



**ПОРЯДОК
ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ИСПОЛНЕНИЯ, ОТЗЫВА,
ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ КЛИЕНТОВ
В КБ «РЭБ» (ЗАО)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Банк** – Коммерческий банк «РОСЭНЕРГОБАНК» (закрытое акционерное общество), включая все его обособленные и внутренние структурные подразделения.
- 1.2. **Клиент** – физическое лицо, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – лицо, занимающееся частной практикой), заключившее с Банком Договор банковского счета.
- 1.3. **Взыскатели** – лица, органы (органы принудительного исполнения, Органы контроля), имеющие право на основании федеральных законов предъявлять Распоряжения к банковским счетам Клиентов.
- 1.4. **Органы контроля** - Федеральная налоговая служба (ФНС), Пенсионный фонд Российской Федерации (ПФР), Фонд социального страхования Российской Федерации (ФСС).
- 1.5. **Договор** – договор банковского счета, заключенный между Клиентом и Банком, форма и условия которого устанавливаются Банком.
- 1.6. **Счет** – банковский счет Клиента в валюте Российской Федерации или в иностранной валюте, Специальный банковский счет Клиента в валюте Российской Федерации или в иностранной валюте, открытый в соответствии с Договором определенного вида.
- 1.7. **Карточка** – карточка с образцами подписей и оттиска печати ф.0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93), заверенная нотариально или Банком.
- 1.8. **АБС** – автоматизированная банковская система - программное обеспечение Банка для ведения банковских операций в электронном виде и формирования документов на бумажных носителях.
- 1.9. **АСП (ЭП)** – электронная подпись – аналог собственноручной подписи - персональный идентификатор Банка либо Клиента, представленный в электронной форме как результат криптографического преобразования электронного документа с использованием закрытого (секретного) ключа электронной подписи, который позволяет пользователю сертификата ключа электронной подписи установить целостность этого сообщения, а также владельца закрытого (секретного) ключа электронной подписи.
- 1.10. **Система ДБО** – система дистанционного банковского обслуживания - совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых на территории Клиента и Банка для передачи электронным способом Распоряжений Клиента в Банк с последующим подтверждением их приема, приема Клиентом из Банка выписок о состоянии его Счетов, а также для обмена информационными извещениями в виде электронного документа между участниками системы.
- 1.11. **Отправитель распоряжения** – Клиент, Взыскатели, получатель средств – контрагент Клиента.
- 1.12. **Штамп** - печать прямоугольной формы, содержащая название Банка, номер БИК, фамилию и инициалы уполномоченного лица Банка, подписывающего документы, и календарную дату.
- 1.13. **Заранее данный акцепт** – согласие (акцепт), данное Клиентом Банку списывать без дополнительных Распоряжений денежные средства с его Счета по заключенным им со своими контрагентами договорами (далее - основной договор), оформляемое дополнительным соглашением к Договору, в том числе заявлением о заранее данном акцепте, по установленной в Банке форме.
- 1.14. **Распоряжения** – распоряжение Клиента или получателя средств (в том числе Взыскателей) на осуществление Банком перевода денежных средств (исполнение операции) по Счету. Формы Расчетных документов устанавливаются действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Банка.
- 1.15. **Расчетные (платежные документы)** – платежные поручения, в том числе на общую сумму с реестрами, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера, а

также распоряжения, перечень реквизитов и формы для которых не установлены действующими нормативными актами Банка России, но установлены Банком.

- 1.16. **ЭСП** - электронное средство платежа - 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 иных технических устройств.
- 1.17. **ЭДС** – электронные денежные средства - денежные средства, которые предварительно предоставлены одним лицом (лицом, предоставившим денежные средства) другому лицу, учитывающему информацию о размере предоставленных денежных средств без открытия банковского счета (обязанному лицу), для исполнения денежных обязательств лица, предоставившего денежные средства, перед третьими лицами и в отношении которых лицо, предоставившее денежные средства, имеет право передавать Распоряжения исключительно с использованием ЭСП.¹
- 1.18. **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.
- 1.19. **Безотзывность перевода** – характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.
- 1.20. **Безусловность перевода** – характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.
- 1.21. **Окончателность перевода** – характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств получателю средств в определенный момент времени
 - 1.21.1. В случае, если Клиент (плательщик) и Клиент (получатель) обслуживаются в Банке, окончательность перевода денежных средств, за исключением перевода электронных денежных средств, наступает в момент зачисления денежных средств на Счет Клиента (получателя) или обеспечения Клиенту (получателю) возможности получения наличных денежных средств в кассе Банка.
 - 1.21.2. В случае, если Клиента (плательщика) и получателя средств обслуживают разные банки, окончательность перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет банка, обслуживающего получателя средств.
- 1.22. **Безотзывность перевода ЭДС** – перевод ЭДС становится безотзывным и окончательным, за исключением автономного режима использования ЭСП, после осуществления Банком следующих действий:
 - 1.22.1. Одновременного принятия Банком Распоряжения Клиента, уменьшения остатка ЭДС Клиента (плательщика) и увеличения остатка ЭДС получателя средств на сумму перевода ЭДС.
- 1.23. **Автономный режим использования ЭСП** – предусматривается Договором, заключенным Банком с Клиентом, возможность использования Клиентом – физическим лицом (плательщиком) и Клиентом - юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем (получателем средств) ЭСП, когда действия Банка по уменьшению остатка ЭДС Клиента (плательщика) и увеличения остатка ЭДС Клиента (получателя средств) на сумму перевода ЭДС, осуществляются одновременно. В этом случае Клиент (получатель) средств обязан ежедневно передавать информацию о совершенных операциях Банку для ее учета не позднее окончания рабочего дня Банка.
- 1.24. **Безотзывность перевода ЭДС** (в случае автономного режима использования ЭСП) - перевод ЭДС становится безотзывным в момент использования Клиентом ЭСП и окончательным после учета Банком информации, полученной от Клиента (получателя средств).
- 1.25. **Авторизация** – получение Банком согласия банка плательщика в случаях, предусмотренных договором с межбанковской платежной системой (далее – договором МПС), на осуществление операции Клиентом (получателем средств) с использованием ЭСП. В случае положительного

¹ При этом не являются ЭДС денежные средства, полученные организациями, осуществляющими профессиональную деятельность на рынке ценных бумаг, клиринговую деятельность и (или) деятельность по управлению инвестиционными фондами, паевыми инвестиционными фондами и негосударственными пенсионными фондами и осуществляющими учет информации о размере предоставленных денежных средств без открытия банковского счета в соответствии с законодательством, регулирующим деятельность указанных организаций.

результата Авторизации банк плательщика обязан предоставить денежные средства Банку в порядке, установленном договором МПС.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящий Порядок выполнения процедур приема к исполнению, исполнения, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений Клиентов в КБ «РЭБ» (ЗАО) (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 и 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 (плательщика) или получение акцепта Клиента (плательщика);
 - контроль наличия условия в Договоре о списании денежных средств со счета Клиента и/или наличия сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре;
 - контроль соответствия Распоряжения на общую сумму с реестром, установленным условиям договора заключенного между Банком и Отправителем распоряжения;
 - регистрация Распоряжений.
 - получение Авторизации при осуществлении операций Клиентом (получателем средств) с использованием ЭСП.
- 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 электронного средства платежа).
 - 3.1.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения Клиента в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки АСП (ЭП) и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что Распоряжение в электронном виде составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами).
 - 3.1.2. 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.
 - 3.1.3. При приеме к исполнению распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе Банк проверяет наличие собственноручной подписи.
 - 3.1.4. 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 Распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения.
 - 3.2.2. Контроль целостности Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).
- 3.3. **Этап 3.** Структурный контроль Распоряжений.

- 3.3.1. Структурный контроль Распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения.
- 3.3.2. Структурный контроль Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжения установленной форме.
- 3.4. **Этап 4.** Контроль значений реквизитов Распоряжений.
 - 3.4.1. Контроль значений реквизитов Распоряжений осуществляется Банком, с учетом требований законодательства Российской Федерации, значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия.
- 3.5. **Этап 5.** Контроль достаточности денежных средств.
 - 3.5.1. Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения. Достаточность денежных средств на Счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете на начало дня, и с учетом:
 - сумм денежных средств, списанных со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на его Счете;
 - сумм наличных денежных средств, выданных со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на его Счете.
 - сумм денежных средств, подлежащих списанию со Счета Клиента и (или) зачислению на Счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на его Счете;
 - сумм ограничений на распоряжение денежными средствами, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест и другие ограничения);
 - сумм кредита, предоставляемого Банком Клиенту в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на его Счете (овердрафт);
 - иных сумм денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации или соответствующим Договором.
 - 3.5.2. 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.
 - 3.5.3. Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляется только в случае, когда Банк при приеме к исполнению Распоряжения выступает для Клиента Банком плательщика.
 - 3.5.4. Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента (плательщика) не проводится в связи с приостановлением операций по его Счету.

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 законодательством Российской Федерации согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента, Банк 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 заявления третьего лица;
 - подписания третьим лицом Распоряжения Клиента в месте, свободном от указания реквизитов.
- 4.2. Контроль наличия Заранее данного акцепта Клиента или получение акцепта Клиента.
 - 4.2.1. При поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента, Банк осуществляет контроль наличия Заранее данного акцепта Клиента или при отсутствии Заранее данного акцепта получает акцепт Клиента.
 - 4.2.2. Заранее данный акцепт дается Клиентом путем подписания дополнительного соглашения к Договору или в виде соответствующего заявления, оформляемого по форме, установленной Банком. Данное заявление может быть представлено в электронном виде по Системе ДБО или на бумажном носителе.
 - 4.2.3. Для получения акцепта Клиента, Банк передает Клиенту Распоряжение получателя средств либо уведомление в электронном виде по Системе ДБО.

4.3. Контроль наличия условия в Договоре о списании денежных средств со счета Клиента и/или наличия сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре.

4.3.1. При поступлении Распоряжения получателя средств при расчетах по инкассо, за исключением Распоряжений поступающих от Взыскателей средств, Банк осуществляет контроль наличия условия в Договоре или дополнительном соглашении к Договору о списании денежных средств со счета Клиента и/или наличия сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре.

В случае отсутствия Договора или дополнительного соглашения к Договору о списании денежных средств со Счета Клиента для подтверждения права предъявления инкассовых поручений к Счету Клиента получателем средств должны быть представлены в Банк соответствующие документы, содержащие сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к Счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре.

4.4. Контроль соответствия Распоряжения на общую сумму с реестром, установленным условиям договора заключенного между Банком и Отправителем распоряжения.

4.4.1. При поступлении Распоряжения Отправителя распоряжения на общую сумму с реестром Банк осуществляет контроль:

- 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.

4.5. Регистрация Распоряжений.

4.5.1. 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.

4.5.2. Поступившие в Банк инкассовые поручения и платежные требования регистрируются в журнале произвольной формы (далее - регистрационный журнал) с указанием наименования Клиента, его номера Счета, номера, даты и суммы каждого инкассового поручения или платежного требования, а также даты их поступления в Банк.

Банком в регистрационном журнале делается запись об исполнении инкассового поручения, платежного требования с указанием даты исполнения либо даты возврата и причины возврата.

4.5.3. При исполнении инкассового поручения с приложенным исполнительным документом, взыскание денежных средств по которому произведено или прекращено в соответствии с законодательством Российской Федерации, исполнительный документ возвращается Банком с отметкой о дате его исполнения с указанием причины возврата и взысканной суммы, если имело место частичное исполнение Распоряжения.

4.5.4. При аннулировании Распоряжений Взыскателей средств в электронном виде или возврате на бумажных носителях в регистрационном журнале в обязательном порядке указывается дата возврата (аннулирования) Распоряжения.

4.6. Получение Авторизации при осуществлении операций Клиентом (получателем средств) с использованием ЭСП.

4.6.1. При осуществлении операций с использованием ЭСП Банк в случаях, предусмотренных договором МПС, по операции Клиента с использованием ЭСП получает Авторизацию банка плательщика.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЯ

5.1. Отрицательный результат процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде, за исключением процедуры контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента, указанной в п. 5.3 настоящего Порядка:

5.1.1. Банк не принимает Распоряжение к исполнению и направляет Отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании Распоряжения в порядке, установленном в Разделе 8 настоящего Порядка.

5.2. Отрицательный результат процедур приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе, за исключением процедуры контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента, указанной в п. 5.3 настоящего Порядка:

5.2.1. Банк не принимает к исполнению Распоряжение, переданное в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента, 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.

5.2.2. Банк не принимает к исполнению Распоряжение, переданное в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению Распоряжения возвращает его Отправителю распоряжения.

5.3. Отрицательный результат контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента:

5.3.1. 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, или направляет Отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании Распоряжения в порядке, установленном в Разделе 8 настоящего Порядка, за исключением:

– Распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также Распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств со счета, установленной законодательством Российской Федерации;

– Распоряжений Взыскателей средств;

– Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с Договором.

Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются Банком в Очередь неисполненных в срок Распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со Счета Клиента, установленные законодательством Российской Федерации.

При приостановлении в соответствии с законодательством Российской Федерации операций по Счету Клиента Распоряжения, находящиеся в Очереди распоряжений неисполненных в срок, на которые распространяется приостановление, помещаются в Очередь, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по Счету Клиента указанные Распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на Счете Клиента или помещаются в Очередь неисполненных в срок Распоряжений при недостаточности денежных средств на Счете Клиента в последовательности помещения Распоряжений в очередь до приостановления операций по Счету Клиента.

При недостаточности денежных средств на Счете Клиента - 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 неисполненных в срок Распоряжений к Счетам Клиентов - физических лиц не ведется.

5.4. Положительный результат процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде:

5.4.1. Банк принимает Распоряжение к исполнению и направляет Отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению в порядке, установленном в Разделе 8 настоящего Порядка. В случае помещения Распоряжения в Очередь неисполненных в срок Распоряжений, в Распоряжении и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения Распоряжения в очередь.

5.5. Положительный результат процедур приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе:

5.5.1. Банк принимает Распоряжение к исполнению, переданное в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента, подтверждает прием Распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения Распоряжения в Очередь неисполненных в срок Распоряжений (при помещении в Очередь), Штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает Отправителю распоряжения экземпляр Распоряжения в порядке и срок, которые предусмотрены Договором, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

5.5.2. Банк принимает Распоряжение к исполнению, переданное в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, 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.

5.6. 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 неисполненных в срок Распоряжений.

- 5.7. Принятые к исполнению Распоряжения, подлежат исполнению в последовательности поступления Распоряжений в Банк, получения акцепта от Клиента, если законодательством Российской Федерации или Договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по Счету Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации указанные Распоряжения помещаются в Очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

6. ПРОЦЕДУРЫ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

- 6.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают:

- 6.1.1. Зачисление денежных средств на Счет Клиента (получателя средств).

6.1.1.1. Банк зачисляет денежные средства на Счет Клиента не позже дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего Распоряжения, при этом зачисление денежных средств на Счет Клиента производится при одновременном и полном совпадении следующих реквизитов:

- номер Счета Клиента (получателя средств);
- наименование Клиента (получателя средств).

- 6.1.2. Списание денежных средств со Счета Клиента (плательщика).

6.1.2.1. Банк по Распоряжению Клиента перечисляет денежные средства со Счета Клиента не позже дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего Распоряжения, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации, внутренними документами Банка или Договором.

- 6.1.3. Выдача наличных денежных средств Клиенту (получателю средств).

6.1.3.1. Банк по распоряжению Клиента выдает денежные средства со Счета Клиента не позже дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего Распоряжения, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации, внутренними документами Банка или Договором.

- 6.1.4. Перевод ЭДС осуществляется незамедлительно после принятия Банком Распоряжения Клиента.

- 6.1.5. Частичное исполнение Распоряжений.

6.1.5.1. Частичное исполнение Распоряжений, включая Распоряжения, по которым дан частичный акцепт Клиента, осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

- 6.1.6. Подтверждение исполнения Распоряжений.

6.1.6.1. Банк осуществляет подтверждение исполнения Распоряжения в порядке, установленном в Разделе 8 настоящего Порядка

- 6.1.7. Порядок уточнения реквизитов Распоряжений.

6.1.7.1. При наличии несоответствий в реквизитах Клиента (получателя средств) указанных в п. 6.1.1.1 настоящего Порядка, Банк имеет право не зачислять денежные средства на Счет. Для зачисления денежных средств на Счет Клиента Банк направляет запрос на уточнение реквизита Распоряжения в банк плательщика и/или получателю средств (Клиенту).

6.1.7.2. При получении от банка получателя средств запроса на уточнение реквизитов Распоряжения о получателе средств, Банк направляет данный запрос Клиенту (плательщику). При получении запроса Клиента (плательщика) на уточнение реквизитов получателя средств, Банк направляет соответствующее уточнение в банк получателя средств.

Запросы и уточнения реквизитов Распоряжений могут осуществляться между банками на бумажных носителях и/или по электронным каналам связи.

- 6.1.8. Возврата денежных средств, которые не могут быть зачислены (выданы) Клиенту (получателю средств).

6.1.8.1. Если по истечении срока, установленного внутренними документами Банка, Банк не получил уточнение реквизита Распоряжения, денежные средства возвращаются Банком в банк плательщика.

7. ПРОЦЕДУРЫ ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АНУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ

- 7.1. Распоряжение Клиента может быть отозвано Клиентом в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Договором до наступления Безотзывности перевода.

- 7.1.1. Отзыв Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного Отправителем распоряжения в Банк.
 - 7.1.1.1. Заявление на отзыв Распоряжения Взыскателями денежных средств оформляется и представляется в Банк в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - 7.1.1.2. Заявление на отзыв Распоряжения Клиентом (плательщиком):
 - 7.1.1.2.1. Поступившего в Банк на бумажном носителе осуществляется путем направления в Банк письма в произвольной форме содержащего реквизиты, позволяющие идентифицировать отзываемое Распоряжение.
 - 7.1.1.2.2. Поступившего в Банк в электронном виде осуществляется путем направления запроса в электронном виде по Системе ДБО «Запросы на отзыв документов» (В рабочей области страница - «Все запросы на отзыв документа»), содержащего реквизиты отзываемого Документа и причины отзыва, подписанного АСП.
 - 7.1.1.3. Отзыв Распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк Клиента (плательщика) через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств.
 - 7.1.1.3.1. 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 банка получателя средств.
 - 7.1.1.4. Отзыв Распоряжения, переданного с использованием ЭСП, осуществляется Клиентом посредством отмены операции с использованием ЭСП.
- 7.1.2. Процедуры приема отзыва Распоряжения к исполнению осуществляются Банком в порядке, аналогичном порядку приема Распоряжений к исполнению, указанному в настоящем Порядке.
- 7.1.3. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет Отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением Безотзывности перевода) отзыва Распоряжения и проставлением на Распоряжении на бумажном носителе Штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 7.1.4. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком Распоряжения.
- 7.2. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.
 - 7.2.1. При возврате (аннулировании) Распоряжений:
 - 7.2.1.1. Принятых к исполнению в электронном виде, Банк 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.
 - 7.2.1.2. Принятых к исполнению на бумажном носителе, Банк возвращает Распоряжение 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 отзыва Распоряжения.
 - 7.2.2. Возврат (аннулирование) Распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжения.
 - 7.2.3. О возврате Распоряжения Взыскателей средств в регистрационном журнале Банком делается отметка с указанием даты возврата, суммы или остатка суммы и причины возврата Распоряжения.

8. ПРОЦЕДУРЫ НАПРАВЛЕНИЙ УВЕДОМЛЕНИЙ (ПОДТВЕРЖДЕНИЙ)

- 8.1. Банк при выполнении процедур принятия к исполнению, исполнения, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений осуществляет уведомление Отправителей распоряжений о результатах принятия к исполнению, исполнения, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжения.
- 8.2. О принятии/непринятии Распоряжения Клиента к исполнению Банк направляет следующие уведомления:
 - 8.2.1. В случае получения Распоряжения в электронном виде:
 - 8.2.1.1. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Банк направляет Клиенту уведомление в электронном виде о приеме Распоряжения к

исполнению. Под уведомлением в электронном виде понимается изменение статуса Распоряжения Клиента в Системе ДБО на «принят», что означает «Распоряжение прошло все контроли Системы ДБО при приеме на стороне Банка и готов к дальнейшей обработке».

8.2.1.1.1. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения и помещения его в Очередь неисполненных в срок Распоряжений Банк направляет Клиенту уведомление в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению и его помещении в Очередь. Под уведомлением в электронном виде понимается изменение статуса Распоряжения Клиента в Системе ДБО на «Отложен», что означает исполнение документа в АБС отложено.

8.2.1.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Банк направляет Клиенту уведомление в электронном виде об аннулировании Распоряжения. Под уведомлением в электронном виде понимается изменение статуса Распоряжения Клиента в Системе ДБО:

- «не подтвержден» – проверка пароля дополнительной авторизации по Распоряжению на стороне Банка дала отрицательный результат.
- «ЭП не верна» – проверка АСП под Распоряжением на стороне Банка дала отрицательный результат.
- «не принят» – документ не прошел контроли Системы ДБО при приеме на стороне Банка.
- «ошибка реквизитов» – документ не прошел контроли Системы ДБО при приеме на стороне Банка.
- «не принят АБС» – экспорт документа в АБС завершился с ошибками.
- «отказан АБС» – из АБС получена информация о том, что Распоряжение не будет проведен в АБС.

8.2.2. В случае получения Распоряжения на бумажном носителе:

8.2.2.1. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента, Банк подтверждает прием Распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения Распоряжения в Очередь неисполненных в срок Распоряжений (при помещении в Очередь), Штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает Клиенту экземпляр Распоряжения в порядке и срок, которые предусмотрены Договором, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

8.2.2.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента, Банк возвращает Распоряжение Клиенту 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.

8.2.2.3. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк незамедлительно возвращает Распоряжение Клиенту.

8.3. О принятии/непринятии Распоряжения к исполнению Отправителей распоряжений (кроме Клиента и Взыскателя – ФНС) Банк направляет следующие уведомления:

8.3.1. В случае получения Распоряжения в электронном виде через обслуживающий банк Отправителя распоряжения:

8.3.1.1. При положительном результате всех процедур приема к исполнению Распоряжения и получении акцепта Клиента Банк исполняет Распоряжение, что является уведомлением Отправителя распоряжения в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению.

8.3.1.2. При положительном результате всех процедур приема к исполнению Распоряжения и получении частичного акцепта Клиента Банк направляет Отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта. Для уведомления в АБС Банка формируется электронное сообщение с кодом:

➤ Код: 4 «Частичный отказ от акцепта».

8.3.1.3. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, получения акцепта (частичного акцепта) Клиента и помещении Распоряжения в Очередь Банк направляет Отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о помещении Распоряжения в Очередь. Для соответствующего уведомления в АБС Банка формируется электронное сообщение с соответствующим кодом:

- Код: 2 «Переменное значение» (например: «Приостановление операций по банковскому счету плательщика»).
 - Код: 6 «Недостаточность денежных средств на счете плательщика».
- 8.3.1.4. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Банк направляет Отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о непринятии Распоряжения к исполнению, об отказе от акцепта или о неполучении акцепта. Для соответствующего уведомления в АБС Банка формируется электронное сообщение с соответствующим кодом:
- Код: 1 «Отрицательный результат визуального контроля».
 - Код: 2 «Переменное значение» (например: «Изменились реквизиты плательщика»).
 - Код: 3 «Отказ от акцепта».
 - Код: 5 «Неполучение акцепта».
 - Код: 7 «Не соответствует условиям заранее данного акцепта» или «Не соответствует условиям согласия плательщика о списании денежных средств с его банковского счета».
- 8.3.2. В случае получения Распоряжения на бумажном носителе через обслуживающий банк Отправителя распоряжения:
- 8.3.2.1. При положительном результате всех процедур приема к исполнению Распоряжения и получении акцепта Клиента Банк исполняет Распоряжение, что является уведомлением Отправителя распоряжения о приеме Распоряжения к исполнению.
- 8.3.2.2. При положительном результате всех процедур приема к исполнению Распоряжения и получении частичного акцепта Клиента Банк исполняет Распоряжение и направляет Отправителю распоряжения экземпляр заявления об акцепте 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.
- 8.3.2.3. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения и получении акцепта (частичного акцепта) Клиента и помещении Распоряжения в Очередь, Банк возвращает Отправителю распоряжения экземпляр Распоряжения через его обслуживающий банк в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в Очередь. В Распоряжении Банк указывает дату помещения Распоряжения в Очередь.
- 8.3.2.4. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Банк направляет Отправителю распоряжения уведомления на бумажном носителе о непринятии Распоряжения к исполнению, об отказе от акцепта или о неполучении акцепта, путем возврата Распоряжения Отправителю распоряжения с указанием на оборотной стороне Распоряжения причины возврата, даты и проставлением Штампа Банка и подписи уполномоченного сотрудника Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.
- 8.4. О принятии/непринятии Распоряжения в электронном виде к исполнению Взыскателя – ФНС Банк направляет следующие уведомления:
- 8.4.1. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Банк направляет Взыскателю – ФНС уведомление в электронном виде о принятии Распоряжения к исполнению, а так же при помещении Распоряжения в Очередь неисполненных в срок Распоряжений. Для уведомления в АБС Банка формируется электронное сообщение с соответствующим кодом:
- Код: «10» - положительный результата проверки.
 - Код: «35» - в пояснении Банк указывает информацию о помещении Распоряжения в Очередь неисполненных в срок Распоряжений.
- 8.4.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Банк направляет Взыскателю – ФНС уведомление в электронном виде о непринятии Распоряжения к исполнению. Для соответствующего уведомления в АБС Банка формируется электронное сообщение с соответствующим кодом и текстовым пояснением, уточняющим причину невозможности исполнения Распоряжения:
- Код: «15» - для отрицательного результата проверки формата электронного документа, сформированного ФНС.
 - Код: «31» - электронный документ ошибочно направлен ФНС не в тот банк (филиал банка).
 - Код: «32» - в банке (филиале банка) отсутствует номер счета, указанный в электронном документе, сформированном ФНС.
 - Код: «33» - наименование клиента не соответствует номеру счета клиента, указанному в электронном документе, сформированном ФНС.

- Код: «34» - при невозможности исполнения поручения ФНС в установленный срок в связи с отсутствием (недостаточностью) денежных средств на корреспондентском счете банка (филиала банка).
 - Код: «35» - в иных случаях.
- 8.5. Об исполнении Распоряжения по зачислению денежных средств на Счет Клиента подтверждается Банком уведомлением о зачислении денежных средств на Счет Клиента. Под уведомлением понимается совокупно выписка по Счету и подтверждающие документы, направляемые Клиенту по Системе ДБО или на бумажном носителе.
- 8.6. Об исполнении Распоряжения, в случае его получения в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента в электронном виде:
- 8.6.1. Исполнение Распоряжения Клиента подтверждается Банком уведомлением в электронном виде об исполнении Распоряжения. Под уведомлением в электронном виде понимается изменение статуса Распоряжения Клиента в Системе ДБО на «исполнен», что означает «получено подтверждение из АБС о проведении Распоряжения или квитанке по выписке (зависит от типа связки с АБС)», а также качестве указанного в настоящем пункте уведомления используется совокупно выписка по Счету и подтверждающие документы, направляемые Клиенту по Системе ДБО.
- 8.6.2. Исполнение Распоряжения Отправителя распоряжения (кроме Клиента) подтверждается Банком посредством направления исполненного Распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения.
- 8.7. Об исполнении Распоряжения, в случае его получения в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента на бумажном носителе:
- 8.7.1. Исполнение Распоряжения подтверждается Банком посредством представления Отправителю распоряжения экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением Штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 8.8. Частичное исполнение Распоряжения Отправителя распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента, в электронном виде подтверждается Банком, посредством направления Отправителю распоряжения платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения.
- 8.9. Частичное исполнение Распоряжения Отправителя распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету Клиента, на бумажном носителе подтверждается Банком, посредством направления Отправителю распоряжения экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением Штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 8.10. Исполнение Распоряжения на бумажном носителе, переданного Клиентом (плательщиком) в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком посредством представления Клиенту (плательщику) экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением Штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 8.11. Исполнение Распоряжения на бумажном носителе, переданного Клиентом (плательщиком) в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств – физическому лицу, подтверждается Банком:
- 8.11.1. Клиенту (плательщику) посредством представления экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением Штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 8.11.2. Получателю средств - физическому лицу посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка либо его идентификатор, а также с указанием иной информации, установленной Банком.
- При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа проставляется собственноручная подпись получателя средств.
- 8.12. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное исполнение Распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения.
- 8.13. Исполнение Распоряжения Клиента при осуществлении операции с использованием ЭСП подтверждается Банком незамедлительно посредством направления Клиенту извещения Банка в электронном виде или на бумажном носителе, подтверждающего осуществление операции с использованием ЭСП, в котором должны быть указаны, если иное не предусмотрено Договором:
- наименование или иные реквизиты Банка;
 - номер, код и (или) иной идентификатор ЭСП;

- вид операции;
- дата операции;
- сумма операции;
- сумма комиссионного вознаграждения в случае его взимания;
- идентификатор устройства при его применении для осуществления операции с использованием ЭСП.

Извещение, подтверждающее осуществление операции с использованием ЭСП, может содержать дополнительную информацию, установленную внутренними документами Банка.

8.14. В случае автономного режима использования ЭСП Банк направляет Клиенту (плательщику) и в случае, предусмотренном договором, Клиенту (получателю средств) подтверждения об осуществлении перевода ЭДС незамедлительно после учета Банком информации, полученной от Клиента (получателя средств).