, закрепленных в должностной инструкции.

Безотзывность перевода денежных средств - характеристика, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных 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;

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, на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжений), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании Федеральных законов предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств)..

2.2. Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно.

Форма и реквизиты распоряжений : платежных поручений, инкассовых поручений, платежных требований, платежных ордеров должны соответствовать требованиям, предусмотренным Положением Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

Распоряжения, для которых Положением Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" не установлены перечень реквизитов и формы, составляются отправителями распоряжений с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих Банку осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным Банком или получателем средств по согласованию с Банком. Указанные распоряжения должны содержать наименования, отличные от наименований распоряжений, формы которых приведены в приложениях 2, 4, 6, 9 и 13 к Положению Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации или в случае его присвоения получателем средств.

В случае 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 Приложением 15 к Положению Банка России 29.06.2021 N 762-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, требующих выполнения условий перевода (далее - условия перевода), указывается признак, определяющий наличие условий перевода денежных средств (далее - признак условий перевода), если он предусмотрен договором между Клиентом- плательщиком (получателем средств) и Банком.

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. Заявление, представляемое одновременно с исполнительным документом взыскателем в соответствии со ст. 8 Федерального закон от 02.10.2007 N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" должно содержать:

- 1) реквизиты банковского счета 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 взыскателя- гражданина;

- 3) наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, адрес 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 № 15 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:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами);
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль достаточности денежных;

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

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

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

-денежных средств, в отношении которых получателю средств и (или) банку получателя средств в соответствии с договором подтверждена возможность исполнения распоряжения клиента о списании денежных средств в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней.

В соответствии с 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 начала 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.

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, договором 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 распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено в соответствии плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами).

Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) и их соответствия образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (далее - карточка).

При приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, составленного физическим лицом в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, ответственный исполнитель Банка проверяет наличие собственноручной подписи.

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 его реквизитов и максимального количества символов в них.

Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме.

3.4. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется уполномоченным лицом Банка посредством проверки значений реквизитов распоряжения, их допустимости и соответствия в порядке, установленном Банком, с учетом требований законодательства, договора.

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 или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой 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 пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- распоряжений **взыскателей средств** пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации

- 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;
- 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 распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для последующего 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 пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации. Все электронные распоряжения, помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений, переносятся Банком на бумажный носитель.

При приостановлении в соответствии с федеральными законами операций по банковскому счету плательщика распоряжения, на которые распространяется приостановление, из очереди неисполненных в срок распоряжений помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету плательщика (далее - 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 их помещения 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, платежными ордерами, по формам,

установленным Положением Банка России от 29.06.2021 N 762-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 заявления взыскателя в соответствии с пунктом 2.3. настоящих Правил..

4.1.3. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, 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 дается в договоре, заключенном между Банком и плательщиком и/или в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте (приложение № 7 к настоящим Правилам), составленных 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 договоре, заключенном между плательщиком и получателем средств, с указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также с указанием иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт дается в отношении одного или нескольких банковских счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств.

Заранее данный акцепт плательщика в виде отдельного сообщения или документа в электронном виде подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что сообщение или документ в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Заранее данный акцепт плательщика в виде отдельного сообщения или документа на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта 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.

При наличии заранее данного акцепта плательщика изменение его условий или его отзыв осуществляются плательщиком в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения получателя средств в банк плательщика.

4.1.5. Получение акцепта плательщика осуществляется Банком посредством передачи плательщику распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе о поступлении распоряжения получателя средств для акцепта плательщика 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 к настоящим Правилам). Заявление на бумажном носителе представляется в Банк в 2-х экземплярах.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика в электронном виде подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что указанное заявление составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке.

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

При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика в срок, установленный **частью 7 статьи 6** Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ 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 отправителю распоряжения 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 отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования. Уведомление в электронном виде направляется в срок 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 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 отправителю распоряжения 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 отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе или документ Банка (заявления системы денежных переводов – бланк предоставляет система денежных переводов, квитанция – Приложение № 11), с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

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. В случае, если иное не предусмотрено законодательством или договором, Банк устанавливает порядок зачисления денежных средств на банковский счет Клиента-получателя средств, при этом допускается зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств по номеру банковского счета получателя средств либо по идентификатору, позволяющему однозначно установить номер банковского счета получателя средств, и по иной информации о получателе средств. Идентификатор, позволяющий однозначно установить номер банковского счета получателя средств, используется при согласии получателя средств. Указанное согласие дается в договоре, заключенном между получателем средств и обслуживающим его банком либо в виде отдельного сообщения или документа, составленных получателем средств в электронном виде или на бумажном носителе.

При осуществлении перевода денежных средств в рамках расчетов платежными поручениями в качестве иной информации о получателе средств для зачисления денежных средств Банком на банковский счет Клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя используется его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН).

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, ошибок в указании организационно- правовой формы, 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.

Денежные средства могут быть зачислены при наличии Идентификатора, позволяющего однозначно установить номер банковского счета Клиента, который используется при согласии получателя средств. (Может быть дано в договоре между Клиентом и Банком, либо в виде отдельного сообщения или документа, составленного Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе).

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.

На основании договора между кредитными организациями частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется Банком платежным распоряжением в электронном виде или на бумажном носителе.

Распоряжение, составляемое 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 в порядке, установленном Банком, посредством:

- направления Клиенту - плательщику (получателю средств) извещения в электронном виде с указанием реквизитов распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, или направления распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, в электронном виде с указанием даты исполнения;

- или представления Клиенту - плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, на бумажном носителе, проставлением штампа Банка с указанием даты исполнения, проставления штампа Банка и подписи ответственного исполнителя Банка.

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

Банком посредством направления Клиенту - плательщику извещения в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика с указанием реквизитов исполненного распоряжения (Приложение № 3) или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения. При этом указанным извещением банка плательщика могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение;

Банком получателя средств посредством направления Клиенту - получателю средств извещения в электронном виде о зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения (Приложение № 4) или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения.

Также Банк изменяет статус направленного Клиентом исполненного распоряжения в электронном виде на «Проведено», заверяет штампом Банка с указанием даты исполнения. При этом указанным извещением банка одновременно подтверждается прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение. Клиенту предоставлена дополнительная возможность распечатки уведомления об исполнении распоряжения по дополнительному запросу в системе Клиент - Банк.

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

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

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

4.2.8. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного Клиентом в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком плательщику и получателю средств в соответствии с пунктом 4.2.7. настоящих Правил. В соответствии с договором исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, может подтверждаться банком в соответствии с пунктом 4.2.6. настоящих Правил.

При этом экземпляром исполненного распоряжения на бумажном носителе или извещением Банка могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.

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

плательщику в соответствии с пунктом 4.2.7 настоящих Правил. В соответствии с договором исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета **с выдачей наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу, может подтверждаться Банком в соответствии с пунктом 4.2.6 настоящего Положения;**

получателю средств - физическому лицу посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок Банка, включая подпись ответственного исполнителя, а также с указанием иной информации, установленной Банком. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись получателя средств.

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

5. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

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

Составление отправителем распоряжения заявления об отзыве и выполнение Банком процедур его приема к исполнению осуществляются аналогично составлению заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика и выполнению процедур его приема к исполнению.

Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения уведомление об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода) отзыва распоряжения.

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 в электронном виде или на бумажном носителе, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

При возврате (аннулировании) распоряжения Банк осуществляет действия, предусмотренные пунктом 4.2.8. настоящих Правил при отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения. Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.

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 руководствуется положениями главы 6 Положения Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств».

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

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

8. Перечень и описание реквизитов распоряжений, применяемых в формах безналичных расчетов

8.1. Перечень и описание реквизитов распоряжений, являющихся платежными поручениями, инкассовыми поручениями, платежными требованиями, платежными ордерами, приведены в приложениях к Положению Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

8.2. Платежное поручение, инкассовое поручение, платежное требование действительны для представления в банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

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)

Реквизиты плательщика:

Банк плательщика:

Реквизиты получателя средств:

Получатель _____
(наименование)

ИНН _____

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

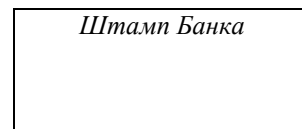
БИК _____ Корреспондентский счет _____

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)

Реквизиты плательщика:

Банк плательщика:

Реквизиты получателя средств:

Получатель _____
(наименование)

ИНН _____

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

БИК _____ Корреспондентский счет _____

Отказ от акцепта полный.

М.П.

(подпись)

Штамп Банка

Приложение № 3

Извещение О списании денежных средств с банковского счета к расчетному счету № _____

(наименование плательщика)

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

Приложение № 4

АО «УРАЛПРОМБАНК»
БИК 047501906
корсчет 30101810600000000906

ИЗВЕЩЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА БАНКОВСКИЙ СЧЕТ 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: ☐ -платежное поручение ☐ -платежное требование ☐ -инкассовое поручение	№	
	Дата	
	Сумма	
Банк получателя	наименование	
	БИК	
	корсчет	
Получатель	Наименование	
	Сч. N	

М.П.

(подпись)

Штамп Банка

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ АННУЛИРОВАНИИ РАСПОРЯЖЕНИЯ
к расчетному счету № _____

(наименование плательщика)

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

в АО «УРАЛПРОМБАНК»
БИК 047501906 кор/счет 30101810600000000906

От _____
(наименование организации, ИП)

р/сч № _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
О ЗАРАНЕЕ ДАННОМ АКЦЕПТЕ ПЛАТЕЖНЫХ ТРЕБОВАНИЙ**

_____ 20__ г.

Заявляем об акцепте платёжных требований, предъявленных на сумму

_____ указывается сумма акцепта или порядок ее определения

Сведения о получателе средств: _____ (наименование)
ИНН _____

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

БИК _____ корреспондентский счет _____

Сведения об обязательстве плательщика:
договор _____ № _____ от _____, заключенного между
_____ (плательщик) и _____ (получатель средств).
_____.

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

В АО «УРАЛПРОМБАНК»

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 _____

Коммиссионное 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

Приложение № 9

В АО «УРАЛПРОМБАНК»

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 _____

Дополнительная информация : _____

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

АККРЕДИТИВ N _____

Дата _____

Сумма
прописью

ИНН

Сумма

Плательщик

Сч. N

Банк эмитент

БИК

Сч. N

Исполняющий Банк

БИК

Сч. N

ИНН

Сч. N
(40901)

Получатель

необход.
подтвержд.

ДА
(НЕТ)

Срок дейст.
аккредит.

Срок предост.
документов

Вид
аккредитива

Способ исполн.
Аккредитива

Перечень документов, ПО АККРЕДИТИВУ и требования к НИМ

Назначение платежа

Дополнительная информация :

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

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
			Сч. №
	Получатель		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



в АО "УРАЛПРОМБАНК"
от _____

(Владелец счета)

Длительное поручение владельца счета на перечисление денежных средств

(наименование 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

Штамп Банка

ПРИНЯТО

Д О В Е Р Е Н Н О С Т Ь

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)

☐ получении 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.