

УТВЕРЖДЕНО

Решением Правления АО «Тойота Банк»

Протокол №1056 от 23.06.2025

**ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ
ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО СЧЕТАМ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ В
АО «ТОЙОТА БАНК»**

(Редакция 8)

1. Термины и определения

1.1. Адрес электронной почты Клиента - адрес электронной почты Клиента, указанный Клиентом в Заявлении на получение уведомлений по форме Приложения №1 к настоящим Правилам.

1.2. Банк – Акционерное общество «Тойота Банк».

1.3. Банковский день - рабочий день для Банка в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Взыскатели средств - лица, органы, имеющие право на основании закона и основного договора предъявлять распоряжения о переводе денежных средств к банковским счетам плательщиков.

1.5. Выписка - выписка по лицевому счету Клиента. Информация с реквизитами исполненных Распоряжений, на основании которых проведены операции по банковскому счету Клиента, а также суммы входящего и исходящего остатков денежных средств на начало и по окончании дня выписки.

1.6. Договор – договор банковского счета, заключенный Банком с Клиентом, предметом которого является оказание услуг Банком по открытию и ведению Счетов Клиента.

1.7. Договор об использовании электронных документов - договор, заключенный между Банком и Клиентом, регламентирующий условия и порядок взаимодействия Сторон при обмене электронными документами посредством Системы ДБО «BS-Client».

1.8. Закон о НПС - Федеральный закон от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»

1.9. Уведомление о приостановлении - Уведомление о приостановлении зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств или увеличения остатка электронных денежных средств получателя средств.

1.10. Инструкция № 204-И - Инструкция Банка России от 30.06.2021 N 204-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов" (вступила в силу с 1 апреля 2022 года).

1.11. Картотека или Очередь распоряжений – организованный учет хранящихся в Банке неоплаченных Распоряжений, предъявленных к расчетному счету конкретного плательщика – Клиента Банка.

1.12. Карточка - карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в порядке, установленном Банком.

1.13. Клиент – юридическое лицо, имеющее банковский счет в Банке, открытый на основании договора банковского счета.

1.14. Кодовое слово - кодовое слово, используемое при обращении в Банк по телефону в целях запроса и получения информации по банковским счетам. Кодовое слово содержит 4 (четыре) цифры, указанные в 12-15 разрядах расчетного счета Клиента в рублях РФ, открытого в АО «Тойота Банк». Кодовое слово не подлежит разглашению третьей стороне.

1.15. Кредит - денежные средства, предоставляемые Банком Клиенту для оплаты автомобилей в соответствии с кредитным договором о предоставлении кредита/транша кредитной линии, заключенным между Банком и Клиентом в рамках Генерального договора об условиях предоставления кредитов и договора залога (далее – Генеральный договор) и/или Генерального соглашения об открытии кредитной линии (далее – Генеральное соглашение).

1.16. Номер мобильного телефона - номер мобильного телефона уполномоченного лица Клиента, указанный Клиентом в Заявлении на получение уведомлений по форме Приложения №1 к настоящим Правилам.

1.17. Операционный день – период времени, установленный Банком, в течение которого Банком выполняются процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения Распоряжений. В предпраздничный день операционное время сокращается на 1 час.

1.18. Правила – настоящие Правила осуществления переводов денежных средств по счетам юридических лиц в АО «Тойота Банк», являющиеся неотъемлемой частью Договора.

1.19. Положение № 762-П - Положение Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств".

1.20. Распоряжения - распоряжения о переводе денежных средств, составляемые плательщиками (если предусмотрено Договором), получателями средств, а также Взыскателями средств, кредитными организациями и Банком. Распоряжения и Распоряжение означает каждое и любое из них.

1.21. Сервис СБП В2В – предоставление услуг перевода денежных средств с использованием систему быстрых платежей (СБП) Банка России, предусматривающих выполнение в режиме реального времени процедур приема к исполнению Банком распоряжений плательщика на перевод денежных средств и процедур зачисления денежных средств на счет получателя банком получателя.

1.22. Система ДБО «BS-Client»- система дистанционного банковского обслуживания «BS-Client». Комплекс программно-технических средств и организационных мероприятий для создания и передачи электронных документов Сторонами по телекоммуникационным каналам, в том числе сети Интернет.

1.23. Сторона – Банк или Клиент.

1.24. Счет – банковский счет в рублях РФ, открытый Банком Клиенту на основании Договора.

1.25. Тарифы – действующие тарифы Банка на расчетное обслуживание юридических лиц, являющиеся приложением к Договору, заключенному с Клиентом.

1.26. Электронное средство платежа - средство и (или) способ, позволяющие составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием Системы ДБО «BS-Client».

1.27. ЭП - электронная подпись, формируемая путем преобразования подписываемого электронного документа/пакета электронных документов специальным программным средством КриптоПро CSP по криптографическому алгоритму и предназначенная для проверки авторства электронного документа/пакета электронных документов, является подтверждением подлинности, целостности и авторства электронного документа/пакета электронных документов.

2. Общие положения.

2.1. Настоящие Правила регулируют порядок осуществления переводов денежных средств по счетам Клиентов в рамках применяемых форм безналичных расчетов в соответствии с требованиями Закона о НПС, Положения №762-П, а также порядок обмена информацией между Банком и Клиентом при осуществлении Банком переводов денежных средств Клиентов с использованием Электронного средства платежа Системы ДБО «BS-Client».

2.2. Настоящие Правила предусматривают общие требования к порядку осуществления переводов денежных средств по счетам Клиентов. Договором с Клиентом могут быть предусмотрены иные требования, дополняющие или ограничивающие положения настоящих Правил, в том числе, в отношении видов операций, совершаемых по Счету (ограниченный режим Счета), оформления документов к Счету и др. В случае расхождения между положениями Правил и Договора, преимущество имеют положения Договора.

2.3. Действие Правил распространяется на все Счета Клиента, открытые в Банке. При открытии Банком Клиенту по его заявлению новых Счетов в течение срока действия Договора, положения будут распространяться на вновь открываемые Счета с момента их открытия.

2.4. Настоящие Правила применяются равным образом к отношениям Банка и Клиента, регулируемым иными договорами, если их положениями не предусмотрено иное.

2.5. Действующие Тарифы, инструктивный и информационный материал, касающийся обслуживания Счетов Клиентов и использования Клиентом Электронного средства платежа, в том числе рекомендации о порядке организации безопасной работы в Системе ДБО «BS-Client», размещаются в соответствующем разделе на WEB-сайте Банка www.toyota.ru/toyota-fs/corp.tmex.

2.6. Банк информирует Клиентов об изменениях/дополнениях Тарифов, инструктивного и информационного материала, размещенных на WEB-сайте Банка www.toyota.ru/toyota-fs/corp.tmex, в письменной или электронной форме, в том числе по каналам Системы ДБО «BS-Client».

2.7. Информация об изменениях/дополнениях Тарифов доводится до Клиентов не позднее, чем за десять рабочих дней до дня введения их в действие.

2.8. Банк вправе запросить любые документы и информацию необходимые для исполнения действующего законодательства, в частности, Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе сведения о выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах Клиента

3. Удостоверение полномочий на распоряжение денежными средствами

3.1. Права лиц, уполномоченных от имени Клиента распоряжаться Счетом, удостоверяются Клиентом путем представления Банку Карточки (если Договором допускаются операции по распоряжению)

3.2. Представляемая в Банк Карточка оформляется Клиентом в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации.

3.3. В Карточке, представляемой Клиентом в Банк, указывается не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания расчетных документов, содержащих Распоряжение Клиента, если иное количество подписей не определено отдельным соглашением между Банком и Клиентом¹.

3.4. Распоряжения Клиента, представляемые Клиентом в Банк на бумажном носителе и/или в электронном виде, должны содержать 2 (Две) подписи лиц, уполномоченных Клиентом на подписание расчетных документов, содержащих Распоряжения, согласно представленной в Банк Карточке.

3.5. При наличии в Карточке более двух лиц, наделенных правом подписи расчетных документов, содержащих Распоряжение Клиента, сочетание подписей указанных лиц на Распоряжении Клиента, является произвольным.

3.6. Право подписи Распоряжений может быть предоставлено неограниченному количеству следующих лиц:

- лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа Клиента;
- сотрудникам Клиента, наделенным правом подписи расчетных документов, содержащих Распоряжения Клиента, Клиентом на основании доверенности, распорядительного акта Клиента;
- лицу, осуществляющему функции единоличного исполнительного органа управляющей организации (в случае осуществления управляющей организацией функций единоличного исполнительного органа Клиента);
- сотрудникам управляющей организации или сотрудникам Клиента, наделенных правом подписи расчетных документов, содержащих распоряжения Клиента о переводе денежных

¹ При наличии отдельного соглашения об использовании карточки с образцами подписей и оттиска печати, заключенного между Банком и Клиентом, допускается использование единственной подписи на расчетном документе, содержащем Распоряжение Клиента.

средств, управляющей организацией на основании доверенности, распорядительного акта управляющей организации Клиента (в случае осуществления управляющей организацией функций единоличного исполнительного органа Клиента).

3.7. Вместе с Карточкой Клиент представляет в Банк документы (их нотариально удостоверенные копии), подтверждающие полномочия указанных в Карточке лиц (решение (протокол), приказ о назначении на должность, приказ о наделении правом подписи и иные запрашиваемые Банком документы в целях подтверждения полномочий лиц, включенных в Карточку), документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в Карточке.

Банк проводит идентификацию указанных в Карточке Клиента лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Карточка представляется Клиентом в Банк при открытии Счета в одном экземпляре.

3.9. Банк принимает представленную Клиентом Карточку при условии соблюдения Клиентом требований настоящего раздела.

3.10. Клиент обязан в письменной форме уведомить Банк об изменениях в перечне лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней после произошедших изменений. Одновременно Клиент представляет в Банк новую Карточку и документы, подтверждающие полномочия указанных в Карточке лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, а также документов, удостоверяющих личность лица (лиц), наделенного (наделенных) правом подписи, с соблюдением требований настоящего раздела.

3.11. Банк не принимает новую Карточку без представления документов, указанных в настоящем разделе, кроме случаев, когда указанные документы представлялись в Банк ранее и Банк ими уже располагает.

3.12. Банк обязан принимать к исполнению расчетные документы, подписанные лицами, указанными в принятой Банком Карточке Клиента, до тех пор, пока Банком не будет принята представленная Клиентом новая Карточка и документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке.

3.13. При назначении временно исполняющего обязанности лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Клиента либо в случае, если право подписи предоставляется временно лицам, не указанным Клиентом в Карточке, а также в случае временного использования дополнительного оттиска печати, Клиент обязан представлять новую временную Карточку только с образцом подписи лица, временно исполняющего обязанности лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа Клиента, или лица, которому временно предоставляется право подписи, либо с дополнительным оттиском временно используемой печати.

3.14. Временная Карточка оформляется в порядке, установленном Договором и Инструкцией № 204-И, подписывается лицом, осуществляющим функции единоличного исполнительного органа Клиента, скрепляется оттиском печати и заверяется нотариально либо уполномоченным сотрудником Банка. При этом в правом верхнем углу на лицевой стороне Карточки проставляется отметка "Временная".

3.15. Клиент подтверждает свою осведомленность и свое согласие с тем, что отсутствие в Карточке дополнительных лиц, наделенных правом подписи расчетных документов, содержащих Распоряжение Клиента, может повлечь риски невозможности предоставления Клиентом расчетных документов, содержащих Распоряжения Клиента, в Банк и принятия Банком от Клиента расчетных документов, содержащих Распоряжения Клиента, в случае:

- временного отсутствия одного из лиц, наделенных правом подписи в Карточке;
- неработоспособности ключевого носителя электронной подписи, лиц, наделенных правом подписи расчетных документов, содержащих Распоряжения Клиента, в Карточке, при использовании Электронного средства платежа Системы ДБО "BS-Client";

- отказа в приеме расчетных документов, содержащих Распоряжения Клиента, подписанных лицом, наделенным правом подписи расчетных документов, содержащих Распоряжения Клиента, в Карточке, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в иных случаях, предусмотренных договорами и соглашениями, заключенными с Банком.

3.16. Банк не несет ответственность за приостановление работы Клиента и приостановление операций по Счету Клиента в случаях, перечисленных в пункте 3.13 настоящего раздела (невозможность предоставления Клиентом расчетных документов, содержащих Распоряжение Клиента, в Банк и невозможность принятия Банком от Клиента расчетных документов, содержащих Распоряжения Клиента).

4. Порядок составления, приема к исполнению, исполнения Распоряжений Клиента.

4.1. Порядок составления и приема к исполнению Распоряжений.

4.1.1. Безналичные расчеты осуществляются через банковские счета, открытые в Банке на основании договора банковского счета, если иное не установлено законодательством и не обусловлено используемой формой расчетов.

4.1.2. Перевод денежных средств осуществляется Банком по распоряжению Клиентов (если предусмотрено Договором), Взыскателей средств, банков, с использованием электронных средств платежа или на бумажном носителе.

4.1.3. Банк осуществляет операции по счетам Клиентов на основании Распоряжений о переводе денежных средств.

Распоряжение представляет собой оформленное в виде документа на бумажном носителе или электронного документа, в т.ч. направленного посредством Электронного средства платежа по Системе ДБО «BS-Client»:

- Распоряжение Клиента о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет получателя средств;
- Распоряжение получателя средств (Взыскателя) на списание денежных средств со счета Клиента и перечисление на счет, указанный получателем средств (Взыскателем);
- Распоряжения Клиента с использованием Системы быстрых платежей.

4.1.4. Перечень, формы, описание реквизитов Распоряжений, применяемых в рамках форм безналичных расчетов в рублях РФ, приведены в Приложениях к Положению № 762-П, в правилах платежной системы.

4.1.5. Клиенты Банка несут полную ответственность за правильность и достоверность сведений и реквизитов, содержащихся в полях Распоряжений, в т.ч. в распоряжениях СБП.

В случае предоставления в Банк неверных или неполных реквизитов Банк не несет ответственности за сроки прохождения платежа.

4.1.6. Распоряжения Клиента действительны к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня их составления.

4.1.7. Прием к исполнению Распоряжений от Клиентов осуществляется в течение Операционного дня. Распоряжения, поступившие в Банк от Клиентов после установленного Операционного дня, считаются принятыми следующим Операционным днем.

4.1.8. Банк оставляет за собой право исполнить Распоряжения, поступившие в Банк после установленного Операционного дня приема, текущим Операционным днем без взимания дополнительных комиссий за срочное исполнение, предусмотренных Тарифами Банка.

4.1.9. Прием Распоряжений Клиентов на бумажном носителе осуществляется от лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, согласно Карточке, или от представителей Клиентов, уполномоченных на представление Распоряжений в Банк, на основании выданной на их имя доверенности, подписанной руководителем Клиента или иным лицом, уполномоченным на подписание доверенности, с проставлением отиска печати Клиента, с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) представителя Клиента, сведений

документа, удостоверяющего его личность, состава полномочий с указанием места их выполнения, срока действия доверенности, даты ее совершения.

4.1.10. Распоряжения на бумажном носителе предъявляются в Банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры Распоряжения должны быть заполнены идентично.

4.1.11. Второй и последующие экземпляры Распоряжений могут быть изготовлены с использованием копировальной бумаги, множительной техники или электронно-вычислительных машин.

4.1.12. Для идентификации составителя электронного документа, направленного по Системе ДБО «BS-Client», используется уникальный идентификатор (системный номер) создателя электронных документов, который присваивается Банком Клиенту при создании автоматизированного рабочего места Клиента в Системе ДБО «BS-Client».

4.1.13. В электронный документ включаются следующие обязательные реквизиты, позволяющие идентифицировать данный электронный документ в Банке:

- порядковый номер электронного документа, а также уникальный референс документа для загрузки электронного документа в АБС;
- дата и время составления электронного документа;
- уникальный идентификатор (системный номер) создателя электронных документов.

Электронные документы одного типа в Системе ДБО «BS-Client» отображаются в виде реестра в виде таблицы, в каждой строке которой представлена краткая информация об одном электронном документе.

Система ДБО «BS-Client» обеспечивает возможность воспроизведения на бумажном носителе Распоряжений и иных электронных документов.

4.1.14. Банк в целях осуществления перевода денежных средств составляет Распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании Распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей Распоряжений.

При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжений, указанных отправителями Распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им Распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных нормативными актами Банка России.

4.1.15. Распоряжения Клиента, переданные в Банк, при приеме к исполнению проходят следующие уровни контроля:

- удостоверение права Распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств.

4.1.16. Удостоверение права Распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа) осуществляется:

- при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде - посредством проверки инструментами Системы ДБО «BS-Client» и КriptoПро CSP электронной подписи Клиента, являющегося отправителем электронного документа;
- при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки Банком наличия и соответствия собственноручной подписи лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами (собственноручных подписей), и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в Карточке.

В соответствии с условиями настоящих Правил расчетные документы, содержащие Распоряжения Клиента, принимаются Банком от Клиента к исполнению при наличии на расчетном документе, содержащем Распоряжение Клиента, двух подписей лиц из состава лиц, указанных в принятой Банком от Клиента Карточке и имеющих право подписывать от имени Клиента расчетные документы, содержащие Распоряжения.²

4.1.17. Контроль целостности Распоряжения осуществляется:

- при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде - посредством проверки инструментами Системы ДБО «BS-Client» и КриптоПро CSP целостности и неизменности электронной подписи Клиента, являющегося отправителем электронного документа.
- при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки Банком отсутствия в Распоряжении внесенных изменений, исправлений и помарок, в том числе использование корректирующей жидкости, в любом из полей Распоряжения. Значения реквизитов должны читаться без затруднения.

4.1.18. При предоставлении Клиентом Распоряжений на бумажном носителе по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, в случае расхождения даты составления Распоряжения с датой поступления в Банк, рядом с датой в поле "Поступ. в банк плат." лицо, уполномоченное распоряжаться денежными средствами, или представитель Клиента должен поставить собственноручную подпись.

4.1.19. Структурный контроль Распоряжения осуществляется:

- при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде - посредством проверки инструментами Системы ДБО «BS-Client» установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения. Для проверки структурного контроля Распоряжений в электронном виде в системе ДБО установлена автоматическая проверка наличия обязательных и допустимых значений, максимального количества символов в реквизитах Распоряжения.
- при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе - посредством проверки Банком соответствия Распоряжения установленной форме и наличия всех обязательных реквизитов. Не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы поля, отведенных для их проставления, а также информации, превышающей предельно допустимое количество знаков для каждого поля.

4.1.20. Контроль значений реквизитов Распоряжений осуществляется посредством проверки Банком соответствия заполненных в Распоряжении реквизитов требованиям соответствующих Приложений к Положению № 762-П, а также требованиям по указанию реквизитов и заполнению форм, предусмотренных настоящими Правилами и Договором об использовании электронных документов.

4.1.21. В поступивших Распоряжениях о переводе денежных средств в бюджетную систему РФ заполненная информация о плательщике, получателе средств, назначении платежа, ИНН и КИО плательщика, ИНН получателя средств в реквизитах 101 - 110 проверяется на соответствие требованиям нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти совместно или по согласованию с Банком России. Распоряжения, в которых реквизит 101 имеет значение, подлежат контролю наличия значений реквизитов 102 - 110.

4.1.22. Контроль достаточности денежных средств на расчетном счете Клиента осуществляется Банком только в случае, когда Банк при приеме к исполнению Распоряжения выступает для Клиента банком-плательщика.

4.1.23. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения на момент поступления Распоряжения.

² При наличии отдельного Соглашения об использовании карточки с образцами подписей и оттиска печати, заключенного между Банком и Клиентом, допускается использование единственной подписи на расчетном документе, содержащем Распоряжение Клиента.

4.1.24. Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента на начало дня, и с учетом:

- сумм денежных средств, списанных с банковского счета Клиента и зачисленных на банковский счет Клиента до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета Клиента и зачисленных на банковский счет Клиента до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента.

4.1.25. Дополнительно при выполнении процедур приема к исполнению Распоряжений проводится контроль достаточности денежных средств в режиме поступления в пределах суммы денежных средств, определяемой суммой денежных средств, имеющихся на банковском счете Клиента к моменту проведения контроля достаточности денежных средств, с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- сумм денежных средств, подлежащих зачислению на банковский счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- сумм кредита, предоставляемого Банком Клиенту в соответствии с договором;
- сумм планируемых погашений кредитов, если эта сумма денежных средств определена для исполнения обязательств по кредиту;
- сумм ограничений на распоряжение денежными средствами в соответствии с законодательством РФ (арест, приостановление и другие ограничения);
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором банковского счета.

4.1.26. Контроль достаточности денежных средств в режиме поступления проводится по каждому Распоряжению индивидуально по мере поступления Распоряжений в течение Операционного дня с учетом ранее поступивших и неисполненных Распоряжений.

4.1.27. Если сумма денежных средств, распоряжение которыми должно быть ограничено в соответствии с законодательством РФ (арест, приостановление и другие ограничения), превышает сумму денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента исполнение Распоряжений не осуществляется до накопления на банковском счете Клиента суммы, не меньшей, чем сумма денежных средств, распоряжение которыми должно быть ограничено.

4.1.28. Контроль достаточности денежных средств завершается с положительным результатом, если сумма денежных средств по Распоряжению не превышает сумму денежных средств, определяемую в соответствии с вышеуказанными пунктами.

4.1.29. После проведения контроля достаточности средств с положительным результатом Распоряжения, для исполнения которых достаточно денежных средств, исполняются в последовательности поступления Распоряжений в Банк и получения акцепта от Клиента (при необходимости).

4.1.30. Распоряжения, не исполненные в течение текущего Операционного дня по причине недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента, после окончания данного Операционного дня подлежат возврату (аннулированию), за исключением Распоряжений, подлежащих помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений согласно Положению № 762-П.

4.1.31. При выполнении процедур приема к исполнению Распоряжения Клиента в электронном виде при положительных результатах выполнения процедур удостоверения права распоряжения денежными средствами, контроля целостности, структурного контроля и контроля значений реквизитов, но до выполнения контроля достаточности денежных средств, в Системе ДБО «BS-Client» автоматически присваивается Распоряжению в электронном виде статус «Принят».

4.1.32. При выполнении процедур приема к исполнению Распоряжений подтверждение об исполнении Распоряжений одновременно являются уведомлением о положительном результате выполнения процедур приема к исполнению Распоряжения.

4.1.33. Уведомления об отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений Клиента, поступивших в электронном виде, направляются Клиентам в электронном виде посредством Системы ДБО «BS-Client» после завершения процедур приема к исполнению. Распоряжению в электронном виде присваивается статус:

- «ЭП не верна» при отрицательном результате выполнения процедуры удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- «Не принят» при отрицательном результате выполнения процедур контроля целостности, структурного контроля, контроля значений реквизитов и контроля достаточности денежных средств с указанием причины в Распоряжении в Системе ДБО «BS-Client» в поле «Комментарий».

4.1.34. Уведомления об отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений, поступивших на бумажном носителе, направляются Клиентам не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения процедур приема к исполнению Распоряжений на электронный адрес, указанный в Уведомлении об адресе электронной почты по форме Приложения №1 к настоящим Правилам.

4.1.35. При выполнении процедур приема к исполнению Распоряжений подтверждение об исполнении Распоряжений одновременно являются уведомлением о положительном результате выполнения процедур приема к исполнению Распоряжения.

4.2. Порядок исполнения Распоряжения.

4.2.1. Исполнение Распоряжений Клиентов осуществляется Банком не позднее Операционного дня, следующего за Операционным днем принятия к исполнению данного Распоряжения, за исключением распоряжений СБП, которые исполняются незамедлительно по мере поступления распоряжений в Банк.

4.2.2. Все переводы денежных средств, полученные Банком по каналам связи из банков-плательщиков, исполняются путем зачисления на банковские счета Клиентов не позднее следующего Операционного дня.

4.2.3. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, списание средств осуществляется по мере их поступления, получения акцепта от плательщика в очередности, установленной законодательством РФ.

4.2.4. Сроки исполнения Распоряжений могут быть увеличены в следующем случае:

- платежи задерживаются при сбоях в системах безналичных расчетов до возобновления функционирования этих систем. Под сбоями в системах безналичных расчетов подразумеваются случаи, когда Банк России и его учреждения (при проведении платежей в рублях РФ) задерживают проведение платежей;

4.2.5. Перевод денежных средств в рублях РФ осуществляется в срок не более трех рабочих дней начиная со дня списания денежных средств с банковского счета плательщика.

4.2.5.1 Если при исполнении Распоряжения Банк выявит, что операция по данному Распоряжению соответствует признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, Банк до осуществления списания денежных средств со Счета Клиента на срок два дня приостанавливает исполнение такого Распоряжения в соответствии с действующим законодательством.

4.2.5.2 После выполнения действий, предусмотренных пунктом 4.2.5.1 раздела 4 настоящих Правил, Банк:

4.2.5.2.1 предоставляет Клиенту информацию согласно пункту 10.6 раздела 10 настоящих Правил по выбору Банка в следующем порядке:

- по телефону посредством телефонной связи по номеру Клиента, указанному в Заявлении Клиента (Приложение №5 к Правилам), и/или

- путем направления письма Клиенту с адреса электронной почты Банка creditline@toyotafs.ru на адрес электронной почты Клиента, указанный в доверенности (Приложение №6 к Правилам).

4.2.5.2.2 незамедлительно сообщает Клиенту о приостановлении операции и о возможности Клиентом подтвердить исполнение Распоряжения не позднее одного дня, следующего за днем приостановления по выбору Банка в следующем порядке:

- по телефону посредством телефонной связи по номеру Клиента, указанному в Заявлении Клиента (Приложение №5 к Правилам), и/или

- путем направления письма Клиенту с адреса электронной почты Банка creditline@toyotafs.ru на адрес электронной почты Клиента, указанный в доверенности (Приложение №6 к Правилам)³

4.2.6. Процедуры исполнения Банком Распоряжений Клиентов включают в себя:

- исполнение Распоряжений посредством списания (выдачи) и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;
- частичное исполнение Распоряжений;
- подтверждение исполнения Распоряжений.

4.2.6.1 При получении Банком от Клиента подтверждения согласно пункту 4.2.5.2.2 раздела 4 настоящих Правил, Банк незамедлительно возобновляет исполнение Распоряжения в порядке, предусмотренном Федеральным законом 161 ФЗ от 27.06.2011г.

4.2.6.2 При неполучении от Клиента подтверждения не позднее одного дня, следующего за днем приостановления указанное распоряжение считается не принятым к исполнению.

4.2.7. При осуществлении платежей на счета получателей, открытых в других банках, последующая отправка электронных платежей осуществляется Банком через МЦИ Банка России/ Систему Быстрых Платежей

4.2.8. Исполнение (частичное исполнение) Распоряжения в электронном виде подтверждается Выпиской с приложением исполненного Распоряжения:

- если Банк выступает в качестве банка плательщика - посредством направления исполненного Распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения;
- если Распоряжение в электронном виде направлено Клиентом по Системе ДБО «BS-Client» посредством Выписки, сформированной в электронном виде, и присвоением Распоряжению в Системе ДБО «BS-Client» статуса «Исполнен». Дополнительно осуществляется информирование Клиента о совершении каждой операции с использованием Системы ДБО «BS-Client»;
- если Банк выступает в качестве банка получателя средств – посредством направления исполненного Распоряжения с указанием даты исполнения.

4.2.9. Исполнение (частичное исполнение) Распоряжения на бумажном носителе подтверждается Выпиской с приложением исполненного Распоряжения (копии Распоряжения) на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампов и подписей ответственных сотрудников Банка.

4.2.10. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное исполнение Распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения.

4.2.11. Частичное исполнение Распоряжения, помещенного в очередь не исполненных в срок распоряжений, осуществляется с применением платежного ордера в порядке, предусмотренном Положением № 762-П и настоящими Правилами.

4.2.12. За каждый Операционный день, в котором были исполнены Распоряжения Клиента по переводу денежных средств формируется Выписка из лицевого счета Клиента. Выдача Клиенту

³ Согласно требованиям Закона о НПС

Выписок из лицевых счетов и приложений к ним осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные договором банковского счета.

4.2.13. По истечении трех календарных дней Выписки, сформированная на бумажном носителе, считается выданной Клиенту, независимо от фактического ее получения.

4.2.14. Клиент обязан в течение 10 дней после направления ему Выписки письменно сообщить Банку о суммах, ошибочно записанных в кредит или дебет счета. При не поступлении от Клиента в указанный срок возражений совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными.

4.2.15. Изменение порядка выдачи Выписки допускается только в случаях, если Выписку желают получить распорядители счета (один из распорядителей). В иных случаях отступление от ранее согласованного с Клиентом порядка выдачи Выписки может осуществляться с предварительным согласованием с Банком вышеуказанного отступления.

4.2.16. При выявлении Банком операции по Счету Клиента, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, Банк до осуществления списания денежных средств по Счету на срок на два дня приостанавливает исполнение распоряжения о совершении операции Клиента, в соответствии с действующим законодательством (за исключением перевода в СБП). При выявлении операции по Счету Клиента, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, при переводе средств в СБП, Банк отказывает в совершении соответствующей операции (перевода).

4.2.17. Банк после совершения действий, указанных в п. 4.2.16. настоящих Правил, незамедлительно уведомляет Клиента о совершении Банком действий, предусмотренных п. 4.2.16 Правил, а также предоставляет Клиенту рекомендации по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента и запрашивает у Клиента подтверждение возобновления исполнения распоряжения посредством использования одного из следующих способов (по выбору Банка): путем направления письма Клиенту с адреса электронной почты Банка Settlements@toyotafs.ru на адрес электронной почты Клиента, указанный в доверенности (Приложение №6 к Правилам) или иным способом по усмотрению Банка или предоставляет информацию о возможности совершения Клиентом повторной операции, в случае отказа Банком в совершении Клиентом операции с использованием СБП.

4.2.18. При получении от Клиента вышеуказанного подтверждения, Банк незамедлительно возобновляет исполнение распоряжения. При неполучении от Клиента подтверждения – указанное распоряжение считается не принятым Банком к исполнению, а при осуществлении действий по совершению клиентом повторной ранее отказанной операции в СБП, Банк считает эту операцию несовершенной.

В случае если, несмотря на получение от Клиента подтверждения на осуществление перевода или осуществления действий, по совершению повторной операции, если Банк получил информацию от Банка России, содержащуюся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, Банк приостанавливает прием к исполнению подтвержденного распоряжения Клиента или отказывает в совершении Клиентом повторной операции на сроки и в порядке, предусмотренном Федеральным законом 161-ФЗ от 27.06.2011г. Банк уведомляет Клиента об этом способами, указанными в п.4.2.17. Банк возобновляет исполнение распоряжения Клиента в порядке, предусмотренном Федеральным законом 161-ФЗ от 27.06.2011г.

4.2.19. Перевод денежных средств с использованием сервиса СБП В2В не осуществляется, в случаях предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации; В случае отсутствия на Счете Клиента собственных денежных средств в сумме, достаточной для проведения перевода с использованием СБП.

4.3. Составление Банком распоряжений о переводе денежных средств на основании распоряжения Клиента

4.3.1. В соответствии и на основании Положения № 762-П Банк вправе осуществлять разовые и/или периодические переводы денежных средств по Счету Клиента в пользу ООО «Тойота Мотор» в оплату автомобилей марки Тойота и Лексус, приобретаемых Клиентом у ООО «Тойота Мотор» (далее – Денежные переводы и Денежный перевод означает каждый и любой из них), с соблюдением следующего порядка и условий:

1) Клиент дает свое безусловное указание Банку самостоятельно составлять Распоряжения и осуществлять Денежные переводы по установленным законодательством РФ и Банком правилам на основании Договора и настоящих Правил, без предоставления со стороны Клиента каких-либо дополнительных распоряжений или документов в отношении каждого Денежного перевода.

2) Денежный перевод осуществляется за счет Кредита, предоставляемого Банком Клиенту на оплату автомобилей, приобретаемых Клиентом у ООО «Тойота Мотор».

3) Банк начинает составлять Распоряжения и осуществлять Денежные переводы с Банковского дня, следующего за датой направления Банком уведомления, указанного в п. 4.3.8 настоящего раздела.

4) Условия, при наступлении которых Банк составляет Распоряжение и осуществляет Денежные переводы:

- заключение между Банком и Клиентом кредитного договора о предоставлении Клиенту кредита для оплаты автомобилей, приобретаемых Клиентом у ООО «Тойота Мотор», в рамках Генерального договора, Генерального соглашения;
- перечисление Банком на Счет Клиента в рублях РФ кредитных денежных средств по вышеуказанному кредитному договору.

5) Дата составления Банком Распоряжения - Банковский день предоставления Банком Клиенту Кредита для оплаты автомобилей, приобретаемых Клиентом у ООО «Тойота Мотор».

6) Сумма Денежного перевода определяется равной сумме Кредита, предоставленного Банком Клиенту в дату составления Банком Распоряжения.

При определении на Счете достаточности денежных средств для осуществления Денежного перевода не учитываются денежные средства, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством РФ (арест, приостановление и другие ограничения). При наличии предъявленных к Счету, но не исполненных Распоряжений получателей средств (Взыскателей) или Клиента (если предусмотрено Договором), Банк осуществляет исполнение таких Распоряжений в установленном законодательством и Договором порядке до осуществления Денежного перевода и затем определяет сумму Денежного перевода. Условием составления Распоряжения является наличие на Счете Клиента свободного остатка денежных средств в размере суммы Кредита, указанной в настоящем пункте. При невыполнении указанного условия Распоряжение Банком не составляется и Денежный перевод не осуществляется.

7) Дата осуществления Денежного перевода при достаточности денежных средств для осуществления Денежного перевода – не позднее Банковского дня, следующего за датой предоставления Кредита.

8) Получатель суммы Денежного перевода – ООО «Тойота Мотор», ИНН 7710390385.

9) Сумма Денежного перевода переводится на расчетный счет в рублях РФ, открытый ООО «Тойота Мотор» в Банке.

10) В назначении платежа Распоряжения указывается наименование товара (автомобили), номер и дата договора поставки, номер и дата счета на оплату, а также информация в соответствии с законодательством (при необходимости), включая налог на добавленную стоимость. Номер и дата договора поставки, номер и дата счета на оплату предоставляются в Банк:

- ООО «Тойота Мотор» в порядке, установленном соглашением между Банком и ООО «Тойота Мотор» (при оплате а/м за счет Кредита, предоставленного Банком Клиенту в рамках Генерального договора);

- Клиентом (при оплате а/м за счет Кредита, предоставленного Банком Клиенту в рамках Генерального соглашения).

4.3.2. Безотзывность Распоряжения, сформированного Банком на основании настоящего раздела, наступает в соответствии с Правилами. Обязательство Банка по осуществлению Денежного перевода считается исполненным в момент списания соответствующей суммы по Распоряжению с корреспондентского счета Банка.

4.3.3. Отзыв Распоряжения, сформированного Банком на основании настоящего раздела, может быть осуществлен Клиентом до наступления безотзывности перевода в соответствии с Правилами. Отзыв Распоряжения производится на основании предоставленного Банку заявления на отзыв в произвольной форме с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва Распоряжения, включая дату составления и ссылку на раздел 4.3 Правил, в соответствии с которым составлено Распоряжение.

4.3.4. Информация об осуществлении Денежного перевода будет доступна Клиенту в Выписке из лицевого счета Клиента. Банк уведомляет Клиента о переводе денежных средств согласно Правилам.

4.3.5. В случае составления Банком Распоряжения в соответствии с настоящим разделом, предоставление Клиентом Банку Распоряжения для перевода кредитных денежных средств в пользу ООО «Тойота Мотор» не требуется.

4.3.6. К Распоряжениям, составленным Банком в соответствии с настоящим разделом, применяются положения, указанные в настоящих Правилах и предусмотренные действующим законодательством РФ.

4.3.7. Срок действия указания Клиента в соответствии с настоящим разделом – в течение срока действия настоящего Договора или до принятия Банком заявления Клиента об отмене указания Клиентом. Заявление об отмене должно быть оформлено Клиентом с указанием даты отмены и ссылки на раздел 4.3 Правил, в соответствии с которым происходит отмена, и Договор.

4.3.8. Вышеперечисленные условия и положения настоящего раздела вступают в силу и применяются в отношениях между Банком и Клиентом в день, следующий за днем получения Клиентом от Банка уведомления, в котором Банк со ссылкой на раздел 4.3 Правил уведомляет о вступлении его в силу.

4.3.9. Документы, предусмотренные п. 4.3.7 и п. 4.3.8 настоящего раздела, составляются и направляются Сторонами как в письменной форме, подписанные уполномоченными лицами и заверенные печатью, так и в электронной форме, подписанные электронной подписью, с использованием Системы ДБО «BS-Client».

5. Очередь Распоряжений

5.1. При проведении процедур приема Распоряжений к исполнению, в случае наличия очереди не исполненных в срок распоряжений к банковскому счету Клиента, Распоряжения, подлежащие помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений, помещаются в данную очередь в соответствии с настоящим разделом.

5.2. Помещение Распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений осуществляется Банком в конце Операционного дня приема Распоряжений к исполнению и являющегося днем помещения Распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений.

5.3. При помещении Распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений отправителям Распоряжений - Клиентам Банка и составителям Распоряжений - участникам расчетов Банком направляется уведомление о помещении Распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений, не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений:

- в электронном виде - по Распоряжениям, поступившим в электронном виде, в том числе путем направления уведомления по Системе ДБО «BS-Client» в виде внесения информации в поле «Комментарий» в Распоряжение или направления электронного сообщения.
- на бумажном носителе - по Распоряжениям, поступившим на бумажном носителе, путем направления одного экземпляра ранее поступившего Распоряжения на бумажном носителе

(копии Распоряжения) с отметкой Банка о том, что данное Распоряжение не исполнено в срок и помещено в Очередь Распоряжений.

5.4. При помещении Распоряжения Взыскателя средств, предъявленного в Банк через банк Взыскателя средств, в Очередь Распоряжений, указанное уведомление направляется банку Взыскателя средств для передачи его Взыскателю средств.

5.5. Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на оплату, формируется Банком при поступлении к счету Клиента, оформленного в соответствии с законодательством РФ решения (постановления) о наложении ареста (ограничения) на денежные средства на счете Клиента, вне зависимости от наличия средств на расчетном счете Клиента.

5.6. Если при поступлении в Банк решения (постановления) о наложении ограничения (ареста) денежные средства на счете Клиента отсутствуют либо их недостаточно, Банк приостанавливает операции с имеющимися денежными средствами на счетах Клиента и (или) продолжает дальнейшее исполнение решения (постановления) о наложении ограничения (ареста) по мере поступления денежных средств на счета Клиента до исполнения в полном объеме указанного решения (постановления) или до снятия решения (постановления).

При поступлении в Банк решения налогового органа о приостановлении операций по расчетному счету Клиента, в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на оплату, помещаются все Распоряжения, за исключением платежей, которые могут быть проведены Банком при наличии такого решения в соответствии с законодательством РФ.

5.7. При приостановлении в соответствии с законодательством РФ операций по банковскому счету Клиента Распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

5.8. При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента указанные Распоряжения исполняются при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Клиента.

5.9. Исполнение Банком Распоряжений производится по мере поступления денежных средств на банковский счет Клиента в очередности, установленной законодательством РФ.

5.10. Информация о частичном исполнении Распоряжения указывается Банком в Распоряжении на бумажном носителе в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) либо вне мест указания реквизитов, в том числе на оборотной стороне Распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены).

6. Порядок зачисления денежных средств на счета Клиентов

6.1. При зачислении денежных средств на банковский счет Клиента-получателя средств, Клиент-получатель средств идентифицируется не менее чем по двум реквизитам, один из которых - номер банковского счета получателя средств.

Вторым реквизитом для идентификации Клиента-получателя средств может служить наименование Клиента, указанное в поле «Получатель» или ИНН (КИО) Получателя. Если значение реквизита в одном из указанных вторых реквизитов верно, платеж считается идентифицированным и зачисляется на банковский счет Клиента-получателя средств.

6.2. В случае невозможности идентификации Клиента-получателя средств сумма по входящему платежу зачисляется на счет «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения».

6.3. При зачислении платежей в рублях РФ на счет «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения» Банк не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет Банка, принимает меры по уточнению реквизитов платежа:

- информирует Клиента-получателя средств о необходимости уточнения реквизитов платежа плательщиком через банк-плательщика;

- направляет запрос на уточнение реквизитов платежа в банк-плательщика.

6.4. После поступления уточнения реквизитов платежа от банка-плательщика принимается решение о зачислении суммы по назначению.

6.5. В случае, если уточнение реквизитов платежа от банка-плательщика не поступило, платеж возвращается отправителю на пятый рабочий день с даты поступления невыясненной суммы на корреспондентский счет Банк, не считая дня постановки.

6.6. В случае получения Банком от другого банка, оператора по переводу денежных средств Уведомления о приостановлении, до осуществления зачисления денежных средств на Счет Клиента, Банк:

- приостанавливает зачисление денежных средств на Счет Клиента на срок до пяти рабочих дней со дня получения Уведомления о приостановлении;
- незамедлительно уведомляет Клиента о приостановлении зачисления денежных средств на его счет;
- незамедлительно уведомляет Клиента о необходимости представления в течение 5 рабочих дней документов, подтверждающих обоснованность получения поступивших денежных средств.

Уведомление Клиента согласно абзацу третьему и абзацу четвертому настоящего пункта осуществляется по выбору Банка в следующем порядке:

- по телефону посредством телефонной связи по номеру Клиента, указанному в Заявлении Клиента (Приложение №5 к Правилам), и/или
- путем направления письма Клиенту с адреса электронной почты Банка creditline@toyotafs.ru на адрес электронной почты Клиента, указанный в доверенности (Приложение №6 к Правилам)

6.7. В случае представления Клиентом Банку, документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, в течение пяти рабочих дней со дня совершения Банком действий, предусмотренных пунктом 6.7 раздела 6 настоящих Правил, Банк осуществляет зачисление денежных средств на Счет Клиента.

6.8. В случае непредставления Клиентом Банку, документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, в течение пяти рабочих дней со дня совершения Банком действий, предусмотренных пунктом 6.7 раздела 6 настоящих Правил, Банк осуществляет возврат денежных средств банку, обслуживающему плательщика, не позднее двух рабочих дней после истечения указанного в настоящем пункте пятидневного срока.

7. Порядок осуществления переводов по требованию взыскателей средств.

7.1. При возникновении обстоятельств, предусмотренных договорами (соглашениями), заключенными между Банком и Клиентом, Банк осуществляет списание денежных средств со счета Клиента без его распоряжения при взимании сумм в соответствии с заключенными договорами (соглашениями), нормативными актами Банка России и внутренними правилами Банка.

7.2. Ограничение прав владельца счета на распоряжение находящимися на нем денежными средствами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

7.3. Списание денежных средств со счетов Клиентов по требованию Взыскателя средств осуществляется Банком в случаях:

- взыскания денежных средств в соответствии с законодательством РФ, в том числе взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- взыскания по исполнительным документам;
- предусмотренных сторонами по основному договору.

7.4. Распоряжения на взыскание денежных средств в соответствии с законодательством РФ составляются по формам, установленным законодательством РФ. Взыскание по исполнительным

документам осуществляется на основании Распоряжения получателя средств по установленным действующим законодательством РФ формам, составленным получателем средств или Банком.

7.5. По Распоряжениям Взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения или налоговых органов, получателем средств может быть орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств. Согласно статье 8 Федерального Закона от 02.10.2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», (далее – Закон № 229-ФЗ) исполнительный документ о взыскании денежных средств может быть направлен в Банк непосредственно Взыскателем средств. Одновременно с исполнительным листом Взыскатель средств представляет в Банк заявление, в котором указываются реквизиты, предусмотренные Законом № 229-ФЗ.

7.6. Представитель Взыскателя средств представляет документ, удостоверяющий его полномочия, и сведения о Взыскателе средств и о себе согласно требованиям Закона № 229-ФЗ.

7.7. При наличии в основном договоре Клиента, заключенном с контрагентом-Взыскателем средств, условия о расчетах инкассовыми поручениями, Клиент предоставляет в Банк основной договор для заключения с Банком дополнительного соглашения к договору банковского счета с включением условия о списании денежных средств со счета Клиента на основании инкассового поручения, выставленного контрагентом-Взыскателем средств согласно условиям основного договора.

7.8. В Приложении № 2 к настоящим Правилам приведены используемые в Банке формы заявлений: Заявление об акцепте, отказе от акцепта, Заявление о заранее данном акцепте, Заявление об отказе заранее данного акцепта, а также указан порядок их заполнения.

7.9. Указанные в данном пункте заявления предоставляются в Банк в электронном виде или на бумажном носителе за подписью (электронной подписью) лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами согласно заявленной в Банке карточке с образцами подписей и оттиска печати.

7.10. Акцепт Клиента, являющегося плательщиком по основному договору, может быть дан до поступления требования получателя средств (заранее данный акцепт плательщика) или после его поступления в Банк. Заранее данный акцепт плательщика может быть дан в договоре банковского счета (соглашении к договору), заключенном между Банком и Клиентом, или в виде отдельного заявления о заранее данном акцепте.

7.11. В случае отсутствия заранее данного акцепта плательщика Банк передает поступившее требование получателя средств для акцепта Клиенту не позднее дня, следующего за днем поступления требования получателя средств.

7.12. Акцепт плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней, если иной срок не предусмотрен договором (соглашением) между Клиентом и Банком, в виде заявления об акцепте.

7.13. Допускается акцепт плательщика в части суммы требования получателя средств (частичный акцепт плательщика).

7.14. Если получен частичный акцепт, то не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента, Банк уведомляет получателя средств об этом в электронном виде или путем направления копии заявления об акцепте с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи ответственного сотрудника.

7.15. При отказе плательщика от акцепта в виде заявления об отказе от акцепта или неполучении акцепта от Клиента в установленный срок требование получателя средств возвращается Банком получателю средств с указанием причины возврата.

7.16. При поступлении заявления об акцепте ответственный исполнитель выполняет процедуры приема к исполнению Распоряжения, проверяет соответствие требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика.

7.17. Если на счете Клиента недостаточно денежных средств, то акцептованное Распоряжение (полностью или частично) не исполняется Банком и подлежит возврату получателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем получения акцепта Клиента.

7.18. Исключение составляет случай, когда договором между Банком и Клиентом установлено, что Распоряжения, выставляемые данным получателем (или всеми получателями) принимаются Банком к исполнению вне зависимости от наличия средств на счете. Тогда акцептованное Клиентом Распоряжение подлежит переводу в очередь не исполненных в срок распоряжений.

7.19. При частичном акцепте при недостаточности денежных средств на счете Клиента в очередь неисполненных в срок распоряжений помещается платежный ордер, составленный Банком на основании поступившего Заявления об акцепте, отказе от акцепта и Распоряжение, частично акцептованное Клиентом.

7.20. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, а также при соответствии требования получателя средств условиям акцепта плательщика Распоряжение исполняется в сумме и в срок, которые предусмотрены условиями акцепта плательщика.

7.21. Распоряжения Взыскателей денежных средств подлежат исполнению в последовательности поступления Распоряжений в Банк, получения акцепта от Клиента в очередности, установленной законодательством.

7.22. При несоответствии требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика или невозможности их проверки Банк возвращает требование получателя средств без исполнения, если договором банковского счета (соглашением) не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт плательщика.

8. Порядок отзыва и аннулирования Распоряжений

8.1. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика.

8.2. До наступления безотзывности перевода денежных средств Клиент либо Взыскатель денежных средств может отозвать свое Распоряжение в соответствии с порядком, описанным в пунктах 8.3 – 8.5 настоящих Правил. После отзыва Распоряжений Клиент может повторно направлять их в Банк.

8.3. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

8.4. Отзыв Распоряжения производится на основании предоставленного Банку заявления на отзыв в произвольной форме с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва Распоряжения Клиента, включая номер, дату составления, сумму денежных средств, составленного:

- при направлении Распоряжения на бумажном носителе - на бумажном носителе, за подписью лиц Клиента, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, и заверенного оттиском печати Клиента.
- при направлении Распоряжения в электронном виде - в электронном виде, подписанного электронной подписью лиц Клиента, уполномоченных распоряжаться денежными средствами.

8.5. Для возврата неисполненных Распоряжений Взыскателей средств, предъявленных к счету Клиента, Взыскатель средств может направить через банк-получателя средств запрос об отзыве Распоряжений.

8.6. Отозванные Взыскателями средств Распоряжения, предъявленные к счетам Клиентов, возвращаются Взыскателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса об отзыве, заказным письмом с уведомлением.

8.7. Неисполненные Распоряжения, помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений, могут быть отозваны в полной сумме, частично исполненные - в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по Распоряжениям не допускается.

8.8. При отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению Распоряжения, подлежащие возврату (аннулированию):

- поступившие в электронном виде - аннулируются путем присвоения в автоматическом режиме Распоряжению в электронном виде статуса «Не принят» с указанием причины аннулирования в Распоряжении в Системе ДБО «BS-Client» в поле «Комментарий».
- поступившие на бумажном носителе - возвращаются Банком составителю, при этом одновременно составителю направляется уведомление об отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений.

8.9. В случае невозможности аннулирования Распоряжения в Системе ДБО «BS-Client» по причине прекращения с Клиентом договора об использовании электронного документа либо приостановления использования Клиентом Системы ДБО «BS-Client» - путем направления Клиенту экземпляра Распоряжения на бумажном носителе (копии Распоряжения) с указанием даты возврата (аннулирования) Распоряжения на оборотной стороне Распоряжения с проставлением отметки о причине возврата.

8.10. В случае прекращения договора банковского счета Распоряжения возвращаются Клиенту, банковский счет которого закрывается. Распоряжения, предъявленные к счету Клиента Взыскателем средств, возвращаются Взыскателю средств:

- Возврат Клиенту Распоряжений на бумажном носителе выполняется Банком в сопровождении описи не позднее дня закрытия банковского счета.
- На оборотной стороне возвращаемых экземпляров Распоряжений Взыскателей средств проставляются: отметка "Возврат без исполнения в связи с прекращением договора банковского счета", дата возврата, штамп и подпись ответственного сотрудника Банка. Распоряжения направляются вместе с сопроводительным письмом Взыскателю средств заказным письмом с уведомлением.

8.11. Клиент, счет которого закрывается, получает Распоряжения на бумажном носителе под расписку в описи.

9. Порядок использования Электронных средств платежа.

9.1. Использование Электронных средств платежа Системы ДБО «BS-Client» осуществляется на основании Договора об использовании электронных документов, с учетом условий и ограничений для проведения операций по Счету, установленных Договором.

9.2. В соответствии с требованиями 9 Закона о НПС Банк вправе:

- отказать Клиенту в заключении Договора об использовании электронных документов;
- приостановить или прекратить использование Клиентом Электронного средства платежа Системы ДБО «BS-Client» на основании полученного от Клиента уведомления или по инициативе Банка в порядке, установленном Договором об использовании электронных документов.

9.3. В соответствии с требованиями статьи 9 Закона о НПС Банк осуществляет информирование Клиента о совершении каждой операции с использованием Электронного средства платежа.

9.4. Банк информирует Клиента о поступлении в Банк Распоряжения, переданного Клиентом посредством Системы ДБО «BS-Client», не позднее Банковского дня получения Банком Распоряжения Клиента путем направления уведомления о поступлении распоряжения:

- с адреса электронной почты Банка toyotafs@rex400.ru на Адрес электронной почты Клиента, указанный в Заявлении на получение уведомлений;
- в форме смс-сообщения на Номер мобильного телефона, указанный в Заявлении на получение уведомлений (при указании Номера мобильного телефона в Заявлении на получение уведомлений, переданном Клиентом в Банк).

9.5. Банк информирует Клиента о переводе денежных средств по Счету согласно Распоряжению Клиента, поступившему в Банк посредством Системы ДБО «BS-Client», путем:

- направления с адреса электронной почты Банка toyotafs@rex400.ru на Адрес электронной почты Клиента уведомления о переводе денежных средств, не позднее Банковского дня, следующего за днем осуществления Банком перевода денежных средств по банковскому Счету;
- направления на Номер мобильного телефона уведомления о переводе денежных средств, в форме смс-сообщения, не позднее Банковского дня, следующего за днем осуществления Банком перевода денежных средств по банковскому Счету (при указании Номера мобильного телефона в Заявлении на получение уведомлений, переданном Клиентом в Банк);
- предоставления Клиенту по Системе ДБО «BS-Client», в соответствии с Договором, выписок о движении денежных средств по Счету, а также электронных документов, на основании которых совершены записи по Счету (Распоряжения Клиента).

9.6. В случае, если Банк проинформировал Клиента о совершении операции любым из вышеперечисленных способов, обязанность Банка по информированию Клиента о совершении операции с использованием Электронного средства платежа считается выполненной.

9.7. Банк вправе отказать в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции в случае:

- если в результате реализации правил внутреннего контроля у сотрудников Банка, возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- после предварительного предупреждения отказать Клиенту в приеме от него распоряжения на проведение операции по банковскому счету (вкладу), подписанных аналогом собственноручной подписи, в случае выявления сомнительных операций клиентов. При этом Банк вправе принимать от такого Клиента только надлежащим образом оформленные расчетные документы на бумажном носителе.

9.8. Клиент гарантирует, что по его Адресу электронной почты и Номеру мобильного телефона обеспечено функционирование уполномоченных служб приемки сообщений. В случае изменения Адреса электронной почты Клиента и/или Номера мобильного телефона, Клиент не позднее дня, следующего за днем такого изменения, обязуется предоставить Банку новое Заявление на получение уведомлений, содержащее новый Адрес электронной почты Клиента и/или Номер мобильного телефона. Сообщения, доставленные по Адресу электронной почты Клиента и на Номер мобильного телефона, указанные в Заявлении на получение уведомлений, переданном Клиентом в Банк, признаются полученными Клиентом.

9.9. Поскольку электронная передача информации не гарантирована от возникновения ошибок в процессе передачи, в результате чего информация может быть искажена, утрачена или уничтожена, получена с опозданием или не в полном объеме, подвергнуться иному негативному воздействию, стать небезопасной при использовании, и/или быть перехваченной, Стороны соглашаются использовать при обмене информацией коммерчески обоснованные процедуры обеспечения защиты от наиболее известных к моменту получения и передачи информации вирусов. Стороны должны осуществлять проверку всех электронных сообщений на наличие вирусов.

9.10. Поскольку любые предпринятые меры электронной защиты не гарантируют абсолютную защиту информации от повреждения или перехвата, а также от иных возможных негативных последствий, Стороны принимают риски, связанные с электронным способом передачи информации.

9.11. Банк не несет ответственности за любой ущерб и иные негативные последствия, причиненные Клиенту, в результате использования средств электронной связи.

9.12. Банк рассматривает заявления Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом его Электронного средства платежа, а также предоставляет Клиенту,

по его заявлению, направленному в Банк на бумажном носителе или посредством Системы ДБО «BS-Client», в письменной форме информацию о результатах рассмотрения заявлений, в течение 30 дней со дня получения Банком таких заявлений.

9.13. При осуществлении перевода денежных средств с использованием Системы ДБО «BS-Client» Клиент обязан ежедневно (по окончании операционного времени текущего Операционного дня) производить получение электронных документов и электронных сообщений, направленных Банком, проверять статусы и состояния Распоряжения в электронном виде, при отрицательных статусах принятия и исполнения Распоряжения ознакамливаться с комментариями Банка.

9.14. В случае утраты электронного средства платежа и (или) его использования без согласия Клиента, Клиент обязан направить соответствующее уведомление Банку незамедлительно после обнаружения факта утраты электронного средства платежа и (или) его использования без его согласия, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции.

Уведомление направляется Клиентом Банку с адреса электронной почты Клиента, указанного в доверенности (Приложение №6 к настоящим Правилам), на адреса, а электронной почты Банка, указанные в п.11.3 настоящих Правил. Дополнительно Клиент осуществляет звонок с номера телефона Клиента, указанного в Заявлении Клиента (Приложение №5 к настоящим Правилам), на номер телефона Банка +7(495) 644-10-70.

При получении от Клиента уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, после осуществления списания денежных средств со Счета Клиента, Банк незамедлительно направляет банку, обслуживающему получателя средств, Уведомление о приостановлении по форме и в порядке, которые установлены нормативным актом Банка России.⁴

9.15. В случае, если Банк получил от Банка России информацию, содержащуюся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, Банк вправе приостановить использование клиентом электронного средства в порядке, предусмотренном Федеральным законом 161 ФЗ от 27.06.2011г.

10. Предоставление информации в рамках расчетного обслуживания

10.1. В целях получения оперативной консультации Банк при поступлении Клиента на обслуживание запрашивает доверенность (Приложение №6 к Правилам) на сотрудника Клиента с указанием адреса электронной почты доверенного лица, с которой может производиться электронная переписка с Банком в рамках получения консультационных и информационных услуг.

10.2. В случае прекращения полномочий должностных лиц Клиента (увольнение и т.д.), которым были предоставлены права на ведение переписки с Банком в соответствии с п. 10.1 Правил, добавления нового доверенного лица или по запросу Банка в связи с истечением срока доверенности, Клиент обязан в течение 3 (трех) Банковских дней с момента произошедших изменений или получения запроса Банка предоставить в Банк информацию о смене электронного адреса путем оформления новой доверенности (Приложение № 6 к Правилам).

10.3. Электронная переписка с сотрудниками Клиента в рамках выданных доверенностей осуществляется Банком с общих почтовых адресов:

- settlements@toyotafs.ru - по вопросам расчетного обслуживания;
- creditline@toyotafs.ru - по вопросам обслуживания кредитов.

10.4. Банк консультирует Клиентов и предоставляет всю необходимую информацию, определенную действующим законодательством в сфере расчетного обслуживания и валютного законодательства РФ, по порядку оказания услуг, предоставляемых Банком.

10.5. После выполнения действий, предусмотренных пунктом 4.2.5.1 раздела 4 настоящих Правил, Банк предоставляет Клиенту информацию:

⁴ В соответствии с требованиями Закона о НПС

а) о совершении Банком действий, предусмотренных пунктом 4.2.5.1 раздела 4 настоящих Правил;

б) о рекомендациях по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.

в) о возможности Клиента подтвердить распоряжение в сроки и порядке, предусмотренном Федеральным законом 161-ФЗ от 27.06.2011 г.

Порядок предоставления Банком информации Клиенту согласно настоящему пункту определен в пункте 4.2.5.2.1 раздела 4 настоящих Правил.

10.6. Банк на основании и в соответствии с условиями Договора об использовании электронных документов формирует и передает Клиенту по Системе ДБО “BS-Client” подписанные ЭП уполномоченного лица Банка:

- выписки о движении денежных средств по Счету Клиента;
- приложения к выпискам по списанным со Счета и зачисленным на Счет Клиента суммам
- электронные документы, на основании которых совершены записи по Счету Клиента:
 - платежные поручения;
 - платежные требования, выставленные Банком;
 - инкассовые поручения, выставленные Банком;
 - мемориальные ордера;
 - платежные ордера;
 - банковские ордера.

10.7. В случае отсутствия Договора об использовании электронных документов выдача выписок по Счету на бумажном носителе и документов в обоснование произведенных расчетов осуществляется на следующий рабочий день после совершения операций лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами на Счете, и лицам, предъявившим в Банк надлежащим образом оформленную доверенность.

10.8. Дубликаты выписок и приложения к ним выдаются Банком не позднее 3 (трех) Банковских дней со дня получения письменного запроса Клиента и только лицам, уполномоченным распоряжаться денежными средствами на Счете, и лицам, предъявившим в Банк надлежащим образом оформленную доверенность. За выдачу дубликатов выписок и приложений к ним Банком взимается комиссия согласно Тарифам Банка.

10.9. Выдача Клиенту справок, связанных с обслуживанием счетов Клиентов и кредитов, выданных Клиенту, осуществляется не позднее 3 (трех) Банковских дней с момента получения соответствующего запроса от Клиента по Системе ДБО “BS-Client” или в письменном виде.

10.10. Справки по запросам аудиторов Клиентов или справки, содержащие нестандартную информацию и форму, выполняются в сроки по договоренности с Клиентом.

10.11. В случаях, когда Банку требуется уточнение информации по запросу у Клиента, запрос принимается к обработке после получения от Клиента необходимого уточнения информации.

10.12. Ответ на запрос Клиента направляется с использованием средств связи (в т.ч. по Системе ДБО “BS-Client”), позволяющих фиксировать дату направления ответа, или вручается лично распорядителям счета Клиента (уполномоченному представителю Клиента) под расписку.

10.13. Предоставление Клиенту информации по проведению расчетов, по вопросам, имеющим непосредственное отношение к банковскому обслуживанию, а также информации о состоянии Счета и движении средств по Счету посредством телефонной связи и/или направление Клиенту письменной информации с адресов электронной почты settlements@toyotafs.ru и creditline@toyotafs.ru не является незаконным разглашением банковской тайны и может осуществляться Банком при наличии соответствующего заявления (Приложение №5 к Правилам) и/или доверенности (Приложение №6 к Правилам), подписанных уполномоченным лицом Клиента, с

указанием телефонных номеров и электронных адресов, с которых в Банк могут направляться запросы на получение информации о состоянии Счета и движении средств по Счету, а также вопросы, имеющие непосредственное отношение к банковскому обслуживанию.

- 10.14.** Заявление (Приложение №5 к Правилам) и/или доверенность (Приложение №6 к Правилам) могут изменяться Клиентом необходимое количество раз путем предоставления в Банк нового заявления или доверенности, подписанных уполномоченным лицом Клиента. Банк не несет ответственности за предоставление информации лицам, неуполномоченным на это Клиентом, в случае, если Клиент не обеспечил надлежащего доступа к ресурсам, применяемым для информационного взаимодействия с Банком.
- 10.15.** Клиент вправе предъявлять в Банк претензии, связанные с качеством оказываемых Банком услуг по обслуживанию счетов и осуществлением переводов денежных средств со своих счетов, в свободной письменной форме или в электронном виде по Системе ДБО “BS-Client”.
- 10.16.** Клиент направляет в Банк уведомления об утрате ключевых носителей. дистрибутива системы ДБО и (или) их использовании без согласия Клиента в соответствии с порядком, установленным договором об использовании электронных документов.
- 10.17.** Банк рассматривает претензии и заявления Клиентов, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом Электронного средства платежа, в сроки, в соответствии с законодательством . Результаты рассмотрения претензий, в том числе по требованию Клиента, доводятся до Клиентов в письменной форме.

**Заявление
на получение уведомлений**

В целях информирования Банком о совершении операции с использованием Электронного средства платежа ДБО «BS-Client» по Счету(ам) (наименование юридического лица) :

№ (номер счета)
№ (номер счета),
№ (номер счета),

а также в иных целях, предусмотренных Правилами осуществления переводов денежных средств по счетам юридических лиц в АО «Тойота Банк», просим использовать:

1. Адрес электронной почты (обязательно для заполнения):

2. Номер мобильного телефона (заполняется при необходимости):

+7

Настоящим подтверждаем, что предоставление информации на вышеуказанный Адрес электронной почты и Номер мобильного телефона (при наличии) не будет являться нарушением Банком действующего законодательства Российской Федерации о соблюдении банковской тайны.

В случае изменения и/или в случае невозможности дальнейшего использования вышеуказанного Адреса электронной почты и Номера мобильного телефона (при наличии) обязуемся не позднее рабочего дня, следующего за днем такого изменения предоставлять в Банк новое Заявление на получение уведомлений, содержащее новый Адрес электронной почты и новые Номера мобильного телефона (при необходимости).

Руководитель _____ (подпись)

_____ 20__ г.

М.П.

Приложение №2
к Правилам осуществления переводов
денежных средств по счетам юридических лиц в АО «Тойота Банк»
Заявление об акцепте, отказе от акцепта.
Заявление о заранее данном акцепте. Заявление об отмене заранее данного акцепта.

Наименование Клиента	
Номер расчетного счета Клиента в АО «Тойота Банк»	

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АКЦЕПТЕ, ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА**

“ ” _____ _____ г.

Платежное требование:

Номер	
Дата	
Сумма	
Наименование получателя средств	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Номер корреспондентского счета банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сумма акцепта	
Сумма акцепта прописью	

(отказ от акцепта)

(подпись)

(подпись)

М.П.

(отметки банка)

Разъяснение по заполнению заявления об акцепте, отказе от акцепта:

В реквизитах "Номер", "Дата", "Сумма", "Номер счета получателя средств", "Номер корреспондентского счета банка получателя средств", "БИК банка получателя средств" указываются значения соответствующих реквизитов платежного требования.

В случае акцепта (частичного акцепта) в реквизитах "Сумма акцепта" и "Сумма акцепта прописью" указывается акцептованная сумма цифрами и прописью соответственно, при этом строка "Отказ от акцепта" не заполняется.

В случае отказа от акцепта в строке "Отказ от акцепта" указывается "Отказ", при этом дополнительно может быть указана причина отказа от акцепта, а реквизиты "Сумма акцепта" и "Сумма акцепта прописью" не заполняются.

Приложение №3
к Правилам осуществления переводов
денежных средств по счетам юридических лиц в АО «Тойота Банк»

Наименование Клиента	
Номер расчетного счета Клиента в АО «Тойота Банк»	

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАРАНЕЕ
ДАННОМ АКЦЕПТЕ № _____

“ ____ ” _____ Г.

Срок действия заранее данного акцепта: с “ ____ ” _____ Г. по “ ____ ” _____ Г.

Наименование получателя средств	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Номер счета банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сумма акцепта	
Сумма акцепта прописью	

Сведения об основном договоре и обязательстве Клиента Банка	
--	--

(подпись)

(подпись)
М.П.

(отметки банка)

Разъяснение по заполнению заявления о заранее данном акцепте:

В реквизите "Срок действия заранее данного акцепта" указывается срок действия заранее данного акцепта (в том числе дата, начиная с которой действует заранее данный акцепт плательщика, но не ранее рабочего дня, следующего за днем поступления данного заявления в Банк).

Реквизиты "Наименование получателя средств", "Номер счета получателя средств", "Наименование банка получателя средств", "Номер счета банка получателя средств", "БИК банка получателя средств" заполняются в соответствии с приложением 1 к Положению Банка России № 762-П.

Реквизиты "Сумма акцепта" и "Сумма акцепта прописью" заполняются в порядке, установленном Положением Банка России № 762-П для заполнения реквизитов "Сумма" и "Сумма прописью", если условием договора банковского счета, заключенного между Банком и Клиентом, не предусмотрено исполнение платежных требований в предъявляемой сумме.

В реквизите "Сведения об основном договоре и обязательстве Клиента Банка" указываются сведения об основном договоре (дата, номер), наименование товаров, работ или услуг, за которые будут производиться расчеты.

Приложение №4
к Правилам осуществления переводов
денежных средств по счетам юридических лиц в АО «Тойота Банк»

Наименование Клиента	
Номер расчетного счета Клиента в АО «Тойота Банк»	

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ЗАРАНЕЕ ДАННОГО АКЦЕПТА

“ ” _____ Г.

Заявляем об отмене с “ _____ ” _____ г. заранее данного акцепта по заявлению

№ _____ от "_____" _____ г.

(подпись)

(подпись)

М.П.

(отметки банка)

Приложение № 5
к Правилам осуществления переводов
денежных средств по счетам юридических лиц в АО «Тойота Банк»

от _____
(полное наименование юридического лица)

_____ (адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставлять по телефону № _____ информацию по проведению расчетов, по вопросам, имеющим непосредственное отношение к банковскому обслуживанию, а также информацию о состоянии Счета и движении средств по Счету № _____, принадлежащему _____ (наименование юридического лица), на основании кодового слова « _____ ».

Список лиц, уполномоченных получать вышеперечисленную информацию на основании кодового слова.

Должность сотрудника	Ф.И.О.

Настоящим подтверждаю, что предоставление информации на основании кодового слова не будет являться нарушением Банком действующего законодательства Российской Федерации о соблюдении банковской тайны.

Обязуюсь немедленно сообщить в Банк об утрате конфиденциальности кодового слова.

Руководитель _____ (подпись)

_____ 20__ г.

М.П.

Отметки Банка:

<u>Счет №</u>	<u>Счет №</u>
<u>Счет №</u>	<u>Счет №</u>
<u>Счет №</u>	<u>Счет №</u>
Доверенность действительна по « » 20 г.	

ДОВЕРЕННОСТЬ

Город _____, Дата выдачи доверенности « » г.

— Настоящей доверенностью

(полное наименование юридического лица, ИНН, место нахождения)

(далее – Общество), в лице

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании Устава,

— доверяет сотрудникам:

Ф.И.О.	Должность	Паспортные данные	Адрес эл. почты	Подпись

представлять в АО «Тойота Банк» и получать в АО «Тойота Банк»:

1) юридические документы, платежные и расчетные документы, информацию, выписки, корреспонденцию и любые другие документы, касающиеся обслуживания банковских (расчетных) счетов Общества №№:

- _____, открытых в АО «Тойота Банк»;
- 2) информацию по Генеральному договору об условиях предоставления кредитов и договору залога № _____ от _____ (далее – Генеральный договор), Генеральному соглашению об открытии кредитной линии № _____ от _____ (далее – Генеральное соглашение), кредитным договорам, договорам залога, договорам поручительства, договорам банковского счета и иным договорам и соглашениям, заключенным Обществом с АО «Тойота Банк»;
- 3) информацию о предоставлении в АО «Тойота Банк» бухгалтерской (финансовой) отчетности, и иных документов, согласно условиям и требованиям Генерального договора, Генерального соглашения, договора банковского счета, заключенного Обществом с АО «Тойота Банк», в целях мониторинга финансового положения Общества в качестве заемщика;
- 4) информацию об обновлении анкет в рамках идентификации клиента юридического лица, представителя клиента, бенефициарных владельцев и выгодоприобретателей согласно требованиям Федерального закона № 115-ФЗ от 07.08.2001г. "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и нормативных актов ЦБ РФ;
- 5) информацию об обновлении договоров аренды (субаренды), заключенных Обществом, актуальный правоустанавливающий документ на помещение по адресу местонахождения единоличного исполнительного органа Общества;
- 6) информацию, подтверждающую полномочия должностных лиц Общества, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати;
- 7) расписываться за Общество, с правом представления и получения вышеуказанных документов, информации и корреспонденции с использованием следующего адреса электронной почты Доверенного лица:

_____, и совершать все другие действия, связанные с выполнением указанного в настоящей доверенности поручения.

М.П.

(должность и подпись уполномоченного должностного лица)