

УТВЕРЖДАЮ  
Председатель Правления АКБ «Энергобанк» (ПАО)

с «01» октября 2018г.  
Приказ № 303 от 12.09.2018г.

**П Р А В И Л А**  
**открытия, ведения и закрытия банковских счетов**  
**в АКБ «Энергобанк» (ПАО)**

2018г.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>	<b>3</b>
<b>2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ КЛИЕНТАМИ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА (ДЕПОЗИТА). ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА (ДЕПОЗИТА)</b>	<b>6</b>
2.1. Общие требования к документам, предоставляемым Клиентом	6
2.2. Порядок изготовления и заверения копий документов, представляемых для открытия Счета (депозита)	7
2.3. Доверенность	8
2.4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати	9
2.5. Документы, необходимые для открытия банковского счета (депозита)	11
<b>3. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА (ДЕПОЗИТА)</b>	<b>15</b>
3.1. Прием и оформление документов. Ведение счета	15
3.2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И УСЛОВИЯ ВЕДЕНИЯ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ КЛИЕНТОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ВВЕДЕНА ПРОЦЕДУРА БАНКРОТСТВА	19
3.2.1. Общие положения	19
3.2.2. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура наблюдения	19
3.2.3. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура финансового оздоровления	21
3.2.4. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура внешнего управления	21
3.2.5. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентов, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура конкурсного производства	23
3.3. ИЗМЕНЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О КЛИЕНТЕ В ПРОЦЕССЕ ЕГО ОБСЛУЖИВАНИЯ	27
3.4. ОГРАНИЧЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЯ СЧЕТОМ	28
3.5. ОПЛАТА УСЛУГ БАНКА	33
3.6. Специальные счета поставщиков	
3.7. порядок работы при выявлении признаков операции без согласия клиента	
3.8. порядок работы с сомнительными операциями и по запросам УФМ	
3.9. порядок работы с залоговым счетом	
<b>4. ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА</b>	<b>33</b>
4.1. Общие положения	33
4.2. Закрытие банковского счета	34
4.3. Закрытие счета по депозиту	36
4.4. Закрытие Банковского счета по факту исключения Клиента из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Расторжение договора банковского счета по инициативе Банка в одностороннем порядке	36
4.5. Закрытие счета ИП при обращении наследника в случае смерти ИП	37
<b>5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАКРЫТЫМ РАСЧЕТНЫМ СЧЕТАМ</b>	<b>38</b>
<b>6. СООБЩЕНИЕ В НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ, ПФР, ФСС ОБ ОТКРЫТИИ (ЗАКРЫТИИ) СЧЕТА</b>	<b>38</b>
<b>7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ДЕЛ КЛИЕНТОВ</b>	<b>39</b>

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Акционерный коммерческий банк «Энергобанк» (публичное акционерное общество) (далее по тексту – Банк) производит комплексное расчетно-кассовое обслуживание Клиентов по банковским счетам на основании Устава Банка, лицензии на совершение банковских операций в российских рублях и иностранной валюте и нормативных актов, регулирующих деятельность кредитных организаций.

1.2. Банк оказывает услуги по расчетно-кассовому обслуживанию по банковским счетам юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее по тексту – Клиенты) на условиях, предусмотренных договором банковского счета.

1.3. Для совершения операций и учета денежных средств Банк открывает Клиентам расчетные, текущие (рублевые и валютные), депозитные счета, отдельные виды специальных банковских счетов (далее по тексту - Счет), предусмотренные действующим законодательством.

Порядок открытия и ведения счетов определяется действующим законодательством и настоящими Правилами.

Режим Счета определяется статусом Клиента и действующим законодательством.

По желанию Клиента, в соответствии с п.15 Положения ЦБ России № 579-П от 27.02.2017г. «О Платежных документах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения», возможно открытие накопительного счета для формирования уставного капитала общества – Клиента. Указанный счет открывается без заключения договора банковского счета, о его открытии сообщения в уполномоченные органы не направляются.

Банк из числа своих работников определяет должностных лиц, ответственных за работу с клиентами по открытию и закрытию счетов клиентам (далее - должностные лица), которые в соответствии с локальными актами, должностной инструкцией и приказами Банка имеют соответствующие должностные права и обязанности.

Клиент имеет право открывать любое количество Счетов. Клиенту может быть открыт один счет на основании одного договора счета соответствующего вида.

### 1.4 Термины:

Клиент — физическое лицо, индивидуальный предприниматель или лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой или юридическое лицо (в том числе кредитная организация), иностранная структура без образования юридического лица, находящаяся или принимаемая на обслуживание в Банк, а также лица, обращающиеся в Банк для проведения операций разового характера, включая операции без открытия банковского счета (вклада);

Представитель Клиента (Представитель) – лицо, совершающее сделки и/или операции с денежными средствами или иным имуществом от имени и в интересах или за счет Клиента Банка, полномочия которого подтверждены доверенностью, договором, законом либо актом уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления, в том числе лица, которым предоставлены полномочия по распоряжению банковским счетом (вкладом) с использованием технологии дистанционного банковского обслуживания (ДБО):

- лицо, являющееся единоличным исполнительным органом юридического лица (ген.директор, директор и тд.);

- лица, которым предоставлено право по снятию/зачислению денежных средств со/на счет юридического лица;

- лица, которым предоставлено право передачи в Банк расчетных документов или распоряжений на осуществление операций/сделок по счету юридического лица, то есть права на совершение действий, в результате которых в дальнейшем будут совершаться операции по счету Клиента -юридического лица (лица, наделенные правом проставления электронной цифровой подписи (ЭЦП) на электронные документы (ЭД); лица, которым предоставлено право, получать в Банке электронные ключи, банковские карты или чеки).

Выгодоприобретатель – лицо, не участвующее в проведении операции, но к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договора поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении банковских операций и иных сделок;

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо;

Иностранное публичное должностное лицо (ИПДЛ) - любое назначаемое или избираемое лицо, занимающее какую-либо должность в законодательном, исполнительном, административном или судебном органе иностранного государства, и любое лицо, выполняющее какую-либо публичную функцию для иностранного государства, в том числе, для публичного ведомства или государственного предприятия.

В частности к данной категории относятся следующие граждане иностранных государств:

I. Лица, на которых возложено или было возложено ранее (с момента сложения полномочий прошло менее 1 года) исполнение важных государственных функций, а именно:

1. Главы государств (в том числе правящие королевские династии) или правительств;
2. Министры, их заместители и помощники;
3. Высшие правительственные чиновники;
4. Должностные лица судебных органов власти «последней инстанции» (Верховный,

Конституционный суд), на решение которых не подается апелляция;

5. Государственный прокурор и его заместители;
6. Высшие военные чиновники;
7. Руководители и члены Советов директоров Национальных Банков;
8. Послы;
9. Руководители государственных корпораций;
10. Члены Парламента или иного законодательного органа.

II. Лица, облеченные общественным доверием, в частности:

1. Руководители, заместители руководителей международных организаций (ООН, ОЭСР, ОПЕК, Олимпийский комитет, Всемирный Банк и т.д.), Члены Европарламента;
2. Руководители и члены международных судебных организаций (Суд по правам человека, Гаагский трибунал и др.).

Должностное лицо публичной международной организации (ДЛПМО) означает международного гражданского служащего или любое лицо, которое уполномочено такой организацией действовать от ее имени. (Относится к членам старшего руководства, т.е. директорам, заместителям директоров, и членам правления или эквивалентных функций. Определение не распространяется на руководителей среднего звена или лиц, занимающих более низкие позиции в указанной категории);

Российское публичное должностное лицо (РПДЛ) - лицо, замещающее (занимающее) государственную должность Российской Федерации, должность члена Совета директоров Центрального банка Российской Федерации, должность федеральной государственной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, должность в Центральном банке Российской Федерации, государственных корпорациях и иных организациях, созданных Российской Федерацией на основании федеральных законов, включенную в перечень должностей, определяемых Президентом Российской Федерации;

Связанные с ИПДЛ, ДЛПМО, РПДЛ лица - супруг(а), близкие родственники, родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители, дети, дедушки, бабушки, внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные;

налоговый резидент иностранного государства - лицо, которое признается таковым в соответствии с законодательством иностранного государства и в отношении которого есть основания (признаки) полагать, что оно является таковым.

пассивная нефинансовая организация – нефинансовая организация не соответствующая признакам клиентов с активной деятельностью согласно приложению N 1 Положения о CRS, а также организация финансового рынка, зарегистрированная в иностранном государстве, не включенном в перечень государств, с которыми осуществляется автоматический обмен финансовой информацией, и основной доход которой происходит от инвестиций или торговли финансовыми активами и которая управляется иной организацией финансового рынка.

Идентификация - совокупность мероприятий по установлению сведений о Клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий;

Фиксирование сведений (информации) - получение и закрепление сведений (информации) на бумажных и (или) электронных носителях информации в целях реализации Федерального закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, и финансированию терроризма»;

Должностное лицо - сотрудники банка, ответственные за работу с Клиентами по открытию и закрытию счетов клиентам, уполномоченные изготавливать и заверять копии с предоставленных Клиентом оригиналов документов, принимать нотариально заверенные и оформлять Карточки с образцами подписей и оттиска печати, уполномоченные вносить записи об открытии и закрытии счетов в Книгу регистрации открытых счетов;

Операционный работник- сотрудник, осуществляющий ведение счетов Клиента, участвующий в проведении банковских операций Клиента.

1.5. Банк заключает договор банковского счета с Клиентом, обратившимся с предложением открыть счет, на объявленных Банком условиях, соответствующих требованиям действующего законодательства и установленными в соответствии с ним банковскими правилами при наличии у Клиента право- и дееспособности.

Банк на основании заявления Клиента и при условии предоставления всех необходимых Банку документарных сведений и документов, соответствующих требованиям законодательства и Договора, при личном присутствии Клиента или его представителя и выполнения требований федерального законодательства, в т.ч. о противодействии легализации преступных доходов и финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения, а равно требований по определению налогового резидентства по главе 20.1 НК РФ и требований Fatca, открывает Клиенту в установленном порядке банковский расчетный счет.

Банк не вправе заключать Договор при непредставлении документов, необходимых для идентификации Клиента и представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца и/или непредставления информации по главе 20.1 НК РФ или Fatca, а также вправе отказать в заключении Договора при наличии подозрений, что целью открытия Счета является совершение операций в целях легализации преступных доходов или финансирования терроризма или финансирования распространения оружия массового уничтожения.

Денежные средства, находящиеся на счете Клиента-физического лица, в т.ч. осуществляющего предпринимательскую деятельность, а с 01.01.2019 (с учетом Федерального закона от 03.08.2018 N 322-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации") юридического лица, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к малым предприятиям, сведения о котором содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года N 209-ФЗ "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации" (далее - малое предприятие), застрахованы в порядке, размерах и на условиях, установленных Федеральным законом от 23 декабря 2003 года N 177-ФЗ "О страховании вкладов в банках Российской Федерации" (далее №177-ФЗ). Денежные средства по совокупности вкладов и остатков на всех счетах вышеуказанного Клиента застрахованы исключительно в пределах 1 400 000 рублей.

1.6. Должностные лица Банка осуществляют прием документов, необходимых для открытия счета соответствующего вида, проверку надлежащего оформления документов, полноты представленных сведений и их достоверности в случаях и в порядке, установленных настоящими Правилами, на основании полученных от клиентов или первоисточников документов проверяют наличие у клиента правоспособности (дееспособности), а также выполняют другие функции, предусмотренные банковскими правилами и должностной инструкцией.

Должностные лица Банка уполномочены и обязаны проводить идентификацию клиента, представителя клиента, выгодоприобретателя, принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарного владельца. Должностные лица Банка уполномочены оформлять в порядке, установленном настоящими Правилами карточку с образцами подписей и оттиска печати (далее - Карточка).

1.7. Банк обязан располагать копиями документов, удостоверяющих личность Клиента или лица, личность которого необходимо установить при открытии Счета.

При открытии Счета должностные лица Банка сверяют копии предоставленных документов, удостоверяющих личность лица, идентифицируемого Банком, или личность которого необходимо установить при открытии Счета, с оригиналами. Копии документов, удостоверяющих личность, могут быть изготовлены должностными лицами в помещении Банка.

При изготовлении копии документа, удостоверяющего личность, допускается копирование отдельных страниц, содержащих сведения, необходимые для идентификации Клиента (установления личности представителя клиента): листы с фотографией, адресом регистрации, а по нерезидентам дополнительно листы с необходимыми отметками (визы и т.п).

1.8. Сведения, устанавливаемые Банком при открытии Счетов, в том числе сведения о Клиенте, его представителе, выгодоприобретателе и бенефициарном владельце, документируются Банком путем получения требуемых форм и документов и путем заполнения в АБС Карточки клиента и Анкеты клиента по форме, установленной Банком.

Сведения, указываемые в Анкете клиента, фиксируются и хранятся Банком в электронной базе данных, с обеспечением оперативного доступа в постоянном режиме для проверки информации о клиенте, представителе клиента, выгодоприобретателе, бенефициарном владельце.

1.9. Открытие Счета Клиенту производится Банком при одновременном соблюдении следующих обязательных условий:

1.9.1 личное присутствие лица, открывающего Счет, либо его уполномоченного представителя (за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом №115-ФЗ);

1.9.2 до открытия счета предоставлены все документы и информация, определенные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами

1.9.3 **до открытия расчетного счета** юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю/ до открытия текущего, вкладного счета физическому лицу с 01.10.2015года проведена проверка:

- на факт наличия/отсутствия возбужденного дела о банкротстве
- на факт наличия/отсутствия процедуры ликвидации/реорганизации юридического лица

1.9.4 проведена проверка на отсутствие решений налогового органа о приостановлении операций по статье 76 НК РФ

1.9.5. на выявление в отношении Клиента сведений о включении хозяйственного общества в перечень стратегический предприятий и стратегических акционерных обществ (основание – статья 2 Закона №213-ФЗ);

1.9.6 установлена правоспособность Клиента по заключению договора соответствующего вида, определяющаяся наличием государственной или иной установленной законодательством РФ соответствующей деятельности – для резидентов, для нерезидентов – наличием регистрации (если предусмотрена), совокупности учредительных документов, отсутствием ограничений на открытие счетов;

1.9.7 установлена налоговая резидентность заявителя-Клиента;

1.9.8 в целях исполнения Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее «Закон № 115-ФЗ»):

- проведена проверка на отсутствие совпадения с Перечнем экстремистов/террористов и ст. 7.4. 115ФЗ
- проведена проверка на отсутствие совпадения с Перечнем причастных к распространению оружия массового уничтожения
- проведена проверка на отсутствие информация о применении к нему мер, предусмотренных пунктами 5.2 и (или) 11 статьи ст. 7 Федерального закона №115-ФЗ

- получены документы для идентификации клиента. По клиентам по Особому порядку открытия (п.3.1.5, с деятельностью, включенной в Список рисковей деятельности по Правилам ПОД/ФТ, а также в случае выявления любой негативной информации из проверяемых факторов п.3.1.3 Правил, а также при наличии явных сомнений в сведениях клиента (по местонахождения, по операциям в ином банке) запрошены

дополнительные документы согласно Формы Запроса до приема на обслуживание (Приложение №4), получены такие документы и получено дополнительное согласование Управления финансового мониторинга.

- проведена идентификация представителя Клиента, выгодоприобретателя;
- приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев в соответствии с настоящими Правилами и Правилами ПОД/ФТ,
- проверено на наличие/отсутствие статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя, включая сведения о записи о недостоверности сведений о юридическом лице.
- проверено и подтверждена действительность паспорта гражданина РФ Клиента, его представителя, бенефициарного владельца, выгодоприобретателя.
- проверено совпадение адреса местонахождения Клиента – юридического лица с адресом «массовой» регистрации.
- до открытия счета Клиенту – юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю получена от клиента заполненная Форма «Информация о целях, финансовом положении и деятельности» и не выявлены сомнения в ее достоверности
- проверено на отсутствие негатива по текущему статусу на официальном сайте ФНС России
- выполнены иные мероприятия, предусмотренные настоящими Правилами, Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и локальными актами Банка ;

1.9.9 до открытия Счета должнику с момента открытия в отношении него конкурсного производства конкурсным управляющим предоставлена справка налогового органа об отсутствии иных счетов.

1.9.10 успешно проведена процедура принятия решения об открытии первого счета (в установленных случаях с получением согласования Управления Финансового Мониторинга).

1.9.11 заключен договор банковского счета соответствующего вида;

1.10. Банк не открывает/ отказывает в открытии Счета в следующих случаях:

- установленных в закон или в Правилах внутреннего контроля ПОД\ФТ, в т.ч:
- в случае, если Клиентом (Представителем Клиента) не предоставлены документы по Перечню документов для открытия счета и/или по запросу Банка, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента (Представителя Клиента) либо предоставлены недостоверные сведения в том числе по местонахождению клиента (основание – пункт 5.2. статьи 7 Закона № 115-ФЗ);
- в случае выявления совпадения с Перечнем экстремистов/террористов и ст.7.4. 115ФЗ

- в случае выявления совпадения с Перечнем причастных к распространению оружия массового уничтожения
- в случае сомнений в том, что целью заключения такого договора является совершение операций по легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, полученных в соответствии с Законом № 115-ФЗ (основание – пункт 5.2. статьи 7 Закона № 115-ФЗ);
- в случае выявления в отношении Клиента сведений о включении хозяйственного общества в перечень стратегических предприятий и стратегических акционерных обществ (основание – статья 2 Закона №213-ФЗ);
- в случае непредставления сведений для установления налогового резидентства (ст. 142.2 НК РФ)
- при наличии неотмененного решения налогового органа о приостановлении операций по счетам, в том числе по закрытым счетам Клиента (основание – пункт 12 ст.76 Налогового кодекса РФ);
- должнику (юридическое лицо), в отношении которого введена процедура конкурсного производства, если арбитражный управляющий предоставил справку налогового органа о наличии иных счетов должника;
- физическому лицу, индивидуальному предпринимателю (с 01.10.2015г.), с момента введения в отношении него конкурсного производства. Полномочия на открытие и использование счета в соответствии с законодательством имеет только финансовый управляющий.

1.11 Решение о неоткрытии счета в виду непредставления необходимых по Перечню для открытия счета документов принимается должностным лицом путем неподписания Договора банковского счета.

Решение об отказе в открытии Счета во всех иных случаях, в том числе при наличии особого порядка открытия счета, принимается Ответственным сотрудником Управления финансового мониторинга согласно Правил ПОД/ФТ с поручением должностному лицу составить и направить клиенту Уведомления об отказе в открытии счета по Правилам ПОД/ФТ.

1.11. Открытие Счета завершается, а банковский счет является открытым с внесением записи об открытии соответствующего лицевого счета в Книгу регистрации открытых счетов.

Запись об открытии лицевого счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения соответствующего Договора банковского счета. Указанная запись может быть внесена в Книгу регистрации открытых счетов одновременно с заключением договора счета соответствующего вида.

1.12. Должностные лица Банка в порядке, установленном локальными актами Банка, систематически (не реже 1 раза в год по своей инициативе, в иной срок по инициативе Управления финансового мониторинга) обновляют информацию, полученную в результате идентификации Клиента, представителе Клиента; лицах, личности которых необходимо установить при открытии банковского счета; установления и идентификации выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (путем получения сведений из ЕГРЮЛ и/или запроса форм Анкета бенефициарного владельца, Анкета выгодоприобретателя, Информация о заявителе/клиенте банка, его целях, финансовом положении и деятельности), а также пересматривают степень (уровень) риска по мере изменения указанных сведений или изменения степени (уровня) риска, но не реже одного раза в год.

## **2. ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТАМ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫМ КЛИЕНТАМИ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА (ДЕПОЗИТА). ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА (ДЕПОЗИТА)**

### **2.1. Общие требования к документам, предоставляемым Клиентом**

2.1.1. Все документы, представляемые для идентификации клиента (представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца), установления правоспособности, открытия счета клиенту, должны быть действительными на дату их представления в Банк.

2.1.2. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке, представляются в Банк с переводом на русский язык, удостоверенным российским нотариусом.



При этом перевод должен осуществляться и в отношении удостоверительных надписей, апостиля и т.п.

Документы, удостоверяющие личность физических лиц, могут представляться без нотариально заверенного перевода при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации (например, въездная виза, миграционная карта).

2.1.3. Документы, составленные на территории иностранных государств, должны быть легализованы в посольстве (консульстве) РФ за границей или в посольстве (консульстве) иностранного государства в РФ, за исключением следующих случаев:

- если документы были оформлены на территории государств - участников Гаагской конвенции 1961 года «Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов», требование по легализации документов заменяется на требование по проставлению апостиля. Апостиль может ставиться непосредственно на документы или на отдельный лист, скрепленный с документом;

- если документы были составлены на территории государств участников Минской Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, государств, с которыми Российская Федерация заключила международные договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, ни легализации, ни апостилирования представляемых документов не требуется.

## **2.2. Порядок изготовления и заверения копий документов, представляемых для открытия Счета (депозита)**

2.2.1. Документы для идентификации и открытия счета представляются Клиентами, Представителями клиентов, Выгодоприобретателем, Бенефициарным владельцем в виде оригинала или надлежащим образом заверенной копии.

Если к идентификации указанных лиц, установлению сведений, необходимых для открытия счета, имеет отношение только часть документа, может быть представлена надлежащим образом заверенная выписка из него.

В случае представления копий документов Банк вправе потребовать представления оригиналов документов для обозрения.

2.2.2. При предоставлении оригиналов документов Должностное лицо, может изготовить копии с оригиналов и заверить их в помещении Банка путем проставления надписи (штампа) «Копия верна», своей подписи с указанием фамилии, имени, отчества и должности, даты заверения, а также оттиска соответствующей печати Банка.

2.2.3. При предоставлении копии документа, заверенной Клиентом - юридическим лицом, с предъявлением оригинала документа, Должностное лицо, проверяет соответствие копии оригиналу документа, наличие на копии подписи руководителя юридического лица, заверившего копию документа, его фамилии, имени, отчества и должности, а также оттиска печати и даты заверения.

В случае соответствия изготовленной клиентом - юридическим лицом копии документа оригиналу и наличия на копии подписи и печати, Должностное лицо, проставляет на принятой копии надпись (штамп) «Сверено с оригиналом» и заверяет ее своей подписью с указанием фамилии, имени, отчества и должности, а также оттиска соответствующей печати Банка и даты заверения.

2.2.4. При предоставлении Клиентом наряду с копиями, заверенными нотариально или выдавшими документы органами, оригиналов свидетельства о государственной регистрации и свидетельства о постановке на налоговый учет (по желанию Клиента), Должностное лицо, проставляет на заверенной копии документа отметку «Оригинал предъявлен», дату, свою подпись с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Сведения о государственной регистрации Клиентов, об аккредитации филиалов (представительств) иностранных Клиентов, сведения о постановке на учет в налоговом органе Клиентов документируются путем получения в установленном настоящими правилами порядке

копий документов Клиентов и выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) и их подшивки в юридические дела Клиентов.

2.2.5. Для целей открытия и закрытия счетов, в процессе обслуживания Клиента в Банк может представляться заверенная выписка из внутренних документов, образующихся в его деятельности, либо заверенная выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности Клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомственен) Клиент - юридическое лицо (далее - Выписка из документов).

Выписка из документов может быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена Клиентом - юридическим лицом, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии у нерезидента-штампа) Клиента - юридического лица.

Выписка из документов, имеющих непосредственное отношение к деятельности клиента - юридического лица и образующихся в деятельности юридических лиц (органов власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) клиент - юридическое лицо, может быть заверена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверена юридическим лицом (органом власти), в ведении которых находится (которым подведомствен) клиент, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должности лица, заверившего выписку, а также с проставлением его собственноручной подписи и оттиска печати (при ее отсутствии - штампа) юридического лица (органа власти), если иной порядок заверения выписки из документов не определен соответствующим юридическим лицом (органом власти).

2.2.6. Изготавливать и заверять копии с представленных Клиентами оригиналов документов вправе Должностные лица Банка,

2.2.7. За изготовление и заверение копий с учредительных документов, изготовленных уполномоченным сотрудником Банка, с Клиента взимается комиссия согласно действующим Тарифам Банка. Заверение копий, предоставленных Клиентом, не допускается.

2.2.8 Клиент вправе представить копии документов через систему ДБО, считающиеся заверенными клиентом посредством ЭЦП, с последующим предоставлением документов на бумажном носителе при наличии требования Банка.

### **2.3. Доверенность**

2.3.1. Доверенность, представляемая клиентом в Банк от имени юридического лица, должна быть подписана руководителем организации (иным лицом, уполномоченным на это учредительными документами) и заверена печатью организации (в случае, если наличие у организации печати предусмотрено Уставом).

Доверенность, представляемая клиентом - индивидуальным предпринимателем, нотариусом, адвокатом, физическим лицом должна быть составлена от имени физического лица и заверена нотариально.

Доверенность на право распоряжения денежными средствами на счете удостоверяется непосредственно банком или нотариально.

Доверенность на право распоряжения денежными средствами на счете принимается исключительно при личном присутствии доверителя и при условии одновременного внесения в установленном порядке представителя в карточку с образцами подписей.

Должностное лицо сверяет подпись уполномоченного лица с карточкой с образцами подписей.

Доверенность, адресованная банку, приобщается в материалы юридического дела в оригинале, доверенность, адресованная и иным лицам, приобщается в копии, заверенной представителем и сотрудником банка.

Лицо, на имя которого выдана доверенность (далее по тексту - Представитель), имеет право совершать только те действия, на которые оно уполномочено этой доверенностью.

2.3.2. Доверенность действует в течение срока, указанного в ней. Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение одного года со дня ее выдачи.

Доверенность, в которой не указана дата ее выдачи, недействительна.

2.3.3. Представитель может передоверить свои права другому лицу, если уполномочен на это доверенностью (передоверие допускается только в рамках полномочий, предоставленных представителю по первоначальной доверенности). Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена.

Правило о нотариальном удостоверении доверенности, выдаваемой в порядке передоверия, не применяется к доверенностям, выдаваемым в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц. Срок действия доверенности, выданной в порядке передоверия, не может превышать срока действия доверенности, на основании которой она выдана.

Лицо, выдавшее доверенность, имеет право отменить доверенность или передоверие. С прекращением доверенности теряет силу передоверие.

2.3.4. Если организация признана банкротом, доверенность от имени организации может быть подписана конкурсным (внешним) управляющим и скреплена его личной печатью или печатью организации.

2.3.5. Требования к доверенности, составленной на территории иностранного государства, на совершение действий по открытию счетов (распоряжению счетом) представителями юридических лиц-нерезидентов (в том числе банков-нерезидентов) изложены в п.2.1.3. настоящих Правил.

## **2.4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати**

2.4.1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати оформляется по форме и в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации.

2.4.2. Клиент вправе предоставить в Банк нотариально заверенную Карточку с образцами подписей и оттиска печати.

2.4.3. Принимать нотариально заверенные Карточки с образцами подписей и оттиска печати и оформлять Карточки вправе Должностные лица.

2.4.4. Замена или дополнение Карточки производится после предоставления полного комплекта документов, необходимых для ее принятия Банком.

2.4.5. За удостоверение Должностным лицом Карточки с образцами подписей и оттиска печати с клиента взимается комиссия согласно действующим Тарифам Банка.

2.4.6. Лица, использующие аналог собственноручной подписи при распоряжении денежными средствами, обязательно должны быть внесены в Карточку.

2.4.7. В карточке, представляемой клиентом - юридическим лицом, указывается не менее одной собственноручных подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента, если иное количество подписей не определено договором банковского счета, заключенным между банком и клиентом - юридическим лицом.

2.4.8. Возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента, определяются договором банковского счета, заключенным между банком и клиентом.

2.4.9. Карточка оформляется Клиентом в трех подлинных экземплярах, один из которых удостоверяется нотариально, либо Должностным лицом Банка.

Возможно использование в работе копий карточки, полученных на множительной технике, при условии, что копирование производится без искажения.

Копии карточки заверяются подписью главного бухгалтера Банка (его заместителя), либо Должностным лицом Банка в соответствии с пунктом 2.4.12. настоящих Правил.

В случае обслуживания одним Операционным сотрудником Банка нескольких счетов Клиента и при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, оформления карточки к каждому Счету не требуется.

2.4.10. Образец оттиска печати юридического лица (филиала, представительства), предоставляемого Клиентом в карточке, должен соответствовать печати, которую имеет Клиент.

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

При отсутствии печати у юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, либо принятии ими решения не проставлять в карточке образца оттиск печати поле "Образец оттиска печати" заполняется с указанием «Без печати»

Адвокат, учредивший адвокатский кабинет, проставляет оттиск печати с адресом и наименованием адвокатского кабинета, содержащим указание на субъект Российской Федерации, на территории которого учрежден адвокатский кабинет.

2.4.11. Подлинность собственноручных подписей лиц, наделенных правом на распоряжение денежными средствами на счете, может быть удостоверена нотариально. При этом подлинность подписей всех лиц, наделенных правом подписи, должна быть засвидетельствована одним нотариусом.

2.4.12. Карточка может быть оформлена без нотариального свидетельствования подлинности подписи(подписей) в присутствии Должностного лица Банка в следующем порядке:

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

2.4.12.2. Должностное лицо устанавливает полномочия указанных в карточке лиц на основе изучения учредительных документов Клиента, а также документов о наделении лица соответствующими полномочиями. Право подписи принадлежит единоличному исполнительному органу Клиента, а также иным сотрудникам (работникам), наделенным правом подписи Клиентом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности.

2.4.12.3. Лица, указанные в карточке, в присутствии Должностного лица проставляют собственноручные подписи в соответствующем поле карточки. В незаполненных строках проставляются прочерки.

Карточка всегда подписывается исполнительным органом юридического лица клиента, индивидуальным предпринимателем, клиентом.

2.4.12.4. В подтверждение совершения подписей указанных лиц в его присутствии должностное лицо в помещении Банка заполняет поле «Место для удостоверительной надписи о свидетельствовании подлинности подписей» карточки в порядке, установленном Приложением 2 Инструкции Банка России от 30.05.2014 N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

2.4.13. Карточка действует до прекращения договора банковского счета, закрытия счета депозиту, либо до ее замены новой карточкой.

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

Представление в Банк новой карточки должно сопровождаться одновременным представлением документов, подтверждающих полномочия указанных в карточке лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а также документов, удостоверяющих личность лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи. Банк не принимает новую карточку без представления указанных документов, кроме случаев, когда указанные документы представлялись в Банк ранее и Банк ими уже располагает.

2.4.14. Должностное лицо Банка по письменному заявлению Клиента вправе вносить изменения в поля «Место нахождения (место жительства)», «тел. N» карточки.

Должностное лицо Банка вправе самостоятельно вносить изменения в поле «Срок полномочий» карточки.

При предоставлении Клиентом заявления о внесении изменений в поля карточки «Место нахождения (место жительства)» необходимо затребовать документальное подтверждение указанных в заявлении Клиента сведений.

-При смене места нахождения юридического лица – договоры купли-продажи (аренды, безвозмездного пользования и т.п.) помещений в котором располагается постоянно действующий исполнительный орган Клиента.

-При смене места жительства индивидуального предпринимателя, адвоката, нотариуса – удостоверение личности с отметкой о регистрации по новому месту жительства (при смене регистрации места жительства). Если регистрация не менялась, то изменения в карточку вносятся на основании заявления.

-При изменении срока полномочий – решения уполномоченных органов и доверенности, оформленные и заверенные в соответствии с настоящими Правилами.

Банк вправе самостоятельно внести изменения в вышеуказанные поля карточки при выявлении из представленных Клиентом в соответствии с Договором банковского счета документов.

Указанные документы подшиваются в Юридическое дело Клиента.

2.4.15. В случае, когда изменение номера счета Клиента обусловлено требованиями законодательства Российской Федерации, должностное лицо Банка вправе самостоятельно внести соответствующие изменения в поля "N банковского счета" и "Отметка банка" карточки на основании распорядительного акта руководителя Банка.

2.4.16. При внесении изменений зачеркивание текста осуществляется Должностным лицом тонкой чертой так, чтобы можно было прочитать зачеркнутое.

2.4.17. В случае если право подписи предоставляется временно лицам, не указанным в карточке, к карточке представляются временные карточки, оформленные в порядке, установленном настоящими Правилами и нормативными актами Банка России. При этом в правом верхнем углу на лицевой стороне карточки проставляется отметка «Временная» с указанием срока.

## **2.5. Документы, необходимые для открытия банковского счета**

### **2.5.1. Для открытия расчетного счета Клиент - юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет Банку следующие документы:**

1. Сведения о государственной регистрации в качестве юридических лиц о постановке на учет в налоговом органе (сведений об идентификационном номере налогоплательщика, коде причины и дате постановки на учет в налоговом органе, содержащихся соответственно в едином государственном реестре юридических лиц/аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц в виде электронной выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенной электронной подписью МИ ФНС России по ЦОД, сроком получения не более 5 календарных дней до даты открытия счета. Сотрудник, уполномоченный на открытие Счета, осуществляет запрос выписки из ЕГРЮЛ на официальном сайте Федеральной налоговой службы России, с использованием сервиса <https://service.nalog.ru/vyp>. Для формирования запроса и получения выписки используются ОГРН/ОГРНИП юридического лица

Иностранным организациям, нотариусам, занимающимся частной практикой, адвокатам, учредившим адвокатские кабинеты, - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

2. Устав (с изменениями (при наличии) и/или учредительный договор

3. Протокол собрания Участников (Решение Участника) о создании юридического лица (по желанию), и назначении руководителя, избрании органов управления. Выписка из реестра акционеров АО.

4. Письмо Госкомстата о присвоении кодов ОКПО и классификационных признаков

5. Приказы руководителя общества о назначении должностных лиц, включенных в карточку с образцами подписей

6. Карточка с образцами подписей и образцом оттиска печати (3 экземпляра, один из которых заверен нотариально либо в Банке)

7. Копии паспортов (лист с фото и регистрацией) и сведения о номере ИНН (копия Свидетельства с ИНН) на должностных лиц: а) включенных в карточку с образцами подписей; б) уполномоченных доверенностью распоряжаться счетом с использованием технологий дистанционного банковского обслуживания; в) уполномоченных доверенностью получать денежную наличность по чеку, выписки и информацию по счету (всем иметь при себе оригинал паспорта).

8. Доверенности на должностных лиц, имеющих право подписи, наряду с руководителем юридического лица, или на передачу и получение платежных документов и выписки – бланк выдается Банком.

9. Согласие на обработку персональных данных каждого должностного лица, заявленного в Карточке, а также лиц, не включенных в Карточку, но действующих по доверенности.

10. Согласование Порядка проведения валютных операций, обмена документами и информацией по валютным операциям в АКБ «Энергобанк» (ПАО) (по форме Банка).

11. Анкета бенефициарного владельца (далее, БВ) с подтверждением копией паспорта – бланк Банка. Клиент обязан предоставить информацию о БВ, Банк запросит анкету, которую подтверждает клиент, о наличии копии паспорта требований нет, это инициатива Банка для подтверждения данных, указанных в анкете БВ, заверенной клиентом. В основном БВ - это руководитель, учредители, данные у Банка есть. Банк обязан также указать принятые меры подтверждения им БВ, что БВ это то лицо, о котором заявил клиент. Копию паспорта желательно иметь при необходимости подтвердить данные БВ, если у банка нет данных из других источников.

12. Анкета выгодоприобретателя – бланк Банка (если Клиент работает в пользу выгодоприобретателя).

13. Форма самосертификации юридического лица предполагаемого клиента/ клиента банка в соответствии с требованиями стандарта (CRS) и Fatca-бланк Банка.

14. Форма самосертификации клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя), его выгодоприобретателя и бенефициарного владельца (в случае если организация является пассивной)- бланк Банка.

15. Форма «Информация о целях, финансовом положении и деятельности» бланк Банка.

16. Документы, подтверждающие местонахождение клиента, указанное в ЕГРЮЛ - Документ-основание права (Свидетельство о праве собственности, Выписка ЕГРН, договор аренды, если в жилом помещении – регистрация и документ на место фактического ведения деятельности).

17. Документы по режиму налогообложения, для клиентов старше 6-ти месяцев - бухгалтерскую и налоговую отчетность и налоговые декларации по налогам по режиму налогообложения за предшествующий отчетный период с доказательствами отправки.

18. Штатное расписание.

19. Допуск в СРО или Лицензий на право осуществления специальной деятельности.

20. Для клиентов старше 3 месяцев – выписку из иного банка за последние 3 месяца.

21. Заявление на открытие расчетного счета и Договор банковского счета (2 экземпляра) – бланки Банка.

**2.5.2 Для открытия расчетного счета в иностранной валюте, при наличии в Банке действующего расчетного счета, Клиент - юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет Банку следующие документы:**

1. Электронная выписка ЕГРЮЛ
2. Заявление на открытие расчетного счета – бланк заявления выдается Банком.
3. Договор банковского счета (2 экземпляра) – бланки договоров выдаются Банком.

4. Копии документов, удостоверяющих личности лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (листы с фотографией и адресом регистрации), либо сведения об их реквизитах. Всем иметь при себе оригинал паспорта.
5. Документы, подтверждающие полномочия лиц, заявленных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати – оригиналы или копии, заверенные печатью и подписью руководителя организации.
6. Карточка с образцами подписей и образцом оттиска печати (3 экземпляра, один из которых заверен нотариально либо в Банке) – бланки карточек выдаются Банком. Образец подписи руководителя организации включается в карточку с образцами подписей в обязательном порядке. Другие лица, имеющие право первой подписи включаются в карточку с образцами подписей наряду с ним. Для заверения карточек в Банке необходимы оригиналы Устава, выписка из ЕГРЮЛ, решение либо протокол общего собрания о назначении руководителя и приказы руководителя юридического лица о назначении должностных лиц, включенных в Карточку, а также документы удостоверяющие личность (паспорт, вид на жительство). Карточка не оформляется при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, с лицами, заявленными в Карточке, оформленной при открытии рублевого расчетного счета;
7. В случае оформления Карточки с образцами подписей и оттиска печати – доверенности на должностных лиц, имеющих право первой подписи, наряду с руководителем юридического лица – бланк доверенности выдается Банком.
8. Согласие на обработку персональных данных каждого должностного лица, заявленного в Карточке.

### **2.5.3. Для открытия расчетного счета (в рублях, а также ин.валюте при отсутствии счета в рублях) индивидуальному предпринимателю в Банк представляются**

1. Сведения о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя, о постановке на учет в налоговом органе сведений (о идентификационном номере налогоплательщика, коде причины и дате постановки на учет в налоговом органе), содержащихся соответственно в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей - Электронная выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная электронной подписью МИ ФНС России по ЦОД, сроком получения не более 5 календарных дней до даты открытия счета. Сотрудник, уполномоченный на открытие Счета, осуществляет запрос выписки из ЕГРЮЛ на официальном сайте Федеральной налоговой службы России, с использованием сервиса <https://service.nalog.ru/vur>. Для формирования запроса и получения выписки используются ОГРН/ОГРНИП юридического лица/индивидуального предпринимателя.  
Нотариусам, занимающимся частной практикой, адвокатам, учредившим адвокатские кабинеты, - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
2. Письмо Госкомстата о присвоении кодов ОКПО и классификационных признаков
3. Приказы о назначении должностных лиц, включенных в Карточку.  
о
4. Карточка с образцами подписей и образцом оттиска печати (3 экземпляра, один из которых заверен нотариально либо в Банке) – бланки выдаются Банком. Образец подписи предпринимателя включается в карточку с образцами подписей в обязательном порядке и при личном присутствии. Другие лица, имеющие право подписи включаются в карточку с образцами подписей наряду с ним. Для заверения карточек в Банке необходимы оригиналы документов. Для предоставления права подписи новым лицам – приказ и новая карточка с образцами подписей и оттиска печати.
5. Копии паспортов (лист с фото и регистрацией) и сведения о номере ИНН (копия Свидетельства с ИНН) на должностных лиц: а) включенных в карточку с образцами подписей; б) уполномоченных доверенностью распоряжаться счетом с использованием технологий дистанционного банковского обслуживания; в) уполномоченных доверенностью получать денежную наличность по чеку, выписки и информацию по счету (всем иметь при себе оригинал паспорта).

6. Доверенности на должностных лиц, имеющих право подписи, наряду с предпринимателем, или на передачу и получение платежных документов и выписки – бланк выдается Банком.
9. Согласие на обработку персональных данных каждого должностного лица, заявленного в Карточке, а также лиц, не включенных в Карточку, но действующих по доверенности.
10. Согласование Порядка проведения валютных операций, обмена документами и информацией по валютным операциям в АКБ «Энергобанк» (ПАО) (по форме Банка).
11. Анкета бенефициарного владельца с подтверждением копией паспорта – бланк Банка. Аналогично как по юридическим лицам.
12. Анкета выгодоприобретателя – бланк Банка (если Клиент работает в пользу выгодоприобретателя).
13. Форма самосертификации клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя), его выгодоприобретателя и бенефициарного владельца- бланк Банка.
14. Форма самосертификации клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя), его выгодоприобретателя и бенефициарного владельца (в случае если организация является пассивной) 14а Опросный лист клиента- бланк Банка.
15. Форма «Информация о целях, финансовом положении и деятельности»- бланк Банка.
16. Документы, подтверждающие местонахождение клиента, указанное в ЕГРЮЛ Документ-основание права (Свидетельство о праве собственности, Выписка ЕГРН, договор аренды, если в жилом помещении – регистрация и документ на место фактического ведения деятельности).
17. Документы по режиму налогообложения, для клиентов старше 6-ти месяцев - бухгалтерскую и налоговую отчетность и налоговые декларации по налогам по режиму налогообложения за предшествующий отчетный период с доказательствами отправки,.
18. Штатное расписание.
19. Допуск в СРО или Лицензий на право осуществления специальной деятельности.
20. Для клиентов старше 3 месяцев – выписку из иного банка за последние 3 месяца.
21. Заявление на открытие расчетного счета и Договор банковского счета (2 экземпляра) – бланки Банка.

Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю, являющемуся иностранным гражданином – миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

#### **2.5.4 Для открытия расчетного счета в иностранной валюте индивидуальному предпринимателю, при наличии в Банке действующего расчетного счета, в Банк представляются**

1. Электронная выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенная электронной подписью МИ ФНС России по ЦОД, сроком получения не более 5 календарных дней до даты открытия счета. Должностное лицо осуществляет запрос выписки из ЕГРИП на официальном сайте Федеральной налоговой службы России, с использованием сервиса <https://service.nalog.ru/vyp>. Для формирования запроса и получения выписки используются ОГРН/ОГРНИП юридического лица/индивидуального предпринимателя.
2. Заявление на открытие расчетного счета – бланк заявления выдается Банком.
3. Договор банковского счета (2 экземпляра) – бланки договоров выдаются Банком.
4. Карточка с образцами подписей и образцом оттиска печати (3 экземпляра, один из которых заверен нотариально либо в Банке) – бланки карточек выдаются Банком. Для заверения карточек в Банке необходимо иметь при себе оригиналы свидетельства о внесении в ЕГРИП и свидетельства с ИНН (по желанию Клиента), выписку из ЕГРИП, а также документ, удостоверяющий личность (паспорт, вид на жительство).



- Карточка не оформляется при условии совпадения перечня лиц, наделенных правом подписи, с лицами, заявленными в Карточке, оформленной при открытии рублевого расчетного счета;
5. При оформлении Карточки с образцами подписей лиц и образцом оттиска печати в случае предоставления индивидуальным предпринимателем права распоряжения денежными средствами на Счете третьим лицам – доверенность, удостоверенная нотариально либо должностным лицом Банка;
  6. Согласие на обработку персональных данных каждого должностного лица, заявленного в Карточке с образцами подписей лиц и образцом оттиска печати;
  7. Форма самосертификации клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя), его выгодоприобретателя и бенефициарного владельца- бланк Банка.
  8. Для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю, являющемуся иностранным гражданином – миграционная карта и (или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации, в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**2.5.5. Для открытия счета юридического лица, индивидуального предпринимателя по отдельным рисковому видам деятельности:  
Применяется по следующим видам деятельности (Приложение №3)**

- деятельность по организации и содержанию тотализаторов и игорных заведений (например, казино, букмекерских контор), по организации и проведению лотерей, тотализаторов (взаимных пари) и иных основанных на риске игр, в том числе в электронной форме;
- деятельность микрофинансовых организаций;
- ломбардов;
- деятельность, связанная со скупкой, куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней, а также ювелирных изделий, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, и лома таких изделий;
- деятельность платежных агентов;
- деятельность клиента, связанная с благотворительностью;
- деятельность клиента, связанная с производством оружия, или посредническая деятельность клиента по реализации оружия;
- деятельность кредитных потребительских кооперативов, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов;
- деятельность клиента, связанная с транспортными услугами автомобильным транспортом
- деятельность клиента в сфере скупки, оборота, торговли металлическим ломом, включая лом черных и цветных металлов;
- деятельность клиента в сфере предоставления персонала,
- деятельность клиента в сфере предоставления лицами, не являющимися кредитными организациями, беспроцентных займов, а также получение таких займов более 4 раз в год;

1. Сведения о государственной регистрации в качестве юридических лиц или индивидуальных предпринимателях, о постановке на учет в налоговом органе сведений (о идентификационном номере налогоплательщика, коде причины и дате постановки на учет в налоговом органе), содержащихся соответственно в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей/юридических лиц/аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц (Выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, заверенная электронной подписью МИ ФНС России, формируемая Банком)). Иностранным организациям, нотариусам, занимающимся частной практикой, адвокатам, учредившим адвокатские кабинеты, - свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.
2. Устав (с изменениями (при наличии) и/или учредительный договор.
3. Протокол собрания Участников (Решение Участника) назначении руководителя, избрании органов управления. Выписка из реестра акционеров АО.
4. Письмо Госкомстата о присвоении кодов ОКПО и классификационных признаков.

5. Приказы руководителя общества о назначении должностных лиц, включенных в карточку с образцами подписей.
6. Карточка с образцами подписей и образцом оттиска печати (3 экземпляра, один из которых заверен нотариально либо в Банке) – бланки выдаются Банком. Образец подписи руководителя организации включается в карточку с образцами подписей в обязательном порядке и при личном присутствии. Другие лица, имеющие право подписи включаются в карточку с образцами подписей наряду с ним. Для заверения карточек в Банке необходимы оригиналы документов. Для предоставления права подписи новым лицам – приказ и новая карточка с образцами подписей и оттиска печати.
7. Копии паспортов (лист с фото и регистрацией) и сведения о номере ИНН (копия Свидетельства с ИНН) на должностных лиц: а) включенных в карточку с образцами подписей; б) уполномоченных доверенностью распоряжаться счетом с использованием технологий дистанционного банковского обслуживания; в) уполномоченных доверенностью получать денежную наличность по чеку, выписки и информацию по счету (всем иметь при себе оригинал паспорта). В случае, если должностное лицо является иностранным гражданином – копия паспорта иностранного гражданина; лицом без гражданства - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства; разрешение на временное проживание, вид на жительство; документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации; удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, оригинал миграционной карты.
8. Доверенности на должностных лиц, имеющих право подписи, наряду с руководителем юридического лица, или на передачу и получение платежных документов и выписки – бланк выдается Банком.
9. Согласие на обработку персональных данных каждого должностного лица, заявленного в Карточке, а также лиц, не включенных в Карточку, но действующих по доверенности.
10. Согласование Порядка проведения валютных операций, обмена документами и информацией по валютным операциям в АКБ «Энергобанк» (ПАО) (по форме Банка).
11. Анкета бенефициарного владельца с подтверждением копией паспорта и ИНН – бланк Банка
12. Анкета выгодоприобретателя с подтверждением копией паспорта и ИНН – бланк Банка (если Клиент работает в пользу выгодоприобретателя)
13. Форма самосертификации юридического лица предполагаемого клиента/ клиента банка в соответствии с требованиями стандарта (CRS) и Fatka/Форма самосертификации клиента (физического лица, индивидуального предпринимателя), его выгодоприобретателя и бенефициарного владельца- бланк Банка.
14. Форма «Информация о целях, финансовом положении и деятельности»-бланк Банка.
15. Документы, подтверждающие местонахождение клиента, указанное в ЕГРЮЛ - Документ-основание права (Свидетельство о праве собственности, Выписка ЕГРН, договор аренды, если в жилом помещении – регистрация и документ на место фактического ведения деятельности).
16. Документы по режиму налогообложения, а также для клиентов старше 6-х месяцев - бухгалтерскую и налоговую отчетность и налоговые декларации по налогу на прибыль, НДС за предшествующий отчетный период с доказательствами отправки.
17. Штатное расписание.
18. Допуск в СРО или Лицензий на право осуществления специальной деятельности.
19. Для клиентов старше 3 месяцев – выписку из банка за последние 3 месяца .
20. Заявление на открытие расчетного счета и Договор банковского счета (2 экземпляра) – бланки Банка.
21. Дополнительно:

- документы, подтверждающие оплату права аренды по юридическому адресу местонахождения и адресу фактической деятельности клиента и несение расходов по таким адресам/помещениям за период не менее чем за 6 месяцев (оплата аренды, оплата электроэнергии и коммунальных услуг);
- сведения о 2-х крупнейших контрагентах - плательщиках денежных средств в пользу клиента за 6 месяцев, а именно: копии договоров и документов, подтверждающих исполнение договора (акты, счета, транспортные накладные и др.) за 6 месяцев,
- сведения о 2-х крупнейших контрагентах -получателях денежных средств от клиента за 6 месяцев, а именно: копии договоров и документов, подтверждающих исполнение договора ( акты, счета, транспортные накладные и др.) за 6 месяцев,
- при операциях наличного снятия денежных средств - документы, подтверждающие целевое расходование денежных средств за 6 месяцев,,
- документы, подтверждающие возможности для реального осуществления хозяйственной деятельности,
- фото и документы на материально-техническую базу (помещение, оборудование и т.п) по кодам ОПКО и Уставу, документы по отражению их в бухгалтерском учете,
- документы по оплате общехозяйственных расходов по деятельности (услуги связи, интернет, коммунальных услуг, закупки канцелярских товаров и т.п) за 6 месяцев,
- расчет заработной платы и доказательства выплаты заработной платы и НДФЛ и страховых взносов и отчетность по НДФЛ и страховым взносам - за 6 месяцев.

### **3. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА**

#### **3.1. Прием и оформление документов. Ведение счета**

3.1.1. Должностным лицом Банка при обращении потенциального Клиента для открытия Счета, ему выдается путем указания пути на сайт банка [www.energobank.ru](http://www.energobank.ru) или в письменной форме: Перечень документов, необходимых для открытия Счета и бланки форм Банка (кроме Заявления и Договора). Плата за бланки форм не взимается.

Должностное лицо Банка указывает потенциальному клиенту о необходимости представления всех указанных документов или пояснений их отсутствия при личной явке единоличного исполнительного органа или индивидуального предпринимателя, при этом заполнение Формы «Информация о целях, финансовом положении и деятельности» и подписание Заявления и Договора производятся непосредственно в Банке при личной явке единоличного исполнительного органа или индивидуального предпринимателя без участия третьих лиц.

Особенности открытия и ведения отдельных счетов, в том числе вкладов, депозитов, определяются нормативными актами Банка, в т.ч. Положением о порядке совершения операций по именованным вкладам (депозитам) населения в Российских рублях и иностранной валюте в Акционерном коммерческом банке «Энергобанк» (ПАО)

3.1.2 Должностное лицо Банка производит консультирование Клиента и принимает документы клиента исключительно непосредственно от клиента, от исполнительного органа клиента или предпринимателя, с обязательным установлением личности такого лица и снятием копии с его паспорта.

По деятельности клиента, входящей в список Рисковой деятельности (Приложение№3) запрашивается специальный расширенный перечень документов по отдельным видам деятельности по п.2.5.5

Допускается отсутствие личной явки клиента по ст. 5.8 закона №115-ФЗ при наличии предшествующей идентификации в системе биометрических данных

Документы представляются Клиентом в подлинниках и/или нотариальных копиях, а в случаях установленных настоящими Правилами в копиях, заверенных согласно Правилам. Копии с документов, представление которых допускается в копиях, могут изготавливаться на ксероксе Банка с оригиналов, представленных Клиентом. При этом с Клиента взимается плата за изготовление копий или за заверение копий должностным лицом Банка, документов,

предоставленных Клиентом путем сличения их с оригиналами документов, в соответствии с Тарифами Банка.

3.1.3 Должностное лицо Банка при получении от клиента документов проверяет:

**по всем клиентам**

- полноту представления всех документов по списку и полноту заполнения всех Форм;
- пояснения по отсутствию документов на предмет уважительности и обоснованности;
- на отсутствие решений налогового органа о приостановлении операций по статье 76 НК РФ путем обращения к интернет-сервису «Система информирования банков о состоянии обработки электронных документов» на официальном сайте ФНС России ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также одновременно исходя из данных имеющихся в АБС Диасофт о наличии приостановлений расходных операций налоговыми органами, путем ввода банком в интернет-сервисе следующих реквизитов: 1) ИНН клиента-налогоплательщика; 2) банковского идентификационного кода (БИК) банка, который обращается к интернет-сервису. В случае, если не известны ИНН физического лица, имеющего намерение открыть вкладной счет, а также для установления факта наличия/отсутствия статуса ИП, в том числе ранее прекращенного, ответственный сотрудник обращается к интернет-сервисам <https://service.nalog.ru/inn.html> и <http://egrul.nalog.ru>;

- по лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, документы, удостоверяющие личность и подтверждающие наличие соответствующих полномочий;

- установление налоговой резидентности клиента, выгодоприобретателя (в случае пассивности организации, в том числе установление налоговой резидентности бенефициара (физического лица) организации) с получением по налоговому резиденту иностранного государства идентификационного номера налогоплательщика иностранного государства и кода клиента (при его наличии или причины его отсутствия);

- действительность паспорта гражданина РФ Клиента, его представителя, бенефициарного владельца в Интернет – сервисе «Проверка действительности паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации» на сайте Федеральной миграционной службы РФ по адресу: <http://services.fms.gov.ru/info-service.htm?m=2000>, в случае отсутствия автоматизированной проверки действительности паспорта в АБС.

<https://service.nalog.ru/inn.html> - сведения о ИНН физического лица-резидента (при отсутствии свидетельства об ИНН на руках у Клиента при обращении в Банк).

- на факт наличия/отсутствия возбужденного дела о банкротстве по базам издания «Коммерсант», единого федерального реестра сведений о банкротстве (ресурсы: 1) <http://www.kommersant.ru/bankruptcy> ; 2) <http://bankrot.fedresurs.ru/DebtorsSearch.aspx>, в случае отсутствия автоматизированной проверки наличия/отсутствия возбужденного дела о банкротстве в АБС;

- на факт наличия/отсутствия возбужденного дела о банкротстве по внутренней Таблице Банка – О:/Юридический отдел:/ ДЛЯ ВСЕХ:/ Несостоятельность:/ Таблица, в случае отсутствия автоматизированной проверки наличия/отсутствия возбужденного дела о банкротстве в АБС;

- на совпадение клиента, единоличного исполнительного органа; представителей Клиента; выгодоприобретателей; бенефициарных владельцев с Перечнем экстремистов/террористов и перечнем межведомственного координационного органа о принятых решениях о замораживании (блокировании) денежных средств или иного имущества посредством АБС;

- на совпадение с Перечнем причастных к распространению оружия массового уничтожения. посредством АБС;

- на наличие информации о применении к нему мер, предусмотренных пунктами 5.2 и (или) 11 настоящей статьи ст. 7 Федерального закона №115-ФЗ, полученной от Банка России и сформированной Банком посредством АБС (Положение 639-П Банка России);

- по бенефициарным владельцам получение письменных данных от клиента (Анкеты бенефициарного владельца и копии его паспорта по каждому владельцу с долей 25% до

достижения 100% капитала со сверкой сведений с Выпиской ЕГРЮЛ, а по акционерным обществам дополнительно запрашивается Реестр акционеров;

- по выгодоприобретателям наличие Анкеты с передачей сотрудникам Управления финансового мониторинга;

- на отсутствии сведений (информации) о данном Клиенте, представителе Клиента, Бенефициарном владельце в электронной базе данных АБС. При обслуживании клиента в ином Подразделении и при установлении устаревших сведений (информации) о нем, о его Представителе, Бенефициарном владельце обновленные документы, на основании которых произведена идентификация, передаются в Подразделение Банка, которым информация о Клиенте была ранее занесена в электронную базу данных (открыт счет). Данное Подразделение после получения документов, вносит соответствующие изменения, а их копии помещает в юридическое дело (досье) Клиента;

**по юридическим лицам дополнительно:**

- правоспособность Клиента, определяющаяся наличием государственной или иной установленной законодательством РФ соответствующей деятельности – для резидентов, для нерезидентов – наличием регистрации (если предусмотрена), совокупности учредительных документов, отсутствием ограничений на открытие счетов (на интернет-сервисах <https://service.nalog.ru/inn-my.do> и <http://egrul.nalog.ru/>, - <http://www.palata.ru/recep/reestr.php>- сведения в сводном государственном реестре аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний, на сайте Государственной регистрационной палаты;

- записи о недостоверности сведений о юридическом лице в ЕГРЮЛ;

- на факт наличия/отсутствия процедуры ликвидации/реорганизации юридического лица по базам регистрирующего органа единого реестра юридических лиц и предпринимателей - [egrul.nalog.ru](http://egrul.nalog.ru);

- на отсутствие негатива по текущему статусу, на сведения о юридических лицах, имеющих задолженность по уплате налогов и/или не представляющих налоговую отчетность более года на официальном сайте ФНС России ([www.nalog.ru](http://www.nalog.ru)) в подразделе "Проверь себя и контрагента" раздела "Электронные услуги";

- заполнение Формы «Информация о целях, финансовом положении и деятельности» непосредственно в Банке и непосредственно исполнительным органом без участия иных лиц и не выявлены сомнения в ее достоверности;

- достоверность сведений о номере телефона путем дозвона и электронной почты.

- заполнение Формы самосертификации юридического лица с указанием типа организации (финансовая активная, активная нефинансовая, пассивная нефинансовая) с представлением по пассивным нефинансовым организациям Форм самосертификации по каждому контролирующему физическому лицу с долей более 25% до достижения размера контроля 100% долей либо указания иного лица, контролирующего организацию;

-на получение документов для идентификации клиента. По клиентам с деятельностью, включенной в Список рисковей деятельности, а также в случае выявления любой негативной информации по п.3.1.3, а также при наличии сомнений, что счет открывается в целях легализации преступных доходов и финансирования терроризма, должностным лицом запрашиваются дополнительные документы согласно Перечня по п.2.5.5 или Формы Запроса до приема на обслуживание (приложение №4) и получены такие документы и получено дополнительное согласование Управления финансового мониторинга;

- совпадение адреса местонахождения Клиента – юридического лица с адресом «массовой» регистрации, сведения об отсутствии юридических лиц, по их адресу (месту нахождения), с помощью Интернет-сервиса «Адреса, указанные при государственной регистрации в качестве места нахождения несколькими юридическими лицами» на сайте Федеральной налоговой службы (<http://services.nalog.ru/addrfind.do>);<http://service.nalog.ru/baddr.do> ;

- по местонахождению Клиента (проверяются документы- основания местонахождения, при отсутствии документов по оплате аренды и сомнений в аренде производится путем дозвона до

собственника помещения или поиск сведений об этом адресе в интернете , также путем проверки адреса через публичные сведения [https://rosreestr.ru/wps/portal/p/cc\\_ib\\_portal\\_services/online\\_request](https://rosreestr.ru/wps/portal/p/cc_ib_portal_services/online_request) с последующей распечаткой таких сведений с сайта;

- выявления в отношении Клиента сведений о включении хозяйственного общества в перечень стратегических предприятий и стратегических акционерных обществ (основание – статья 2 Закона №213-ФЗ) через систему Гарант путем активизации Перечней Правительства по тексту закона 213-ФЗ от 21.07.2014 и путем проверки списка, который вывешивается на сетевом ресурсе Банка начальником отдела сводной отчетности, анализа и МСФО.

- на отсутствие в специальных списках:

А) Санкционном перечне физических и юридических лиц, составленном Комитетом Совета Безопасности ООН, размещенном на интернет-сайте [www.un.org](http://www.un.org);

Б) о юридических лицах, отсутствующих по месту регистрации на момент проведения сотрудниками налоговых органов осмотров по адресам, указанным в учредительных документах;

В) Центрального банка РФ по сомнительным участникам внешнеэкономической деятельности, схема исполнительных листов и т.п.);

Г) в государственном реестре микрофинансовых организаций, кредитных потребительских кооперативов, сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов, размещенном на официальном сайте Банка России в сети "Интернет";

- на наличие деятельности, включенной в список Рисковой деятельности (приложение № 3);

- на выявления сомнений в достоверности сведений по Форме «Информация о целях, финансовом положении и деятельности», в том числе

А) явное превышение более чем в 2 раза заявленных клиентам лимитов операций его масштабам деятельности в сравнении с операциями за последние 3 месяца по выписке/справке иного банка или явное ее несоответствие при одновременном отсутствии штата сверх руководителя и бухгалтера и отсутствием сведений о материально-технической базе по кодам ОКВЭД (складах, технике и т.п)

Б) на адекватность налоговой нагрузки в размере более 0,9% от денежного оборота по выписке/справке банка за последние 3 месяца и налоговой отчетности (Деклараций) по налогу на прибыль и НДС за предшествующий отчетный налоговый период по налогу на прибыль и НДС по клиентам со сроком деятельности более 6 месяцев и имеющим общий режим налогообложения. Все указанные проверочные мероприятия производятся с распечаткой (при наличии технической возможности) и подшивом документов, подтверждающих факт успешной проверки и с заполнением соответствующих граф заявления на открытие банковского счета и Анкеты клиента.

При отсутствии сведений и документов, обязательных для идентификации лица, в том числе при наличии незаполненных полей и/или отсутствии подтверждающих документов или пояснений документы не принимаются и возвращаются клиенту, в таком случае, решение и Уведомление об отказе в заключении договора банковского счета, не выносятся и не выдаются клиенту.

При получении от заявителя полного комплекта документов и при отсутствии оснований для Особого порядка открытия счета - клиент в присутствии Должностного лица Банка подписывает Заявление и Договор.

Дополнительные особенности сбора документов и сведений и порядка их фиксации и проверки при открытии счета отдельным категориям или в отдельных случаях могут быть также установлены в локальных актах Банка.

3.1.4 При наличии всех надлежащих документов и при отсутствии условий особого порядка открытия счета, Должностное лицо Банка формирует Юридическое дело клиента и отправляет по банковской почте в основной офис для проверки сотрудниками юридического управления Банка.

При отсутствии замечаний к пакету документов сотрудник юридического управления в течение трех рабочих дней поступления документов, визирует заявление на открытие счета и возвращает Юридическое дело в дополнительный (операционный) офис. При наличии замечаний

пакет документов возвращается в дополнительный (операционный) офис для устранения, указанных сотрудником юридического отдела, нарушений и недостатков. После устранения недостатков Юридическое дело повторно направляется в основной офис на проверку.

#### **Допускается упрощенный порядок открытия счетов**

3.1.4.1 при наличии у клиента кредита в Банке или поданного в Банк заявления на кредит или наличия договора с иным действующим клиентом Банка, Должностное лицо вправе разрешить вместо выписки предоставление справки об оборотах, без требования штатного расписания, налоговых деклараций.

3.1.4.2 При открытии нового счета (в т.ч. Счета Корпоративной карты) и\или заключении договора на дистанционное банковское обслуживание, Клиенту, имеющему счет в Банке, в течение года с даты открытия действующего счета, полная идентификация не проводится и Должностное лицо Банка получает от Клиента документы согласно Списку документов при наличии действующего счета и проверяет обстоятельства по п.3.1.2 только в части отсутствия приостановления налогового органа и отсутствия в списках Положения ЦБР №639-П и при отсутствии сомнений в деятельности Клиента формирует юридическое дело клиента и без согласования с Юридическим управлением Банка и без Особого порядка открывает счет в упрощенном порядке.

В случае образования нового юридического лица путем реорганизации (смена ИНН, ОГРН), идентификация юридического лица осуществляется согласно данных правил и ПВК по ПОД/ФТ, и после открытия счета

#### **3.1.5 Особый порядок открытия счета.**

По клиентам с деятельностью, включенной в Список рисковей деятельности (приложение № 3), а также в случае выявления любой негативной информации из проверяемых факторов п.3.1.3 Правил, а также при наличии сомнений в сведениях клиента (по местонахождению, по операциям в ином банке и т.п.) или при наличии подозрений в открытии счета в целях легализации преступных доходов и финансирования терроризма, Должностное лицо в дополнение ко всем мероприятиям по п.3.1.3 по своей инициативе производит запрос дополнительных документов согласно Формы Запроса до приема на обслуживание (приложение №4) путем передачи клиенту стандартного бланка Формы запроса до приема на обслуживание с отметкой клиента на экземпляре Банка в получении. По клиентам по деятельности, включенной в список Рисковой деятельности, дополнительный запрос не производится, если дополнительные документы уже получены от клиента по расширенному перечню документов по п.2.5.5.

При получении от клиента документов по форме Запроса до приема на обслуживание, должностное лицо формирует Юридическое дело, указывает в Заявлении основания применения особого порядка открытия счета и отправляет в тот же рабочий день по банковской почте в Управление финансового мониторинга.

При отсутствии замечаний к пакету документов и сомнений в деятельности клиента, сотрудник Управления финансового мониторинга (далее УФМ) не позднее следующего рабочего дня получения документов визирует заявление на открытие счета и направляет Юридическое дело в Юридическое управление для работы для согласования в срок не позднее следующего рабочего дня поступления документов от УФМ.

При наличии замечаний или сомнений УФМ, не позднее следующего рабочего дня получения документов производит дополнительные меры идентификации и документального фиксирования информации путем запроса дополнительных документов у клиента и\или выезда к клиенту Управления экономической безопасности с итоговым принятием в течение 7 рабочих дней решения о согласовании открытия счета (с направлением Юридического дела в соответствии с настоящими Правилами) или отказе в открытии счета (которое принимает УФМ без направления дела в Юридическое управление в порядке Правил ПОД/ФТ).

3.1.6 После формирования юридического дела по счету, открываемому в обычном порядке, или после наличия согласования УФМ по счету, открываемому в особом порядке, Должностное лицо Банка заполняет соответствующие графы заявления на открытие банковского

счета для получения разрешительной надписи руководителя Банка (руководителя дополнительного (операционного) офиса) на заявлении на открытие банковского счета, заверяет Карточку в установленном порядке, подписывает Договор банковского счета и представляет на подпись и проставление соответствующих отметок главному бухгалтеру (его заместителю, начальнику отдела расчетного обслуживания клиентов дополнительного (операционного) офиса).

3.1.7 Должностное лицо в день принятия решения об открытии счета заполняет в АБС Карточку клиента с заполнением всех необходимых полей и данных согласно требований по заведению клиента АБС и фиксирует данные о клиенте и выгодоприобретателе, бенефициарном владельце путем заполнения Анкеты клиента в АБС по форме, установленной Банком (запрещено оставлять незаполненные «окна»), формы которых приведены в Приложениях к Правилам внутреннего контроля по ПОД/ФТ, и присваивает степень риска по трем категориям.

Заполнение Анкеты (досье) возлагается на сотрудника по работе с Клиентами, ответственного за проведение идентификации соответствующего подразделения.

При открытии счета и перед обновлением сведений о Клиенте, его Представителе, Бенефициарном владельце из электронной базы данных переносится Анкета (досье) на бумажный носитель, заверяется подписями сотрудника по работе с Клиентом, ответственного за проведение идентификации и руководителя соответствующего Подразделения и помещается в юридическое дело (досье) Клиента.

Сотрудникам Подразделений, в функции которых входит взаимодействие с Клиентами, для проверки информации обеспечивается оперативный доступ в постоянном режиме к сведениям (информации), указываемым в Анкете Клиента, его Представителя, Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, хранящихся в электронной базе данных АБС ДИАСОФТ.

Должностное лицо в АБС Карточки клиента фиксирует оценку степени (уровня) риска согласно критериям, определенным в Правилах внутреннего контроля, и обоснование уровня риска.

Оценка риска Клиента осуществляется по совокупности следующих категорий Рисков:

1. Риск по типу Клиента;
2. Страновой риск;
3. Риск, связанный с проведением Клиентом определенного вида операций.

Исходя из анализа критериев каждой категории риска, определяется интегрированный уровень риска методом выбора максимального значения риска по категориям. Каждая из категорий Риска имеет соответствующий перечень критериев оценки Риска, которые приведены в Приложении к Правилам внутреннего контроля по ПОД/ФТ «Критерии выявления и оценки уровня риска».

При оценке риска Клиента по категории «Страновой риск» применяются списки иностранных государств (территорий) составленные на основании источников информации, размещенной на сайтах в сети Интернет. Указанные списки размещаются на информационном ресурсе Банка [http://info/dir/?Path=/DocFC/Приказ\\_страновой\\_риск/](http://info/dir/?Path=/DocFC/Приказ_страновой_риск/).

После ввода всех необходимых сведений (информации) в электронную базу данных (при открытии р/счета/при обновлении сведений) - Анкета (досье) Клиента, его Представителя, Бенефициарного владельца переносится на бумажный носитель, в обязательном порядке проводится проверка правильности, достоверности заполненных сведений и полноты формирования полей Анкеты (досье), заверяется подписями сотрудника по работе с Клиентами, ответственного за проведение идентификации, и руководителя соответствующего Подразделения и помещается в юридическое дело (досье) Клиента.

После прекращения отношений с Клиентом (закрытие р/счета (вклада)) из электронной базы данных Анкета (досье) Клиента, распечатываются на бумажном носителе, заверяются подписями сотрудника по работе с Клиентами, ответственного за проведение идентификации, и руководителя соответствующего Подразделения и помещаются в юридическое дело (досье) Клиента и хранятся не менее 5 (пяти) лет со дня прекращения отношений с Клиентом. При этом Анкета (досье) его Представителя, Бенефициарного владельца на бумажной носителе не переносятся, в электронной карточке (закладка «Дополнительные атрибуты» поле «Дата заполнения (обновления)») фиксируется дата закрытия р/счета (вклада) Клиента.



Для печати Анкеты используется отчет /Образцы отчетов/ Модуль РКО/группа «Клиентские отчеты»/ Анкета клиента/для распечатывания Анкеты представителя, Анкеты бенефициарного владельца выбирается соответствующая галочка.

Должностные лица Банка в порядке, установленном локальными актами Банка, систематически (не реже 1 раза в год по своей инициативе, в иной срок по инициативе УФМ обновляют информацию, полученную в результате идентификации Клиента, представителя Клиента; лицах, личности которых необходимо установить при открытии банковского счета; установления и идентификации выгодоприобретателя, бенефициарного владельца (путем получения сведений из ЕГРЮЛ и/или запроса форм Анкета бенефициарного владельца, Анкета выгодоприобретателя, Информация о заявителе/клиенте банка, его целях, финансовом положении и деятельности), а также пересматривают степень (уровень) риска по мере изменения указанных сведений или изменения степени (уровня) риска, но не реже одного раза в год.

При обновлении Анкеты (досье) Клиента Ответственному лицу по ПОД/ФТ подразделения/Сотруднику по работе с Клиентами, ответственному за проведение идентификации, необходимо:

- в электронной карточке Клиента проверить на правильность заполнения сведений о Клиенте, о его Представителях, Бенефициарных владельцах, учредителях (акционерах) в Закладках и Справочниках в контекстном меню в соответствии с действующим Порядком.

Если стало известно об изменении имеющихся в Банке сведений о Клиенте, его Представителе, Выгодоприобретателе, Бенефициарном владельце:

- размера уставного капитала;
- юридического адреса;
- доли учредителей (акционеров);
- кодов ОКВЭД;
- недействительность паспорта лиц, имеющих право подписи (по достижению ими 45 лет);
- недостоверности любых сведений ЕГРЮЛ;

в том числе из сайтов указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка,

Клиенту направляется запрос на предоставление актуальных документов, подтверждающих указанные изменения.

На основании представленной Клиентом выписки ЕГРЮЛ в электронной карточке Клиента обновляются следующие сведения:

- размер уставного капитала;
- юридический адрес;
- изменение доли учредителей (акционеров) (если их состав не изменился);
- коды ОКВЭД.

При этом Клиенты обязаны предоставить в Банк документы, подтверждающие указанные изменения.

Обновление в электронной карточке иных сведений о Клиенте (новый состав учредителей, новый единоличный исполнительный орган и т.д.) производится на основании подтверждающих документов.

В представленных Клиентом документах, проставляется дата их получения Банком.

В случае непредставления Клиентом в предусмотренные договором (адресном запросе) сроки документов и сведений, подтверждающих изменение имеющейся информации, Ответственное лицо по ПОД/ФТ подразделения/Сотрудник по работе с Клиентами, ответственный за проведение идентификации, вносит в электронную карточку Клиента сведения (о юридическом адресе, размере уставного капитала, кодах ОКВЭД и изменении Доли учредителей (акционеров)(если их состав не изменился), полученные из официальных сайтов указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, фиксирует факт обновления Анкеты (досье) Клиента (закладка Доп.атрибуты поле «дата заполнения (обновления)»). Дата обновления анкеты указывается в случаях планового обновления при рассмотрении информации в полном объеме, полученной ранее в процессе идентификации. При обновлении отдельной информации, данные фиксируются в истории обновления автоматически.

Пересмотр уровня риска осуществляется Ответственным лицом по ПОД/ФТ подразделения на основании анализа операций Клиента и информации из сайтов указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка.

Повторная идентификация проводится при возникновении сомнений в достоверности сведений, полученных ранее в результате реализации Программы идентификации.

Основанием для возникновения таких сомнений может являться, в частности, письмо налогового органа о недостоверности сведений Клиента, графа о недостоверности сведений в ЕГРЮЛ, расчетно-денежный документ и т.д. Днем возникновения сомнения в достоверности и точности ранее полученной информации о Клиенте признается запись (отметка) Ответственного лица по ПОД/ФТ подразделения/Сотрудника по работе с Клиентами, ответственного за проведение идентификации, зафиксированная в указанных документах о дате их поступления в Банк.

Ответственное лицо по ПОД/ФТ подразделения/Сотрудник по работе с Клиентами, ответственный за проведение идентификации, не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений:

- направляет Клиенту письменный запрос с просьбой представить документы для повторной идентификации;
- направляет в Управление экономической безопасности служебную записку на проведение проверки Клиента, в том числе его присутствия по заявленному местонахождению;
- использует любые доступные на законном основании источники (в том числе публичные) для получения достоверных и точных сведений.

После ввода изменений (обновлений) в сведения о Клиенте, его Представителе, Бенефициарном владельце, Анкета (досье) Клиента из электронной базы данных распечатывается на бумажном носителе, в ней фиксируется информация об измененных данных напротив соответствующего поля. Если при обновлении идентификационных сведений Клиента установлено, что сведения о его Представителе, Бенефициарном владельце остались неизменными, то Анкеты (досье) по ним на бумажной носителе не переносятся, в электронной карточке (закладка «Дополнительные атрибуты» поле «Дата заполнения (обновления)») фиксируется дата обновления Анкеты (досье).

Заполненная на бумажном носителе Анкета (досье) является частью юридического дела (досье) Клиента и должна обновляться с каждым изменением самого дела. Сотрудник, заполнивший Анкету (досье), отвечает за ее достоверность. Далее Анкета (досье) проверяется на правильность и достоверность заполненных сведений и полноту заполнения полей Анкеты (досье), что подтверждается подписями сотрудника по работе с Клиентами, ответственного за проведение идентификации и руководителя Подразделения и помещается в юридическое дело (досье) Клиента.

Обновление (Анкеты) сведений осуществляет Ответственное лицо по ПОД/ФТ подразделения/Сотрудник по работе с Клиентами, ответственный за проведение идентификации.

При формировании Анкеты (досье) из электронной базы данных на бумажный носитель отдельные поля, такие как:

- «Дата открытия первого счета (дата заполнения анкеты (досье) клиента)»,
- «Должность, Ф.И.О. сотрудника, открывшего счет (или заполнившего анкету (досье) клиента)»,
- «Должность, Ф.И.О. сотрудника, утвердившего открытие счета (при идентификации без открытия счета данное поле не заполняется),
- «Срок хранения Анкеты клиента»,

заполняются системой автоматически, на основании информации, хранящейся в АБС ДИАСОФТ. Контроль за своевременной актуализацией данных сведений возлагается на Ответственных лиц по ПОД/ФТ подразделений.

На основании сведений (информации) о Клиентах, его Представителях, Выгодоприобретателях, Бенефициарных владельцах, внесенных в электронную базу АБС ДИАСОФТ, формируются различные формы внешней и внутренней отчетности, которые представляются в Банк России, Росфинмониторинг (Уполномоченный орган), УФНС России.

За представление недостоверной отчетности/сведений, в соответствии с Кодексом РФ об административных правонарушениях и иными законодательными актами предусмотрена административная ответственность, как в отношении Банка, так и должностных лиц (сотрудников Подразделений по работе с Клиентами, ответственных за проведение идентификации, и руководителей соответствующих подразделений).

3.1.8. Запись об открытии банковского счета вносится в Книгу регистрации открытых счетов не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения соответствующего договора Банковского счета, должностными лицами, ответственными за открытие и закрытие Счетов в основном офисе Банка.

3.1.9. Завизированная главным бухгалтером (его заместителем, начальником отдела расчетного обслуживания клиентов) Карточка с образцами подписей и оттиском печати хранится в специальной картотеке у операционного сотрудника. Второй экземпляр Карточки передается сотруднику, контролирующему расходные кассовые операции, третий – подшивается в Юридическое дело Клиента.

Юридические дела Клиентов, обслуживающихся в дополнительных, операционных офисах, хранятся в дополнительном, операционном офисе, управлении валютных операций, в казначействе, по месту обслуживания Клиента.

Ответственность за сохранность Юридических дел, за надлежащее фиксирование фактов выдачи сотрудникам Банка, передачи на постоянное хранение, изъятия документов и исключение доступа третьих лиц (в том числе сотрудников Банка) несут должностные лица Банка, уполномоченные на открытие Счетов.

3.1.10 Депозитные счета судов, подразделений службы судебных приставов, правоохранительных органов и нотариусов открываются сотрудниками, указанными в настоящем пункте в порядке, установленном настоящими Правилами и действующим законодательством.

Открытие и обслуживание корреспондентских счетов в рублях, счетов по депозиту юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой, производится сотрудниками Казначейства в порядке, установленном настоящими Правилами.

Открытие и обслуживание корреспондентских счетов, расчетных счетов в иностранной валюте, в том числе счетов юридических лиц нерезидентов производится сотрудниками Управления валютных операций в порядке, установленном настоящими Правилами.

3.1.11 Об открытии (закрытии), изменении реквизитов Счета Банк в установленный законодательством срок сообщает в налоговый орган, в органы ПФР и ФСС в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Должностное лицо обеспечивает включение сведений об открытии, закрытии счета в АБС Банка датой текущего дня. Сообщение об открытии (закрытии), изменении реквизитов счета формируется сотрудником Отдела электронных сообщений Управления информационных технологий и отправляется в налоговый орган, в органы ПФР и ФСС в электронном виде в установленном порядке и форматах.

В случае невозможности отправки Сообщений в электронном виде, Сообщения оформляются на бумажном носителе и отправляются в налоговый и иные установленные органы почтовой связью с соблюдением сроков, установленных законодательством Российской Федерации.

3.1.12. Должностное лицо Банка уведомляет Клиента об открытии (закрытии), изменении реквизитов его Счета путем выдачи справки с указанием номера расчетного счета, даты открытия (закрытия), изменении реквизитов Счета, реквизитов Банка и ФИО операционного сотрудника, который будет обслуживать Счет Клиента. Справка выдается Клиенту, либо его представителю в день открытия Счета (в день явки Клиента).

3.1.13. С момента открытия Счета Банк по банковскому счету осуществляет по поручению Клиента расчетные и кассовые операции, предусмотренные законодательством.

Банк проводит расчетные и кассовые операции по Счету Клиента в соответствии с действующим законодательством и осуществляет списание денежных средств со Счета на основании распоряжения Клиента. Без распоряжения Клиента списание денежных средств со

Счета производится Банком по решению суда или налогового органа, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных договором между Банком и Клиентом.

В случае изменения наименования Клиента после даты открытия Счета и поступления в Банк документов, предполагающих списание денежных средств со Счета на условиях без согласия клиента (инкассовые поручения, требования с заранее данным акцептом) и содержащих новое наименование, а Клиент не предоставил в Банк информацию о соответствующих изменениях, Банк вправе осуществить требуемый платеж, предварительно установив факт преемственности наименований Клиента путем обращения к официальным сайтам, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка, а также специализированным аналитическим базам. Сотрудник, осуществляющий платеж со Счета, подшивает документы, подтверждающие преемственность в юридическое дело, а также к исполняемому документу.

Банк может использовать имеющиеся на Счете денежные средства, гарантируя право Клиента беспрепятственно распоряжаться этими средствами.

3.1.14 Порядок операций, зачисления, списания со Счета Клиента, перечень и требования к возможным поступлениям и платежам, форм расчетов, услуг, предоставляемых Клиенту Банком определяются действующим законодательством и Договором.

При изменении законодательства или невозможности ведения Счета на прежних условиях, в том числе с учетом применения законодательства о противодействии легализации доходов полученных преступным путем и финансированию терроризма и распространению оружия массового уничтожения - режим Счета, порядок и/или основания проведения операций изменяется Банком.

Банк не вправе определять и контролировать направление использования денежных средств, устанавливать ограничения права Клиента распоряжаться ими по своему усмотрению, отказывать в проведении операций кроме случаев, предусмотренных действующим законодательством или Договором (настоящими Правилами).

Ведение Счетов, к которым открыты банковские карты, производится с учетом требований, изложенных в «Правилах выпуска, обслуживания и пользования банковскими картами АКБ «ЭНЕРГОБАНК» (ПАО)» в действующей редакции. В случае конфликта требований, изложенных в настоящем документе с «Правилами выпуска, обслуживания и пользования банковскими картами АКБ «ЭНЕРГОБАНК» (ПАО)», требования последних имеют преимущество.

3.1.15 Операционный день Банка (далее-операционный день) устанавливается с 9 до 16 часов 30 минут с сокращением операционного дня в предпраздничные дни (установленные законодательством РФ и РТ) на один час. Платежные документы, в том числе внутрибанковские платежи, принятые Банком до 16-30, производятся датой текущего операционного рабочего дня. Документы, принятые Банком после 16-30 считаются полученными и исполняются следующим операционным днем.

В отдельный операционный день Банка (далее-отдельный операционный день), под которым понимается время приема и обслуживания Клиентов по субботам и установленным законами Российской Федерации и Республики Татарстан нерабочим праздничным дням, осуществляются исключительно внутрибанковские операции по зачислению на расчетный счет Клиента юридического лица или индивидуального предпринимателя денежных средств, включая операции по приему наличных денег от Клиентов на основании приходных кассовых документов - объявлений на взнос наличными, а также операции с физическими лицами. Отдельный операционный день может также устанавливаться внутренними распорядительными документами Банка, о чем Клиент информируется

Банк проводит своевременно и правильно операции по Счету в срок не позднее операционного дня, следующего за днем поступления в банк соответствующего платежного документа и подтверждающих документов, в порядке и очередности, предусмотренной законодательством. Банк зачисляет поступающие на Счет денежные средства не позднее операционного дня, следующего за днем поступления в Банк денежных средств и документов, послуживших основанием для совершения этих операций. Зачисление средств производится по двум совпадающим реквизитам одновременно: номеру счета и наименованию получателя (которое читается с учетом ИНН). Средства, ошибочно зачисленные Банком на Счет без подтверждающих

документов, не могут быть использованы Клиентом без согласия Банка и могут быть списаны Банком без согласия Клиента. При несоответствии реквизитов распоряжения данным счетом и отсутствии в течение 5 рабочих дней уточнения реквизитов платежа банком плательщика, поступившие средства возвращаются Банком без согласия Клиента в банк плательщика.

3.1.16 Все операции проводятся в указанные законодательством и Договором сроки, если документы по ней оформлены в соответствии с законодательством и при условии предоставления по указанным в Правилах видам рискованных операций (Приложение № 2 ) или по запросу Банка документов, определяющих источники происхождения денежных средств и имущества клиента (оснований зачисления и расходной операции по счету, первичных документов по исполнению договоров (акт, накладные и т.п), документов, подтверждающих покупку, изготовление и транспортировку таких товаров, работ, услуг, оплаченных зачислением и перечислением) и при условии, что у Банка не возникло вопросов относительно законности операции. В противном случае Банк осуществляет операцию не позднее рабочего дня, следующего за предоставлением Клиентом необходимых и удовлетворительных подтверждающих документов, а при непредоставлении документов в течение 10 дней – вправе вернуть распоряжение без исполнения.

Моментом исполнения обязательств по исполнению распоряжения на перевод считается день списания суммы с корреспондентского счета Банка. Распоряжение плательщика или получателя средств, в т.ч. составленное Банком в интересах получателя средств, должно соответствовать всем требованиям законодательства и Договора в рамках форм безналичных расчетов. Способ исполнения распоряжения (выбор корреспондентских счетов Банка в кредитных организациях и расчетной сети Банка России) определяется Банком.

Платежи и операции по Счету Клиента осуществляются в пределах остатка средств на счете Клиента с учетом предшествующих списаний в течение операционного дня. Осуществление платежей сверх остатка на Счете Клиента может производиться при заключении Договора о кредитовании Счета в пределах лимита, установленного договором. Распоряжения клиента при недостаточности средств на Счете принимаются Банком только в случаях, прямо предусмотренных законодательством. Частичная оплата производится в случаях, установленных законодательством.

3.1.17. По мере осуществления операций по счету, но не позднее следующего рабочего дня после проведения операций, Банк предоставляет Клиенту по месту нахождения офиса Банка, в котором обслуживается Счет Клиента, выписку и расчетные документы к ней. В случае наличия заключенного и действующего между Банком и Клиентом договора об участии в системе Интернет-Клиент/Клиент-Банк (далее - договор ДБО) выписка по счету и расчетные документы к ней направляются только в электронном виде в системе ДБО, без предоставления на бумажном носителе. За субботу и праздничные дни, установленные законодательством РФ, выписки и расчетные документы к ней предоставляются Клиенту не ранее 9ч.30 мин. мск. следующего рабочего дня. Совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными, если Клиент не предоставит свои письменные обоснованные замечания в течение 10 дней после даты проведения операции согласно предоставленной выписке. Обязанность по передаче платежных и иных документов Клиенту или иным участникам расчетов считается выполненной соответственно в момент передачи документов исполняющему банку, РКЦ по банковской почте без фиксации момента и факта передачи. Обязательства по передаче документов Клиенту считаются выполненными - для расчетных счетов, обслуживаемых с использованием системы Интернет-Клиент/Клиент-Банк при наличии заключенного договора ДБО: в момент направления Банком выписки по счету, формируемой и предоставляемой Клиенту незамедлительно после совершения каждой операции, либо в случае отсутствия заключенного договора ДБО: в момент предоставления платежных и иных документов в операционном зале офиса Банка в местах обслуживания Клиента для получения их Клиентом. Ответственность за своевременное получение выписок, платежных и иных документов, и их оценку несет Клиент. В установленных законом или Тарифами случаях,

Банк выдает Справки об остатке денежных средств на Счете или произведенных операциях в сроки, установленные Тарифами.

3.1.18 Распоряжения Клиента по Счету исполняются Банком при наличии на распоряжениях в любом случае не менее одной собственноручной подписи лиц, указанных в Карточке Клиента с образцами подписей и оттиска печати (далее «Карточка»), с учетом следующих особенностей:

Если Договором не предусмотрен раздел подписей Клиента, указанных в Карточке, на группы или подпись в карточке одна, то все указанные в Карточке Клиента лица, определяются к первой группе. При наличии только первой группы подписей - распоряжения Клиента по Счету исполняются Банком при наличии на распоряжениях не менее одной собственноручной подписи любого лица из первой группы.

Если Договором в Приложении 1 установлен прямой раздел подписей Клиента на группы и в каждой группе предусмотрена одна или более одной подписи, то распоряжения Клиента по Счету исполняются Банком при наличии на распоряжениях двух подписей: по одной собственноручной подписи лиц из каждой группы (одновременное наличие одной любой подписи из первой группы и одной любой подписи из второй группы). Количество подписей Клиента в каждой группе подписей числом не ограничено.

В случае необходимости изменить Приложение 1 к настоящему договору, стороны подписывают такое приложение в новой редакции. С момента подписания Банком и Клиентом Приложения 1 в новой редакции, его предыдущая редакция утрачивает силу.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе, осуществляется Банком посредством проверки наличия, с учетом требований законодательства и Договора, на распоряжении собственноручных подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на Счете, оттиска печати (при его наличии) и соответствия их образцам, заявленным в действующей Карточке.

Визуальное, без применения специальных знаний и технических средств, сличение образцов подписей и оттиска печати на платежном документе с образцами, заявленными в Карточке, выявление преобладания сходных признаков, считается достаточным для определения их соответствия и не требует дальнейших проверок в отношении идентификации личности. Визуальное соответствие таких оттиска печати и подписей по внешним признакам и содержанию считается подтверждением их подлинности. Указанное сличение подтверждает, что Банк действовал осмотрительно и с разумной тщательностью и исключает ответственность за последствия, возникшие в результате неподлинных распоряжений, которых, несмотря на установленные в Договоре усилия, не удалось избежать. Стороны настоящим признают, что документ, либо приложенные к нему документы, подписи или оттиск печати расцениваются сомнительными в их подлинности при наличии следующих признаваемых сторонами признаках подделки: подчистки, исправления, явные и очевидные расхождения в размере и форме оттиска печати, или одновременное и явное расхождение в размере букв и виде шрифта и в интервалах между буквами и/или цифрами в названии Клиента в печати.

Банк вправе потребовать подтверждения полномочий лица на представление в Банк платежных документов Клиента. Банк вправе по своему усмотрению предпринять меры по получению подтверждений или разъяснений по использованию Счета и вправе не принимать и/или не исполнять платежные документы при неполучении таких разъяснений или наличии по ним сомнений или признаков подделки и/или за подписями лиц, по которым получены сведения об освобождении их от указанной в карточке должности, прекращения с ними трудовых отношений, прекращения их полномочий по иным основаниям, а равно при наличии внутрикорпоративного конфликта с исполнительным органом, подтвержденным документом о прекращении полномочий и/или выборе нового исполнительного органа, противоречащего сведениям из ЕГРЮЛ или оспариваемого в судебном порядке, и Банк не несет ответственности за такой отказ.

Без распоряжения Клиента списание средств со Счета производится в случаях, предусмотренных законодательством и договором с Банком. Клиент вправе в порядке, установленном законодательством, дать письменное распоряжение на списание средств со счета по требованию третьих лиц на условиях заранее данного или последующего акцепта. Банк не проверяет и не несет ответственности за обоснованность требований третьих лиц, отказа Клиента

от акцепта и/или платежа. При использовании в расчетах платежных требований, оплачиваемых в порядке последующего акцепта, отсутствие письменного распоряжения Клиента на платеж (молчание Клиента по любым причинам) согласием на платеж не является, кроме случаев прямо предусмотренных специальным дополнительным соглашением Банка и Клиента.

При ошибочном или необоснованном зачислении средств на Счет Клиента средства списываются без дополнительного согласия Клиента. При обнаружении Клиентом неправильного (ошибочного) зачисления средств на Счет, Клиент обязан возвратить соответствующую сумму Банку не позднее следующего дня зачисления. Банк вправе отказать в совершении операции в случаях, предусмотренных законодательством или Договором (Правилами).

На остаток находящихся на Счете денежных средств Банк проценты за пользование денежными средствами ( в т.ч по ст. 852 ГК РФ) не уплачивает, за исключением если это определено отдельным соглашением с клиентом.

Банк гарантирует соблюдение тайны Счета, операций по нему и сведений о Клиенте и предоставляет сведения, составляющие банковскую тайну, только самому Клиенту или его полномочному представителю, а также государственным органам и их должностным лицам исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством;

### 3.1.19 Банк производит установление выгодоприобретателей.

Идентификация Выгодоприобретателя осуществляется на основании сведений (информации), представленных Клиентом, представителем Клиента. Сведения о Выгодоприобретателях в электронную базу данных не заносятся. Анкета (досье) Выгодоприобретателя на бумажном носителе хранится в юридическом деле (досье) Клиента. Если в платежном документе есть ссылка на третье лицо, то Клиент обязан представить в Банк заверенную надлежащим образом копию договора и Анкету Выгодоприобретателя на это лицо.

При осуществлении банковских операций по сделкам, в которых Клиент действует в пользу третьих лиц, в день совершения операции при списании средств с р/счета и на следующий день – при зачислении средств на р/счет, Клиент обязан представить в Банк одновременно с расчетным документом заверенные копии документов (договоры, соглашения, контракты, доверенности, письма и т. п.), свидетельствующие об этом. Если Выгодоприобретателем является юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо Клиент представляет в Банк Анкету. Если в платежном поручении в назначении платежа указаны ИНН и наименование Выгодоприобретателя – юридического лица, сотрудник Подразделения по работе с Клиентами вправе провести идентификацию Выгодоприобретателя с использованием сведений Единого государственного реестра юридических лиц, размещенных на официальном сайте Федеральной налоговой службы <http://egrul.nalog.ru>. В указанном случае сведения о Выгодоприобретателе заполняются сотрудником Подразделения по работе с Клиентами в Анкете (досье) на бумажном носителе по установленной Банком форме. В случае непредставления Клиентом документов, необходимых для фиксации информации о Выгодоприобретателе, сотрудник Подразделения по работе с Клиентами вправе отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении указанной операции. В случае, если Выгодоприобретатель является Клиентом Банка, Анкета (досье) по нему формируется из электронной базы данных, распечатывается на бумажном носителе заверяется подписями сотрудника по работе с Клиентами и руководителя соответствующего Подразделения и помещается в юридическое дело (досье) Клиента вместе с документами, подтверждающими совершение операции (сделки) и хранится не менее 5 (пяти) лет со дня прекращения отношений с Клиентом.

### 3.1.20 Особенности документального фиксирования информации по операции по Правилам ПОД/ФТ

3.1.20.1 Операционные сотрудники принимают платежные документы от клиента с проверкой наличия в них необходимой информации для идентификации и документального фиксирования, в т.ч. по данным Плательщика и назначению платежа:

- четкого наименования вида товаров, работ, услуг;
- номера и даты договоров, товарных документов ( счетов, накладных и пр.);

- другой информации, в том числе о наличии НДС.

3.1.20.2 Операционные сотрудники по операциям, входящим в Список рискованных операций (приложение №2) , запрашивают и проверяют представление клиентом подтверждающих документов по основаниям зачисления и расходования по операции (Приложение №5) Документы подлежат получению от клиента в срок не позднее 10 дней с даты приема платежного документа.

К документам по операции относятся:

– документы, подтверждающие источник образования денежных средств (договоры с контрагентами) и документов, подтверждающих его исполнение (первичных документов - акт, накладные и т.п), явившиеся основаниями зачисления предшествующей достаточной суммы для последующей фиксируемой операции расхода;

– документы, подтверждающие источник планируемого списания денежных средств (договоры с контрагентами) и документов, подтверждающих его исполнение (первичных документов - акт, накладные и т.п);

3.1.20.3 В случае необходимости документального фиксирования операции, а равно направления запроса клиенту в случаях, установленных в Правилах ПОД/ФТ (по Списку рискованных операций или по запросу УФМ), до получения документов по запросу Банка для идентификации клиента и/или документов по операции клиента, распоряжения клиента к счету 5 очереди не принимаются, отметки банка на них не ставятся, операции не проводятся без прямого разрешения УФМ.

При представлении клиентом в период неисполненного запроса платежных документов 1-4 очереди, сотрудник, обслуживающий клиента направляет сведения об этом в УФМ по внутренней почте в день получения платежных документов и получает в том же письменном порядке решение УФМ о проведении/отказе в проведении операции в период запроса.

Сотрудниками Банка принимаются оригиналы документов или надлежащим образом заверенные подписью руководителя организации и удостоверенные печатью организации копии документов, в том числе полученные и заверенные посредством ЭЦП через систему ДБО.

В день поступления полного пакета документов от клиента по операции, входящей в Список рискованных операций, операционный сотрудник , незамедлительно передает документы в УФМ (нарочно или сканы), с получением от УФМ в виде записи по внутренней почте решения по операции в срок не позднее следующего рабочего дня Срок предоставления документов не позднее 10 часов дня следующего за днем запроса.

В случае непредставления документов запрошенных до момента проведения операции, сотрудники на следующий день истечения срока сообщают информацию в УФМ для отказа клиенту в выполнении его распоряжения в соответствии с Программой организации в Банке 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 №115-ФЗ.

3.1.21 Банк вправе

- Не принимать к исполнению распоряжения в случае непредставления Клиентом документов, необходимых для идентификации Клиента, в том числе по определению целей финансово-хозяйственной деятельности клиента, источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиента, документов, подтверждающих операции зачисления и расходования, а равно в случае сомнений, что целью операции является легализация преступных доходов или финансирование терроризма или финансирование распространения оружия массового уничтожения, а также в случае несоблюдения требований по оформлению расчетных документов или по п.2.11 Договора. Банк вправе отказать в совершении расходной операции Клиента в случае недостаточности денежных средств для взимания платы за расчетно-кассовое обслуживание, а равно при просрочке оплаты банковских услуг свыше одного календарного месяца.

- Ограничивать, определять и контролировать направление использования денежных средств на счете, устанавливать ограничения права Клиента распоряжаться ими по своему



усмотрению, отказывать в проведении операций в случаях, предусмотренных действующим законодательством или Договором, в том числе:

- Возвратить распоряжение без исполнения

А) если документы по операции оформлены не в соответствии с законодательством

Б) по указанным в Договоре (Правилах) видам рискованных операций (приложение №2) или запросу Банка не представлены удовлетворительные подтверждающие основания зачисления и расходной операции документы

- Отказать в совершении операций с денежными средствами, в том числе с правом списания указанных сумм со счета без начисления процентов и с возвратом средств с неподтвержденным основанием и назначением платежа отправителю в случаях, предусмотренных законом, в т.ч.

А) при возникновении подозрений, что какие-либо операции осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма или финансирования распространения оружия массового уничтожения,

Б) при непредставлении или предоставлении неполных, противоречивых и/или неподтвержденных сведений, в т.ч. необходимых Банку для реализации нормативных требований, в т.ч. для идентификации Клиента и представителя, включая документов в подтверждение целей финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения и деловой репутации, а также по определению источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиента (в том числе на регулярной основе), а равно при непредоставлении Клиентом документов, необходимых для документального фиксирования информации по операции, в том числе по указанным в Договоре (Правилах) видам рискованных операциям или запросу Банка непредставление оснований зачисления и расхода.

В) в случае непредставления запрашиваемой информации для определения налогового резидентства по главе 20.1 НК РФ или Fatca.

-Запрашивать у Клиента в любое время для целей исполнения требований законодательства, в т.ч. по идентификации лиц и/или документальному фиксированию информации по операции, актуальные, полные и действительные сведения о Клиенте, о целях финансово- хозяйственной деятельности Клиента, его финансового положения и деловой репутации; об источниках происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиента, выгодоприобретателях, бенефициарах, об операции, контрагенте и т.п в объеме запроса Банка, в т.ч. копии документов, содержащих персональные данные, подлежащие предоставлению в срок не позднее 7 дней с даты запроса, если иной срок не указан в запросе.

-Расторгнуть в одностороннем порядке договор банковского счета в случаях, установленных законом, в т.ч. Федеральным законом от 7 августа 2001 г. N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения", главой 20.1 Налогового Кодекса РФ, федеральным законом от 28.06.2014года №173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами.», уведомив об этом Клиента не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

- Приостановить в любое время по усмотрению Банка услуги в части использования клиентом технологии дистанционного доступа к банковскому счету (системы Интернет-Клиент/Клиент-Банк) и/или заблокировать Корпоративную карту с прекращением приема (отказа) распоряжений на проведение операций по банковскому счету, подписанных аналогом собственноручной подписи и/или с использованием Корпоративной карты, и с допустимым распоряжением счетом только по надлежащим образом оформленным расчетным документам на бумажном носителе при личной явке Клиента, без объяснения Клиенту причин, а также в случае выявления отсутствия Клиента по месту нахождения и/или выявления хотя бы одного признака сомнительности операций по рекомендациям Банка России или ПВК ПОД/ФТ Банка и/или выявления оснований для фиксирования информации в соответствии с положениями ФЗ №115-ФЗ

от 07.08.2001г, на срок временно до устранения причин приостановления или постоянно, без предварительного уведомления Клиента об этом .

- Приостанавливать, блокировать расчетные и кассовые операции по Счету, накладывать арест на денежные средства, применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств, приостановлению операций в случаях, предусмотренных законом

- Осуществлять по настоящему заранее данному безотзывному акцепту Клиента без дополнительного уведомления списание денежных средств для погашения любой задолженности Клиента перед Банком, в том числе, но, не ограничивая,

А) комиссионное вознаграждение за оказанные Банком услуги в соответствии с Тарифами, а также суммы расходов, понесенных Банком при оказании таких услуг.

Б) задолженность с наступившим сроком уплаты в случае заключения Клиентом договоров с Банком о предоставлении кредита, залога, поручительства, о выдаче банковской гарантии и/или иных договоров с денежными обязательствами Клиента, в период действия таких договоров.

В) денежные средства, присужденные Банку на основании решения суда, вступившего в законную силу.

Банк предоставляет Клиенту возможность пользоваться системой электронных платежей, системой удаленного контроля состояния Счета и формирования расчетных документов в системе дистанционного банковского обслуживания на основании отдельного договора.

Клиент обязуется:

- Выполнять все требования законодательства и Договора, выполнять требования Банка, связанные с ведением Счета и возложенными на Банк полномочиями, нести ответственность за правомерность проведения операций и использования соответствующих форм расчетов. Обеспечивать правомерность операций и размещения денежных средств на Счете, соблюдение проводимых по Счету операций Режиму Счета и законодательству РФ.

-Оплачивать Банку услуги за расчетно-кассовое обслуживание и иные услуги, предоставляемые в соответствии с Тарифами Банка, а также возмещать понесенные Банком дополнительные расходы, связанные с расчетно-кассовым обслуживанием Клиента.

В случае отсутствия на Счете денежных средств, достаточных для оплаты комиссионного вознаграждения за предоставляемые Банком услуги, в день их предоставления пополнить Счет на недостающую сумму.

- Предоставлять Банку своевременно соответствующие действительные документы, сведения и доступы, подлежащие установлению при открытии Счета и/или необходимые в соответствии с законодательством или Договором или Правилами ПОД/ФТ, в т.ч. для осуществления Банком контрольных функций, возложенных на него законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, в т.ч. законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансировании терроризма, в т.ч. для проверки соответствия проводимых/проведенных операций по Счету требованиям действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, с предоставлением заверенных надлежащим образом копий, в том числе заполненные Клиентом формы Банка, в т.ч.:

- не позднее трех календарных дней после внесения изменений любой информации, предоставленной ранее по Счету, в т.ч. о Клиенте (в т.ч. наименовании, местонахождении, номере телефона, структуре и персональном составе органов управления юридического лица, изменениях в учредительных и иных документах, составе участников), Представителе Клиента, о Бенефициарном владельце, Выгодоприобретателе, доверительном управлении, Специализированном депозитарии, налоговом резидентстве клиента, типе его организации и контролирующих лицах пассивной нефинансовой организации

- не позднее следующего дня об избрании, продлении, прекращении, изменении полномочий лиц, действующих от имени Клиента

- незамедлительно в случае изменения идентификационной информации, предоставленной при открытии Счета;

- не реже одного раза в год, а также по запросу Банка - в течение семи дней с момента поступления соответствующего запроса, обновлять сведения и документы, необходимые для Счета и идентификации клиента в соответствии с Договором или требованиями Банка, в т.ч. представлять актуальные, полные и действительные сведения о Клиенте, о целях финансово-хозяйственной деятельности Клиента, его финансового положения и деловой репутации; источниках происхождения денежных средств и иного имущества клиента, выгодоприобретателях, бенефициарах, в т.ч. копии документов, содержащих персональные данные, в т.ч. как выступающих формальным основанием для совершения операций по счету, так и документов по всем связанным с ними операциям, а также иной необходимой информации, позволяющей банку уяснить реальность и смысл деятельности клиента

- одновременно с платежными документами представлять по указанным в Договоре (Правилах) видам рискованных операций подтверждающие основания зачисления и расходной операции документы в виде договора и первичных документов (акт, накладные и т.п), явившиеся основаниями зачисления предшествующей достаточной суммы, документов, подтверждающих наличие у клиента и транспортировку таких товаров, работ, услуг, оплаченных зачислением, и договора и первичных документов (акт, накладные и т.п), подтверждающих основание списания (расходования) денежных средств.

- не позднее 10 дней, если более короткий срок не указан в запросе, по запросу Банка договоры и/или иные документы, являющиеся основанием для проведения операций зачисления и списания, в том числе подтверждающие экономический смысл проводимых операций и сделок.

- в момент операции сведения о выгодоприобретателе в объеме и порядке, предусмотренном Банком, в случае совершения операций к выгоде третьих лиц;

- в течение срока Договора обеспечивать доступ непосредственно к месту деятельности Клиента и возможностью его осмотра и фото и видео фиксации в целях установления фактического наличия и масштабов деятельности клиента, в том числе проверки документов и сведений клиента, суждения Банка о сопоставимости деятельности операциям в банке, в том числе с контрольными замерами. Клиент перед осмотром извещается о видео фиксации и файл с видеозаписью является одним из электронных документов в составе документального фиксирования информации о клиенте и доказательством и хранится 5 лет;

- незамедлительно информировать Банк о способах связи с клиентом и их изменении, в т.ч. указанных в п.1.6. настоящего Договора с целью получения по ним уведомлений Банком Клиента по закону или договору, в том числе в рамках п.5.2. ст.8, п.п.9.1., 11.1.-11.5. ст.9 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе";

- ежегодно, до 20 января предоставлять в Банк подтверждение остатка денежных средств на счете по состоянию на 1 января текущего года. При неполучении письменного подтверждения и отсутствия письменных возражений от Клиента, остаток денежных средств на Счете по состоянию на 1 января считается подтвержденным Клиентом.

- ежегодно, до 31 января предоставлять в Банк сведения о присутствии или отсутствии по своему местонахождению юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности. При неполучении письменных данных предшествующие сведения считаются подтвержденными Клиентом.

3.1.22 Банк в случаях и сроки, предусмотренные законодательством или Договором, направляет Клиенту запросы, уведомления (извещения), а также иную информацию любым из следующих достаточных способов по своему выбору:

а) при личной явке Клиента (его Представителя) в Банк - посредством нарочного предоставления Клиенту (в т.ч. выписки по Счету и/или иных документов, в т.ч. расчетных документов с соответствующими отметками Банка) на бумажном носителе;

б) посредством направления сообщений, документов, выписок по счету с использованием системы Интернет-Клиент/Клиент-Банк при наличии заключенного договора ДБО.

в) посредством сообщений по электронной почте, направляемых на сообщенный Клиентом адрес (в т.ч. руководителя или иного лица, из числа указанных в Карточке);

- г) посредством SMS-уведомлений, направляемых на сообщенный Клиентом номер мобильного телефона (в т.ч. руководителя или иного лица, из числа указанных в Карточке);
- д) по телефону, факсу; сообщений приложения WhatsApp или Viber
- е) по почте заказным письмом с уведомлением по последнему известному (сообщенному Клиентом) Банку юридическому адресу Клиента;
- ж) путем вывешивания объявления – уведомления в месте обслуживания Клиента;
- з) предоставления информации для ее получения Клиентом по месту нахождения офиса Банка;
- и) размещения информации на сайте Банка: [www.energobank.ru](http://www.energobank.ru).

Обязанность Банка по уведомлению Клиента считается исполненной с момента передачи уведомления/извещения соответствующей организации связи, с момента размещения, предоставления информации соответствующим способом.

Электронное сообщение, звонок, СМС и т.п. считается полученным Клиентом – в дату отправления и является надлежащим достаточным уведомлением Клиента, равнозначным документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью. Клиент обязуется обеспечить получение от Банка сообщений (информации) на любое известное Банку указанное клиентом средство связи и принимает на себя риски непредоставления или предоставления недостоверной информации средств связи с клиентом, смены средств связи (в.ч. номера, почты) без уведомления Банка или не обеспечения постоянного рабочего состояния указанных средств связи или не открытия/не прочтения сообщений на них. Клиент обязуется предоставлять в Банк документы путем передачи в банк письменного документа клиента на бумажном носителе нарочно или на электронную почту [report@energobank.ru](mailto:report@energobank.ru) или иные согласованные каналы и документы Клиента, полученные по каналам связи (электронной почте) признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента. Клиент согласен, что Банк не гарантирует конфиденциальность информации, предоставляемой по открытым каналам связи, не несет ответственности за возможное несанкционированное получение информации третьими лицами и в прочих ситуациях, связанных с техническими особенностями передачи информации интернет-провайдерами.

Клиент для получения информации от Банка определяет в качестве средства связи с ним любые предоставленные в Банк, в т.ч. указанные в карточке, заявлении, способы связи: телефон (путем звонка или СМС), факс, электронный адрес, системы дистанционного банковского обслуживания (по системе «клиент-банк», "интернет-банк"), на любой один из которых по выбору Банка может направляться достаточное и имеющее юридическое значение уведомление, запрос, информация Банком для Клиента, в случаях закона или договора, в том числе в рамках п.5.2. ст.8, п.п.9.1., 11.1.-11.5. ст.9 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе".

3.1.23 Банк при выявлении им операции, соответствующей установленным Банком России признакам осуществления перевода денежных средств без согласия клиента, с учетом пределов проверки и выявления признаков сомнительности в подлинности по Договору, до осуществления списания денежных средств с банковского счета клиента приостанавливает исполнение распоряжения о совершении операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия клиента на срок не более двух рабочих дней и в тот же рабочий день уведомляет Клиента на любой по выбору Банка ему известный способ связи клиента (путем звонка или СМС или электронного сообщения или нарочно) с указанием суммы и названия получателя приостановленной операции, ссылки на рекомендации по снижению рисков повторного перевода без согласия клиента на сайте банка: [www.energobank.ru](http://www.energobank.ru), с запросом подтверждения клиентом возобновления исполнения путем передачи в банк письменного, подписанного Клиентом документа клиента нарочно или скан-копии на электронную почту [report@energobank.ru](mailto:report@energobank.ru) или путем сообщения ответным СМС на СМС Банка (если Банк указал в нем об обратной связи путем смс Клиента) . Возобновление исполнения распоряжения производится по истечении двух рабочих дней после дня приостановления или в день получения подтверждения клиента.

При получении уведомления от клиента о списании без согласия клиента, подписанного клиентом и подлежащего направлению в Банк нарочно или скан-копии на электронную почту Банка [report@energobank.ru](mailto:report@energobank.ru), после осуществления Банком списания денежных средств с банковского счета клиента, Банк осуществляет действия по уведомлению оператора по переводу денежных средств, обслуживающему получателя средств и по возврату и зачислению в порядке, установленном законодательством. В случае получения от оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика, уведомления о невозможности приостановления зачисления денежных средств на банковский счет в виду осуществления зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств, Банк сообщает об этом Клиенту устно по мере его обращения в Банк.

В случае получения от оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика, уведомления о приостановлении до осуществления зачисления денежных средств на банковский счет Клиента или увеличения остатка электронных денежных средств Клиента, Банк обязан приостановить на срок до пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления зачисление денежных средств на банковский счет Клиента в сумме перевода денежных средств или увеличение остатка электронных денежных средств на сумму перевода электронных денежных средств и в тот же рабочий день уведомить Клиента на любой по выбору Банка ему известный способ связи клиента путем (звонка или СМС или электронного сообщения или нарочно) с указанием суммы и плательщика операции, о приостановлении зачисления денежных средств или увеличения остатка электронных денежных средств и необходимости представления в пределах 5 дней документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных/электронных денежных средств. Зачисление или возврат денежных средств Банк осуществляет в случаях и порядке, установленных законом.

Клиент обязан все уведомления и/или подтверждения, в том числе по вопросам перевода денежных средств без согласия клиента, направлять в Банк в письменной форме за подписью уполномоченных лиц клиента нарочно или скан-копии на электронную почту Банка [report@energobank.ru](mailto:report@energobank.ru), или ответным СМС на СМС Банка (если Банк указал в нем об обратной связи путем смс Клиента), если иной способ не будет определен в Правилах банка, в пределах сроков и порядке, установленном законом. В случае, если способ обратной связи от Клиента указан Банком в направляемом сообщении, соответственно Клиент предоставляет информацию способом, указанным Банком.

Банк вправе, но не обязан, при наличии сомнений запросить у Клиента в случаях дистанционной связи (путем звонка, смс или электронного сообщения) паспортные данные единоличного исполнительного органа организации или самого Клиента (индивидуального предпринимателя) для целей проверки достоверности связи с самим Клиентом.

Клиент согласен, что при любом изменении сведений о Клиенте, включая способы связи, незамедлительно отменить иные виды связи и предоставлять Банку актуальные (измененных) данные, в связи с чем, Банк считает любые сведения как дополнительные пока нет прямых сведений об их отмене.

Клиент признает и стороны устанавливают, что все платежи, выполненные в допустимое время работы операционного дня, в том числе время работы Системы Интернет-Клиент, без ограничений характера, параметров, объема операции (в т.ч. без ограничений: времени, дней операции, места и устройства и параметров использования устройства осуществления операции, периодичности (частоты) операций, получателей средств, на любую сумму остатка по счету) - являются обычными платежами, если только дополнительно прямо отдельные конкретные получатели средств и/или конкретные параметры устройств доступа и/или прямо отдельные конкретные ограничения в виде абсолютных цифровых значений (по характеру операций, сумме, времени, периодичности, иных параметров) не будут определены соглашением сторон, заключаемым после 01.10.2018года, или прямыми конкретными выраженными в абсолютных величинах ограничениями-признаками, установленными Банком России, в т.ч. во исполнение п.3 приказа ЦБР 27.09.18 №ОД-2525 и заблаговременно раскрытыми на его сайте.

3.1.24. В процессе осуществления операций по расчетным счетам обеспечивается осуществление внутреннего контроля в Банке.

Банк осуществляет контроль за проведением Клиентами операций с денежными средствами в целях предупреждения, выявления и пресечения деяний, связанных с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма в порядке, установленном «Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Формами участия в осуществлении системы внутреннего контроля являются:

- разработка норм, правил, положений, порядка совершения расчетных операций по Счетам, процедур контроля;
- учет информации, документов;
- проверка исполнения таких правил и процедур, соблюдения их требований в процессе осуществления банковской деятельности.

Обеспечение законности и внутреннего контроля при осуществлении операций по Счетам достигается:

- системой иерархии решений в зависимости от масштабности операции, решаемого вопроса;
- последующим контролем;
- учетом, дублированием информации;
- исключением пристрастности, личной заинтересованности сотрудников в операциях Клиента и Банка;
- блокированием рискованных, убыточных, незаконных операций;
- системой уведомлений о фактах нарушений, увеличении рисков деятельности Банка.

Выполнение операций по Счетам должно обеспечивать исключение конфликта интересов и не должно влечь неблагоприятные последствия для Банка.

Сообщение и использование служебной информации производится только при соблюдении действующих в Банка требований, принятых в соответствии с Федеральными законами.

В процессе осуществления операций по Счетам должно обеспечиваться всякое прямое и косвенное исключение участия Банка в противоправной, не соответствующей закону деятельности.

При осуществлении операций по Счетам обеспечивается документирование операций, надлежащий учет и информационная безопасность Банка.

Перечень необходимых документов, их содержание, порядок их истребования, порядок документирования операции со стороны Банка определяется действующими нормативными актами, в т.ч. по вопросам бухгалтерского учета, внутренними процедурами Банка.

В процессе осуществления операций по Счетам должно обеспечиваться надлежащее информирование органов Банка о выявленных фактах нарушений законодательства или законных интересов Банка посредством доведения сведения о нарушениях до надлежащего уполномоченного органа Банка.

3.1.25. Внутренний контроль в части наличия открытых счетов и заключенных договоров хозяйственным обществам, имеющим стратегическое значение для оборонно-промышленного комплекса и безопасности Российской Федерации, а также обществам, находящимся под их прямым или косвенным контролем и иным хозяйственным субъектам указанным статье 1 Федерального закона № 213-ФЗ от 21.07.2014 года осуществляется должностными лицами, ответственными за открытие банковских счетов не реже одного раза в квартал, но не позднее последнего рабочего дня соответствующего квартала. Список юридических лиц, подпадающих под действие вышеуказанного Федерального закона испрашивается через систему Гарант путем активизации Перечней Правительства по тексту закона 213-ФЗ от 21.07.2014 и путем проверки списка, который вывешивается на сетевом ресурсе Банка начальником отдела сводной отчетности, анализа и МСФО.

3.1.26. Сотрудники обеспечивают в своей деятельности информирование органов Банка о выявленных фактах нарушений законодательства и законных интересов Банка посредством доведения сведения о нарушениях до надлежащего уполномоченного органа Банка:

- сотрудники отдела обязаны довести информацию до начальника отдела;

- начальник отдела принимает меры к устранению нарушений и доводит информацию до Председателя Правления Банка. В случаях возникновения ситуации, угрожающей устойчивости Банка, причинению убытков в значительном размере (более 3% размера уставного капитала Банка), угрозе применения Банком России к Банку принудительных мер воздействия, информация о нарушениях, меры по устранению причин которых не приняты незамедлительно после информирования о данных нарушениях, должна быть доведена в установленном порядке соответственно до Наблюдательного Совета, Ревизионной Комиссии, Общего Собрания акционеров Банка.

## **3.2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И УСЛОВИЯ ВЕДЕНИЯ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ КЛИЕНТОВ, В ОТНОШЕНИИ КОТОРЫХ ВВЕДЕНА ПРОЦЕДУРА БАНКРОТСТВА**

3.2.1 Порядок и возможность открытия и ведения счетов клиентов, в отношении которых введена процедура банкротства, определяются на основании требований законодательства и исключительно после предварительного согласования с Юридическим отделом.

Общие правила открытия и ведения счетов применяются, если иное не предусмотрено настоящим подразделом или законодательством.

### **3.2.2. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура наблюдения (юридические лица)**

3.2.2.1 юридическое лицо вправе открывать счета в обычном порядке, полномочия продолжают осуществлять исполнительные органы юридического лица

#### **3.2.2.2. ограничения**

- **снимаются аресты** на имущество должника и иные ограничения в части распоряжения имуществом должника, наложенные судебными приставами-исполнителями в ходе исполнительного производства, (такой арест отменяется непосредственно в силу закона с даты введения соответствующей процедуры, банк уведомляет орган, наложивший арест) за исключением по текущим требованиям и принятому судами в обеспечение иска.

- сохраняется **приостановление** операций по счету должника, произведенного налоговым, таможенным органом до введения наблюдения, и не запрещает применять новые приостановления этой процедуре (такое приостановление операций по счету должника не распространяется на платежи, очередность исполнения которых в соответствии со статьей 134 Закона о банкротстве предшествует исполнению обязанности по уплате налогов и сборов (а это все текущие)).

- введенные до **01.10.2015** процедуры по счету **Предпринимателя влекут автоматический арест счетов** в момент введения наблюдения, банк не вправе списывать денежные средства со счета должника ни по каким распоряжениям (п.15 ИП №51, п.5 ПП ВАС №36).

#### **3.2.2.3 платежи:**

- распоряжения клиента производятся в обычном порядке со следующими ограничениями, влекущими отказ в приеме и исполнении расчетных (платежных) и кассовых документов, сформированных в целях:

- выкуп либо приобретение Клиентом размещенных акций Клиента или выплата действительной стоимости доли (пая) Клиента;
- оплата Клиентом доли (пая) участника (акционера) Клиента в связи с выходом участника (акционера) из состава участников (акционеров) Клиента;
- выплата дивидендов, доходов по долям (паям) Клиента, а также распределение прибыли между участниками (акционерами) Клиента;
- перевод денежных средств со Счета Клиента – унитарного предприятия на банковский счет собственника имущества Клиента – унитарного предприятия
- перевод, связанный с получением или выдачей займов, уступкой прав требований, переводом долга, учреждением доверительного управления (без письменного согласия временного управляющего)

- погашение обязательств перед банком от имени должника.

- **приостанавливается исполнение** исполнительных документов по имущественным взысканиям, за исключением исполнительных документов, выданных на основании вступивших в законную силу до даты введения наблюдения судебных актов о взыскании задолженности по заработной плате, выплате вознаграждения авторам результатов интеллектуальной деятельности, об истребовании имущества из чужого незаконного владения, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, о выплате компенсации сверх возмещения вреда и о возмещении морального вреда.

- требования кредиторов принимаются только по **текущим платежам (денежные обязательства и обязательные платежи)**, если в этом распоряжении либо в документах, прилагаемых к нему, содержатся сведения, подтверждающие отнесение требования к текущим платежам по формальным признакам. Само по себе указание в распоряжении или приложенных к нему документах слов "текущий платеж" и т.п. недостаточно, в этих документах **ДОЛЖНЫ** быть конкретные данные, подтверждающие отнесение обязательства к текущим (например, оплачиваемый период аренды, дата передачи товара по накладной, конкретный налоговый период или дата его окончания (для налога), надлежащий срок уплаты налога и т.п.). В таком случае производится возврат с указанием причин. Текущими платежами признаются - если возникли после даты Определения о принятии заявления о признании должника банкротом.

- **очередность текущих платежей определяется по пункту 2 статьи 134 Закона о несостоятельности (банкротстве) № 127-ФЗ от 26.10.2002 (далее Закона о банкротстве)** (статья 855 ГК РФ не применяется).

Банк осуществляет проверку правомерности взыскания с банковского счета Клиента без распоряжения Клиента по формальным признакам. Не принимаем, если распоряжение и приложенные к нему документы не содержат соответствующих данных о назначении платежа; такой документ подлежит возврату, само по себе указание номера очереди текущего платежа или названия требования, не позволяющего проверить его очередность (например, путем использования слов "первая очередь", "эксплуатационный платеж", "оплата услуг привлеченного лица" и т.п.), недостаточно; должно быть конкретные данные (номер и название договора). Если названные документы не содержат сведений, подтверждающих отнесение требований взыскателя к Текущим платежам или к требованиям, по которым исполнение не приостанавливается, либо эти сведения являются противоречивыми (в частности, если судебный акт, на основании которого был выдан исполнительный документ, принят до возбуждения дела о банкротстве), то Банк вправе не исполнять направленный для исполнения исполнительный или иной документ: он подлежит возврату взыскателю с указанием причины его возвращения.

- производится оплата за услуги Банка за расчетно-кассовое обслуживание, которые относятся к первой очереди текущих обязательств (абзац второй пункта 2 статьи 134 Закона о банкротстве) в любой процедуре банкротства, в действующем размере и порядке.

### **3.2.3. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура реструктуризации долгов (физические лица).**

3.2.3.1 физическое лицо вправе открывать счета в обычном порядке, полномочия продолжает осуществлять само физическое лицо и его представители

3.2.3.2.распоряжения клиента производятся в обычном порядке со следующими ограничениями, влекущими отказ в приеме и исполнении расчетных (платежных) и кассовых документов, сформированных без письменного согласия финансового управляющего и в целях:

- приобретения или отчуждения имущества ценою более 50.000 рублей, недвижимости, ценных бумаг, транспортных средств, долей в уставном капитале
- взноса в уставный капитал



- перевод, связанный с получением или выдачей займов, уступкой прав требований, переводом долга, учреждением доверительного управления (без письменного согласия временного управляющего)
- погашение обязательств перед банком от имени должника

3.2.3.3 **приостанавливается исполнение исполнительных документов** по имущественным взысканиям с гражданина, за исключением исполнительных документов по требованиям о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, о взыскании алиментов,

3.2.3.4 требования кредиторов могут быть заявлены только в отношении **текущих платежей**,

**3.2.3.5 аресты не снимаются и налагаются (решать с юридическим отделом !)**

### **3.2.4. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура финансового оздоровления**

3.2.4.1 юридическое лицо вправе открывать счета в обычном порядке, полномочия продолжают осуществлять исполнительные органы юридического лица с ограничениями, установленными законом

3.2.4.2. ограничения:

- ранее принятые меры по обеспечению требований кредиторов отменяются; **снимаются аресты** на имущество должника и иные ограничения в части распоряжения имуществом должника, наложенные судебными приставами-исполнителями в ходе исполнительного производства, (такой арест отменяется непосредственно в силу закона с даты введения соответствующей процедуры, банк уведомляет орган, наложивший арест) за исключением по текущим требованиям и принятому судами в обеспечение иска.

- Аресты на имущество должника и иные ограничения должника в части распоряжения принадлежащим ему имуществом могут быть наложены только в арбитражном процессе по делу о банкротстве;

- снимается **приостановление** операций по счету должника, произведенного налоговым, таможенным органом до введения наблюдения, и не запрещает применять новые приостановления этой процедуре (такое приостановление операций по счету должника не распространяется на платежи, очередность исполнения которых в соответствии со статьей 134 Закона о банкротстве предшествует исполнению обязанности по уплате налогов и сборов (а это все текущие))

- введенные **до 01.10.2015** процедуры **Индивидуального Предпринимателя влекут автоматический Арест счетов** в момент введения наблюдения, банк не вправе списывать денежные средства со счета должника ни по каким распоряжениям (п.15 ИП №51, п.5 ПП ВАС №36).

3.2.4.3 платежи:

- распоряжения клиента производятся в обычном порядке со следующими ограничениями, влекущими отказ в приеме и исполнении расчетных (платежных) и кассовых документов, сформированных в целях:

- выкуп либо приобретение Клиентом размещенных акций Клиента или выплата действительной стоимости доли (пая) Клиента;
- оплата Клиентом доли (пая) участника (акционера) Клиента в связи с выходом участника (акционера) из состава участников (акционеров) Клиента;
- выплата дивидендов, доходов по долям (паям) Клиента, а также распределение прибыли между участниками (акционерами) Клиента;
- перевод денежных средств со Счета Клиента – унитарного предприятия на банковский счет собственника имущества Клиента – унитарного предприятия
- перевод, связанный с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо либо косвенно имущества должника, балансовая стоимость которого составляет более пяти процентов балансовой стоимости активов должника на последнюю отчетную дату,

предшествующую дате заключения сделки (без письменного согласия собрания кредиторов)

- перевод, связанный с получением или выдачей займов, уступкой прав требований, переводом долга, учреждением доверительного управления (без письменного согласия собрания кредиторов)
- перевод, связанный с приобретением, отчуждением имущества, за исключением готовой продукцией; по уступке прав требований, перевод долга, получение займов (кредитов) (без согласия административного управляющего)
- погашение обязательств перед банком от имени должника

3.2.4.4 приостанавливается осуществление имущественных взысканий по исполнительным документам, за исключением таких взысканий по исполнительным документам, выданным на основании вступивших в законную силу до даты введения финансового оздоровления решений о взыскании задолженности по заработной плате, выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности, об истребовании имущества из чужого незаконного владения, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, о выплате компенсации сверх возмещения вреда, возмещении морального вреда;

3.2.4.5 требования кредиторов принимаются только по **текущим платежам (денежные обязательства и обязательные платежи)**, если в этом распоряжении либо в документах, прилагаемых к нему, содержатся сведения, подтверждающие отнесение требования к текущим платежам по формальным признакам. Само по себе указание в распоряжении или приложенных к нему документах слов "текущий платеж" и т.п. недостаточно, в этих документах ДОЛЖНЫ быть конкретные данные, подтверждающие отнесение обязательства к текущим (например, оплачиваемый период аренды, дата передачи товара по накладной, конкретный налоговый период или дата его окончания (для налога), надлежащий срок уплаты налога и т.п.). В таком случае производится возврат с указанием причин. Текущие платежи признаются – если возникли после даты Определения о принятии заявления о признании должника банкротом.

3.2.4.6 - **очередность текущих платежей определяется по пункту 2 статьи 134 Закона о банкротстве**, (статья 855 ГК РФ не применяется).

Банк осуществляет проверку правомерности взыскания с банковского счета Клиента без распоряжения Клиента по формальным признакам. Не принимаем, если распоряжение и приложенные к нему документы не содержат соответствующих данных о назначении платежа; такой документ подлежит возврату, само по себе указание номера очереди текущего платежа или названия требования, не позволяющего проверить его очередность (например, путем использования слов "первая очередь", "эксплуатационный платеж", "оплата услуг привлеченного лица" и т.п.), недостаточно; должно быть конкретные данные (номер и название договора). Если названные документы не содержат сведений, подтверждающих отнесение требований взыскателя к Текущим платежам или к требованиям, по которым исполнение не приостанавливается, либо эти сведения являются противоречивыми (в частности, если судебный акт, на основании которого был выдан исполнительный документ, принят до возбуждения дела о банкротстве), то Банк вправе не исполнять направленный для исполнения исполнительный или иной документ: он подлежит возврату взыскателю с указанием причины его возвращения.

- производится оплата за услуги Банка за расчетно-кассовое обслуживание, которые относятся к первой очереди текущих обязательств (абзац второй пункта 2 статьи 134 Закона о банкротстве) в любой процедуре банкротства, в действующем размере и порядке.

### **3.2.5. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура внешнего управления**

3.2.5.1 прекращаются полномочия руководителя должника, управление делами должника возлагается на внешнего управляющего; прекращаются полномочия представителей, вводится новая карточка с образцами подписей на внешнего управляющего и его представителей

банк не вправе исполнять распоряжения о проведении операций по счету должника, подписанные руководителем должника либо его представителя

3.2.5.2 **отменяются ранее принятые меры по обеспечению** требований кредиторов; такой арест отменяется непосредственно в силу закона с даты введения соответствующей процедуры и не требует принятия акта о его отмене органом, наложившим арест. О такой отмене банк уведомляет орган, наложивший арест.

3.2.5.3 **приостановление операций прекращается автоматически** в силу закона и не требует принятия налоговым органом решения о его отмене, не допускается принятие налоговым органом новых решений о таком приостановлении; банк уведомляет о прекращении налоговый орган и возвращает новые приостановления

3.2.5.4 аресты на имущество должника и иные ограничения должника в части распоряжения принадлежащим ему имуществом могут быть наложены исключительно в рамках процесса о банкротстве, за исключением арестов и иных ограничений, налагаемых в гражданском или арбитражном судопроизводстве либо исполнительном производстве в отношении взыскания задолженности по текущим платежам, истребования имущества из чужого незаконного владения;

3.2.5.5. вводится мораторий на требования, **за исключением текущих платежей**, на требования о взыскании задолженности по заработной плате, выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, о выплате компенсации сверх возмещения вреда, о возмещении морального вреда.

3.2.5.6 приостанавливается исполнение исполнительных документов по имущественным взысканиям, иных документов, взыскание по которым производится в бесспорном порядке, не допускается их принудительное исполнение, за исключением исполнения требований по исполнительным документам, выданным на основании вступивших в законную силу до введения внешнего управления решений о взыскании задолженности по заработной плате, о выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности, о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, о выплате компенсации сверх возмещения вреда и возмещении морального вреда, а также о взыскании задолженности по текущим платежам; - приостанавливается удовлетворение требований кредиторов о возмещении убытков, связанных с отказом внешнего управляющего от исполнения договоров должника.

3.2.5.7 - **очередность текущих платежей определяется по пункту 2 статьи 134 Закона о банкротстве** (статья 855 ГК РФ не применяется).

Банк осуществляет проверку правомерности платежей и взыскания с банковского счета Клиента без распоряжения Клиента по формальным признакам. Не принимаем, если распоряжение и приложенные к нему документы не содержат соответствующих данных о назначении платежа; такой документ подлежит возврату, само по себе указание номера очереди текущего платежа или названия требования, не позволяющего проверить его очередность (например, путем использования слов "первая очередь", "эксплуатационный платеж", "оплата услуг привлеченного лица" и т.п.), недостаточно; должно быть конкретные данные (номер и название договора). Если названные документы не содержат сведений, подтверждающих отнесение требований взыскателя к Текущим платежам или к требованиям, по которым исполнение не приостанавливается, либо эти сведения являются противоречивыми (в частности, если судебный акт, на основании которого был выдан исполнительный документ, принят до возбуждения дела о банкротстве), то Банк вправе не исполнять направленный для исполнения исполнительный или иной документ: он подлежит возврату взыскателю с указанием причины его возвращения

3.2.5.8 расчеты с кредиторами производятся с даты вынесения арбитражным судом определения о переходе к расчетам с кредиторами .

3.2.5.9 производится оплата за услуги Банка за расчетно-кассовое обслуживание, которые относятся к первой очереди текущих обязательств (абзац второй пункта 2 статьи 134 Закона о банкротстве) в любой процедуре банкротства, в действующем размере и порядке.

**3.2.6. Порядок открытия и условия ведения Специальных банковских счетов Клиентам, в отношении которых введена процедура внешнего управления для исполнения участниками**

**(акционерами) Клиента, собственником имущества Клиента – унитарного предприятия либо третьим лицом обязательств должника.**

3.2.6.1. В настоящем подразделе под Специальным счетом понимают Специальный банковский счет, открытый Банком Клиенту, в отношении которого определением арбитражного суда введена процедура внешнего управления для исполнения участниками (акционерами) Клиента, собственником имущества Клиента – унитарного предприятия либо третьим лицом всех требований к Клиенту в соответствии с реестром кредиторов) в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 №127–ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Специальный банковский счет должника открывается арбитражным управляющим на основании определения суда об удовлетворении заявления о намерении, содержащего в соответствии с пунктом 5 статьи 113 Закона способ удовлетворения требований кредиторов в виде перечисления денежных средств на специальный банковский счет должника.

Специальный банковский счет открывается только при условии наличия расчетного счета должника в Банке.

Открытие счета производится в установленном порядке с дополнительным предоставлением судебного акта лицу, указанному в определении арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении (наименование (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (для физического лица) лица, осуществляющего удовлетворение требований кредиторов; регистрационные данные должника - юридического лица (государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица, идентификационный номер налогоплательщика);

Открытие счета производится на указанный в определении срок удовлетворения требований кредиторов;

В договоре специального банковского счета должника прямо указываются лица, на счета которых должны быть перечислены денежные средства, находящиеся на специальном банковском счете должника, в соответствии с определением арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении.

3.2.6.2 Счет предназначен и денежные средства со Специального банковского счета Клиент вправе списывать по распоряжению внешнего управляющего только для удовлетворения требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов и указанных Клиентом в реестре кредиторов на общую сумму в соответствии с определением арбитражного суда

Денежные средства со специального банковского счета должника не могут списываться по иным обязательствам должника (в том числе по его текущим обязательствам) или внешнего управляющего либо осуществляющих удовлетворение требований кредиторов третьего лица или третьих лиц.

На находящиеся на специальном банковском счете должника средства не может быть обращено взыскание по иным обязательствам должника или внешнего управляющего либо осуществляющих удовлетворение требований кредиторов третьего лица или третьих лиц.

3.2.6.3 В течение срока, установленного определением арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении, заявитель перечисляет на специальный банковский счет должника денежные средства в размере и в порядке, которые указаны в данном определении.

3.2.6.4 В течение трех рабочих дней с даты поступления от заявителя на специальный банковский счет должника денежных средств внешний управляющий обязан удовлетворить требования кредиторов в соответствии с определением об удовлетворении заявления о намерении.

В случае, если в указанный срок требования кредиторов, включенные в реестр требований кредиторов, удовлетворены не в полном объеме в связи с невозможностью установления сведений, необходимых для удовлетворения указанных требований, остаток денежных средств со специального банковского счета должника подлежит перечислению в депозит нотариуса.

3.2.6.5 Перечисленные на специальный банковский счет денежные средства подлежат возврату заявителю в течение десяти рабочих дней с даты вступления в законную силу определения арбитражного суда об отказе в признании требований кредиторов удовлетворенными.

Денежные средства, перечисленные на специальный банковский счет или в депозит нотариуса сверх суммы денежных средств, предусмотренных определением арбитражного суда, подлежат возврату заявителю в течение десяти рабочих дней с даты вступления в законную силу определения арбитражного суда о признании удовлетворенными требований кредиторов.

3.2.6.6. Клиент не вправе оплачивать суммы комиссионного вознаграждения Банку согласно условиям Договора специального банковского счета, а также переводить денежные средства в погашение иных обязательств Клиента перед Банком, возникших в период действия Договора специального банковского счета, со Специального счета.

, Клиент обязуется оплатить комиссионное вознаграждение Банку согласно условиям Договора специального банковского счета, а также исполнить иные денежные обязательства Клиента перед Банком, возникшие в период действия Договора специального банковского счета, с расчетного счета Клиента, открытого в Банке, для чего Клиент предоставляет Банку право без распоряжения Клиента списывать денежные средства с расчетного счета Клиента, открытого в Банке, с целью оплаты указанных в настоящем пункте обязательств Клиента перед Банком.

**3.2.7. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам-юридическим лицам , в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура конкурсного производства.**

3.2.7.1 **прекращаются полномочия клиента, производится смена карточки,** с даты признания должника банкротом нельзя исполнять распоряжения, подписанные руководителем должника либо представителем

- **прекращаются доверенности и полномочия представителя**
- **распоряжения счетом производит только от имени управляющего**

3.2.7.2 **вправе иметь только 1 расчетный счет,** иные счета при обращении управляющего закрываем, новый открываем, если есть подтверждение, что иные закрыты.

3.2.7.3 **снимаются ранее наложенные аресты** на имущество должника и иные ограничения распоряжения имуществом должника. такой арест отменяется непосредственно в силу закона с даты введения соответствующей процедуры и не требует принятия акта о его отмене органом, наложившим арест. О такой отмене банк уведомляет орган, наложивший арест.

3.2.7.4 **новых арестов и иных ограничений не допускается;** данная норма распространяет свое действие на аресты, налагаемые в исполнительном производстве, и аресты как обеспечительные меры, принимаемые в судебных процессах за рамками дела о банкротстве.

3.2.7.5 **приостановление операций прекращается автоматически** в силу закона и не требует принятия налоговым органом решения о его отмене, не допускается принятие налоговым органом новых решений о таком приостановлении; банк уведомляет о прекращении налоговый орган и возвращает новые приостановления (п.41 П 60).

3.2.7.6 **ДО 01.10.2015 по Индивидуальному Предпринимателю - если назначен арбитражный управляющий - арест прекращается**

- если управляющий не утверждается, арест не прекращается, а обеспечительная мера не отменяется (п.15 ИП ВАС №51)

3.2.7.7 **по Индивидуальному Предпринимателю должник не вправе распоряжаться средствами на счетах и во вкладах,** только судебным приставом-исполнителем или конкурсным управляющим.

3.2.7.8 **прекращается исполнение по исполнительным документам,**

3.2.7.9 **исполняются только текущие платежи,** о взыскании морального вреда, о применении последствий недействительности сделок;

3.2.7.10. **очередность текущих платежей определяется по пункта 2 статьи 134 Закона о банкротстве( ст. 855 ГК РФ не применяется).**

Нельзя если распоряжение и приложенные к нему документы не содержат соответствующих данных; такой документ подлежит возврату, само по себе указание номера очереди текущего платежа или названия требования, не позволяющего проверить его очередность (например, путем использования слов "первая очередь", "эксплуатационный платеж", "оплата услуг привлеченного лица" и т.п.), недостаточно; должно быть конкретные данные (номер и название договора)

3,2.7.11К первой очереди текущих обязательств относится оплата услуг кредитной организации за операции после даты приема заявления о банкротстве (п.40.1 П ВАС №60 2009).

### **3.2.8. Порядок открытия и условия ведения банковских счетов Клиентам-физическим лицам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура реализации имущества.**

3.2.8.1 запрещено лично открывать банковские счета и вклады и получать по ним денежные средства,

Банк не вправе исполнять распоряжения о проведении операций по счету должника, подписанные должником-гражданином.

#### **3.2.8.2 прекращают действия доверенности и полномочия представителя**

3.2.8.3 все права осуществляет управляющий, открывает и закрывает счета гражданина;

3.2.8.4 вправе иметь только 1 счет, иные счета при обращении управляющего закрываем, новый открываем, если есть подтверждение, что иные закрыты. Вправе открыть спецсчета (единственный для конкурса, для выручки от залога, для задатков, для процентов арбитражника) .

3.2.8.5 прекращается взыскание по всем исполнительным документам, за исключением исполнительных документов по требованиям о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, о выплате компенсации сверх возмещения вреда, а также по требованиям о взыскании алиментов.

3.2.8.6 аресты - снимаются ранее наложенные аресты, новых арестов и иных ограничений не допускается; приостановление операций прекращается автоматически; банк уведомляет о прекращении и возвращает решения (АНАЛОГ ст. 126 и п.1 ст. 213.1).

3.2.8.7 требования вне процедуры могут быть заявлены только текущих платежей (аналог ст. 126)

3.2.8.8. очередность текущих платежей определяется по ст. 213.27 Закона о банкротстве ( ст. 855 ГК РФ не применяется).

Нельзя списывать, если распоряжение и приложенные к нему документы не содержат соответствующих данных; такой документ подлежит возврату, само по себе указание номера очереди текущего платежа или названия требования, не позволяющего проверить его очередность (например, путем использования слов "первая очередь", "эксплуатационный платеж", "оплата услуг привлеченного лица" и т.п.), недостаточно; должно быть конкретные данные (номер и название договора)

3.2.8.9 К первой очереди текущих обязательств относится оплата услуг кредитной организации, за операции после даты приема заявления о банкротстве

### **3.2.9 Порядок открытия и условия ведения Специальных банковских счетов Клиентам, в отношении которых определением арбитражного суда введена процедура внешнего управления или конкурсного производства**

3.2.9.1 Специальный счет открывается арбитражным управляющим на основании определения о назначении управляющего или организатором торгов на основании договора с управляющим.

Специальный банковский счет открывается, как правило, только при условии наличия расчетного счета должника в Банке.

3.2.9.2 Открытие счета производится в установленном порядке с дополнительным предоставлением специальных документов.

Открытие счета производится на срок проведения мероприятий, являющихся целью открытия счета;

3.2.9.3 Открываются следующие специальные счета :

- для внесения задатков

- для расчетов от продажи залогового имущества

- для резервирования вознаграждения управляющего в виде процентов

3.2.9.4 На счет зачисляются денежные средства, соответствующие целевому режиму счета.

3.2.9.5 Денежные средства со Специального счета списываются по распоряжению управляющего в строго целевом порядке

А) по счету задатков:

- для возврата задатков в случае признания торгов несостоявшимися
- для возврата торгов лицам, не победившим в торгах
- для перечисления на основной счет должника сумм, поступивших от лица, ставшего победителем торгов.

Б) для погашения требований кредиторов первой и второй очереди;

- для погашения судебных расходов, расходов по выплате вознаграждения арбитражным управляющим и оплате услуг лиц, привлеченных арбитражным управляющим в целях обеспечения исполнения возложенных на него обязанностей.
- для погашения требований залогового кредитора
- оставшиеся средства перечисляются на основной счет должника

В) для погашения требований управляющего по вознаграждению в виде процентов на основании Определения суда об утверждении размера процентов

- оставшиеся средства перечисляются на основной счет должника

Все расходные операции со специальных счетов предварительно согласовываются с Юридическим отделом.

3.2.9.6 На находящиеся на Специальном счете Клиента денежные средства не может быть обращено взыскание.

3.2.9.7 За проведение операций по Специальному счету Клиент оплачивает Банку комиссию в соответствии с Тарифами Банка, применяемыми к Клиенту на момент оказания Банком услуги, с основного счета.

### **3.3. Изменение сведений о Клиенте в процессе его обслуживания**

3.3.1. В соответствии с законодательством РФ:

- Клиент обязан в случае изменения сведений, подлежащих установлению при открытии Банковского счета, счета по вкладу (депозиту) представлять в банк необходимые документы (их копии), подтверждающие изменение данных сведений;

- Банк вправе при обновлении информации о Клиенте требовать представления Клиентом, Представителем клиента, выгодоприобретателем, бенефициарным владельцем и получать от Клиента, Представителя клиента документы, удостоверяющие личность, учредительные документы, документы о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя).

3.3.2. При реорганизации юридического лица (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) в Банк представляются документы, необходимые для открытия банковского счета. При этом старый Счет закрывается и открывается новый Счет.

В случае образования нового юридического лица путем реорганизации (смена ИНН, ОГРН), идентификация юридического лица осуществляется согласно данных правил и ПВК по ПОД/ФТ, фиксируется получение документов подразделением Банка и направляется информация в УФМ о факте реорганизации в день получения документов от юридического лица.

3.3.3. При изменении наименования Клиента - юридического лица в Банк представляются:

- Устав в новой редакции, либо изменения к Уставу;
- выписка ЕГРЮЛ
- решение уполномоченного органа на изменение
- карточка с образцами подписей и оттиска печати.

При изменении наименования, Клиент обязан вернуть Банку чековые книжки с оставшимися неиспользованными чеками и корешками при заявлении, в котором указываются номера возвращаемых неиспользованных чеков. Неиспользованные денежные чеки принимаются Банком в порядке, установленном настоящими Правилами.

При изменении наименования Клиента - юридического лица, номер банковского счета по желанию Клиента может сохраниться.

При изменении наименования Клиента Банк вправе проводить платежи в соответствии с настоящими Правилами.

3.3.3. При изменении состава лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на банковском счете, в Банк представляются:

-решения (приказы) об избрании (назначении) уполномоченных лиц;

-карточка с образцами подписей и оттиском печати;

-копии документов, удостоверяющих личности лиц, указанных в Карточке (листы с фотографией и адресом регистрации).

3.3.4. Все документы, представляемые Клиентом в Банк и свидетельствующие об изменении любых сведений о Клиенте, должны передаваться уполномоченному сотруднику Банка, занимающемуся открытием счетов.

В случае если указанные документы были представлены Клиентом не уполномоченному сотруднику непосредственно, а через сотрудников других подразделений Банка, ответственность за незамедлительную передачу представленных Клиентом документов уполномоченному сотруднику несет руководитель подразделения, сотрудники которого приняли документы от Клиента.

При предоставлении информации об изменении идентификационных сведений о Клиенте уполномоченный сотрудник Банка проверяет корректность, полноту документов, правильность их оформления/заверения.

3.3.5. После проведения проверки предоставленных Клиентом документов Ответственный сотрудник вносит необходимые изменения в сведения о Клиенте в АБС Банка. Представленные документы помещаются в Досье Клиента.

### **3.4. Ограничения распоряжения счетом**

3.4.1. В соответствии со ст. 858 ГК РФ ограничение прав Клиента на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете, не допускается за исключением наложения ареста на денежные средства или приостановления операций по Счету в случаях, предусмотренных законом или договором. Арест на денежные средства может быть наложен судом, судебным приставом-исполнителем, органами предварительного следствия с санкции прокурора. Ограничение распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, может осуществляться Банком по основаниям и в порядке, предусмотренным законом или договором (Правилами).

3.4.2 При аресте денежных средств на Счете расходные операции сверх арестованной суммы производятся без ограничений.

Исполнение платежей за счет арестованных средств производится в специальном порядке, установленном законом и настоящими Правилами.

3.4.3 При наложении ареста на денежные средства на счетах клиента, производить следующие действия:

- по юридическим лицам:

При поступлении установленных законом документов об аресте Юридический отдел незамедлительно в программе АБС накладывает соответствующий признак (во вкладке «История арестов» информацию о наложении ареста: реквизиты документа-основания, сумма, срок, дата и время введения информации об аресте, ФИО ответственного за введение данных сотрудника) для прекращения сотрудниками ОРОК исполнения всех операций по счету в пределах суммы ареста с хранением документов в Юридическом отделе.

При наличии в судебном акте или в постановлении судебного пристава-исполнителя об аресте имущества оговорки о возможности исполнения платежей, предшествующих очереди арестованных требований, Юридический отдел незамедлительно, в тот же рабочий день, в этом случае определяет очередность ареста согласно статьи 855 ГК РФ и накладывает в АБС признак



(вкладка «История арестов») для сотрудников ОРОК о прекращении исполнения всех операций по счету в пределах суммы ареста. Одновременно, Юр. отдел по почте Спарк уведомляет сотрудника, обслуживающего плательщика, о поступлении к счету его клиента документа об аресте с возможностью расходных операций предшествующих очередей, с указанием очереди ареста. Копия документа об аресте с указанной на нем в этом случае очередностью, под роспись передается начальнику Отдела расчетов. Операционный работник, обслуживающий плательщика, по таким документам об аресте, допускающим возможность исполнения платежей, предшествующих очереди арестованных требований, сообщает в Отдел расчетов о наличии платежей допустимых к оплате, а последний, в свою очередь, обеспечивает ручное исполнение исключительно допустимых предшествующих указанной очереди ареста платежей.

По получении по почте Спарк от Юридического отдела информации о поступлении к счету клиента документа об аресте, обслуживающий его операционный работник проверяет наличие по данному плательщику исполнительных документов (исполнительные листы и постановления судебного пристава-исполнителя об обращении взыскания на денежные средства должника) к счету любой очереди. При отсутствии кредиторов по исполнительным документам сообщает об этом Юридическому отделу по почте Спарк, а при наличии кредиторов составляет уведомление всех таких кредиторов о появлении ареста по нижеприведенной форме, которое в тот же рабочий день в электронном виде размещает на диске О (Юридический отдел/ папка Аресты/ Уведомления кредиторам) и сообщает по внутренней почте Спарк Канцелярии ссылку на соответствующее уведомление. Канцелярия не позднее дня, следующего за днем поступления сообщения, производит почтовую отправку уведомления и передает копию уведомления с подтверждением почтовой отправки в Юридический отдел.

Текст уведомления кредиторов должника:

*«По счету должника актом органа \_\_наложен арест по делу \_\_ в сумме. Уведомляем, что в соответствии с Информационным письмом Президиума ВАС РФ от 25.07.1996 N 6, у кредиторов, которым в соответствии с законом предоставлено право на получение денежных средств со счета плательщика до взыскания задолженности в пользу истца и при отсутствии на соответствующем счете ответчика иных средств, кроме арестованных сумм, есть право обратиться в орган, принявший решение об аресте с ходатайством о разрешении списать определенные суммы в порядке установленной законом очередности. При оценке фактического наличия у кредитора такого права, предлагаем его реализовать в установленном порядке и представить соответствующий акт в АКБ «Энергобанк» (ПАО)».*

При поступлении установленных законом исполнительных документов любой очереди Юридический отдел проверяет наличие по данному плательщику арестов к счету и уведомляет таких кредиторов о наличии ареста вышеуказанным уведомлением.

Отправленные кредиторам в соответствии с настоящим пунктом Приказа документы хранятся в Юридическом отделе в подшивке «Аресты» (синхронно с документами об аресте). Ежемесячно, не позднее 10 числа, Юридический отдел проверяет наличие по каждому аресту факта уведомления кредиторов или подтверждения по почте Спарк их отсутствия.

При одновременном наличии ареста и приостановления, применяются последовательно нормы настоящим Правил об аресте и затем на суммы сверх арестованной суммы - положения Правил о приостановлении:

- в пределах суммы ареста при аресте, не имеющем исключений, операции не проводятся, соответственно приостановление частичное и полное также не исполняются
- в пределах суммы ареста при аресте, допускающем предшествующие требованию об аресте очереди платежей, приостановление исполняется последующим ограничением сумм ареста видами очередей платежей в зависимости от вида приостановления операций (по частичному с 1 по 3, по полному с 1 по 4 очередь).
- сверх пределов суммы ареста приостановление частичное и полное исполняются последовательно на суммы сверх суммы ареста.

- по физическим лицам:

Поступающие в Банк документы об аресте в обязательном порядке подлежат регистрации в канцелярии Банка путем внесения в соответствующий журнал учета, после чего под роспись передаются в Юридический отдел, где проходят процедуры проверки на предмет соответствия

законодательству. При положительном результате проверки Юридический отдел незамедлительно, в тот же рабочий день, не позднее 15 часов в АБС по счетам вкладов физических лиц, в т.ч. текущим счетам, в АБС по счетам банковских карт, накладывает соответствующий признак (для АБС через функцию «Массовый арест», для АБС через функцию «История арестов», информацию о наложении ареста: реквизиты документа-основания, сумма ареста (при наличии), дата и время введения информации об аресте, ФИО ответственного за введение данных сотрудника) для прекращения сотрудниками, ведущими счета вкладов, текущие и счета банковских карт, расходных операций по счету в пределах суммы ареста.

Для АБС на счете дополнительно устанавливается блокировка/разблокировка расходных операций через функцию «Блокировка».

В аналогичном порядке производятся документооборот и необходимые действия при получении документов на снятие арестов.

Произведенные в АБС операции наложения/снятия ареста, блокировки/разблокировки расходных операций по счету в обязательном порядке отражаются Юридическим отделом в электронном журнале наложения/снятия ареста (блокировки), который подлежит ежемесячной распечатке и визированию. Хранение бумажной версии журнала (отдельно по счетам вкладов/текущим счетам и счетам банковских карт) осуществляется Юридическим отделом.

Все расходные операции в пределах арестованной суммы проводятся сотрудником, обслуживающим арестованный счет, только с положительной визы Юридического отдела и под непосредственным контролем Отдела вкладов и переводов/ Управления банковских карт путем разблокировки счета.

3.4.4. При наличии на счете плательщика суммы большей, чем размер арестованной уполномоченными органами, списание с данного счета, в пределах суммы не уменьшающей размер арестованной суммы, производится банком под контролем Отдела вкладов и переводов/ Управления банковских карт .

3.4.5 Арест не дает преимуществ при последующем исполнении исполнительных документов.

3.4.6 Арест снимается при получении документа органа, наложившего арест, об отмене ареста, при получении инкассового поручения о взыскании арестованных денежных средств, при получении Постановления судебного пристава-исполнителя об окончании исполнительного производства, при получении решения Арбитражного суда о признании Клиента банкротом и введении конкурсного производства.

3.4.7. В соответствии с Налоговым кодексом РФ налоговым органам предоставлено право приостанавливать операции по банковским счетам.

Приостановление операций в случаях непредставления налогоплательщиком-организацией в установленные сроки налоговой декларации; квитанции о приеме требования о представлении документов, требования о представлении пояснений и (или) уведомления о вызове в налоговый орган - означает прекращение банком всех расходных операций по данному Счету, независимо от остатка на Счете, за исключением: исполнения расчетных документов очередностью исполнения 1-4 включительно

Приостановление операций по Счету в случае неисполнения налогоплательщиком-организацией требования об уплате налога, пеней или штрафа означает прекращение банком расходных операций по этому Счету в пределах суммы, указанной в решении о приостановлении . за исключением: исполнения расчетных документов очередностью исполнения 1-3 включительно

Расходование денежных средств сверх суммы, указанной в решении о приостановлении производится в обычном порядке.

3.4.8 Приостановление операций Клиента по его Счетам в Банке действует с момента получения Банком решения о приостановлении таких операций и до отмены этого решения (до даты получения Банком экземпляра Решения об отмене приостановления операций по счетам – в электронном виде или на бумажном носителе).

3.4.9. При наличии не отмененного решения налогового органа о приостановлении операций в отношении любого из счетов Клиента (открытого в любой кредитной организации на территории

РФ), Банк не вправе открывать этой организации или индивидуальному предпринимателю новые Счета. Настоящий пункт исполняется в корреспонденции с пунктом 1.9 Правил.

3.4.10 Установить следующую очередность исполнения распоряжений по расчетным счетам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при наличии приостановления расходных операций налоговыми органами:

3.4.10.1 при наличии Частичного приостановления на конкретную сумму, при недостаточности денежных средств на расчетном счете, производить исполнение платежей очередей с 1-по 3 включительно, а также распоряжения налоговых органов, ФСС на взыскание пени, штрафов при указании в распоряжении очереди №5,

Исполнение очередей № 4-5, включая добровольные налоговые платежи самого клиента и иные налоговые платежи очереди №5, при недостаточности денежных средств на расчетном счете - НЕ ПРОИЗВОДИТЬ.

В случае превышения остатка денежных средств над суммой приостановления расходных операций исполнение платежей производится в обычном режиме в пределах превышающего остатка.

3.4.10.2. при наличии Полного приостановления, то есть БЕЗ СУММЫ (и отсутствии частичного приостановления), производить исполнение платежей очередей с 1-по 4 включительно. , а также распоряжения налоговых органов, ФСС на взыскание пени, штрафов при указании в распоряжении очереди №5.

3.4.10.3. До установления настройки прав автоматического исполнения операционными , обеспечение исполнения исполнительных документов очереди №4 при наличии имеющегося Полного приостановления (и отсутствия Частичного приостановления) производить в следующем порядке:

- в момент нарочного получения исполнительного документа очереди №4 Юридический отдел (после проверки и блокировки суммы) передает исполнительный документ начальнику отдела расчетов, (либо лицу его заменяющего), для незамедлительного формирования инкассового поручения с последующим информированием по внутренней почте Спарк сотрудника (экономиста –бухгалтера), обслуживающего плательщика.

В течении операционного дня операционные сотрудники переносят инкассовые поручения в свою пачку для последующего исполнения. О необходимости проведения допустимого платежа очереди №4, сообщают в отдел расчетов , который в свою очередь обеспечивает его ручное исполнение.

- в случае наличия в картотеке неисполненных документов исполнительных листов с очередностью платежа №4 и поступления Полного приостановления расходных операций, сотрудник ОРОК, обслуживающий плательщика, при появлении денежных средств и отсутствии или проведении платежей очереди №1-3 незамедлительно сообщает Отделу расчетов (начальнику отдела) о необходимости проведения допустимого платежа очереди №4, который в свою очередь обеспечивает ручное их исполнение.

3.4.11. При наличии к счету одновременно нескольких приостановлений расходных операций, данный порядок применяется последовательно - если хотя бы одно из решений о приостановлении является Частичным, работает пункт 3.4.10.1, если к счету остаются только Полные приостановления – работает абз.3 пункта 3.4.10.3 Правил.

До установления настройки автоматического исполнения и для обеспечения выполнения абз.3 пункта 3.4.10.3, операционный сотрудник отдела РКО, обслуживающий плательщика, получивший из Юридического отдела исполнительный документ очереди №4, помещает его в картотеку 90901 или 90902 до исполнения Частичных приостановлений, а с момента наличия на счете только Полного приостановления согласно абз.3 пункта 3.4.10.3 исполняет исполнительный документ очереди №4 путем сообщения Отделу расчетов (начальнику отдела) о необходимости проведения допустимого платежа очереди №4, который в свою очередь обеспечивает его ручное исполнение.

3.4.12. По залоговым ограничениям (залог прав по счету) производится ограниченное по времени и сумме бронирование/блокирование операций.

При поступлении в Банк информации об обременении счета клиента залогом в пользу Банка или третьего лица

- по вкладам/текущим счетам физических лиц Отделом вкладов и переводов в АБС - по счетам банковских карт Управлением банковских карт в АБС - по юридическим лицам в АБС: Юридический отдел - по залогам в пользу третьего лица; Казначейство – по залогам в пользу Банка накладывает соответствующий признак:

для АБС - «контроль остатка – бронирование сумм»

для АБС - «Пределы остатков на счете» с условием одновременной блокировки расходных операций по счету, в целях прекращения сотрудниками, ведущими соответствующий залоговый счет (расчетный, текущий, вкладов и счетов банковских карт) расходных операций по счету в пределах суммы и срока залога, с указанием суммы и срока залога, а также основания залога. Документы по залогам хранятся в отделе, наложившем бронирование суммы по счету.

Снятие бронирования/блокировки суммы по расходным операциям до срока и все расходные операции в пределах бронированной/блокированной суммы проводятся операционным сотрудником, с контролем остатка, только под непосредственным контролем и разрешения Отдела, наложившего бронирование/блокировку суммы по расходным операциям.

Произведенные в АБС операции блокировки/разблокировки расходных операций по счетам физических лиц в обязательном порядке отражаются в электронном журнале, указанном в абз.16 пункта 3.4.3 настоящих Правил.

3.4.13 На время проверки исполнительных листов Юридическим управлением производится ограничение по времени и сумме бронирования расходных операций.

При поступлении в Банк исполнительного документа Юридический отдел в АБС накладывает соответствующий признак «контроля остатка» путем бронирования суммы по расходным операциям в общем размере, указанном в исполнительном документе для прекращения операций сотрудниками, ведущими соответствующий счет должника (из расчетных, текущих, вкладов и счетов банковских карт) расходных операций по счету в пределах бронированной суммы и сроком не более 7 дней (для проверки подлинности исполнительного документа либо достоверности указанных в нем сведений). Бронирование производится в функции:

для АБС - «контроль остатка»

для АБС «Пределы остатков на счете»

на одном или нескольких счетах должника для достижения общей суммы исполнительного листа и на срок не более 7 дней.

Снятие признака «контроль остатка» забронированной суммы расходных операций по исполнительным листам производится только Юридическим отделом в течение не позднее 7 дней с даты поступления исполнительного документа в Банк путем корректировки суммы бронирования до суммы «ноль» для АБС Diasoft FA или удаления пределов остатков на счете для АБС Diasoft WF

- с одновременным возвратом исполнительного документа (в случае, если проверочные мероприятия не дали результата)

- или с одновременным обеспечением его исполнения в тот же рабочий день принятия решения об исполнении путем направления исполнительного документа расчетным подразделениям, обслуживающим счет плательщика – ОРОК, Отдел вкладов и переводов, Управление банковских карт и только после подтверждения последними по внутренней почте Спарк факта его получения.

Все вопросы исполнения предшествующих платежей 1-3 очереди в пределах суммы по заблокированным счетам в течение срока бронирования ставятся руководителем расчетного подразделения, обслуживающего счет плательщика – ОРОК, Отдел вкладов и переводов, Управление пластиковых карт перед Юридическим отделом, который их разрешает не позднее рабочего дня, следующего за днем сообщения о наличии платежей предшествующей очереди в пределах забронированной суммы.

### 3.5. Оплата услуг Банка

3.5.1. Расчетно-кассовое обслуживание Клиента Банком производится за плату в соответствии с «Тарифами стоимости услуг по расчетно-кассовому обслуживанию» (далее по тексту - Тарифы), действующими на момент проведения операции. При оказании Клиенту услуг, не указанных в Тарифах, комиссионное вознаграждение уплачивается Клиентом в установленном Банком размере.

3.5.2. Тарифы за услуги могут изменяться Банком соглашением сторон, заключаемым по письменному предложению (оферте) Банка о новых условиях с полным текстом изменений, размещаемому на стендах в офисах Банка и на сайте Банка [www.energobank.ru](http://www.energobank.ru) не менее чем за 15 дней до их введения, путем акцепта (согласия) Клиентом изменений Тарифов непосредственными действиями Клиента по совершению тарифицируемой банковской операции в срок 12 месяцев с даты введения изменений Тарифов. С целью обеспечения гарантированного ознакомления с изменениями Клиент обязан перед каждой операцией и не реже одного раза в месяц самостоятельно уточнять действующие Тарифы в офисах банка и на сайте Банка [www.energobank.ru](http://www.energobank.ru) совершение Клиентом тарифицируемой операции является подтверждением знания действующих на момент операции тарифов и согласия с ними (их акцептом) действиями. Порядок применения и изменения Тарифов Клиенту понятен.

3.5.3. Плата, за оказанные Банком услуги перечисляется Клиентом или взимается Банком на основании заранее данного Клиентом акцепта ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за оплачиваемым, либо одновременно с совершением соответствующей операции по Счету. Иные сроки, совершения указанных действий могут быть предусмотрены договором банковского счета и Тарифами.

## 4. ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА

### 4.1. Общие положения

4.1.1. Банковский счет может быть закрыт по следующим основаниям, изложенным в нижеуказанной таблице:

основание	комментарии
По письменному заявлению	<ul style="list-style-type: none"><li>Клиент не находится в стадии банкротства.</li></ul> Договор Банковского счета расторгается по заявлению Клиента в любое время за исключением случаев, когда на счете имеется остаток денежных средств и одновременно есть ограничения распоряжения денежными средствами на счете (арест или приостановление операций).. При отсутствии денежных средств, но наличии ограничений к Банковскому счету, счет может быть закрыт. При отсутствии ограничений к Банковскому счету остаток денежных средств выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой Банковский счет Клиента не позднее семи календарных дней (кроме счетов по корпоративным и таможенным картам) после принятия от Клиента соответствующего письменного заявления (форма заявления - см. Типовые формы документов, используемых в процессе открытия, закрытия клиентских счетов).
	<ul style="list-style-type: none"><li>Клиент находится в стадии банкротства.</li></ul> В соответствии со ст. 133 ФЗ № 127 «О несостоятельности (банкротстве)», конкурсный управляющий обязан использовать только один счет должника в кредитной организации; остальные счета, известные на момент открытия конкурсного производства юридического лица, индивидуального предпринимателя, подлежат закрытию конкурсным управляющим по мере их обнаружения (кроме специальных счетов).
2. По инициативе Банка	

2.1. получение сведений об исключении Клиента из ЕГРЮЛ/ЕГРИП	С момента внесения записи об исключении недействующего юридического лица из ЕГРЮЛ/ЕГРИП отношения Банка с таким Клиентом - юридическим лицом, ИП считаются прекращенными в связи с отсутствием стороны по договору. При этом датой прекращения действия договора является дата, когда Банку стало известно о внесении в ЕГРЮЛ/ЕГРИП соответствующей записи, для чего в установленном пунктом 1.9 Правил порядке запрашивается выписка из ЕГРЮЛ, подшиваемая в юр. дело.
2.2. При отсутствии операций по Счету в течение в течение шести месяцев  Сумма денежных средств, находящихся на Счете, ниже, предусмотренного в Тарифах минимального размера остатка денежных средств по Счету, если такая сумма не будет восстановлена в течение одного месяца со дня направления Банком письменного	Банк вправе отказаться от исполнения договора банковского счета, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления банком такого предупреждения, если на счет клиента в течение этого срока не поступили денежные средства, (п.1.1. ст. 859 ГК РФ).
2.3. При наличии оснований предусмотренных законодательством, в том числе актами Российской Федерации в части противодействия незаконным финансовым операциям"	Банк вправе отказаться от исполнения договора банковского счета, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления банком клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета. Со дня направления банком клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета до дня, когда договор считается расторгнутым, банк не вправе осуществлять операции по банковскому счету клиента, за исключением за исключением операций по взиманию платы за услуги банка, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций, и операций по выдаче /переводу остатка Клиенту или на специальный счет в Банке России.";
3. По решению суда, принятому на основании требования банка	По требованию банка договор банковского счета может быть расторгнут судом в следующих случаях: - когда сумма денежных средств, хранящихся на счете Клиента, окажется ниже минимального размера, установленного Банком или договором, если такая сумма не будет восстановлена в течение месяца со дня предупреждения банка об этом; - при отсутствии операций по этому счету в течение года, если иное не предусмотрено договором.
4. По причине смерти ИП	Порядок закрытия счета описан в п. 4.5. настоящих Правил.

## 4.2. Закрытие банковского счета

4.2.1. Расторжение договора Банковского счета осуществляется на основании письменного Заявления на закрытие счета (по форме Банка).

4.2.2 Банк расторгает в одностороннем порядке Договор в случаях, установленных законом или Договором, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента.

Банк вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора при отсутствии в течение шести месяцев операций по этому счету Клиента, предупредив Клиента об этом в письменной форме или иным способом, предусмотренным договором.

Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления банком такого предупреждения, если иной срок не указан в законе.

Со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора до дня, когда договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по счету Клиента, за исключением операций по взиманию платы за услуги банка, по перечислению обязательных

платежей в бюджет и операций, и операций по выдаче /переводу остатка Клиенту или на специальный счет в Банке России.

4.2.3 Договор прекращает свое действие:

- когда сумма денежных средств, находящихся на Счете, окажется ниже, предусмотренного в Тарифах минимального размера остатка денежных средств по Счету, если такая сумма не будет восстановлена в течение одного месяца со дня направления Банком письменного предупреждения Клиенту.

4.2.4 Прекращение действия Договора в связи с его расторжением, а также по основаниям, указанным в пункте 4.2.1-4.2.3 является основанием для закрытия Счета Клиента. При этом составлении каких-либо дополнительных соглашений к Договору, оговаривающих условия прекращения обязательств не требуется.

После расторжения Договора расходные операции по счету Клиента прекращаются за исключением операций, связанных с выдачей (перечислением) остатка денежных средств, находящихся на счете клиента на момент поступления Заявления на закрытие счета или сведений об исключении Клиента из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Денежные средства, поступившие Клиенту после истечения 2-х месяцев расторжения Договора, возвращаются отправителю.

При получении Заявления на закрытие счета уполномоченный сотрудник Банка проверяет следующее:

1) правильность оформления Заявления на закрытие счета;

2) заявление на закрытие счета должно быть подписано следующими лицами:

а) лицом, действующим от имени Клиента - юридического лица без доверенности (как правило, это единоличный исполнительный орган или конкурсный управляющий) или лицом, действующим на основании доверенности, выданной Клиентом;

б) для государственных и муниципальных организаций - также главным бухгалтером (для иных типов Клиентов наличие подписи главного бухгалтера не является обязательным).

3) срок полномочий лица, подписавшего Заявление на закрытие счета, не истек к моменту подачи Заявления;

4) подпись лица, подписавшего Заявление на закрытие счета, заявлена Банку в действующей Карточке;

5) правовой статус, наименование, печать организации, фигурирующие в Заявлении, соответствуют сведениям и документам, содержащимся в Юридическом досье Клиента.

4) наличие в Юридическом досье Клиента актуальных документов, позволяющих корректно сформировать сообщение о закрытии счета в налоговый орган, ФСС и ПФР.

5) наличие информации о возврате ранее выданной чековой книжки, в случае ее не полного использования, описи номеров неиспользованных листов чековой книжки.

б) в случае наличия денежных средств на счете клиента - распоряжение клиента о перечислении остатка денежных средств с указанием реквизитов, суммы остатка (цифрами и прописью) на время подачи заявления

4.2.2. После устранения всех замечаний, не позволяющих принять к исполнению Заявление на закрытие счета, Ответственный сотрудник Банка осуществляет в АБС контроль остатка средств на счете Клиента и наличия ограничения операций по счету, предусмотренных законодательством РФ (приостановление операций, арест).

№	условия:		действия, выполняемые Ответственным сотрудником
	остаток по счету	наличие ограничений по счету	

1	Нулевой остаток на счете	Вне зависимости от наличия/отсутствия ограничений	Принимает Заявление. В день принятия Заявления проставляет в нем отметку об этом и приступает непосредственно к закрытию счета, выполняя действия, необходимые для закрытия счета.
2	Ненулевой остаток на счете	Ограничений нет	
3	Ненулевой остаток на счете	Ограничения есть	Заявление не может быть принято. Проставляет на Заявлении на закрытие счета отметку о наличии ограничений и остатка на счете Клиента, а также о невозможности закрытия счета при данных обстоятельствах указанием фразы «Счет не может быть закрыт: по счету установлены ограничения, имеется остаток». Передает (направляет) Клиенту копию Заявления с соответствующей отметкой Расторжение договора и закрытие счета может быть произведено только после отмены ограничений к счету либо в случае образования на счете нулевого остатка в предусмотренном законодательством порядке.

4.2.3. Основанием для закрытия банковского счета является прекращение договора банковского счета, в том числе в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения клиента о совершении операции.

4.2.4. Для закрытия банковского счета должника в ходе конкурсного производства, в ходе реализации имущества гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, признанного несостоятельным (банкротом), конкурсный управляющий (финансовый управляющий) представляет документ, удостоверяющий личность, копию судебного акта об утверждении конкурсного управляющего в деле о несостоятельности (банкротстве) (об утверждении финансового управляющего для участия в процедуре реализации имущества гражданина), письменное заявление о закрытии банковского счета с указанием реквизитов банковского счета, на который подлежит переводу остаток денежных средств на счете, реквизитов банка получателя средств. В случае если распоряжение о переводе остатка денежных средств по банковскому счету составляется и подписывается банком, карточка в банк не представляется.

4.2.5. После прекращения договора банковского счета до истечения семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента остаток денежных средств банк выдает с банковского счета клиенту наличными денежными средствами либо осуществляет перевод денежных средств платежным поручением.

4.2.6. В связи с прекращением договора банковского счета Клиент обязан сдать в Банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Неиспользованные денежные чеки по закрываемым Счетам принимает от Клиентов главный бухгалтер Банка, его заместитель, или должностное Банка лицо ответственное за закрытие счетов, который одновременно погашает каждый сданный чек путем вырезания части чека, предназначенной для подписи.

Сданные неиспользованные денежные чековые книжки, погашенные в указанном выше порядке, передаются уполномоченному бухгалтерскому работнику, который помещает их в бухгалтерские документы дня на дату закрытия банковского счета.

4.2.7. Не является закрытием банковского счета внесение в Книгу регистрации открытых счетов записи о закрытии лицевого счета в связи с изменением номера лицевого счета, обусловленным требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе нормативных актов Банка России (в частности, вследствие изменения порядка ведения бухгалтерского учета, изменения Плана счетов бухгалтерского учета).



### **4.3. Закрытие счета по депозиту**

4.3.1. Основанием для закрытия счета по депозиту является прекращение договора депозита, в том числе его исполнением.

4.3.2. Исключение счета по депозиту из Книги регистрации открытых счетов осуществляется Банком в день возникновения нулевого остатка на счете депозита, если иное не установлено договором депозита.

### **4.4. Закрытие Банковского счета по факту исключения Клиента из ЕГРЮЛ/ЕГРИП. Расторжение договора банковского счета по инициативе Банка в одностороннем порядке**

4.4.1. В соответствии с ГК РФ правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

4.4.2. При получении сведений о внесении в ЕГРЮЛ/ЕГРИП записи об исключении из него недействующего юридического лица (ИП), открытый ранее Банковский счет подлежит закрытию. Основание закрытия счета - прекращение договора банковского счета в связи с отсутствием стороны по договору.

4.4.3. Датой прекращения договора Банковского счета является день, когда информация об исключении ЮЛ/ИП из ЕГРЮЛ/ЕГРИП подтверждена, в том числе путем обращения уполномоченным сотрудником в рамках проверочных мероприятий к информации на сайте Федеральной налоговой службы России в соответствии с п.1.9 настоящих Правил. Подтверждающие документы помещаются в юридическое дело Клиента.

4.4.4. Расторжение договора банковского счета производится по основаниям и в порядке, установленным договором счета соответствующего вида. В случае, если такие основания и порядок не предусмотрены договором, Банк руководствуется законодательством РФ.

Вся необходимая переписка с Клиентом помещается в юридическое дело Клиента.

4.4.5. Установленный пунктом 4.4.4. настоящего Положения порядок закрытия банковского счета также применяется в случае, когда Службой безопасности Банка установлена информация о том, что юридическое лицо фактически деятельность не осуществляет, учредитель-директор скончался, в наличии все условия, установленные пунктом 4.4.4, однако, в ЕГРЮЛ/ЕГРИП не внесена запись об исключении из него недействующего юридического лица.

4.4.6. Остаток денежных средств на счете настоящего Положения, выдается клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента.

Невостребованный остаток денежных средств по закрытому банковскому счету, в установленном законодательством порядке, в течение срока исковой давности признается доходом Банка с последующим отнесением его на финансовые результаты. В случае истребования денежных средств до истечения срока исковой давности, невостребованный остаток, признанный доходом Банка, выдается Клиенту со счета расходов.

При расторжении договора банковского счета банком в одностороннем порядке – в соответствии с пунктом 5.2 статьи 7 Федерального закона «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в случае неявки клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления банком клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета либо неполучения банком в течение указанного срока указания клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России.

### **4.5. Закрытие счета ИП при обращении наследника в случае смерти ИП**

4.5.1. В случае смерти ИП договор банковского счета прекращается в силу закона.

4.5.2. Порядок закрытия Банковского счета в этом случае изложен ниже.

Наследник должен предъявить:

- Свидетельство о смерти;
- Свидетельство о праве на наследство;
- Заявление в свободной форме за своей подписью о переводе остатка средств со счета ИП в связи со смертью ИП и вступлением в наследство. В Заявлении указываются: ФИО наследника, реквизиты его документа, устанавливающего личность; реквизиты свидетельства о смерти (серия, номер, дата выдачи, кем выдано), реквизиты текущего счета наследника для перечисления остатка денежных средств.

Ответственный сотрудник:

- Устанавливает личность наследника в соответствии с действующим в Банке порядком.
- Проводит идентификацию наследника в соответствии с действующим Порядком установления личности и идентификации физических лиц: в т.ч. изготавливает и заверяет копию документа, удостоверяющего личность; миграционной карты, документа, подтверждающего право пребывания в РФ (если таковые имеются).
- Изготавливает и заверяет копии предъявленных наследником документов.
- Проверяет оформление и комплектность предоставленных наследником документов.
- Аннулирует Карточку к счету ИП (новая Карточка не оформляется).
- Формирует расчетный документ на перечисление остатка денежных средств на счет наследника с указанием в назначении платежа; «Перевод остатка ден. средств на счет наследника в связи с закрытием счета ИП на основании предъявленного свидетельства о смерти {ФИО} и свидетельства о праве на наследство. Без НДС.». Данный документ оформляется от имени Банка (с приложением соответствующих подписей и печати Банка).
- На следующий день после перевода остатка закрывает счет в АБС, формирует уведомление о закрытии счета для налогового органа. ПФР, ФСС.
- Все документы, полученные в ходе закрытия счета, подшиваются в Юридическое дело.

## **5. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАКРЫТЫМ РАСЧЕТНЫМ СЧЕТАМ**

5.1. Оплата комиссии по предоставлению информации бывшим Клиентам по закрытым счетам осуществляется в соответствии с утвержденными по Банку Тарифами.

5.2. Информация по закрытым Банковским счетам может быть предоставлена следующим лицам:

единоличному исполнительному органу бывшего Клиента при личном обращении по предъявлении документа, удостоверяющего личность и при предоставлении документов, подтверждающих его полномочия на текущую дату;

иному Представителю бывшего Клиента при предъявлении документа, удостоверяющего личность и доверенности, подтверждающей его полномочия (заверенной нотариально или единоличным исполнительным органом с приложением Карточки из обслуживающего банка, в котором открыт счет).

5.3. Информация может быть выдана при предъявлении оригинала актуальной (со сроком выдачи не более 1-го месяца) выписки из ЕГРЮЛ (ЕГРИП), позволяющей:

- по ИНН и ОГРН (ОГРНИП) убедиться в соответствии бывшего Клиента Банка и лица, Представитель которого обратился в Банк;

- сверить информацию о единоличном исполнительном органе, действующем на момент обращения в Банк.

5.4. Информация по накопительным счетам (в т.ч. закрытым) может быть предоставлена лицам, внесшим уставный капитал на накопительный счет при их личной явке и идентификации в соответствии с Порядком установления личности и идентификации физических лиц.

5.5. Информация по бывшим Клиентам, которые были ликвидированы, может быть предоставлена только после согласования с юридическим отделом Банка.

## **6. СООБЩЕНИЕ В НАЛОГОВЫЕ ОРГАНЫ, ПФР, ФСС**

6.1 Банк (Отдел электронных сообщений Управления информационных технологий) осуществляет в форматах и порядке, установленных действующим законодательством, отправку сообщений в уполномоченные органы информации в срок, установленный законодательством РФ:

- об открытии или о закрытии счета, вклада (депозита), об изменении реквизитов счета, вклада (депозита) организации, индивидуального предпринимателя, физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, нотариуса, занимающегося частной практикой, адвоката, учредившего адвокатский кабинет, участника договора инвестиционного товарищества - управляющего товарища, ответственного за ведение налогового учета, для осуществления операций, связанных с ведением общих дел товарищей по договору инвестиционного товарищества

- о предоставлении права или прекращении права организации, индивидуального предпринимателя, нотариуса, занимающегося частной практикой, и адвоката, учредившего адвокатский кабинет, а также инвестиционного товарищества использовать корпоративные электронные средства платежа для переводов электронных денежных средств, а также об изменении реквизитов корпоративного электронного средства платежа;

- о невозможности исполнения поручения налогового органа на перечисление налога в бюджетную систему Российской Федерации в установленный срок в связи с отсутствием (недостаточностью) денежных средств на счете налогоплательщика,

- о невозможности исполнения поручения налогового органа или поручения налогоплательщика на перечисление налога в бюджетную систему Российской Федерации в установленный срок в связи с отсутствием (недостаточностью) денежных средств на корреспондентском счете банка (филиала банка), открытом в Банке России».

6.2. Взаимодействие подразделений Банка с целью исполнения Банком обязанностей, предусмотренных пунктом 6.1. настоящих Правил определяется соответствующим Приказом.

## **7. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ВЕДЕНИЯ И ХРАНЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ДЕЛ КЛИЕНТОВ**

7.1. Юридическое дело формируется должностным лицом Банка по каждому банковскому счету, счету по депозиту Клиента после подписания Договора банковского счета, оформления Карточки с образцами подписей и получения разрешительной надписи на заявлении на открытие банковского счета.

При наличии нескольких банковских счетов, счетов по депозиту одного Клиента, открытых в одном офисе Банка, формируется одно Юридическое дело, в которое подшиваются все представленные для открытия Счета документы и договоры банковского счета одного вида. При обслуживании Клиента в разных офисах Банка, каждый офис формирует отдельное Юридическое дело. При этом нотариально заверенные копии необходимых документов предоставляются Клиентом в одном экземпляре и хранятся в офисе первым открывшим Счет, либо в котором Клиент наиболее активно работает со Счетом. В остальные Юридические дела подшиваются копии документов, оформленные в соответствии с настоящими Правилами.

Юридические дела по расчетным счетам в рублях, в иностранной валюте и по депозитам формируются по каждому виду Счета в разных валютах отдельно и хранятся в подразделениях Банка непосредственно обслуживающих соответствующий вид Счета. При этом нотариальные копии документов и копии, оформленные в соответствии с настоящими Правилами, хранятся в Юридическом деле по Счету в рублях. В Юридические дела по Счету в иностранной валюте и по депозиту возможна подшивка копий документов, снятых с Юридического дела по Счету в рублях.

Юридическому делу присваивается номер, соответствующий номеру договора банковского счета, заключенного с Клиентом.

7.2. В Юридическое дело помещаются:

документы и сведения, представляемые Клиентом (его представителем) при открытии Счета, а также документы, представляемые в случае изменения указанных сведений;

договор (договоры) банковского счета, счета депозиту, изменения и дополнения к указанным договорам, другие договоры, определяющие отношения между Банком и Клиентом по открытию, ведению и закрытию банковского счета, счета по депозиту;

документы, касающиеся направления Банком сообщений налоговому органу об открытии (закрытии), изменении реквизитов банковского счета;

утратившие силу карточки;

переписка Банка с Клиентом по вопросам открытия, ведения, изменения реквизитов и закрытия банковского счета, счета по депозиту;

иные документы, касающиеся отношений между Клиентом и Банком по вопросам открытия, ведения и закрытия банковского счета, счета по депозиту.

7.3. При изъятии (выемке) документа (его копии) в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, на основании решения (постановления) государственного органа в Юридическое дело помещаются документы, полученные Банком при изъятии (выемке) документа (его копии).

При составлении одного документа об изъятии (выемке) документов из нескольких Юридических дел, в одно из Юридических дел помещается документ (его копия), являющийся основанием для изъятия (выемке) документов, в другие Юридические дела помещаются заверенные Банком копии указанного документа.

При изъятии (выемке) из Юридического дела документа (его копии) должностное лицо Банка обязано принять все необходимые и возможные в сложившихся обстоятельствах меры для помещения в Юридическое дело заверенной надлежащим образом копии изымаемого документа.

7.4. Юридические дела подлежат хранению в металлических шкафах, имеющих ограниченный доступ к ним сотрудников Банка и исключающими несанкционированный доступ к ним третьих лиц.

7.5. Юридические дела выдаются должностным лицом сотрудникам Банка для служебного пользования с регистрацией в специальном журнале с указанием даты выдачи (даты отправки банковской почтой), наименования подразделения, должности и ФИО, запросившего Юридическое дело сотрудника.

7.6. В случае прекращения обслуживания Клиента в одном подразделении Банка и перевода его на обслуживание в другое подразделение Банка, Юридическое дело должно быть передано по акту приема-передачи, подписанному руководителями соответствующих подразделений Банка.

7.7. Юридические дела хранятся в течение всего срока действия договора банковского счета, счета по депозиту, а после прекращения отношений с Клиентом - в течение срока, установленного законодательством Российской Федерации и номенклатуре дел Банка. Юридические дела по закрытым Счетам передаются на хранение в архив Банка в порядке, установленном внутренними документами Банка.

Сроки хранения документов в электронной форме, касающихся отношений Банка и Клиента по вопросам открытия, изменения реквизитов, ведения и закрытия банковского счета, счета по депозиту соответствуют срокам хранения соответствующего Юридического дела Клиента.