

## ПОРЯДОК

**приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования), исполнения в «Банке Заречье» (АО) 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**

### 1. Общие положения

**1.1.** Настоящий Порядок разработан «Банком Заречье» (Акционерным обществом), ОГРН 102160000586 (далее – «Банк»), в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее – Федеральный закон №161-ФЗ), Федеральным законом от 2.12.1990г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности», иными законами, установленными в соответствии с ними банковскими правилами, в т.ч. Положением Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение ЦБ РФ №383-П), Положением Банка России от 27 февраля 2017 г. N 579-П "О Платежных счетах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения" (далее – Положение ЦБ РФ №579-П).

**1.2.** Настоящий Порядок регулирует порядок приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования), исполнения распоряжений при осуществлении Банком переводов денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – законодательство) в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании предусмотренных Положением ЦБ РФ №383-П распоряжений о переводе денежных средств (далее – распоряжение), составляемых плательщиками, получателями средств (далее - клиенты, клиент), а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств) и банками.

**1.3.** Перевод денежных средств осуществляется Банком в следующих формах безналичных расчетов, предусмотренных законодательством:

- 1)** расчеты платежными поручениями,
- 2)** расчеты по аккредитиву,
- 3)** расчеты инкассовыми поручениями,
- 4)** расчеты чеками,
- 5)** расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя (прямое дебетование),
- 6)** расчеты в форме перевода электронных денежных средств. Перевод электронных денежных средств осуществляется в соответствии с Федеральным законом №161-ФЗ и договорами с учетом требований Положения ЦБ РФ №383-П.

**1.4.** Банк осуществляет переводы денежных средств через корреспондентский счет, открытый в Отделении – Национальный банк по Республике Татарстан Волго-Вятского главного управления Центрального банка Российской Федерации (далее – Отделение – НБ Республика Татарстан).

Филиал Банка в г.Орле осуществляет переводы денежных средств через корреспондентский субсчет, открытый в Отделении по Орловской области Главного управления Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу (далее - Отделении Орел),.

**1.5.** Списание Банком денежных средств со счета клиента осуществляется на основании расчетных (платежных) документов, составленных в соответствии с требованиями Положения ЦБ РФ №383-П, в пределах имеющихся на счете денежных средств, если иное не предусмотрено договором банковского счета, заключенным между Банком и клиентом.

**1.6.** Платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера являются расчетными (платежными) документами.

**1.7.** Расчетные документы на бумажном носителе должны быть составлены с использованием электронно-вычислительной техники. Расчетные документы, составленные с использованием ксерокса, печатной машинки, заполненные вручную, не принимаются к исполнению. При этом они должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства и банковских правил в необходимом количестве экземпляров со всеми необходимыми приложениями.

**1.8.** В случаях, установленных законодательством (в частности, Федеральным законом от 2.10.2007г. №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», Положением ЦБ РФ от 10.04.2006г. №285-П «О порядке приема и исполнения кредитными организациями, подразделениями расчетной сети Банка России исполнительных документов, предъявляемых взыскателями») и настоящим Порядком, на основании поступивших в Банк исполнительных документов расчетные документы составляются Банком.

**1.9.** Расчетные операции осуществляются Банком в течение операционного времени: до 16 часов 00 минут московского времени принимаются расчетные документы от клиентов, из них документы, принятые до 15 часов 00 минут включительно, исполняются текущим днем, а принятые позднее этого времени – следующим операционным днем.

**1.10.** В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в случаях его присвоения получателем средств. Уникальный идентификатор платежа доводится получателем средств до плательщика в соответствии с договором. Банк получателя средств осуществляет контроль уникального идентификатора платежа в случаях и порядке, установленном договором с получателем средств. В случае осуществления перевода денежных средств на банковский счет получателя средств, открытый в целях идентификации платежа, формирование и контроль уникального идентификатора платежа осуществляются в порядке, установленном Положением ЦБ РФ №383-П.

**1.11.** В распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на

счета органов Федерального казначейства, и платежей за выполнение работ, оказание услуг бюджетными и автономными учреждениями (далее - распоряжения о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации) уникальный идентификатор платежа 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.

**1.12.** В распоряжениях о переводе денежных средств указывается уникальный идентификатор платежа в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**1.13.** Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей распоряжений. При этом банк обеспечивает неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года N 2946-У "О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов".

**1.14.** Банки не вмешиваются в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине банков, решаются в установленном законодательством порядке без участия банков.

**1.15.** Перевод денежных средств с использованием платежных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24 декабря 2004 года N 266-П "Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт", а также в соответствии с Положением о порядке выпуска и обслуживания платежных карт «Банка Заречье» (АО) и управлении банковскими рисками по операциям с их использованием.

**1.16.** Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года N 2945-У "О порядке составления и применения банковского ордера".

## **2. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения**

**2.1.** При представлении клиентом в Банк распоряжения Банком осуществляются процедуры приема к исполнению в соответствии с Положением ЦБ РФ №383-П в следующем порядке:

**2.1.1. 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 на бумажном носителе Банк проверяет наличие собственноручной подписи.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется программным способом посредством автоматизированной проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено уполномоченным лицом (лицами) клиента.

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

**2.1.2. Контроль целостности распоряжений** на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется программным способом посредством автоматизированной проверки неизменности реквизитов распоряжения.

**2.1.3.** Банком осуществляется **структурный контроль распоряжений** посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме.

Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется программным способом посредством автоматизированной проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения.

При приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового) Банк проверяет расположение кодов в месте, свободном от указания реквизитов.

**2.1.4.** Банк осуществляет **контроль значений реквизитов распоряжений** посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия в порядке, установленном настоящим Порядком, с учетом требований законодательства.

При поступлении от клиента распоряжения, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами клиента, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и договором банковского счета с клиентом.

Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами клиента может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором банковского счета, в том числе

посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения клиента или в распоряжении клиента в месте, свободном от указания реквизитов.

При поступлении от получателя средств распоряжения, требующего акцепта клиента, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта клиента или при отсутствии заранее данного акцепта клиента получает его акцепт в порядке, установленном пунктом 7.7 настоящего Порядка.

При поступлении распоряжения, из которого следует, что получателем средств является нерезидент, либо счет получателя средств открыт в банке-нерезиденте, Банк проводит мероприятия валютного контроля, предусмотренных Положением о порядке осуществления Банком валютного контроля за проведением резидентами и нерезидентами валютных операций.

**2.1.5.** Банк осуществляет **контроль достаточности денежных средств на банковском счете клиента** при приеме к исполнению каждого распоряжения многократно:

- 1) при поступлении распоряжения;
- 2) при исполнении распоряжения;
- 3) в случае дополнительной необходимости.

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

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

В случаях, предусмотренных законодательством или договором банковского счета, достаточность денежных средств на банковском счете клиента определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета клиента и (или) зачислению на него на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете клиента;
- сумм кредита, предоставляемого Банком клиенту по договору (соглашению) при недостаточности денежных средств на банковском счете (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с законодательством или договором.

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

При недостаточности денежных средств на банковском счете клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организации после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете 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 клиента, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной п.2 ст.855 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной п.2 ст.855 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- 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 клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены п.2 ст.855 Гражданского кодекса Российской Федерации.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе по форме, установленной Банком, либо 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 через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется Банком банку получателя средств для передачи получателю средств.

При приостановлении в соответствии с законодательством операций по банковскому счету клиента распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются Банком в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При отмене приостановления операций по банковскому счету клиента указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете клиента в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету клиента.

При недостаточности денежных средств на банковском счете клиента - физического лица распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством или договором банковского счета, 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 ведётся.

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.

**2.2.** В поступившем распоряжении клиента Банк 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 его приема 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.

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.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по счету клиента, Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления даты его приема 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.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по счету клиента, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением на оборотной стороне первого экземпляра распоряжения даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи специалиста Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

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 последний экземпляр распоряжения на бумажном носителе или документ Банка, подтверждающий прием распоряжения к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись специалиста 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.

**2.3.** Клиент вправе отозвать распоряжение, переданное в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, до наступления безотзывности перевода денежных средств. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения. При этом соблюдается следующий порядок отзыва распоряжения:

**2.3.1.** Клиент направляет в Банк заявление об отзыве распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, заявление об отзыве распоряжения, переданного в качестве получателя средств (далее в п.2.3 настоящего Порядка именуется соответственно – заявление об отзыве распоряжения и заявление об отзыве распоряжения, переданного в качестве получателя средств, вместе – заявление об отзыве), в электронном виде или на бумажном носителе.

В заявлении об отзыве распоряжения должны быть указаны сумма распоряжения и сведения о получателе средств, в заявлении об отзыве распоряжения, переданного в качестве получателя средств, должны быть указаны сумма распоряжения и сведения о плательщике средств. В заявлениях об отзыве клиентом могут быть указаны иные дополнительные сведения.

Заявление об отзыве 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 заявление об отзыве в электронном виде составлено плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами).

Заявление об отзыве в виде отдельного документа или сообщения на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) клиента согласно образцам, заявленным Банку в карточке.

**2.3.2.** Банк, получив заявление об отзыве, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет Клиенту уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об

отзыве 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 специалиста Банка.

**2.3.3.** После совершения вышеуказанных действий Банк на основании заявления об отзыве распоряжения, переданного в качестве получателя средств, подготавливает заявление Банка об отзыве с проставлением даты поступления заявления клиента, штампа Банка и подписи специалиста Банка, и направляет его в банк плательщика.

**2.4.** Отзыв распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, осуществляется клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.

**2.5.** Банк осуществляет возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений производится Банком в порядке, который указан в п.2.2 настоящего Порядка для возврата распоряжения при отрицательном результате процедур приема.

Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.

### **3. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения**

**3.1.** Процедуры исполнения распоряжений включают:

1) 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;

2) частичное исполнение распоряжений;

3) подтверждение исполнения распоряжений.

**3.2.** В случае уточнения реквизитов распоряжения, поступившего из банка плательщика, Банк, в качестве банка получателя, направляет запрос в банк плательщика 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 банк плательщика в порядке, предусмотренном пунктом 2.5 настоящего Порядка.

**3.3.** Банк осуществляет зачисление денежных средств на банковский счет клиента по двум реквизитам: номеру банковского счета клиента и наименованию (сокращенному или полному) или ИНН клиента.

**3.4.** В случаях, предусмотренных законодательством или договором, Банк осуществляет частичное исполнение распоряжений клиентов (плательщиков, получателей средств), включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт клиента-плательщика, взыскателей средств.

Очередь не исполненных в срок распоряжений Банк ведет в электронном виде и на бумажном носителе. При этом 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).

**3.5.** В случае частичного исполнения распоряжения клиента - плательщика (клиента - получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк:

либо направляет клиенту-плательщику (клиенту - получателю средств) извещение в электронном виде с указанием реквизитов платежного ордера или платежный ордер в электронном виде с указанием даты исполнения;

либо представляет клиенту-плательщику (клиенту - получателю средств) экземпляр исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и своей подписи.

**3.6.** 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 могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение;

– банком получателя средств посредством направления получателю средств извещения о зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

**3.7.** 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 специалиста 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 специалиста 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 3.4 настоящего Порядка, с учетом требований п.1.24 Положения ЦБ РФ 383-П.

**3.8.** Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком плательщику и получателю средств в порядке, установленном пунктом 3.6 настоящего Порядка. 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 в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу, подтверждается Банком:

- плательщику в порядке, установленном п.3.6 настоящего Порядка;
- 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.

**3.9.** Исполнение распоряжения клиента при осуществлении операции с использованием электронного средства платежа подтверждается посредством направления клиенту в порядке, установленном договором, извещения Банка в электронном виде или на бумажном носителе, подтверждающего осуществление операции с использованием электронного средства платежа, в котором должны быть указаны:

- наименование или иные реквизиты Банка;
- 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.

Извещение, подтверждающее осуществление операции с использованием электронного средства платежа, может содержать дополнительную информацию, установленную Банком.

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

#### **4. Расчеты платежными поручениями**

**4.1.** При расчетах платежными поручениями Банк обязуется осуществить перевод денежных средств по банковскому счету клиента или без открытия банковского счета клиента - физического лица получателю средств, указанному в распоряжении клиента.

**4.2.** Платежное поручение составляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе и действительно для представления в Банк в течение 10 (десяти) календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

#### **5. Расчеты по аккредитивам**

**5.1.** 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 получателю средств при условии представления получателем средств документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение иных его условий (далее - исполнение аккредитива), либо предоставляет полномочие другому банку (далее - исполняющий банк) 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.

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

**5.3.** 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.

**5.4.** При поступлении аккредитива, изменений условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной информации по аккредитиву Банк выполняет соответствующие процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные разделами 2 и 3 настоящего Порядка.

**5.5.** Закрытие аккредитива в исполняющем банке осуществляется по основаниям,:

- по истечению срока действия аккредитива (в сумме аккредитива или его остатка);
- при отказе получателя средств от использования аккредитива (в полной сумме или в её части) до истечения срока его действия, если это допускается условиями аккредитива, путём направления заявления о

закрытии аккредитива исполняющему банку. Условиями аккредитива может быть предусмотрено получение согласия плательщика и (или) банка-эмитента на отказ от использования аккредитива получателем средств. Отказ от использования подтвержденного аккредитива возможен с согласия подтверждающего банка;

– при отзыве аккредитива (в полной сумме или в её части) банком-эмитентом, в том числе по требованию плательщика либо после получения согласия получателя средств по безотзывному аккредитиву.

## **6. Расчеты инкассовыми поручениями**

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

**6.2.** Реквизиты, форма (для инкассового поручения на бумажном носителе), номера реквизитов инкассового поручения установлены приложениями 1, 4 и 5 к Положению ЦБ РФ 383-П.

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

**6.4.** При представлении в Банк инкассового поручения Банком осуществляются процедуры приёма к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) в соответствии с Положением ЦБ РФ №383-П.

**6.5.** 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.

**6.6.** Если получателем средств является Банк, условие о списании денежных средств с банковского счета клиента-плательщика может быть предусмотрено договором банковского счета и (или) иным договором между Банком и клиентом. При этом списание денежных средств с банковского счета клиента может осуществляться Банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Банком банковского ордера.

**6.7.** В целях исполнения распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, предъявленного непосредственно в Банк, специалист Банка составляет инкассовое поручение.

**6.8.** Инкассовое поручение взыскателя средств может быть предъявлено в Банк через банк получателя средств.

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

## **7. Расчёты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование)**

**7.1.** Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе», в соответствии с требованиями разделов 1, 2 и 3 настоящего Порядка. Получателем средств может являться Банк, банк плательщика.

**7.2.** При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств применяется платежное требование, иное распоряжение получателя средств, составленное в соответствии с п.1.11 Положения ЦБ РФ №383-П.

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

**7.3.** Реквизиты, форма (для платежного требования на бумажном носителе), номера реквизитов платежного требования установлены приложениями 1, 6 и 7 к Положению ЦБ РФ №383-П.

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

**7.5.** Платежное требование может быть предъявлено в Банк через банк получателя средств.

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

**7.6.** При составлении платежного требования на общую сумму с реестром в соответствии с пунктами 1.18 и 1.19 Положения ЦБ РФ №383-П в реестре по каждому распоряжению дополнительно указывается информация об условиях акцепта, соответствующая информации, указанной в платежном требовании на общую сумму.

Банком осуществляется контроль целостности платежного требования на бумажном носителе в соответствии с подп.2.1.2 п.2.1 настоящего Порядка, структурный контроль платежного требования и контроль значений реквизитов платежного требования в соответствии с подп.2.1.3 и подп.2.1.4 п.2.1 настоящего Порядка. При отсутствии в платежном требовании реквизита (реквизитов) или ином несоответствии представленного клиентом платежного требования установленным требованиям Банк не принимает к исполнению такое платежное требование.

**7.7.** После осуществления контроля значений реквизитов платежного требования осуществляется контроль наличия заранее данного акцепта клиента-плательщика в соответствии с Положением ЦБ РФ №383-П или при отсутствии заранее данного акцепта клиента запрашивается акцепт в соответствии с настоящим пунктом.

При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта клиента-плательщика Банк возвращает платежное требование, если договором не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт клиента.

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

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта клиента-плательщика, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта, Банк передаёт распоряжение получателя средств клиенту в порядке, установленном договором банковского счета, для получения акцепта, после чего помещает поступившее и принятое Банком платежное требование, оплачиваемое с акцептом плательщика, в картотеку «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты».

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

Банк контролирует нахождение платежных требований в картотеке «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты» в течение срока для акцепта, который определен клиентом в соответствии с условиями основного договора с получателем средств и указан в соответствующем поле платежного требования, а при отсутствии такого указания – в течение 5 (пяти) рабочих дней, если более короткий срок не установлен договором банковского счета между Банком и клиентом.

В целях получения акцепта клиента-плательщика Банк передаёт платежное требование в электронном виде или на бумажном носителе клиенту для получения акцепта (отказа от акцепта) с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта). При этом распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) составляется клиентом-плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе с указанием номера, даты, суммы платежного требования получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) может включать иные реквизиты, установленные Банком. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) 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 клиентом или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами). Заявление об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным банку в карточке.

При получении от клиента-плательщика акцепта Банком осуществляется контроль достаточности денежных средств на банковском счете клиента.

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

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

При отказе клиента-плательщика от акцепта или неполучении от него акцепта Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи специалиста Банка, не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт.

При поступлении в Банк заявления о полном или частичном отказе от акцепта специалист Банка проверяет правильность и полноту оформления клиентом указанного заявления и при надлежащем оформлении заявления принимает его, совершает необходимые действия в соответствии с Положением ЦБ РФ №383-П. Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается плательщику Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.