

**УТВЕРЖДЕНЫ**

Правлением  
АКБ «Трансстройбанк» (АО)  
Протокол от «14» февраля 2018г.  
№ 06-18

Председатель Правления

С. П. Читиняховян



Вступает в силу с «01» марта 2018г.

# **ПРАВИЛА**

открытия, ведения и закрытия банковских счетов

юридических лиц

(за исключением кредитных организаций),

индивидуальных предпринимателей, физических лиц,

занимающихся в установленном законодательством

Российской Федерации порядке частной практикой,

в Акционерном коммерческом банке Трансстройбанк

(Акционерное общество)

(Договор банковского счета)

## 1. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ

**Банк** – Акционерный коммерческий банк Трансстройбанк (Акционерное общество).

**Договор банковского счета (Договор)** – договор между Клиентом и Банком, предметом которого является открытие Клиенту Счета, а также расчетно-кассовое обслуживание Клиента. Договор представляет собой совокупность настоящих Правил и принятого Банком Заявления Клиента о присоединении к Правилам (по форме Приложения № 1 к Правилам). В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации Договор будет считаться заключенным с даты получения Банком указанного Заявления, а также полного комплекта надлежащим образом оформленных документов, размещенных на Сайте Банка.

**Клиент** – юридическое лицо, не являющееся кредитной организацией, а также индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой подписавший Заявление на присоединение к Правилам.

**Нерезидент** – юридическое и (или) физическое лицо, признаваемое нерезидентом Российской Федерации в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

**Операции по Счету** – зачисление на Счет, перечисление и выдача со Счета денежных средств, а также проведение других операций по Счету, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Правилами.

**Платежный (расчетный) документ (далее – «платежный документ», «расчетный документ»)** – в рамках Договора распоряжение Клиента Банку на осуществление перевода денежных средств со Счета, представленное в Банк на бумажном носителе или в электронно-цифровом виде с помощью Системы ДБО.

**Правила** – настоящие Правила открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Акционерном коммерческом банке Трансстройбанк (Акционерное общество), определяющие порядок открытия, обслуживания банковских счетов Клиентов, права, обязанности и ответственность Сторон.

**Расчетно-кассовое обслуживание** – прием и зачисление на Счет Клиента поступающих к нему денежных средств, выполнение распоряжений Клиента о перечислении и выдаче средств со Счета Клиента, а также проведение других операций по Счету, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и Правилами, в том числе совершение конверсионных операций.

**Резидент** – юридическое и (или) физическое лицо, признаваемое резидентом Российской Федерации в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

**Сайт Банка** – адрес официального WEB-сайта Банка в сети Интернет.

**Система дистанционного банковского обслуживания, Система ДБО** – система обмена электронными документами, включающая комплекс технических и программных средств, в том числе средства криптографической защиты информации, сертифицированные уполномоченным органом, используемых Банком и Клиентом в целях распоряжения Клиентом его банковским Счетом (Счетами) в Банке на основе обмена платежными и информационными документами в электронном виде, передаваемыми по телекоммуникационным средствам связи. Система ДБО в настоящих Правилах является электронным средством платежа (далее – ЭСП), в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июня 2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

**Стороны** – Банк и Клиент с момента заключения Договора в порядке, предусмотренном Правилами.

**Счет** – расчетный счет в валюте Российской Федерации и/или текущий и транзитный счет в иностранной валюте, открываемый на основании Заявления Клиента в соответствии с Правилами. Далее по тексту Правил употребление термина «Счет» подразумевает и открытый в Банке расчетный счет Клиента в валюте Российской Федерации и открытый в Банке текущий и

транзитный счет в иностранной валюте. Употребление терминов «текущий счет», «транзитный счет» подразумевает именно указанные виды Счета Клиента, открытые в Банке в иностранной валюте.

**Тарифы Банка (Тарифы)** – перечни ставок оплаты услуг Банка, оказываемых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

**Электронная подпись (ЭП)** – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2.1.** Настоящие Правила открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Акционерном коммерческом банке Трансстройбанк (Акционерное общество) устанавливают порядок открытия Счетов Клиентов, совершения операций по Счетам Клиентов, закрытия Счетов Клиентов, права и обязанности Сторон по Договору, а также иные существенные условия Договора банковского счета.

**2.2.** Настоящие Правила являются публичной офертой. Для заключения Договора банковского счета Клиент присоединяется к Правилам целиком и полностью путем направления в Банк Заявления на присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Акционерном коммерческом банке Трансстройбанк (Акционерное общество) установленной формы (по форме Приложения № 1 к Правилам), а также полного комплекта надлежащим образом оформленных документов, предусмотренных Правилами.

**2.3.** Договор считается заключенным с даты получения Банком Заявления на присоединение к Правилам, а также полного комплекта надлежащим образом оформленных документов.

Заявление на присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Акционерном коммерческом банке Трансстройбанк (Акционерное общество) представляется в двух экземплярах.

Заявление на присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Акционерном коммерческом банке Трансстройбанк (Акционерное общество) с отметкой о его принятии Банком является единственным документом, подтверждающим факт заключения Договора. Второй экземпляр Заявления на присоединение к Правилам с отметкой о принятии Банком передается Клиенту.

**2.4.** Перечень документов, необходимых для открытия Счета, размещен на Сайте Банка.

**2.5.** Правила доводятся до Клиентов путем размещения на информационном стенде Банка, расположенном в операционном зале головного офиса Банка, а также на информационных стендах Банка, расположенных во внутренних структурных подразделениях Банка, и/или на Сайте Банка.

**2.6.** В соответствии с частью 1 статьи 450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Банк имеет право вносить изменения в Правила и/или в Тарифы. Размещение информации об изменении Правил и/или Тарифов осуществляется Банком в виде соответствующего сообщения на Сайте Банка, а также на информационном стенде Банка, расположенном в операционном зале головного офиса Банка, а также на информационных стендах Банка, расположенных во внутренних структурных подразделениях Банка, не позднее 14 (Четырнадцати) календарных дней до дня вступления изменений в силу, что является надлежащим исполнением Банком обязательства по уведомлению Клиента о вводимых изменениях.

**2.7.** В случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в Правила, Клиент вправе отказаться от обслуживания, подав в Банк письменное Заявление на расторжение Договора банковского счета (по форме Приложения № 4 к Правилам либо в произвольной форме).

В случае неполучения Банком от Клиента до вступления в силу изменений, внесенных в Правила, письменного Заявления на расторжение Договора банковского счета (по форме Приложения № 4 к Правилам либо в произвольной форме) считается, что тем самым Клиент согласился с изменениями условий Правил.

**2.8.** Все документы, подаваемые Клиентом в Банк на бумажных носителях в соответствии с Правилами подписываются собственноручной подписью уполномоченного лица (уполномоченных лиц) Клиента.

**2.9.** Заключение Договора влечет за собой возникновение у Сторон прав и обязанностей, предусмотренных Правилами.

**2.10.** После открытия Счета Банк осуществляет расчетно-кассовое обслуживание Клиента, а Клиент принимает и оплачивает услуги Банка на условиях и в порядке, предусмотренном Правилами, действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с Тарифами Банка.

**2.11.** Стороны могут заключать двухсторонние соглашения, дополняющие отдельные положения Правил, при условии, что это не приведет к изменению Правил в целом.

**2.12.** В отношении Сторон также действуют другие нормативные документы Банка в части, не противоречащей данным Правилам.

### **3. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ СЧЕТА**

**3.1.** Банк открывает Клиенту Счет на основании письменного Заявления на открытие счета (по форме Приложения № 2 к Правилам), предоставленного Клиентом Банку в период действия Договора.

**3.2.** Банк одновременно с открытием текущего валютного счета Клиента, являющегося резидентом, для учета поступивших сумм в иностранной валюте, открывает соответствующий транзитный валютный счет.

**3.3.** Услуги Банка оплачиваются Клиентом в порядке и сроки, установленные Банком, в соответствии с Тарифами Банка, являющимися неотъемлемой частью Договора банковского счета.

### **4. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ СЧЕТА**

**4.1.** Расчетные документы от Клиента принимаются на бумажном носителе или в электронно-цифровом виде с помощью Системы ДБО. Платежи со Счета осуществляются в порядке очередности поступления в Банк расчетных документов. При недостаточности денежных средств на Счете списание денежных средств осуществляется в порядке очередности, предусмотренной статьей 855 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Операции по счетам Клиента, находящегося в процедурах банкротства, осуществляются в порядке очередности, предусмотренной статьей 134 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

**4.2.** При предоставлении Клиентом расчетных документов на бумажном носителе Банк осуществляет проверку полномочий лиц, которым предоставлено право распоряжаться Счетом, путем визуального сличения по внешним признакам подписей уполномоченных лиц и печати (при проставлении печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати) на переданной в Банк карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также наличие доверенности, если она является основанием для распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете. В случае невозможности установить по внешним признакам факт выдачи распоряжения неуполномоченными лицами Клиента, Банк не несет ответственности за последствия исполнения таких поручений.

**4.3.** Банк гарантирует сохранение за Клиентом права беспрепятственно распоряжаться средствами на Счете на условиях Правил в рамках действующего законодательства Российской Федерации.

**4.4.** Ограничение прав Клиента на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, допускается при наложении ареста на денежные средства и/или приостановлении операций по Счету в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**4.5.** Ответственность за указанные в п. 4.4 Правил действия несут непосредственно соответствующие органы, вынесшие решения, на основании которых были ограничены права Клиента на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете.

## **5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **5.1. Банк обязуется:**

**5.1.1.** Открыть Клиенту Счет и осуществлять Операции по Счету в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Правилами, в соответствии с Тарифами Банка.

**5.1.2.** Зачислять поступившие на Счет Клиента денежные средства в валюте Российской Федерации не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего расчетного документа.

Зачислять поступившие на текущий счет Клиента денежные средства в иностранной валюте по валютным операциям, которые могут быть проведены в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

Зачислять, с соблюдением требований, установленных валютным законодательством Российской Федерации и актами органов валютного регулирования, поступившие на транзитный счет Клиента денежные средства в иностранной валюте, в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

**5.1.3.** Производить списание денежных средств в валюте Российской Федерации со Счета Клиента при поступлении от Клиента расчетных документов, оформленных надлежащим образом, не позднее дня, следующего за днем поступления расчетных документов от Клиента.

При осуществлении валютных операций в валюте Российской Федерации списание денежных средств со Счета производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Списывать денежные средства в иностранной валюте с текущего счета Клиента по разрешенным действующим законодательством Российской Федерации валютным операциям, при поступлении от Клиента надлежаще оформленных подтверждающих расчетных документов (заявления на перевод) на соответствующие денежные суммы не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления расчетных документов от Клиента.

Списывать, с соблюдением требований, установленных валютным законодательством Российской Федерации и актами органов валютного регулирования, денежные средства в иностранной валюте с транзитного счета Клиента по валютным операциям в порядке и сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, при поступлении от Клиента надлежаще оформленных подтверждающих расчетных и иных документов, предоставление которых обязательно в соответствии с нормативными актами Банка России при осуществлении валютных операций, на соответствующие денежные суммы.

**5.1.4.** Обслуживать Клиента в строго определенное время в соответствии с режимом работы Банка, принимать и оформлять расчетные документы в соответствии с графиком, предусмотренным Тарифами Банка.

**5.1.5.** Осуществлять по распоряжению Клиента платежи со Счета только в пределах остатка средств на Счете. Банк не несет ответственности за неисполнение распоряжений Клиента, если сумма распоряжений превышает остаток средств на Счете.

**5.1.6.** Предоставлять Клиенту выписки по Счету и копии документов в обоснование произведенных расчетов на бумажном носителе на основании письменного заявления Клиента по

мере необходимости. В случае получения письменного заявления Клиента о получении выписок по Счету путем направления их по почте, направление выписки по Счету почтой производится за счет Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

Указанные выписки, распечатанные с использованием средств вычислительной техники, выдаются Клиенту без штампов и подписей работников Банка.

Подключение Счета Клиента к Системе ДБО освобождает Банк от обязанности представления выписок по Счету с приложением подтверждающих операции документов на бумажных носителях. При подключении Счета Клиента к Системе ДБО Клиент получает выписки по Счету с приложением подтверждающих операции документов в электронном виде.

**5.1.7.** Без получения дополнительного распоряжения Клиента списывать со Счета денежные средства:

- по решению суда,
- в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации,
- ошибочно зачисленные на Счет, не позднее следующего рабочего дня с момента их обнаружения с уведомлением об этом Клиента в тот же день,
- подлежащие оплате в соответствии с Тарифами,
- по любым гражданско-правовым обязательствам Клиента перед Банком.

**5.1.8.** Сообщать Клиенту о неправильно списанных со Счета суммах в письменном виде (по факсу, заказной почтой, под расписку) не позднее рабочего дня с момента их обнаружения.

**5.1.9.** Информировать Клиента об исполнении расчетных документов в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**5.1.10.** Осуществлять передачу третьим лицам поступивших от Клиента расчетных документов, требующих в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента, путем направления их по почте не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов в Банк. Согласие третьего лица может быть предоставлено на бумажном носителе в виде отдельного заявления третьего лица, содержащего информацию о реквизитах расчетного документа Клиента, на оплату которого предоставлено согласие, либо в виде отметки о согласии с оплатой расчетного документа Клиента, проставленной на оригинале расчетного документа Клиента в свободном от указания реквизитов месте.

**5.1.11.** Осуществлять передачу поступивших платежных требований Клиенту для акцепта путем направления их по факсимильной связи в день их поступления в Банк, либо не позднее следующего рабочего дня при поступлении документов по истечении операционного времени.

**5.1.12.** Осуществлять списание денежных средств со Счета Клиента по платежным требованиям, на оплату которых Клиент предоставил заранее данный акцепт, при предоставлении Клиентом в Банк сведений о получателе средств, который имеет право выставлять платежные требования, о сумме акцепта или порядке ее определения, о наименовании товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, о возможности (невозможности) частичного исполнения платежного требования, а также о договоре, заключенном между Клиентом и получателем средств.

**5.1.13.** Осуществлять списание денежных средств со Счета Клиента на основании инкассовых поручений в случаях, предусмотренных договором между Клиентом и его кредитором, при предоставлении Клиентом в Банк сведений о кредиторе (получателе средств), имеющем право предъявлять инкассовые поручения, об обязательстве, по которому будут производиться платежи, а также о договоре (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право кредитора осуществлять списание денежных средств на основании инкассовых поручений).

**5.1.14.** Хранить тайну по операциям Клиента. Справки по операциям Клиента могут быть предоставлены третьим лицам только в случаях, специально предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

## **5.2. Банк имеет право:**

### **5.2.1. Отказать Клиенту в приеме расчетного документа и/или в проведении операции:**

- в случае ненадлежащего оформления расчетного документа;
- в случае неоплаты комиссии Банка за проводимые Операции по Счету и (или) иных комиссий, предусмотренных Тарифами Банка;
- в случае несоответствия операции действующему законодательству Российской Федерации либо непредставления в Банк документов, необходимых для совершения операции, а также в случае сомнений в подлинности расчетного документа;
- в соответствии с Программой организации работы по отказу от заключения договора банковского счета (вклада) с физическим лицом, юридическим лицом, иностранной структурой без образования юридического лица, отказу в выполнении распоряжения клиента о совершении операции и по расторжению договора банковского счета (вклада) в соответствии с Федеральным законом от 07 августа 2001 года № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» действующих Правил внутреннего контроля АКБ «Трансстройбанк» (АО) в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;
- при наличии фактов, свидетельствующих о нарушении действующего законодательства Российской Федерации и/или правил Банка.

### **5.2.2. Приостанавливать расчетные и кассовые операции по Счету в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.**

### **5.2.3. Задержать или отказать в исполнении расчетного документа Клиента до предоставления дополнительных документов в тех случаях, когда с учетом содержания конкретного расчетного документа Клиента для выполнения операции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется их предоставление.**

### **5.2.4. В одностороннем порядке вводить, отменять и изменять Тарифы Банка, уведомив Клиента в порядке, предусмотренном Правилами.**

### **5.2.5. Запрашивать у Клиента дополнительную информацию и документы, подтверждающие законность совершения соответствующей операции, а также финансовую отчетность Клиента, а также иные документы и информацию необходимые Банку для осуществления функций, возложенных на него в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.**

### **5.2.6. Запрашивать у Клиента информацию, необходимую для исполнения Банком требований действующего законодательства Российской Федерации, включая информацию о выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах Клиента.**

### **5.2.7. При наличии задолженности перед Банком по своим обязательствам (в том числе по кредитному договору, договору поручительства, вексельному договору, депозитному договору и др.) Клиент настоящим уполномочивает Банк производить списание денежных средств со Счета в необходимом размере без дополнительного уведомления на основании платежных требований, на оплату которых Клиент настоящим предоставляет заранее данный акцепт.**

### **5.2.8. Отказать Клиенту в заключении договора на предоставление Системы ДБО и (или) в предоставлении доступа к Системе ДБО.**

### **5.2.9. Производить зачет денежных требований Банка к Клиенту в установленном порядке и в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.**

### **5.2.10. Привлекать другие банки для исполнения распоряжений Клиента. При этом Банк несет ответственность непосредственно за свои действия по исполнению распоряжений Клиента.**

### **5.2.11. В случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в одностороннем порядке изменить номер Счета с предварительным уведомлением Клиента.**

### **5.2.12. Расторгнуть Договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с соблюдением условий расторжения, предусмотренных Правилами.**

**5.2.13.** Без согласования с Клиентом сообщать информацию об условиях Договора в Банк России или в его территориальные учреждения, а также специальным организациям, осуществляющим аудит финансовой отчетности Банка.

### **5.3. Клиент обязуется:**

**5.3.1.** Предоставить Банку для открытия Счета, осуществления Расчетно-кассового обслуживания, а также проведения других операций по Счету, все необходимые документы в соответствии с Правилами, действующим законодательством Российской Федерации, документами Банка России и правилами, установленными Банком.

**5.3.2.** Распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, и оформлять расчетные (платежные) и кассовые документы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, регулирующими порядок осуществления расчетных и кассовых операций.

**5.3.3.** Предоставлять Банку расчетные документы на бумажном носителе с одновременным предоставлением реестра расчетных документов за день. В случае предоставления Клиентом расчетных документов в Банк два или более раз в течение одного дня Клиент предоставляет Банку сводный реестр расчетных документов за день.

**5.3.4.** Оплачивать стоимость услуг Банка в порядке, сроки и размерах, в соответствии с Правилами и Тарифами Банка.

**5.3.5.** Предоставлять Банку письменную заявку (курьером или по факсу, или по Системе ДБО) на получение наличных денежных средств в порядке, установленном Тарифами.

В случае если Клиент запрашивает выдачу наличных денежных средств в день заказа, то Банк по своему усмотрению может выдать средства при наличии таковых в кассе Банка на условиях, оговоренных в Тарифах.

**5.3.6.** Получать в кассе Банка заказанные денежные средства в порядке, установленном Тарифами, и принимать наличные денежные средства в купюрах, имеющихся в Банке.

По истечении срока, указанного в Тарифах, заказ аннулируется, денежные средства считаются невостребованными.

**5.3.7.** Сообщать об утере расчетных документов в Банк в течение текущего рабочего дня.

**5.3.8.** В письменной форме уведомить Банк и предоставить подтверждающие документы об изменении своего статуса, изменениях и/или дополнениях в учредительных или иных документах в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента их регистрации, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется государственная регистрация таких изменений. В случае изменения сведений о Клиенте, не требующих государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, предоставить Банку соответствующие документы в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента изменения.

**5.3.9.** Уведомлять письменно Банк в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента изменения адреса местонахождения, почтовых реквизитов, номеров телефонов, факса, телекса и др., о приеме и увольнении должностных лиц, имеющих право подписывать расчетные документы.

Своевременно производить замену карточек с образцами подписи и оттиска печати. В противном случае при предоставлении в Банк расчетных документов, подписанных новыми уполномоченными лицами, либо заверенные новым оттиском печати (при проставлении печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати), Банк отказывает в приеме расчетного документа Клиента.

Банк не несет ответственности за убытки, причиненные Клиенту в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться Счетом, не было своевременно правильно подтверждено Банку.

**5.3.10.** Сообщать в Банк не позднее следующего рабочего дня после получения выписки по Счету об ошибочно зачисленных или списанных суммах по Счету и обеспечить в тот же срок возврат Банку ошибочно зачисленных сумм.



**5.3.11.** Ежегодно, до 15 января текущего года, подтверждать Банку в письменном виде остаток по Счету на 1 января каждого года. В случае неполучения письменного подтверждения остатка по Счету остаток считается автоматически подтвержденным.

**5.3.12.** Предоставлять Банку документы, необходимые в связи с проведением операции по Счету, в день предоставления расчетного документа.

**5.3.13.** По требованию Банка предоставлять дополнительную информацию и документы, подтверждающие законность совершения соответствующей операции, финансовую отчетность Клиента, а также иные документы и информацию необходимые Банку для осуществления функций, возложенных на него в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Клиент обязуется предоставить Банку вышеуказанные документы и информацию в сроки, указанные в запросе Банка.

**5.3.14.** Предоставлять Банку информацию, необходимую для исполнения Банком требований действующего законодательства Российской Федерации, включая информацию о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

**5.3.15.** В случае совершения операций к выгоде третьих лиц до совершения операции предоставлять Банку сведения о выгодоприобретателе в объеме и порядке, предусмотренном Банком, в день предоставления расчетного документа.

**5.3.16.** Нести полную ответственность за достоверность сведений и подлинность документов, представляемых в Банк, а также за правомерность совершаемых операций, в том числе и лицами, уполномоченными Клиентом распоряжаться Счетом на основании доверенности.

#### **5.4. Клиент имеет право:**

**5.4.1.** Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счете, в порядке, на условиях и в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Правилами.

**5.4.2.** Осуществлять платежи со Счета на основании действующего законодательства Российской Федерации в пределах остатка денежных средств на Счете.

**5.4.3.** Подключиться к Системе ДБО и осуществлять передачу электронных документов в Банк с использованием Системы ДБО в порядке, установленном Правилами предоставления и использования систем дистанционного банковского обслуживания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АКБ «Трансстройбанк» (АО) и/или Правилами обмена электронными документами «Клиент-Банк», и/или Договором об использовании системы обмена электронными документами «Клиент-Банк».

**5.4.4.** Получать наличные денежные средства в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

**5.4.5.** Получать консультации и направлять письменные запросы в Банк по вопросам проведения Расчетно-кассового обслуживания.

**5.4.6.** Письменно поручать Банку списывать денежные средства со Счета по требованию третьих лиц с указанием необходимых данных, позволяющих идентифицировать лиц, имеющих права на предъявление данных требований.

**5.4.7.** Письменно поручать Банку списывать денежные средства с текущего счета по основаниям, установленным валютным законодательством Российской Федерации.

**5.4.8.** Обращаться с письменным запросом в Банк за содействием в поиске не поступивших на Счет Клиента средств при условии предоставления Банку всей необходимой для такого поиска информации.

**5.4.9.** Закрыть Счет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации на основании письменного Заявления на закрытие счета (по форме Приложения № 3 к Правилам)

либо заявления на закрытие счета в произвольной форме, предоставленного Клиентом Банку в период действия Договора.

**5.4.10.** Расторгнуть Договор в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и с соблюдением условий расторжения Договора.

## **6. ПОРЯДОК ОБМЕНА ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КЛИЕНТОМ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ**

**6.1.** При осуществлении Клиентом валютных операций Стороны устанавливают следующий порядок обмена документами и информацией (далее – «Обмен документами и информацией»):

**6.1.1.** Обмен документами и информацией может осуществляться непосредственно Клиентом либо его уполномоченным представителем (нарочно), посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении), а также в электронном виде посредством использования Системы ДБО.

**6.1.2.** Порядок и сроки предоставления Клиентом в Банк предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации документов и информации, связанных с осуществлением им валютных операций, а также порядок и сроки принятия/отказа в принятии таких документов и информации Банком, определяются Инструкцией 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» (далее – Инструкция Банка России от 16.08.2017 № 181-И) и Правилами.

Информация о коде вида операции, уникальном номере контракта (кредитного договора), об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации, заявления о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля, а также сведения об экспортном контракте, необходимые для постановки его на учет предоставляются Клиентом:

-либо в поручении на перевод иностранной валюты (для указания кода вида операции и уникального номера контракта (кредитного договора));

-либо в распоряжении на списание средств с транзитного счета (для указания кода вида операции и уникального номера контракта (кредитного договора));

-либо в произвольной форме (по Системе ДБО или на бумажном носителе).

**6.1.3.** Клиент вправе запросить у Банка информацию о коде вида операции, который отражен Банком в данных по операциям в соответствии с главой 3 Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И, ведомость банковского контроля, а также копии документов, помещенных в досье валютного контроля, подав письменную заявку на бумажном носителе или по Системе ДБО в произвольном виде.

В случае несогласия Клиента с указанным Банком кодом вида операции Клиент вправе представить в Банк информацию об изменении кода вида операции и документы, связанные с проведением операции, не позднее двух рабочих дней с момента получения информации от Банка о коде вида операции.

**6.1.4.** Банк направляет Клиенту информацию об уникальном номере принятого на учет (или снятого с учета) контракта (кредитного договора), а также ведомость банковского контроля (или информацию, содержащуюся в разделе I ведомости банковского контроля) либо с использованием Системы ДБО, либо на бумажном носителе, в сроки, предусмотренные Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 181-И.

**6.1.5.** При закрытии Клиентом в Банке всех расчетных счетов без снятия с учета контракта (кредитного договора) в соответствии с подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И, либо при ликвидации юридического лица - резидента, прекращении деятельности физическим лицом - индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Банк вправе самостоятельно снять с учета контракт (кредитный договор) по истечении тридцати календарных дней.

**6.1.6.** Банк вправе проинформировать Резидента о коде вида операции, который отражен им в данных по операциям в соответствии с главой 3 Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И, а также о присвоении уникального номера контракта (кредитного договора) или причинах отказа в снятии отдельного контракта (кредитного договора) с учета путем направления информации по Системе ДБО или в форме письма, отправленном посредством почтовой связи.

**6.1.7.** Принятая Банком справка о подтверждающих документах должна быть направлена Клиенту в срок, не превышающий дату снятия контракта (кредитного договора) с учета, с указанием в ней даты ее принятия Банком.

**6.1.8.** Документы могут представляться Клиентом в Банк в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенных копий.

Копии документов и информация на бумажном носителе, оформляемые физическим лицом-резидентом, являющимся индивидуальным предпринимателем, или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, должны быть оформлены в соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 181-И, подписаны этим физическим лицом либо его представителем и заверены оттиском печати Клиента, образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента (при условии проставления печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати). Документы, содержащие более одного листа, могут быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью физического лица-резидента, являющегося индивидуальным предпринимателем, или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой либо его представителем и оттиском печати Клиента (при условии проставления печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати).

Копии документов и информация на бумажном носителе, оформляемые юридическим лицом-резидентом, должны быть оформлены в соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 181-И, подписаны лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати (либо иным сотрудником Клиента-юридического лица, наделенным таким правом на основании распорядительного акта или доверенности), и заверены оттиском печати Клиента, образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента (при условии проставления печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати). Документы, содержащие более одного листа, могут быть прошиты, пронумерованы и скреплены подписью лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати (либо иным сотрудником Клиента-юридического лица, наделенным таким правом на основании распорядительного акта или доверенности) и оттиском печати Клиента (при условии проставления печати в карточке с образцами подписей и оттиска печати).

**6.1.9.** Документы и информация, направляемые в Банк в электронном виде, должны быть оформлены в соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 181-И и подписаны ЭП Клиента.

В электронном виде могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе.

Передача Клиентом Банку в электронном виде документов, полученных с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе, осуществляется только после получения согласия Банка на получение такого документа в электронном виде, направленного Банком по Системе ДБО. В направляемом Банком согласии должно быть указано наименование документов и их максимальный размер. В случае получения отказа Банка в принятии в электронном виде документов, полученных с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе, их передача осуществляется на бумажных носителях в порядке, предусмотренном Правилами.

**6.1.10.** Прием и передача электронных документов и информации в рамках исполнения Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И, их регистрация в системе, проверка целостности направляемого электронного документа, определение принадлежности владельца ЭП к

представителям Клиента, уполномоченным направлять и принимать документы в электронном виде, связанные с осуществлением Клиентом валютных операций, формирование и направление сообщений о принятии (непринятии) электронных документов и информации осуществляются в порядке, предусмотренном Правилами, а также Правилами предоставления и использования систем дистанционного банковского обслуживания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АКБ «Трансстройбанк» (АО) и/или Правилами обмена электронными документами «Клиент-Банк», и/или Договором об использовании системы обмена электронными документами «Клиент-Банк».

Контроль полноты передаваемых Клиентом электронных документов и информации в рамках Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И осуществляется уполномоченными сотрудниками Банка. По результатам контроля Клиенту направляется сообщение о принятии (непринятии) электронных документов и информации в порядке, предусмотренном Правилами, а также Правилами предоставления и использования систем дистанционного банковского обслуживания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АКБ «Трансстройбанк» (АО) и/или Правилами обмена электронными документами «Клиент-Банк», и/или Договором об использовании системы обмена электронными документами «Клиент-Банк».

**6.1.11.** Датой получения Клиентом от Банка документов и информации на бумажном носителе является:

- дата расписки в получении документов и информации Клиентом (его представителем) при личной передаче таких документов и информации, зафиксированная в копии или оригинале (при его наличии) переданных документов, хранящихся в досье валютного контроля;
- дата, указанная в уведомлении о вручении, в случае обмена документами и информацией посредством почтовой связи;
- дата, определенная Правилами предоставления и использования систем дистанционного банковского обслуживания для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АКБ «Трансстройбанк» (АО) и/или Правилами обмена электронными документами «Клиент-Банк», и/или Договором об использовании системы обмена электронными документами «Клиент-Банк».

**6.1.12.** Датой получения Клиентом от Банка документов и информации в электронном виде является дата их направления по Системе ДБО.

**6.1.13.** Датой представления Клиентом в Банк документов и информации на бумажном носителе и в электронном виде является дата их получения Банком, зафиксированная в следующем порядке:

- дата, проставленная в расчетных документах ответственным лицом Банка;
- дата, зафиксированная в справках о подтверждающих документах и иных документах, полученных в электронном виде;
- дата, проставленная ответственным лицом Банка в справках о подтверждающих документах и иных документах, полученных на бумажных носителях.

При предоставлении Клиентом в Банк документов после 16-00 по московскому времени датой их получения Банком является следующий рабочий день.

**6.2.** Банк несет ответственность за достоверность документов и информации, направляемых Клиенту в рамках исполнения Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И, подписанных его ЭП.

## **7. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

**7.1.** Клиент оплачивает услуги Банка в соответствии с Тарифами, действующими на дату предоставления услуги, и/или в соответствии с договорами (соглашениями), заключенными между Банком и Клиентом.

Банк имеет право вносить изменения в Тарифы. Размещение информации об изменении Тарифов осуществляется Банком в виде соответствующего сообщения на Сайте Банка, а также на информационном стенде Банка, расположенном в операционном зале головного офиса Банка, а также на информационных стендах Банка, расположенных во внутренних структурных

подразделениях Банка, не позднее 14 (Четырнадцать) календарных дней до дня вступления изменений в силу, что является надлежащим исполнением Банком обязательства по уведомлению Клиента о вводимых изменениях.

**7.2.** Взимание оплаты стоимости услуг осуществляется Банком непосредственно до или после оказания услуг текущим рабочим днем или согласно срокам, указанным в Тарифах, путем списания средств со Счета на основании платежного требования, на оплату которого Клиент настоящим предоставляет заранее данный акцепт или на основании банковского ордера без дополнительного согласования с Клиентом.

Банк вправе по собственному усмотрению получать оплату услуг в ином порядке, чем указано в первом абзаце настоящего пункта.

**7.3.** Взаимные денежные требования Банка и Клиента по условиям настоящего Договора могут быть прекращены полностью или частично зачетом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7.4.** Банк не начисляет и не уплачивает проценты по остаткам денежных средств на Счете Клиента.

## **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

**8.1.** В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, установленных Правилами, Стороны несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

**8.2.** В случае точного исполнения поручения Клиента взаимные претензии по расчетам Клиента рассматриваются плательщиком и получателем средств без участия Банка.

**8.3.** Банк не несет ответственности за ошибки или задержки платежей, допущенные другими банками, а также не отвечает за последствия, связанные с их финансовым положением.

**8.4.** Банк не несет ответственности за правильность и достоверность информации, содержащейся в документах Клиента, а также за их подлинность.

**8.5.** Клиент несет ответственность за достоверность представленных документов для открытия Счета и проведения операций по Счету.

**8.6.** Клиент несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за пользование ошибочно зачисленными на Счет денежными средствами.

В случае неуведомления об ошибочно зачисленных на Счет денежных средствах и/или несвоевременного возврата, и/или невозврата, Клиент уплачивает Банку проценты на сумму ошибочно зачисленных на его Счет денежных средств за каждый день использования. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России на день фактического зачисления.

## **9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЗАКРЫТИЯ СЧЕТА**

**9.1.** Договор банковского счета вступает в силу с даты получения Банком Заявления на присоединение к Правилам, а также полного комплекта надлежащим образом оформленных документов и действует в течение неопределенного срока.

**9.2.** В соответствии с законодательством Российской Федерации Договор может быть расторгнут по взаимному соглашению Сторон, оформленному в письменной форме.

**9.3.** Клиент вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, письменно уведомив Банк о своем решении. Расторжение Договора по инициативе Клиента осуществляется на основании письменного Заявления на расторжение Договора банковского счета (по форме Приложения № 4 к Правилам либо в произвольной форме).

**9.4.** Расторжение Договора является основанием к закрытию Счета Клиента. Остаток средств, находящихся на Счете Клиента, не позднее семи дней после получения Банком письменного Заявления на расторжение Договора банковского счета (по форме Приложения № 4 к Правилам либо в произвольной форме) перечисляется Банком на другой счет Клиента.

С момента закрытия Счета Банк прекращает принимать к исполнению расчетные документы и чеки Клиента, а также перестает зачислять на Счет поступающие денежные суммы и отправляет их в адрес отправителя не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления средств.

При наличии на Счете Клиента (транзитном) иностранной валюты Клиент одновременно с подачей Заявления на расторжение Договора банковского счета (по форме Приложения № 4 к Правилам либо в произвольной форме) обязан предоставить Банку документы в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.03.2004 за № 111-И. В случае непредставления указанных документов, Заявление о расторжении Договора не может быть принято Банком.

До расторжения Договора и (или) закрытия текущего счета в иностранной валюте Клиент обязан закрыть паспорт сделки, открытый в Банке, в порядке, предусмотренном Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 181-И.

**9.5.** Банк вправе отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке при отсутствии в течение 2 (Двух) лет денежных средств на Счете и операций по Счету. При этом Банк обязан письменно уведомить Клиента об этом. По истечении 2 (Двух) месяцев со дня направления Банком такого уведомления и отсутствия операций по Счету в течение этих 2 (Двух) месяцев, Договор считается расторгнутым.

**9.6.** Банк вправе расторгнуть Договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора. Со дня направления уведомления Клиенту о расторжении Договора до дня, когда Договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по Счету, за исключением операций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

В случае неполучения Банком в течение указанного срока письменного заявления Клиента о перечислении остатка средств на другой счет Клиента Банк зачисляет денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России.

## **10. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

**10.1.** Все спорные вопросы, возникающие в процессе исполнения Договора, разрешаются с обязательным соблюдением досудебного претензионного порядка с рассмотрением полученной претензии в тридцатидневный срок. В случае не урегулирования спора в претензионном порядке, такой спор передается на разрешение в Арбитражный суд г. Москвы.

**10.2.** Во всем остальном, что не предусмотрено Правилами, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

## 11. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ БАНКА

АКБ «Трансстройбанк» (АО)

115093, Москва, ул. Дубининская, д.94

«Transstroibank»

ИНН/КПП 7730059592/772501001

БИК 044579326

SWIFT: TRSNRUMM

Телефон/Телефакс: (495) 786-37-55, 786-26-08

Корреспондентский счет № 30101810845250000326 в Главном управлении Банка России по Центральному федеральному округу г. Москва, БИК 044525326

Реквизиты в иностранных валютах:

Доллары США:

Acc. 30109840500000000341 with PJSC SCB 'Metallinvestbank', Russia, Moscow (SWIFT: SCBMRUMM) via Raiffeisen Bank International AG, Vienna, Austria,(SWIFT: RZBAATWW), Acc. 070-55.042.253

Acc. 301098408000000032182 with PJSC ROSBANK, Russia, Moscow (SWIFT: RSBNRUMM) via The Bank Of New York Mellon Corporation, New York, (SWIFT: IRVTUS3N), Acc. 890-0372-508

ЕВРО:

Acc. 30109978300010164787 with ZAO UNICREDIT BANK, Russia, Moscow (SWIFT Code: IMBKRUMM) via Bayerische Hypo- und Vereinsbank AG, Muenchen (SWIFT Code: HYVEDEMM)

## **12. ПРИЛОЖЕНИЯ К ПРАВИЛАМ**

---

- Приложение № 1      Заявление на присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в АКБ "Трансстройбанк" (АО)
- Приложение № 2      Заявление на открытие счета
- Приложение № 3      Заявление на закрытие счета
- Приложение № 4      Заявление на расторжение Договора банковского счета.





Россия, 115093, г.Москва, ул. Дубининская, д. 94  
тел.: +7 (495) 786-37-73 факс: +7 (495) 786-26-08  
tsbank@transstroybank.ru www.transstroybank.ru

**Приложение № 1  
к Правилам открытия, ведения и закрытия  
банковских счетов юридических лиц  
(за исключением кредитных организаций),  
индивидуальных предпринимателей,  
физических лиц, занимающихся в установленном  
законодательством Российской Федерации порядке  
частной практикой, в Акционерном коммерческом банке  
Трансстройбанк (Акционерное общество)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц  
(за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц,  
занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной  
практикой, в АКБ «Трансстройбанк» (АО)**

(указывается полное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя)

(сокращенное наименование организации)

**Клиент является по законодательству Российской Федерации:**

- Резидентом  
 - Нерезидентом

**Заполняется резидентами**

ОГРН/ОГРНИП клиента: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ИНН клиента: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП клиента: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Заполняется нерезидентами**

ИНН/КИО клиента: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

КПП клиента: 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Настоящим в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации Клиент полностью и безусловно присоединяется к действующей редакции Правил открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в АКБ «Трансстройбанк» (АО), известных Клиенту и имеющих обязательную для Клиента силу.

Настоящим Клиент подтверждает, что:

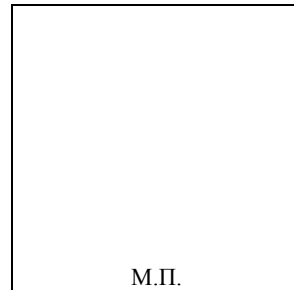
- Договор банковского счета будет считаться заключенным с даты получения Банком настоящего Заявления, а также полного комплекта надлежащим образом оформленных документов;
- ознакомлен с Правилами открытия, ведения и закрытия банковских счетов юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в АКБ «Трансстройбанк» (АО) и Тарифами, понимает их текст, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять;
- указанные Клиентом сведения являются достоверными и точными на нижеуказанную дату;
- не возражает против проверки достоверности и полноты предоставленных Клиентом сведений.

*Руководитель/  
Индивидуальный  
предприниматель/  
Доверенное лицо*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

*Главный бухгалтер  
(только для  
организаций)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)



« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТМЕТКИ БАНКА**

**Заявление принято Банком « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

**Заключен договор № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.**

**Уполномоченный сотрудник Банка, действующий на основании доверенности № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.:**

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

М.П.

**Приложение № 2**  
**к Правилам открытия, ведения и закрытия**  
**банковских счетов юридических лиц**  
**(за исключением кредитных организаций),**  
**индивидуальных предпринимателей,**  
**физических лиц, занимающихся в установленном**  
**законодательством Российской Федерации порядке**  
**частной практикой, в Акционерном коммерческом банке**  
**Трансстройбанк (Акционерное общество)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на открытие счета**

\_\_\_\_\_ (указывается полное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

\_\_\_\_\_ (сокращенное наименование организации)

Просим открыть:  *расчетный* \_\_\_\_\_ (указать валюту)

*другой* \_\_\_\_\_ *счет*

**на основании законодательства РФ, нормативных документов Банка России и других**  
**уполномоченных органов, нам известных и имеющих для нас обязательную силу**

*Руководитель/  
 Индивидуальный  
 предприниматель/  
 Доверенное лицо*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

*Главный бухгалтер  
 (только для  
 организаций)*

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Выписки по счету и приложения к ним получает распорядитель счета либо лицо по доверенности по мере необходимости.

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**на открытие счета**

Открыть счет \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Вид счета, валюта) (Заполняется в случае открытия транзитного счета)

Код ОКВЭД по основной деятельности \_\_\_\_\_  
 (№ кода и расшифровка)

в соответствии с договором № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Уполномоченный работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (Для сотрудника ККО) (должность, подпись) (Ф.И.О.)

Отдел открытия и ведения счетов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность, подпись) (Ф.И.О.)

Балансовый счет второго порядка \_\_\_\_\_  
 (№ счета)

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность, подпись) (Ф.И.О.)

Счет **ОТКРЫТ** « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*транзитный*

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
 (должность, подпись) (Ф.И.О.)

**Приложение № 3**  
**к Правилам открытия, ведения и закрытия**  
**банковских счетов юридических лиц**  
**(за исключением кредитных организаций),**  
**индивидуальных предпринимателей,**  
**физических лиц, занимающихся в установленном**  
**законодательством Российской Федерации порядке**  
**частной практикой, в Акционерном коммерческом банке**  
**Трансстройбанк (Акционерное общество)**

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на закрытие счета**

(указывается полное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

Просим закрыть счет №

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

открытый на основании Договора № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Остаток \_\_\_\_\_

Чековая книжка выдавалась / не выдавалась. Номера чеков с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, с неиспользованными чеками с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_

Остаток денежных средств по счету, после удержания комиссий Банка, просим перечислить на наш расчетный счет по следующим реквизитам:

счет № 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

, открытый в \_\_\_\_\_

корсчет № 

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

 БИК \_\_\_\_\_

Руководитель/  
 Индивидуальный  
 предприниматель/  
 Доверенное лицо

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
 (только для  
 организаций)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.
------

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ БАНКА**

**Комплектность и правильность оформления документов, предоставленных на закрытие счета, проверены. Замечаний нет.**

Уполномоченный работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Для сотрудника ККО) (должность, подпись) (Ф.И.О.)

Отдел открытия и ведения счетов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Отдел валютного контроля \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Закрытие счета разрешаю « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**на расторжение Договора банковского счета**

(указывается полное наименование организации/ФИО индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой)

Просим расторгнуть Договор банковского счета № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. и закрыть все Счета, открытые на основании Договора.

Остаток денежных средств, находящихся на Счете \_\_\_\_\_, просим перечислить за вычетом комиссии Банка на наш расчетный счет по следующим реквизитам:  
 счет №  , открытый в \_\_\_\_\_

корсчет №  БИК \_\_\_\_\_

Остаток денежных средств, находящихся на Счете \_\_\_\_\_, просим перечислить за вычетом комиссии Банка на наш расчетный счет по следующим реквизитам:  
 счет №  , открытый в \_\_\_\_\_

корсчет №  БИК \_\_\_\_\_

Остаток денежных средств, находящихся на Счете \_\_\_\_\_, просим перечислить за вычетом комиссии Банка на наш расчетный счет по следующим реквизитам:  
 счет №  , открытый в \_\_\_\_\_

корсчет №  БИК \_\_\_\_\_

Остаток денежных средств, находящихся на Счете \_\_\_\_\_, просим перечислить за вычетом комиссии Банка на наш расчетный счет по следующим реквизитам:  
 счет №  , открытый в \_\_\_\_\_

корсчет №  БИК \_\_\_\_\_

Остаток денежных средств, находящихся на Счете \_\_\_\_\_, просим перечислить за вычетом комиссии Банка на наш расчетный счет по следующим реквизитам:  
 счет №  , открытый в \_\_\_\_\_

корсчет №  БИК \_\_\_\_\_

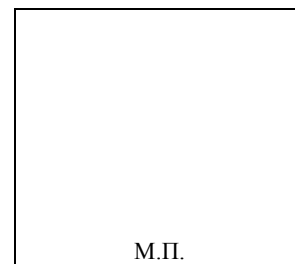
Чековая книжка выдавалась/не выдавалась. Номера чеков с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_, с неиспользованными чеками с № \_\_\_\_\_ по № \_\_\_\_\_

Руководитель/  
Индивидуальный  
предприниматель/  
Доверенное лицо

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер  
(только для  
организаций)

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)



М.П.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

---

### ОТМЕТКИ БАНКА

Заявление принято Банком « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Комплектность и правильность оформления документов, предоставленных на расторжение Договора банковского счета и закрытие счетов, проверены. Замечаний нет.

Уполномоченный работник \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(Для сотрудника ККО) (должность, подпись) (Ф.И.О.)

Отдел открытия и ведения счетов \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Отдел валютного контроля \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Закрытие счетов разрешаю « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность, подпись) (Ф.И.О.)

Договор расторгнут « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.