

Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физических лиц, в КМ «Профильный Банк» (АО)

1. Термины и определения

1.1. **Банк** – КМ «Профильный Банк» (АО).

1.2. **Безотзывность перевода денежных средств** - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.

1.3. **Безусловность перевода денежных средств** - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.

1.4. **Взыскатели средств** - лица, органы, в том числе органы принудительного исполнения, налоговые органы, имеющие право на основании законодательства Российской Федерации предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков.

1.5. **Карточка с образцами подписей и оттиска печати (Карточка)** – карточка с образцами подписей и оттиска печати, представляемая Клиентом в Банк в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, вместе с другими документами, необходимыми для открытия банковского счета.

1.6. **Клиент** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица.

1.7. **Операционный день** - время, в течение которого Банк совершает операции по приему и исполнению распоряжений Клиентов.

1.8. **Плательщик** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физическое лицо, банк, перечисляющий денежные средства на основании Распоряжения.

1.9. **Получатель средств** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физическое лицо, банк, получающий денежные средства на основании Распоряжения. Получателем средств может быть Взыскатель средств, а также орган, которому в соответствии с федеральными законами осуществляется перевод взысканных денежных средств.

1.10. **Распоряжение** – документ (на бумажном носителе или в электронном виде) о переводе денежных средств, составляемый Плательщиками, Получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании федерального закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков, банками.

1.11. **Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания, обмена электронными документами, включающая комплекс программно-аппаратных средств и организационных мероприятий для составления, удостоверения, передачи и обработки электронного документа по телекоммуникационным каналам связи, согласовано используемых Клиентом и Банком. В рамках настоящего Порядка под Системой ДБО понимается Система ДБО «iBank2» (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством

Российской Федерации порядке частной практикой), Система ДБО Faktura.ru (для физических лиц).

1.12. Тарифы - Тарифы на банковские услуги для организаций и индивидуальных предпринимателей, сборник Тарифных пакетов расчетно-кассового обслуживания юридических лиц (за исключением кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей в КМ «Профильный Банк» (АО).

1.13. Электронное средство платежа - средство и (или) способ, позволяющие клиенту Банка составлять, удостоверять 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 иных технических устройств.

1.14. 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.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физических лиц, в КМ «Профильный Банк» (АО) (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления перевода денежных средств Банком на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации.

2.2. Настоящий Порядок разработан с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, включая, но, не ограничиваясь, в соответствии с:

- ✓ Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ);
- ✓ Федеральным законом от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее – Федеральный закон №161-ФЗ);
- ✓ Федеральным законом от 02.10.2007 №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее – Федеральный закон №229-ФЗ);
- ✓ Положением Банка России от 29.06.2021 №762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение Банка России №762-П);
- ✓ Указание Банка России от 24.12.2012 №2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера» (далее – Указание Банка России №2945-У).

2.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, в соответствии с которыми составлен настоящий Порядок, последнее продолжает действовать в части, не противоречащей принятым нормативным актам.

2.4. Настоящий Порядок доводится до Клиентов, Взыскателей средств, кредитных организаций путем размещения его на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.profitbank.ru, а также на информационных стендах в местах обслуживания Клиентов.

2.5. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании Распоряжений, составляемых Плательщиками, Получателями средств, Взыскателями средств и самим Банком.

Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- ✓ расчетов платежными поручениями;
- ✓ расчетов по аккредитиву;
- ✓ расчетов инкассовыми поручениями;
- ✓ расчетов чеками;
- ✓ расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).

Расчетными (платежными) документами являются:

- ✓ платежные поручения;
- ✓ инкассовые поручения;
- ✓ платежные требования;
- ✓ платежные ордера;
- ✓ банковские ордера.

Формы безналичных расчетов избираются Плательщиками, Получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.

2.6. Банк осуществляют 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;

2.7. Банк осуществляет перевод денежных средств без открытия банковских счетов, в том числе с использованием Электронных средств платежа, посредством:

- ✓ приема наличных денежных средств, Распоряжений Плательщиков - физических лиц и зачисления денежных средств на банковские счета Получателей средств;
- ✓ приема наличных денежных средств, Распоряжений Плательщиков - физических лиц и выдачи наличных денежных средств Получателям средств - физическим лицам.

2.8. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом №161-ФЗ.

2.9. 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.

3. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений о переводе денежных средств и порядок их выполнения.

3.1. При приеме к исполнению Распоряжений Банк осуществляет следующие процедуры:

- ✓ удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- ✓ контроль целостности распоряжений;
- ✓ структурный контроль распоряжений;
- ✓ контроль значений реквизитов распоряжений;

- ✓ контроль достаточности денежных средств.

Процедуры приема к исполнению Распоряжения Плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Плательщика, включают в себя контроль наличия такого согласия третьего лица. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Плательщика 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 Плательщика или в Распоряжении Плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

Процедуры приема к исполнению Распоряжения Получателя средств, требующего акцепта Плательщика, включают в себя контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика или получение акцепта Плательщика.

3.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения:

- ✓ при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством специального программного обеспечения путем проверки логина, пароля, кодов, ЭП, одноразового кода подтверждения, предоставляемого Плательщику Банком каждый раз, когда Плательщик формирует Распоряжение в электронном виде.

Данные средства удостоверения позволяют подтвердить, что Распоряжение в электронном виде составлено Плательщиком или уполномоченным на это лицом. Удостоверение права использования Электронного средства платежа осуществляется Банком посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа.

- ✓ 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 собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) и их соответствия образцам, заявленным Банку в Карточке.

- ✓ при приеме к исполнению Распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе - посредством проверки наличия собственноручной подписи на заявлении или ином документе, оформляемом Клиентом – физическим лицом в соответствии с внутрибанковскими нормативными документами Банка.

3.3. Контроль целостности Распоряжения осуществляется Банком посредством:

- ✓ проверки неизменности реквизитов Распоряжения с помощью программного обеспечения – при приеме Распоряжения в электронном виде.
- ✓ проверки отсутствия внесенных в Распоряжение изменений (исправлений) с помощью визуального контроля **сотрудника Банка** – при приеме Распоряжения на бумажном носителе.

3.4. Структурный контроль Распоряжения осуществляется Банком посредством проверки:

- ✓ установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения с помощью программного обеспечения – при поступлении Распоряжения в электронном виде;
- ✓ соответствия Распоряжения формам, установленным нормативными актами Банка России и внутренними нормативными Банка, с помощью визуального контроля **сотрудника Банка** – при поступлении Распоряжения на бумажном носителе.

3.5. Контроль значений реквизитов Распоряжения осуществляется посредством проверки в порядке, установленном Банком, с учетом требований законодательства Российской Федерации, значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия, в частности в соответствии с Приказом Минфина России от 12.11.2013 №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» и внутренними нормативными документами Банка.

3.6. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика осуществляется Банком с помощью программного обеспечения при приеме к исполнению каждого Распоряжения на момент поступления Распоряжения, а также в течение Операционного дня в порядке, определенном настоящим пунктом.

✓ Достаточность денежных средств на банковском счете Плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Плательщика на начало текущего Операционного дня, и с учетом сумм:

- денежных средств, списанных с банковского счета Плательщика и зачисленных на банковский счет Плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика;
- наличных денежных средств, выданных с банковского счета Плательщика и зачисленных на банковский счет Плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика;
- денежных средств, в отношении которых Получателю средств и/или банку Получателя средств в соответствии с договором подтверждена возможность исполнения Распоряжения Клиента о списании денежных средств с банковского счета Плательщика в течение определенного договором срока, но не более чем 10 (десять) дней;
- 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 начала 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.

✓ Достаточность денежных средств на всех банковских счетах, включенных в соответствии с договорами в группу банковских счетов, определяется при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, включенном в указанную группу банковских счетов.

✓ Достаточность денежных средств на совместном счете определяется исходя из принадлежащей Плательщику доли в праве на денежные средства (исходя из общих прав на денежные средства, принадлежащих супругам), находящиеся на совместном счете, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

✓ При достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления в Банк, получения акцепта от Плательщика, если законодательством Российской Федерации не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету Плательщика в соответствии с федеральными законами указанные Распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету Плательщика (далее - очередь

распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

✓ При недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика - юридического лица, Плательщика - индивидуального предпринимателя или Плательщика - физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Плательщика - кредитной организации после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика (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 пунктом 2 статьи 855 ГК РФ;
- Распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 ГК РФ;
- Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором.

Принятые к исполнению Распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок Распоряжений для последующего 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 пунктом 2 статьи 855 ГК РФ.

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 не исполненных в срок распоряжений. При помещении Распоряжения Получателя средств, предъявленного в банк Плательщика через банк Получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений уведомление, указанное в настоящем абзаце, направляется банком Плательщика банку Получателя средств для передачи Получателю средств.

При приостановлении в соответствии с федеральными законами операций по банковскому счету Плательщика Распоряжения, на которые распространяется приостановление, из очереди не исполненных в срок распоряжений 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 их помещения 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 Российской Федерации 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.

3.7. При поступлении Распоряжения Получателя средств, требующего акцепта Плательщика, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта.

Заранее данный акцепт Плательщика может быть дан в договоре, заключенном между Банком и Плательщиком, и/или в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте, составленных Плательщиком 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 Плательщика, об обязательстве Плательщика и о договоре, заключенном между плательщиком и получателем средств (далее - основной договор), в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, с указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения Распоряжения, а также иных сведений. Заранее данный акцепт дается в отношении одного или нескольких банковских счетов Плательщика, одного или нескольких Получателей средств, одного или нескольких распоряжений Получателя средств. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств.

Заранее данный акцепт Плательщика в виде отдельного сообщения или документа в электронном виде подписывается ЭП, паролем, кодом, одноразовым кодом подтверждения, позволяющими подтвердить, что сообщение или документ в электронном виде составлены Плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Заранее данный акцепт Плательщика в виде отдельного сообщения или документа на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Плательщика согласно образцам, заявленным Банку в Карточке.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика банк Плательщика проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика. При несоответствии Распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Плательщика Распоряжение получателя средств подлежит возврату.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Плательщика, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта Плательщика, Распоряжение Получателя средств подлежит передаче Плательщику в порядке, установленном договором, для получения акцепта Плательщика банком Плательщика.

При наличии заранее данного акцепта Плательщика изменение его условий или его отзыв осуществляются плательщиком в порядке, установленном договором, до поступления Распоряжения Получателя средств в банк Плательщика.

3.8. Получение акцепта Плательщика осуществляется банком Плательщика посредством передачи Плательщику Распоряжения Получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе о поступлении Распоряжения Получателя средств для акцепта Плательщика и получения акцепта (отказа от акцепта) Плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика. 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 с указанием номера, даты, суммы Распоряжения Получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов Плательщика, Получателя средств, банка Плательщика, банка Получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика может включать иные реквизиты, установленные Банком.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика в электронном виде

подписывается ЭП, паролем, кодом, одноразовым кодом подтверждения, позволяющими подтвердить, что указанное заявление составлено Плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Плательщика согласно образцам, заявленным Банку в Карточке.

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика банк Плательщика выполняет такие процедуры приема к исполнению, как удостоверение права распоряжения денежными средствами, контроль целостности, структурный контроль и контроль значений реквизитов Распоряжений, а также осуществляет действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка по результатам указанных процедур приема к исполнению.

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 частью 7 статьи 6 Федерального закона №161-ФЗ и договором, Распоряжение Получателя средств подлежит возврату (аннулированию) банком Плательщика.

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

При получении отказа от акцепта Плательщика или при неполучении акцепта Плательщика банк Плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем получения отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт Плательщика, направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе о получении отказа 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.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика подтверждается Плательщику банком Плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления.

3.9. Итоги проведенных процедур приема к исполнению Распоряжений определяются настоящим пунктом.

3.9.1. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде Банк принимает Распоряжение к исполнению и информирует:

- ✓ Плательщика – путем изменения в Системе ДБО соответствующего статуса Распоряжения;
- ✓ Отправителя Распоряжения (кроме Плательщика) – путем направления уведомления в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю Распоряжения идентифицировать Распоряжение, а также дату приема его к исполнению.

3.9.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде Банк не принимает Распоряжение к исполнению и информирует:

- ✓ Плательщика – путем изменения в Системе ДБО статуса Распоряжения на

«Отвергнут» (по Распоряжениям юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой), или «Возвращен» (по Распоряжениям физических лиц).

✓ Отправителя Распоряжения (кроме Плательщика) – путем направления уведомления в электронном виде об аннулировании Распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю Распоряжения идентифицировать аннулируемое Распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

3.9.3. 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 указанную очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает отправителю Распоряжения экземпляр Распоряжения в порядке и срок, которые предусмотрены договором, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

3.9.4. 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 не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения. В положенных законодательством Российской Федерации случаях, а также в соответствии с ним, Банк уведомляет иные органы о факте и причинах отказа в принятии к исполнению Распоряжений Взыскателя.

3.9.5. 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 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.

3.9.6. 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.

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

3.9.8. 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.

3.10. Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления Безотзывности перевода денежных средств, т.е.

✓ до проведения Банком всех процедур контроля, указанных в п. 3.1. настоящего Порядка.

- ✓ до момента предоставления Плательщиком наличных денежных средств в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета

3.10.1. Отзыв Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления об отзыве Распоряжения, составленного на бумажном носителе или в электронном виде в форме письма свободного формата, представленного отправителем Распоряжения в Банк, с указанием необходимых реквизитов для идентификации Банком отзываемого Распоряжения.

3.10.2. Составление отправителем Распоряжения заявления об отзыве и процедуры его приема к исполнению осуществляются Банком в порядке, предусмотренному для заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика в соответствии с п. 3.8 настоящего Порядка.

3.10.3. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю Распоряжения уведомление в свободной форме 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 лица Банка.

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

3.10.4. Отзыв Распоряжения Получателя средств, предъявленного в банк Плательщика 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 в электронном виде или на бумажном носителе, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств, с проставлением даты поступления заявления об отзыве Получателя средств, штампа банка Получателя средств и подписи уполномоченного лица банка Получателя средств.

3.11. Возврат (аннулирование) неисполненного Распоряжения 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.

Регистрация аннулируемых Распоряжений в электронном виде и уведомление отправителей Распоряжений о возврате (аннулировании) Распоряжений осуществляются программным способом с использованием Системы ДБО. Регистрация возвращаемых Распоряжений на бумажных носителях и уведомление отправителей Распоряжений о возврате (аннулировании) Распоряжений осуществляются с указанием на оборотной стороне первого экземпляра Распоряжения причины возврата (аннулирования), даты возврата (аннулирования) и штампа подразделения.

3.12. По Распоряжениям, поступающим в Банк от Плательщиков в электронном виде, процедуры приема к исполнению, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, осуществляются программным способом с использованием автоматизированной банковской системы (далее – АБС). Последующий контроль данных Распоряжений осуществляется **сотрудником Банком**.

По Распоряжениям, поступающим в Банк от Плательщиков на бумажных носителях, процедуры приема к исполнению, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, осуществляются **операционным сотрудником Банка**, а также **сотрудником, выполняющим контролирующие функции**.

4. Процедуры исполнения Распоряжений и порядок их выполнения

4.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают в себя:

- ✓ исполнение Распоряжений в порядке, установленном банками, посредством списания денежных средств с банковского счета Плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет Получателя средств, выдачи наличных денежных средств Получателю средств;
- ✓ частичное исполнение Распоряжений;
- ✓ подтверждение исполнения Распоряжений;
- ✓ уточнение реквизитов Распоряжений.

4.2. 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 5 (пяти) рабочих дней, не считая дня его поступления в Банк.

В случае если реквизиты Распоряжения не уточнены в течение 5 (пяти) рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, Банк осуществляет возврат (аннулирование) Распоряжения в соответствии с п.3.11 настоящего Порядка.

4.3. Исполнение Распоряжений Плательщиков осуществляется Банком в сроки, указанные в договоре банковского счета, с учетом времени приема и исполнения Распоряжений, указанного в Тарифах.

При кассовом обслуживании Клиентов Распоряжения, поступившие в операционное время, исполняются Банком в текущий Операционный день. Время приема и исполнения Распоряжений от Плательщиков – физических лиц устанавливается в соответствии с режимом работы офиса Банка.

По Распоряжениям, поступающим в Банк в электронном виде, процедуры приема к исполнению, указанные в п. 3.1 настоящего Порядка, осуществляются с применением АБС. Последующий контроль данных Распоряжений осуществляется операционным сотрудником Банка.

4.4. Поступления (переводы) в пользу Получателей – клиентов Банка, полученные Банком по каналам связи из банков-плательщиков, исполняются путем зачисления на счета Получателей текущим Операционным днем.

При осуществлении перевода денежных средств в валюте Российской Федерации в рамках расчетов платежными поручениями в пользу Клиентов Банка - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от клиентов других банков и из территориальных органов Федерального казначейства средства относятся на счета 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения» для проведения расследования в случае искажения или неправильном указании в документах номера банковского счета или ИНН/КИО получателя. При этом допускается зачисление средств на банковский счет Клиента-индивидуального предпринимателя с сокращенным именем и отчеством при условии, что ИНН и банковский счет получателя средств указаны верно.

При осуществлении перевода денежных средств в валюте Российской Федерации в рамках расчетов платежными поручениями в пользу клиентов Банка - физических лиц средства относятся на счета 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения» для проведения расследования в случае искажения или неправильном указании в распоряжении ФИО Клиента или номера его банковского счета. При этом допускается зачисление на банковский счет Клиента Банка – физического лица средств, поступивших из территориальных органов Федерального казначейства с неверным указанием ФИО получателя при условии, что ИНН и банковский счет получателя средств в Распоряжении указаны верно.

При зачислении сумм на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета,

до выяснения» Банк не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, открытый в подразделении Банка России или другой кредитной организации, принимает все оперативные меры к зачислению сумм по назначению. В случае проведения расследования, если в течение 5 (пяти) рабочих дней положительный результат не достигнут, такие суммы откредитовываются (перечисляются) подразделению Банка России либо другой кредитной организации (ее филиалу) — банку-отправителю платежа для возврата средств отправителю (Плательщику) платежа.

Банк может осуществить возврат средств без расследования не позднее следующего рабочего дня после даты их поступления.

4.5. Частичное исполнение Распоряжений Плательщиков, Получателей средств, включая Распоряжения, по которым дан частичный акцепт Плательщика, Взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, путем оформления и исполнения платежного ордера в электронном виде или на бумажном носителе. Форма, порядок его оформления и использования установлены нормативными документами Банка России.

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 следующей информации о частичном исполнении Распоряжения:

- ✓ дата и номер Распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение;
- ✓ порядковый номер и сумма частичного исполнения;
- ✓ неисполненная сумма;
- ✓ сведения об уполномоченном лице Банка, которым осуществлялось частичное исполнение.

Информация о частичном исполнении Распоряжения указывается в Распоряжении на бумажном носителе в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте Распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены).

4.6. Исполнение Распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

4.6.1. *Если Банк является банком Плательщика:*

- ✓ В случае если Клиент Банка – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой – путем установления в Системе ДБО статуса расчетного документа «Отвергнут», «Исполнен» и дополнительно направлением выписки по лицевому счету не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения, в том числе в случае частичного исполнения Распоряжения.
- ✓ В случае если Клиент Банка – физическое лицо путем установления в Системе ДБО статуса расчетного документа «Возвращен», «Исполнен».

4.6.2. *Если Банк является банком Получателя средств* - посредством направления исполненного Распоряжения с указанием даты исполнения и выписки по лицевому счету не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения, в том числе в случае частичного исполнения Распоряжения.

4.7. Исполнение Распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается выпиской по лицевому счету с приложением исполненного Распоряжения:

4.7.1. Если Банк выступает в качестве банка Плательщика посредством предоставления исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи операционного сотрудника путем выдачи его представителю Плательщика на руки.

4.7.2. Если Банк выступает в качестве банка Получателя средств посредством предоставления Получателю экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи бухгалтерского (ответственного) сотрудника.

4.8. Частичное исполнение Распоряжения Плательщика (Получателя) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается посредством:

- ✓ направления Плательщику в электронном виде платежного ордера с указанием реквизитов Распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение,
- ✓ представления Плательщику экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи бухгалтерского (ответственного) сотрудника.

4.9. Исполнение Распоряжения на бумажном носителе, переданного Банку Плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет Получателя, подтверждается Банком Плательщику путем предоставления экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. При этом экземпляром исполненного Распоряжения на бумажном носителе одновременно подтверждается Банком факт приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.

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

4.11. За каждый Операционный день, в котором были исполнены Распоряжения Плательщика/Получателя по переводу денежных средств (в том числе снятия и зачисления наличных денежных средств) Банком формируется выписка из лицевого счета Клиента. Выдача клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним осуществляется в порядке и сроки, указанные в договоре банковского счета.

При дистанционном обслуживании с использованием Системы ДБО Клиент обязан ежедневно в соответствии с договором дистанционного банковского обслуживания производить получение электронных документов и электронных сообщений, направленных Банком.