

**ПОРЯДОК  
ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ИСПОЛНЕНИЯ, ОТЗЫВА ВОЗВРАТА  
(АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ КЛИЕНТОВ В ПАО «КРАЙИНВЕСТБАНК»**

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

- **АБС** - автоматизированная банковская система - программное обеспечение Банка для ведения банковских операций в электронном виде и формирования документов на бумажных носителях;
- **Банк** - публичное акционерное общество «Краснодарский краевой инвестиционный банк» (ПАО «Крайинвестбанк»);
- **Банк-респондент** - кредитная организация, банк или небанковская кредитная организация (и их филиалы), открывшие счет Лоро в Банке и являющиеся распорядителем этого счета;
- **Банковские счета** - счета в валюте Российской Федерации, открытые Клиентам на основании Договора, в установленном порядке, по которым осуществляется зачисление/прием и перевод/выдача денежных средств;
- **Блокирование (замораживание) безналичных денежных средств** - адресованный владельцу, организациям, осуществляющим операции с денежными средствами или иным имуществом, другим физическим и юридическим лицам запрет осуществлять операции с денежными средствами, принадлежащими организации или физическому лицу, включенным в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень;
- **Взыскатели** - лица, уполномоченные органы (органы принудительного исполнения, Федеральная налоговая служба (ФНС), Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС)), имеющие право на основании федеральных законов предъявлять Распоряжения к банковским счетам Клиентов;
- **Договор** - договор банковского счета/договор банковского вклада, заключенный между Клиентом и Банком, форма и условия которого устанавливаются Банком;
- **Заранее данный акцепт** - согласие (акцепт), данное Клиентом Банку списывать без дополнительных Распоряжений денежные средства с его Счета по заключенным им со своими контрагентами Основным договорам;
- **Карточка** - карточка с образцами подписей и оттиска печати, удостоверяющая право уполномоченных лиц на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете (бланк формы № 0401026 по Общероссийскому классификатору управленческой документации, по форме Приложения 1 к [Инструкции Банка России от 30.05.2014 № 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам \(депозитам\), депозитных счетов»](#));
- **Клиент(ы)** - юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица, банки, находящиеся на обслуживании в Банке;

- **Основной договор** - договор между Клиентом Банка и его контрагентом, условиями которого определены формы безналичных расчетов;
  - **Очередь** - внебалансовый учет сумм Распоряжений, помещенных в очередь не исполненных в срок Распоряжений, в очередь ожидающих акцепта Распоряжений, очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, которые Банк ведет в электронном виде и/или на бумажных носителях;
  - **Распоряжения** - расчетные (платежные) документы и иные документы, составляемые плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять Распоряжения к Банковским счетам плательщиков (взыскатели средств), банками, на основании которых осуществляется перевод (выдача)/зачисление (прием) денежных средств с/на банковских (-е) счетов (-а) Клиентов;
  - **Счет Лоро** - корреспондентский счет (субсчет), открываемый Банком Респонденту, по которому Банк осуществляет операции по списанию и зачислению средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними нормативными документами Банка, договором с Респондентом и принятой международной банковской практикой;
  - **Уполномоченные работники** - уполномоченные лица Банка, выполняющие контрольные процедуры приема к исполнению Распоряжений, подтверждение приема Распоряжений к исполнению, исполнение Распоряжений, подписывающие уведомления об отзыве Распоряжений, и иные функции согласно Положения Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», (далее - Положение 383-П), являющиеся работниками структурных подразделений Банка, осуществляющих расчетно-кассовое обслуживание Клиентов (операционных подразделений);
  - **Электронная подпись (ЭП)** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию. Для целей настоящего Порядка под электронной подписью понимается неквалифицированная усиленная электронная подпись в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
  - **ЭПД** - электронно-платежный документ;
  - **Электронное средство платежа (ЭСП)** - средство и (или) способ, позволяющие Клиенту Банка составлять, удостоверить и передавать Распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также информационных технических устройств.
- Термины и определения, не предусмотренные в разделе 1 Порядка, понимаются в соответствии с их значением, предусмотренным Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее - Федеральный закон 161-ФЗ), Положением 383-П, Инструкцией Банка России от 30.05.2014 N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов".

## 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящий порядок выполнения процедур приема к исполнению, исполнения, отзыва, возврата (аннулированию) Распоряжений Клиентов в Банке (далее - Порядок) устанавливает для Банка порядок приема к исполнению, исполнения, в том числе частичного исполнения, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений, а также непосредственно включает характеристики основных и дополнительных этапов приема к исполнению Распоряжений.

- 2.2. Настоящий Порядок используется в текущей деятельности Банка, в том числе его структурных подразделений.
- 2.3. Процедуры приема к исполнению Распоряжений включают 5 (пять) основных этапов:
- Этап 1 - удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования ЭСП);
  - Этап 2 - контроль целостности Распоряжений;
  - Этап 3 - структурный контроль Распоряжений;
  - Этап 4 - контроль значений реквизитов Распоряжений;
  - Этап 5 - контроль достаточности денежных средств.
- 2.4. Процедуры приема к исполнению Распоряжений **дополнительно включают следующие этапы** (в зависимости от условий Договора):
- Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента;
  - Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента или получение акцепта Клиента;
  - Контроль дублирования Распоряжений;
  - Регистрация Распоряжений;
  - Контроль наличия у получателя средств предусмотренного законом или договором между Банком и Клиентом (плательщиком) права предъявлять распоряжение к счету Клиента (плательщика); контроль наличия представленных в Банк Клиентом (плательщиком) и (или) получателем средств сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к Счету Клиента (плательщика), об обязательстве Клиента (плательщика) и Основном договоре (при приеме к исполнению Распоряжений получателей средств и взыскателей средств).
  - Контроль соответствия Распоряжения на общую сумму с реестром, установленным условиям Договора, заключенного между Банком и отправителем Распоряжения.
- 2.5. Распоряжения о переводе денежных средств могут быть даны отправителем Распоряжений в электронном виде, в том числе с использованием ЭСП, или на бумажном носителе.

### **3. ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНЫХ ЭТАПОВ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ**

- 3.1. **Этап 1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования ЭСП)**
- 3.1.1. 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.
- 3.1.2. При приеме к исполнению Распоряжения Клиента-физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия Банковского счета на бумажном носителе Уполномоченный работник проверяет наличие собственноручной подписи Клиента/представителя Клиента.
- 3.1.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки ЭП и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено Клиентом или уполномоченным на это Клиентом лицом (лицами).
- 3.1.3. Удостоверение права использования ЭСП осуществляется Банком посредством

проверки номера, кода и (или) иного идентификатора ЭСП.

3.2. **Этап 2. Контроль целостности Распоряжений**

3.2.1. Контроль целостности (неизменности реквизитов) Распоряжения в электронном виде/ЭПД осуществляется АБС криптографическими средствами.

3.2.2. Контроль целостности Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесенных изменений (исправлений).

3.3. **Этап 3. Структурный контроль Распоряжений**

3.3.1. Структурный контроль Распоряжений в электронном виде осуществляется на уровне АБС посредством автоматической проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений.

3.3.2. Структурный контроль Распоряжений на бумажных носителях осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжений формату, установленному **Положением 383-П** или установленному Банком.

3.4. **Этап 4. Контроль значений реквизитов Распоряжений**

3.4.1. Контроль значений реквизитов Распоряжений в части расчетных (платежных) документов в электронном виде осуществляется на уровне АБС, а в части расчетных (платежных) документов на бумажных носителях - Уполномоченными работниками посредством визуального контроля логического заполнения реквизитов Распоряжения, допустимости и соответствия значений реквизитов Распоряжения.

3.5. **Этап 5. Контроль достаточности денежных средств**

3.5.1. Контроль достаточности денежных средств на Банковском счете осуществляется Банком многократно для Распоряжений на перевод денежных средств в адрес клиентов других кредитных организаций и однократно для Распоряжений о переводе денежных средств на счета, открытые в Банке. При приеме каждого Распоряжения в течение установленного операционного времени приема к исполнению текущим операционным днем Распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях - на уровне АБС.

3.5.2. Достаточность денежных средств на Банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на Банковском счете Клиента на начало дня, и с учетом:

сумм денежных средств, списанных с Банковского счета Клиента и зачисленных на Банковский счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Банковском счете Клиента;

сумм наличных денежных средств, выданных с Банковского счета Клиента и зачисленных на Банковский счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Банковском счете Клиента.

В случаях, предусмотренных законодательством или договором, достаточность денежных средств на Банковском счете Клиента определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с Банковского счета Клиента и (или) зачислению на Банковский счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на Банковском счете Клиента;

- сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента (овердрафт);

3.5.3. 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.

3.5.4. Контроль достаточности денежных средств на Банковском счете Клиента осуществляется только в случае, когда Банк при приеме к исполнению Распоряжения выступает для Клиента Банком плательщика.

- 3.5.5. При достаточности денежных средств на Банковском счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления в Банк, получения акцепта от Клиента.
- 3.5.6. При приостановлении операций по Банковскому счету Клиента в соответствии с Федеральным законом 161-ФЗ Распоряжения помещаются в Очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.
- 3.5.7. При недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента, после осуществления контроля достаточности денежных средств на Банковском счете Распоряжения не принимаются 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 ст.855 ГК;
  - Распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с Банковского счета, установленной ст.855 ГК;
  - Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или Договором, заключенным между Банком и Клиентом.
- 3.5.8. Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются 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.
- 3.5.9. При помещении указанных документов в Очередь не исполненных в срок Распоряжений, Уполномоченный работник направляет отправителям Распоряжений Уведомление о помещении в Очередь не исполненных срок Распоряжений в адрес Клиентов Банка и в адрес получателей денежных средств.
- 3.5.10. При недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента, после осуществления контроля достаточности денежных средств на Банковском счете, за исключениями, указанными в пункте 3.5.7. Клиенту направляется Уведомление о невозможности исполнения Распоряжения. Данное уведомление направляется также в случае наличия ограничений на распоряжение денежными средствами.
- 3.5.11. При приостановлении в соответствии с Федеральным законом 161-ФЗ операций по Банковскому счету Клиента 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 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.
- 3.5.12. При недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента-физического лица Распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством или Договором, к исполнению не принимаются.
- Очередь не исполненных в срок Распоряжений к Банковским счетам Клиентов - физических лиц не ведется.**

#### **4. ХАРАКТЕРИСТИКА ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ЭТАПОВ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ**

- 4.1. **Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента**
- 4.1.1. При поступлении Распоряжения Клиента, требующего в соответствии с Федеральным законом 161-ФЗ согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента, Уполномоченный работник осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и Договором.
- 4.1.2. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным Договором, в том числе посредством составления Распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом Распоряжения Клиента в месте, свободном от указания реквизитов.
- 4.1.3. Контроль наличия согласия третьего лица и способ выражения согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента согласовываются Банком и Клиентом путем заключения дополнительного соглашения к Договору Банковского счета, с учетом особенностей оформления Распоряжения Клиента, требующего в соответствии с Федеральным законом 161-ФЗ согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами.
- 4.2. **Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента или получение акцепта Клиента (при приеме к исполнению Распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента)**
- 4.2.1. При поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента, Уполномоченный работник осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Клиента или при отсутствии заранее данного акцепта Клиента получает акцепт Клиента.
- 4.2.2. Заранее данный акцепт Клиента может быть дан в Договоре (в том числе в дополнительном соглашении к Договору) между Банком и Клиентом и (или) в виде заявления о заранее данном акцепте, составленного Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять Распоряжения к Банковскому счету Клиента, об обязательстве Клиента и Основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом 161-ФЗ, 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 может быть дан в отношении одного или нескольких Банковских счетов Клиента, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких Распоряжений получателя средств.
- Заранее данный акцепт Клиента в виде отдельного документа или сообщения в электронном виде подписывается электронной подписью, и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены Клиентом или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами) Клиента 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.
- 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.
- 4.2.3. Получение акцепта Клиента осуществляется Банком посредством передачи Распоряжения получателя средств для акцепта Клиенту и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента.

Распоряжения получателей средств помещаются в Очередь ожидающих акцепта Распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) составляется Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе с указанием номера, даты, суммы Распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов Клиента, получателя средств, Банка (банка-плательщика), банка получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Клиента оформляется собственноручными подписями и печатью, заявленными в Карточке.

При получении акцепта Клиента Банком проводится контроль достаточности денежных средств на Банковском счете Клиента.

При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта Клиента в течение пяти рабочих дней, Распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком.

При получении частичного акцепта Клиента Уполномоченный работник направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта Клиента или представляет 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 отказе от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика Банк-плательщика 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 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 Банком-плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.

Отзыв заранее данного акцепта может быть осуществлен до начала выполнения Банком процедуры контроля наличия заранее данного акцепта в соответствии с настоящим пунктом.

#### **4.3. Контроль дублирования Распоряжений**

4.3.1. Контроль дублирования Распоряжений осуществляется в автоматизированном виде посредством АБС.

#### **4.4. Регистрация Распоряжений**

4.4.1. Регистрация Распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях осуществляется в порядке, установленном внутренними документами Банка, с указанием даты поступления Распоряжения, при этом обязательной регистрации подлежат Распоряжения Взыскателей средств.

4.4.2. Поступившие в Банк инкассовые поручения и платежные требования регистрируются в Журнале регистрации поступивших распоряжений получателей/взыскателей средств, который ведется в электронном виде.

4.4.3. Обязательной регистрации подлежат аннулированные Распоряжения взыскателей средств. Информация о возврате (аннулировании) Распоряжений отражается в Журнале регистрации поступивших распоряжений получателей/взыскателей средств.

При аннулировании Распоряжений Взыскателей средств в электронном виде или возврате на бумажных носителях в Журнале регистрации поступивших распоряжений получателей/взыскателей средств в обязательном порядке указывается дата возврата (аннулирования) Распоряжения.

4.5. Контроль наличия в договоре условия о наличии у получателя средств права предъявлять инкассовые поручения к Банковскому счету Клиента и/или наличия в Банке сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента, об обязательстве Клиента и Основном договоре (при приеме к исполнению Распоряжений (инкассовых поручений) получателей средств и взыскателей средств). 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.

4.5.1 Процедуры приема к исполнению Распоряжений получателей средств и взыскателей средств аналогичны процедурам приема к исполнению Распоряжений Клиентов в валюте РФ с учетом следующего:

Удостоверение права распоряжения денежными средствами не осуществляется.

4.5.2. Контроль целостности Распоряжений, структурный контроль Распоряжений, контроль значений реквизитов Распоряжений, контроль достаточности денежных средств, контроль дублирования Распоряжений осуществляется на уровне АБС и при необходимости - с визуальным контролем Уполномоченного работника.

4.5.3. При поступлении Распоряжения (инкассового поручения) получателя средств при расчетах по инкассо, за исключением Распоряжений, поступающих от Взыскателей средств, Банк осуществляет контроль наличия условия о наличии у получателя средств права предъявлять инкассовые поручения к Банковскому счету Клиента, в Договоре или дополнительном соглашении к Договору о списании денежных средств со счета Клиента и/или ином договоре между Клиентом-плательщиком и Банком или наличия в Банке сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента, об обязательстве Клиента и Основном договоре.

- 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.

В случае отсутствия Договора или дополнительного соглашения к Договору о списании денежных средств с Банковского счета Клиента для подтверждения права предъявления инкассовых поручений к Банковскому счету Клиента, - в случае если право получателя средств предъявлять Распоряжение к банковскому счету плательщика **предусмотрено законом**, **получателем средств** могут быть представлены в Банк соответствующие документы, содержащие сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к Банковскому счету Клиента, об обязательстве Клиента и Основном договоре.

4.5.4. Если получателем средств является Банк-плательщика, условие о списании денежных средств с Банковского счета Клиента может быть предусмотрено Договором или иным договором между Банком и Клиентом.

Распоряжение считается принятым к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, в том числе при помещении Распоряжения в Очередь не исполненных в срок Распоряжений.



- 4.5.5. При отсутствии сведений о получателе средств или несоответствии реквизитов, указанных в сведениях о получателе средств реквизитам инкассового поручения, инкассовое поручение подлежит возврату отправителю Распоряжения.
- 4.5.6. При отсутствии сведений о получателе средств или несоответствии реквизитов, указанных в сведениях о получателе средств реквизитам инкассового поручения, инкассовое поручение подлежит возврату отправителю Распоряжения.
- 4.5.7. Подтверждением о приеме к исполнению и об исполнении Распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях является выписка из лицевого счета Клиента.
- 4.6. **Контроль соответствия Распоряжения на общую сумму с реестром, установленным условиям Договора, заключенного между Банком и отправителем Распоряжения (Клиентом, Взыскателем, получателем средств-контрагентом Клиента).**
- 4.6.1 При поступлении Распоряжения Клиента, Взыскателя, получателя средств -контрагента Клиента, на общую сумму с реестром Банк осуществляет контроль:
- наличие в Договоре между Банком и Клиентом условия, предоставляющего Клиенту право составлять Распоряжение на общую сумму с реестром в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым разными банками;
  - наличие в Договоре между Банком и Клиентом условия, предоставляющего Клиенту, действующему в качестве получателя средств, право составлять Распоряжение на общую сумму с реестром в который включаются Распоряжения одной группы очередности и указывается информация о плательщиках, обслуживаемых разными банками;
  - соответствия суммы, указанной в реестре, сумме, указанной в Распоряжении на общую сумму;
  - очередность Распоряжений включенных в реестр, Распоряжения должны быть одной группы очередности;
  - иных условий, установленных Договором.

## 5. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ

- 5.1.1 **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 направляется в порядке, установленном Банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.
- 5.1.2 **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. Уведомление в электронном виде направляется в порядке, установленном Банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.
- 5.1.3 **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 посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения Распоряжения в Очередь не исполненных в срок Распоряжений (при помещении в Очередь), штампа Банка и подписи Уполномоченного работника, после чего возвращает отправителю Распоряжения экземпляр Распоряжения в порядке, установленном Банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

5.1.4 **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, в порядке, установленном Банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

5.1.5 **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 квитанцию, подтверждающую прием Распоряжения к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись Уполномоченного работника.

5.1.6 **При отрицательном результате** процедур приема к исполнению **Распоряжения на бумажном носителе**, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия Банковского счета, работник кассового подразделения не принимает Распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению Распоряжения возвращает его отправителю Распоряжения.

5.1.7 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.

5.1.8 В случае положительного результата контрольных процедур, второй экземпляр Распоряжения на бумажном носителе Уполномоченный работник возвращает Клиенту, первый - помещает в шив документов дня в соответствии с правилами документооборота.

## 6. ПРОЦЕДУРЫ ОТЗЫВА И ВОЗВРАТА (АНУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ

6.1 Отзыв Распоряжений возможен до момента списания денежных средств с Банковского счета Клиента (т.е. до наступления безотзывности перевода).

6.2 Отзыв платежных поручений, Распоряжений о получении наличных денежных средств с Банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его Банковском счете осуществляется на основании Заявления об отзыве Распоряжения, составленного Клиентом по форме Банка в электронном виде или на бумажном носителе.

Заявления об отзыве Распоряжений до наступления безотзывности перевода денежных средств служат основанием для возврата (аннулирования) Распоряжений.

Заявления об отзыве Распоряжений в электронном виде принимаются Банком посредством автоматизированной системы «Банк-клиент» или на бумажном носителе.

При приеме Заявлений об отзыве Распоряжений осуществляются контрольные процедуры, указанные в п.2.3. Порядка, за исключением контроля достаточности денежных средств.

Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет/передает отправителю Распоряжения 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 Уполномоченного работника.

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

- 6.3 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 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 получателя средств.

Отзыв Распоряжения, переданного с использованием ЭСП, осуществляется Клиентом посредством отмены операции с использованием ЭСП.

- 6.4 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.

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

## **7. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ**

- 7.1 Процедуры исполнения Распоряжений включают:
- исполнение Распоряжений посредством списания (в том числе частичное списание) денежных средств с Банковского счета Клиента,
  - зачисления денежных средств на Банковский счет получателя средств,
  - выдачи наличных денежных средств получателю средств
  - помещения Распоряжений в Очереди распоряжений
  - возврата распоряжений отправителям Распоряжений
  - подтверждение исполнения Распоряжений.

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 п. 6.4 настоящего Порядка.

### **7.2 Ограничение Распоряжения счетом.**

- 7.2.1 Списание денежных средств с Банковских счетов Клиентов осуществляется в пределах имеющихся на счете денежных средств (если иное не предусмотрено договором банковского счета/иным договором между Банком и Клиентом).

- 7.2.2 Ограничение прав Клиентов на распоряжение собственными денежными средствами, находящимися на счете, не допускается, за исключением наложения ареста на находящиеся на Банковских счетах денежные средства, приостановления

операций по Банковским счетам в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации либо отказа в выполнении Распоряжения Клиента о совершении операции в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2.3 Банк обязан приостановить соответствующую операцию, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лица, на пять рабочих дней со дня, когда распоряжение Клиента о ее осуществлении должно быть выполнено, в случае, если хотя бы одной из сторон является:

- юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или физического лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с [пп.6 п.1](#) ст. 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее - Федеральный закон 115-ФЗ), либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица;
- физическое лицо, осуществляющее операцию с денежными средствами или иным имуществом в соответствии с [подпунктом 3 пункта 2.4](#) статьи 6 Федерального закона № 115-ФЗ;
- либо физическое лицо, включенное в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности осуществляющее операцию с денежными средствами или иным имуществом, направленную на получение и расходование заработной платы в размере превышающем 10 000 руб, а также на осуществление выплаты по обязательствам, возникшим у него до включения его в указанный перечень;

Согласно [пп.6 п.1 ст.7](#) Федерального закона № 115-ФЗ Банк обязан применять меры по **замораживанию (блокированию)** денежных средств или иного имущества, за исключением случаев, установленных [п.2.4 ст. 6](#) Федерального закона № 115-ФЗ, незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (далее - ФСФМ) информации о включении организации или физического лица в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте ФСФМ решения о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих организации или физическому лицу, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень, незамедлительно проинформировав о принятых мерах ФСФМ в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации.

В случае, если у Банка имеются обоснованные, документально подтвержденные предположения, что Клиент является иностранным налогоплательщиком и при не предоставлении в Банк клиентом необходимой информации для его идентификации как иностранного налогоплательщика, Банк действует в соответствии с требованиями Федерального закона от 28.06.2014 N 173-ФЗ "Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации".

7.3 Зачисление денежных средств на счета Клиентов осуществляется в централизованном порядке по мере поступления ЭПД и не позднее времени,

обеспечивающего своевременное формирование выписок из лицевых счетов Клиентов, по результатам контроля соответствия номера счета и наименования получателя средств.

- 7.4 В целях получения наличных денежных средств для выплаты заработной платы, иных выплат, относящихся к третьей группе очередности, в случае отсутствия или недостаточности денежных средств на Банковских счетах юридических лиц - Клиентов Банков, последние предоставляют Распоряжения о получении наличных денежных средств с Банковского счета юридического лица при недостаточности денежных средств на его Банковском счете (далее - Распоряжение) на бумажных носителях.

При наличии в Очереди Распоряжения на бумажном носителе Уполномоченный работник выполняют процедуры приема и исполнение Распоряжения с учетом следующего:

- при поступлении денежных средств на Банковские счета, к которым предъявлены Распоряжения Клиентов (в том числе для частичного исполнения), и наступления очередности Уполномоченный работник направляет в адрес Клиентов электронное сообщение и (или) связывается с Клиентом в телефонном режиме и сообщает о необходимости предоставления не позднее следующего рабочего дня в течение установленного операционного времени денежного чека на сумму, возможную к выдаче наличных денежных средств;
- при не предоставлении Клиентами денежного чека в установленный срок Распоряжение аннулируется и осуществляется исполнение иных Распоряжений, предъявленных к соответствующему Банковскому счету в соответствии с очередностью списания денежных средств.

- 7.5 Исполнение Распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по Банковскому счету подтверждается:

- посредством приема к исполнению Распоряжения в электронном виде и его исполнения;
- посредством приложения исполненного Распоряжения с указанием даты исполнения к выписке из лицевого счета в случае наличия заявления Клиента о выдаче выписок на бумажном носителе..

- 7.6 Исполнение Распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по Банковскому счету подтверждается:

- посредством представления Клиенту экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи Уполномоченного работника;
- посредством представления получателю средств экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи Уполномоченного работника.

- 7.7 Исполнение Распоряжений, в том числе частичное исполнение Распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения.

## 8. УВЕДОМЛЕНИЯ БАНКА

Банк направляет в электронном виде и/или на бумажном носителе в порядке, указанном в настоящем документе, следующие уведомления Клиенту (согласно формам, установленным Банком):

- 8.1. [Уведомление о помещении в Очередь не исполненных в срок Распоряжений \(платежное поручение, Распоряжение о получении наличных денежных средств с Банковского счета юридического лица\).](#)
- 8.2. Уведомление о помещении в Очередь не исполненных в срок Распоряжений (платежное требование, инкассовое поручение) в случае, если получателем средств

является Клиент Банка.

8.3. Уведомление о невозможности исполнения Распоряжения.

8.4. Уведомление о возможности (невозможности) отзыва Распоряжения.