

**ПРАВИЛА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ РАСЧЕТНЫХ СЧЕТОВ****В ООО «Фольксваген Банк РУС»****Статья 1. ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

Если иное не указано в настоящих Правилах (как определено ниже), определения, употребляемые в настоящих Правилах, имеют присвоенные им ниже значения:

1.1. **Анкета-заявление юридического лица (далее – «Анкета»)** – сведения, представляемые Клиентом по форме Приложения № 5 к настоящим Правилам, с целью проведения идентификации/обновления данных Клиента.

1.2. **Аффилированные Лица** - имеет то же значение, что и в тексте Федерального закона № 948-1 от 22 марта 1991 г. «О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках» (с последующими изменениями и дополнениями).

1.3. **Банк** - Общество с ограниченной ответственностью «Фольксваген Банк РУС», основной государственный регистрационный номер 1107711000044, место нахождения: 107045, город Москва, вн.тер.г. муницип. округ Мещанский, улица Трубная, дом 12, помещ. 3/1, запись в Едином государственном реестре юридических лиц от 02 июля 2010 года, Лицензия на осуществление банковских операций № 3500 выдана Центральным Банком Российской Федерации 20 августа 2012 г.

1.4. **Бенефициарный владелец** – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента.

1.5. **Выгодоприобретатель** – лицо, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

1.6. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее также – «КОП»)** - Карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с формой, указанной в Приложении № 7 к настоящим Правилам

1.7. **Договор** - договор расчетного счета, заключенный между Банком и Клиентом посредством подписания договора Клиентом по форме Приложения № 2 к настоящим Правилам для присоединения к настоящим Правилам, являющимися неотъемлемой частью Договора.

1.8. **Группа лиц** - имеет то же значение, что и в тексте Федерального закона от 26 июля 2006 г. N 135-ФЗ "О защите конкуренции" (с последующими изменениями и дополнениями).

1.9. **Запрос на санкционирование распоряжения** – запрос, направляемый Банком Клиенту по форме, установленной Приложением № 14 к настоящим Правилам для подтверждения Клиентом передачи им распоряжения и необходимости исполнения такого распоряжения.

1.10. **Заявление** – заявление на открытие расчетного счета, по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам, подписываемое потенциальным клиентом и направляемое в Банк в целях открытия расчетного счета.

1.11. **Клиент** – юридическое лицо (за исключением кредитной организации), заключившее с Банком Договор.

1.12. **Операционный День** - часть Рабочего Дня Банка, устанавливаемая Банком, в течение которого Банком производится обслуживание Клиентов.

Продолжительность Операционного Дня в Банке определяется Банком.

Банк вправе устанавливать различную продолжительность Операционного Дня для поступающих в Банк распоряжений.

Банк с целью ознакомления Клиента с Операционным Днем размещает соответствующую информацию в местах и способами, обеспечивающими возможность ознакомления с этой информацией Клиентов, а также позволяющими однозначно установить, что такая информация исходит от Банка.

1.13. **Правила** – настоящие Правила открытия и ведения расчетных счетов в ООО «Фольксваген Банк РУС», являющиеся договором присоединения (в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации), присоединение Клиента к которому и выражение согласия Клиента с условиями которого осуществляется путем подписания Договора по форме Приложения № 2 к настоящим Правилам.

1.14. **Рабочий День** – календарный день, являющийся рабочим в соответствии с положениями действующего законодательства, за исключением выходных дней и нерабочих праздничных дней, установленных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и дней, в течение которых Банк не совершает операции на основании действующего законодательства Российской Федерации и (или) требования уполномоченного органа государственной власти Российской Федерации и (или) Банка России.

Если срок уплаты Клиентом любой суммы по Договору (включая настоящие Правила) или срок исполнения Банком обязательств перед Клиентом приходится на день, который не является Рабочим Днем, то он переносится на следующий за таким днем Рабочий День.

1.15. **Сайт Банка** - информационный ресурс Банка в сети Интернет по адресу: <https://bank.vwfs.ru>

1.16. **Сайт Системы** - информационный ресурс Банка, необходимый для входа и использования Системы Банк-

Клиент, находящийся по адресу: <https://dbo2.vwbank.ru>

1.17. **Система Банк-Клиент** - автоматизированная информационная система Банка, включающая в себя совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых у Клиента и Банка и совместно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, предназначенная для обеспечения электронного документооборота (подготовки, защиты, отправки, приема, проверки и обработки Электронных документов) при обслуживании Клиентов в Банке в режиме удаленного доступа, в том числе, но, не ограничиваясь, в целях осуществления банковских операций, удаленного управления Клиентами их счетами в Банке обслуживания Договора расчетного счета (включая, но, не ограничиваясь: предоставление сведений об изменении информации в документах юридического лица), исполнения Сторонами гражданско-правовых договоров). Правоотношения Банка и Клиента при использовании Системы Банк-Клиент регулируются отдельным договором, заключаемым между Банком и Клиентом. Обмен информацией и документами посредством Системы Банк-Клиент осуществляется при фактической доступности Системы Банк-Клиент.

1.18. **Сторона** – Банк или Клиент.

1.19. **Стороны** - Банк и Клиент.

1.20. **Счет** - счет в валюте Российской Федерации, открываемый Клиенту в Банке на основании Договора.

1.21. **Тарифы** - документ Банка, устанавливающий условия предоставления и размер оплаты услуг, оказываемых Банком юридическим лицам (не кредитным организациям) и индивидуальным предпринимателям.

При этом, типы и размеры комиссионных вознаграждений по депозитным операциям устанавливаются и регламентируются по соглашению сторон в

- условиях заключаемых договоров.

Банк с целью ознакомления Клиента с Тарифами размещает Тарифы в местах и способами, обеспечивающими возможность ознакомления с этой информацией Клиентов, в том числе путем:

- размещения Тарифов в публичном доступе на Сайте Банка;
- иными способами, позволяющими Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

Внесение изменений в Тарифы в целях применения новой редакции Тарифов к сделкам между Клиентом и Банком по ранее заключенным договорам, осуществляется посредством заключения соответствующего дополнительного соглашения между Клиентом и Банком.

В случае изменения Тарифов, при несогласии с изменениями и (или) дополнениями в Тарифы Клиент имеет право расторгнуть Договор. В таком случае Клиент обязан направить в Банк заявление на закрытие Счета по форме Приложения № 4 к настоящим Правилам.

## Статья 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила устанавливают порядок открытия, ведения и закрытия расчетных счетов Клиентов в валюте Российской Федерации на платной основе и определяют возникающие в этой связи права, обязанности и ответственность Сторон.

Текст настоящих Правил публикуется на Сайте Банка. По запросу Клиента текст настоящих Правил может быть передан Клиенту на бумажном носителе, выслан в электронной форме по Системе Банк-Клиент или по адресу электронной почты, указанному в соответствующем запросе Клиента.

Настоящие Правила являются типовым формуляром Банка и могут быть приняты потенциальным Клиентом путем присоединения к настоящим Правилам в целом и без каких-либо оговорок в порядке, установленном настоящими Правилами.

Во всех случаях и по всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, к правоотношениям Сторон подлежат применению соответствующие нормы и положения действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и банковских правил.

2.2. Банк с целью ознакомления потенциальных клиентов и Клиентов с условиями настоящих Правил размещает Правила на Сайте Банка. Моментом публикации настоящих Правил и ознакомления потенциального клиента и/или Клиента с настоящими Правилами считается момент их первого размещения на Сайте Банка. Банк не несет ответственность, если информация об изменении и/или дополнении настоящих Правил и/или Тарифов Банка, опубликованная на Сайте Банка в порядке, установленном настоящими Правилами и/или Тарифами, не была получена и/или изучена и/или правильно истолкована потенциальным клиентом и/или Клиентом.

При этом Банк также по своему усмотрению может дополнительно ознакомить потенциальных клиентов и Клиентов с условиями настоящих Правил путем размещения соответствующей информации, в том числе посредством размещения указанной информации на Сайте Системы и/или иными способами, позволяющими потенциальному клиенту и/или Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

2.3. Договор может быть заключен только после получения Банком от потенциального клиента надлежащим образом оформленного и подписанного Заявления по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам, а также всех надлежащим образом оформленных документов и сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, иными внутренними документами Банка, согласно Списку документов, необходимых для идентификации и открытия счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ, указанному в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

Направление потенциальным клиентом в Банк Заявления означает полное и безоговорочное согласие потенциального клиента на применение настоящих Правил в полном объеме в его отношениях с Банком с момента вступления в силу Договора.

2.4. Заключение Договора между Банком и Клиентом осуществляется путем подписания Договора уполномоченными представителями Клиента и Банка.

Клиент и Банк вправе согласовать условия, отличающиеся от условий настоящих Правил, при подписании Договора в тексте Договора, а также в последующем – путем заключения дополнительного соглашения к Договору.

2.5. На основании Договора Банк открывает Клиенту Счет, и осуществляет комплекс банковских операций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Тарифами, а также условиями Договора (включая настоящие Правила).

2.6. Датой вступления Договора в силу является дата открытия Клиенту Счета.

2.7. Заключая Договор, Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен со всеми положениями настоящих Правил, Договора и действующими Тарифами Банка, в том числе продолжительностью и правилами установления Операционного Дня и временем предоставления выписок по Счету.

2.8. Выпуск ключа электронной подписи в целях использования Системы Банк-Клиент может осуществляться Клиентом напрямую в аккредитованном удостоверяющем центре согласно Федеральному закону от 06.04.2011 N 63-ФЗ "Об электронной подписи". В случае использования данного варианта, оплата выпуска ключа электронной подписи осуществляется Клиентом самостоятельно; Клиент вправе получить от Банка возмещение произведенной оплаты в аккредитованный удостоверяющий центр при предоставлении подтверждающих документов согласно требованиям Банка.

### **Статья 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА**

#### **Банк обязуется:**

3.1. принимать и зачислять поступающие на Счет суммы, выполнять принятые Банком к исполнению распоряжения Клиента или получателя средств о перечислении денежных средств со Счета, оформленные в рамках применяемых форм безналичных расчетов с соблюдением условий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, установленными в соответствии с ними банковскими правилами, Тарифами, Договором (включая настоящие Правила).

3.2. принимать поступающие на Счет денежные средства и зачислять их на Счет не позднее Рабочего Дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего расчетного (платежного) документа, отвечающего требованиям, установленным для соответствующего расчетного (платежного) документа действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами и Договором (включая настоящие Правила).

3.3. списывать денежные средства со Счета не позднее Рабочего Дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего расчетного (платежного) документа, принятого Банком к исполнению, в пределах остатка денежных средств на Счете на начало Операционного Дня, с учетом сумм определенных действующим законодательством Российской Федерации, на основании распоряжения Клиента или получателя средств, принятого Банком к исполнению, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Договором (включая настоящие Правила).

3.4. по распоряжению Клиента, соответствующему требованиям действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, банковских правил и Договора (включая настоящие Правила), проводить другие операции по Счету в соответствии с Договором (включая настоящие Правила), действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

3.5. самостоятельно и на условии заранее данного акцепта Клиента (акцепта, предоставленного им до поступления платежного требования (иного расчетного документа) Банка) списывать со Счета ошибочно зачисленные денежные средства не позднее следующего Рабочего Дня со дня установления Банком факта их ошибочного зачисления. На основании Договора (включая настоящие Правила), Клиент дает Банку заранее данный акцепт на списание в полном объеме со Счета любых сумм, ошибочно зачисленных на Счет, в пользу изначального получателя, чьи денежные средства были ошибочно зачислены на Счет Клиента.

3.6. выдавать выписки по Счету не позднее следующего Рабочего Дня после получения соответствующего запроса Клиента.

Операции по Счету и остаток денежных средств, указанные в выписке по Счету, считаются подтвержденными Клиентом при непоступлении от Клиента в Банк в течение 10 (Десяти) календарных дней со дня получения выписки по Счету письменного заявления с указанием ошибочно зачисленных и/или списанных сумм.

Выдача выписок по Счету, документов к ним, а также справок по Счету (по письменному запросу Клиента) производится исключительно лицам, заявленным в Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, представленной в Банк (при условии предоставления в Банк документов, подтверждающих полномочия таких лиц на получение информации по Счету), или лицам, на которых оформлена соответствующая доверенность на получение выписок и иной информации по Счету.

Также Банк по соответствующему запросу Клиента может направлять Клиенту выписки с использованием услуг организаций почтовой связи. В этом случае Банк не несет ответственности за сохранность почтовых сообщений и разглашение сведений, содержащихся в отправленном сообщении, с момента их передачи в соответствующую организацию почтовой связи. Клиент принимает на себя риск утраты выписки и (или) риск разглашения информации о состоянии Счета с момента передачи Банком конверта в организацию почтовой связи.

3.7.1. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента, Банк обязуется осуществлять контроль наличия заранее данного акцепта, данного Клиентом по форме, установленной Приложением № 10 к настоящим Правилам или при отсутствии заранее данного акцепта Клиента получать акцепт Клиента в соответствии с установленными настоящими Правилами и нормами действующего законодательства и нормативных актов Банка России процедурами.

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

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта Клиента, распоряжение получателя средств подлежит передаче Клиенту в порядке, установленном пунктом 3.7.2. настоящих Правил, для получения акцепта Клиента.

Получение акцепта Клиента осуществляется Банком посредством передачи распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде с помощью Системы Банк-Клиент или на бумажном носителе для акцепта плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика составляется плательщиком в электронном виде с помощью Системы Банк-Клиент или на бумажном носителе по форме Приложения № 12 к настоящим Правилам или иной форме, согласованной Клиентом и Банком, с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика может включать иные реквизиты, установленные Банком. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подписывается электронной подписью в Системе Банк-Клиент или аналогом собственноручной подписи и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в КОП.

3.7.2. При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта Клиента Банк обязуется не позднее Рабочего Дня, следующего за днем получения отказа от акцепта, или Рабочего Дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт, направлять отправителю распоряжения уведомление о получении отказа от акцепта или о неполучении акцепта в соответствии с процессами, установленными нормативными документами Банка России.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента подтверждается Клиенту Банком не позднее Рабочего Дня, следующего за днем поступления указанного заявления.

При наличии заранее данного акцепта Клиента изменение его условий или его отзыв осуществляются Клиентом в порядке, установленном Договором (включая настоящие Правила), до поступления распоряжения получателя средств в Банк.

3.8. извещать Клиента о полном либо частичном исполнении распоряжений по Счету (подтверждать исполнение распоряжений) в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

3.9. направлять по назначению принятые от Клиента на инкассо расчетные документы (платежные требования, инкассовые поручения) в срок, не позднее дня, следующего за днем получения соответствующего расчетного документа от Клиента. Банк обязан направлять в банк плательщика запрос о причине неоплаты платежных требований, инкассовых поручений в течение 3 (трех) Рабочих Дней со дня получения письменного запроса Клиента, содержащего все необходимые сведения для направления соответствующего запроса в банк плательщика.

3.10. хранить тайну Счета, операций по Счету и сведений о Клиенте; предоставлять сведения о Счете, операциях по Счету и о Клиенте третьим лицам только в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Клиент выражает свое согласие на использование, раскрытие и предоставление Банком всей информации и всех данных относительно самого Клиента и/или его Аффилированных Лиц, которые станут известны Банку в ходе его деловых отношений с Клиентом или любым из его Аффилированных Лиц, за исключением сведений, составляющих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации банковскую тайну.

Такое согласие распространяется на:

- использование информации в соответствии с организационными процедурами Банка, предоставление такой информации любым Аффилированным Лицам Банка, а также лицам, входящим в Группу лиц, в которую входит Банк;

Согласие клиента на использование, раскрытие и предоставление Банком всей информации и всех данных относительно самого Клиента и/или его Аффилированных Лиц, которые станут известны Банку в ходе его деловых отношений с Клиентом или любым из его Аффилированных Лиц получается Банком в соответствии с порядком предусмотренным законодательством Российской Федерации.

#### **Банк имеет право:**

3.12. производить списание денежных средств со Счета на условия акцепта Клиента, предоставленного им до поступления платежного требования (иного расчетного документа) Банка, (заранее данного акцепта Клиента) с возможностью (при недостаточности денежных средств на Счете) частичного исполнения платежного требования (иного расчетного документа) Банка:

- в оплату комиссий, иной задолженности, причитающихся Банку по Договору (включая настоящие Правила), в том числе в соответствии с Тарифами. В таком случае заранее данный акцепт Клиента считается данным Клиентом на основании Договора на списание средств со Счета в пользу Банка в сумме таких комиссий и/или задолженности в полном объеме;

- суммы задолженности Клиента перед Банком по любым договорам, заключенным между Банком и Клиентом, включая, но, не ограничиваясь суммы комиссий, уплату неустоек, процентов за пользование кредитом, любых иных сумм, подлежащих уплате Клиентом Банку, сумму основного долга по кредитам, в том числе, но, не ограничиваясь, кредитным линиям, предоставленным Клиенту Банком, в размерах, порядке и на условиях, предусмотренных такими договорами. В таком случае заранее данный акцепт Клиента считается данным Клиентом на основании Договора на списание средств со Счета в пользу Банка в сумме задолженности по вышеуказанным договорам, заключенным между Банком и Клиентом, в полном объеме;

- суммы, подлежащие списанию на условия заранее данного акцепта Клиента, в соответствии с условиями договоров, заключенных между Клиентом и его контрагентами (далее – «основные договоры»). Банк осуществляет списание денежных средств со Счета на условия заранее данного акцепта Клиента на основании дополнительного соглашения к Договору или Заявления о заранее данном акцепте Клиента, при условии предоставления Клиентом в Банк сведений о кредиторе (получателе средств), который имеет право выставлять платежные требования к Счету Клиента на списание денежных средств на условия заранее данного акцепта Клиента, наименовании товаров, работ или услуг (в обязательстве), за которые будут производиться платежи, а также сведений об основном договоре (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий указанное право кредитора (получателя средств). Отсутствие сведений о

кредиторе (получателе средств) и иных вышеуказанных сведений является основанием для отказа Банком в оплате платежного требования на условии заранее данного акцепта Клиента. В таком случае, условия заранее данного акцепта Клиента определяются Клиентом и указываются в соответствующем дополнительном соглашении к Договору или направляются в Банк в виде соответствующего отдельного документа (сообщения) или заявления о заранее данном акцепте в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России;

- в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Договором (включая настоящие Правила).

Такое списание на условии заранее данного акцепта Клиента Банк осуществляет по мере поступления денежных средств на Счет в соответствии с очередностью согласно действующему законодательству Российской Федерации, на что Клиент настоящим выражает свое безусловное согласие.

3.13. не принимать распоряжение Клиента по Счету к исполнению и (или) отказать Клиенту в исполнении его распоряжений по Счету, если распоряжение (расчетный документ) Клиента оформлено с нарушениями требований действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, банковских правил, Договора (включая настоящие Правила), и (или) вызывает сомнения в его подлинности, и (или), по мнению Банка, сертификат ключа проверки электронной подписи мог быть скомпрометирован, и (или), по мнению Банка, какое-либо условие действительности электронной подписи не соблюдается.

3.14. не принимать распоряжение Клиента по Счету к исполнению и (или) отказать Клиенту в исполнении его распоряжений по Счету, если Клиент предоставил Банку или Банком получены документы, которые могут указывать на то, что полномочия лиц, указанных в КОП, прекратились, и/или полномочия на распоряжение от имени Клиента денежными средствами, находящимися на Счете, предоставлены иным лицам, не указанным в КОП, до момента предоставления Клиентом сведений и документов в соответствии с Пунктом 4.6 настоящих Правил.

3.15. отказать в выполнении распоряжений Клиента о проведении операций по Счету, в случае если режим Счета изменен или ограничен по требованию органов государственной власти, иных лиц и организаций, уполномоченных на это действующим законодательством Российской Федерации (в частности, если совершение операций по Счету приостановлено или запрещено на основании акта (решения, постановления) уполномоченного органа государственной власти или если на денежные средства, находящиеся на счете наложен арест).

3.16. запрашивать дополнительную информацию и документы по проводимым Клиентом операциям по Счету, необходимые Банку для выполнения функций внутреннего контроля в соответствии с требованиями действующего законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее также – «**ПОД/ФТ/ФРОМУ**»), иного контроля, обязанность осуществления которого возложена на Банк в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

3.17. вносить изменения и (или) дополнения в Тарифы, в том числе вводить новые услуги, за оказание которых Клиент обязан оплачивать комиссии в соответствии с Тарифами, а изменять порядок обслуживания клиентов Банка (включая Клиента), в том числе в график работы и Операционный День, условия приема и проверки распоряжений (расчетных документов). Условия и основания вступления в силу изменений и/или дополнений, вносимых в Тарифы, в целях применения к правоотношениям между Клиентом и Банком, устанавливаются Тарифами и настоящими Правилами.

3.18. отказать в исполнении распоряжения Клиента и/или получателя средств на проведение операции по Счету в случае отсутствия либо недостаточности на Счете денежных средств, необходимых для оплаты Клиентом услуг Банка и возмещения расходов Банка, связанных с осуществлением соответствующей операции по распоряжению Клиента и/или получателя средств.

3.19. в случае недостаточности на Счете средств для оплаты услуг Банка и возмещения расходов Банка, связанных с осуществлением операции по распоряжению Клиента, списывать соответствующие суммы денежных средств с любых иных имеющихся в Банке счетов Клиента на условии заранее данного акцепта Клиента. На основании Договора, Клиент дает Банку заранее данный акцепт на списание в полном объеме со Счета любых сумм, для оплаты услуг Банка и возмещения расходов Банка, связанных с осуществлением операции по распоряжению Клиента к Счету в полном объеме с любых иных счетов Клиента, открытых в Банке, с возможностью (при недостаточности денежных средств на счетах) частичного исполнения платежного требования (иного расчетного документа) Банка.

3.20. при необходимости в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила, в том числе в процедуру приема Банком распоряжений к исполнению.

3.21. приостановить операции Клиента по Счету, применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, за исключением случаев, установленных действующим законодательством, отказывать в выполнении распоряжений Клиента о совершении операций по Счету, отказать от заключения Договора, расторгнуть Договор в случаях и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и настоящими Правилами.

## **Статья 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА**

### **Клиент обязуется:**

4.1. неукоснительно выполнять требования Банка, вытекающие из действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Договора.

4.2. своевременно оплачивать предоставляемые Банком услуги в соответствии с Договором (включая настоящие Правила) и Тарифами. В случае недостаточности средств на Счете для оплаты услуг Банка и возмещения расходов Банка, связанных с осуществлением операции по поручению Клиента, Клиент обязан пополнить Счет в течение 5 (пяти) Рабочих Дней с момента получения от Банка уведомления о недостаточности средств на Счете.

4.3. письменно уведомлять Банк об ошибочно зачисленных на Счет средствах, не принадлежащих Клиенту, в течение 10 (десяти) календарных дней с даты оформления Банком выписки, в которой указаны соответствующие операции по зачислению денежных средств на Счет, и обеспечивать в таких случаях достаточность денежных средств на Счете для осуществления Банком списания ошибочно зачисленных денежных средств на условии заранее данного акцепта

Клиента.

4.4. письменно уведомлять Банк о своем несогласии со списанием денежных средств со Счета (за исключением платежей в порядке списания на условии заранее данного акцепта Клиента, в течение 3 (трех) Рабочих Дней с даты оформления Банком выписки, в которой указаны соответствующие операции по списанию денежных средств со Счета, с указанием оспариваемых сумм, оснований и причин несогласия со списанием денежных средств со Счета. При непоступлении в Банк письменного уведомления Клиента в указанный срок операции по списанию денежных средств со Счета и остаток по Счету считаются подтвержденными.

4.5. предоставлять Банку информацию, необходимую для исполнения требований действующего законодательства о ПОД/ФТ/ФРОМУ, включая информацию о своих Выгодоприобретателях и Бенефициарных владельцах.

4.5.1. обновлять и предоставлять в Банк Анкету Клиента не реже одного раза в год, исчисляющегося с даты заключения Договора, либо по требованию Банка в срок, указанный в таком требовании.

4.6. уведомлять Банк обо всех изменениях, внесенных в документы, предоставленных в Банк при открытии Счета, а также обо всех изменениях в организационной структуре Клиента, изменении перечня лиц, уполномоченных на распоряжение Счетом (в том числе, но, не ограничиваясь, изменения в учредительные документы, смена органов управления Клиента, смена лиц, включенных в КОП, смена адреса местонахождения и почтового адреса, а также всех изменений в сведениях, предоставляемых Банку при открытии Счета), в течение 7 (семи) Рабочих Дней с даты вступления этих изменений в силу, а также предоставлять в Банк документы, подтверждающие вступление данных изменений в силу, и документы и сведения, необходимые для приема Банком распоряжения к исполнению и проведения операций по Счету, в соответствии с требованиями Банка.

При обращении клиента в Банк для проведения операции в процессе обновления сведений об указанном клиенте, представителе клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце, обновление указанных сведений должно быть завершено до ее проведения.

Клиент несет риск последствий несообщения о соответствующих изменениях в указанный срок. С учетом пункта 3.14 настоящих Правил при исполнении Договора Банк основывается на документах и сведениях, ранее предоставленных Клиентом, до поступления в Банк указанных в настоящем пункте новых (измененных) документов и сведений, а также документов и сведений, необходимых Банку для проведения операций по Счету.

4.7. до приема на обслуживание предоставить Банку (в объеме, установленном Банком) информацию о лицах, к выгоде которых он действует (Выгодоприобретателях), а при осуществлении операций по Счету в течение 7 (семи) Рабочих Дней с даты осуществления первой операции по Счету в интересах соответствующего выгодоприобретателя, а также предоставлять документы, являющиеся основанием для осуществления таких операций.

Клиент обязан предоставить сведения, необходимые для обновления информации о Клиенте, представителях Клиента, Выгодоприобретателях и Бенефициарных владельцах на основании запроса Банка о предоставлении таких сведений в течение 7 (семи) Рабочих Дней с даты получения соответствующего запроса Банка. При этом Банк обязан проявлять должную осмотрительность и предпринимать все доступные и возможные меры в целях проверки актуальности данных и сведений о Клиенте, его представителях, Выгодоприобретателях и Бенефициарных владельцах посредством любых доступных Банку средств и ресурсов (включая, но не ограничиваясь, посредством проверки сведений на официальных ресурсах ЕГРЮЛ).

4.8. не позднее 5 (пяти) Рабочих Дней с даты получения соответствующего требования Банка предоставлять любые документы и иную информацию, необходимые Банку для проверки соответствия проводимых по Счету операций действующему законодательству Российской Федерации и нормативным актам Банка России.

4.9. предоставлять по запросу Банка сведения и документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации о ПОД/ФТ/ФРОМУ, действующим валютным законодательством Российской Федерации в срок, указанный в запросе Банка.

4.10. предоставлять Банку иную информацию, необходимость предоставления которой предусмотрена действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Договором (включая настоящие Правила).

4.11. при предоставлении своему кредитору (получателю средств) права списания денежных средств со Счета на условии заранее данного акцепта Клиента, Клиент обязан согласовать данное разрешение (условия заранее данного акцепта Клиента) с Банком путем подписания дополнительного соглашения к Договору по форме Банка или путем подачи Заявления о заранее данном акцепте Клиента и передать в Банк документы, необходимые для идентификации получателя платежа, имеющего право предъявлять требование к Счету Клиента на условии заранее данного акцепта Клиента и иные документы и сведения, необходимые для списания денежных средств со Счета на основании расчетного документа, предъявляемого в Банк таким получателем средств.

4.12. представлять Банку надлежащим образом заверенные КОП с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете. КОП действительна до тех пор, пока не будет отозвана Клиентом путем предоставления соответствующего заявления и новой надлежащим образом оформленной КОП, документов, надлежащим образом подтверждающих предоставление полномочий лицам, указанным в новой КОП, и документов, подтверждающих утрату полномочий лицами, указанными в прежней КОП. При этом, в случае обслуживания Банком нескольких Счетов Клиента и при условии совпадения по этим Счетам перечня лиц, наделенных правом подписи, в отношении таких Счетов может быть оформлена одна КОП ко всем таким Счетам Клиента, открытым в Банке. В вышеуказанном случае оформление КОП к каждому отдельному Счету не требуется.

4.13. незамедлительно сообщать в Банк об утрате или изъятии печати, оттиск которой обозначен в КОП Клиента.

4.14. Клиент несет все риски, убытки и иные неблагоприятные последствия несообщения о соответствующих изменениях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Договором (включая настоящие Правила), в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Договором (включая настоящие Правила) соответственно.

4.15. представлять ежегодно до 15 января каждого календарного года подтверждения остатков по Счету по состоянию на 01 января такого года. При непоступлении от Клиента подтверждения остатков по Счету до 15 января остатки считаются подтвержденными по состоянию на 01 января такого года.

## **Клиент имеет право:**

- 4.16. пользоваться с согласия Банка всеми видами услуг, предоставляемых Банком на основании соответствующих договоров, заключенных между Сторонами.
- 4.17. распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете в пределах остатка денежных средств на Счете на начало Операционного Дня в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Договором (включая настоящие Правила).
- 4.18. давать Банку распоряжения, направлять в Банк соответствующие расчетные (платежные) документы о перечислении соответствующих сумм со Счета и осуществлении других операций по Счету в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Договором (включая настоящие Правила), а также обращаться за документами, подтверждающими их осуществление.
- 4.19. запрашивать у Банка сведения об операциях, проводимых по Счету, получать выписки и справки по Счету.
- 4.20. Клиент, при передаче персональных данных своих представителей подтверждает, что представители Клиента уведомлены и предоставили свое согласие на:
- 4.20.1. обработку (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение) персональных данных представителей Клиента (любой информации, предоставленной в Банк) как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, с целью заключения и исполнения Договора, а также других договоров в будущем, а также с целью маркетинговых исследований и продвижения продуктов Банка, совместных продуктов Банка и его партнеров, продуктов партнеров Банка;
- 4.20.2. то, что указанное согласие, в числе прочего, распространяется на передачу Банком персональных данных третьим лицам включая, в целях обеспечения исполнения Договора (включая настоящие Правила), а также в целях предоставления банковских и иных услуг в рамках деятельности Банка;
- 4.20.3. то, что отзыв согласия на обработку персональных данных представителя Клиента осуществляется путем направления таким представителем Клиента письменного заявления в Банк, в этом случае Банк прекращает обработку персональных данных, за исключением случаев, когда такая обработка может быть продолжена согласно законодательству РФ.
- 4.21. отозвать заранее данный акцепт клиента посредством предоставления в Банк соответствующего заявления об отмене заранее данного акцепта по форме, установленной Приложением № 11 к настоящим Правилам в сроки и на условиях, определяемых в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Договором (включая настоящие Правила).
- 4.22. изменение условий заранее данного акцепта Клиента и/или отзыв заранее данного акцепта Клиента осуществляются Клиентом в порядке, установленном Договором (включая настоящие Правила), до поступления распоряжения получателя средств в Банк.

## **Статья 5. ПЛАТА ЗА УСЛУГИ БАНКА**

5.1. Услуги, оказываемые Банком Клиенту в рамках Договора (включая настоящие Правила), носят возмездный характер. Размер комиссии Банка определяется в соответствии с Тарифами, действующими в Банке на момент взимания соответствующей комиссии. Клиент подтверждает, что он ознакомлен с действующими Тарифами.

Уполномоченный орган Банка может принять решение об установлении Клиенту индивидуального тарифа, отличного от установленных Тарифов.

5.2. Оплата Клиентом услуг, предоставляемых Банком, осуществляется в соответствии с установленными Тарифами на условиях, определенных заранее данным акцептом Клиента, данным им Банку на основании Договора.

## **Статья 6. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ**

6.1. Во всех случаях и по всем вопросам, связанным с порядком и сроками осуществлением операций по Счету, не урегулированным настоящими Правилами, к правоотношениям Сторон подлежат применению соответствующие нормы и положения действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и банковских правил.

6.2. Платежи со Счета осуществляются в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании соответствующих распоряжений о переводе денежных средств в пределах остатка средств на Счете на начало Операционного Дня, с учетом сумм, определенных действующим законодательством Российской Федерации. Контроль достаточности денежных средств на Счете осуществляется Банком в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России.

При недостаточности денежных средств на Счете, после осуществления многократного контроля достаточности денежных средств на Счете, распоряжения не принимаются Банком к исполнению, аннулируются и возвращаются отправителям таких распоряжений не позднее Рабочего Дня, следующего за днем поступления соответствующего распоряжения (при направлении распоряжения Клиентом) либо за днем получения акцепта Клиента (при направлении распоряжения получателем средств), 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 предъявленных Банком в соответствии с Договором (включая настоящие Правила) или с каким-либо иным договором, заключенным между Банком и Клиентом.

Принятые к исполнению при недостаточности денежных средств распоряжения подлежат помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со Счета, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк уведомляет лицо, направившее

соответствующее распоряжение, в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России посредством направления Клиенту Извещения о постановке в очередь не исполненных в срок расчетных документов по форме Приложения № 13 к настоящим Правилам.

6.3. Без распоряжения Клиента (в том числе при наличии заранее данного акцепта Клиента) списание денежных средств, находящихся на Счете, допускается в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Договором (включая настоящие Правила).

6.4. Прием распоряжений и соответствующих расчетных (платежных) документов Банк производит в течение Операционного Дня. Выдачу выписок по Счету Банк производит не позднее следующего Рабочего Дня после получения соответствующего запроса Клиента.

6.5. Банк зачисляет на Счет денежные средства, поступающие на корреспондентский счет Банка в пользу Клиента, не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного документа, позволяющего однозначно установить, что получателем средств является Клиент. Допускается зачисление денежных средств на Счет на основании двух реквизитов, одновременно указанных в соответствующем расчетном документе: номер Счета Клиента и ИНН. В случаях, когда расчетные документы содержат неполные, неверные или противоречивые сведения о Клиенте или такие документы отсутствуют, зачисление на Счет суммы, поступившей на корреспондентский счет Банка, не производится до получения Банком от банка плательщика информации (включая, но не ограничиваясь, посредством электронного канала взаимодействия Банка России) с уточнением реквизитов расчетного документа, содержащего точную информацию о Клиенте как получателе средств. В случае, если Банк не получает информацию по истечении 5 (пяти) Рабочих Дней с даты поступления в Банк соответствующего расчетного документа, денежные средства возвращаются в банк плательщика по указанным в соответствующем расчетном документе реквизитам.

6.6. Расчетные документы Клиента, поступающие в Банк на бумажном носителе, принимаются к исполнению со штампом, в котором указываются дата поступления.

6.7. Расчетные документы Клиента должны быть составлены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Договором (включая настоящие Правила). Изменения и исправления в оригинале расчетного документа Клиента не допускаются.

Распоряжения и соответствующие расчетные документы принимаются Банком к исполнению после их проверки в соответствии с процедурами приема распоряжений к исполнению, установленными действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Договором (включая настоящие Правила).

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в КОП.

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 составлено Клиентом.

6.8. Расчетные документы Клиента, поступившие в Банк в течение Операционного Дня, принятые Банком к исполнению, исполняются Банком не позднее Рабочего Дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного документа.

Расчетные документы, поступившие в Банк после окончания Операционного Дня, считаются поступившими в течение Операционного Дня следующего Рабочего Дня.

Входящие платежи, поступившие на расчетные счета клиентов после окончания Операционного Дня, считаются поступившими в течение Операционного Дня следующего Рабочего Дня.

Расчетный документ, в отношении которого Банк направил Клиенту Запрос на санкционирование распоряжения в соответствии с пунктом 6.14 настоящих Правил, считается поступившим для целей определения последовательности исполнения распоряжений с момента подтверждения Клиентом передачи им данного распоряжения и необходимости его исполнения в соответствии с пунктом 6.14 настоящих Правил.

Клиент обязуется учитывать все процедуры приема Банком распоряжения к исполнению, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Договором (включая настоящие Правила), для надлежащего исполнения своих обязанностей по уплате денежных средств, в том числе перед своими кредиторами.

6.9. Проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, Банком не начисляются и не уплачиваются, если иное прямо не предусмотрено Тарифами Банка или отдельным соглашением Клиента и Банка.

6.10. Обмен расчетными (платежными) документами между Банком и Клиентом может осуществляться в электронном виде на основании соответствующего договора между Банком и Клиентом о предоставлении услуг по дистанционному банковскому обслуживанию с использованием Системы Банк-Клиент. Стороны признают, что получение надлежащим образом оформленных электронных документов, подписанных электронной подписью какой-либо из Сторон, юридически эквивалентно получению документов на бумажном носителе, подписанных уполномоченными лицами такой Стороны и оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных актов Банка России. Стороны вправе использовать электронные документы, подписанные электронной подписью, наравне с подписанными и скрепленными печатью документами на бумажном носителе.

6.11. В случае осуществления операции по переводу денежных средств с участием банка (банков), не являющегося (не являющихся) банком плательщика и банком получателя средств (далее – банки-посредники) Клиент должен указывать в представляемом Банку расчетном документе все необходимые реквизиты банков-посредников, привлекаемых для его исполнения.

В случае отсутствия такой информации в расчетном документе Банк определяет исключительно по своему усмотрению, порядок осуществления платежей, включая количество и последовательность банков-посредников, через которые будет осуществляться платеж, а также метод зачисления средств на счет банка получателя средств для их зачисления на счет лица, указанного в расчетном документе. Клиент обязан возместить Банку все расходы, понесенные Банком в связи с отсутствием в расчетном документе Клиента необходимых реквизитов банков-посредников, привлекаемых для его исполнения.



6.12. Банк незамедлительно без предварительного уведомления Клиента приостанавливает операции по Счету в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе в случае получения требования органа государственной власти Российской Федерации о приостановлении операций по счету (наложении ареста), в случаях, предусмотренных действующим законодательством о ПОД/ФТ/ФРОМУ и внутренними документами Банка, принятыми для его реализации; применяет меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества Клиента, в случаях, предусмотренных действующим законодательством ПОД/ФТ/ФРОМУ и внутренними документами Банка, принятыми для его реализации.

6.13. Для выполнения Банком распоряжения Клиента, совершенного уполномоченным лицом Клиента, выполнение которого Банком влечет совершение какой-либо операции по Счету, данное распоряжение Клиента также должно быть совершено лицами, указанными в КОП.

6.14.1. При приеме Банком распоряжения (как в электронном виде, так и на бумажном носителе), не указанного в пункте 6.15 настоящих Правил, к исполнению Банк вправе направить Клиенту Запрос на санкционирование распоряжения в дату получения Банком такого распоряжения.

Запрос на санкционирование распоряжения может быть направлен Банком в электронном виде с использованием Системы Банк-Клиент (при наличии договора между Банком и Клиентом о предоставлении услуг по дистанционному банковскому обслуживанию с использованием Системы Банк-Клиент) либо на бумажном носителе.

Запрос на санкционирование распоряжения на бумажном носителе направляется по одному из фактических адресов Клиента, указанных в Анкете Клиента, в дату направления Запроса на санкционирование распоряжения либо передается нарочно представителю Клиента.

В случае получения Запроса на санкционирование распоряжения Клиент обязуется не позднее 12 часов 00 минут по московскому времени Рабочего Дня, следующего за днем получения от Банка Запроса на санкционирование распоряжения в электронном виде, подтвердить передачу Клиентом данного распоряжения и необходимость его исполнения либо направить отказ от подтверждения передачи Клиентом данного распоряжения и необходимости его исполнения.

Клиент подтверждает передачу Клиентом распоряжения и необходимость его исполнения одним из следующих способов:

- путем направления подтверждения передачи Клиентом распоряжения и необходимости его исполнения по форме, приложенной к направленному Банком Запросу на санкционирование распоряжения, либо

- путем не направления отзыва распоряжения по Счету до 12 часов 00 минут по московскому времени Рабочего Дня, следующего за днем получения от Банка Запроса на санкционирование распоряжения в электронном виде, в соответствии с пунктом 6.16 настоящих Правил.

Клиент направляет Банку отказ от подтверждения передачи Клиентом распоряжения и необходимости его исполнения путем направления отзыва распоряжения по Счету не позднее 12 часов 00 минут по московскому времени Рабочего Дня, следующего за днем получения от Банка Запроса на санкционирование распоряжения в электронном виде, в соответствии с пунктом 6.16 настоящих Правил (в том числе в случае, если соответствующее распоряжение, в отношении которого направлен Запрос на санкционирование распоряжения, не было направлено Клиентом). Данный отзыв не может быть направлен Клиентом после того, как Клиент подтвердил передачу Клиентом соответствующего распоряжения и необходимость его исполнения, в том числе путем не направления отзыва распоряжения по Счету.

Подтверждение передачи Клиентом распоряжения и необходимости его исполнения, отзыв распоряжения по Счету направляются Клиентом в соответствии с настоящим пунктом 6.14 в Банк в электронном виде с использованием Системы Банк-Клиент в случае получения Запроса на санкционирование распоряжения в электронном виде с использованием Системы Банк-Клиент либо на бумажном носителе.

Подтверждение передачи Клиентом распоряжения и необходимости его исполнения, отзыва распоряжения по Счету на бумажном носителе подлежит направлению по почтовому адресу Банка в день их направления в Банк либо представителю Банка в соответствии с абзацем выше.

6.14.2. Для возможности использования электронной почты в целях обмена информацией и документами между Банком и Клиентом, необходимо соблюдение следующих условий:

(а) наличие письменного соглашения (подтверждения) между Банком и Клиентом касательно допустимости использования электронной почты в целях осуществления коммуникации;

(б) наличие адреса электронной почты в заявлениях от Клиента, подписанных руководителем или уполномоченным представителем Клиента;

(в) отсутствие фактов недоставленных сообщений на адрес электронной почты в виду недействительности такого адреса или иных причин;

(г) наличие одного и более входящего сообщения в Банк с адреса электронной почты Клиента за период не превышающий 6 месяцев;

(д) предварительное (до отправки сообщения) подтверждение адреса электронной почты Уполномоченным представителем Клиента (включая, но не ограничиваясь: посредством телефонной коммуникации, посредством Системы Банк-Клиент);

Вышеуказанные условия (а), (б) и (в) являются обязательными и применяются в любой совокупности условиями (г) и (д). Подтверждение допустимости использования электронной почты должно быть получено Банком до начала направления уведомлений и/или иной коммуникации между Банком и Клиентом

6.15. При приеме Банком распоряжения (как в электронном виде, так и на бумажном носителе) к исполнению Запрос на санкционирование распоряжения не направляется Банком в отношении следующих распоряжений:

6.15.1. распоряжение Клиента о переводе денежных средств на счет Аффилированного Лица Клиента, о котором Клиент уведомил Банк как об Аффилированном Лице Клиента;

- 6.15.2. 6.15.4. распоряжение Клиента о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы РФ;
- 6.15.5. распоряжение Клиента о переводе денежных средств на его счет, открытый в иной кредитной организации;
- 6.15.6. распоряжение Клиента о переводе денежных средств в пользу Банка.
- 6.16. Отзыв распоряжения по Счету может быть осуществлен до наступления момента безотзывности перевода денежных средств, определяемого в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации.

Отзыв распоряжения по Счету, направленного Клиентом в Банк, осуществляется на основании заявления Клиента об отзыве соответствующего распоряжения, такое заявление должно содержать указание на номер, дату, суммы распоряжения, реквизитов плательщика, реквизитов получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств, а также иные сведения, необходимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, а также условиями Договора (включая настоящие Правила).

Отзыв распоряжения по Счету, направленного Клиентом в Банк, может быть включен в документ, передаваемый Клиентом Банку в рамках иного договора, заключенного между Сторонами. В этом случае Клиент обязан передать в Банк два экземпляра указанного документа, передаваемого Клиентом Банку в рамках иного договора, заключенного между Сторонами.

## **Статья 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

7.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору (включая настоящие Правила), Сторона, допустившая нарушение несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Договором (включая настоящие Правила).

7.2. В случаях несвоевременного зачисления на Счет поступивших Клиенту денежных средств либо их необоснованного списания со Счета, а также необоснованного невыполнения распоряжений Клиента о перечислении денежных средств со Счета, Банк обязан уплатить на эту сумму проценты в размере 1/360 ключевой ставки Банка России, действующей в день неисполнения обязательств Банком, за каждый день просрочки, но не более 5 % от просроченной (не перечисленной, необоснованно списанной или не выданной) суммы. Выплата указанных процентов исключает возможность предъявления Клиентом требований о возмещении убытков.

7.3. Банк освобождается от ответственности за неисполнение распоряжений Клиента, если эти распоряжения сделаны на сумму, превышающую остаток денежных средств на Счете начало Операционного Дня, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Договором (включая настоящие Правила).

При недостаточности денежных средств на Счете для одновременного выполнения распоряжения Клиента по Счету и оплаты услуг Банка по Договору (включая настоящие Правила) в соответствии с Тарифами, Банк имеет право не принимать к исполнению соответствующее распоряжение Клиента.

7.4. Банк не отвечает за последствия, наступившие вследствие фальсификации и (или) подлога расчетных (платежных) документов Клиента, а также указания Клиентом неполных, неверных или противоречивых сведений, в том числе платежных реквизитов получателей средств и иных сведений, подлежащих указанию в расчетных (платежных) документах в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Банка России и Договором (включая настоящие Правила).

7.5. Банк освобождается от ответственности, если причинение убытков Клиенту явилось следствием невыполнения Клиентом условий Договора (включая настоящие Правила), в том числе, но, не ограничиваясь, в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, не было своевременно документально подтверждено Клиентом.

7.6. Банк не несет ответственности за последствия исполнения распоряжений по Счету, направленных неуполномоченными лицами, в тех случаях, когда с использованием предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Договором (включая настоящие Правила) процедур Банк не мог установить факта направления таких распоряжений неуполномоченными лицами.

7.7. В случаях несвоевременной оплаты сумм, причитающихся Банку по Договору (включая настоящие Правила) и в соответствии с Тарифами Банка, Банк вправе начислить на такие суммы неустойку в размере 0,1 % (Одна десятая процента) за каждый день просрочки до дня фактического исполнения обязательства перед Банком включительно.

7.8. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору (включая настоящие Правила), если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы - пожаров, наводнений, иных стихийных бедствий, аварий, военных действий, забастовок, решений органов государственной власти и управления, в том числе судебных, правоохранительных и налоговых органов, а также судебных приставов-исполнителей, преступных действий третьих лиц, других обстоятельств, влекущих за собой невозможность исполнения обязательств по Договору (включая настоящие Правила), признаваемых в качестве форс-мажорных в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, международными договорами и международной практикой или обычаями делового оборота.

## **Статья 8. ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА**

8.1. Договор действует в течение неопределенного срока.

8.2. Расторжение Договора является основанием закрытия Счета.

8.3. Счет может быть закрыт Банком в любое время по письменному заявлению Клиента о закрытии Счета, совершенному по форме Приложения № 4 к настоящим Правилам.

Не позднее 7 (семи) календарных дней после получения письменного заявления Клиента о закрытии Счета Банк обязуется перечислить на указанный в заявлении счет Клиента остаток денежных средств на Счете.

Если иное прямо не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации или нормативными актами Банка России, закрытие Счета Клиента производится Банком:

8.3.1. не позднее Рабочего Дня, следующего за днем прекращения Договора (при отсутствии денежных средств на

Счете);

8.3.2. не позднее Рабочего Дня, следующего за днем списания денежных средств со Счета (при наличии на Счете денежных средств на день прекращения Договора);

8.3.3. после отмены ограничения распоряжения денежными средствами на Счете не позднее Рабочего Дня, следующего за днем списания денежных средств со Счета (в случае прекращения Договора при наличии предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации ограничений распоряжением денежными средствами на Счете и наличии денежных средств на нем).

8.4. По инициативе Банка Договор может быть расторгнут в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также Договором (включая настоящие Правила). В таком случае Банк извещает Клиента путем направления соответствующего уведомления по адресу фактического местонахождения, указанному в Анкете Клиента или по измененному адресу фактического местонахождения, о котором Клиент надлежащим образом уведомил Банк, либо с использованием почтовой связи, либо курьерской службой. Датой уведомления, в зависимости от способа уведомления, будет считаться либо дата по истечении 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты направления письма по почте, либо дата доставки уведомления курьером.

8.5.1. При отсутствии в течение двух лет денежных средств на Счете и операций по Счету, Банк вправе отказаться от исполнения Договора и закрыть такой Счет, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Счет считается закрытым, а Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого предупреждения (уведомления), если на Счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.

8.5.2. В одностороннем порядке по инициативе Банка Договор может быть расторгнут в случаях, указанных Гражданском кодексе РФ, в Федеральном законе от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». Уведомление Клиента о расторжении Договора и закрытии Счета в указанном случае оформляется в соответствии с формой, установленной Банком.

8.6. С момента расторжения Договора расчетные документы в отношении соответствующего Счета не принимаются Банком (возвращаются отправителям) и операции по Счету по списанию и зачислению средств не производятся (за исключением операций, установленных настоящим Правилам, Договором, банковскими правилами и/или требованиями действующего законодательства РФ), денежные средства возвращаются отправителям.

8.7 Банк имеет право при необходимости в одностороннем порядке вносить в настоящие Правила изменения, которые вступают в силу через 15 (Пятнадцать) календарных дней с момента уведомления Клиента, если иной порядок изменения настоящих Правил не предусмотрен действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Договором (включая настоящие Правила).

Банк вправе уведомлять Клиента об изменениях в настоящие Правила посредством размещения новой редакции Правил на Сайте Банка.

Датой уведомления Клиента Банком об изменении настоящих Правил будет считаться дата размещения новой редакции Правил на Сайте Банка.

В случае несогласия Клиента с вносимыми в настоящие Правила изменениями, он имеет право отказаться от использования услуг Банка по Договору и расторгнуть Договор, известив Банк в письменной форме не менее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения.

В случае если заявление на закрытие Счета в связи с несогласием с изменениями в настоящие Правила поступило от Клиента по истечении указанного пятнадцатидневного срока, то изменения в настоящие Правила являются обязательными для Клиента с момента вступления их в силу.

8.8 Клиент обязан не реже одного раза в 15 (Пятнадцать) календарных дней знакомиться с информацией, публикуемой Банком на Сайте Банка, в Системе Банк-Клиент и иным способом, установленном настоящими Правилами.

Банк не несет ответственности перед Клиентом, если информация об изменении настоящих Правил, опубликованная в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами, не была получена Клиентом.

Любые изменения настоящих Правил с момента их вступления в силу равно распространяются на всех Клиентов, присоединившихся к настоящим Правилам, в том числе присоединившихся к настоящим Правилам ранее даты вступления изменений в силу.

## **Статья 9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

9.1. При исполнении Договора (включая настоящие Правила), наряду с его условиями, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

9.2. Если иное прямо не предусмотрено Договором (включая настоящие Правила), любое сообщение Стороны, предусмотренное Договором (включая настоящие Правила), может быть отправлено другой Стороне по Системе Банк-Клиент.

9.3. До обращения в суд Клиент обязан предъявить Банку соответствующую претензию. Срок рассмотрения претензии Банком – 15 (пятнадцать) Рабочих Дней с момента получения.

9.4. Стороны обязуются извещать друг друга об изменении адресов, телефона, факса, электронной почты, реквизитов и других данных, в течение 5 (пяти) Рабочих Дней с даты изменения указанных данных, если иной срок не установлен Договором (включая настоящие Правила).

9.5. Все приложения, упомянутые в настоящих Правилах, Тарифы, дополнительные соглашения к Договору, Заявление, а также изменения и дополнения к Договору, являются его неотъемлемыми частями.

Приложения к настоящим Правилам:

Приложение № 1 Заявление на открытие счета

Приложение № 2 Договор расчетного счета

Приложение № 3 Список документов, необходимых для идентификации и открытия счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ

Приложение № 4 Заявление на закрытие счета

Приложение № 5 Анкета Клиента

Приложение № 6 Требования к документам, используемым при открытии и закрытии банковских счетов, а также к порядку изготовления и заверения банком копий документов, представляемых для открытия банковского счета

Приложение № 7 Порядок заполнения Карточки с образцами подписей и оттиска печати, внесения в нее изменений

Приложение № 8 Перечень документов, необходимых для предоставления в Банк Клиентом - юридическим лицом в случае изменения данных

Приложение № 9 Анкета Представителя-физического лица / Бенефициарного владельца Клиента

Приложение № 10 Заявление о заранее данном акцепте

Приложение № 11 Заявление об отмене заранее данного акцепта

Приложение №12 Заявление об акцепте/отказе от акцепта

Приложение № 13 Извещение о постановке в очередь не исполненных в срок расчетных документов

Приложение № 14 Запрос на санкционирование распоряжения (распоряжений)

**Заявление на открытие счета  
в Обществе с ограниченной ответственностью «Фольксваген Банк РУС»**

г. Москва

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Полное наименование юридического лица \_\_\_\_\_ (далее – Клиент)

Сокращенное наименование юридического лица \_\_\_\_\_

Адрес местонахождения \_\_\_\_\_

Адрес фактического местонахождения \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_ Факс \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

**Настоящим Клиент просит ООО «Фольксваген Банк РУС» (далее - Банк) открыть счет:**

в Рубли РФ

**наименование счета**

**наименование валюты**

Подписывая настоящее Заявление, Клиент подтверждает, что на дату подписания настоящего Заявления Клиенту в полном объеме известны и понятны: Тарифы Банка, действующие на дату подписания настоящего Заявления (включая порядок внесения в них изменений и дополнений), все условия действующих в Банке Правил открытия и ведения расчетных счетов (включая порядок внесения в указанные Правила изменений и дополнений), продолжительность Операционного дня в Банке, время предоставления выписок по расчетному счету. Клиент подтверждает, что положения вышеуказанных документов ему разъяснены и выражает свое согласие с ними, принимая их как соответствующие всем своим интересам и обязует их исполнять в соответствии с Договором.

Клиент соглашается и подтверждает, что при изменении полномочий лиц, имеющих право распоряжаться расчетным счетом или каких-либо изменениях данных, указанных в настоящем Заявлении, а также документах, которые прилагаются к настоящему Заявлению, обязуется незамедлительно в письменной форме извещать об этом Банк с предоставлением подтверждающих документов.

Руководитель или уполномоченное лицо

Действующий(ее) на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Настоящее Заявление не может быть удовлетворено Банком в следующих случаях:

- а) если в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами Банк не вправе заключить договор расчетного счета с Клиентом и (или) открыть счет Клиенту;
- б) если настоящее Заявление не соответствует Правилам и (или) не подписано уполномоченными лицами от имени Клиента;
- в) если Клиент не предоставил Банку все надлежаще оформленные документы и сведения, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, а также Банком согласно списку документов на открытие расчетного счета, указанному в Приложении № 5 к Правилам.

**Заполняется Банком**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ ПО БАНКУ / BANK ORDER**

Открыть счет:

Расчетный счет \_\_\_\_\_

Счет открыт      / \_\_ /      / \_\_ /      / \_\_ /

День                      месяц                      год

Главный бухгалтер/ Ответственное лицо \_\_\_\_\_

Согласовано/Не согласовано:


**Приложение № 2**  
**к Правилам открытия и ведения расчетных счетов в ООО «Фольксваген Банк РУС»**

**ФОРМА**

**ДОГОВОР РАСЧЕТНОГО СЧЕТА № \_\_\_\_\_**

г. Москва

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Общество с ограниченной ответственностью «Фольксваген Банк РУС», основной государственный регистрационный номер 1107711000044, запись в Едином государственном реестре юридических лиц от 02 июля 2010 года, Лицензия на осуществление банковских операций № 3500 выдана Центральным Банком Российской Федерации 20 августа 2012 г., именуемое в дальнейшем **«Банк»**, действующее в лице

\_\_\_\_\_, действующего(их) на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующего(их) на основании \_\_\_\_\_, с

\_\_\_\_\_», основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_, запись в Едином государственном реестре юридических лиц от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем **«Клиент»**, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор расчетного счета, именуемый в дальнейшем «Договор», о следующем:

1. На основании настоящего Договора Банк открывает Клиенту расчетный счет в валюте Российской Федерации № \_\_\_\_\_, (далее - «Счет»), и осуществляет комплекс банковских операций, связанных с ведением Счета и осуществлением операций по Счету на основании распоряжений Клиента в соответствии с настоящим Договором, Правилами открытия и ведения расчетных счетов в ООО «Фольксваген Банк РУС» (далее - «Правила»), действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Тарифами.

2. Подписание настоящего Договора означает присоединение Клиента в целом и без каких-либо оговорок в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации к Правилам, являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

3. Банк обязуется принимать и зачислять поступившие на Счет денежные средства, выполнить распоряжения Клиента о перечислении соответствующих сумм со Счета и проведении других операций по Счету в соответствии с Правилами, действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, банковскими правилами, Тарифами, условиями настоящего Договора.

4. Настоящим Стороны договорились о том, что для подписания распоряжений Клиента, необходимо следующее сочетание собственноручных подписей уполномоченных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, представленной Клиентом (нужное отметить):

- Единично (если в карточке представлена одна подпись);
- Единично любая из подписей (если в карточке представлено две и более подписей);
- Совместно две подписи;

5. Стороны подтверждают, что настоящий Договор заключен в соответствии с Правилами, которые являются неотъемлемой частью настоящего Договора. При исполнении настоящего Договора Стороны руководствуются Правилами, как если бы положения указанных Правил были бы включены в сам текст настоящего Договора, в том числе, при исполнении настоящего Договора Стороны несут обязанности и имеют права, предусмотренные Правилами.

В случае наличия противоречий между Правилами и настоящим Договором, Правила применяются в части, не противоречащей настоящему Договору.

6. Подписывая настоящий Договор, Клиент соглашается и подтверждает, что (при условии предоставления Клиентом в Банк всех предусмотренных Правилами документов) с даты заключения настоящего Договора Правила в действующей на дату подписания настоящего Договора редакции (утвержденной Правлением Банка, Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ года), а также во всех последующих редакциях, которые могут быть утверждены Банком в будущем, будут распространяться на все взаимоотношения между Банком и Клиентом в рамках правоотношений, вытекающих или связанных с настоящим Договором.

7. Подписывая настоящий Договор, Клиент подтверждает, что ему в полном объеме известны и понятны: Тарифы Банка, действующие на дату подписания настоящего Договора (включая порядок внесения в них изменений и дополнений), все условия (включая порядок внесения в Правила изменений и дополнений) действующих в Банке Правил. Клиент согласен с положениями вышеуказанных документов, принимает их как соответствующие всем своим интересам и обязуется их исполнять.

8. Все иные условия открытия, ведения и закрытия расчетных счетов установлены Правилами и Тарифами.

9. Термины и определения, использованные в настоящем Договоре с заглавной буквы, имеют то же значение, что и в Правилах, за исключением случаев, когда иное прямо установлено настоящим Договором.

10. Настоящий Договор заключен на неопределенный срок и вступает в силу с момента открытия Клиенту Счета.

11. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН**

**Банк**

**Клиент**

ООО «Фольксваген Банк РУС»

ОГРН 1107711000044  
ИНН / КПП 7750005605 / 99795001  
Адрес: 107045, город Москва, вн.тер.г. муницип. Округ Мещанский, ул. Трубная, д. 12, пом. 3/1  
Адрес для корреспонденции: 107045, город Москва, вн.тер.г. муницип. Округ Мещанский, ул. Трубная, д. 12, пом. 3/1

Корреспондентский счет № 30101810100000000619  
в ГУ Банка России по ЦФО  
Телефон/ факс: +7 495 775-7557, 258-8154

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

## к Правилам открытия и ведения расчетных счетов в ООО «Фольксваген Банк РУС»

## Список документов, необходимых для идентификации и открытия счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством РФ

Тип документа	Расчетный счет	Депозитный счет
1. Заявление на открытие счета по форме Банка	X	
2. Договор расчетного счета по форме Банка	X	
3. Договор депозитного счета по форме Банка		X
4. Анкета юридического лица по форме Банка	X	X
5. Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме Банка	X	X
6. Учредительные документы организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Учредительный договор<sup>1</sup> или Решение (Протокол №1) о создании общества и/или Учредительный документ.</li> <li>– Действующий Устав с отметкой регистрирующего органа.</li> <li>– Изменения и дополнения в учредительные документы либо Устав с отметкой регистрирующего органа (в случае наличия изменений).</li> <li>– Изменения и Свидетельство о внесении записи/Лист записи в Единый государственный реестр юридических лиц о регистрации изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица, связанные с изменением наименования Юридического лица (если изменения не зарегистрированы в ЕГРЮЛ).</li> </ul>	X	X
7. Свидетельство о постановке на учет в Налоговом органе	X	X
8. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица		
9. Список юридических и физических лиц, имеющих долю в УК обществе, заверенный руководителем общества (для Обществ с ограниченной ответственностью, Уставы которых приведены в соответствии с ФЗ от 30.12.2008 №312-ФЗ – с 01.07.2009 г.) или выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) по состоянию на дату избрания единоличного исполнительного органа	X	X
10. Документы, удостоверяющие личности всех физических лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также Бенефициарных владельцев <sup>23</sup> , либо сведения о следующих реквизитах указанных документов: серия и номер документа, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего документ, а также код подразделения (регистрационный номер органа, выдавшего документ) (если имеется).	X	X
11. Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (например, виза) (для иностранного гражданина)	X	X
12. Миграционная карта (для иностранного гражданина)	X	X
13. Анкета представителя	X	X
14. Доверенность, удостоверяющая право уполномоченного лица на открытие счета от имени юридического лица и документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица, открывающего счет от имени юридического лица (если счет открывается не Руководителем, а иным представителем юридического лица)	X	
15. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете	X	X

<sup>1</sup> Учредительный договор представляется юридическими лицами, имеющими организационно-правовую форму Полного Товарищества, Товарищества на вере, Общества с ограниченной ответственностью (в случае, если учредителей более одного).

<sup>2</sup> Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое, в конечном счете, прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

<sup>3</sup> Копия миграционной карты и копия документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если физические лица не являются гражданами РФ.

<p>16. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица:</p> <p>а) Если функции единоличного исполнительного органа выполняет Руководитель юридического лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Решение единственного участника / Протокол общего собрания акционеров (участников) / Решение Совета Директоров (в соответствии с уставными документами юридического лица), подтверждающее назначение Руководителя юридического лица (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;</li> <li>– Приказ о назначении Руководителя юридического лица (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;</li> </ul> <p>б) Если функции единоличного исполнительного органа переданы Управляющей организации:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– решение о передаче функций единоличного исполнительного органа Управляющей организации;</li> <li>– договор с Управляющей организацией;</li> <li>– учредительные документы Управляющей организации;</li> <li>– решение единственного участника / Протокол общего собрания акционеров (участников) / Решение Совета Директоров (в соответствии с уставными документами юридического лица), подтверждающее назначение Руководителя Управляющей организации (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;</li> <li>– приказ о назначении Руководителя Управляющей организации (Генерального Директора, Управляющего и т.д.) на его должность;</li> </ul>	X	X
<p>17. Документы, подтверждающие полномочия лиц, подписавших договор расчетного счета / договор депозитного счета</p>	X	X
<p>18. Договор аренды нежилого помещения либо документ, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество (адрес, по которому находится постоянно действующий исполнительный орган юридического лица)</p>	X	X
<p>19. Лицензии на право занятия определенными видами деятельности, патенты и разрешения</p>	X	X
<p>20. Структура собственности с указанием бенефициарных владельцев</p>	X	X
<p>21. Анкета для целей FATCA (Foreign Account Tax Compliance Act) и Главы 20.1 НК РФ для клиентов (выгодоприобретателей) – юридических лиц</p>	X	X
<p>22. Сведения (документы) о финансовом положении (копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде); и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации; и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом<sup>4</sup></p>	X	X
<p>23. Банком могут быть запрошены иные документы и дополнительная информация по финансово-хозяйственной деятельности юридического лица</p>	X	X

<sup>4</sup> Если указанные документы не запрошены в рамках кредитной оценки юридического лица.





**VOLKSWAGEN**  
**FINANCIAL SERVICES**  
THE KEY TO MOBILITY

**ООО «ФОЛЬКВАГЕН БАНК РУС»**

**АНКЕТА - ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**(для российского юридического лица)**

---

**Общие сведения**

Полное наименование <sup>1</sup>	<input type="text"/>	Наименование на иностранном языке	<input type="text"/>
Форма собственности	Выбрать из списка	ИНН	<input type="text"/>

---

**Адреса**

Присутствие или отсутствие юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иных органов или лиц, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности по своему местонахождению (по адресу, по которому официально зарегистрировано юридическое лицо (указанный в учредительных документах))

Фактический адрес <sup>2</sup>	Почтовый адрес <sup>3</sup>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

**Контактные данные**

Интернет сайт, доменное имя	Телефон
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Адрес электронной почты (E-mail)	Факс
<input type="text"/>	<input type="text"/>

---

**Описание деятельности**

Вид деятельности подлежит лицензированию<sup>4</sup>  Наличие лицензии

Являюсь доверительным собственником (управляющим) иностранной структуры без образования юридического лица, протектором согласно терминам Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»<sup>5</sup>

---

**Структура и состав органов управления<sup>6</sup>**

Высший орган управления <sup>7</sup>	Общее собрание акционеров	
ЮЛФИО	<input type="text"/>	Доля <input type="text"/>
ЮЛФИО	<input type="text"/>	Доля <input type="text"/>
ЮЛФИО	<input type="text"/>	Доля <input type="text"/>
ЮЛФИО	<input type="text"/>	Доля <input type="text"/>
Едиличный исполнительный орган	Выбрать из списка	
Коллегиальный исполнительный орган <sup>8</sup>	Выбрать из списка	
Надзорный орган <sup>9</sup>	Выбрать из списка	

---

<sup>1</sup> В соответствии с Уставом юридического лица

<sup>2</sup> Фактический адрес, по которому находится постоянно действующий исполнительный орган юридического лица (указанный в Договоре аренды либо в документе, подтверждающий право собственности на недвижимое имущество)

<sup>3</sup> Почтовый адрес, на который приходит корреспонденция

<sup>4</sup> В случае наличия лицензии обязуюсь предоставить копию соответствующей лицензии

<sup>5</sup> Если ответ «да», то обязуюсь предоставить необходимые данные по форме Банка

<sup>6</sup> В соответствии с Уставом юридического лица

<sup>7</sup> Наименование юридических лиц или ФИО физических лиц в зависимости от состава  
Для ООО - все Участники с долей в уставном капитале более 5%. Для АО, ПАО - все Акционеры с долей голосующих акций более 5%

<sup>8</sup> ФИО всех физических лиц, входящих в состав

### Бенефициарные владельцы<sup>3</sup>

ФИО	<input type="text"/>	Доля	<input type="text"/>
ФИО	<input type="text"/>	Доля	<input type="text"/>
ФИО	<input type="text"/>	Доля	<input type="text"/>
ФИО	<input type="text"/>	Доля	<input type="text"/>

### Цель установления и предполагаемый характер деловых отношений с Банком

Цели установления и предполагаемый характер деловых отношений с Банком

Период осуществления операций  Сумма операций в указанный период

Количество операций

Планируете ли Вы через счета, открытые в Банке, осуществлять операции, связанные с переводами денежных средств в рамках внешнеэкономической деятельности

Планируете ли Вы осуществлять операции по переводу денежных средств на счета лиц - нерезидентов, не являющихся резидентами Республики Беларусь или Республики Казахстан, по заключенным с такими контрагентами-нерезидентами внешнеэкономическим договорам (контрактам), по которым ввоз товаров, ранее приобретенных у резидентов Республики Беларусь или Республики Казахстан, соответственно, осуществляется с территории Республики Беларусь или Республики Казахстан?

Виды договоров (контрактов), расчеты по которым планируется осуществлять через Банк

Основные контрагенты, планируемые плательщики и получатели по операциям с денежными средствами, находящимися на счете)

Сведения об источниках происхождения денежных средств и(или) иного имущества

### Сотрудник, ответственный за взаимоотношения с Банком

ФИО	<input type="text"/>	Телефон	<input type="text"/>
Должность	<input type="text"/>	Адрес электронной	<input type="text"/>

БАНК гарантирует, что вся информация, предоставленная КЛИЕНТОМ, будет использована строго конфиденциально. КЛИЕНТ настоящим подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в АНКЕТЕ-ЗАЯВЛЕНИИ, прилагаемых к ней документах и изложенная устно, является правдивой и настолько полной, насколько известно КЛИЕНТУ. КЛИЕНТ не возражает против проверки достоверности и обработки представленных им сведений. Подписывая настоящий документ, КЛИЕНТ тем самым подтверждает, что он ознакомлен с его содержанием и ему известно об уголовной ответственности за мошенничество с финансовыми ресурсами. КЛИЕНТ обязуется уведомлять БАНК в письменной форме в течение 5 рабочих дней об изменениях любых сведений, указанных в данной АНКЕТЕ-ЗАЯВЛЕНИИ.

### Подписи сторон

Клиент:			
ФИО	<input type="text"/>	Подпись МП	<input type="text"/>
Должность	<input type="text"/>	Дата заполнения	<input type="text"/>
Банк:			
Дата заполнения /обновления	<input type="text"/>	Сотрудник, ответственный за работу с клиентом	<input type="text"/>

<sup>3</sup> Под бенефициарным владельцем понимается физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) юридическим лицом либо имеет возможность контролировать его действия. При последнем варианте требуется предоставить письмо с обоснованием отношения физического лица к бенефициарному владельцу и описанием структуры бизнеса

### ООО "ФОЛЬКВАГЕН БАНК РУС"

Адрес для корреспонденции: 107045, ГОРОД МОСКВА, ВН.ТЕР.Г. МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ МЕЩАНСКИЙ, УЛИЦА ТРУБНАЯ, ДОМ 12, ПОМЕЩЕНИЕ 3/1  
Тел.: 8 (495) 775 7357  
HTTP://BANK.VWF.RU/

**Требования к документам, используемым при открытии банковских счетов, а также порядок изготовления и заверения Банком копий документов, представляемых для открытия банковского счета**

Все документы, позволяющие идентифицировать Клиентов, их Представителей и Бенефициарных владельцев, а также установить и идентифицировать Выгодоприобретателей, должны быть действительными на дату их предъявления. Дата предъявляемого документа должна быть не ранее чем за 30 календарных дней до даты предъявления. Допускается предъявление документов, датированных ранее, чем за 30 календарных дней до даты предъявления с одновременным предъявлением письма об отсутствии изменений, дата письма должна быть не ранее чем за 30 календарных дней до даты предъявления. В случаях, когда у сотрудников Банка, участвующих в приеме и верификации предоставляемых Клиентом документов/данных, есть сомнения в достоверности письма об отсутствии изменений, сотрудник Банка может запросить дополнительные документы для подтверждения достоверности предоставленной Клиентом информации или документы, датированные позднее, чем за 30 календарных дней до даты предъявления. **Документы**, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык. Требование о представлении Банку документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

Если к идентификации Клиента, установлению и идентификации Выгодоприобретателя имеет отношение только часть документа, может быть представлена заверенная выписка из него.

Для открытия банковского счета Клиенты (их представители) могут представить в Банк документы, оформленные следующим образом:

- Копии документов, заверенные нотариально или государственным органом, выдавшим/ зарегистрировавшим документ.

В случае если Клиентом представлены в Банк копии учредительных документов, выданные регистрирующим органом и содержащие отметку «копия», данные копии должны быть помещены в Юридическое дело. С данных копий не может быть снята копия и заверена Банком.

- Оригиналы документов.
- Копии документов, заверенные клиентом - юридическим лицом, при условии установления Должностным лицом банка их соответствия оригиналам документов. Копия документа, заверенная клиентом - юридическим лицом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, заверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати (при ее отсутствии - штампа) Клиента.
- На принятой от Клиента - юридического лица изготовленной им копии документа Должностное лицо Банка или иное уполномоченное Банком лицо, являющееся сотрудником Банка, проставляет отметку "сверено с оригиналом", указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей Банком.
- Копии, заверенные уполномоченным работником Банка.

Должностное лицо Банка или иное уполномоченное Банком лицо, являющееся сотрудником Банка, проставляет на копии документа на бумажном носителе отметку "копия верна" и указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), должность или реквизиты документа, удостоверяющего личность, а также проставляет собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати или штампа, установленного для этих целей Банком.

Должностное лицо Банка (иное уполномоченное Банком лицо) вправе заверить копии документов, представленных Клиентом (его представителем) для открытия счета.

При изготовлении копии документа, удостоверяющего личность, допускается копирование отдельных страниц, содержащих его реквизиты: сведения, необходимые для идентификации Клиента, а также лиц, личности которых необходимо установить при открытии счета. В частности, копируется страница с указанием фамилии, имени, отчества; страница с указанием органа, выдавшего документ, и даты выдачи документа; страница с последней фотографией (при наличии в представленном документе нескольких фотографий); страница с указанием адреса, по которому Клиент, Представитель Клиента, Бенефициарный владелец зарегистрированы.

Подлежат копированию документы и установлению личности следующих физических лиц:

- а) лица (лиц), наделенных правом подписи расчетных документов;
- б) лица (лиц), уполномоченного распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи, коды, пароли и иные средства, подтверждающие наличие указанных полномочий;
- в) представителя Клиента, предъявляющего в Банк документы на открытие счета, совершения операций по счету, получения информации по счету и иные действия.
- г) бенефициарных владельцев Клиента

В качестве копии документа, необходимого для идентификации личности, может рассматриваться заверенная надлежащим образом копия на любом материальном носителе, а именно:

- ксерокопия;
- сканированная копия;
- копия, в виде установленной Банком формы (в электронном виде или на бумажном носителе), содержащей сведения, необходимые для идентификации личности.

**Порядок заполнения Карточки с образцом подписей и оттиска печати, внесения в нее изменений**

**Карточка с образцами подписей и оттиска печати** содержит образцы собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и оттиска печати и должна быть представлена Банку в целях проверки соответствия собственноручных подписей и оттиска печати, проставляемых на распоряжениях о переводе денежных средств на бумажном носителе.

Карточка не оформляется в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, осуществляется без представления в Банк распоряжения о переводе денежных средств на бумажном носителе, а также в случае, если такое распоряжение составляется и подписывается Банком.

Карточка оформляется по форме, указанной в настоящем Приложении.

В карточке указываются следующие сведения:

- Наименование клиента указывается в поле «Клиент (владелец счета)»;
- Адрес местонахождения клиента;
- Номер телефона, используемый Банком для связи с Клиентом по вопросам ведения счета;
- Наименование банка, в котором открыты счета, в отношении которых действует карточка;
- Сведения о номерах счетов, в отношении которых действует карточка;
- Фамилии, имени и отчества (последние - при наличии) лиц, наделенных правом подписи, с проставлением ими собственноручных подписей;
- Сведения о сроках полномочий лиц, наделенных правом подписи;
- Образец оттиска печати Клиента;
- Дата оформления карточки в поле «Дата заполнения» и дата начала ее использования в поле «Отметка банка».

Не допускается принятие Карточки с количеством или расположением полей, отличным от утвержденной формы. Допускается произвольное количество строк в полях Клиент "Владелец счета", "Выданы денежные чеки", "Прочие отметки", "Фамилия, имя, отчество" и "Образец подписи" с учетом количества лиц, наделенных правами подписи, а также в поле "N счета" в случае, если Карточка используется при обслуживании нескольких счетов.

Поле "Образец оттиска печати" должно предусматривать возможность проставления оттиска печати, не выходя за границы данного поля.

Карточка оформляется и заполняется в соответствии с требованиями настоящих Правил. В случае изменения требований законодательства Российской Федерации, регламентирующих форму, порядок заполнения, удостоверения Карточки, настоящие Правила применяются в части, не противоречащей законодательству.

Подлинность подписей в Карточке удостоверяется одним из следующих способов:

- нотариально;
- в присутствии Уполномоченного лица Банка.

Банк принимает Карточку, оформленную, заполненную и удостоверенную в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Уполномоченное лицо Банка устанавливает личности указанных в карточке лиц на основании представленных документов, удостоверяющих личность.

Уполномоченное лицо Банка устанавливает полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения документов, наделяющих лиц, указанных в карточке, соответствующими полномочиями.

В случае оформления Карточки в Банке, в ней указываются должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или фамилия и инициалы Уполномоченного лица Банка, а также фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или фамилия и инициалы каждого из лиц, подписи которых совершаются в присутствии Уполномоченного лица Банка, с проставлением даты и собственноручной подписи Уполномоченного лица Банка и с проставлением печати (штампа) Банка. После заключения договора и присвоения счету соответствующего номера, либо после предоставления в Банк и проверки документов для замены Карточки Главным Бухгалтером Банка (его заместителем) либо другим лицом, которому право внесения записи об открытии клиента счета в Книге регистрации открытых счетов предоставлено распорядительным документом Банка, в поле "Отметка банка" проставляется собственноручная подпись и дата, начиная с которой используется Карточка.

Бланки Карточек изготавливаются Банком самостоятельно, в соответствии с формой, указанной в Приложении № 7 к настоящим Правилам. При этом Карточка должна быть изготовлена на одном листе (с двух сторон) с соблюдением правильности расположения лицевой и оборотной стороны Карточки.

При изготовлении Карточки допускается подстрочное указание перевода полей Карточки на языках народов Российской Федерации, а также на иностранных языках.

Банк изготавливает необходимое для использования в работе количество копий Карточки. Копирование производится без искажений.

Копии Карточки должны быть заверены подписью Главного бухгалтера Банка (его заместителя) либо сотрудника Банка, уполномоченного распорядительным актом Банка оформлять Карточку.

Вместо копий возможно использование нескольких экземпляров Карточек, представленных Клиентом.

Карточка заполняется с применением пишущей или электронно-вычислительной машины шрифтом черного цвета либо ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета.

Применение факсимильной подписи для заполнения полей Карточки не допускается.

Право подписи принадлежит единоличному исполнительному органу Клиента - юридического лица (единоличному исполнительному органу), а также иным лицам, наделенным правом подписи клиентом - юридическим лицом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности. Единоличный исполнительный орган клиента - юридического лица может не указываться в карточке в качестве лиц, наделенных правом подписи, при условии наделения правом подписи иных лиц.

Право подписи может принадлежать только сотрудникам (работникам) Клиента - юридического лица, за исключением случаев, если право подписи передано клиринговой организации, оператору платежной системы, центральному платежному клиринговому контрагенту, управляющему или управляющей организации, конкурсному управляющему, лицам, оказывающим услуги по ведению бухгалтерского учета.

Руководитель обособленного подразделения Клиента - юридического лица при наличии у него соответствующих полномочий вправе своим распорядительным актом либо на основании доверенности наделить правом подписи сотрудников (работников) данного обособленного подразделения.

В случае если управляющая организация, выполняющая функции единоличного исполнительного органа, предоставляет своим сотрудникам (работникам) либо сотрудникам (работникам) Клиента - юридического лица право подписи от имени Клиента - юридического лица, такое право может быть предоставлено на основании распорядительного акта управляющей организации либо доверенности.

В качестве лица, наделенного правом подписи, может выступать единоличный исполнительный орган управляющей организации.

В карточке, представляемой Клиентом - юридическим лицом, указывается не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, если иное количество подписей не определено соглашением между Банком и Клиентом - юридическим лицом.

Возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, определяются Договором расчетного счета между Банком и Клиентом.

Не допускается включение во временную Карточку (дополнительное наделение правом подписи, в т.ч. временно) лица, указанного в действующей на данный момент Карточке.

Порядок свидетельствования подлинности подписей осуществляется в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)». Образец оттиска печати юридического лица (филиала, представительства), проставляемого Клиентом в Карточке, должен соответствовать печати, которую имеет Клиент.

Конкурсный управляющий (ликвидатор), внешний управляющий вправе проставить, оттиск печати, используемый им при осуществлении конкурсного производства (ликвидации), внешнего управления.

Заполнение полей Карточки осуществляется в соответствии с настоящими Правилами и требованиями Инструкции Банка России от 30.06.2021 № 204-И «Об открытии, ведении и закрытии банковских счетов и счетов по вкладам (депозитам)».

#### **Замена и изменения сведений в Карточке.**

Карточка действует до прекращения договора банковского счета, закрытия счета, вклада (депозита) либо до ее замены новой Карточкой.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) либо прекращения использования печати, оттиск которой проставлен в карточке, изменения фамилии, имени, отчества указанного в Карточке лица, в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы Клиента - юридического лица, либо в случае досрочного прекращения полномочий органов управления Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в случае приостановления полномочий органов управления Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, Клиентом представляется новая Карточка вместе с документами, подтверждающими произошедшие изменения.

Банк по письменному Заявлению Клиента вправе вносить изменения в поля «Место нахождения (место жительства)», «тел. N» Карточки.

Банк вправе самостоятельно вносить изменения в поля «Банк», «Отметка банка», «№ счета», «Срок полномочий», «Выданы денежные чеки» Карточки.

Банк вправе внести исправления в поля Карточки, оформленной в Банке, при заполнении которых были допущены ошибки, а именно в поля: «Место нахождения (место жительства)», «тел. №», «Срок полномочий», «Банк», «Отметка банка» «№ счета», «Срок полномочий», «Выданы денежные чеки».

Изменения вносятся Уполномоченным работником, после получения документов, подтверждающих изменения.

В случае если изменение номера счета Клиента обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации, Главным Бухгалтером Банка или его заместителем самостоятельно вносит соответствующие изменения в поля «N счета» и «Отметка банка».

При внесении изменений зачеркивание текста осуществляется уполномоченным лицом тонкой чертой так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое.

В случае если право подписи предоставляется временно лицам, не указанным в Карточке, а также в случае временного использования дополнительного оттиска печати, к Карточке представляются временные Карточки, оформленные в порядке, установленном настоящим Положением. При этом в правом верхнем углу на лицевой стороне Карточки проставляется отметка "Временная", а также указывается срок, в течение которого лица, указываемые во временной Карточке, обладают правом подписи.

Представление в Банк новой Карточки сопровождается одновременным представлением (получением) документов, подтверждающих полномочия указанных в карточке лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а также документов, удостоверяющих личности лиц, наделенных правом подписи. При представлении в Банк новой карточки, в которой подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, засвидетельствована нотариально, Банк должен располагать копиями документов, удостоверяющих личности лиц, наделенных правом подписи, либо сведениями об их реквизитах. Банк не принимает новую Карточку без представления (получения) указанных документов, кроме случаев, когда такими документами Банк уже располагает.



(сокращенное наименование клиента  
(владельца счета))

Фамилия, имя, отчество	Образец подписи	Срок полномочий					
Дата заполнения		Образец отиска печати					
Подпись клиента (владельца счета)							
Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей		Выданы денежные чеки					
		дата	с №	по №	дата	с №	по №



## к Правилам открытия и ведения расчетных счетов в ООО «Фольксваген Банк РУС»

Перечень документов, необходимых для предоставления в Банк Клиентом - юридическим лицом в случае изменения данных:

№	Наименование документа	Форма документа
<b>1</b>	<b>Изменение наименования юридического лица</b>	
1.1	Новая редакция Устава / изменения к Уставу	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
1.2	Карточка (КОП)	Оригинал. Удостоверенная надпись нотариуса / Должностного лица Банка
1.3	Лицензия на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
1.4	Анкета юридического лица	Оригинал за подписью ЕИО
<b>2</b>	<b>Изменение в составе органов управления, Бенефициарных владельцев:</b>	
2.1	Решение/ Протокол собрания участников (акционеров), на котором принято решение об изменении состава органов управления (при наличии)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
2.2	Список участников общества (для Обществ с ограниченной ответственностью, Уставы которых приведены в соответствии с Федеральным Законом от 30.12.2008 №312-ФЗ - с 01.07.2009г.) или выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ), датированный сроком, не превышающим месяца от даты предоставления документов в Банк.	Оригинал
2.3	Паспорт гражданина РФ новых Бенефициарных владельцев	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
2.4	Если Бенефициарный владелец - иностранный гражданин:	
2.4.1	Паспорт иностранного гражданина	Нотариальный перевод. Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
2.4.2	Анкета представителя	Оригинал за подписью лица, чьи сведения указаны в анкете / заверенная ЕИО
2.4.3	Миграционная карта	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
2.4.4	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (например, виза)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
2.5	Новая редакция Устава / изменения к Уставу (если в Уставе указаны участники) (в случае, если эти изменения еще не зарегистрированы в ЕГРЮЛ)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
2.6	Заявление участника на выход из списка участников (при любой доли процентов) (в случае, если эти изменения еще не зарегистрированы в ЕГРЮЛ)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
2.7	Договор купли-продажи доли	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
2.8	Анкета юридического лица	Оригинал за подписью ЕИО
2.9	Структура собственности с указанием бенефициарных владельцев	Оригинал за подписью ЕИО
<b>3</b>	<b>Изменение адреса местонахождения:</b>	
3.1	Новая редакция Устава / изменения к Уставу (в случае, если адрес указан в Уставе)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка

3.2	Анкета юридического лица (упрощенный вид)	Оригинал за подписью ЕИО
<b>4</b>	<b>Изменение фактического адреса:</b>	
4.1	Документ, подтверждающий право юридического лица на помещение (здание): договор аренды, свидетельство на собственность, выписка ЕГРН	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
4.2	Подтверждающее письмо от арендодателя, что договор продолжает действовать (если договор срочный и в нем указано, что он будет автоматически пролонгирован на новый срок)	Оригинал / Копия, заверенная Должностным лицом Банка
4.3	Анкета юридического лица (упрощенный вид)	Оригинал за подписью ЕИО
<b>5</b>	<b>Продление срока полномочий лиц, уполномоченных на распоряжение денежными средствами на счете:</b>	
5.1.	Документы об избрании на новый срок единоличного исполнительного органа / о продлении полномочий по распоряжению денежными средствами на счете на новый срок лиц, чьи подписи внесены в КОП (протоколы, решения, приказы, доверенности и т.п.)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
5.2	Список участников общества (для Обществ с ограниченной ответственностью, Уставы которых приведены в соответствие с Федеральным Законом от 30.12.2008 №312-ФЗ - с 01.07.2009г.) или выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ) по состоянию на дату избрания на новый срок единоличного исполнительного органа	Оригинал
<b>6</b>	<b>Смена подписантов Карточки (КОП):</b>	
6.1	Карточка (КОП)	Оригинал. Удостоверенная надпись нотариуса / Должностного лица Банка
6.2	Документы о предоставлении права подписи по распоряжению денежными средствами на счете лицам, внесенным в КОП: приказ о наделении полномочиями распоряжаться денежными средствами на новых подписантов из КОП, доверенность на распоряжение денежными средствами, протоколы, решения и т.п.	Оригинал
6.3	Паспорт гражданина РФ всех лиц, указанных во временной КОП	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
6.4	Приказ о назначении на должность подписантов из временной КОП (применимо в случае, когда право подписи предоставляется лицу, занимающему определенную должность)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
6.5	Если подписант - иностранный гражданин, то:	
6.5.1	Паспорт иностранного гражданина	Нотариальный перевод. Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
6.5.2	Анкета представителя	Оригинал за подписью лица, чьи сведения указаны в анкете/ заверенная ЕИО
6.5.3	Миграционная карта	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
6.5.4	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (например, виза)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
6.6	Свидетельство о браке (при смене фамилии подписанта)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
<b>7</b>	<b>Смена единоличного исполнительного органа юридического лица / передача функции единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему:</b>	
7.1	Паспорт гражданина РФ ЕИО	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
7.2	Если ЕИО - иностранный гражданин, то:	
7.2.1	Паспорт иностранного гражданина	Нотариальный перевод. Копия, заверенная нотариально /

		Должностным лицом Банка
7.2.2	Анкета представителя	Оригинал за подписью лица, чьи сведения указаны в анкете/ заверенная ЕИО
7.2.3	Миграционная карта	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
7.2.4	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (например, виза)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
7.3	Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица (а также единоличного исполнительного органа управляющей организации): решение учредителей, протокол либо выписка из протокола общего собрания, решение либо выписка из решения совета директоров, а также распоряжение либо приказ о назначении и т.д.	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
7.4	Карточка (КОП)	Оригинал. Удостоверенная надпись нотариуса / Должностного лица Банка
7.5	Документ, подтверждающий принятие решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации или управляющему (решение, протокол и т.д.)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
7.6	Договор о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей организации (управляющему)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
7.7	Учредительные документы Управляющей организации (Устав. Учредительный договор и т.д.)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
7.8	Доверенности, выданные в порядке, установленном действующим законодательством РФ, лицам, уполномоченным управляющей организацией (управляющим) на текущее управление юридическим лицом с правом открывать счета и распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете управляемого юридического лица с предоставлением права подписи на расчетных документах- заверен нотариально/Сотрудником Банка с оригинала	Оригинал
7.9	Анкета юридического лица	Оригинал
<b>8</b>	<b>Передача функции единоличного исполнительного органа управляющему:</b>	<b>внешнему / конкурсному</b>
8.1.	Карточка (КОП)	Оригинал. Удостоверенная надпись нотариуса / Должностного лица Банка
8.2	Определение арбитражного суда о передаче полномочий единоличного исполнительного органа внешнему / конкурсному управляющему (протоколы, решения, приказы и т.п.);	Оригинал / копия, заверенная судом или нотариально
8.3	Паспорт гражданина РФ внешнего / конкурсного управляющего	Нотариально заверенная копия
8.4	Анкета юридического лица (запрашиваем при необходимости)	Оригинал
<b>9</b>	<b>Временное предоставление права подписи лицам, не указанным в Карточке (КОП) (временная Карточка ((КОП):</b>	
9.1	Карточка (КОП)	Оригинал. Удостоверенная надпись нотариуса / Должностного лица Банка
9.2	Документы о предоставлении права подписи по распоряжению денежными средствами на счете лицам, внесенным во временную КОП: приказ о наделении полномочиями распоряжаться денежными средствами, доверенность на распоряжение денежными средствами, протоколы, решения и т.п.	Оригинал
9.3	Приказ о назначении на должность подписантов из временной КОП (применимо в случае, когда право подписи предоставляется лицу, занимающему определенную должность)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
9.4	Паспорт гражданина РФ всех лиц, указанных во временной КОП	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка

9.5	Если подписант - иностранный гражданин, то:	
9.5.1	Паспорт иностранного гражданина	Нотариальный перевод. Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
9.5.2	Анкета представителя	Оригинал за подписью лица, чьи сведения указаны в анкете/ заверенная ЕИО
9.5.3	Миграционная карта	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
9.5.4	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (например, виза)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
<b>10</b>	<b>Передача функций по ведению бухгалтерского учета третьим лицам (только в случае указания главного бухгалтера в КОП):</b>	
10.1	Карточка (КОП) (только в случае указания главного бухгалтера в КОП)	Оригинал. Удостоверенная надпись нотариуса / Должностного лица Банка
10.2	Решение/Протокол уполномоченного органа юридического лица о передаче полномочий по ведению бухгалтерского учета третьим лицам и заключении договора о передаче функций по ведению бухгалтерского учета (если эта возможность предусмотрена в уставе юридического лица)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
10.3	Договор о передаче функций по ведению бухгалтерского учета	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
10.4	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в КОП на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете	Оригинал
10.5	Паспорт гражданина РФ лиц, указанных в КОП	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
10.6	Приказ о назначении на должность подписантов из КОП	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
10.7	Анкета представителя	Оригинал за подписью лица, чьи сведения указаны в анкете/ заверенная ЕИО
<b>11</b>	<b>Изменение оттиска печати, не связанный с изменением наименования Клиента:</b>	
11.1	Карточка (КОП)	Оригинал. Удостоверенная надпись нотариуса / Должностного лица Банка
<b>12</b>	<b>Изменения в учредительных документах:</b>	
12.1	Решение/Протокол о внесении данных изменений	
12.2	Новая редакция Устава / изменения к Уставу	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
<b>13</b>	<b>Изменение уставного капитала:</b>	
13.1	Решение об изменении уставного капитала	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
13.2	Список участников на дату Решения оригинал за подписью ЕИО	Оригинал
13.3	Новый Устав / Изменения в Устав (если УК указан в Уставе)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
<b>14</b>	<b>Ликвидация юридического лица:</b>	
14.1	Решение / Протокол уполномоченного органа юридического лица или суда о ликвидации и назначении ликвидационной комиссии/ликвидатора	Оригинал
14.2	КОП	Оригинал. Удостоверенная надпись нотариуса / Должностного лица Банка
14.3	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в КОП на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете	Оригинал

14.4	Паспорт гражданина РФ лиц, указанных в КОП	Оригинал / Копия, заверенная Должностным лицом Банка
14.5	Если лицо, указанное в КОП, иностранный гражданин:	
14.5.1	Паспорт иностранного гражданина	Нотариальный перевод. Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
14.5.2	Анкета представителя	Оригинал за подписью лица, чьи сведения указаны в анкете/ заверенная ЕИО
14.5.3	Миграционная карта	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
14.5.4	Документ, подтверждающий право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации (например, виза)	Копия, заверенная нотариально / Должностным лицом Банка
14.6	Анкета юридического лица (запрашиваем при необходимости)	Оригинал за подписью ЕИО

**Анкета Представителя-физического лица / Бенефициарного владельца Клиента**

<b>Фамилия, имя и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчество</b>	
<b>Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (если отсутствует в составе предоставленных документов)</b>	
<b>Идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии)</b>	
<b>Номера контактных телефонов</b>	
<b>Адрес электронной почты</b>	
<b>Является ли представитель/бенефициарный владелец иностранным публичным должностным лицом (ДА/НЕТ)</b>	
<b>Является ли представитель/бенефициарный владелец должностным лицом публичных международных организаций (ДА/НЕТ)</b>	
<b>Является ли представитель/бенефициарный владелец лицом, замещающим (занимающим) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров Центрального банка РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ (ДА/НЕТ)</b>	
<b>Является ли представитель/бенефициарный владелец лицом, замещающим (занимающим) должности в Центральном банке РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ (ДА/НЕТ)</b>	
<b>Являются ли супруг(а), близкие родственники (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные) представителя/бенефициарного владельца иностранными публичными должностными лицами (ДА/НЕТ)</b>	
<b>Дата заполнения</b>	
<b>Подпись лица, заполнившего анкету (с указанием фамилии, имени и (если иное не вытекает из закона или национального обычая) отчества, должности)</b>	

к Правилам открытия и ведения расчетных счетов в ООО «Фольксваген Банк РУС»

**Заявление о заранее данном акцепте № \_\_\_\_**

Срок действия заранее данного акцепта: с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящим \_\_\_\_\_ (указывается полное наименование для юридического лица/ правовой статус и фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя / указание на вид деятельности и фамилия, имя, отчество лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой), \_\_\_\_\_ (указывается ИНН для резидентов и нерезидентов, КИО - для нерезидентов, не имеющих ИНН) (далее - Клиент) предоставляет в ООО «Фольксваген Банк РУС» (далее - Банк) заранее данный акцепт в отношении надлежащим образом оформленных платежных требований и иных распоряжений (далее - требования) указанного ниже получателя денежных средств (далее - Получатель средств), предъявленных к банковскому счету № \_\_\_\_\_, открытому Клиенту в Банке (далее - Счет Клиента).

Сведения о Получателе средств и условия заранее данного акцепта:

Сумма акцепта или порядок ее определения	Без ограничения по общей сумме всех требований Получателя средств (совокупно). Без ограничения по сумме каждого требования Получателя средств.
Сведения о Получателе средств, имеющем право предъявлять требования к Счету Клиента	(указывается полное наименование для юридического лица / правовой статус и фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя / указание на вид деятельности и фамилия, имя, отчество лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) ИНН/КИО
Наименование банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сведения об обязательстве Клиента и договоре, предусматривающем право Получателя средств осуществлять списание денежных средств с банковского счета Клиента (далее - Основной договор)	№ _____ от « ____ » _____ 20__ г. Указывается полное наименование, дата заключения и номер Основного договора)  (указывается наименование требований из обязательств по Основному договору. Например, по кредитным договорам - это задолженность по основному долгу, процентам, пеням, комиссиям; по генеральным договорам о факторинговом обслуживании - это возвращаемые фактору суммы финансирования, перечисляемые фактору платежи, ошибочно поступившие клиенту по уступленным фактору денежным требованиям, вознаграждение фактора, штрафные санкции), а также неустойки, комиссионное и иное вознаграждение Получателя средств, а также иные платежи, предусмотренные Основным договором
Частичное исполнение требований Получателя средств	Возможно/невозможно (нужное подчеркнуть) частичное исполнение требований Получателя средств по мере поступления денежных средств на Счет
Количество требований Получателя средств	Без ограничения по количеству требований Получателя средств
Срок и порядок исполнения предъявленных требований Получателя средств	Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк требования Получателя средств (при достаточности денежных средств на Счете)

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Настоящее Заявление о заранее данном акцепте принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
в ООО «Фольксваген Банк Рус»

Ответственный работник: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) (подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ЗАРАНЕЕ ДАННОГО АКЦЕПТА**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2 0 \_\_ г .

Заявляем об отмене с « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. заранее данного акцепта по заявлению N от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.,

содержащему следующие параметры:

Сумма акцепта или порядок ее определения	
Сведения о Получателе средств, имеющем право предъявлять требования к Счету Клиента	(указывается полное наименование для юридического лица/правовой статус и фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя / указание на вид деятельности и фамилия, имя, отчество лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) ИНН/КИО
Наименование банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сведения об обязательстве Клиента и договоре, предусматривающем право Получателя средств осуществлять списание денежных средств с банковского счета Клиента (далее - Основной договор)	№ _____ от « ____ » _____ 20__ г. (указывается полное наименование, дата заключения и номер Основного договора)

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Настоящее Заявление об отмене заранее данного акцепта принято « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

в ООО «Фольксваген Банк РУС»

Ответственный работник: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

(подпись)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



\_\_\_\_\_  
(Наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Номер счета)

**Заявление  
об акцепте/отказе от акцепта**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201 г.

Заявляем об акцепте/отказе от акцепта платежного требования № \_\_\_\_\_ от  
(нужное подчеркнуть)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года, поступившего в Банк " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ года на сумму

\_\_\_\_\_  
(цифрами)

\_\_\_\_\_  
(прописью)

Получатель средств \_\_\_\_\_  
(наименование получателя средств)

счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_  
(номер счета получателя средств) (наименование банка получателя средств)

корреспондентский счет банка № \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_ город \_\_\_\_\_.

Мотивы отказа:

\_\_\_\_\_  
(указать характер нарушения)

Руководитель организации предприятия \_\_\_\_\_

М.П.

Отметки Банка

ИЗВЕЩЕНИЕ  
О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ  
не исполненных в срок расчетных документов

ООО «Фольксваген Банк РУС»		
Банк плательщика	БИК	044525619
Банк получателя	БИК	XXXXXXXX
ИНН		
Получатель	Сч.№	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Платежное требование/инкассовое поручение/ № _____ от «__» _____ 20__ г. на сумму _____ НЕ ОПЛАЧЕНО ИЗ-ЗА ОТСУТСТВИЯ СРЕДСТВ НА СЧЕТЕ № _____		Отметки Банка

ООО «\_\_\_\_\_»

ДД.ММ.ГГГГ

## ЗАПРОС НА САНКЦИОНИРОВАНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ (РАСПОРЯЖЕНИЙ)

**Уважаемый Клиент,**

В соответствии с положениями пункта 6.14 Правил открытия и ведения расчетных счетов в ООО «Фольксваген Банк РУС» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (далее – «Правила»), просим Вас направить в адрес ООО «Фольксваген Банк РУС» (далее – «Банк») подтверждение передачи ООО «Клиент» (далее – «Клиент») распоряжения (распоряжений) в отношении денежных средств, находящихся на счете Клиента, № \_\_\_\_\_, открытом в Банке (далее – «Счет»). Распоряжение (распоряжения), поступившее (поступившие) в Банк, в отношении которого (которых) Вам направлен данный Запрос на санкционирование, содержит (содержат) следующие реквизиты (расширенный перечень реквизитов распоряжений, поименованных в таблице, указан в Приложении к настоящему Запросу):

№	Сумма	Наименование получателя	Расчетный счет получателя

Просим Вас направить подтверждение передачи Клиентом распоряжения (распоряжений) с вышеуказанными реквизитами не позднее 12 часов 00 минут по московскому времени Рабочего Дня, следующего за днем получения от Банка настоящего Запроса на санкционирование.

В случае, если распоряжение (распоряжения) с вышеуказанными реквизитами не подлежит (не подлежат) исполнению Банком, просим Вас направить в Банк отзыв распоряжения (распоряжений) по Счету не позднее 12 часов 00 минут по московскому времени Рабочего Дня, следующего за днем получения от Банка настоящего Запроса на санкционирование. Отзыв распоряжения (распоряжений) по Счету подлежит направлению в Банк с соблюдением положений пунктов 6.14 и 6.16 Правил.

Обращаем Ваше внимание, что в случае не направления в Банк отзыва распоряжения (распоряжений) по Счету в вышеуказанный срок, такое распоряжение (такие распоряжения) будет рассмотрено (будут рассмотрены) Банком как подтвержденное (подтвержденные) Клиентом и исполнено (исполнены) в соответствии с условиями Правил и положениями действующего законодательства.

Исполнитель: