

УТВЕРЖДЕНО

Правлением АО УКБ «Белгородсоцбанк»
(Протокол N 39 от «05» июня 2026 года)

**Порядок расчетов по аккредитивам
в АО УКБ «Белгородсоцбанк»**

(Версия для сайта Банка)

Белгород, 2026

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Основные определения и сокращения.....	3
3. Порядок работы с аккредитивами на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации и международными аккредитивами в иностранной валюте или валюте Российской Федерации в Банке-эмитенте (если его функции осуществляет Банк)	5
4. Порядок работы с аккредитивами на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации и международными аккредитивами в иностранной валюте или валюте Российской Федерации в Исполняющем банке (если его функции осуществляет Банк).....	8
5. Обмен информацией по аккредитиву с использованием информационных систем	11
 Приложение № 1	14
Приложение № 2	18
Приложение № 3	20
Приложение № 4	22
Приложение № 5	23

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок расчетов по аккредитивам в (далее - Порядок) регламентирует осуществление безналичных расчетов по аккредитивам юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, иностранных структур без образования юридического лица на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации и международным аккредитивам в иностранной валюте или валюте Российской Федерации в АО УКБ «Белгородсоцбанк» (далее - Банк).

Настоящий Порядок разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами Банка России, в т.ч.:

- Гражданским Кодексом Российской Федерации;
- Положением Банка России от 29 июня 2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение Банка России № 762-П);
- Положением Банка России от 24 ноября 2022г № 809-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»; Положением Банка России от 28 июня 2017 г. № 590-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности» (далее – Положение Банка России № 590-П);
- Положением Банка России от 13 декабря 2026 г. № 876-П «О платежной системе Банка России» (далее – Положение Банка России № 876-П);
- Положением Банка России от 12 января 2026 г. № 878-П «О порядке формирования кредитными организациями резервов на возможные потери» (далее – Положение Банка России № 878-П).

1.2. Настоящий Порядок не регулирует порядок исполнения аккредитива посредством оплаты, акцепта или учета переводного векселя.

1.3. Банк работает со следующими видами аккредитивов:

- покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);
- безотзывные (также могут быть подтвержденными);
- переводной (трансферабельный).

2. Основные определения и сокращения

Аккредитив - условное денежное обязательство, принимаемое Банком-эмитентом по поручению плательщика и в соответствии с его указанием произвести платежи в пользу получателя средств по предъявлении последним документов, соответствующих условиям аккредитива, или дать полномочия другому банку (Исполняющему банку) произвести платежи получателю средств. Аккредитив обособлен и независим от основного договора.

Передача аккредитива, изменений условий аккредитива, документов, заявлений, уведомлений, извещений и иной обмен информацией по аккредитиву могут осуществляться на бумажном носителе и (или) в электронном виде с использованием средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя, включая информационные системы, в том числе распределенные информационные системы. Особенности обмена информацией по аккредитиву с использованием информационных систем предусмотрены разделом 5 настоящего Порядка.

Аппликант/Плательщик средств/Принципал – плательщик средств по аккредитиву.

Банк - Акционерное общество Универсальный коммерческий банк «Белгородсоцбанк» (сокращенно- АО УКБ «Белгородсоцбанк»).

Банк-эмитент – банк, действующий по поручению плательщика об открытии аккредитива. Банк-эмитент по аккредитиву обязуется произвести платежи в пользу получателя средств по представлению последним документов, соответствующих всем условиям аккредитива, либо предоставить полномочие Исполняющему банку произвести такие платежи.

Безотзывный аккредитив - аккредитив, который не может быть отменен без согласия получателя средств. Условия безотзывного аккредитива являются измененными или безотзывный аккредитив является отмененным со дня, следующего за днем получения Исполняющим банком заявления получателя средств с его согласием на изменение условий безотзывного аккредитива, о котором Исполняющий банк извещает Банк-эмитент не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления заявления получателя средств. Согласие получателя средств на изменение условий безотзывного аккредитива может быть выражено посредством представления документов, соответствующих измененным условиям аккредитива.

Условия подтвержденного аккредитива считаются измененными или аккредитив считается отмененным со дня, следующего за днем получения Банком-эмитентом соответствующего согласия Подтверждающего банка и получателя средств.

Бенефициар/Получатель средств – получатель платежа по аккредитиву.

Исполняющий банк – банк – эмитент, банк поставщика (бенефициара), либо иной назначенный банк в соответствии с условиями аккредитива. Исполняющий банк контролирует исполнение требований аккредитива, а при полном их выполнении зачисляет либо перечисляет на банковский счет получателя средств указанную в аккредитиве сумму.

Клиент - юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством Российской Федерации; юридическое лицо, созданное в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющее местонахождение за пределами территории Российской Федерации; физическое лицо – гражданин Российской Федерации, иностранный гражданин или лицо без гражданства; индивидуальный предприниматель; физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, иностранная структура без образования юридического лица. Клиентом может являться Бенефициар (далее по тексту – Клиент-получатель) и/или Аппликант/Принципал (далее по тексту – Клиент-плательщик).

Непокрытый (гарантированный) аккредитив - аккредитив, при открытии которого Банк-эмитент предоставляет Исполняющему банку право списывать средства с открытого у него корреспондентского счета Банка-эмитента в пределах суммы аккредитива либо указывает иной способ возмещения Исполняющему банку сумм, выплаченных по аккредитиву в соответствии с его условиями.

Порядок списания денежных средств с корреспондентского счета Банка-эмитента по непокрытому (гарантированному) аккредитиву, а также порядок возмещения денежных средств по непокрытому (гарантированному) аккредитиву Банком-эмитентом Исполняющему банку определяется соглашением между банками. Порядок возмещения денежных средств по непокрытому (гарантированному) аккредитиву плательщиком Банку-эмитенту определяется в договоре (аккредитиве) между плательщиком и Банком-эмитентом.

При исполнении непокрытого (гарантированного) аккредитива Исполняющий банк вправе не осуществлять исполнение аккредитива до поступления денежных средств от Банка-эмитента.

Ответственный работник – работник Отдела клиентского обслуживания Управления по работе с физическими лицами/Отдела клиентского обслуживания Управления по работе с корпоративными клиентами/Дополнительного офиса, осуществляющий работу с аккредитивами.

Переводной (трансферабельный) аккредитив - аккредитив, исполнение которого может осуществляться лицом, указанному Клиентом-Получателем, если возможность такого исполнения предусмотрена условиями аккредитива и Исполняющий банк выразил свое согласие на такое исполнение. При этом Клиент-Получатель вправе определить документы, которые должны быть представлены указанным им лицом для исполнения переводного (трансферабельного) аккредитива. Эти документы могут быть не предусмотрены условиями переводного (трансферабельного) аккредитива.

Клиент-Получатель средств вправе указать лицо, которому должно производиться исполнение переводного (трансферабельного) аккредитива (далее - второй получатель средств) до момента представления им документов, соответствующих условиям открытого в его пользу аккредитива, в заявлении, представляемом в Исполняющий банк. Клиент-Получатель вправе указать несколько вторых получателей средств.

Второй получатель средств не вправе указывать иное лицо, которому должен быть исполнен переводной (трансферабельный) аккредитив, за исключением Клиента-Получателя.

Подтвержденный аккредитив - безотзывный аккредитив, который по просьбе Банка-эмитента может быть подтвержден сторонним банком (Подтверждающим банком) с принятием на себя дополнительного к обязательству Банка-эмитента обязательства произвести платеж в соответствии с условиями аккредитива.

Подтверждающий Банк – банк, взявший на себя дополнительное к обязательству Банка-эмитента обязательство произвести платеж по аккредитиву, выставленному Банком-эмитентом в пользу Бенефициара по предъявлении последним документов, полностью соответствующих условиям аккредитива.

Покрытый (депонированный) аккредитив - аккредитив, при открытии которого Банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика или предоставленного ему кредита сумму аккредитива (покрытие) в распоряжение Исполняющего банка на весь срок действия аккредитива.

Тарифы Банка - Тарифы комиссионного вознаграждения Банка за расчетно-кассовое обслуживание физических лиц, юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой. Тарифы размещены в операционном зале Банка, а также в сети «Интернет» на официальном сайте Банка - <https://bsbank.ru>.

Система обмена информацией – система передачи финансовой информации и финансовых сообщений (СПФС, SWIFT и/или иные системы).

ЮО– Юридический отдел.

3. Порядок работы с аккредитивами на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации и международными аккредитивами в иностранной валюте или валюте Российской Федерации в Банке-эмитенте (если его функции осуществляет Банк)

3.1. Открытие аккредитива

Клиент-плательщик представляет в Банк 2 (Два) экземпляра заявления на открытие аккредитива по форме, установленной Приложением №1/Приложением №1.1 к настоящему Порядку.

Прием и проверку заявления на открытие аккредитива осуществляет Ответственный работник.

В аккредитиве должна быть указана следующая обязательная информация:

- номер и дата аккредитива;
- сумма аккредитива;
- реквизиты Клиента-плательщика;

- реквизиты Банка-эмитента;
- реквизиты получателя средств;
- реквизиты авизирующего Банка;
- реквизиты Исполняющего банка;
- вид аккредитива;
- срок действия аккредитива;
- способ исполнения аккредитива;
- перечень документов, которые должны быть представлены по аккредитиву, и требования к ним;
- описание товара или услуги;
- условия поставки;
- срок представления документов;
- необходимость подтверждения (при наличии);
- порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков.

В аккредитиве может быть указана иная информация.

При положительном результате проверки заявления на открытие аккредитива Ответственный работник проставляет именной штамп и подпись в поле «Отметки банка» на всех экземплярах документа. Первый экземпляр заявления на открытие аккредитива подшивается в «Досье по аккредитиву» второй экземпляр заявления на открытие аккредитива возвращается Клиенту-плательщику.

В случае открытия аккредитива на основании заявления на открытие аккредитива на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации ответственный работник составляет 1 (Один) (в случае, если Банк-эмитент является Исполняющим банком) или 3 (Три) (в случае, если Исполняющим банком является сторонний банк) экземпляра аккредитива по форме, установленной Приложением №2 к настоящему Порядку, и проставляет именной штамп и подпись в поле «Отметки банка». Первый экземпляр аккредитива подшивается в бухгалтерские документы дня, второй и третий экземпляры отправляются в Исполняющий банк заказным письмом с уведомлением о вручении. Копия аккредитива помещается в «Досье по аккредитиву».

В случае открытия аккредитива на основании заявления на открытие международного аккредитива в иностранной валюте или валюте Российской Федерации Банк открывает аккредитив посредством направления в Банк Получателя средств сообщения по системе обмена информацией.

При открытии покрытого (депонированного) аккредитива Ответственный работник отправляет в Исполняющий банк запрос, составленный в произвольной форме, об открытии счета для расчетов по аккредитиву. Если Банк является и Исполняющим банком, то Ответственный работник открывает в Банке лицевые счета № **40901** «Обязательства по аккредитивам», или № **40902** «Обязательства по аккредитивам с нерезидентами» по каждому аккредитиву.

Об открытии аккредитива и его условиях Банк сообщает получателю средств, согласно способа извещения, указанного в заявлении на открытие аккредитива. Согласие Исполняющего банка на исполнение аккредитива не препятствует его исполнению Банком.

3.2. Изменение условий или отмена аккредитива

Для изменения условий или отмены аккредитива Клиент-плательщик представляет в Банк Заявление об изменении условий/отмене аккредитива по форме, установленной Приложением №3 к настоящему Порядку.

Ответственный работник направляет в Исполняющий банк (в случае международного аккредитива - в банк бенефициара) Извещение об изменении

условий/отмене аккредитива по форме, установленной Приложением №4 к настоящему Порядку (в случае международного аккредитива - с использованием форматов SWIFT).

В случае распоряжения Клиента-плательщика об увеличении суммы покрытия аккредитива перечисление денежных средств в Исполняющий банк для увеличения суммы покрытого (депонированного) аккредитива осуществляет Банк-эмитент своим платежным поручением, составляемым на основании распоряжения Клиента-плательщика об увеличении суммы аккредитива. При этом в качестве номера счета получателя указывается открытый в Исполняющем банке для целей бухгалтерского учета данного аккредитива лицевой счет балансового счета № 40901 «Обязательства по аккредитивам», № 40902 «Обязательства по аккредитивам с нерезидентами». В поле «Назначение платежа» платежного поручения указываются данные аккредитива, позволяющие его однозначно идентифицировать, в том числе номер и дата. В случае увеличения суммы международного аккредитива, сообщение Исполняющему банку отправляется в соответствии с форматами и стандартами системы обмена информацией.

3.3. Проверка документов по аккредитиву

Получив от Исполняющего банка либо от Клиента-получателя документы по аккредитиву, Ответственный работник проводит проверку их соответствия по внешним признакам представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиями аккредитива, и в тот же день направляет комплект документов в ЮО на проверку.

Документы, представленные по международным аккредитивам, в ЮО на проверку не направляются. В случае проверки документов по международному аккредитиву документы проверяются Ответственным работником в соответствии с редакцией Унифицированных правил и обычаев для документарных аккредитивов, указанной в аккредитиве. Срок проверки документов не должен превышать 7 (Семь) рабочих дней.

Работник ЮО проводит проверку на отсутствие противоречий между документами. Документы, содержащие расхождения с условиями аккредитива и (или) противоречия с другими представленными документами, признаются не соответствующими условиям аккредитива. Заключение о несоответствии представленных документов условиям аккредитива составляется работником ЮО по форме Приложения №7 к настоящему Порядку. Срок проверки документов не должен превышать 5 (Пять) рабочих дней, следующих за днем получения документов Банком.

В случае несоответствия документов по внешним признакам условиям аккредитива Банк может отказать в их принятии либо запросить Клиента-плательщика о возможности принятия указанных документов. При отказе в принятии документов Банк уведомляет об этом приславший их банк или Клиента-получателя. В уведомлении указываются расхождения, послужившие причиной отказа.

При установлении несоответствия документов по внешним признакам, принятых Исполняющим банком от Клиента-получателя, условиям аккредитива, Банк вправе требовать от Исполняющего банка:

- возврата сумм, выплаченных Клиенту-получателю за счет переведенного в Исполняющий банк покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву;
- возмещения сумм, списанных с корреспондентского счета, открытого в Исполняющем банке, либо
- отказать Исполняющему банку в возмещении сумм, выплаченных Клиенту-получателю по непокрытому (гарантированному) аккредитиву.

3.4. Работа с запросами Исполняющего банка

При получении запроса от Исполняющего банка о согласии принять представленные документы с расхождениями Банк вправе отказать в принятии документов с

расхождениями и исполнении аккредитива либо предварительно запросить Клиента-плательщика о возможности принятия указанных документов.

Если Клиент-плательщик дает Банку согласие на принятие представленных документов с расхождениями, Банк вправе дать свое согласие Исполняющему банку на исполнение аккредитива. При отказе Клиента-плательщика в принятии документов с расхождениями Банк обязан уведомить об этом Исполняющий банк с указанием в уведомлении на все расхождения, являющиеся причиной отказа.

4. Порядок работы с аккредитивами на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации и международными аккредитивами в иностранной валюте или валюте Российской Федерации в Исполняющем банке (если его функции осуществляет Банк)

4.1. Поступление аккредитива

В случае если Исполняющий банк не является Банком-эмитентом, открытие счета для учета аккредитива осуществляется Банком только на основании извещения Банка-эмитента.

При поступлении аккредитива Ответственный работник контролирует наличие в аккредитиве всей необходимой информации. При отсутствии необходимой информации направляет письмо в Банк-эмитент с просьбой предоставить недостающую информацию. При неполучении ответа от Банка-эмитента в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня поступления аккредитива работник оформляет письмо с отказом в принятии полномочий на исполнение аккредитива с указанием причин и направляет его в Банк-эмитент в соответствии с Главой 5 настоящего Порядка.

Ответственный работник контролирует поступление денежных средств в Банк в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву. При непоступлении средств в течение 3 (Трех) рабочих дней и в соответствии с Главой 5 настоящего Порядка направляет в Банк-эмитент письмо с отказом в принятии полномочий на исполнение аккредитива с указанием причин.

Банк сообщает условия поступившего от Банка-эмитента аккредитива Клиенту-получателю и направляет ему информацию об адресе Банка, по которому должны быть представлены документы по аккредитиву. Информационный обмен осуществляется в соответствии с Главой 5 настоящего Порядка.

В соответствии с полномочиями, предоставленными Банком-эмитентом, Банк может привлекать для сообщения условий аккредитива другой банк, в том числе, банк получателя средств, который извещает Банк о дате сообщения условий аккредитива и условиях аккредитива Клиенту-получателю. В случае своего несогласия или невозможности сообщить условия аккредитива Клиенту-получателю другой банк извещает об этом Банк не позднее 3 (Трех) рабочих дней, начиная со дня поступления аккредитива.

Пришедшие в Банк аккредитивы проверяются Ответственным работником. Поступившие аккредитивы должны быть заполнены в порядке, предусмотренном действующими нормативными актами; в них должны быть все необходимые реквизиты. При сомнении в правильности указания реквизитов в аккредитиве Банк вправе направить в порядке, определенном в Главе 5 настоящего Порядка, запрос в произвольной форме в Банк-эмитент. Уточнение реквизитов аккредитива осуществляется в пределах срока действия аккредитива.

При поступлении из Банка-эмитента извещения об изменении условий или отмене аккредитива Банк информирует получателя путем направления копии письма Банка-эмитента в порядке, определенном в Главе 5 настоящего Порядка.

4.2. Предоставление и проверка документов по аккредитиву

Для исполнения аккредитива Клиент-получатель представляет в Банк документы, предусмотренные условиями аккредитива, с сопроводительным письмом с указанием перечня прилагаемых документов, в течение срока действия аккредитива и в пределах предусмотренного аккредитивом срока для представления документов.

Ответственный работник получает документы, осуществляет первичную проверку соответствия по внешним признакам представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиями аккредитива, и передает на дальнейшую проверку в ЮО. Документы, полученные по международным аккредитивам, в ЮО не направляются.

Работник ЮО проверяет отсутствие противоречий между документами. Документы, содержащие расхождения с условиями аккредитива и (или) противоречия с другими представленными документами, признаются не соответствующими условиям аккредитива.

Срок проверки документов не должен превышать 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем получения документов Банком. В случае несоблюдения указанного срока Банк не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов условиям аккредитива. При представлении документов менее чем за 5 (Пять) рабочих дней до истечения срока действия аккредитива Банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.

При установлении соответствия представленных документов условиям аккредитива Банк осуществляет исполнение аккредитива.

При установлении несоответствия представленных документов по внешним признакам условиям аккредитива Банк вправе отказать в исполнении аккредитива, уведомив об этом Клиента-получателя в порядке, определенном в Главе 5 настоящего Порядка, и указав на все расхождения, являющиеся причиной отказа.

Заключение о несоответствии представленных документов подготавливает ответственный работник ЮО и передает его Ответственному работнику для отправки в Получателю. Заключение о несоответствии представленных документов, поступивших по международному аккредитиву, готовит Ответственный работник и в порядке, определенном в Главе 5 настоящего Порядка, передает Получателю.

При принятии решения об отказе в принятии документов Ответственный работник готовит письмо об отказе в принятии документов и исполнении аккредитива с приложением документов.

Банк, в том числе по указанию Клиента-получателя, может предварительно запросить Банк-эмитент о согласии принять представленные документы с расхождениями. В этом случае документы находятся на хранении в Банке до получения ответа Банка-эмитента.

При получении из Банка-эмитента информации с отказом от принятия документов с расхождениями, Ответственный работник готовит письмо об отказе в принятии документов и исполнении аккредитива с приложением документов. Копия письма и приложений к нему помещаются в «Досье по аккредитиву».

Клиент-Получатель вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия, в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

4.3. Исполнение аккредитива

Исполнение аккредитива путем платежа осуществляется посредством перевода денежных средств платежным поручением Банка на банковский счет Клиента-получателя или посредством зачисления соответствующей суммы на банковский счет Клиента-получателя в Банке. Платежное поручение подготавливает и отражает в АБС Ответственный работник.

После исполнения аккредитива Ответственный работник в порядке, определенном в Главе 5 настоящего Порядка, направляет Банку-эмитенту извещение об исполнении аккредитива с указанием суммы исполнения и приложением представленных документов не позднее трех рабочих дней после дня исполнения аккредитива, в случае международного аккредитива сообщение об исполнении отправляется в соответствии с форматами и стандартами системы обмена информацией, а документы отсылаются в соответствии с условиями аккредитива курьерской почтой.

В случае, если банк является Банком - эмитентом и Исполняющим банком Ответственный работник готовит сопроводительное письмо о передаче документов по аккредитиву с приложением документов для передачи плательщику.

4.4. Исполнение аккредитива третьему лицу

Исполнение аккредитива может осуществляться лицом, не являющемуся получателем средств (далее - исполнение аккредитива третьему лицу), если возможность такого исполнения предусмотрена условиями аккредитива и Исполняющий банк выразил свое согласие на исполнение аккредитива третьему лицу.

Исполнение аккредитива третьему лицу осуществляется на основании заявления об исполнении аккредитива третьему лицу, по форме, установленной Приложением №5 к настоящему Порядку, представляемого Клиентом-получателем.

В заявлении об исполнении аккредитива третьему лицу указывается сумма аккредитива (ее часть), подлежащая исполнению третьему лицу, а также могут быть предусмотрены условия аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения:

- цена за единицу товара;
- дата истечения срока действия аккредитива;
- срок для представления документов в Исполняющий банк;
- срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Размер страхового покрытия, выраженный в процентах (если он предусмотрен условиями аккредитива), может быть увеличен для обеспечения суммы страхового покрытия, предусмотренной условиями аккредитива.

В заявлении об исполнении аккредитива третьему лицу указывается, какие документы могут быть заменены при исполнении аккредитива, а также указываются стороны, оплачивающие комиссионное вознаграждение при исполнении аккредитива третьему лицу.

Исполняющий банк сообщает третьему лицу, которому исполняется аккредитив, условия аккредитива с учетом изменений, внесенных по заявлению об исполнении аккредитива третьему лицу.

При отказе третьего лица от исполнения аккредитива в свою пользу посредством представления соответствующего заявления Исполняющий банк извещает об этом Клиента-получателя.

Третье лицо, которому исполняется аккредитив, представляет в Исполняющий банк документы, предусмотренные условиями аккредитива, с учетом изменений, внесенных по заявлению получателя средств.

Исполняющий банк проверяет представленные документы в соответствии с требованиями настоящей главы настоящего Порядка, после чего не позднее 3 (Третьего) рабочего дня, следующего за днем установления соответствия (несоответствия) представленных документов условиям аккредитива, извещает Клиента-получателя о представлении документов третьим лицом в порядке, определенном в Главе 5 настоящего Порядка.

Клиент-Получатель вправе в течение срока представления документов представить в Исполняющий банк документы, замена которых допускается в соответствии с заявлением

об исполнении аккредитива третьему лицу, для замены документов третьего лица, которому исполняется аккредитив.

Аккредитив исполняется третьему лицу в сумме, указанной в представленных им документах, а Клиенту-получателю - в сумме разницы между суммой, указанной в документах третьего лица, и суммой, указанной в документах Клиента-получателя.

Если Клиент-получатель не представил документы в Исполняющий банк для замены в течение срока представления документов или в представленных им документах содержатся расхождения, которых не было в документах, представленных третьим лицом, Исполняющий банк вправе представить Банку-эмитенту документы, представленные третьим лицом, или принять документы, представленные третьим лицом (если Банк-эмитент является Исполняющим банком).

4.5. Закрытие аккредитива

Закрытие аккредитива в Банке производится:

- по истечении срока аккредитива, за исключением случая, когда документы по аккредитиву были представлены в пределах срока действия аккредитива;
- при полном исполнении аккредитива;
- по заявлению получателя средств об отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия;
- по заявлению плательщика об отмене аккредитива.

При закрытии аккредитива Банк направляет в Банк-эмитент уведомление с указанием информации, позволяющей установить закрываемый аккредитив, а также основание его закрытия.

Возврат денежных средств по аккредитиву осуществляется платежным поручением Банка на банковский счет плательщика с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе даты и номера аккредитива и производит закрытие счета в срок не позднее даты окончания срока аккредитива.

При закрытии покрытого (депонированного) аккредитива возврат неиспользованных денежных средств Банку-эмитенту осуществляется платежным поручением Банка в день закрытия аккредитива. При возврате суммы по покрытому (депонированному) аккредитиву уведомление, указанное выше, может не направляться.

Банк-эмитент обязан зачислить возвращенные Банком денежные средства по покрытому (депонированному) аккредитиву на банковский счет Клиента-плательщика, с которого ранее была списана сумма покрытия, не позднее рабочего дня, следующего за днем возврата денежных средств.

5. Обмен информацией по аккредитиву с использованием информационных систем

Обмен информацией по аккредитиву, включая представление документов по аккредитиву, с использованием информационных систем осуществляется с учетом следующих особенностей.

5.1. Представление документов по аккредитиву в электронном виде может осуществляться путем их направления, предоставления к ним доступа, а также посредством предоставления Исполняющему банку ссылки для обращения к предусмотренной условиями аккредитива информационной системе, содержащей документы в электронном виде, подписанные ЭЦП получателя.

Уведомление, извещение участников расчетов по аккредитиву могут осуществляться посредством обмена документами в электронном виде, предоставления доступа к документам в электронном виде и иной информации по аккредитиву, подписанные ЭЦП.

5.2. Условиями аккредитива может быть предусмотрено представление одного или нескольких документов в электронном виде, совместно или отдельно, одновременно или в разное время.

5.3. Документ в электронном виде считается представленным в случае одновременного выполнения следующих условий:

- направление документов подписанных ЭЦП в электронном виде с использованием информационной системы, наименование которой указано в условиях аккредитива;
- соответствие формата документа в электронном виде определенному формату, если это предусмотрено условиями аккредитива;
- возможность установить содержание документа в электронном виде и провести его проверку на соответствие условиям аккредитива;
- при направлении документа - возможность установить отправителя документа в электронном виде, а при предоставлении доступа к информационной системе или ссылки для обращения к информационной системе - возможность установить информационную систему, в которой содержится документ в электронном виде, и доступность в течение срока проверки документов информационной системы, используемой для представления документов в электронном виде.

В случае если банк, осуществляющий проверку документов, не может получить доступ к информационной системе в связи с ограничением доступа, в том числе в связи с предоставлением платного доступа, если такое условие доступа не было предусмотрено условиями аккредитива, документ считается непредставленным.

5.4. Дата и время представления документов в электронном виде определяются по часовому поясу подразделения Исполняющего банка, которому должны быть представлены документы по аккредитиву, или, при отсутствии такого подразделения, по часовому поясу места нахождения Исполняющего банка. Исполняющий банк обязан фиксировать время получения представленных документов в электронном виде.

5.5. Клиент-получатель обязан представить Исполняющему банку уведомление о завершении представления документов (далее - уведомление о завершении представления), если иной способ завершения представления документов не определен условиями аккредитива.

Уведомление о завершении представления может представляться Исполняющему банку в электронном виде, в том числе с использованием информационной системы, или на бумажном носителе. Уведомление о завершении представления должно позволять установить аккредитив, к которому относится данное уведомление.

В случае если иное не предусмотрено условиями аккредитива, документы в электронном виде при неполучении Исполняющим банком уведомления о завершении представления не считаются представленными.

5.6. В случае если представленный документ в электронном виде содержит ссылку на данные в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Исполняющим банком осуществляется проверка документа в электронном виде и доступных по ссылке данных.

5.7. В случае если условиями аккредитива предусмотрено обращение Исполняющего банка к информационной системе, датой представления документа по аккредитиву является дата первого обращения Исполняющего банка к информационной системе, в результате которого Исполняющим банком было зафиксировано наличие в такой информационной системе документа в электронном виде, предусмотренного условиями аккредитива, либо дата, в которую представление документов по аккредитиву является завершенным в соответствии с условиями аккредитива.

Порядок, в том числе периодичность, обращения Исполняющего банка к информационной системе может быть предусмотрен условиями аккредитива и (или) соглашением между участниками расчетов по аккредитиву.

Исполняющий банк обязан фиксировать информацию о наличии в информационной системе документа в электронном виде, предусмотренного условиями аккредитива, дате и времени каждого обращения к информационной системе, а также о результате такого обращения.

5.8. При невозможности представления документов в электронном виде до истечения срока их представления по причине недоступности информационной системы, включая не предусмотренные условиями аккредитива ограничения доступа, Клиент-получатель в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты истечения срока представления документов уведомляет об этом Исполняющий банк с указанием даты, времени недоступности информационной системы и с приложением извещения информационной системы о ее недоступности, если информационная система обеспечивает направление таких извещений. Исполняющий банк подтверждает Клиенту-получателю получение уведомления.

Исполняющий банк по получении уведомления Клиента-получателя о недоступности системы информирует об этом Банк-эмитент и Подтверждающий банк (при наличии) в течение одного рабочего дня.

После восстановления доступности информационной системы Исполняющий банк в течение 1 (Одного) рабочего дня уведомляет об этом Клиента-получателя, Банк-эмитент и Подтверждающий банк (при наличии).

В этом случае срок представления документов продлевается, если иное не предусмотрено условиями аккредитива, до рабочего дня, следующего за днем направления уведомления Клиенту-получателю о восстановлении доступности информационной системы; срок проверки документов определяется пунктом 4.2 настоящего Порядка.

5.9. Действие пунктов 5.4 - 5.8 настоящего Порядка распространяется на Банк-эмитент при представлении и проверке документов в электронном виде.

5.10. Для обмена финансовыми сообщениями системы обмена информацией

Заявление на открытие аккредитива на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации

В соответствии с настоящим Заявлением прошу открыть аккредитив.

Заявление № _____ Дата «__» _____ 20__ г.	Банк-эмитент
Вид аккредитива ☐ покрытый ☐ непокрытый ☐ безотзывный	
Необходимость подтверждения аккредитива: ☐ без добавления подтверждения ☐ с добавлением подтверждения	
Исполнение аккредитива третьему лицу: ☐ не требуется ☐ требуется	
Аккредитив считается открытым: ☐ с указанной в нем даты открытия аккредитива ☐ с момента поступления покрытия на счет № _____ и оплаты комиссии за открытие аккредитива	
Платательщик (Наименование или ФИО, № счета, ИНН) _____ _____ _____	Банк плательщика (наименование, местонахождение, БИК, к/с): _____ БИК: _____ к/с: _____
Получатель (Наименование или Ф.И.О., № счета, ИНН) _____ _____ _____	Банк получателя (наименование, местонахождение, БИК, к/с): _____ БИК: _____ к/с: _____
Назначение платежа: _____ _____ _____	
Способ исполнения аккредитива: по представлении документов Срок действия аккредитива: с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. Срок представления документов в Исполняющий Банк: в течение срока действия аккредитива.	Сумма аккредитива (цифрами и прописью) и валюта _____ _____ _____
Исполняющий банк (наименование, местонахождение, БИК, к/с): _____ БИК: _____ к/с: _____	

Перечень документов, предоставляемых получателем в Исполняющий банк и требования к ним:	
Порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков: Комиссионное вознаграждение за открытие аккредитива уплачивает Плательщик, в соответствии с Тарифами Банка-эмитента, действующими на дату подписания настоящего Заявления. Комиссионное вознаграждение за открытие аккредитива возврату не подлежит.	
Особые условия:	
Способ извещения Банком-эмитентом Получателя денежных средств по аккредитиву об открытии аккредитива	☐ в офисе Банка-эмитента ☐ по e-mail ☐ иное _____
Закрытие аккредитива	Производится: ☐ по истечении срока действия аккредитива (с учетом пролонгации (при наличии)); ☐ при исполнении аккредитива путем полной оплаты по нему денежных средств; ☐ по заявлению Получателя об отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия; ☐ по заявлению Плательщика об отмене аккредитива; ☐ иное _____

Аккредитив соответствует требованиям Гражданского кодекса Российской Федерации, Положения Банка России от 29 июня 2021 г. №762-П «Положение о правилах осуществления перевода денежных средств».

Частичная оплата по аккредитиву не допускается.

Настоящим, предоставляю Вам право без распоряжения (заранее данный акцепт) списывать с моего (-их) счета (-ов) все суммы по этой операции, в т.ч. суммы комиссионного вознаграждения Банка, а также возмещение предъявленных Банку расходов банков-корреспондентов.

С Тарифами Банка, применяемыми в рамках расчетов по аккредитивам, ознакомлен и согласен.

Подпись клиента _____ / _____ /

Отметки Банка

Принято к исполнению Дата «__» _____ 20__г.

На основании данного Заявления открыт аккредитив №____ Дата «__» _____ 20__г.

Фамилия И. О. _____

Подпись _____

Заявление на открытие международного аккредитива в иностранной валюте или валюте Российской Федерации

Дата подачи заявления «___» _____ 20__ г.

Настоящим просим открыть аккредитив на следующих условиях:

Банк-эмитент SWIFT-код: УИС СПФС:	Вид документарного аккредитива: безотзывной, покрытый Направить информацию: по системе SWIFT/СПФС Применяемые правила: UCP 600
Дата истечения срока действия аккредитива:	Место истечения срока аккредитива:
Приказодатель: Наименование (на англ.яз.): Адрес (на англ.яз.): ИНН:	
Бенефициар: Наименование (на англ.яз.): Адрес (на англ.яз.):	
Валюта и сумма аккредитива: Код валюты: Сумма (цифрами):	Процентный допуск суммы аккредитива: +/- %
Исполняющий банк: Наименование: Код SWIFT: УИС СПФС:	Способ исполнения: ☐ by payment (платеж против документов) ☐ by def payment (путем отсроченного платежа) ☐ by negotiation (путем неогосударственной документации) ☐ иное _____
Детали отсрочки платежа (в случае исполнения путем отсроченного платежа):	
Авизующий банк: Наименование: Код SWIFT: УИС СПФС:	Подтверждающий банк (в случае наличия): Наименование: Код SWIFT: УИС СПФС:
Информация о транспортировке: ☐ Место принятия к перевозке/отправка из ... / место получения: _____ ☐ Порт погрузки/аэропорт отправления: _____ ☐ Порт выгрузки/аэропорт назначения: _____ ☐ Место конечного назначения/для транспортировки в ... / место доставки: _____	
Частичные отгрузки: ☐ разрешены ☐ не разрешены	Перегрузка: ☐ разрешена ☐ не разрешена
Сроки отгрузки товара: ☐ Последняя дата отгрузки: ☐ Период отгрузки:	
Описание товаров и/или услуг (на англ.яз.):	Номер и дата контракта:

Условия поставки:	Применяемые правила толкования торговых терминов: ☐ Инкотермс 2000 ☐ Инкотермс 2010 ☐ иное _____
Требуемые подтверждающие документы, с указанием количества оригиналов и копий: 1. _____	
Дополнительные условия по аккредитиву:	
Условия для банков-участников аккредитива:	
Расходы по аккредитиву:	
Срок представления документов:	
Документы должны быть предоставлены Банку-эмитенту банком: Наименование: _____ Код SWIFT: _____ УИС СПФС: _____	
Настоящим уполномочиваем Банк-эмитент осуществить оплату по аккредитиву по реквизитам, полученным: ☐ от представляющего банка по системе SWIFT ☐ от представляющего банка по системе СПФС ☐ от представляющего банка в сопроводительном письме к комплекту подтверждающих документов	
Сумму покрытие по аккредитиву просим списать со счета №:	
Комиссию за открытие аккредитива просим списать с нашего счета №:	
Настоящим Приказодатель уполномочивает Банк-эмитент изменять и/или дополнять условия аккредитива, если такие изменения и/или дополнения не нарушают и/или не ограничивают инструкции, данные Приказодателем.	
Для целей валютного контроля: УНК № _____ от _____ Контракт № _____ от _____	

Настоящим, предоставляю Вам право без распоряжения (заранее данный акцепт) списывать с моего (-их) счета (-ов) все суммы по этой операции, в т.ч. суммы комиссионного вознаграждения Банка, а так же возмещение предъявленных Банку расходов банков-корреспондентов.

С Тарифами Банка, применяемыми в рамках расчетов по аккредитивам, ознакомлен и согласен.

Подпись клиента _____ / _____ /

Отметки Банка

Принято к исполнению Дата «__» _____ 20__г.

На основании данного Заявления открыт аккредитив №____ Дата «__» _____ 20__г.

Фамилия И.О. _____ Подпись _____

Аккредитив

Аккредитив № _____ Дата «__» _____ г.	Банк-эмитент
Вид аккредитива ☐ покрытый ☐ непокрытый ☐ безотзывный	
Необходимость подтверждения аккредитива: ☐ без добавления подтверждения ☐ с добавлением подтверждения	
Исполнение аккредитива третьему лицу: ☐ не требуется ☐ требуется	
Платательщик (Наименование или ФИО, № счета, ИНН) _____ _____ _____	Банк плательщика (наименование, местонахождение, БИК, к/с): _____ БИК: _____ к/с: _____
Получатель (Наименование или Ф.И.О., № счета, ИНН) _____ _____ _____	Банк получателя (наименование, местонахождение, БИК, к/с): _____ БИК: _____ к/с: _____
Назначение платежа:	
Способ исполнения аккредитива: по представлении документов Срок действия аккредитива: с «__» _____ г. по «__» _____ г. Срок представления документов в Исполняющий Банк: в течение срока действия аккредитива.	Сумма аккредитива (цифрами и прописью) и валюта
Исполняющий банк (наименование, местонахождение, БИК, к/с): _____ БИК: _____ к/с: _____	
Счет по учету аккредитива: _____	

Перечень документов, предоставляемых получателем в Исполняющий банк и требования к ним:

Порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков:

Комиссионное вознаграждение за открытие аккредитива уплачивает Плательщик, в соответствии с Тарифами Банка-эмитента, действующими на дату подписания настоящего Заявления. Комиссионное вознаграждение за открытие аккредитива возврату не подлежит.

Особые условия:

Отметки Банка

Аккредитив открыт.

Исполнитель:

Фамилия И. О. _____

Подпись _____

«__» _____ 20__г

Контролер:

Фамилия И. О. _____

Подпись _____

**Заявление
об изменении условий / отмене аккредитива**

В АО УКБ «Белгородсоцбанк»

от _____
(указать полное наименование юридического лица, ИНН/ ФИО, паспортные данные)

Прошу

☐ внести изменения в условия аккредитива № _____ от «___» _____ 20__ г. на сумму _____

☐ отменить аккредитив № _____ от «___» _____ 20__ г. на сумму _____

Остальные условия аккредитива остаются без изменений.

Я уведомлен о том, что безотзывный аккредитив не может быть изменен Банком без согласия Получателя средств и аккредитив считается измененным с момента получения Банком согласия Получателя средств.

С Тарифами Банка, действующими на дату подписания настоящего Заявления, ознакомлен и согласен.

Подпись клиента _____ / _____ /

Согласие Получателя средств по Аккредитиву

(Заполнить, если получателем средств является юридическое лицо)

(указать полное наименование юридического лица, ИНН)

согласно с внесением изменений в вышеуказанный аккредитив.

(указать должность уполномоченного лица)
МП (проставить при наличии)

(проставить подпись уполномоченного лица)

Дата: «__» _____ 20__ г.

(Заполнить, если получателем средств является физическое лицо)

Я, _____
(ФИО, паспортные данные)

Согласен (-на) с внесением изменений в вышеуказанный аккредитив.

Подпись Получателя средств

(указать фамилию и инициалы)

Дата: «__» _____ 20__г.

Отметка Банка

Принято к исполнению

Дата «__» _____ 20__г.

Фамилия И.О. _____ Подпись _____

**Извещение
об изменении условий / отмене аккредитива**

от АО УКБ «Белгородсоцбанк»

Исполняющему Банку _____

Сообщаем, что на основании заявления клиента

(Наименование организации/ФИО, ИНН)

☐ **внесены следующие изменения в аккредитив №** _____ **от «** _____ **»** _____ **20** _____ **г. на сумму**

Остальные условия аккредитива остаются без изменений.

☐ **отменен аккредитив №** _____ **от «** _____ **»** _____ **20** _____ **г. на сумму** _____

Отметка Банка

Дата « _____ » _____ 20 _____ г.

Фамилия И.О. _____ Подпись _____

В АО УКБ «Белгородсоцбанк»

**Заявление
об исполнении аккредитива в пользу третьего лица**

В соответствии с аккредитивом № _____ от «____» _____ 20__ г. на сумму _____, выставленным Банком _____, прошу исполнить указанный аккредитив в пользу третьего лица:

Наименование юридического лица _____

ИНН юридического лица _____

Либо

ФИО физического лица _____

Паспортные данные физического лица _____

Номер счета третьего лица _____

Наименование Банка третьего лица _____

БИК Банка третьего лица _____

Корреспондентский счет Банка третьего лица _____

ИНН Банка третьего лица _____

На следующих условиях:

1. Сумма аккредитива (ее часть), подлежащая исполнению третьему лицу _____
2. Цена за единицу товара _____
3. Дата истечения срока действия аккредитива _____
4. Срок для представления документов в Исполняющий банк _____
5. Срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг) _____
6. Размер страхового покрытия, выраженный в процентах *(если он предусмотрен условиями аккредитива. Может быть увеличен для обеспечения суммы страхового покрытия, предусмотренной условиями аккредитива)* _____

При предоставлении следующих документов:

- _____
- _____
- _____

Комиссионное вознаграждение при исполнении аккредитива в пользу третьего лица уплачивает _____ (указать наименование стороны, уплачивающей комиссию, и номер счета, с которого будет совершена оплата).

Аккредитив с учетом указанных изменений прошу направить третьему лицу по адресу: _____

(указать должность уполномоченного лица)
МП (проставить при наличии)

(проставить подпись уполномоченного лица)

либо

Подпись Получателя средств

(указать фамилию и инициалы)

Дата: «__» _____ 20__ г.

Отметка Банка

Принято к исполнению

Дата «__» _____ 20__ г.

Фамилия И.О. _____ Подпись _____