

«УТВЕРЖДЕНО»
Правлением АБ «АСПЕКТ» (АО)
Протокол Правления Банка
Протокол № 51 от 29.12.2018 года

ПОРЯДОК

приема, исполнения, отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств со счетов/на счета физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, а также переводов физических лиц без открытия счета

Глава 1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок осуществления перевода денежных средств АБ «АСПЕКТ» (АО) (далее Банк) (далее – Порядок) разработан на основании действующих нормативных актов Банка России (далее - законодательство).
- 1.2. Порядок устанавливает правила осуществления перевода Банком денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в рамках применяемых форм безналичных расчетов на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации.
- 1.3. Банк осуществляет перевод денежных средств на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками. Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:
 - расчетов платежными поручениями;
 - расчетов по аккредитиву;
 - расчетов инкассовыми поручениями;
 - расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).
- 1.3.1. Порядок осуществления переводов денежных средств в Банке, в рамках указанных форм безналичных расчетов, установлен Положением № 383-П с учетом требований настоящего Порядка.
- 1.3.2. Переводы электронных денежных средств Банком не осуществляются.
- 1.4. Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами (далее - основной договор).
- 1.5. Плательщиками, получателями средств являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица (далее - клиенты), банки. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.
- 1.6. Взыскатель средств в распоряжении, направляемом с исполнительным документом о взыскании, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.
- 1.7. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам посредством:
 - списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
 - списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам.
- 1.8. Банк осуществляет перевод денежных средств без открытия банковских счетов посредством:
 - приема наличных денежных средств, распоряжения плательщика - физического лица и зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;
 - приема наличных денежных средств, распоряжения плательщика - физического лица и выдачи наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу.

- 1.9. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом РФ «О национальной платежной системе» № 161-ФЗ (далее – федеральный закон 161-ФЗ).
- 1.10. Банк не вмешивается в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном федеральным законом порядке без участия Банка.
- 1.11. Перевод денежных средств с использованием платежных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24 декабря 2004 года № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт».
- 1.12. Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера».

Глава 2. Порядок составления распоряжений

- 2.1. Перевод денежных средств осуществляется Банком по распоряжениям клиентов, взыскателей средств, банков (далее - отправители распоряжений) в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, или на бумажных носителях.
- 2.2. Перечень и описание реквизитов распоряжений - платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в приложениях к Положению №383-П. Данные распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных Положением №383-П.
- 2.3. Формы платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера на бумажных носителях приведены в приложениях к Положению №383-П.
- 2.4. Номера реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в приложениях к Положению №383-П.
- 2.5. Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде, установлено приложением к Положению №383-П.
- 2.6. Распоряжения, для которых Положением №383-П не установлены перечни реквизитов и формы, составляются отправителями распоряжений с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих Банку осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным Банком или получателем средств по согласованию с Банком. Данные распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных Положением №383-П.
Положения настоящего пункта распространяются на заявления, уведомления, извещения, запросы, ответы, составляемые в случаях, предусмотренных Положением №383-П, на заявления, составляемые в соответствии с федеральным законом в целях взыскания денежных средств.
Положения настоящего пункта распространяются на составляемые Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета Клиента при недостаточности денежных средств на его банковском счете (Приложение 1).
Положения настоящего пункта распространяются на распоряжение физического лица, форма которого на основании части 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ "О национальной платежной системе" устанавливается Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России.
- 2.7. Платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера являются расчетными (платежными) документами.

2.8. Форма распоряжения на бумажном носителе не должна превышать лист формата А4. Если форма распоряжения состоит из нескольких листов, каждый из листов скрепляется подписью/подписями отправителя распоряжения (в случае, если отправитель распоряжения является Клиентом Банка, подписи должны соответствовать карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставленной в Банк), с учетом требований, предусмотренных Положением №383-П.

Клиент Банка/ получатель средств представляет в Банк расчетные документы на бумажном носителе в 2-х экземплярах.

2.9. Банк применяет распоряжения в соответствии с Положением №383-П в случаях:

- списания (зачисления) денежных средств по банковскому счету, если Банк является получателем средств (плательщиком);
- перевода денежных средств без открытия банковского счета, если Банк является получателем средств.

2.11. На основании распоряжения плательщика, в том числе в виде заявления от юридических лиц (Приложение 2) или физических лиц (Приложение 5), или договора с ним банк плательщика может составлять распоряжение (распоряжения) и осуществлять разовый и (или) периодический перевод денежных средств по банковскому счету плательщика или без открытия банковского счета плательщику, в том числе использующему электронное средство платежа, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий в сумме, определяемой плательщиком, получателю средств в этом или ином банке.

2.12. Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании распоряжений 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 Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

2.13. Банк обеспечивает возможность воспроизведения, в том числе по запросу, в электронном виде и на бумажных носителях (в формах, установленных для соответствующих распоряжений) принятых к исполнению и исполненных распоряжений в электронном виде.

2.14. Распоряжения плательщика в электронном виде подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами).

2.15. Распоряжение получателя средств, взыскателя средств в электронном виде, подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) получателем средств, взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами). При воспроизведении распоряжений в электронном виде должна обеспечиваться возможность установления лица (лиц), указанного (указанных) в настоящем пункте. Положения настоящего пункта применяются к распоряжениям в электронном виде, составляемым банками.

Глава 3. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений

3.1. Процедуры приема к исполнению распоряжений включают:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности распоряжений;
- регистрация распоряжений, поступивших в электронном виде или от взыскателей;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств.

Процедуры приема к исполнению распоряжения плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, включают контроль наличия такого согласия третьего лица.

Процедуры приема к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.

Ответственность за обоснованность выставления распоряжения получателя средств/ инкассового поручения/ платежного требования несет получатель средств/ кредитор Клиента.

Банк не проверяет подписи и оттиск печати на распоряжениях получателя средств/ платежных требованиях/ инкассовых поручениях. Банк не контролирует размер денежных средств, подлежащих списанию по инкассовым поручениям получателя средств, за исключением случаев реализации своих функций как агента валютного контроля.

3.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено в соответствии с пунктом 1.24 Положения №383-П.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, за исключением распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе, осуществляется Банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка).

При приеме к исполнению распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета (Приложение 3) на бумажном носителе Банк проверяет наличие собственноручной подписи.

Удостоверение права использования электронного средства платежа осуществляется Банком посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа.

3.3. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения. Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

3.4. Регистрация распоряжений Клиентов Банка, поступивших в Банк в электронном виде, ведется Банком в соответствующем ПО, общая регистрация при этом не производится.

Регистрация распоряжений Клиентов Банка, поступивших в Банк на бумажных носителях, Банком не осуществляется.

Обязательной регистрации подлежат распоряжения взыскателей средств. Обязательная регистрация ведется Банком на электронном носителе.

3.5. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения. Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе

осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме.

3.6. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется Банком посредством проверки с учетом требований законодательства, значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия в следующем порядке:

- распоряжения, должны содержать реквизиты в соответствии с требованиями, установленными правилами ведения бухгалтерского учета;
- при приеме Банком распоряжений также осуществляется контроль на наличие в распоряжениях информации о плательщике, установленной законодательством;
- при составлении распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации информация о плательщике, получателе средств, назначении платежа, в реквизитах 22, 60, 61, 101 - 109 указывается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона N 161-ФЗ Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России. Банки при приеме к исполнению распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации обеспечивают контроль наличия значений, количества и допустимости символов в значениях реквизитов 22, 60, 61, 101 - 109 с учетом требований нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона N 161-ФЗ Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России.
- при заполнении распоряжений не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления, значения реквизитов должны читаться без затруднений;
- подписи на распоряжениях, предоставленных на бумажных носителях, проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати и штампа Банка, проставляемые на распоряжениях на бумажном носителе, должны быть четкими;
- подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков распоряжений, предоставленных на бумажных носителях.

Распоряжения, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.

3.7. При поступлении распоряжения плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк плательщика осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и договором. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано на бумажном носителе способом, предусмотренным договором, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

3.8. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, Банк плательщика осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика в соответствии с подпунктом 3.8.1 настоящего пункта или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика в соответствии с подпунктом 3.8.2 настоящего пункта.

3.8.1. Заранее данный акцепт плательщика оформляется дополнительным соглашением к договору банковского счета, составленного плательщиком бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных

федеральным законом, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт оформляется в отношении каждого банковского счета плательщика, каждого получателя средств, каждого распоряжения получателя средств.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика Банк плательщика проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, в том числе:

- при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика
- если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика,

распоряжение получателя средств подлежит передаче плательщику для получения акцепта плательщика банком плательщика.

При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения в банк плательщика

3.8.2. Получение акцепта плательщика осуществляется Банком плательщика посредством передачи распоряжения получателя средств в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика (Приложение 4). Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе в отношении каждого получателя средств с указанием наименования плательщика, его ИНН, номера банковского счета плательщика, даты заявления об акцепте (отказе от акцепта), номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), окончания срока акцепта, реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств, мотива отказа от акцепта. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подписывается в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 3.8.1 настоящего пункта.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе составляется плательщиком в двух экземплярах, первый из которых оформляется подписями должностных лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати плательщика. При полном или частичном отказе от акцепта заявление составляется в трех экземплярах. Первый и второй экземпляры заявления оформляются подписями должностных лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати плательщика.

Ответственный исполнитель Банка плательщика, проверяет правильность и полноту оформления Клиентом заявления об акцепте, отказе от акцепта, наличие основания для отказа, ссылки на номер, дату, пункт договора, в котором это основание предусмотрено, а также соответствие номера и даты договора указанным в платежном требовании и проставляет на всех экземплярах заявления свою подпись и оттиск штампа Банка с указанием даты. Последний экземпляр заявления об акцепте, отказе от акцепта, возвращается плательщику в качестве расписки в получении заявления.

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика Банком плательщика выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений пунктами 3.2 – 3.6, 3.12 настоящего Порядка.

При получении акцепта плательщика Банком плательщика проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика в срок, установленный федеральным законом и договором, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком плательщика.

При получении частичного акцепта плательщика банк плательщика направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта плательщика или представляет экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика.

При отказе от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика банк плательщика направляет отправителю распоряжения уведомление:

- в электронном виде об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика в свободном формате с обязательным указанием:
 - реквизитов распоряжения (номер, дата распоряжения, сумма),
 - причины и даты возврата

или

- на бумажном носителе об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика (с указанием на оборотной стороне первого экземпляра платежного требования причины возврата: «Не получено согласие на акцепт») с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка

не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается плательщику Банком плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.

3.9. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется Банком плательщика при приеме к исполнению каждого распоряжения, принятого:

- в электронном виде – многократно в течение текущего операционного дня,
- на бумажном носителе – однократно в момент приема распоряжения к исполнению.

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

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

В случаях, предусмотренных законодательством, достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;

- сумм кредита, предоставляемого банком плательщика в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.

При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Банком после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (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:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений, принимаемых банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь. При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк плательщика через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется Банком плательщика банку получателя средств для передачи получателю средств.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика.

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика – физического лица распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством или договором, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения. Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам плательщиков – физических лиц не ведется.

Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы предоставленных клиентом денежных средств.

3.10. Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее – очереди распоряжений) Банк ведет в электронном виде и на бумажных носителях. Помещение распоряжения в очередь не является отрицательным результатом соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения.

При ведении очередей распоряжений в электронном виде Банк обеспечивает возможность:

воспроизведения на бумажных носителях распоряжений в электронном виде, помещенных в очередь распоряжений, с сохранением значений реквизитов, указанных отправителем распоряжения, указанием даты поступления распоряжения, даты помещения распоряжения в очередь распоряжений (при ведении очереди не исполненных в срок распоряжений);

предоставления информации о распоряжениях, помещенных в очереди распоряжений, об исполнении, отзыве, о возврате (аннулировании) распоряжений, суммах, указанных в распоряжениях получателей средств, суммах акцепта плательщика;

предоставления информации о распоряжениях на бумажных носителях (при наличии), на основании которых Банком составлены распоряжения в электронном виде, помещенные в очереди распоряжений;

предоставления информации об уполномоченных лицах Банка, выполняющих процедуры приема к исполнению распоряжений.

3.11. При осуществлении операций с использованием электронных средств платежа банк получателя средств в случаях, предусмотренных договором, получает согласие банка плательщика на осуществление операции с использованием электронного средства платежа (далее – авторизация). В случае положительного результата авторизации банк плательщика обязан предоставить денежные средства банку получателя средств в порядке, установленном договором.

3.12. В поступившем распоряжении Банк, действующий в качестве банка плательщика, указывает дату поступления распоряжения в Банк.

В поступившем от получателя средств распоряжении Банк, действующий в качестве банка получателя средств, указывает дату поступления распоряжения в Банк.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению.

В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в распоряжении и в уведомлении в электронном виде банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.

Уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению/ помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений направляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения:

- по распоряжениям, поступившим от получателя средств – в банк получателя средств по каналам связи через Банк России с системой криптозащиты;

- по распоряжениям, поступившим от плательщика средств – плательщику средств с использованием систем «Интернет-Банк».

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования. В случае приема переводов от физических лиц в рамках дистанционного банковского обслуживания причина отказа в проведении операции может быть указана в виде кода, установленного Банком. В этом случае значения кодов отказов доводятся до отправителя. Уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения направляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения:

- по распоряжениям, поступившим от получателя средств – в банк получателя средств по каналам связи через Банк России с системой криптозащиты;
- по распоряжениям, поступившим от плательщика средств – плательщику средств с использованием систем «Интернет-Банк».

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению проставлением даты приема его к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения, в следующем порядке:

- уполномоченному представителю плательщика средств в помещении Банка под расписку,
- взыскателю средств:
 - через почту России заказным письмом, в том числе с уведомлением,
 - уполномоченному представителю взыскателя средств под расписку в помещении Банка с соблюдением требований законодательства РФ.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения 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 в следующем порядке:

- уполномоченному представителю плательщика средств в помещении Банка под расписку,
- взыскателю средств:
 - через почту России заказным письмом, в том числе с уведомлением,
 - уполномоченному представителю взыскателя средств в помещении Банка под расписку с соблюдением требований законодательства РФ.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе или документ Банка на бумажном носителе, подтверждающий прием распоряжения к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк не принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения.

Банк может однократно подтвердить положительный результат выполнения всех или нескольких процедур приема распоряжений к исполнению.

Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

3.13. Настоящая глава распространяется:

на прием к исполнению распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на банковском счете, за исключением пунктов 3.7, 3.8 и 3.11 настоящих Правил;

на прием к исполнению распоряжений банками-посредниками, за исключением пунктов 3.7, 3.8 и 3.11 настоящих Правил;

на процедуры, указанные в пунктах 3.3 – 3.6, 3.12 настоящих Правил, выполняемые Банком, действующим в качестве банка получателя средств, при исполнении распоряжения.

Глава 4. Порядок процедур отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

4.1. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения.

4.1.1. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету Клиента, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного Клиентом в Банк. Заявление об отзыве на бумажном носителе принимается Банком в 2 (двух) экземплярах.

В заявлении об отзыве указывается номер, дата, сумма распоряжения, наименование и номер банковского счета Клиента, дата предоставления распоряжения в Банк, а в случае если распоряжение было предоставлено в Банк с реестром, номер и дату реестра.

Составление заявления об отзыве и процедуры его приема к исполнению осуществляются Банком в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика пунктом 3.8.2 пункта 3.8. Правил.

Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет Клиенту уведомление об отзыве одним из следующих способов:

- в электронном виде – с использованием системы «Интернет-Банк»,
- на бумажном носителе уполномоченному лицу Клиента Банка под расписку на экземпляре уведомления об отзыве, который остается в Банке для помещения в документы дня,

с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

4.1.2. Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или заявления получателя средств на бумажном

носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

Отозванные через банк получателя средств распоряжения, предъявленные получателями средств к банковским счетам Клиентов через банк получателя средств, возвращаются Банком в банк получателя средств заказным письмом с уведомлением или в электронном виде.

4.1.3. Отзыв распоряжения получателя/ взыскателя средств, предъявленного получателем средств (его представителем) непосредственно в Банк, осуществляется на основании заявления об отзыве получателя средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Отозванные получателями/ взыскателями средств распоряжения, предъявленные к банковским счетам Клиентов, возвращаются Банком получателю/ взыскателю средств заказным письмом с уведомлением, в электронном виде или под расписку на экземпляре запроса об отзыве, который остается в Банке для помещения в шив РКО Клиента Банка.

4.1.4. Отзыв распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, осуществляется Клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.

4.2. 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.

При возврате (аннулировании) распоряжений Банком выполняются процедуры, предусмотренные пунктом 2.13 Положения 383-П при отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения. Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.

Регистрация возвращенных (аннулированных) распоряжений Клиентов Банка, поступивших в Банк в электронном виде, ведется Банком в соответствующем ПО, общая регистрация при этом не производится.

Регистрация возвращенных (аннулированных) распоряжений Клиентов Банка, поступивших в Банк на бумажных носителях, Банком не осуществляется.

Обязательной регистрации подлежат возвращенные (аннулированные) распоряжения взыскателей средств. Обязательная регистрация ведется Банком в электронном виде с возможностью воспроизведения ее на бумажном носителе.

4.3. Банк возвращает без исполнения инкассовые поручения получателю/ в Банк получателя в случае отсутствия в Банке сведений о получателе средств/ кредиторе, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика.

4.4. Для возврата неисполненных распоряжений взыскателей средств, предъявленных к банковскому счету Клиента Банка на основании исполнительного листа, взыскатель средств может направить в Банк, заявление об отзыве распоряжений, составленное на бумажном носителе в одном экземпляре письменного заявления, составленного взыскателем (его представителем, действующим на основании соответствующей доверенности) в произвольной форме, с указанием: наименования должника; фамилии и инициалов, или наименования взыскателя; реквизитов исполнительного документа, а также наименования органа, вынесшего решение, подлежащее принудительному исполнению либо с указанием даты, суммы распоряжения, наименования и номера банковского счета плательщика.

4.5. В случае прекращения договора банковского счета распоряжения возвращаются Клиенту Банка, банковский счет которого закрывается. Распоряжения, предъявленные к банковскому счету Клиента Банка взыскателем средств, возвращаются взыскателю средств.

Возврат Клиенту Банка распоряжений на бумажном носителе выполняется Банком в сопровождении письма в течение 2 банковских дней после дня закрытия банковского счета.

В письме указываются сумма, номер, дата распоряжения и наименование плательщика. На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений проставляются отметка «Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета» / «Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета по 859 ст. ГК РФ», дата закрытия счета, штамп и подписи бухгалтерского и контролирующего работников Банка. Письмо составляется в двух экземплярах.

Клиент Банка получает распоряжения на бумажном носителе под расписку в письме, экземпляр которой остается в Банке.

На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений взыскателей средств проставляются: отметка «Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета» / «Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета по 859 ст. ГК РФ», дата закрытия счета, штамп и подписи бухгалтерского и контролирующего работников Банка. Распоряжения направляются вместе с первым экземпляром сопроводительного письма взыскателю средств заказным письмом с уведомлением.

Сопроводительное письмо произвольной формы составляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается руководителем Банка или иными уполномоченными лицами Банка. Второй экземпляр письма с экземплярами распоряжений / описью распоряжений остается в Банке.

4.6. Возврат экземпляра распоряжения на бумажном носителе, если распоряжение было направлено в электронном виде, но его возврат не может быть осуществлен Банком в электронном виде в связи с отсутствием обмена электронными сообщениями с Клиентом Банка, выполняется в соответствии с данной главой настоящего Порядка.

4.7. При невозможности возврата распоряжений взыскателей, платежных требований, инкассовых поручений в случае ликвидации банка получателя (взыскателя) или отсутствия информации о местонахождении получателя средств (взыскателя) они подлежат хранению вместе с юридическим делом Клиента, счет которого закрывается.

4.8. Частичный отзыв (аннулирование) распоряжений не допускается.

4.9. При возврате принятых, но не исполненных по тем или иным причинам распоряжений взыскателей / расчетных документов отметки банков, подтверждающие их прием к исполнению, перечеркиваются Банком. На оборотной стороне первого экземпляра распоряжения взыскателя / платежного требования / инкассового поручения делается отметка о причине возврата, проставляются дата возврата, штамп Банка, а также подписи бухгалтерского и контролирующего работника. В журнале регистрации распоряжений взыскателей средств делается запись с указанием даты возврата.

4.10. Настоящая глава распространяется:

на отзыв и возврат (аннулирование) распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на банковском счете;

на отзыв и возврат (аннулирование) распоряжений банками-посредниками; на процедуры, указанные в пункте 4.2 настоящих Правил, выполняемые Банком, действующим в качестве банка получателя средств, при исполнении распоряжения.

Глава 5. Процедуры исполнения распоряжений.

5.1. Процедуры исполнения распоряжений включают:

- исполнение распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет получателя

средств, выдачи наличных денежных средств получателю средств либо учета информации об осуществленных переводах электронных денежных средств, осуществляется Банком в следующем порядке:

- распоряжения, принятые в операционное время, исполняются текущим операционным днем,
- распоряжения, принятые в послеоперационное время, исполняются Банком следующим рабочим днем, за исключением платежей в пользу клиентов банка
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.

5.2. Особенности исполнения отдельных распоряжений:

5.2.1. В случае если одна из сторон платежа – нерезидент, то распоряжение Клиента принимается к исполнению с отметкой сотрудника Банка, в должностные обязанности которого входит осуществление валютного контроля:

- в электронном виде с использованием ПО или
- на первом экземпляре распоряжения, предоставленного в Банка на бумажном носителе.

5.2.2. Распоряжения взыскателей (исполнительных и налоговых органов), выставленные к расчетным счетам, открытым в иностранной валюте, в валюте Российской Федерации, принимаются Банком к исполнению одновременно с направляемым взыскателями поручением Банку на продажу валюты.

5.2.3. Для своевременного перечисления денежных средств по исполнительным и расчетным документам, предоставленным в Банк взыскателями средств, документы, полученные Банком, незамедлительно принимаются к исполнению. Сроки рассмотрения документов для их исполнения – не позднее следующего операционного дня, следующего за днем получения документов, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

В целях уменьшения операционных рисков Банка до момента принятия решения по исполнению расчетных и исполнительных документов сотрудник исполняющего подразделения Банка бронирует денежные средства на счетах Клиента в сумме, указанной в выше перечисленных документах.

В случае обоснованных сомнений в подлинности исполнительного документа, полученного непосредственно от взыскателя, Банк имеет право задержать исполнение для проверки подлинности исполнительного документа и достоверности сведений, не более чем на семь дней.

После принятия решения сотрудник исполняющего подразделения Банка снимает бронирование денежных средств на счетах Клиента, исполняет / возвращает без исполнения расчетные и исполнительные документы с соблюдением норм действующего законодательства и настоящими Правилами.

5.2.4. Банк вправе самостоятельно определять маршруты проведения безналичного перевода.

5.3. Уточнение реквизитов распоряжений:

5.3.1. поступивших на корреспондентский счет Банка денежных средств, для зачисления по назначению:

- Денежные средства, которые не могут быть зачислены на соответствующие счета в тех случаях, когда суммы принадлежат Клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов либо отсутствии расчетного документа, подтверждение которого требуется со стороны Банка, подразделения Банка России, зачисляются Банком на балансовый счет 47416 “Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения”,
- после зачисления денежных средств на балансовый счет 47416 “Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения” сотрудник Банка

составляет запрос об уточнении реквизитов распоряжения и в сроки, установленные действующим законодательством, направляет его в банк плательщика в электронном виде – по каналам связи через Банк России,

- при поступлении ответа на отправленный запрос в установленные законодательством сроки сотрудник Банка зачисляет денежные средства по назначению,
- при поступлении ответа на отправленный запрос с нарушением установленных законодательством сроков, отсутствии ответа на запрос в установленный действующим законодательством срок, денежные средства, которые не могут быть зачислены по назначению, Банк откредитовывает (перечисляет) в банк плательщика.

5.3.2. отправленных с корреспондентского счета Банка денежных средств, для зачисления по назначению:

- осуществляется Банком при наличии запроса банка получателя, полученного Банком на бумажном носителе или в электронном виде по каналам связи через Банк России,
- сотрудник Банка уведомляет Клиента Банка о поступившем запросе, используя любые способы по своему выбору:
 - на бумажном носителе – уполномоченному представителю Клиента в помещении Банка, либо,
 - если Клиент обслуживается с использованием системы «Интернет-Банк», поступивший запрос предоставляется Клиенту в электронном виде,
- на основании письма Клиента по уточнению реквизитов распоряжения, предоставленного в Банк в электронном виде или на бумажном носителе, сотрудник Банка составляет ответ на запрос, подписанный уполномоченными сотрудниками Банка, для дальнейшей его отправки в банк получателя по тем же каналам связи, по которым был получен соответствующий запрос,
- в документах хранятся: распоряжение Клиента, запрос банка получателя, письмо Клиента об уточнении реквизитов распоряжения, копия письма Банка об уточнении реквизитов распоряжения.

5.4. Если иное не предусмотрено законодательством зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств производится Банком по двум реквизитам:

1. номер банковского счета получателя средств;
2. наименование получателя средств, а именно:
 - для Клиентов – юридических лиц: полное или сокращенное наименование получателя средств в соответствии с учредительными документами, предоставленными в Банк;
 - для Клиентов – индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой: фамилия, имя, отчество получателя средств (полностью) с указанием правового статуса индивидуального предпринимателя, либо вид деятельности физического лица занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (адвокат/нотариус) в соответствии с его регистрационными документами;
 - для Клиентов – физических лиц: фамилия, имя, отчество (полностью).

В случае уточнения реквизитов распоряжения банк направляет запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения. Срок уточнения реквизитов распоряжения должен быть не более пяти рабочих дней, не считая дня его поступления в банк. Если реквизиты распоряжения не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об

уточнении реквизитов, банк осуществляет возврат (аннулирование) распоряжения в порядке, предусмотренном пунктом 4.2 настоящего Положения.

5.5. Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

Реквизиты, форма (для платежного ордера на бумажном носителе), номера реквизитов платежного ордера установлены приложениями к Положению 383-П.

Платежный ордер, составляемый Банком в целях частичного исполнения распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений.

При ведении в электронном виде очереди не исполненных в срок распоряжений Банк обеспечивает возможность предоставления информации о частичном исполнении распоряжения (дате и номере платежного ордера, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме, информации об уполномоченном лице Банка, которым осуществлялось частичное исполнение).

Информация о частичном исполнении распоряжения на бумажном носителе указывается в распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены), либо воспроизводится в произвольной форме на бумажном носителе в виде приложения к распоряжению при последнем частичном исполнении, а также по запросу, оформленному в произвольной форме на бланке организации за подписями уполномоченных лиц организации и скрепленному печатью организации и предоставленному в Банк в электронном виде или на бумажном носителе. Приложение к распоряжению составляется с указанием информации о частичном исполнении, информации, позволяющей установить распоряжение на бумажном носителе, и на нем проставляются штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка. При наличии приложения к распоряжению на распоряжении на бумажном носителе проставляется отметка банка «Приложение: частичное исполнение на _____ л.».

5.6. Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается посредством:

- направления плательщику (получателю средств) извещения в электронном виде с указанием реквизитов платежного ордера или направления платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения;
- представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

5.7. Исполнение распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

- банком плательщика посредством направления плательщику извещения в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения. При этом указанным извещением Банка плательщика могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение;
- банком получателя средств посредством направления получателю средств выписки и/или приложений к ней, оформленных в соответствии с действующим законодательством, о зачислении денежных средств на

банковский счет получателя средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

5.8. Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

- банком плательщика посредством представления плательщику экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. При этом штампом банка плательщика может одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;
- банком получателя средств посредством представления получателю средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

В соответствии с договором исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету может подтверждаться Банком в порядке, предусмотренном пунктом 5.7 настоящих Правил, с учетом требований пункта 1.24 Положения 383-П.

5.9. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком плательщику и получателю средств в порядке, аналогичном пункту 5.8 настоящих Правил. При этом экземпляром исполненного распоряжения на бумажном носителе или извещением Банка могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств – физическому лицу, подтверждается Банком:

- плательщику путем предоставления экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка, а также иной информации предусмотренной платежной системой с участием которой осуществляется перевод. При этом штампом банка плательщика может одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.
- получателю средств – физическому лицу посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок банка, включая подпись уполномоченного лица Банка либо его идентификатор, а также с указанием иной информации, установленной Банком. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись получателя средств.

5.10. Исполнение распоряжения Клиента при осуществлении операции с использованием электронного средства платежа подтверждается Банком посредством направления клиенту извещения в электронном виде (sms-сообщение и др.), подтверждающего осуществление операции, в котором должны быть указаны:

- наименование или иные реквизиты кредитной организации;
- номер, код и (или) иной идентификатор электронного средства платежа;
- вид операции;
- дата операции;

- сумма операции;
- сумма комиссионного вознаграждения в случае его взимания;
- идентификатор устройства при его применении для осуществления операции с использованием электронного средства платежа.

5.11. Исполнение распоряжений, в том числе частичное исполнение распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

5.12. Настоящая глава, за исключением пунктов 5.9 и 5.10 настоящих Правил, распространяется на исполнение распоряжений Банков.

Глава 6. Расчеты платежными поручениями

6.1. При расчетах платежными поручениями Банк плательщика обязуется осуществить перевод денежных средств по банковскому счету плательщика или без открытия банковского счета плательщика – физического лица получателю средств, указанному в распоряжении плательщика.

6.2. Платежное поручение может использоваться для перевода денежных средств со счета по вкладу (депозиту) с учетом требований, установленных федеральным законом.

6.3. Реквизиты, форма (для платежного поручения на бумажном носителе), номера реквизитов платежного поручения установлены приложениями 1 – 3 к Положению 383-П.

6.4. Платежное поручение составляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

6.5. Платежное поручение действительно для представления в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за нем его составления.

6.6. Если плательщиком является Банк, перевод денежных средств на банковский счет клиента – получателя средств может осуществляться Банком на основании составляемого им банковского ордера.

6.7. В распоряжении о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика – физического лица на бумажном носителе должны быть указаны реквизиты плательщика, получателя средств, банков, сумма перевода, назначение платежа, а также иная информация, согласованная в договоре, заключенном Банком с получателем средств (Клиентом).

На основании распоряжения о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика – физического лица Банк составляет платежное поручение.

Глава 7. Расчеты по аккредитиву

7.1. При расчетах по аккредитиву банк, действующий по распоряжению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указаниями (далее – банк-эмитент), обязуется осуществить перевод денежных средств в пользу одного получателя средств при условии представления получателем средств документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение иных его условий (далее – исполнение аккредитива), либо предоставляет полномочие другому банку (далее – исполняющему банку) на исполнение аккредитива. В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Банк-эмитент вправе открыть аккредитив от своего имени и за свой счет. В этом случае банк-эмитент является плательщиком.

7.2. Банк осуществляет расчеты по безотзывным, покрытым аккредитивам в валюте Российской Федерации, на территории Российской Федерации.

7.3. Аккредитив обособлен и независим от основного договора. Исполнение аккредитива осуществляется на основании представленных документов.

7.4. Передача аккредитива, изменений условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной обмен информацией по аккредитиву могут осуществляться в электронном виде или на бумажном носителе с использованием любых средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя.

7.5. При поступлении аккредитива, изменений условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной информации по аккредитиву банк выполняет соответствующие процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные главой 3 настоящих Правил.

7.6. Открытие аккредитива, плательщиком по которому является физическое лицо, осуществляется Банком на основании заявления.

Открытие аккредитива, плательщиком по которому является юридическое лицо, осуществляется банком на основании заявления плательщика об открытии аккредитива либо на основании бланка аккредитива, предоставленного плательщиком.

7.7. В аккредитиве должна быть указана следующая обязательная информация:

номер и дата аккредитива;

сумма аккредитива;

реквизиты плательщика;

реквизиты банка-эмитента;

реквизиты получателя средств;

реквизиты исполняющего банка;

вид аккредитива;

срок действия аккредитива;

способ исполнения аккредитива;

перечень документов, представляемых получателем средств, и требования к представляемым документам;

назначение платежа;

срок представления документов;

необходимость подтверждения (при наличии);

порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков.

В аккредитиве может быть указана иная информация.

7.8. При получении от банка-эмитента аккредитива с полномочием на исполнение аккредитива исполняющий банк в случае несогласия принять полномочие на исполнение аккредитива обязан известить об этом банк-эмитент не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива.

7.9. Исполняющий банк сообщает условия поступившего от банка-эмитента аккредитива получателю средств и направляет получателю средств информацию об адресе подразделения исполняющего банка, по которому должны быть представлены документы по аккредитиву. Если такая информация получателю средств не направлена, местом представления документов по аккредитиву исполняющему банку считается адрес его головного офиса. В соответствии с полномочиями, предоставленными банком-эмитентом, исполняющий банк может привлекать для сообщения условий аккредитива другой банк, в том числе банк получателя средств, который извещает исполняющий банк о дате сообщения условий аккредитива получателю средств. В случае своего несогласия или невозможности сообщить условия аккредитива получателю средств банк извещает об этом исполняющий банк не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива.

7.10. Перевод денежных средств в исполняющий банк в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву осуществляется платежным поручением банка-эмитента с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе дату и номер аккредитива.

7.11. По просьбе банка-эмитента безотзывный аккредитив может быть подтвержден другим банком (далее – подтверждающий банк), который письменно извещает банк-эмитент о дате подтверждения аккредитива. В случае своего несогласия подтвердить аккредитив другой банк извещает об этом банк-эмитент не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива. Если иное не предусмотрено условиями аккредитива, исполняющий банк вправе сообщить условия аккредитива получателю средств без своего подтверждения.

7.12. В случае изменения условий или отмены аккредитива плательщик представляет в банк-эмитент заявление. Согласно полученному заявлению банк-эмитент направляет получателю средств, в том числе через исполняющий банк, извещение об изменении условий или отмене аккредитива.

7.13. При поступлении аккредитива и возникновении сомнений в правильности указания реквизитов аккредитива исполняющий банк вправе направить запрос в произвольной форме в банк-эмитент. Уточнение реквизитов аккредитива осуществляется в пределах срока действия аккредитива. При этом исполняющий банк может предварительно уведомить получателя средств или банк получателя средств об открытии аккредитива получателю средств.

7.14. Для исполнения аккредитива получатель средств представляет в исполняющий банк документы, предусмотренные условиями аккредитива, в течение срока действия аккредитива и в пределах предусмотренного аккредитивом срока для представления документов. Документы могут быть представлены непосредственно в банк-эмитент. По покрытому (депонированному) аккредитиву банк-эмитент может запросить у исполняющего банка подтверждение о том, что документы в исполняющий банк не представлялись, исполняющим банком не оплачивались, и вправе потребовать от исполняющего банка возврата суммы покрытия на основании запроса, подтверждающего представление документов в банк-эмитент, а в случае подтвержденного аккредитива – также исполнение аккредитива банком-эмитентом. В этом случае исполняющий банк осуществляет возврат суммы покрытия не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса банка-эмитента.

7.15. В случаях, предусмотренных условиями аккредитива, документы по аккредитиву могут представляться в электронном виде, в том числе с использованием информационных систем.

7.16. Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) проверяет соответствие по внешним признакам представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиями аккредитива, а также 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 пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов. В случае несоблюдения указанного срока банк не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов условиям аккредитива. При представлении документов менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива исполняющий банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.

7.17. При установлении соответствия представленных документов условиям аккредитива исполняющий банк осуществляет исполнение аккредитива.

7.18. Исполнение аккредитива путем платежа осуществляется посредством перевода денежных средств платежным поручением исполняющего банка на банковский счет получателя средств или посредством зачисления соответствующей суммы на банковский счет получателя средств в исполняющем банке.

7.19. При исполнении отзывного аккредитива исполняющий банк осуществляет исполнение аккредитива в полной сумме и на действующих условиях аккредитива, если до представления документов получатель средств не получил от банка-эмитента извещения об отмене аккредитива или изменении других условий аккредитива, в части суммы аккредитива - при получении от банка-эмитента извещения об уменьшении суммы аккредитива.

7.20. После исполнения аккредитива исполняющий банк направляет банку-эмитенту извещение об исполнении аккредитива с указанием суммы исполнения и приложением представленных документов не позднее трех рабочих дней после дня исполнения аккредитива.

7.21. При установлении несоответствия представленных документов по внешним признакам условиям аккредитива (далее - документы с расхождениями) исполняющий банк вправе отказать в исполнении аккредитива, уведомив об этом получателя средств и указав на все расхождения, являющиеся причиной отказа. Исполняющий банк вправе по просьбе получателя средств или при условии его уведомления самостоятельно запросить банк-эмитент о согласии принять документы с расхождениями. Исполняющий банк вправе в любой момент до получения ответа банка-эмитента и указаний получателя средств вернуть документы с расхождениями получателю средств.

7.22. Документы, предусмотренные условиями аккредитива, могут быть представлены повторно до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

7.23. При получении запроса от исполняющего банка о согласии принять представленные документы с расхождениями банк-эмитент вправе отказать в принятии документов с расхождениями и исполнении аккредитива либо предварительно запросить плательщика о возможности принятия указанных документов.

Если плательщик дает банку-эмитенту согласие на принятие представленных документов с расхождениями, банк-эмитент вправе дать свое согласие исполняющему банку на исполнение аккредитива. При отказе плательщика в принятии документов с расхождениями банк-эмитент обязан уведомить об этом исполняющий банк с указанием в уведомлении на все расхождения, являющиеся причиной отказа.

7.24. Уведомления, предусмотренные пунктами 7.21 настоящего Положения, направляются исполняющим банком однократно по каждому представленному комплекту документов в срок, установленный пунктом 7.16 настоящего Положения.

7.25. При установлении несоответствия представленных документов по внешним признакам условиям аккредитива банк-эмитент вправе обратиться к плательщику за его согласием принять документы с расхождениями. При этом срок, установленный пунктом 7.16 настоящего Положения для проверки документов, не изменяется. Банк-эмитент вправе в любой момент до получения ответа плательщика вернуть документы получателю средств. При установлении несоответствия по внешним признакам документов, принятых исполняющим банком, условиям аккредитива банк-эмитент вправе требовать от исполняющего банка возврата сумм, выплаченных получателю средств 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 получателю средств (по непокрытому (гарантированному) аккредитиву).

7.26. Возврат денежных средств по аккредитиву осуществляется платежным поручением исполняющего банка с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе даты и номера аккредитива.

7.27. Закрытие аккредитива в исполняющем банке осуществляется по основаниям, предусмотренным федеральным законом. При закрытии аккредитива исполняющий банк направляет в банк-эмитент письмо с указанием информации, позволяющей установить закрываемый аккредитив, а также основание его закрытия.

7.28. При закрытии покрытого (депонированного) аккредитива возврат неиспользованных денежных средств банку-эмитенту осуществляется платежным поручением исполняющего банка в день закрытия аккредитива. При возврате суммы по покрытому (депонированному) аккредитиву уведомление, указанное в пункте 7.27 настоящего Положения, может не направляться.

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

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

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

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.

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

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

направление документов в электронном виде или предоставление к ним доступа по предусмотренному условиями аккредитива электронному адресу, в том числе адресу электронной почты, адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и (или) 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.

7.30.4. 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.

7.30.5. Получатель средств 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.

7.30.6. 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.

7.30.7. 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 заверченным 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.

7.30.8. При невозможности представления документов в электронном виде до истечения срока их представления по причине недоступности информационной системы, включая не предусмотренные условиями аккредитива ограничения доступа, получатель средств в течение 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 получателю средств получение уведомления.

Исполняющий банк по получении уведомления получателя средств 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 одного рабочего дня уведомляет об этом 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 получателю средств о восстановлении доступности информационной системы; срок проверки документов определяется пунктом 6.17 настоящего Положения. Исполнение аккредитива при установлении соответствия представленных документов условиям аккредитива осуществляется исполняющим банком в соответствии с настоящей главой.

7.30.9. Действие подпунктов 7.30.4 - 7.30.8 настоящего пункта распространяется на банк-эмитент при представлении и проверке документов в электронном виде.

Глава 8. Расчеты инкассовыми поручениями

8.1. Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, и расчетах по распоряжениям взыскателей средств. Получателем средств может являться банк, в том числе Банк плательщика.

8.2. Реквизиты, форма (для инкассового поручения на бумажном носителе), номера реквизитов инкассового поручения установлены приложениями к Положению 383-П.

8.3. Инкассовое поручение составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

8.4. Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии у получателя средств права предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика, предусмотренного законом или договором между плательщиком и банком плательщика. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено законом, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при представлении плательщиком и (или) получателем средств в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено договором между плательщиком и банком плательщика, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при представлении плательщиком в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре. Право предъявления инкассовых поручений к банковскому счету плательщика может быть подтверждено получателем средств посредством представления в Банк плательщика соответствующих документов в электронном виде или на бумажном носителе, либо в иной форме при условии указания в документе необходимой информации, предусмотренной действующим законодательством.

Распоряжение на исполнение инкассовых поручений получателей средств в виде отдельного документа или сообщения в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами). Для получения распоряжения на исполнение инкассовых поручений получателей средств с отметкой Банка о принятии его к исполнению, оформленного собственноручными подписями уполномоченных сотрудников и оттиска штампа Банка, Клиент предоставляет в Банк документ на бумажном носителе в нужном для Клиента количестве экземпляров. Распоряжение на исполнение инкассовых поручений получателей средств в виде отдельного документа или сообщения на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Если получателем средств является Банк плательщика, условие о списании денежных средств с банковского счета плательщика может быть предусмотрено договором банковского счета и (или) иным договором между Банком плательщика и плательщиком.

8.5. Если получателем средств является Банк плательщика, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика может осуществляться Банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Банком банковского ордера.

8.6. В целях исполнения распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, предъявленного непосредственно в банк плательщика, указанный банк составляет инкассовое поручение.

8.7. Инкассовое поручение взыскателя средств может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств.

Инкассовое поручение, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

Банк получателя средств, принявший инкассовое поручение в целях взыскания денежных средств, обязан направить инкассовое поручение в банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем его приема, используя любые варианты по своему выбору с учетом норм законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и банковских правил.

Глава 9. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование)

9.1. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) осуществляются в порядке, установленном федеральным законом, в соответствии с требованиями глав 1, 2 и 4 Положения 383-П. Получателем средств может являться банк, в том числе банк плательщика.

9.2. При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств применяется платежное требование, иное распоряжение получателя средств по форме получателя средств, согласованной с Банком.

9.3. Если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика при наличии заранее данного акцепта плательщика может осуществляться Банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Банком банковского ордера.

9.4. Реквизиты, форма (для платежного требования на бумажном носителе), номера реквизитов платежного требования установлены приложениями к Положению 383-П.

9.5. Платежное требование составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

9.6. Платежное требование может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств.

Платежное требование, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

Банк получателя средств, принявший платежное требование в целях взыскания денежных средств, обязан предъявить платежное требование в банк плательщика, используя любые варианты по своему выбору с учетом норм законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и банковских правил.

Глава 10. Заключительные положения

10.1. Настоящий Порядок вступает в силу с 01 января 2019 года.

10.2. В связи с введением в действие настоящего Порядка утрачивает силу Порядок, утвержденный Протоколом Правления Банка № 23 от 25.06.2018 года.

РАСПОРЯЖЕНИЕ № _____

о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица
при недостаточности денежных средств на его банковском счете

Дата Распоряжения	____.____.____
Плательщик (владелец счета)	_____
ИНН (КИО) плательщика	=====
Номер счета плательщика	_____
Период выплаты (месяц, год)	____.____
Сумма цифрами	_____
Сумма прописью	_____
Вид выплаты	<input type="checkbox"/> заработная плата <input type="checkbox"/> стипендия <input type="checkbox"/> пособия <input type="checkbox"/> иные выплаты, относящиеся к третьей группе очередности <input type="checkbox"/> иные выплаты (судебные расходы по делу о банкротстве, выплата вознаграждения арбитражному управляющему и др.) (указать) _____ _____

Обязуемся не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на банковский счет, указанный в графе «Номер счета плательщика», в течение установленного операционного времени представить в Банк денежный чек на получение наличных денежных средств в соответствии с указанным видом выплаты.

Нам известно, что в случае не предоставления денежного чека в указанный выше срок данное Распоряжение считается аннулированным и Банк осуществляет исполнение иных распоряжений, предъявленных к банковскому счету, указанному в графе «Номер счета плательщика», в соответствии с очередностью списания денежных средств, установленной законодательством Российской Федерации.

Подписи _____

М.П. _____

ОТМЕТКИ БАНКА

Принято к исполнению «____» _____ 20__ года.

Ответственный сотрудник Банка _____
(подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Приложение № 2

АБ «АСПЕКТ» (АО)

от _____
(наименование организации)

№ р.сч _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

от «__» _____ 20__ г.

Просим составить платежное поручение на сумму _____
(цифрами)

рублей _____ копеек _____ (_____)
_____)

(прописью)

для списания с нашего расчетного счета № _____

на счет организации _____

(Указать наименование организации)

ИНН _____ КПП _____

№ _____ открытый

в _____

(наименование банка)

БИК _____ к/счет _____

Назначение платежа _____

Руководитель _____

Гл. Бухгалтер _____

М.П

АБ «АСПЕКТ» (АО)

От _____
(Ф.И.О. полностью)

Зарегистрированной (го) по адресу:

документ, удостоверяющий личность:

(наименование документа)

(серия, номер)

(кем выдан, дата выдачи, код подразделения)

(дата рождения)

телефон _____

ИНН _____

(при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

На прием денежных средств для осуществления перевода на территории РФ

Прошу принять _____ (_____
(сумма прописью)
_____)

для осуществления **не связанного с предпринимательской деятельностью** перевода денежных средств без открытия банковского счета и перечислить денежные средства по следующим реквизитам:

Наименование получателя: _____

ИНН _____ КПП _____

Р/с получателя: _____

Наименование Банка получателя: _____

К/с банка получателя: _____ БИК: _____

Налоговая строка, (заполняется в случае перечисления налоговых платежей): Статус :						

Назначение платежа: _____

*Я, мой супруг(а), близкие родственники (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные, **не являемся иностранными** , **международными** , **российскими** **публичными должностными лицами**, **не занимаем государственную должность в РФ в соответствии с перечнем государственных должностей, предоставляемом Банком России. Подтверждаю, что бенефициарных владельцев не имею.***

Подписывая настоящее Заявление и осуществляя перевод денежных средств на территории РФ, я тем самым в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» выражаю свое согласие на обработку Банком своих персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, в целях оказания мне банковских услуг и соблюдения действующего законодательства, регулирующего банковскую деятельность. Настоящее согласие действует до истечения сроков хранения соответствующей информации и/или документов, содержащих мои персональные данные, определяемых действующим законодательством Российской Федерации.

С удержанием комиссии в размере, установленном тарифами Банка, согласен (на).

« _____ » _____ 20 __ г.

(подпись) _____

(наименование плательщика,
номер счета)

АБ "АСПЕКТ" (АО)
(наименование 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 _____

(цифрами, прописью)

Окончание 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)

Подписи плательщика

Отметки банка

М.П.

Распоряжение на перечисление денежных средств

Фамилия																											
Имя																											
Отчество (если имеется)																											
Фактическое место проживания <i>(с обязательным указанием индекса)</i>																											
Сведения о документе, удостоверяющем личность	Наименование документа																										
	Серия																										
	Номер																										
	Дата выдачи																										
	Орган, выдавший документ																										
	Код подразделения																										
Идентификационный номер (при наличии)																											
Номера контактных телефонов																											
Прошу перечислить денежные средства с моего счета №																											
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																											
В валюте <i>(нужное отметить)</i>							Рубли РФ Доллары США Евро							<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>													
В сумме: _____ <i>(сумма цифрами и прописью)</i> _____																											
По следующим реквизитам:																											
Наименование получателя																											
ИНН получателя (при наличии)																											
Номер счета																											
Наименование Банка получателя																											
БИК банка получателя																											
Кор. счет банка получателя																											
Налоговая строка. (заполняется в случае перечисления налоговых платежей):																											
Статус																											
Назначение платежа:																											

Я, мой(я) супруг(а), близкие родственники (родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры, усыновители и усыновленные, **не являемся иностранными** , **международными** , **российскими** **публичными должностными лицами.**

С удержанием комиссии в размере, установленными тарифами Банка, согласен(на) прошу списать с моего счета

№ _____.

Данный перевод не связан с предпринимательской деятельностью.

(подпись)

« _____ » _____ 20 __ г.
(дата)

Отметки банка:

Сальдо счета позволяет Ф.И.О. сотрудника банка принявшего заявление: _____ Дата принятия заявления: « _____ » _____ 20 __ г. Подпись: _____
