

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Правилам открытия и закрытия банковских счетов
юридических лиц и корреспондентских счетов
кредитных организаций в иностранных валютах

Регламент процедур приема и исполнения Распоряжений в иностранных валютах

Банк – ОАО «БАНК ОРЕНБУРГ», открывающее расчетный счет Клиенту и выполняющее по этому счету операции, предусмотренные договором банковского счета в иностранной валюте.

Клиент – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), физическое лицо – индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, как резидент, так и нерезидент, имеющий расчетный счет в Банке и являющийся его распорядителем.

Счет – расчетный счет в иностранной валюте, открываемый Банком Клиенту, по которому Банк осуществляет операции по списанию и зачислению средств, а также другие операции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и договором банковского счета в иностранной валюте, заключенным между Банком и Клиентом.

1. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений

1.1. Распоряжения принимаются в операционное время Банка от Клиента либо уполномоченного представителя Клиента, действующего на основании учредительных документов или доверенности, с обязательной проверкой содержания документов, подтверждающих представительство Клиента, а также соблюдением процедур приема Распоряжений, включающих:

- удостоверение права Распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений Реквизитов;
- контроль достаточности денежных средств для исполнения Распоряжений.

1.2. Распоряжения предоставляются Клиентом в Банк в электронном виде или на бумажном носителе.

Распоряжения в электронном виде подписываются электронно-цифровой подписью (ЭЦП), подтверждающей, что Распоряжения составлены плательщиком (получателем средств) или уполномоченными на это лицами.

Распоряжения на бумажных носителях предоставляются Клиентом в Банк в 2 (двух) экземплярах. Должны содержать на первом экземпляре подписи лиц, обладающих правом подписи, и оттиск печати (при наличии), заявленные в карточке с образцами.

1.3. Перечень Распоряжений на проведение операций по расчетному счету в иностранной валюте:

- Заявление на перевод иностранной валюты;
- Поручение на покупку иностранной валюты;
- Поручение на продажу иностранной валюты;
- Распоряжение об осуществлении обязательной продажи части валютной выручки;
- Поручение на конвертацию иностранной валюты в другую иностранную валюту;
- Заявление на снятие наличной иностранной валюты со счета;
- Заявление на взнос наличной иностранной валюты на счет.

Формы Распоряжений и порядок их заполнения размещен на web-сайте Банка в Интернете по адресу <http://www.orbank.ru/>.

1.4. Срок действия Распоряжений, указанных в п. 1.3 настоящего Регламента:

- Заявление на перевод, Заявление на снятие наличной иностранной валюты со счета и Заявление на взнос наличной иностранной валюты на счет действительны для предъявления в Банк в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их составления;
- Поручение на покупку иностранной валюты, Поручение на продажу иностранной валюты и Поручение на конвертацию иностранной валюты в другую иностранную валюту действительны для предъявления в Банк в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их составления, но не позднее даты окончания расчетов по заключенной сделке;
- Распоряжение о распределении денежных средств с транзитного валютного счета действительно для предъявления в Банк в течение 10 (десяти) календарных дней со дня их составления, но не позднее даты Справки о валютных операциях, предоставляемой в Банк в соответствии с требованиями инструкции Банка России от 04.06.2012 г. № 138-И.

1.5. Распоряжения считаются принятыми Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, указанных в п. 1.1 настоящего Регламента.

1.6. При осуществлении безналичных расчетов к Счету могут быть предъявлены требования получателей средств.

1.7. Отзыв Распоряжений осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств на основании Заявления об отзыве распоряжения, предоставленного Клиентом в порядке, изложенном в п. 1.2 настоящего Регламента.

Процедуры приема к исполнению Заявления об отзыве распоряжения аналогичны процедурам приема Распоряжений, указанных в п. 1.1 настоящего Регламента. Заявление об отзыве распоряжения служит основанием для возврата (аннулирования) Распоряжения.

1.8. Возврат (аннулирование) Распоряжений осуществляется при отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжений в соответствии с п. 1.1 настоящего Регламента.

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжений.

2. Условия выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений

2.1. **Удостоверение права распоряжения денежными средствами** по Распоряжениям в электронном виде осуществляется посредством проверки системой дистанционного обслуживания электронной подписи лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами по Счету.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами по Распоряжениям на бумажных носителях осуществляется путем визуального сличения подписей лиц и оттиска печати (при наличии) на Распоряжениях с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) Клиента, содержащимися в предоставленной Банку карточке с образцами.

Распоряжения считаются подписанными, а действия Банка считаются правомерными, если идентичность указанных подписей лиц и оттиска печати (при наличии) возможно установить по указанным внешним признакам.

2.2. **Контроль целостности Распоряжений в электронном виде** осуществляется автоматизированной банковской системой Банка криптографическими средствами.

Контроль целостности Распоряжений на бумажных носителях осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесенных изменений (исправлений).

2.3. **Структурный контроль Распоряжений в электронном виде** осуществляется посредством проверки системами дистанционного обслуживания установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений.

Структурный контроль на бумажных носителях осуществляется посредством проверки соответствия Распоряжений формам, установленным Банком.

2.4. Контроль значений реквизитов Распоряжений в части расчетных (платежных) документов в электронном виде и на бумажных носителях осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений с учетом требований законодательства, их допустимости и соответствия международным нормам и правилам.

Контроль на предмет установления статуса получателя платежа в целях соблюдения требований OFAC (Управление по контролю за иностранными активами Минфина США) проводится методом скрининга информации о получателе средств в сравнении со списком SDN OFAC и анализа выявленных совпадений.

Контроль значений реквизитов в части иных Распоряжений, указанных в Регламенте, осуществляется посредством проверки системами дистанционного обслуживания (в электронном виде)/посредством визуального контроля (на бумажных носителях) логического заполнения реквизитов Распоряжений.

2.5. Контроль достаточности денежных средств на Счете осуществляется при приеме каждого Распоряжения следующим порядком:

- по предъявляемым Клиентом в Банк платежным Распоряжениям в иностранной валюте – однократно в течение установленного операционного времени приема к исполнению текущим операционным днем, с учетом комиссий Банка по исполнению данных Распоряжений;
- по иным Распоряжениям Клиента и предъявляемым в Банк требованиям получателей/взыскателей средств – в зависимости от условий исполнения, указанных в данных Распоряжениях.

При достаточности денежных средств на Счете Клиента Распоряжения, предъявленные Клиентом в Банк в течение установленного операционного времени подлежат исполнению текущим операционным днем.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента после окончания установленного операционного времени платежные Распоряжения в иностранной валюте к исполнению не принимаются и возвращаются Клиенту.

Платежные требования получателей средств, инкассовые поручения получателей/взыскателей средств при недостаточности денежных средств на Счете Клиента подлежат помещению в очередь неисполненных в срок распоряжений.

При наличии ограничений на распоряжение денежными средствами на Счете Клиента Распоряжения Клиента исполняются Банком в сумме доступного остатка. Частичное исполнение Распоряжений на перевод денежных средств со Счета Клиента не осуществляется.

3. Процедуры исполнения Распоряжений, подтверждение исполнения Распоряжений

3.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают в себя:

- безналичное списание денежных средств со Счета по предоставленным Клиентом Распоряжениям;
- списание (в том числе частичное списание) безналичных денежных средств со Счета по предоставленным распоряжениям получателей/взыскателей средств;
- зачисление безналичных денежных средств на Счет;
- выдачу наличных денежных средств со Счета;
- зачисление наличных денежных средств на Счет;
- помещение Распоряжений в очередь неисполненных в срок распоряжений;
- подтверждение исполнения Распоряжений;
- возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений.

3.2. Исполнение Распоряжений осуществляется при положительном результате выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжений в соответствии с п. 1.1 настоящего Регламента.

3.3. При поступлении в Банк Распоряжения, требующего в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле»

предоставления документов и сведений, необходимых для выполнения Банком функций агента валютного контроля, Банк исполняет Распоряжение при положительном результате проведения процедур валютного контроля, установленных в Регламенте проведения операций, подлежащих валютному контролю.

3.4. При осуществлении операции по зачислению денежных средств на Счет на основании Распоряжения Клиента формируется документ, подтверждающий осуществление операции, содержащий дату, номер, сумму и валюту операции, а также, информацию о содержании операции, указанную в Распоряжении.

При осуществлении операции по зачислению денежных средств на Счет на основании межбанковского входящего платежного документа формируется документ, подтверждающий осуществление операции, содержащий информацию, указанную в первом абзаце настоящего пункта, а также сведения об отправителе и получателе платежа, переданные по всей цепочке прохождения платежа.

При этом допускается зачисление денежных средств на Счет Клиента по двум реквизитам, содержащимся в полученном межбанковском платежном документе: по номеру Счета и наименованию получателя средств. При несовпадении хотя бы одного из указанных реквизитов средства на Счет не зачисляются, а в адрес отправителя платежа направляется запрос об уточнении реквизитов получателя.

При неполучении Банком ответа на запрос об уточнении реквизитов получателя в течение 7 (семи) рабочих дней со дня направления запроса банку-корреспонденту Банк возвращает денежные средства отправителю платежа.

При получении соответствующего уточнения, позволяющего однозначно идентифицировать принадлежность платежа, средства зачисляются на Счет Клиента.

В момент установления соответствия реквизитов получателя платежа наименованию и номеру Счета Клиента наступает безусловность перевода денежных средств.

3.5. При осуществлении операции по списанию денежных средств со Счета на основании Распоряжения Клиента Банк формирует межбанковское платежное сообщение и документ, подтверждающий осуществление операции, содержащий дату, номер, сумму и валюту операции, а также, информацию о содержании операции, указанную в Распоряжении. При необходимости Клиент может запросить у Банка копию межбанковского сообщения по операции перевода денежных средств.

3.6. Исполнение Распоряжений подтверждается Банком посредством предоставления выписки по Счету Клиента с приложением копий документов, подтверждающих факт совершения операции. Выписки по Счету с приложением документов предоставляются в электронном виде с использованием систем дистанционного банковского обслуживания или на бумажном носителе.

В момент предоставления Банком Клиенту выписки по Счету наступает безотзывность и окончательность перевода.

Предоставление выписки с прилагаемыми документами в электронном виде осуществляется посредством системы дистанционного обслуживания. Отметка об исполнении Распоряжения отображается в таблице платежей и переводов в колонке «Состояние, подписи» со значением **«Исполнен»** с указанием даты исполнения. По выбору Клиента Банк может направлять извещение о списании денежных средств со Счета с указанием реквизитов исполненного Распоряжения на указанный Клиентом электронный почтовый адрес или номер телефона для SMS-сообщений. Указанный способ подтверждения исполнения Распоряжений предоставляется Банком за плату согласно Тарифам.

Выписки с прилагаемыми документами на бумажном носителе выдаются Клиенту либо уполномоченному представителю Клиента, действующему на основании учредительных документов или доверенности. Клиенту возвращается второй экземпляр исполненного Распоряжения с отметкой об исполнении, которая проставляется в правом нижнем углу Распоряжения в виде штампа с указанием даты исполнения и подписи ответственного исполнителя. Если дата исполнения Распоряжения отличается от даты его получения Банком, дата получения Банком указанного Распоряжения проставляется в его правом верхнем углу.