

**Дополнительное соглашение № \_\_\_\_\_**  
**о порядке периодического составления и направления платежных**  
**требований/инкассовых поручений к банковским счетам контрагентов Клиента Банка**  
**к Договору банковского счета \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_**  
г. \_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Акционерное общество «Акционерный Банк «РОССИЯ» в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Банк», и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Клиент», совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее дополнительное соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

### **1. Предмет Соглашения**

1.1. Банк на основании Распоряжения Клиента, оформленного и предоставленного в Банк в виде заявления по форме Приложения №1 к настоящему Соглашению (далее – Заявление-поручение), составляет и направляет от имени Клиента Распоряжения в виде (выбрать нужное)

платежного требования  инкассового поручения

(далее – Распоряжение) к банковским счетам третьих лиц (далее – Плательщики), при соблюдении условий, изложенных в разделе 2 настоящего Соглашения.

1.2. На основании настоящего Соглашения Клиент вправе предъявлять в Банк для исполнения неограниченное количество Заявлений-поручений.

### **2. Порядок составления и направления Распоряжений к счетам Плательщиков.**

2.1. Клиент предоставляет в Банк заверенную должным образом копию договора, заключенного между ним и Плательщиком (далее – Основной договор), на основании которого Клиент имеет право направлять Распоряжения на списание денежных средств к счету Плательщика в счет погашения денежных обязательств Плательщика, возникающих при исполнении Основного договора.

2.2. Банк составляет необходимые для проведения расчетов Клиента Распоряжения в сроки и в соответствии с реквизитами, указанными Клиентом в Заявлении-поручении.

2.3. Банк принимает на себя обязательство доставить расчетный документ (платежное требование/инкассовое поручение) в банк, обслуживающий Плательщика. Отправка осуществляется в течение 2 (двух) рабочих дней, с даты оформления Распоряжения, указанной в Заявлении – поручении. Способ доставки определяется Банком самостоятельно.

2.4. Срок доставки документов в случае направления Распоряжений на бумажном носителе определяется сроками обработки корреспонденции, установленными соответствующей курьерской/почтовой службой. В случае применения электронного документооборота срок доставки Распоряжений соответствует требованиям законодательства РФ.

2.5. Услуга по составлению Банком Распоряжений и их доставке оплачивается Клиентом в соответствии с Тарифами Банка.

2.6. Клиент обязуется обеспечить наличие на Счете денежных средств в сумме, достаточной для оплаты указанных расходов (комиссий).

2.7. В случае отсутствия денежных средств или их недостаточности на Счете Клиента для списания Банком комиссии, Банк отказывает в оказании данной услуги.

2.8. Обязательство Банка перед Клиентом в части исполнения Заявления-поручения Клиента считается исполненным в момент:

- направления Распоряжения в другие кредитные организации способом, определяемым Банком самостоятельно (в случае если плательщиком является клиент другой кредитной организации);
- оформления Распоряжения (в случае если плательщик является Клиентом Банка).

2.9. Клиент имеет право отменить Заявление-поручение, предоставив в Банк Заявление на отмену по форме, являющейся частью Приложения №1 к настоящему Соглашению, в электронном виде или на бумажном носителе.

2.10. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора банковского счета в рублях РФ № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до даты расторжения настоящего Соглашения или Договора банковского счета.

2.11. Все остальные условия Договора банковского счета остаются неизменными и Стороны подтверждают по ним свои обязательства.

2.12. Дополнительное соглашение составлено в \_\_\_\_\_ экземплярах, имеющих одинаковую  
(количество экземпляров прописью)

юридическую силу, один для Банка, \_\_\_\_\_ для Клиента.  
(количество экземпляров прописью)

#### АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН:

**Банк:**

АО «АБ «РОССИЯ»  
Адрес местонахождения: 191124,  
г. Санкт-Петербург, пл. Растрелли, д. 2, лит. А  
ИНН 7831000122, КПП 783501001/997950001  
ОГРН 1027800000084  
ОКПО 09804148 ОКВЭД 64.19,  
к/с № 30101810800000000861 в СЕВЕРНО-  
ЗАПАДНОМ УПРАВЛЕНИИ БАНКА  
РОССИИ, БИК 044030861  
SWIFT: ROSY RU 2P

*Реквизиты Филиала*

За Банк

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
должность уполномоченного    подпись    ФИО  
представителя Клиента    М.П.

**Клиент:**

Наименование \_\_\_\_\_  
Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_ ОКВЭД \_\_\_\_\_

За Клиента

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
должность уполномоченного    подпись    ФИО  
представителя Клиента    М.П.





Приложение № 2  
к Дополнительному соглашению о порядке периодического составления и направления платежных требований / инкассовых поручений к банковским счетам контрагентов Клиента Банка  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_  
к Договору банковского счета \_\_\_\_\_  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

**Заявление на отмену Заявления - поручения**  
на периодическое составление и направление Распоряжений получателя средств к банковскому счету плательщика, открытому в АО «АБ «РОССИЯ» / ином банке для клиентов – юридических лиц от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_

**В АО «АБ «РОССИЯ»**

**Филиал:** \_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, ОКПО \_\_\_\_\_  
(наименование Клиента-получателя средств)

Адрес местонахождения: \_\_\_\_\_

(указывается адрес местонахождения плательщика)

Прошу аннулировать Заявление – поручение на периодическое составление и направление Распоряжений получателя средств к банковскому счету плательщика, открытому в АО «АБ «РОССИЯ» / ином банке для клиентов – юридических лиц от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_  
К Договору банковского счета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (включительно).

\_\_\_\_\_  
Должность уполномоченного представителя Клиента получателя \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_  
**М.П.**

**Отметки Банка:**

Заявление принял. Сверка подписи уполномоченного представителя плательщика и оттиска печати (при ее наличии) произведена.

\_\_\_\_\_ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Должность уполномоченного представителя Банка \_\_\_\_\_  
подпись \_\_\_\_\_  
ФИО \_\_\_\_\_

