ПРАВИЛА
выполнения ПАО «БыстроБанк» процедур приема и исполнения распоряжений, предъявленных на бумажном носителе
(редакция утверждена Президентом ПАО «БыстроБанк» 09.01.2024)

1. Термины и определения

Банк – ПАО «БыстроБанк».
Клиент – юридическое лицо (за исключением кредитной организации), индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.
Сторона – Банк или Клиент.
Стороны – Банк и Клиент.
Счет – банковский счет (расчетный, Карточный) Клиента в Банке.
Карточка – карточка с образцами подписей и оттиска печати, представленная Клиентом в Банк для обслуживания Счета, оформленная в соответствии с Правилами банковского обслуживания в ПАО «БыстроБанк» юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством порядке частной практикой, иностранных структур без образования юридического лица.
Папка Клиента - папка, формируемая в обслуживающем Счет Клиента подразделении Банка и предназначенная для информационного обмена между Банком и Клиентом документами, связанными с расчетно-кассовым обслуживанием Клиента (выписки по Счету Клиента, распоряжения, поступившие к Счету Клиента, уведомления, письма, иные документы).
Операционный день – интервал времени рабочего дня, в течение которого Банк принимает от Клиентов распоряжения для их исполнения текущим днем.
Федеральный закон № 161-ФЗ – Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».
Положение № 762-П - Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
Распоряжение - распоряжение Клиента или получателя средств об осуществлении перевода денежных средств, оформленное в рамках применяемой формы безналичных расчетов, в соответствии с Положением № 762-П.
Заявление на перевод - распоряжение Клиента- владельца счета Банку на перечисление денежных средств в иностранной валюте.
Форма Заявления на перевод, используемая в ПАО «БыстроБанк», определена в Приложении № 2 к настоящим Правилам.
Заявление на внутренний перевод- распоряжение Клиента-владельца счета Банку на перечисление денежных средств в иностранной валюте на счет получателя средств, открытого в Банке, оформленное с учетом требований законодательства Российской Федерации.
Форма Заявления на внутренний перевод, используемая в ПАО «БыстроБанк», определена в Приложении № 3 к настоящим Правилам.

2. Процедуры приема к исполнению распоряжений

2.1. Процедуры приема к исполнению Банком распоряжений, предъявленных к Счету Клиента на бумажном носителе, включают:
- удостоверение права распоряжения денежными средствами (в случае если распоряжение предъявлено Клиентом);
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль наличия заранее данного акцепта Клиента (в случае если предъявленное получателем средств распоряжение требует акцепта);
- контроль достаточности денежных средств;
- иные процедуры контроля.

2.2 Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручных подписей уполномоченных лиц Клиента и оттиска печати (для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, – при наличии печати) образцам, заявленным Банку в Карточке.

2.2.1. Распоряжение Клиента— индивидуального предпринимателя должно быть подписано одной любой подписью лица, указанного в Карточке.

2.2.2. Распоряжение Клиента - юридического лица должно содержать подписи любого лица (любых лиц), указанных в Карточке, в количестве определенном Клиентом в Карточке или в соглашении между Банком и Клиентом. Возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента, определяются соглашением между Банком и Клиентом-юридическим лицом.

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

2.4. Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения форме, установленной нормативным актом Банка России или Банком.

При приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового) проверяется расположение кодов в месте, свободном от указания реквизитов.

2.5. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется Банком посредством проверки значений реквизитов распоряжений, наличие установленных реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия в порядке, установленном Банком, с учетом требований действующего законодательства РФ и приказа Министерства Финансов Российской Федерации № 107-Н от 12.11.2013 года «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».

При указании реквизитов получателя денежных средств указывается не менее двух реквизитов, один из которых - номер банковского счета получателя средств.

Реквизит 5 распоряжения «вид платежа» не заполняется.

2.6. Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента в случае поступления в Банк распоряжения получателя средств, требующего акцепта, осуществляется с учетом следующего:

2.6.1. Банк проверяет наличие:

- соглашения к договору банковского счета, заключенного между Банком и Клиентом, о заранее данном акцепте распоряжения получателя средств;

или

- заявление о заранее данном акцепте, составленного Клиентом в письменном виде по форме, установленной Банком в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам;

- соответствие реквизитов, указанных в распоряжении получателя средств, реквизитам соглашения/заявления.

2.6.2. При положительном результате проверки Банк осуществляет контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента, принимает и исполняет распоряжение получателя средств в порядке, установленном настоящими Правилами.

2.6.3. При отрицательном результате проверки (в том числе при отсутствии заранее данного акцепта), а также при поступлении распоряжения получателя средств, минуя банк получателя, Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления платежного требования, в целях получения акцепта передает Клиенту последний экземпляр платежного требования путем его помещения в папку Клиента.

Акцепт (отказ от акцепта) предоставляется Клиентом в виде заявления об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе в произвольной форме с указанием реквизитов, установленных Положением № 762-П.

Акцепт (отказ от акцепта) предоставляется Клиентом в срок, установленный действующим законодательством.

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) Банк выполняет процедуры приема к исполнению, предусмотренные п.п. 2.2. - 2.5. настоящих Правил.

При положительном/отрицательном результате процедур приема к исполнению Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк заявления об акцепте (отказе от акцепта), возвращает экземпляр заявления об акцепте Клиенту путем его передачи в папку Клиенту (с указанием результата процедуры приема к исполнению и иных реквизитов, предусмотренных Положением № 762-П).

При получении от Клиента отказа от акцепта или при неполучении акцепта Клиента в срок, установленный действующим законодательством, Банк возвращает распоряжение получателя в банк получателя.

При получении частичного акцепта Клиента Банк предоставляет получателю экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента.

2.7. Контроль операций на предмет соответствия законодательству Российской Федерации;

2.8. Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляется Банком многократно при приеме к исполнению каждого распоряжения.

Достаточность денежных средств на Счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете Клиента на начало дня, и с учетом:

– сумм денежных средств, списанных со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;

– сумм наличных денежных средств, выданных со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;

– сумм денежных средств, подлежащих списанию со Счета Клиента и/или зачислению на Счет Клиента на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;

– сумм кредита, предоставляемого Банком при недостаточности денежных средств на Счете Клиента (в случае заключения Банком и Клиентом соответствующего соглашения);

– иных сумм денежных средств в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации или отдельным соглашением Банка и Клиента.

2.9. При достаточности денежных средств на Счете Клиента распоряжения подлежат исполнению Банком в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от Клиента, если действующим законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности.

2.10. При недостаточности денежных средств на Счете Клиента после осуществления многократного контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента Банк отказывает в приеме распоряжения и возвращает отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств со Счета, установленной федеральным законом;

- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со Счета, установленной федеральным законом;

- распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены действующим законодательством.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление на бумажном носителе по форме, установленной Банком, либо возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь. При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется Банком банку получателя средств для передачи получателю средств.

2.11. При приостановлении в соответствии с действующим законодательством операций по Счету Клиента распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по Счету Клиента указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на Счете Клиента или помещаются в очередь неисполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на Счете Клиента в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по Счету Клиента.

В случае помещения в очередь не исполненных в срок распоряжений:

1) платежного поручения, предъявленного Клиентом - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения платежного поручения в очередь не исполненных в срок распоряжений, возвращает экземпляр платежного поручения Клиенту путем его передачи в папку Клиента;
2) платежного требования/инкассового поручения, предъявленного получателем средств (за исключением Банка) - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения платежного требования/инкассового поручения в очередь не исполненных в срок распоряжений, возвращает экземпляр платежного требования/инкассового поручения:

- Клиенту путем его передачи в папку Клиента;
- отправителю распоряжения путем его направления в банк получателя;

3) распоряжения, предъявленного Банком - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, возвращает экземпляр распоряжения Клиенту путем его передачи в папку Клиента.

2.12.При приостановлении операций по Счету Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

2.13. <u>При положительном/отрицательном результате процедур приема к исполнению</u>:

2.13.1.платежного поручения, предъявляемого Клиентом:

- при положительном результате всех процедур приема к исполнению платежного поручения — Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк платежного поручения, возвращает экземпляр платежного поручения Клиенту путем его передачи в папку Клиента с проставлением даты приема его к исполнению, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
- при положительном результате всех процедур приема к исполнению платежного поручения, кроме достаточности денежных средств, и принятия решения о помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений — Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк платежного поручения, возвращает экземпляр платежного поручения Клиенту путем его передачи в

папку Клиента с проставлением даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
- при отрицательном результате процедуры приема к исполнению платежного поручения, в том числе по причине недостаточности денежных средств на счете, — Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк платежного поручения, возвращает без исполнения платежное поручение Клиенту путем его передачи в папку Клиента с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

2.13.2. платежного требования/инкассового поручения, предъявленного взыскателем/получателем средств (за исключением Банка):
- при положительном результате всех процедур приема к исполнению платежного требования/инкассового поручения — Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк платежного-требования/инкассового поручения, передает экземпляр платежного требования/инкассового поручения Клиенту путем его передачи в папку Клиента с проставлением даты приема его к исполнению, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
- при положительном результате всех процедур приема к исполнению платежного требования/инкассового поручения, кроме достаточности денежных средств, и принятии решения о помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, — Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк платежного требования/инкассового поручения, передает экземпляр платежного требования/инкассового поручения Клиенту, путем его передачи в папку Клиента, с проставлением даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
- при отрицательном результате процедуры приема к исполнению платежного требования/инкассового поручения, в том числе по причине недостаточности денежных средств на счете,— Банк Клиенту экземпляр платежного требования/инкассового поручения не передает.

2.14. Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

2.15. Контроль операций на предмет соответствия законодательству Российской Федерации

Контроль операций на предмет соответствия законодательству Российской Федерации осуществляется БАНКОМ посредством проверки соответствия операций КЛИЕНТА действующему законодательству Российской Федерации, в том числе требованиям Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ, п.5 ст.77 Федерального закона от 03.08.2018 N 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления», а также установленному режиму работы СЧЕТА.

При отрицательном результате контрольных процедур в целях исполнения требований Федерального закона №161-ФЗ, п.5 ст.77 Федерального закона от 03.08.2018 N 289-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И БАНК отказывает в принятии распоряжения КЛИЕНТА.

При отрицательном результате контрольных процедур в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» по распоряжению КЛИЕНТА БАНКОМ принимается решение об отказе от проведения операции по распоряжению КЛИЕНТА, при этом БАНК представляет КЛИЕНТУ, которому отказано в проведении операции, информацию о дате и причинах принятия соответствующего решения в порядке, установленном договором банковского счета, заключенным между Банком и Клиентом и в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения операции.

2.16. Отзыв распоряжения осуществляется Клиентом, получателем средств до наступления безотзывности перевода денежных средств, определяемой в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ.

Отзыв распоряжения, предъявленного к Счету Клиента на бумажном носителе, осуществляется на основании заявления об отзыве на бумажном носителе, представленного Клиентом/получателем средств в Банк в произвольной форме с указанием следующих реквизитов:

- номер, дата, сумма распоряжения;
- реквизиты плательщика;
- реквизиты получателя средств;
- реквизиты банка плательщика;
- реквизиты банка получателя средств.

Заявление об отзыве оформляется подписями лиц Клиента, получателя средств, имеющих право подписи, с проставлением оттиска печати (при наличии).

В случае возможности/невозможности отзыва распоряжения Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве:

1). в случае отзыва платежного поручения - возвращает экземпляр заявления на отзыв Клиенту путем его передачи в папку Клиента с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;

2). в случае отзыва платежного требования/инкассового поручения - возвращает экземпляр заявления на отзыв отправителю распоряжения путем его направления в банк получателя с указанием возможности/невозможности отзыва платежного поручения с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка

В случае возможности отзыва распоряжения Банк возвращает распоряжение отправителю распоряжения в порядке, установленном в п. 2.13. настоящих Правил, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк заявления на отзыв.

Аннулированные (возвращенные) распоряжения при этом регистрируются в автоматическом режиме в программном обеспечении Банка.

3. Процедуры исполнения распоряжений

3.1. Процедуры исполнения Банком распоряжений, предъявленных к Счету Клиента на бумажном носителе, включают:

- исполнение распоряжений посредством списания денежных средств со Счета Клиента;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.

В случае зачисления денежных средств на Счет Клиента процедуры исполнения Банком распоряжений включают:

– исполнение распоряжений посредством зачисления денежных средств на Счет Клиента;

– возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены на Счет Клиента.

Допускается зачисление денежных средств на счет получателя средств по двум реквизитам: номеру банковского счета получателя средств и ИНН получателя средств. При неверном указании ИНН получателя средств, дополнительным реквизитом для зачисления денежных средств является наименование получателя средств.

3.2. Списание денежных средств со Счета Клиента на основании распоряжений, предъявленных к Счету Клиента и принятых к исполнению Банком, а также зачисление денежных средств, поступивших на Счет Клиента, осуществляется в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и Договором банковского (расчетного) счета.

3.3. Частичное исполнение распоряжений, предъявленных к Счету Клиента и принятых к исполнению Банком, осуществляется Банком в случаях, предусмотренных действующим законодательством, платежным ордером на бумажном носителе.

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

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

3.4. Частичное исполнение распоряжения, предъявленного к Счету Клиентом или получателем средств на бумажном носителе, подтверждается Банком следующим образом:

1) в случае частичного исполнения платежного поручения, предъявленного Клиентом - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем частичного исполнения платежного поручения, представляет Клиенту экземпляр платежного ордера путем его передачи в папку Клиента с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
2) в случае частичного исполнения платежного требования/инкассового поручения, предъявленного получателем средств (за исключением Банка) - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем частичного исполнения платежного требования/инкассового поручения, представляет экземпляр платежного ордера:
   - Клиенту путем его передачи в папку Клиента с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка; .
   - отправителю распоряжения путем его направления в банк получателя.
3) в случае частичного исполнения распоряжения, предъявленного Банком - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем частичного исполнения распоряжения, представляет Клиенту экземпляр платежного ордера путем его передачи в папку Клиента с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

3.5. Исполнение распоряжения, предъявленного к Счету Клиентом или получателем средств на бумажном носителе, подтверждается Банком следующим образом:

1) в случае исполнения платежного поручения, предъявленного Клиентом - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения платежного поручения, представляет Клиенту экземпляр платежного поручения путем его передачи в папку Клиента с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
2) в случае исполнения платежного требования/инкассового поручения, предъявленного получателем средств (за исключением Банка) - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения платежного требования/инкассового поручения, представляет экземпляр платежного ордера/инкассового поручения:
   - Клиенту путем его передачи в папку Клиента с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
   - отправителю распоряжения путем его направления в банк получателя.
3) в случае исполнения распоряжения, предъявленного Банком - Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения, представляет Клиенту экземпляр распоряжения путем его передачи в папку Клиента с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Проставлением штампа и подписи уполномоченного лица Банк одновременно подтверждает прием к исполнению и исполнение распоряжения Клиента.

3.6. В случае зачисления денежных средств на Счет Клиента Банк, не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения, подтверждает исполнение данного распоряжения посредством представления Клиенту экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе путем его передачи в папку Клиента.

4. Заключительные положения

4.1.Обязанность Банка по направлению отправителям распоряжений уведомлений, предусмотренных Федеральным законом № 161-ФЗ и Положением № 762-П считается исполненной Банком с момента возврата соответствующего распоряжения в порядке и сроки, указанные в настоящих Правилах.

4.2. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила.

4.3. О внесении изменений в настоящие Правила Банк обязуется уведомлять Клиента не позднее чем за 10 (Десять) рабочих дней до введения в действие соответствующих изменений путем размещения объявления в доступных для Клиентов помещениях Банка и/или на сайте Банка.

Приложение №1
к Правилам выполнения ПАО «БыстроБанк» процедур
приема и исполнения распоряжений, предъявленных
на бумажном носителе

В ПАО «БыстроБанк»

Заявление о заранее данном акцепте

Настоящим _____ (далее - «Клиент») поручает Публичное акционерное общество «БыстроБанк» — (далее по тексту «Банк») производить списание денежных средств с расчетного счета Клиента _____,

(номер счета)

открытого в Банке далее - «Счет»), в пользу Кредитора на основании инкассовых поручений, платежных требований последнего, содержащих ссылку на следующий договор: _____№_____от «___»_____20__г. (п.__), заключенного между Клиентом и Кредитором (далее- «Основной договор»)*, с целью погашения задолженности Клиента перед Кредитором, возникшей из Основного договора, без дополнительного распоряжения Клиента.

В случае отсутствия денежных средств на Счете или при их недостаточности допускается частичное исполнение Банком инкассового поручения/платежного требования Кредитора, по мере поступления денежных средств на Счет.

*Указываются сведения об Основном договоре (полное наименование, дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право списания), заключенного между Клиентом и Кредитором.

_____

_____

Директор/Генеральный директор_____/_____

Гл.бухгалтер_____/_____

М.П.

Дата_____20__г

Отметка сотрудника Банка о приеме заявления_____

(указываются дата принятия заявления, подпись и расшифровка подписи сотрудника)

Приложение №2
к Правилам выполнения ПАО «БыстроБанк» процедур
приема и исполнения распоряжений, предъявленных
на бумажном носителе

В ПАО «БыстроБанк»
ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД № ____
от "___" _____ 20__г.

КЛИЕНТ-ПЕРЕВОДОДАТЕЛЬ		Наименование на русском языке ОКПО
В случае необходимости просим связаться с _____ по тел._____		Просим дебетовать наш счет в ПАО "БыстроБанк" № _____и платить
Дата валютирования /**Value Date**	32A	Value Date / Дата валютирования
Код валюты, сумма цифрами, сумма прописью/ **Currency Code, Amount**	32B	
Клиент-перевододатель / **Ordering Customer /** (наименование, юридический адрес, страна) ИНН/INN	50	
Банк перевододателя/ **Ordering Bank** (наименование, город, страна)	52	
Банк-посредник, через который проводится платеж/**Intermediary Bank** (Bank Identifier Code (BIC), наименование, адрес)	6	BIC:
Банк бенефициара/**Account with Institution** (Bank Identifier Code (BIC), наименование банка получателя, адрес, код страны)	57	ACC: BIC: Код страны:
Бенефициар/**Beneficiary Customer** (номер счета получателя, наименование, адрес, код страны)	59	ACC: Код страны:
Назначение платежа/**Details of Payment** с указанием: номера и даты контракта (договора, инвойса)	70	
Комиссии и расходы/**Charges to**	71A	[*] за наш счет № [ ] за счет бенефициара [ ] Ваши расходы и комиссии за наш счет, комиссии и расходы инобанков за счет бенефициара
Дополнительная информация для Банков-посредников/ **Bank-to-Bank Info**	72	
Дополнительная информация для ПАО "Быстробанк"		Код вида операции: VO УНК № от Ожидаемый срок : Срок возврата авансового платежа:

Цель перевода соответствует основной деятельности организации и не противоречит ее Уставу.Мы не будем иметь претензий при не поступлении средств по назначению в результате неверного заполнения нами полей данного бланка перевода, указания нами ошибочной, неразборчивой или неоднозначно толкуемой информации, а также из-за заполнения нами бланка на русском языке, либо заполнения нами бланка от руки.

Приложение № 3
к Правилам выполнения ПАО «БыстроБанк» процедур
приема и исполнения распоряжений, предъявленных
на бумажном носителе

В ПАО «БыстроБанк»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ВНУТРЕННИЙ ПЕРЕВОД №_____
от “___” _____ 20___г.

КЛИЕНТ-ПЕРЕВОДОДАТЕЛЬ	Наименование на русском языке ИНН ОКПО
В случае необходимости просим связаться с _____ по тел. _____	Просим дебетовать наш счет в ПАО ”БыстроБанк” № _____и платить
Дата валютирования/**Value Date**	Value Date / Дата валютирования
Код валюты, сумма цифрами, сумма прописью **Currency Code, Amount**	
Бенефициар/**Beneficiary Customer** (номер счета получателя , наименование, адрес)	ACC:
Назначение платежа/**Details of Payment**	
Комиссии и расходы/**Charges to**	[*] за наш счет №
Дополнительная информация для ПАО “Быстробанк”	Код вида операции VO

Цель перевода соответствует основной деятельности организации и не противоречит ее Уставу.
Мы не будем иметь претензий при не поступлении средств по назначению в результате неверного заполнения нами полей данного бланка перевода, указания нами ошибочной, неразборчивой или неоднозначно толкуемой информации, а также из-за заполнения нами бланка на русском языке, либо заполнения нами бланка от руки.

Руководитель _____

М.П.

Главный бухгалтер _____

Отметки Банка:

Штамп, подпись Валютного контролера	Штамп, подпись операциониста

Причина отклонения: