Приложение 3

к Условиям открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента   
в АО «Россельхозбанк»

*(в редакции приказов АО «Россельхозбанк» от 24.01.2022 № 107-ОД,*

*от 11.03.2022 № 443-ОД, от 29.04.2022 № 817-ОД, от 05.08.2022 № 1465-ОД, от 19.12.2022 № 2421-ОД, от 05.06.2023 № 961-ОД, от 24.10.2023 № 2034-ОД, от 11.12.2023 № 2298-ОД, от 10.07.2024 № 1126-ОД, от 07.04.2025 № 570-ОД, от 03.06.2025 № 965-ОД)*

**Порядок приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений**

**о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте**

* 1. Банк принимает к исполнению следующие формы документов (далее – Распоряжения):

- платежное поручение;

- платежные поручения на общую сумму с реестром;

- инкассовое поручение;

- платежное требование;

* заявление на перевод, используемое для перевода денежных средств в иностранной валюте, а также для перевода денежных средств в валюте Российской Федерации в случае если получатель средств обслуживается в иностранном банке за пределами Российской Федерации (по форме Приложения 1[[1]](#footnote-2) к настоящему Порядку).[[2]](#footnote-3)

Распоряжения действительны для представления в Подразделение Банка в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем их составления.

2. Порядок приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений включает в себя следующие процедуры:

* 1. Прием к исполнению Распоряжений Клиента, который в свою очередь включает в себя следующие процедуры:
     1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами по Распоряжениям на бумажных носителях осуществляется путем проверки наличия подписи лиц и оттиска печати (при наличии) на Распоряжениях с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) Клиента, содержащимися в переданной Банку Карточке.

При предъявлении в Подразделение Банка Распоряжений представителем Клиента осуществляется проверка документа, удостоверяющего личность представителя Клиента. В случае если представитель не является единоличным исполнительным органом Клиента или лицом, образец подписи которого включен в Карточку, осуществляется проверка доверенности представителя Клиента, выявление наличия полномочий в доверенности на представление в Банк Распоряжений Клиента, выявление наличия/отсутствия в доверенности признаков недействительности и/или фальсификации. При этом Банк отказывает в приеме Распоряжений при отсутствии доверенности и/или соответствующих полномочий в доверенности и/или выявления признаков недействительности и/или фальсификации доверенности/документа, удостоверяющего личность представителя Клиента.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами по Распоряжениям в электронном виде осуществляется путем проверки в ИС Свой Бизнес подлинности электронной подписи (далее – ЭП) лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами по Счету.

При поступлении распоряжений Клиентов на бумажном носителе, требующих согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица способом, установленным договором с Клиентом, в том числе посредством проверки наличия подписей лиц, обладающих правом подписания таких распоряжений в соответствии с Договором РКО.

При поступлении распоряжений Клиентов в электронном виде, требующих согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица способом, установленным Договором РКО, в том числе посредством проверки наличия и подлинности ЭП лиц, обладающих правом подписания таких распоряжений.

Распоряжения считаются подписанными, а действия Банка считаются правомерными, если для Распоряжений в электронном виде подтверждена подлинность ЭП с использованием ИС Свой Бизнес, а для Распоряжений на бумажных носителях идентичность подписей лиц и оттиска печати (при наличии) можно установить по указанным внешним признакам.

* + 1. Контроль целостности Распоряжений на бумажных носителях осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесенных изменений (исправлений).

Контроль целостности распоряжений в электронном виде осуществляется в ИС Свой Бизнес посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжений.

* + 1. Структурный контроль Распоряжений на бумажных носителях осуществляется посредством проверки соответствия формы и содержания Распоряжений требованиям, установленным Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств (далее – Положение Банка России № 762-П).

Структурный контроль Распоряжений в электронном виде осуществляется посредством проверки ИС Свой Бизнес наличия установленных Положением Банка России № 762-П реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений.

* + 1. Контроль значений реквизитов Распоряжений на бумажных носителях и в электронном виде осуществляется посредством проверки значений реквизитов, их допустимости на соответствие требованиям Положения Банка России № 762-П.

2.1.5. Контроль достаточности денежных средств для исполнения Распоряжений.

Контроль достаточности денежных средств на Счете осуществляется многократно при приеме каждого Распоряжения в течение времени, установленного Банком для приема Распоряжений Клиента.

При достаточности денежных средств на Счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством или Договором РКО не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по Счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента в валюте Российской Федерации после осуществления контроля достаточности денежных средств (многократно или однократно) Распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

* платежных поручений 1-4 группы очередности;
* платежных поручений 5 группы очередности на перечисление денежных средств по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, а также сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов и сумм таможенных платежей;
* распоряжений о получении наличных денег с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его банковском счете;
* платежных требований получателей средств;
* инкассовых поручений взыскателей средств, при наличии у Получателя средств права предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика, предусмотренного законодательством Российской Федерации или Договором РКО между плательщиком и банком плательщика;
* банковских ордеров.

Платежные поручения 5 группы очередности (за исключением сумм перечислений денежных средств по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, а также сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов и сумм таможенных платежей) в случае отрицательного результата проверки, проведенной однократно в течение операционного дня, к исполнению не принимаются[[3]](#footnote-4).

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Распоряжения Клиента по форме Приложения 1 к настоящему Порядку   
при недостаточности/отсутствии денежных средств на Счете(ах) Клиента к исполнению   
не принимаются и возвращаются Клиенту.

При недостаточности (отсутствии) денежных средств на Счете(ах) Клиента для оплаты комиссионного вознаграждения Банка в момент совершения операции, после осуществления контроля достаточности денежных средств (многократно или однократно) Банк вправе отказать в приеме к исполнению расчетного документа.

При наличии ограничения на распоряжение денежными средствами на Счете Клиента Распоряжения Клиента исполняются Банком в сумме доступного остатка.

* + 1. При поступлении Распоряжений Получателей средств Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Клиента. В случае наличия в Банке заранее данного акцепта Клиента и соответствии Распоряжения Получателя средств условиям заранее данного акцепта Банк осуществляет перевод денежных средств в пользу Получателя средств в порядке, установленном пунктом 5.1.2 Условий[[4]](#footnote-5).

В случае отсутствия в Банке заранее данного акцепта Клиента или несоответствии Распоряжения Получателя средств условиям заранее данного акцепта Банк получает акцепт Клиента в следующем порядке:

* + - 1. Для получения акцепта Клиента Банк уведомляет Клиента о поступлении Распоряжения Получателя средств путем передачи ему последнего экземпляра Распоряжения в порядке, установленном для передачи Клиенту выписок из Счета и приложений к ним. Датой уведомления Клиента считается дата передачи Клиенту последнего экземпляра Распоряжения. Банк не несет ответственность за несвоевременное получение Клиентом последнего экземпляра Распоряжения для акцепта.

2.1.6.2. Акцепт для осуществления Банком перевода денежных средств представляется Клиентом в течение 5 рабочих дней, следующих за датой уведомления Клиента о поступлении Распоряжения Получателя средств по форме, установленной Банком (Приложение 2 к настоящему Порядку), подписанное лицами, заявленными Клиентом в Карточке. В случае непоступления в Банк акцепта Клиента в установленный срок Распоряжения возвращаются Получателю средств без исполнения.

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика банк плательщика выполняет такие процедуры приема к исполнению, как удостоверение права распоряжения денежными средствами, контроль целостности, структурный контроль и контроль значений реквизитов распоряжений, а также осуществляет действия в соответствии с [пунктом 2.12](consultantplus://offline/ref=2D8E274FE714801EBDDAA64D1FADC3EF5B4D663D08BD4AA5C244F4134FC7AED3F5B204B25E4D97FAE433ADBBE18F8029E9AB2C4284CD4920F95BO) Положения Банка России № 762-П по результатам указанных процедур приема к исполнению.

* + 1. При поступлении Распоряжения Клиента Банк осуществляет проверку актуальности сведений о Клиенте (отсутствии необходимости обновления сведений по Клиенту) и отсутствия ограничений в отношении Клиента, в том числе в рамках Федерального закона № 115-ФЗ.
    2. При поступлении Распоряжения Клиента/при осуществлении безналичных расчетов по поручению Клиента, Банк, в соответствии с требованиями пункта 1 статьи 7.2 Федерального закона № 115-ФЗ, осуществляет контроль за наличием, полноту и передачу   
       в составе расчетного документа сведений о плательщике, а также обеспечивает их соответствие сведениям, имеющимся в распоряжении Банка.
    3. В целях подтверждения исполнения распоряжений Клиенту выдается выписка из лицевого счета (в валюте Российской Федерации и иностранной валюте) с приложением необходимых документов, уведомлений о помещении в очередь не исполненных в срок распоряжений.
    4. Подтверждением об исполнении распоряжений в электронном виде является воспроизведение штампа посредством программного обеспечения Банка в соответствии с установленным в Банке порядком. На бумажных носителях проставляется штамп с указанием даты и подпись в реквизите «Отметки банка». Экземпляр распоряжения на бумажном носителе с отметками Банка передается/направляется клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.
  1. Отзыв, возврат (аннулирование) Распоряжений осуществляется в следующем порядке:
     1. Отзыв Распоряжений возможен до момента списания денежных средств со Счета Клиента (безотзывности перевода).
     2. Для отзыва Распоряжений Клиент представляет в Подразделение Банка Заявление об отзыве распоряжения (Приложение 3 к настоящему Порядку), подписанное лицами, заявленными Клиентом в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (при наличии).

Заявление об отзыве распоряжений принимаются в электронном виде с использованием ИС Свой Бизнес и на бумажном носителе.

* + 1. Банк вправе отказать в приеме Заявления об отзыве распоряжения в случае если Заявление об отзыве распоряжения подписано лицами, не заявленными Клиентом в Карточке и/или реквизиты Распоряжения указаны неверно.
    2. Информация о возврате (аннулировании) распоряжений в электронном виде автоматически отражается посредством программного обеспечения Банка с указанием даты и причины возврата (аннулирования) распоряжения (счет закрыт, возврат по просьбе Клиента, отказ Клиента от акцепта, неполучение акцепта от Клиента в установленный срок).
    3. Возврат распоряжений на бумажном носителе осуществляется Банком с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

1. При формировании Клиентом в ИС Свой Бизнес электронного платежного документа в валюте Российской Федерации, получателем по которому является нерезидент, Клиенту доступна возможность заполнения информации об операции для валютного контроля[[5]](#footnote-6) по форме приложения 4 к настоящему Порядку. Заполнение информации об операции для валютного контроля осуществляется в порядке, установленном Регламентом взаимодействия клиентов с АО «Россельхозбанк» при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю. При этом поле «Сумма контракта (кредитного договора) не превышает 1 млн. рублей или ее эквивалент в иностранной валюте» заполняется отметкой «V» только в случае, если сумма контракта (кредитного договора), по которому осуществляется платеж, не превышает 1 млн. рублей или ее эквивалент в иностранной валюте.

Приложение 1

к Порядку приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств   
в валюте Российской Федерации и иностранной валюте

*(в редакции приказа АО «Россельхозбанк» от 24.10.2023 № 2034-ОД)*

АО «Россельхозбанк» г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Joint stock company Russian Agricultural Bank

**Заявление на перевод №\_\_\_\_\_\_**

Payment order №\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год (year)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В случае необходимости прошу связаться по телефону:  If required please call on: | | | | Просим дебетовать наш счет у вас  Please, debit our Account with your bank | | | | | | №\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Референс Отправителя  Sender’s Reference | | | | 20 |  | | | | | |
| Код банковской операции  Bank Operation Code | | | | 23B |  | | | | | |
| Дата валютирования/Код валюты/Сумма межбанковского расчета (цифрами и прописью на русском языке)  Val Dte/Curr/Interbnk Settld Amt | | | | 32A |  | | | | | |
| Код валюты/Сумма платежного поручения  Currency/Instructed amount | | | | 33B |  | | | | | |
| Курс конвертации  Exchange rate | | | | 36 |  | | | | | |
| Клиент - Заказчик  (ИНН, код иностранной организации, наименование, адрес, город, страна)  Ordering Customer-Name & Address | | | | 50K |  | | | | | |
| Банк - Заказчик  (Наименование, адрес, город, страна)  Ordering Institution-Name & Address | | | | 52D |  | | | | | |
| Банк – посредник  (SWIFT code, наименование, город, страна)  **56A** Intermediary Institution - BIC  **56D** Intermediary Inst - Name & Addr | | | | 56 |  | | | | | |
| Банк Бенефициара  (SWIFT code, наименование, город, страна)  **57A** Account With Institution - BIC  **57D** Account With Inst - Name & Addr | | | | 57 |  | | | | | |
| Клиент - Бенефициар  (Номер счета бенефициара, наименование, адрес, город, страна)  Beneficiary Customer-Name & Addr | | | | 59 |  | | | | | |
| Информация о платеже  Remittance Information | | | | 70 |  | | | | | |
| Детали расходов  Details of Charges | | | | 71A | **OUR** Все расходы по данной операции относятся на счет Клиента - Заказчика.  **BEN** Все расходы по данной операции относятся на счет Клиента - Бенефициара.  **SHA** Все расходы по данной операции на стороне Отправителя относятся на счет Клиента - Заказчика, а все расходы на стороне Получателя по данной операции относятся на счет Клиента - Бенефициара | | | | | |
| Списать комиссию FULLPAY | | | |  | Гарантированный платеж | | | | | |
| Комиссии списать со счета | | | |  |  | | | | | |
| Информация Отправителя Получателю.  Sender to receiver information | | | | 72 |  | | | | | |
| Информация об операции для валютного контроля: | | | | | | | | | | |
| Код вида операции | Код валюты | Сумма по коду вида операции | Уникальный номер контракта (кредитного договора) или номер и (или) дата договора (контракта) | | Код валюты контракта (кредитного договора) | Сумма в валюте контракта (кредитного договора) | Сумма контракта (кредитного договора) не превышает 1 млн. рублей или ее эквивалент в иностранной валюте | Ожидаемый срок | Срок возврата аванса | |
|  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |
| Данные полей 50K - 72 указываются на английском языке (Please, complete in English positions of the 50K - 72) | | | Код страны. Code of country | | | | | | | |
| Примечание: | | | | | | | | | | |

Подписи уполномоченных лиц

Signatures Руководитель ФИО

Главный бухгалтер ФИО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Заполняется банком. For Bank use only. | | | |
| Работник ФО/БО: | Подписи верны  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Сальдо счета позволяет  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Принято  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Работник БО: |  |  | Принято  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

М.П. S.A.

Приложение 2

к Порядку приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (наименование и реквизиты плательщика) |  | (наименование подразделения Банка-плательщика, реквизиты Банка-плательщика) |
|  |  |  |

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об акцепте, отказе от акцепта**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « |  | » |  | 20 |  | года |

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования (нужное подчеркнуть)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № |  | от « |  | » |  | 20 |  | г. на сумму |  |

рублей, копеек

(цифрами, прописью)

| Оконч. срока акцепта « |  | » |  | 20 |  | г. |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |

Получатель

(наименование)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Счет № |  | в банке |  |
|  |  |  | (наименование банка получателя) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Корреспондентский счет банка № |  | БИК |  |

Акцептовано в сумме

(цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме

(цифрами, прописью)

Мотив отказа (пункт, №, дата договора)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| М.П. | Подписи плательщика  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  | Отметки банка |
|  |  |

Приложение 3

к Порядку приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте

**В подразделение №** \_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование подразделения Банка)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

об отзыве распоряжения

|  |  |
| --- | --- |
| Дата Заявления | ¨¨.¨¨.¨¨¨¨ |
| Вид распоряжения  *(возможен выбор только ОДНОГО значения)* | ¨- платежное поручение  ¨- платежное поручение с Реестром  ¨- распоряжение о получении наличных денег с банковского счета юридического лица |
| Номер распоряжения (при наличии) |  |
| Дата распоряжения | ¨¨.¨¨.¨¨¨¨ |
| Сумма распоряжения |  |
| Наименование плательщика |  |
| ИНН (КИО) плательщика | ¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨ |
| Номер банковского счета плательщика | ¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨ |
| Банк плательщика |  |
| БИК банка плательщика |  |
| Наименование получателя средств |  |
| Номер счета получателя средств | ¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨¨ |
| Банк получателя средств |  |
| БИК банка получателя средств |  |
| Номер счета банка получателя средств |  |
| Причина отзыва | ¨- в распоряжении указаны неверные реквизиты получателя средств  ¨- в распоряжении указана неверная сумма  ¨- в распоряжении неверно заполнен реквизит «назначение платежа»  ¨- распоряжение недействительно |

Подписи уполномоченных лиц[[6]](#footnote-7):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 4

к Порядку приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте

*(в редакции приказа АО «Россельхозбанк» от 24.10.2023 № 2034-ОД)*

Информация об операции для валютного контроля по документу   
№ \_\_\_ от ДД.ММ.ГГГГ на сумму \_\_\_\_\_рубля(ей)\_\_\_\_\_ копеек(йки):

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Код вида операции | Код валюты | Сумма по коду вида операции | Уникальный номер контракта (кредитного договора) или номер и (или) дата договора (контракта) | Код валюты контракта (кредитного договора) | Сумма  в валюте контракта (кредитного договора) | Сумма контракта (кредитного договора) не превышает 1 млн. рублей или ее эквивалент в иностранной валюте | Ожидаемый срок | Срок возврата аванса |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

М.П. S.A.

1. Используется в случае представления клиентом заявления с использованием ИС «Свой бизнес» или на бумажном носителе. Заполнение раздела «Информация об операции для валютного контроля» осуществляется в порядке, установленном Регламентом взаимодействия клиентов с АО «Россельхозбанк» при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю. Поле «Сумма контракта (кредитного договора) не превышает 1 млн. рублей или ее эквивалент в иностранной валюте» заполняется отметкой «V» только в случае, если сумма контракта (кредитного договора), по которому осуществляется платеж, не превышает 1 млн. рублей или ее эквивалент в иностранной валюте. [↑](#footnote-ref-2)
2. Заявления для перевода денежных средств в валюте Российской Федерации в случае если получатель средств обслуживается в иностранном банке за пределами Российской Федерации принимаются Банком к исполнению только при представлении клиентом заявления с использованием ИС «Свой бизнес» (посредством заполнения формализованных полей в ИС «Свой бизнес») или на бумажном носителе и при наличии технической возможности Банка осуществить такой перевод денежных средств.

   Уведомление клиента о технической возможности Банка осуществить перевод денежных средств в валюте Российской Федерации в случае если получатель средств обслуживается в иностранном банке за пределами Российской Федерации осуществляется перед приемом заявления. В случае отсутствия технической возможности осуществить такой перевод – заявление к исполнению не принимается. [↑](#footnote-ref-3)
3. Документы 5 группы очередности (на перечисление средств в уплату товаров, услуг и т.п.) могут приниматься к исполнению Банком в случае, если это предусмотрено дополнительным соглашением, заключенным к договору банковского счета с Клиентом. [↑](#footnote-ref-4)
4. Условия открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента в АО «Россельхозбанк». [↑](#footnote-ref-5)
5. В случае заполнения данного раздела направление в Банк Информации о валютной операции по форме Приложения 1 к Регламенту взаимодействия клиентов с АО «Россельхозбанк» при осуществлении операций, подлежащих валютному контролю (Приложение 6 к настоящим ЕСД), не требуется. [↑](#footnote-ref-6)
6. Заявление подписывается лицом/лицами, наделенным(и) правом подписи и скрепляется оттиском печати (при наличии), образцы которых ранее внесены в карточку с образцами подписей и оттиска печати Клиента. [↑](#footnote-ref-7)