

Порядок приёма к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте.

Банк принимает к исполнению, распоряжения Клиента, физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой по установленной нормативными актами Банка России формам и правилам заполнения.

Расчётные (платёжные) документы и распоряжения Клиента принимаются Банком текущим операционным днём в рабочие дни в течение операционного дня, установленного в Банке. Расчётные (платёжные) документы и распоряжения Клиента, поступившие в Банк после окончания операционного дня, принимаются к исполнению следующим операционным днём.

Клиент может предоставить распоряжение на перевод денежных средств со счета как на бумажном носителе, так и дистанционно, в электронном виде с использованием Системы ДБО в порядке, установленном Договором ДБО. При этом стороны признают, что распоряжения в электронной форме равнозначны по своей юридической и доказательственной силе аналогичным по содержанию и смыслу распоряжениям на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью Клиента.

Распоряжения действительны для представления в банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днём их составления.

1. Порядок приёма Банком распоряжений Клиентов к исполнению включает в себя следующие процедуры:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств.

1.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приёме к исполнению:

а) Для распоряжений на бумажном носителе включает в себя проверку поступивших распоряжений на предмет их предоставления лицами, уполномоченными распоряжаться денежными средствами.

б) Приём распоряжений Клиентов Банка на бумажном носителе осуществляется от лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, или от представителей Клиентов, уполномоченных на представление распоряжений в Банк, на основании выданной на их имя доверенности, подписанной руководителем Клиента или иным лицом, уполномоченным на подписание доверенности, в соответствии с договором банковского счета, с проставлением оттиска печати Клиента, с указанием фамилии, имени и отчества (при наличии) представителя Клиента, сведений о документе, удостоверяющем его личность, состава полномочий, срока действия доверенности, даты ее совершения.

с) Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приёме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, за исключением распоряжения

физического лица, осуществляется Банком посредством проверки наличия и визуального соответствия собственноручной(ых) подписи(ей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

d) При приёме к исполнению распоряжения физического лица на бумажном носителе Банк проверяет наличие собственноручной подписи.

e) При поступлении распоряжения плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и договором банковского счета. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано способом, предусмотренным договором банковского счета.

f) Удостоверение права распоряжения денежными средствами по Распоряжениям в электронном виде осуществляется путём проверки в системе дистанционного банковского обслуживания подлинности электронной подписи (далее – ЭП) лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами по Счету, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено плательщиком.

g) Ответственность за содержание реквизитов электронного распоряжения несёт владелец ключа кода аутентификации (электронной подписи), если иное не предусмотрено договором.

h) Распоряжения считаются подписанными, а действия Банка считаются правомерными, если для Распоряжений в электронном виде подтверждена подлинность ЭП с использованием системы дистанционного банковского обслуживания, а для Распоряжений на бумажных носителях идентичность подписей лиц и оттиска печати (при наличии) можно установить по указанным внешним признакам.

1.2 **Контроль целостности Распоряжений** на бумажных носителях осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесённых изменений (исправлений). Контроль целостности распоряжений в электронном виде осуществляется в системе дистанционного банковского обслуживания посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжений.

1.3 **Структурный контроль Распоряжений** на бумажных носителях осуществляется посредством проверки соответствия формы и содержания Распоряжений требованиям, установленным Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение Банка России № 762-П). Структурный контроль Распоряжений в электронном виде осуществляется посредством проверки системой дистанционного банковского обслуживания наличия установленных Положением Банка России № 762-П реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений.

1.4 **Контроль значений реквизитов Распоряжений** на бумажных носителях и в электронном виде осуществляется посредством проверки значений реквизитов, их допустимости и соответствия требованиям Положения Банка России № 762-П.

Распоряжения, в которых указана информация в поле «101», подлежат проверке на обязательное указание информации в полях «102» – «109». Распоряжения, оформленные с нарушением установленных требований, приёму не подлежат.

1.5 **Контроль достаточности денежных средств для исполнения Распоряжений.** Контроль достаточности денежных средств на Счёте осуществляется многократно при приёме каждого Распоряжения в течение времени, установленного Банком для приёма Распоряжений Клиента. Достаточность денежных средств на банковском счёте плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счёте плательщика на начало дня, и с учётом:

- сумм ограничений на распоряжение денежными средствами, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест и

другие ограничения);

- сумм денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счёт плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счёте плательщика;

- сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счёт плательщика в течение текущего операционного дня до определения достаточности денежных средств на банковском счёте плательщика.

а) В случаях, предусмотренных законодательством или договором, достаточность денежных средств на банковском счёте плательщика определяется с учётом:

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

- сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счёте плательщика (овердрафт);

- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.

б) Контроль достаточности денежных средств проводится по каждому распоряжению индивидуально по мере поступления распоряжений в течение операционного дня с учётом ранее поступивших и неисполненных распоряжений, для которых контроль достаточности денежных средств проводится в режиме поступления.

с) Контроль достаточности денежных средств завершается с положительным результатом, если сумма распоряжений, направленных Клиентом, не превышает сумму денежных средств, определяемую в соответствии с настоящим пунктом.

д) Процедуры приёма к исполнению распоряжений в электронном виде осуществляются Системой ДБО автоматически. При отрицательном результате процедур распоряжение не регистрируется. При положительном результате процедур приёма к исполнению распоряжения Банк уведомляет Клиента путём размещения соответствующей информации в системе ДБО в порядке, установленном Договором ДБО.

е) При положительном прохождении процедур приёма и достаточности денежных средств на Счёте Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по Счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

ф) При недостаточности денежных средств на банковском счёте плательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организации после многократного осуществления контроля достаточности денежных средств в течение операционного дня на банковском счёте распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления распоряжения, за исключением:

- распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;

- распоряжений взыскателей средств;

- распоряжений получателей средств при положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика и при получении акцепта плательщика;

- распоряжений, предъявляемых Банком в соответствии с договором (комиссии Банка).

g) Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь неисполненных распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счёте плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очерёдности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

h) 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 днём помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. В распоряжении, помещённом в очередь не исполненных в срок распоряжений, банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.

i) Распоряжения Клиента в иностранной валюте при недостаточности денежных средств к исполнению не принимаются и возвращаются Клиенту.

j) При наличии ограничения на распоряжение денежными средствами на Счёте Клиента Распоряжения Клиента исполняются Банком в сумме доступного остатка.

2. Исполнение распоряжений.

2.1 Исполнение распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счёту плательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, подтверждается Банком для распоряжений на бумажном носителе посредством представления выписки по счёту на бумажном носителе и экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи сотрудника Банка. При этом штампом банка плательщика может одновременно подтверждаться приём к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;

2.2 При положительном результате процедур приёма к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств со счёта плательщика-физического лица, Банк принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приёма к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе или документ Банка на бумажном носителе, подтверждающий приём распоряжения к исполнению, с проставлением даты приёма и отметок банка, включая подпись уполномоченного лица банка.

2.3 При отрицательном результате процедур приёма к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств со счёта плательщика-физического лица, Банк не принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приёма к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения, в т.ч. при недостаточности денежных средств на банковском счёте плательщика – физического лица. Очередь неисполненных распоряжений к банковским счетам плательщиков – физических лиц не ведётся.

2.4 Подтверждением об исполнении распоряжений в электронном виде является изменение статуса документа в ДБО, выписка в электронном виде и воспроизведение на печатной форме документа (выписки, платёжного поручения) штампа посредством программного обеспечения Банка в соответствии с установленным в Банке порядком.

2.5 Обязательства Банка перед Клиентом по осуществлению перевода денежных средств считаются исполненными в момент наступления его окончательности: зачисления соответствующей суммы на корреспондентский счёт кредитной организации, обслуживающей получателя средств (в случае перечисления денежных средств на счёт получателя, не являющегося клиентом Банка), или зачисление денежных средств на счёт получателя, открытый в Банке.

3. Порядок отзыва распоряжений.

3.1 Клиент Банка может отзываться распоряжение до наступления безотзывности перевода. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика.

3.2 Распоряжение может быть отозвано Клиентом путём отмены операции в системе ДБО или направления Заявления на отзыв в электронном виде с помощью ДБО, либо на бумажном носителе, содержащего реквизиты, позволяющие идентифицировать отзываемое распоряжение.

3.3 В Заявлении об отзыве указываются номер, дата, сумма распоряжения, наименование и номер банковского счета плательщика, наименование и номер счета получателя, дата представления распоряжения в Банк. Заявление об отзыве на бумажном носителе оформляется подписями лиц Клиента, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, и заверяется оттиском печати Клиента (при наличии). Заявление на бумажном носителе, Клиент представляет в Банк в 2 (Двух) экземплярах.

3.4 Банк не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления Заявления об отзыве уведомляет Клиента о результатах приёма Заявления об отзыве, поступившего на бумажном носителе, путём проставления на экземпляре данного Заявления, принадлежащем Клиенту, даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

3.5 Банк уведомляет Клиента о результатах приёма Заявления об отзыве, поступившего в электронном виде, путём присвоения ему в системе ДБО соответствующего статуса.

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

3.7 Неисполненные расчётные документы, помещённые в картотеку, могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные – в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по расчётным документам не допускается.

4. Порядок возврата (аннулирования) распоряжений.

4.1 Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений по счетам плательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днём, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве, возврате распоряжения на бумажном носителе. Банк уведомляет клиента о возврате по телефону, либо при первом обращении в Банк и возвращает распоряжение отправителю, с проставлением на обратной стороне распоряжения даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи сотрудника Банка.

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

4.3 По счету физического лица при отрицательном результате процедур приёма к исполнению распоряжения на бумажном носителе, Банк не принимает распоряжение к исполнению и **незамедлительно** после выполнения процедур приёма к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения.

4.4 Возврат неисполненных распоряжений, поступивших в электронном виде, проводится путём аннулирования распоряжений с направлением отправителю распоряжения уведомления в системе ДБО в порядке, установленном договором ДБО.

4.5 Возврат Клиенту Банка отозванных неисполненных распоряжений на бумажном носителе выполняется не позднее рабочего дня, следующего за днём поступления запроса об отзыве, уполномоченному лицу Клиента под расписку на экземпляре запроса об отзыве,

который остаётся в Банке.

5. Порядок действий при выявлении операций, соответствующих признакам осуществления перевода денежных средств без согласия клиента.

5.1. Банк приостанавливает зачисление денежных средств на счёт Клиента в следующих случаях:

- поступления в Банк уведомления банка, обслуживающего плательщика, о приостановлении зачисления денежных средств на счёт Клиента,
- поступления в Банк уведомления плательщика, банковский счёт которого обслуживает Банк, о том, что операция по переводу денежных средств, совершена без согласия плательщика.

Признаки осуществления перевода денежных средств без согласия клиента устанавливаются Банком России и размещаются на его официальном сайте в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

5.2. Банк уведомляет Клиента по телефону о приостановлении исполнения Распоряжения Клиента и необходимости подтверждения Клиентом возобновления исполнения Распоряжения, если Клиент согласен на совершение операции.

5.3. Клиент обязан предоставить подтверждение возобновления исполнения Распоряжения в течение 5 рабочих дней с момента приостановления операции.

5.4. При получении от Клиента подтверждения Банк возобновляет исполнение Распоряжения Клиента.

5.5. При неполучении от Клиента подтверждения возобновления исполнения Распоряжения, Банк возобновляет исполнение Распоряжения по истечении двух рабочих дней после дня совершения Банком всех действий, согласно п.5.2.-5.3.

5.6. При необходимости предоставления документов, подтверждающих факт платежа, Клиент поручает Банку передать документы по любым каналам связи плательщику, в том числе с привлечением банка, обслуживающего счёт плательщика.

5.7. Денежные средства, зачисление которых приостановлено Банком, зачисляются на счёт Клиента только при условии поступления в Банк от плательщика подтверждения того, что представленные Клиентом документы обосновывают получение Клиентом подлежащих зачислению денежных средств.

5.8. Экстренным телефоном Банка, на который Клиент направляет уведомление по согласию/не согласию со спорной операцией, является единый номер 8 804 333-94-97.