

Утверждено
Правлением АО «Ури Банк»
Протокол от «25» декабря 2024 г.

**Правила
осуществления переводов денежных средств
по банковским счетам и без открытия банковских счетов
АО «Ури Банк»**

г. Москва
2024

1. Общие положения

Акционерное общество «Ури Банк» (далее – Банк) осуществляет переводы денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в течение операционного дня (времени, в течение которого Банк принимает к исполнению и исполняет распоряжения клиентов) в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Банка России (далее - законодательство) в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании предусмотренных настоящими Правилами осуществления переводов денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов АО «Ури Банк» (далее – Правила) распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками.

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

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

Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

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

Настоящие Правила определяют:

- порядок составления распоряжений;
- порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений;
- порядок исполнения распоряжений;
- порядок выявления операций, соответствующих признакам осуществления переводов денежных средств без согласия клиента;
- иные положения об организации деятельности Банка по осуществлению перевода денежных средств.

2. Термины и определения

Банк – Акционерное общество «Ури Банк».

Клиент – юридическое, физическое лицо (резидент или нерезидент), индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, за счет денежных средств и (или) с банковского счета которого осуществляется перевод денежных средств (далее при совместном упоминании - клиенты)

Плательщик – юридическое, физическое лицо (резидент или нерезидент), индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, за счет денежных средств и (или) 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, банк, 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. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения,

налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется перевод взысканных денежных средств.

Перевод денежных средств – действия оператора по переводу денежных средств, в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика.

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

Электронное средство платежа (ЭСП) – средство и (или) способ, позволяющие клиенту составлять, удостоверить 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.

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

Система «Интернет - Банк» - система электронного документооборота, предназначенная для обмена между Клиентом и Банком электронными документами, предоставляющая Клиенту возможность поддерживать связь с Банком по электронным каналам связи, включая отправку в Банк электронных документов посредством сети Интернет.

Иные термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значении, установленными Федеральными законами от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ "О национальной платежной системе", №369-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О национальной платежной от 24.07.2023, Положением Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (далее – Положение № 762-П).

3. Основные положения о переводе

3.1 Перевод денежных средств осуществляется Банком по распоряжениям Клиентов-плательщиков, взыскателей средств, банков (далее - отправители распоряжений) в электронном виде или на бумажных носителях.

3.1.1. Распоряжения на бумажном носителе.

Распоряжение Клиента на осуществление перевода по банковскому счету, составленное на бумажном носителе, предоставляется в Банк в количестве не менее двух экземпляров, первый из которых оформляется собственноручной подписью Клиента. Распоряжение Клиента, составленное на бумажном носителе, предоставляется в Банк непосредственно в офис по месту обслуживания банковского счета Клиента.

Распоряжение Клиента на осуществление перевода денежных средств без открытия банковского счета, составленное на бумажном носителе, предоставляется в Банк в количестве не менее двух экземпляров, первый из которых оформляется собственноручной подписью Клиента.

Банк осуществляет прием распоряжений Клиентов, оформленных на бумажном носителе, только от лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на банковском счете Клиента, или от иных представителей Клиента, уполномоченных на представление распоряжений Клиента в Банк на основании выданной на их имя доверенности, оформленной согласно требованиям законодательства Российской Федерации. Прием распоряжения Клиента, составленного на бумажном носителе, иным способом не допускается.

Распоряжение получателя, взыскателя денежных средств, составленное на бумажном носителе, в случае предъявления непосредственно в Банк предоставляется в количестве не менее двух экземпляров, первый из которых оформляется оттиском печати (при наличии) и подписью (подписями) уполномоченных лиц получателя, взыскателя средств.

Распоряжение взыскателя с приложенным исполнительным документом составляется, предъявляется, принимается к исполнению на бумажном носителе.

Распоряжение о переводе денежных средств – постановление органа принудительного исполнения, составленное на бумажном носителе, предъявляется непосредственно в Банк в одном экземпляре, оформленном оттиском печати и подписью уполномоченного лица взыскателя средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.1.2. Распоряжения в электронном виде

Распоряжение Клиента на осуществление перевода по банковскому счету, составляется, предъявляется в Банк в электронном виде в случаях, когда Клиент заключил с Банком Соглашение об организации системы электронного документооборота «Интернет-Банк» (далее – Соглашение об электронном документообороте).

Распоряжения получателей, взыскателей денежных средств к счетам плательщиков - Клиентов Банка могут быть представлены в Банк в электронном виде в соответствии с нормативными документами Банка России, с заключенным Банком Соглашением об электронном документообороте и (или) в соответствии с правилами платежной системы Банка России.

3.2. Перевод денежных средств осуществляется Банком с применением сервиса электронных расчетов, а также с применением технологий в соответствии с правилами, установленными платежной системой Банка России.

3.3. Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

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

Формы безналичных расчетов избираются Плательщиками, Получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.

3.4. В целях осуществления перевода денежных средств по банковским счетам Клиентами (Банком на основании распоряжения Клиента), получателями, взыскателями могут составляться:

3.4.1. расчетные документы, составленные в соответствии с требованиями Положения № 762-П:

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

3.4.2. распоряжения, для которых действующим законодательством не установлены перечень реквизитов и формы. В таком случае, распоряжения составляются по формам и с указанием реквизитов, установленных настоящими Правилами и позволяющих осуществить перевод денежных средств:

Заявление физического лица на банковский перевод денежных средств в валюте РФ (Приложение 1 к настоящим Правилам).

В случае предъявления Клиентом в Банк заявления физического лица на банковский перевод денежных средств в валюте РФ, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов и положительного результата прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами, на основании полученного от Клиента заявления, Банком в целях осуществления перевода денежных средств составляется платежное поручение.

Заявление на открытие аккредитива (Приложение 3 к настоящим Правилам).

В случае предъявления Клиентом в Банк заявления об открытии аккредитива, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов и положительного результата прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с требованиями, установленными настоящими Правилами, на основании полученного от Клиента заявления Банком в целях осуществления перевода денежных средств составляется платежное поручение.

3.4.3. Распоряжения, для которых законодательством Российской Федерации установлены перечень реквизитов и формы.

Перечень и описание реквизитов распоряжений - платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в приложениях 1 и 8 к Положению № 762-П.

Формы платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера на бумажных носителях приведены в приложениях 2, 4, 6 и 9 к Положению № 762-П.

Номера реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в приложениях 3, 5, 7 и 10 к Положению № 762-П.

Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде, установлено в Приложении № 11 к Положению № 762-П.

В случае предъявления Клиентом в Банк распоряжения на перевод денежных средств с банковского счета плательщика, обслуживаемого другим банком, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов, Банк на основании распоряжения Клиента составляет инкассовое поручение и направляет его банку плательщика в электронном виде по каналам Банка России или на бумажном носителе, способом, позволяющим осуществить перевод денежных средств в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

3.8. В целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета Клиентами могут составляться:

- Заявление физического лица на банковский перевод денежных средств в валюте РФ (Приложение 1 к настоящим Правилам).

В случае предъявления Клиентом в Банк заявления физического лица на банковский перевод денежных средств в валюте РФ, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов и положительного результата прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с порядками, установленными настоящими Правилами, на основании полученного от Клиента заявления Банком в целях осуществления перевода денежных средств составляется платежное поручение.

3.9. Банком в целях осуществления перевода денежных средств с банковского счета Клиента в случаях, когда Банк является получателем, взыскателем могут составляться платежные требования, инкассовые поручения и банковские ордера.

В целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету Клиента при изменении реквизитов распоряжения, составленного взыскателем, получателем, Банк составляет платежный ордер в порядке, установленном Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2946-У "О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов".

При частичном исполнении распоряжения получателя средств, по которому дан частичный акцепт Клиента Банк в порядке, установленном Положением № 762-П, составляет платежный ордер.

3.10. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке без участия Банка.

3.11. Перевод денежных средств по банковским счетам Клиента производятся в течение операционного времени, устанавливаемого Банком. Информация об операционном времени (режиме работы Банка с клиентами), об изменениях рабочих, выходных и нерабочих праздничных дней размещается в операционном зале Банка и на сайте Банка в сети Интернет www.woogi.ru.

4. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений.

4.1. Прием распоряжения к исполнению.

4.1.1. При приеме к исполнению распоряжений Банком в порядке, предусмотренном Положением № 762-П, с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами, выполняются следующие процедуры:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжений;

- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получения акцепта плательщика, сведений о получателе денежных средств, имеющем право на предъявление распоряжений к банковскому счету Клиента;
- регистрация распоряжений, составленных получателями, взыскателями;
- валютный контроль;
- контроль целевого использования денежных средств, полученных в Банке по кредитному договору;
- контроль достаточности денежных средств.

В случае если хотя бы одна из процедур приема к исполнению распоряжений завершается с отрицательным результатом, распоряжение не принимается к исполнению и подлежит возврату составителю распоряжения, а в случае получения распоряжения получателем через Банк получателя подлежит возврату Банку получателя не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами.

При этом на распоряжениях на бумажном носителе, составленных в целях осуществления перевода денежных по банковскому счету Клиенту, проставляется отметка о дате возврата, причине возврата (указание на отрицательный результат прохождения соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения), надпись оформляется штампом Банка и подписью исполнителя.

Отрицательный результат выполнения процедур приема к исполнению распоряжений, поступивших по системе «Интернет-Банк» в электронном виде сопровождается изменением статуса распоряжения в системе «Интернет-Банк» на «Не принят+», «Не принят АБС+» либо «Отказан АБС+», при этом причина отказа указывается Банком в поле «Комментарий».

При отрицательном результате любой из процедур приема к исполнению распоряжения на перевод денежных средств без открытия счета, составленных на бумажном носителе, Банк возвращает его Клиенту без проставления каких-либо отметок Банка.

4.1.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе, за исключением распоряжения Клиента об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета, осуществляется Банком посредством проверки наличия собственноручной подписи Клиента, либо выданной им доверенности.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения Клиента в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки подлинности и действительности сеансового ключа, запрошенного системой «Интернет-Банк» в момент передачи распоряжения в порядке, предусмотренном в Соглашении об электронном документообороте.

Положительный результат проверки **сеансового ключа**, запрошенного системой «Интернет-банк» в момент передачи распоряжения, подтверждает право распоряжения денежными средствами.

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

4.1.3. Контроль целостности распоряжений.

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

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

Банк гарантирует неизменность реквизитов распоряжений, внесение изменений в распоряжения клиентов, получателей, взыскателей, в том числе с целью сокращения значений текстовых полей распоряжений, в том числе изменений, вносимых со слов составителя распоряжения и т.д. запрещено. Исключения составляют случаи изменения реквизитов Банка (при составлении Банком распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года

№ 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

Положительный результат проверки **сеансового ключа**, запрошенного системой «Интернет-банк» в момент передачи распоряжения, подтверждает целостность распоряжения.

4.1.4. Структурный контроль распоряжений.

Структурный контроль распоряжений включает в себя:

- контроль наличия всех необходимых для данного вида распоряжения реквизитов;
- контроль максимального количества символов в реквизитах. В расчетных документах, составленных в электронном виде (в т.ч. составленных Банком на основании распоряжении клиентов) количество символов в реквизитах не должно превышать максимальное количество символов, установленное Приложением 11 к Положению № 762-П;

- контроль соответствия распоряжений установленной форме и формату. Банк осуществляет контроль соответствия расчетных документов на бумажном носителе и в электронном виде форме и формату, установленным Положением № 762-П.

4.1.5. Контроль значений реквизитов распоряжений Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется Банком посредством проверки с учетом требований Положения № 762-П, настоящих Правил, значений реквизитов распоряжения, их допустимости и соответствия.

4.1.5.1. Общие требования к реквизитам распоряжений.

Вид реквизита	Требование
Дата	В расчетных документах обозначение даты указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ. В распоряжениях, не являющихся расчетными документами, может применяться иной принятый формат даты. Дата предъявления в Банк платежного поручения, иного распоряжения Клиента на перевод денежных средств со своего банковского счета и не являющегося расчетным документом не должна превышать 10 календарных дней со дня его составления. Инкассовое поручение, платежное требование, предъявляемое через банк получателя действительно для представления в банк плательщика в течение 10 календарных дней со дня его составления. Распоряжения получателей денежных средств, не являющиеся расчетными документами действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня его составления. Распоряжения взыскателей денежных средств предъявляются в Банк в срок, установленный законодательством Российской Федерации. Дата составления распоряжений не может превышать дату предъявления его в Банк.
Текстовые значения реквизитов распоряжений	Используются буквы русского и латинского алфавитов, символ "№", запрещены значения, состоящие только из пробельных символов.
Число	Числовая информация, определенная последовательностью положительных целых чисел. Для нее не нужны единицы измерения.
Сумма	Количество денежных единиц в рублях Российской Федерации. Выражается в рублях и копейках. Положительное целое число. Рубли отделяются от копеек знаком тире «-». Если сумма платежа цифрами выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае указываются сумма платежа и знак равенства «=», при этом в реквизите «Сумма прописью» указывается сумма платежа в целых рублях.

4.1.5.2. Требования к реквизитам распоряжения – платежного поручения, инкассового поручения

Наименование реквизита	Требование к реквизиту
Номер документа (3)	Целое число, отличное от нуля.
Вид платежа (5)	Не заполняется

Сумма прописью (6)	Указывается в распоряжениях на бумажных носителях с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубль» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом в реквизите «Сумма» значение суммы платежа завершается знаком равенства «=». В распоряжении на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа прописью, соответствующая общей сумме реестра.
ИНН (60,61)	При наличии указывается ИНН плательщика, получателя. Может указываться значение «0» плательщика физического лица.
КПП(102, 103)	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ. В поле «102» указывается «0», в поле «103» указывается значение КПП администратора доходов бюджета.
Плательщик (8), Получатель (16)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П и Приказа Минфина России от 12.11.2013 №107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (далее – Приказ Минфина № 107н).
Банк плательщика (10), Банк получателя (13)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
БИК (11,14)	Указываются значения БИК банка плательщика, БИК банка получателя в соответствии со Справочником БИК России
Сч. № (9,12,15,17)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
Вид операции (18)	Для платежного поручения указывается код –«01», для инкассового поручения указывается код – «06».
Очередность платежа (21)	Указывается код от 1 до 5. Очередность платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Код (22)	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ указывается уникальный идентификатор платежа двумя и более строками. Может принимать значение ноль ("0").
Статус составителя расчетного документа (101)	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ, при этом может принимать одно из значений от «01» до «26» в соответствии с требованиями Приказа Минфина №107н или не заполняется.
Код бюджетной классификации (104)	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ. КБК, по которому учитывается налог (сбор). Заполняется в соответствии с классификацией доходов бюджетов РФ. При отсутствии КБК указывается значение ноль ("0").
Код ОКТМО (105).	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ. Указывается значение кода, присвоенного территории муниципального образования (межселенной территории) или населенного пункта, входящего в состав муниципального образования в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований. При этом указывается код ОКТМО территории, на которой мобилизуются денежные средства от уплаты налога, сбора и иного платежа. При отсутствии кода ОКТМО указывается значение ноль ("0") или не заполняется.
Основание налогового платежа (106)	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ. Указывается одно из двузначных

	буквенных значений основания платежа, установленных Приказом Минфина №107н. Может принимать значения «0» (ноль) или «00» (два ноля).
Налоговый период (107)	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ. Указывается значение в соответствии с требованиями к формату «Дата», «Число» или в специальном формате, установленном Приказом Минфина №107н. Может принимать значение ноль ("0").
Номер налогового документа (108)	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ. Указывается значение в соответствии с требованиями к формату «Число» или в специальном формате, установленном Приказом Минфина №107н. Может принимать значение ноль ("0"). Знаки «N», «№» и «-» не проставляются.
Дата налогового документа (109)	Заполняется при осуществлении перевода денежных средств в бюджетную систему РФ. Указывается значение в соответствии с требованиями к формату «Дата». Может принимать значения «0» (ноль) или «00» (два ноля).
Назначение платежа (24)	Указывается информация о назначении платежа, наименовании товаров, работ, услуг, номер и дата договора, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, указывается сумма НДС, информация о коде вида валютной операции, дополнительная информация, необходимая для идентификации назначения платежа или плательщика в соответствии с Приказом Минфина №107н, иная необходимая информация.

4.1.5.3. Требования к реквизитам распоряжения – платежного требования

Наименование реквизита	Требование к реквизиту
Номер документа (3)	Целое число, отличное от нуля.
Вид платежа (5)	Не заполняется
Сумма прописью (6)	Указывается в распоряжениях на бумажных носителях с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубли» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом в реквизите «Сумма» значение суммы платежа завершается знаком равенства «=». В распоряжении на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа прописью, соответствующая общей сумме реестра.
Плательщик (8), Получатель (16)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П. При наличии указывается ИНН или КИО плательщика, получателя.
Банк плательщика (10), Банк получателя (13)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
БИК (11, 14)	Указываются значения БИК банка плательщика, БИК банка получателя в соответствии со Справочником БИК России.
Сч. № (9, 12, 15, 17)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
Вид операции (18)	Указывается код – «02».
Очередность платежа (21)	Указывается код – «5».
Условие оплаты (35)	Указывается кодовое значение «1» (заранее данный акцепт) или «2» (требуется получение акцепта плательщика).
Срок для акцепта (36).	Если поле 35 (условие оплаты) имеет значение «1» – не заполняется. Если поле 35 (условие оплаты) имеет значение «2» – указывается

	количество дней для акцепта, установленного договором, или не заполняется.
Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов (37).	Указывается в соответствии с требованиями к формату «Дата» в случае, если эти документы были отосланы (вручены) получателем средств плательщику или не заполняется.
Назначение платежа (24)	Указывается информация о назначении платежа, наименовании товаров, работ, услуг, номер и дата договора, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, указывается сумма НДС, иная необходимая информация.

Реквизиты 19, 20, 22, 23 расчетных документов не заполняются. Реквизиты 45, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 71, 72 заполняются Банком, если Банк является банком плательщика в порядке, установленном Положением № 762-П. Реквизит 48 заполняется Банком в инкассовых поручениях, платежных требованиях, если Банк является банком получателя средств.

4.1.5.4. Требования к реквизитам распоряжения – заявления физического лица на банковский перевод денежных средств в валюте РФ.

Наименование реквизита	Требование к реквизиту
Номер перевода.	Целое число, отличное от нуля
Фамилия, Имя, Отчество (N клиента)	Поле произвольного формата для указания фамилии, имени, отчества (при наличии) Клиента (без сокращения инициалов).
Документ, удостоверяющий личность	Указывается тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи.
Лицевой счет плательщика, открытого в Банке	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П (только для переводов денежных средств по банковским счетам).
Сумма перевода	Указывается значение цифрами и прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубль» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать.
БИК Банка Получателя	Указывается значение БИК Банка Получателя в соответствии со Справочником БИК России.
Наименование Банка Получателя	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
К/с Банка Получателя	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
Наименование получателя	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
ИНН	Указывается ИНН или КИО Получателя (при наличии).
КПП	Указывается КПП Получателя (при наличии).
Счет получателя	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
Назначение платежа	Указывается информация о назначении платежа, наименовании товаров, работ, услуг, номер и дата договора, в случаях, установленных федеральным законом, указывается сумма НДС, информация о коде вида валютной операции, дополнительная информация, необходимая для идентификации назначения платежа или плательщика в соответствии с Приказом Минфина №107н, иная необходимая информация.

4.1.5.5. Требования к реквизитам заявления на аккредитив

Наименование реквизита	Требование к реквизиту
Номер заявления.	Целое число, отличное от нуля

Сумма аккредитива (п. 2)	Указывается значение цифрами и прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубль» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать.
Платательщик (п.1), Получатель (п.7)	Указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) Клиента (без сокращения инициалов), полное или сокращенное наименование получателя, фамилия, имя, отчество (при наличии) получателя (без сокращения инициалов) и адрес регистрации получателя - физического лица.
Наименование и БИК исполняющего банка (п.6), Наименование и БИК банка получателя (п.9)	Указываются значения в соответствии со Справочником БИК России.
ИНН плательщика (п.1) ИНН получателя (п.7)	При наличии указывается ИНН или КИО плательщика, ИНН, КИО получателя.
Реквизиты (номер) банковского счета плательщика (п.5) Реквизиты (номер) банковского счета получателя (п.8)	Указывается номер банковского счета Клиента, открытый в Банке. Указывается номер банковского счета получателя.
Вид аккредитива (п.3)	Указывается «покрытый», если перевод покрытия осуществляется за счет плательщика или «непокрытый», если перевод покрытия осуществляется за счет Банка. Указывается «отзывный» (или не указывается), если аккредитив может быть изменен или отменен без уведомления получателя средств или «безотзывный», если аккредитив не может быть изменен или отменен без согласия получателя средств.
Условие оплаты (п.4)	Указывается «с акцептом», если для исполнения аккредитива требуется получение согласия Клиента или «без акцепта», если получение согласия Клиента на исполнение аккредитива не требуется.
Срок действия аккредитива (п.10)	Указывается дата закрытия аккредитива
Наименование товаров, работ, услуг (п.12)	Указывается наименование иные характеристики товаров, работ, услуг, номер и дата основного договора, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, указывается сумма НДС.
Исполнение аккредитива будет произведено по представлению в исполняющий банк следующих документов (п.13)	Указываются точные наименования, номера, даты иные характеристики документов, по представлении которых будет производиться исполнение аккредитива.
Дополнительные условия (п.14)	Указывается способ исполнения аккредитива – непосредственно по предъявлении документов, с отсрочкой исполнения иной способ, порядок оплаты комиссионного вознаграждения, иные условия.
Возможность исполнения аккредитива третьему лицу (п.16)	Указывается «предусмотрена» в случае, если аккредитив по заявлению получателя средств может быть исполнен третьему лицу или «не предусмотрена».

4.1.5.6. Требования к распоряжениям на перевод без открытия банковского счета

Вид реквизита	Требование
---------------	------------

Номер перевода	Целое число, отличное от нуля.
Фамилия, Имя, Отчество (N клиента)	Поле произвольного формата для указания фамилии, имени, отчества (при наличии) Клиента (без сокращения инициалов).
Документ, удостоверяющий личность	Указывается тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи.
Лицевой счет плательщика, открытого в Банке	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П (только для переводов денежных средств по банковским счетам).
Документ, удостоверяющий личность	Указывается тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи.
Адрес	Указываются адрес места жительства (регистрации) или места пребывания
Контактный телефон	Указывается контактный телефон Клиента (при наличии).
Сумма перевода	Указывается значение цифрами и прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово «рубль» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать.
БИК Банка Получателя	Указывается значение БИК Банка Получателя в соответствии со Справочником БИК России.
Наименование Банка Получателя	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
К/с Банка Получателя	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
Наименование получателя	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
ИНН	Указывается ИНН или КИО Получателя (при наличии).
КПП	Указывается КПП Получателя (при наличии).
Счет получателя	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
Назначение платежа	Указывается информация о назначении платежа, наименовании товаров, работ, услуг, номер и дата договора, в случаях, установленных федеральным законом, указывается сумма НДС, информация о коде вида валютной операции, дополнительная информация, необходимая для идентификации назначения платежа или плательщика в соответствии с Приказом Минфина №107н, иная необходимая информация.

4.1.5.7. Реквизиты 44, 47 расчетных документов и соответствующее ему поле в инкассовых поручениях, платежных требованиях и распоряжениях получателей, взыскателей, составленных по форме, установленной Банком или законодательством Российской Федерации, в соответствующих полях проставляются подписи получателей, взыскателей, уполномоченных лиц.

4.1.5.8. Банк осуществляет контроль соответствия распоряжения требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Реквизит 46 расчетных документов и соответствующее ему поле в распоряжениях получателей, взыскателей, составленных по форме установленной Банком или законодательством Российской Федерации, оформляется оттиском печати взыскателя, получателя средств (при наличии).

В случаях, когда на основании распоряжений Клиентов, получателей, взыскателей расчетный документ составляется Банком или расчетный документ составляется Банком в целях осуществления перевода денежных средств в пользу Банка реквизиты 44, 47 соответствующего расчетного документа оформляются подписями уполномоченных лиц Банка, в реквизите 46 соответствующего расчетного документа проставляется оттиск печати Банка.

4.1.5.9. Контроль реквизитов получателя денежных средств – клиента Банка на наличие банковского счета получателя по распоряжению плательщика -Клиента Банка осуществляется Банком в следующем порядке:

- до списания денежных средств со счета Клиента Банка в случае, если получателем является другой Клиент Банка (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся частной практикой);

- после списания денежных средств со счета Клиента Банка в случае, если получателем является физическое лицо – Клиент Банка. При отрицательных результатах контроля реквизитов получателя средств после списания денежных средств со счета Клиента возврат денежных средств на счет плательщика - Клиента Банка осуществляется Банком платежным поручением, не позднее рабочего дня, следующего за днем проведения контроля.

4.1.6. Контроль наличия заранее данного акцепта или получения акцепта плательщика, сведений о получателе денежных средств, имеющем право на предъявление распоряжений к банковскому счету Клиента.

При поступлении распоряжения получателя денежных средств, требующего акцепта плательщика, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика.

4.1.7. При поступлении в Банк распоряжения, требующего в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации проведения валютного контроля, Банк осуществляет действия, предусмотренные Порядком осуществления валютного контроля в Банке. В расчетном документе код вида валютной операции должен соответствовать назначению платежа, а также сведениям, содержащимся в представленных Банку документах, связанных с проведением указанной валютной операции.

Информация о коде вида валютной операции должна быть заключена в фигурные скобки и иметь следующий вид:

{VO<код вида валютной операции>}.

Отступы (пробелы) внутри фигурных скобок не допускаются.

Символ «VO» указывается прописными латинскими буквами (например, {VO11100}).

В случае предъявления Клиентом в Банк заявления на перевод и документов, связанных с проведением указанной валютной операции, код вида валютной операции заполняется Банком в расчетном документе самостоятельно.

В случае отсутствия в реквизите «Назначение платежа» расчетного документа кода вида валютной операции, в случаях, когда его указание требуется в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, или указания кода вида валютной операции не соответствующей назначению платежа, или отсутствия в Банке документов, связанных с проведением валютной операции Банк аннулирует распоряжение и возвращает его составителю распоряжению с учетом порядка, установленного п.4.1. настоящих Правил.

4.1.8. Контроль достаточности денежных средств Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком последовательно при приеме к исполнению каждого распоряжения по мере их поступления с учетом правил, установленных настоящими Правилами.

При поступлении распоряжений клиента достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, имеющихся на банковском счете Клиента Банка к моменту проведения контроля достаточности денежных средств, с учетом неиспользованного лимита кредита в виде «овердрафт», если он предусмотрен в дополнительном соглашении к ДБС, а также с учетом суммы ограничений на распоряжение денежными средствами, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест, другие ограничения), с учетом следующих особенностей:

- при поступлении распоряжений Клиента, перевод денежных средств по которым осуществляется с целью рефинансирования ранее полученных кредитов и займов, уплаты процентов Банку, другим банкам, предоставление займов третьим лицам и приобретение акций достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, имеющихся на банковском

счете Клиента Банка к моменту проведения контроля достаточности денежных средств, а также с учетом суммы ограничений на распоряжение денежными средствами, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест, другие ограничения), если иное не предусмотрено в договоре о предоставлении овердрафта, заключенном между Банком и Клиентом.

- при поступлении распоряжений получателей, взыскателей достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, имеющихся на банковском счете Клиента Банка к моменту проведения контроля достаточности денежных средств, а также с учетом суммы ограничений на распоряжение денежными средствами, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест, другие ограничения).

- если сумма денежных средств, распоряжение которыми должно быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест, другие ограничения), превышает сумму денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента исполнение распоряжений не осуществляется до накопления на банковском счете Клиента суммы, не меньшей, чем сумма денежных средств, распоряжение которыми должно быть ограничено.

Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям на осуществление переводов без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы представленных Клиентом денежных средств.

Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком однократно в момент поступления распоряжения в Банк.

В случае достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта Клиента, если законодательством или договором банковского счета, заключенного с Банком, не предусмотрено изменение указанной последовательности. Последовательность исполнения распоряжений может меняться Банком до наступления безотзывности перевода с учетом очередности исполнения распоряжений, установленной законодательством Российской Федерации.

Распоряжения, не исполненные в течение операционного времени по причине недостаточности денежных средств на счете Клиента, после окончания данного операционного дня подлежат возврату (аннулированию) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.1.9. Контроль целевого использования денежных средств, полученных в Банке по кредитному договору.

При поступлении в Банк распоряжения, исполнение которого производится за счет средств, полученных Клиентом по кредитному договору, заключенному с Банком, Банк имеет право осуществить контроль целевого использования денежных средств в соответствии с условиями кредитного договора.

В случае если денежные средства по поступившему распоряжению направляются на не согласованные с Банком цели, распоряжение подлежит возврату (аннулированию).

В случае отрицательного результата контроля целевого использования денежных средств, полученных в Банке по кредитному договору по распоряжению, поступившему по системе «Интернет-Банк» в электронном виде сопровождается изменением статуса распоряжения в системе «Интернет-Банк» на «Не принят+», «Не принят АБС+» либо «Отказан АБС+».

4.2. Подтверждение приема распоряжения к исполнению.

Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения.

Положительный результат выполнения всех процедур контроля распоряжений, поступивших в электронном виде по системе «Интернет-Банк», подтверждается Банком однократно и сопровождается изменением статуса распоряжения в системе «Интернет-Банк» на «Исполнен+».

Положительный результат выполнения всех процедур контроля распоряжений, поступивших в электронном виде через расчетную сеть Банка России, подтверждается Банком получателю денежных

средств однократно и сопровождается направлением соответствующего извещения по каналам связи Банка России в электронном виде.

Положительный результат выполнения всех процедур контроля распоряжений, поступивших на бумажном носителе, подтверждается Банком однократно и сопровождается проставлением даты приема распоряжения к исполнению, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

5. Порядок выполнения процедур исполнения распоряжений

5.1. Процедуры исполнения распоряжений включают:

- исполнение распоряжений посредством списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;

- выдачу наличных денежных средств получателю средств;

- подтверждение исполнения распоряжений;

- уточнение реквизитов распоряжений;

- возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств;

5.2. Банк осуществляет исполнение распоряжений по банковским счетам посредством:

- списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;

- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств – физическим лицам.

Банк осуществляет исполнение распоряжений на осуществление перевода денежных средств без открытия банковского счета посредством:

- приема наличных денежных средств, распоряжения плательщика - физического лица и зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;

- приема наличных денежных средств, распоряжения плательщика - физического лица и выдачи наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу.

Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента осуществляется Банком при положительном результате контроля следующих двух реквизитов получателя денежных средств: «Фамилия, имя, отчество (полностью) получателя» и «Номер банковского счета получателя» или следующих двух реквизитов получателя денежных средств: «ИНН получателя» и «Номер банковского счета получателя». При этом номер банковского счета получателя может быть указан в поле «Номер счета получателя средств» или «Получатель» или «Назначение платежа» расчетного документа.

Списание денежных средств по банковскому счету Клиента осуществляется в пределах имеющихся на банковском счете денежных средств, с учетом особенностей, установленных п.4.1.8. настоящих Правил.

5.3. Подтверждение исполнения распоряжений.

- Исполнение распоряжения в электронном виде подтверждается Клиенту одним из следующих способов:

- путем предоставления Клиенту выписок и информации по счету (счетам) Клиента с использованием системы «Интернет-банк» по мере осуществления операций (по итогам операционного дня и/или по запросу Клиента после проведения операции Клиента);

- путем изменения статуса распоряжения в электронном виде в системе «Интернет-банк»;

- путем предоставления Клиенту выписки на бумажном носителе и/или копии исполненного распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты исполнения, штампа и подписи уполномоченного сотрудника Банка в офисе по месту обслуживания банковского счета (счетов) Клиента;

- путем предоставления Клиенту выписки в автоматизированной информационной системе Банка по счету (счетам) Клиента сразу после проведения операции Клиента.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе подтверждается клиенту посредством выдачи ему экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты исполнения, штампа и подписи уполномоченного сотрудника Банка. При этом штампом Банка одновременно подтверждается прием распоряжения к исполнению на бумажном носителе и его исполнение.

5.4. Приостановление исполнения распоряжения.

В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, исполнение распоряжения может быть приостановлено.

Исполнение распоряжение может быть приостановлено до наступления безотзывности перевода денежных средств.

5.5. Уточнение реквизитов распоряжений, возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств. Если поступившие на корреспондентский счет Банка в Банке России денежные средства не могут быть зачислены на соответствующие банковские счета в тех случаях, когда суммы принадлежат клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов Банк отражает суммы поступивших распоряжений по счету учета сумм, поступивших до выяснения на срок не более пяти рабочих дней.

При зачислении сумм невыясненного назначения Банк не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, направляет банку плательщика запрос на уточнение реквизитов распоряжения, по которому денежные средства не могут быть зачислены.

При поступлении в пятидневный срок от банка плательщика ответа на запрос, который содержит уточненные реквизиты, позволяющие Банку осуществить зачисление денежных средств по назначению, Банк не позднее дня получения ответа на запрос зачисляет денежные средства на банковский счет получателя. Если ответ на запрос не содержит однозначных реквизитов для зачисления денежных средств по назначению или ответ на запрос не получен в установленный срок, Банк возвращает эти суммы отправителю платежа платежным поручением не позднее дня, следующего за днем, когда ответ на запрос Банком должен быть получен.

Если поступившие на корреспондентский счет Банка, открытый в другой кредитной организации, денежные средства не могут быть зачислены на соответствующие банковские счета в тех случаях, когда суммы принадлежат клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов, Банк возвращает эти суммы отправителю платежа платежным поручением не позднее дня, следующего за днем зачисления денежных средств на корреспондентский счет Банка.

Уточнение реквизитов распоряжения на осуществление перевода без открытия банковского счета по системам денежных переводов производится в соответствии с правилами соответствующей платежной системы.

6. Процедуры отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

Безотзывность перевода денежных средств, осуществляемого по банковскому счету Клиента, наступает с момента списания денежных средств с банковского счета Клиента, если иное не обусловлено применяемой формой безналичных расчетов или законодательством Российской Федерации.

Безотзывность перевода без открытия счета наступает с момента внесения плательщиком наличных денежных средств в кассу Банка.

Клиенты Банка могут отзываться распоряжения и повторно направлять их. Распоряжение может быть отозвано составителем (в том числе банком получателя, получателем средств) путем направления заявления в электронном виде, содержащего реквизиты, позволяющие идентифицировать отзываемое распоряжение, представленное в электронном виде, либо заявления на бумажном носителе для отзыва распоряжения, представленного на бумажном носителе или в электронном виде.

Заявление об отзыве распоряжения на бумажном носителе представляется в одном экземпляре в свободной форме с указанием номера, даты, суммы распоряжения, суммы отзыва, наименования и номера банковского счета плательщика, иных реквизитов, позволяющих однозначно идентифицировать отзываемое распоряжение.

Неисполненные распоряжения направляются Банком составителю распоряжения, в том числе через Банк получателя не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, с отметкой о неисполнении распоряжения на основании заявления об отзыве.

Отозванные взыскателями средств распоряжения с приложением исполнительного документа, предъявленные к банковским счетам Клиентов, возвращаются взыскателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, заказным письмом с уведомлением или под расписку на экземпляре заявления об отзыве, который остается в Банке.

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

В случае закрытия банковского счета Клиента распоряжения, предъявленные к банковскому счету Клиента получателем, взыскателем средств, возвращаются получателю, взыскателю средств.

Возврат распоряжений осуществляется на бумажном носителе не позднее дня закрытия банковского счета.

На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений получателей, взыскателей средств проставляются отметка «Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета/прекращением договора банковского счета», дата возврата, штамп и подпись уполномоченного сотрудника Банка. Распоряжения направляются вместе с первым экземпляром сопроводительного письма получателю, взыскателю средств заказным письмом с уведомлением.

Сопроводительное письмо свободной формы составляется в двух экземплярах и подписывается уполномоченным сотрудником Банка.

В случае закрытия банковского счета клиента при наличии на нем остатка денежных средств, остаток денежных средств на счете по заявлению Клиента перечисляется на иной банковский счет Клиента не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, в котором должны содержаться банковские реквизиты банковского счета, на который необходимо осуществить перевод денежных средств и подтверждение остатка средств на день закрытия. Перевод денежных средств на банковский счет, указанный клиентом в заявлении, осуществляется Банком платежным поручением.

В случае прекращения договора банковского счета при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений распоряжения денежными средствами на банковском счете и наличии денежных средств на счете остаток денежных средств на счете выдается по заявлению Клиента или перечисляется на иной банковский счет Клиента не позднее следующего дня после отмены всех ограничений по реквизитам, указанным в заявлении Клиента.

Денежные средства, поступившие Клиенту после прекращения договора банковского счета, возвращаются отправителю платежным поручением Банка.



АО Woori Bank
АО «Ури Банк»

PAYMENT INSTRUCTION No _____

Dated _____

Заявление на перевод

От _____

CUSTOMER NAME, ADDRESS (PLACE OF REGISTRATION OR RESIDENCE), PASSPORT No, dd / ФИО клиента, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, номер тел., № паспорта, дата выдачи	
---	--

PLEASE TRANSFER FUNDS without opening account

Прошу осуществить перевод без открытия счета

AMOUNT IN FIGURES AND WORDS Сумма цифрами и прописью	Amount in figures, RUR / Сумма цифрами, рублей	
	Amount in words, RUR / Сумма прописью, рублей	
BENEFICIARY'S BANK Банк получателя платежа	БИК	
	Корреспондентский счет	
	Full name , address, branch / полное наименование и отделение банка, адрес	
BENEFICIARY Получатель	Account No. / Номер счета получателя	
	Name, client identification data / Наименование (ФИО), данные идентиф. документа: номер паспорта, ИНН (если необходимы)	
	Address of registration or residence / Адрес регистрации или места пребывания	
REMITTANCE INFORMATION / Назначение платежа		
DETAILS OF CHARGES Комиссии по платежу		Комиссия АО «Ури Банк», рублей
POLITICALLY EXPOSED PERSON (PEPs) IDENTIFICATION / Сведения о принадлежности к иностранным публичным должностным лицам (Please tick the appropriate box/ просьба проставить отметку в одном из квадратов)		
ARE YOU A PEP / Являетесь ли Вы иностранным публичным должностным лицом?	<input type="checkbox"/> NO / НЕТ	<input type="checkbox"/> YES (SPECIFY PLEASE) / ДА (Конкретизируйте) _____
ARE YOU A CLOSE RELATIVE OF PEP / Являетесь ли Вы или члены Вашей семьи родственниками иностранного публичного должностного лица?	<input type="checkbox"/> NO / НЕТ	<input type="checkbox"/> YES (SPECIFY PLEASE) / ДА (Конкретизируйте) _____
ARE YOU GOING TO PERFORM ON BEHALF OF PEP / Действуете ли Вы от имени иностранного публичного должностного лица?	<input type="checkbox"/> NO / НЕТ	<input type="checkbox"/> YES (SPECIFY PLEASE) / ДА (Конкретизируйте) _____

I authorize AO Woori Bank (further – Bank) to fulfill payment document from my name.

I accept and confirm that I will not file a complaint in a case of non-receiving money as a result of giving by me an indecipherable information or information that can be wrong or ambiguous. /

Предоставляю АО «Ури Банк» (далее – Банк) право на составление расчетных документов от моего имени. Подтверждаю, что не буду иметь претензий в случае непоступления средств по назначению в результате указания мной в полях данного бланка перевода ошибочной, неразборчивой или неоднозначно трактуемой информации.

I agree for processing by the Bank (collection, ordering, accumulation, storage, specification (a substantiation, change), uses, distributions (including transfers), depersonalizations, blockings and destructions), including automated, my personal data specified in the present Payment Instruction, according to requirements of the Federal Law dd 27.07.2006 # 152-FZ «About the personal data». The personal data specified by me is given for executing present transfer. The present consent can be withdrawn by me by providing Statement to the Bank in the simple written form in compliance with requirements of the legislation of the Russian Federation.

The procedure of payment is explained to me. I've got acquainted with Bank Tariffs /

Я выражаю свое согласие на осуществление Банком обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обоснования, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования и уничтожения), в том числе автоматизированной, моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, в соответствии с требованиями Федерального Закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанные мной персональные данные предоставляются в целях осуществления перевода и исполнения договорных обязательств. Настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении в Банк Заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Условия осуществления перевода мне разъяснены. С тарифами Банка ознакомлен(а) и согласен(а).

Signatures/подписи: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ АККРЕДИТИВА № _____ от «__» _____ 20__ года
Настоящим поручаю АО «Ури Банк» открыть аккредитив со следующими условиями:

Сумма	(цифрами и прописью)
Платательщик	(ФИО, ИНН (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон)
№ счета в банке-эмитенте	
Банк-эмитент	(наименование, к/с, БИК)
Исполняющий банк	(наименование, к/с, БИК)
Банк получателя	(наименование, к/с, БИК)
Получатель	Нужное оставить: Указывается, если Получателем по Аккредитиву является физическое лицо: ФИО, ИНН (при наличии), паспортные данные, адрес регистрации, контактный телефон. Указывается, если Получателем по Аккредитиву является юридическое лицо: наименование, ИНН, КПП
№ счета в банке получателя	
Вид аккредитива	Безотзывный/Отзывный (нужное оставить), Покрытый/Непокрытый (нужное оставить)
Срок действия аккредитива	с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.
Способ исполнения аккредитива	Платеж по представлении документов
Перечень документов, представляемых Получателем и требования к представляемым документам	
Назначение платежа	Исполнение аккредитива № _____ (ФИО Плательщика полностью) _____ . НДС не облагается.
Срок представления документов	В течение срока действия аккредитива
Необходимость подтверждения исполняющим банком	Без подтверждения/С подтверждением (нужное оставить)
Порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков	
Дополнительные условия	1. Частичные выплаты по аккредитиву <u>запрещены/разрешены</u> (нужное оставить) 2. Аккредитив подчиняется ГК РФ, Положению Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»

Я выражаю свое согласие на осуществление Банком обработки (сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обоснования, изменения), использования, распространения (в том числе передачи), обезличивания, блокирования и уничтожения), в том числе автоматизированной, моих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Указанные мной персональные данные предоставляются в целях осуществления перевода и исполнения договорных обязательств. Настоящее согласие может быть отозвано мной при предоставлении в Банк Заявления в простой письменной форме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Дата
Подпись