

УТВЕРЖДЕНО:
Правлением ООО БАНК «КУРГАН»
Протокол № 8 от 20 марта 2020 года
И.о.председателя Правления

_____ **А.С.Кузнецова**

**Правила
осуществления процедур приема к исполнению,
исполнения, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений на перевод
денежных средств**

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Общие положения	2
2. Термины и определения	2
3. Порядок осуществления перевода денежных средств и применяемые формы безналичных расчетов в валюте РФ	4
4. Порядок оформления Распоряжений в валюте РФ	5
5. Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений в валюте РФ	7
6. Процедуры исполнения Распоряжений в валюте РФ и порядок их выполнения	14
7. Особенности осуществления переводов денежных средств в валюте РФ Клиентов - юридических лиц (в т.ч. кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.	15
8. Порядок осуществления перевода денежных средств и применяемые формы безналичных расчетов в иностранной валюте.	19
Приложение 1. "Платежное поручение"	22
Приложение 2. "Инкассовое поручение"	23
Приложение 3. "Платежное требование"	24
Приложение 4. "Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде"	25
Приложение 5. "Перечень и описание реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования"	27
Приложение 6 "Заявление об акцепте (отказе от акцепта)"	35

1. Общие положения

Настоящие "Правила осуществления процедур приема к исполнению, исполнения, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений на перевод денежных средств" (далее - Правила) разработаны в целях установления единых требований ООО БАНК «КУРГАН» к обработке распоряжений на перевод денежных средств, поступающих в ООО БАНК «КУРГАН». Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом "О национальной платежной системе" от 27.06.2011 № 161-ФЗ, Федеральным законом "О банках и банковской деятельности" от 02.12.1990 № 395-1, Федеральным законом "Об электронной подписи" от 06.04.2011 № 63-ФЗ, Положением Банка России "О правилах осуществления перевода денежных средств" от 19.06.2012 № 383-П, Положением Банка России "О платежной системе Банка России" от 29.06.2012 № 384П. Настоящие правила применяются ко всем клиентам ООО БАНК «КУРГАН». Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России. В случае изменения законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России настоящие Правила применяются в части, не противоречащей законодательству.

2. Термины и определения

Банк - ООО БАНК «КУРГАН».

Безотзывность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва Распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика или с момента предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.

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

БЭСП - система банковских электронных срочных платежей, позволяющая осуществлять расчеты в системе валовых расчетов Банка России в режиме реального времени. Условия приема и исполнения Распоряжений в системе БЭСП определяются в Тарифах Банка.

Взыскатели - лица, органы, имеющие право на основании закона предъявлять Распоряжения к банковским счетам плательщиков.

Договор - совокупность соглашений, заключаемых между Банком и Клиентом, для целей открытия, обслуживания и закрытия банковского счета.

Законодательство - действующее законодательство Российской Федерации, в том числе нормативные акты Банка России и иных регулирующих и надзорных органов, а также законодательство иностранного государства (иностранных государств) в тех случаях, когда возможность его применения к правоотношениям Банка и Клиентов по Договору прямо предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Заявление на перевод - распоряжение на перевод денежных средств в иностранной валюте, составленное по форме Банка, или в соответствии с форматами Электронных каналов связи, а также банковскими обычаями и правилами.

Карточка - карточка с образцами подписей и оттиска печати Клиента, оформленная по форме и в соответствии с требованиями, установленными Банком России.

Клиент - физическое лицо, юридическое лицо (в т.ч. кредитная организация), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, являющиеся потребителями услуг Банка.

Окончателность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств получателю средств в определенный момент времени. В случае, если плательщика средств и получателя средств обслуживает один оператор по переводу денежных средств, окончательность перевода денежных средств

наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств или обеспечения получателю средств возможности получения наличных денежных средств. В случае, если плательщика средств и получателя средств обслуживают разные операторы по переводу денежных средств, окончательность перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего получателя средств.

Операционное время - интервал времени дня, в течение которого Банк оказывает Клиентам свои услуги. Операционное время устанавливается Банком и доводится до сведения Клиента путем размещения соответствующей информации в Тарифах, а также другими способами по выбору Банка. Банк может устанавливать разное операционное время для разных внутренних структурных подразделений Банка (дополнительных офисов Банка), в т.ч. для отдельных операций.

Операционные дни - дни работы офисов Банка, обслуживающих Клиентов, в течение которых Банк оказывает Клиентам свои услуги. Режим работы офисов Банка устанавливается Банком и доводится до сведения Клиента путем размещения соответствующей информации на Сайте Банка, а также другими способами по выбору Банка. Для разных категорий Клиентов режим работы офисов Банка может различаться.

Основной договор - договор, заключаемый Клиентом со своими контрагентами.

Представитель - лицо, надлежащим образом уполномоченное действовать от имени Клиента на основании доверенности, закона, учредительного документа Клиента, приказа, решения органа управления Клиента, договора, иного документа, подтверждающего полномочия такого лица.

Положение 383-П - Положение Банка России "О правилах осуществления перевода денежных средств" от 19.06.2012 № 383-П.

Распоряжения - платежные поручения, платежные требования, инкассовые поручения, платежный ордер, банковский ордер (расчетные документы) и распоряжение Клиента или Взыскателя на совершение расходной операции по банковскому счету, составленное по форме, установленной Банком России для безналичного перевода денежных средств в валюте РФ или Банком в соответствии с нормативными актами Банка России.

Рабочие дни - календарные дни, за исключением:

- установленных Трудовым кодексом Российской Федерации нерабочих праздничных дней;
- суббот и воскресений (без учета дней, с которых перенесены выходные дни Постановлениями Правительства Российской Федерации);
- дней, на которые перенесены выходные дни в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

Режим счета - установленный Законодательством и договором банковского счета, заключенным с Клиентом, порядок открытия банковского счета определенного вида, перечень допустимых операций по этому банковскому счету, а также правила и порядок совершения этих операций.

Сайт Банка - официальный сайт Банка в сети Интернет по адресу <http://www.bank45.ru/>.

Система "Клиент-Банк" - автоматизированные корпоративные информационные системы Банка, позволяющие осуществлять электронный документооборот (прием/передачу расчетных и/или иных электронных документов и сообщений) между Клиентом и Банком по электронным каналам связи (по сети Интернет). Для взаимодействия между сторонами одновременно могут использоваться разные Системы Интернет-Банк, которые могут иметь разный функционал.

Соглашение об электронном документообороте - действующий договор между Клиентом и Банком, регулирующий порядок взаимодействия Сторон при осуществлении электронного документооборота по Системе Клиент-Банк.

Специальный счет - банковский счет Клиента в Банке, отличный от расчетного, текущего, корреспондентского счета. Полный перечень банковских счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, которые относятся Банком к категории Специальных счетов и открываются Банком на условиях Договора.

Тарифы - документы Банка, содержащие перечни расчетных и кассовых услуг, которые Банк может оказать Клиенту на условиях заключенных с Банком Договоров, а также ценовые параметры (тарифы) и иные особенности оказания этих услуг. В Банке одновременно может действовать несколько перечней расчетных и кассовых услуг, доступных различным категориям Клиентов для использования.

Федеральный закон 115-ФЗ - Федеральный закон от 7 августа 2001 года № 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма".

Валютное законодательство - Федеральный закон от 10.12.2003 N 173-ФЗ "О валютном регулировании и валютном контроле" и иные нормативные акты, регулирующие порядок проведения валютных операций на территории РФ.

Электронные каналы связи - телекс, система SWIFT.

Электронная подпись (ЭП) - информация в электронной форме, которая присоединена к Распоряжению, составленному в электронном виде, или иным образом связана с Распоряжением в соответствии с Соглашением об электронном документообороте, которая используется для идентификации лица, подписывающего Распоряжение в электронном виде.

3. Порядок осуществления перевода денежных средств и применяемые формы безналичных расчетов в валюте РФ

3.1. Банк осуществляет перевод денежных средств в валюте РФ по банковским счетам в соответствии с Законодательством и нормативными актами Банка России в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании Распоряжений, составляемых плательщиками, получателями средств, а также Взыскателями средств.

3.2. В рамках настоящих Правил рассматриваются следующие формы безналичных расчетов:

- расчеты платежными поручениями;
- расчеты инкассовыми поручениями;
- расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование);
- расчеты с использованием платежных требований, оплачиваемых с акцептом Клиента;
- расчеты с использованием платежных требований, оплачиваемых на основании заранее данного акцепта Клиента.

3.3. Формы безналичных расчетов определяются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться Основными договорами.

3.4. Плательщиками, получателями средств являются юридические лица (в т.ч. кредитные организации), индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица. Взыскатели средств могут являться получателями средств.

3.5. В рамках настоящих Правил рассматриваются процедуры приема к исполнению, исполнения и отзыва (возврата) распоряжений на перевод денежных средств, осуществляемых посредством следующих расчетных документов:

- платежное поручение;
- инкассовое поручение;
- платежное требование;
- платежный ордер;
- банковский ордер.

3.6. В рамках настоящих Правил также рассматриваются процедуры приема к исполнению, исполнения и отзыва (возврата) Распоряжений Клиентов - кредитных организаций (далее - Респонденты), поступивших в Банк по системе "Клиент-Банк", а также с использованием Электронных каналов связи, если такой способ обмена документами предусмотрен Договором. Обмен Распоряжениями по Системе "Клиент-Банк" или Электронным каналам связи осуществляется при условии заключения с Банком Соглашения об электронном документообороте, в случаях, предусмотренных Договором, и/или соглашением о порядке

обмена документами в электронном виде с использованием соответствующего Электронного канала связи.

3.7. Перевод денежных средств с банковского счета физического лица осуществляется Банком исключительно:

- на основании письменного Распоряжения Клиента, составленного на бумажном носителе по форме, установленной Банком. При этом расчетные документы и Распоряжения, необходимые для проведения соответствующей банковской операции, составляются и подписываются Банком. Для перевода денежных средств с банковского счета на основании письменного Распоряжения Клиента - физического лица последний предоставляет Банку право на составление расчетных документов и Распоряжений от его имени;

- на основании надлежащим образом сформированного (составленного, оформленного и подписанного ЭП) Клиентом - физическим лицом Распоряжения в электронном виде, переданного через Систему "Клиент-Банк";

- на основании инкассового поручения, распоряжения, предусмотренного Законодательством, подлежащего безусловному исполнению Банком, выставленного Взыскателем.

3.8. Прием к исполнению, исполнение, отзыв и возврат Распоряжений на перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов - физических лиц с использованием пластиковых карт осуществляется с учетом особенностей, указанных в Договоре и в Тарифах Банка для операций с Клиентами - физическими лицами.

4. Порядок оформления Распоряжений в валюте РФ

4.1. Формы платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, приведены в Приложениях 1, 2, 3 к настоящим Правилам. Перечень, описание реквизитов, максимальное количество символов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования приведены в Приложениях 4, 5 к настоящим Правилам.

4.2. Распоряжения, реквизиты и/или формы которых не определены Банком России или иным Законодательством, составляются по форме, установленной Банком в соответствии с требованиями Законодательства, правилами и обычаями.

4.3. Форма Распоряжения на бумажном носителе не должна превышать лист формата А4. Если форма Распоряжения состоит из нескольких листов, каждый из листов должен содержать следующую информацию в правом верхнем углу: "Приложение № ___ к распоряжению (указывается вид распоряжения) № __ от __. __. __".

4.4. Распоряжения на бумажном носителе должны быть изготовлены типографским способом или с использованием персонального компьютера и заполнены с применением пишущих машин или персонального компьютера шрифтом черного цвета. Не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления; значения реквизитов должны читаться без затруднений; оборотные стороны Распоряжений должны оставаться чистыми. Подписи на Распоряжениях проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати (при ее наличии в Карточке) и оттиск штампа Банка, проставляемые на Распоряжениях, должны быть четкими. Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков Распоряжений.

4.5. Распоряжения на бумажном носителе и в электронном виде должны содержать в обязательном порядке следующие реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления перевода денежных средств, в т.ч. указанных в Приложениях 1-5 к настоящим Правилам):

1) наименование Распоряжения и код формы по ОКУД ОК 011-93 (для расчетных документов);

2) номер Распоряжения (отличный от нуля);

3) число, месяц и год его составления.

4) вид платежа ("срочно" (для переводов по системе БЭСП), "телеграфом" (для исполнения перевода с применением телеграфной технологии), "почтой" (для исполнения перевода с применением почтовой технологии), пусто или "электронно" (для переводов в электронном виде);

5) наименование плательщика, номер счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в установленных случаях или код иностранной организации (КИО). Ф.И.О. плательщика - физического лица указывается в именительном падеже

6) наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) в установленных случаях. Ф.И.О. плательщика - физического лица указывается в именительном падеже;

7) если плательщиком (получателем средств) является кредитная организация, наименование которой указано в реквизите "Плательщик" ("Получатель"), то наименование этой кредитной организации указывается повторно в реквизите "Банк плательщика" ("Банк получателя");

8) наименование и местонахождение банка плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

9) наименование и местонахождение банка получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;

10) в назначении платежа в обязательном порядке указывается, за какие товары, работы, услуги производится платеж, на основании какого документа (с указанием номера и даты этого документа), сведения, предусмотренные Законодательством, а также другая необходимая информация. В том числе, в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

- о переводе денежных средств по договору беспроцентного займа или договору безвозмездной помощи на возвратной основе в случае перевода денежных средств по указанным основаниям;

- об осуществлении операций, связанных с выплатой страховых возмещений физическим лицам/получением страховых премий от физических лиц в рамках договоров по страхованию жизни или иным видам договоров накопительного страхования и пенсионного обеспечения в случае перевода денежных средств по указанным основаниям;

- в случаях, предусмотренных Законодательством, - об уплате или неуплате налога на добавленную стоимость (НДС), с указанием суммы НДС или порядка ее определения, либо со ссылкой на то, что НДС не подлежит уплате, например, "НДС не облагается".

11) сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;

12) очередность платежа;

13) вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации;

14) подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях) (для Распоряжений, оформленных на бумажном носителе). Распоряжения в электронном виде по системе Клиент-Банк подписываются ЭП.

4.6. Поля "Плательщик", "Получатель", "Назначение платежа", "ИНН" (ИНН плательщика), "ИНН" (ИНН получателя), а также поля 101-110 в расчетных документах на перечисление и взыскание налоговых и иных обязательных платежей заполняются с учетом требований, установленных Федеральной налоговой службой, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральной таможенной службой в нормативных правовых актах, принятых совместно или по согласованию с Банком России. Распоряжения, в которых реквизит 101 имеет двузначный показатель статуса, подлежат контролю на обязательное наличие значений реквизитов 102-109.

4.7. Допускается указание латинскими буквами информации о плательщике, получателе средств, банках и назначении платежа без подстрочного перевода на русский язык банками при осуществлении перевода денежных средств с участием нерезидентов, в том числе банков-нерезидентов.

4.8. Поля, реквизиты которых не имеют значений, остаются незаполненными. Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в Распоряжениях не допускаются.

4.9. Распоряжения действительны к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем его составления не считая дня их составления.

4.10. Распоряжения предъявляются в Банк в количестве:

Платежные поручения - в двух экземплярах;

Платежные требования на инкассо - в трех экземплярах;

Инкассовые поручения на инкассо - в трех экземплярах;

Заявления на перевод - в двух экземплярах;

Иные Распоряжения - не менее двух экземпляров.

4.11. Все экземпляры Распоряжений должны быть изготовлены с использованием копировальной бумаги или множительной техники или персонального компьютера и должны быть идентичны оригиналу.

4.12. Распоряжения принимаются Банком к исполнению при наличии на первом экземпляре подписи(ей) лиц, имеющего(их) право распоряжаться денежными средствами, и оттиска печати (при наличии), заявленных в Карточке. Количество и сочетание подписей лиц, имеющих право подписывать Распоряжения, определяется Банком плательщика в соответствии с действующим Договором. По операциям, осуществляемым филиалами, представительствами, отделениями от имени юридического лица, Распоряжения подписываются лицами, уполномоченными этим юридическим лицом.

5. Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений в валюте РФ

5.1. Процедуры приема к исполнению Распоряжений включают:

- 1) удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- 2) контроль целостности Распоряжений;
- 3) структурный контроль Распоряжений;
- 4) контроль значений реквизитов Распоряжений;
- 5) контроль наличия согласия третьего лица (в случаях, предусмотренных Законодательством);
- 6) контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика (при приеме к исполнению Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика);
- 7) контроль достаточности денежных средств;
- 8) контроль соблюдения Валютного законодательства;
- 9) контроль соблюдения требований Федерального закона 115-ФЗ;
- 10) контроль, предусмотренный Режимом счета и Договором, и иные контроли Банка.

5.1.1. Удостоверение права Распоряжения денежными средствами осуществляется Банком при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе и в электронном виде.

5.1.1.1. При приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе от Клиента - юридического лица (в т.ч. Респондента), индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организации осуществляется посредством:

- проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в Карточке;
- проверки срока полномочий лиц, подписавших Распоряжения;
- проверки полномочий лиц, предъявивших Распоряжения к исполнению на основании доверенности на предоставление и получение в Банке Распоряжений.

5.1.1.2. При проверке наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в Карточке, допускается наличие незначительных расхождений между подписями и оттиском печати в Распоряжении с соответствующими подписями и оттиском печати в Карточке при отсутствии явных признаков их подделки, а также незначительное несоответствие цвета чернил оттиска печати в Распоряжении с цветом чернил оттиска печати в Карточке. Явными признаками подделки Распоряжения являются несоответствия подписей и/или оттиска печати в Распоряжении соответствующим подписям и оттиску печати в Карточке, в том числе очевидные расхождения в написании букв, размере печати, в интервалах между буквами и/или цифрами в печати, при выявлении хотя бы одного из которых Распоряжение не принимается к исполнению.

5.1.1.3. При приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде от Клиента - юридического лица (в т.ч. от Респондента), индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организации по Системе "Клиент-Банк" осуществляется посредством проверки достоверности данных, приведенных в сертификате открытого ключа электронной подписи Клиента, или иным способом, указанным в Договоре и/или Соглашении об электронном документообороте.

5.1.1.4. При приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе от Клиента - физического лица осуществляется посредством:

- установления личности Клиента, его Представителя на основании документа, удостоверяющего личность;
- проверки полномочий Представителя Клиента на основании доверенности, выданной Клиентом, или иного документа, предусмотренного Законодательством;
- контроля проставления на Распоряжении собственноручной подписи Клиента или его Представителя.

5.1.1.5. При приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде от Клиента - физического лица, переданного по Системе "Клиент-Банк", осуществляется посредством проверки наличия простой электронной подписи, сформированной Клиентом в порядке, установленном в Договоре.

5.1.1.6. Распоряжения, направляемые Респондентом в электронном виде по Электронным каналам связи, при условии соответствия номера (адреса) используемой Респондентом системы связи, с которого поступил документ, номеру (адресу) данной системы связи, указанному Респондентом, признаются имеющими равную юридическую силу с Распоряжениями на бумажном носителе, подписанными уполномоченными лицами Респондента согласно Карточке/альбому с образцами подписей и оттиска печати Респондента, при условии проверки достоверности данных способом, указанным в Договоре и/или Соглашении о порядке обмена документами в электронном виде с использованием соответствующего Электронного канала связи. Договором и/или соглашением между Банком и Респондентом может быть также предусмотрено использование ЭП при обмене электронными документами.

5.1.2. Контроль целостности Распоряжения осуществляется Банком посредством:

- проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений) при предоставлении Распоряжения на бумажном носителе;
- проверки неизменности реквизитов Распоряжения, обеспечиваемой программным путем, при предоставлении Распоряжения в электронном виде.

5.1.3. Структурный контроль Распоряжения осуществляется Банком посредством:

- проверки на соответствие Распоряжения формам, установленным нормативными актами Банка России, при поступлении Распоряжения на бумажном носителе;
- проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения в соответствии с Приложением 4 к настоящим Правилам.

5.1.4. Контроль значений реквизитов Распоряжений осуществляется посредством проверки соответствия заполненных в Распоряжении реквизитов требованиям Приложений 5 к настоящим Правилам, а также требованиям по указанию реквизитов и заполнению форм, предусмотренных настоящими Правилами.

При обнаружении в Распоряжении Клиента недопустимых символов Банк самостоятельно производит их замену на символы, допустимые Банком России для использования, если это не влечет изменение реквизитов документа.

5.1.5. При поступлении Распоряжения плательщика, требующего в соответствии с Законодательством согласия третьего лица на Распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном Законодательством и Договором. 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

отдельного заявления третьего лица, а также путем подписания третьим лицом Распоряжения плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

5.1.6. Заранее данный акцепт Клиента - юридического лица (в т.ч. кредитной организации), индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, должен быть составлен в виде отдельного соглашения Сторон по форме Банка или иной форме, согласованной Клиентом с Банком. Если для совершения перевода денежных средств необходим акцепт плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организации, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика либо предоставляет плательщику Распоряжение, направленное получателем средств/Взыскателем, для акцепта. При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта, в том числе при несоответствии Распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента, или если условиями заранее данного акцепта Клиента не предусмотрена возможность частичного исполнения Распоряжений, Банк предоставляет поступившее Распоряжение Взыскателя/Получателя средств для акцепта Клиенту не позднее Рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения или направляет информацию Клиенту по Системе "Клиент-Банк" в соответствии с Соглашением об электронном документообороте. В целях получения акцепта Клиента (или отказа от акцепта) Банк предоставляет Распоряжение получателя средств/Взыскателя либо уведомление в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта Клиенту не позднее, следующего Рабочего дня за днем поступления Распоряжения. Распоряжения получателей средств/Взыскателей помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Клиент обязан в течение 5 (пяти) Рабочих дней после получения Банком платежных требований, требующих акцепта Клиента, известить Банк об акцепте платежных требований или предоставить в Банк письменное заявление об отказе от акцепта указанных платежных требований. Частичный акцепт допускается при условии, что Клиентом указана конкретная сумма акцепта, выраженная в валюте платежного требования.

Акцепт Клиента (отказ от акцепта) может быть предоставлен в Банк на бумажном носителе (подписанный собственноручными подписями лиц, указанных в Карточке, с приложением оттиска печати) или в электронном виде, в соответствии с Соглашением об электронном документообороте; акцепт Клиента (отказ от акцепта) должен содержать номер, дату, сумму Распоряжения получателя средств, сумму акцепта (отказа от акцепта), реквизиты плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств. В случае получения акцепта Клиента, не соответствующего условиям Договора, иного соглашения сторон, Распоряжения, Банк уведомляет Клиента об отрицательном результате приема заявления об акцепте.

При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта Клиента в срок, определяемый Договором, Распоряжение получателя средств/ Взыскателя подлежит возврату Банком в банк получателя.

5.1.7. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения на момент поступления Распоряжения.

5.1.7.1. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента при приеме Распоряжений осуществляется Банком с учетом комиссионного вознаграждения, установленного Тарифами Банка, за исключением Распоряжения, которое может быть помещено Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений в соответствии с пунктом 5.1.7.5. Правил.

5.1.7.2. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента - юридического лица (в т.ч. кредитной организации), индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для исполнения платежных требований, инкассовых поручений и иных распоряжений, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений/ очереди распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций,

осуществляется Банком однократно на начало Операционного дня. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете для исполнения прочих Распоряжений по банковскому счету осуществляется Банком однократно при приеме Распоряжения с учетом установленных в соответствии с Законодательством ограничений на распоряжение денежными средствами на банковском счете и, по возможности, с учетом поступления денежных средств в течение текущего Операционного дня.

5.1.7.3. В случаях, предусмотренных Законодательством или Договором, достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется с учетом сумм, определяемых Банком в соответствии с нормативными актами Банка России и/или договорными отношениями между Клиентом и Банком.

5.1.7.4. При приостановлении операций по банковскому счету Клиента - юридического лица (в т.ч. кредитной организации), индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в соответствии с действующим Законодательством РФ Распоряжения в валюте РФ "5" очередности, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

5.1.7.5. При отсутствии или недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента - юридического лица (в т.ч. кредитной организации), индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Распоряжение не принимается Банком к исполнению и возвращается (аннулируется) отправителю Распоряжения не позднее Рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением следующих Распоряжений по банковским счетам в валюте РФ, принимаемых Банком вне зависимости от наличия или отсутствия денежных средств на банковском счете:

а) Распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной статьей 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;

б) Распоряжений пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной статьей 855 Гражданского кодекса Российской Федерации, при перечислении денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации;

в) Распоряжений Взыскателей денежных средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной Законодательством;

г) проведения Банком расходных операций по банковскому счету без дополнительного распоряжения Клиента либо по требованию получателя средств с согласия (акцепта) Клиента в следующих случаях:

- если расчеты инкассовыми поручениями предусмотрены договором между Клиентом и его кредитором, в пользу которого будет производиться списание, и при условии заключения Сторонами отдельного соглашения о списании денежных средств без распоряжения Клиента на основании инкассовых поручений в пользу кредитора (получателя денежных средств) и предоставления Клиентом Банку соответствующих сведений о кредиторе и обязательстве, в счет погашения по которому производится списание;

- при условии заключения Клиентом и Банком отдельного соглашения о списании денежных средств по требованию получателя средств на основании заранее данного акцепта Клиента;

- на основании платежных требований получателя средств, оплачиваемых с акцептом Клиента;

- на основании инкассовых поручений Взыскателей при условии заключения с Банком отдельного соглашения сторон о списании денежных средств без распоряжения Клиента в пользу лизингодателя-третьего лица, или при условии предоставления лизингодателем Банку документов, подтверждающих право лизингодателя предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Клиента в соответствии с Законодательством (ч.1 ст.13 Федерального закона № 164-ФЗ от 29.10.1998 "О финансовой аренде (лизинге)"), указанные в пункте 7.1.3. настоящих Правил;

- в других случаях, установленных Законодательством, Договором или иным соглашением Сторон.

Банк информирует Клиента о невозможности исполнения Распоряжения не позднее Рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения, если иное не предусмотрено Законодательством.

5.1.7.6. Распоряжения, принятые Банком к исполнению при недостаточности денежных средств на счете плательщика, подлежат оплате по мере поступления денежных средств на счет в очередности, предусмотренной законодательством (ст. 855 Гражданского кодекса Российской Федерации).

5.1.7.7. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента - физического лица (авторизация) для исполнения Распоряжений осуществляется Банком однократно, а в случаях предусмотренных Договором - многократно.

5.1.7.8. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента - физического лица (авторизация) при приеме к исполнению Распоряжений на разовый и периодический перевод денежных средств, составленных Банком на основании заявления Клиента - физического лица, составленного по утвержденной Банком форме, осуществляется Банком многократно в течение всего срока действия заявления Клиента и в соответствии с указанными в нем условиями.

5.1.7.9. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента - физического лица Распоряжения, если иное не предусмотрено Законодательством 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 Клиентов - физических лиц не ведется.

5.1.7.10. При недостаточности денежных средств на сумму перевода и комиссионного вознаграждения, согласно Тарифов Банка, при осуществлении переводов без открытия счета у Клиента - физического лица, Распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) Клиенту незамедлительно.

5.1.8. Контроль соблюдения Валютного законодательства включает в себя проверку наличия в Распоряжениях кода вида валютной операции, а также иных необходимых в соответствии с действующим Законодательством реквизитов (в случае совершения перевода денежных средств, признаваемого в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле валютной операцией); Распоряжения принимаются к исполнению только по тем видам операций, которые предусмотрены режимом банковского счета плательщика средств, с приложением документов, подтверждающих основания осуществления валютной операции и ее соответствие указанному коду вида валютной операции.

5.1.9. Контроль соблюдения требований Федерального закона 115-ФЗ заключается в выполнении Банком мероприятий, предусмотренных положениями Федерального закона 115-ФЗ, в том числе получение от Клиента документов и/или необходимой информации по переводу денежных средств.

5.1.10. Платежные требования, инкассовые поручения, а также отзывы платежных требований и инкассовых поручений, направляемые в Банк на бумажных носителях, принимаются во всех офисах Банка, обслуживающих Клиентов.

5.1.11. Распоряжения Клиентов - юридических лиц (в т.ч. кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, по банковскому счету на бумажных носителях принимаются Банком от Представителя Клиента, указанного в Карточке, а также от иного представителя Клиента, действующего от имени Клиента на основании надлежащим образом оформленной доверенности, выданной Клиентом.

Банк (уполномоченный работник Банка) при приеме Распоряжения Клиента на бумажном носителе осуществляет проверку соответствующих полномочий Представителя, предоставившего Распоряжение в Банк.

5.1.12. В случаях осуществления платежей в пользу иностранных лиц, не состоящих на учете в налоговых органах в качестве налогоплательщиков, за произведенные работы (услуги), местом реализации которых является территория Российской Федерации, Клиент обязан предоставить в Банк расчетный документ на уплату налога со счета, открытого в Банке, одновременно с перечислением денежных средств таким получателям (п.4 ст.174 Налогового кодекса).

5.1.13. Банк в соответствии с Договором проводит контроль соблюдения Режима счета, если данная обязанность предусмотрена Законодательством.

5.2. Результат процедур приема к исполнению Распоряжений в валюте РФ

5.2.1. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде Банк принимает Распоряжение к исполнению и направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей Клиенту идентифицировать Распоряжение и дату приема его к исполнению, способами, указанными в Договоре. В случае помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в Распоряжении и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения Распоряжения в очередь. При помещении Распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк (банк плательщика) через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется Банком банку получателя средств для передачи получателю/Взыскателю средств.

5.2.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде Банк не принимает Распоряжение к исполнению и направляет Клиенту уведомление в электронном виде об аннулировании Распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю Распоряжения идентифицировать Распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования способами, указанными в Договоре.

5.2.3. При положительном результате процедуры (наличии положительного результата проведения одной или нескольких процедур, а в частности удостоверения права распоряжения денежными средствами и контроля достаточности денежных средств на Счете, иных установленных Договором процедур) приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк принимает Распоряжение и подтверждает прием Распоряжения к исполнению посредством проставления на Распоряжении даты приема его к исполнению или даты помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает отправителю Распоряжения экземпляр Распоряжения в порядке и в срок, которые предусмотрены Договором, но не позднее Рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения. При помещении Распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк (банк плательщика) через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок Распоряжений указанное уведомление направляется Банком банку получателя средств для передачи получателю средств либо непосредственно Взыскателям средств, если Взыскателями средств являются органы, выполняющие контрольные функции и осуществляющие взыскание в соответствии с Законодательством.

5.2.4. При отрицательном результате хотя бы одной из 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 Распоряжение с проставлением на первом экземпляре Распоряжения 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.

5.2.5. Банк вправе однократно подтвердить положительный результат выполнения одной, нескольких или всех процедур приема Распоряжения к исполнению одним из способов, указанных в Договоре, по усмотрению Банка.

5.2.6. В случае положительного результата процедур приема Распоряжения к исполнению Банк вправе уведомить Клиента о приеме Распоряжения одновременно с уведомлением об исполнении Распоряжения в порядке, предусмотренном Договором.

5.2.7. О приеме к исполнению, об исполнении Распоряжения Банк не позднее Рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения:

5.2.7.1. уведомляет Клиента - юридическое лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитную организацию любым из следующих способов по выбору Банка:

а) при личной явке Клиента (его Представителя) в обслуживающий офис Банка - посредством предоставления Клиенту (его Представителю) выписки по банковскому счету и/или иных документов (в т.ч. расчетных документов с соответствующими отметками Банка) на бумажном носителе;

б) по Системе "Клиент-Банк" или Электронным каналам связи в соответствии с условиями Договора и/или Соглашения об электронном документообороте и/или соглашения о порядке обмена документами в электронном виде с использованием соответствующего Электронного канала связи (изменение статуса Распоряжения; направление уведомления, выписки);

в) посредством SMS-уведомлений, направляемых на сообщенный Клиентом номер мобильного телефона (в т.ч. руководителя или иного лица, из числа указанных в Карточке);

г) по почте заказным письмом с уведомлением по последнему известному (сообщенному Клиентом) Банку юридическому адресу Клиента;

д) по телефону;

5.2.7.2. уведомляет Клиента - физическое лицо одним из следующих способов по выбору Банка:

а) при личной явке Клиента (его Представителя) в Банк - посредством предоставления Клиенту/его Представителю (Дополнительному держателю карты) выписки по банковскому счету на бумажном носителе, а также иных документов (в т.ч. Распоряжений с соответствующими отметками Банка: штамп с пометкой "Принято" с указанием даты исполнения, подпись и ФИО сотрудника Банка);

б) посредством изменения статуса документа, предоставления выписки по Системе "Клиент-Банк" в соответствии с Договором и/или Соглашением об электронном документообороте и/или соглашением о порядке обмена документами в электронном виде с использованием соответствующего Электронного канала связи;

в) посредством SMS-уведомлений, направляемых на сообщенный Клиентом номер мобильного телефона в соответствии с Договором;

г) по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по последнему известному Банку месту регистрации Клиента;

д) по телефону, указанному Клиентом при заключении Договора.

5.2.8. В случае помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк не позднее следующего Рабочего дня после помещения Распоряжения направляет "Извещение о постановке в картотеку" на бумажном носителе или в электронном виде (в случае поступления Распоряжения в Банк в электронном виде) в банк получателя/Взыскателя или непосредственно Взыскателям средств, если Взыскателями средств являются органы, выполняющие контрольные функции и осуществляющие взыскание в соответствии с Законодательством.

5.3. Отзыв Распоряжений в валюте РФ

5.3.1. Клиент может отозвать свое Распоряжение до наступления Безотзывности перевода. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета Клиента. Частичный отзыв сумм по Распоряжениям не допускается.

5.3.2. Отзыв Распоряжения осуществляется на основании представленного Клиентом в Банк заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе. Заявление об отзыве распоряжения составляется Клиентом в произвольной форме в двух экземплярах и должно содержать наименование Распоряжения Клиента, его номер, дату составления, сумму, реквизиты плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств.

5.3.3. Заявление об отзыве, представленное в Банк в электронном виде по Системе "Клиент-Банк", должно быть подписано ЭП Клиента. Заявление, представленное в Банк на бумажном носителе, должно быть подписано Клиентом (Представителем Клиента), скреплено оттиском печати Клиента если применимо) согласно образцам, заявленным в Карточке.

5.3.4. Банк вправе отказать в приеме заявления на отзыв распоряжения, если подписи в нем проставлены Клиентом - физическим лицом или его Представителем не в присутствии сотрудника Банка.

5.3.5. Банк вправе отказать в приеме заявления на отзыв распоряжения в случае, если отзыв Распоряжения был осуществлен Клиентом после проведения Банком процедуры контроля

достаточности денежных средств на банковском счете в соответствии с п. 5.1.7 настоящих Правил.

5.3.6. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком Распоряжения Клиента. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее Рабочего дня, следующего за днем возникновения основания для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая день приема к исполнению Банком заявления об отзыве распоряжения.

5.3.7. Уведомление Клиента о возврате Распоряжений на бумажном носителе осуществляется Банком путем проставления на оборотной стороне первого экземпляра Распоряжения причины и даты возврата Распоряжения. Уведомление Клиента об аннулировании Распоряжений в электронном виде осуществляется путем направления электронного сообщения посредством Системы "Клиент-Банк", иного Электронного канала связи в случаях, предусмотренных Договором. Об отзыве Распоряжения или невозможности отзыва Банк уведомляет Клиента не позднее следующего Рабочего дня в соответствии с п. 5.2 настоящих Правил и Договором с указанием причины отказа.

5.3.8. За отзыв Распоряжения Банком может браться комиссия в соответствии с утвержденными Тарифами Банка.

5.3.9. В случае если отзыв Распоряжения оказался невозможным в связи с наступлением Безотзывности перевода денежных средств, по заявлению Клиента Банк вправе направить в банк получателя письмо с просьбой произвести добровольный возврат ошибочно перечисленных денежных средств.

6. Процедуры исполнения Распоряжений в валюте РФ и порядок их выполнения

6.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают:

- исполнение Распоряжений посредством списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;
- частичное исполнение Распоряжений;
- подтверждение исполнения Распоряжений;
- порядок уточнения реквизитов;
- порядок возврата денежных средств отправителю, которые не могут быть зачислены получателю.

6.2. Исполнение Распоряжений Клиентов осуществляется Банком в Операционное время, установленное в утвержденных Тарифах Банка. Распоряжения, принятые Банком в течение Операционного времени, считаются принятыми Банком текущим Рабочим днем, за исключением случаев, установленных Тарифами Банка для операций с Клиентами - физическими лицами.. Распоряжения, принятые Банком после окончания Операционного времени, считаются принятыми Банком следующим Рабочим днем, если иное не установлено Тарифами.

6.3. Зачисление поступающих денежных средств на банковский счет получателя средств Клиента - физического лица производится по двум реквизитам: номеру банковского счета получателя и ФИО получателя.

Зачисление поступающих денежных средств на банковский счет получателя средств Клиента - юридического лица, в т.ч. Респондента, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организации производится по двум реквизитам:

- номеру банковского счета и ИНН получателя средств, если получателем денежных средств является резидент РФ;
- номеру банковского счета и наименованию получателя средств, если получателем средств является нерезидент РФ или кредитная организация.

6.4. В случае, если из поступивших в Банк расчетных документов не может быть определен банковский счет Клиента, а также при наличии правильно указанного счета не может быть однозначно определен Клиент в качестве получателя денежных средств (например, документ содержит искаженное или неправильное наименование Клиента), денежные средства

зачисляются Банком на банковский счет Клиента только после получения положительного результата проведения Банком мероприятий, направленных на выяснение получателя средств, в порядке и в сроки, установленные Банком, если иное не предусмотрено Законодательством. При невозможности получения положительного результата в установленные сроки денежные средства возвращаются их отправителю.

Банк вправе в соответствии с принятой в Банке процедурой зачислить денежные средства на банковский счет Клиента, если, по мнению Банка, указанных в расчетном документе реквизитов и информации достаточно для однозначного определения Клиента как получателя денежных средств.

Банк проводит мероприятия по выяснению получателей поступивших в Банк денежных средств в валюте Российской Федерации - в течение 5 (Пяти) Рабочих дней, не считая дня поступления средств в Банк.

6.5. Банк не осуществляет перевод денежных средств на банковский счет Клиента за счет собственных средств с последующим возмещением банком плательщика (плательщиком) денежных средств в размере сумм исполненных Банком Распоряжений.

6.6. Банк не зачисляет на банковский счет и возвращает отправителю денежные средства, поступающие на банковский счет после прекращения Договора.

6.7. В случае необходимости уточнения реквизитов в расчетных документах Клиента, направленных в адрес получателей денежных средств, Банк на основании письменного заявления Клиента или заявления Респондента, направленного по Электронным каналам связи, о необходимости направления уточнений по расчетному документу, подписанного уполномоченным лицом на основании доверенности и скрепленного оттиском печати Клиента согласно образцам, заявленным в Карточке, осуществляет направление в банк получателя сообщения с уточнением соответствующих реквизитов в установленном в Банке порядке.

6.8. Частичное исполнение Распоряжений плательщиков, получателей средств, Взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных Законодательством и настоящими Правилами, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

6.9. Исполнение/частичное исполнение Распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается выпиской по лицевому счету. При осуществлении переводов по банковским счетам Клиентов, в случае если плательщиком/получателем является Банк, зачисление/списание денежных средств может осуществляться с применением банковского ордера, составляемого Банком.

6.10. За каждый Операционный день, в котором были исполнены Распоряжения плательщика (получателя) по переводу денежных средств, по снятию и зачислению наличных денежных средств, Банком формируется выписка из лицевого счета Клиента. Выдача Клиентам выписок из лицевых счетов осуществляется (на бумажном носителе либо в электронном виде) в порядке и сроки в соответствии с заключенными Договорами.

6.11. При осуществлении переводов денежных средств с банковского счета Клиент самостоятельно определяет маршрут платежа. При этом Клиент несет ответственность за правильность и полноту указанных им реквизитов и принимает на себя все риски, связанные с осуществлением платежа по указанному им маршруту.

7. Особенности осуществления переводов денежных средств в валюте РФ

Клиентов - юридических лиц (в т.ч. кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Списание денежных средств с банковских счетов Клиентов по требованию получателя (Взыскателя) средств осуществляется Банком в случаях:

- взыскания денежных средств в соответствии с Законодательством, в том числе взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- взыскания по исполнительным документам;
- предусмотренных сторонами по Основному договору.

7.1. Инкассовые поручения, поступающие в Банк для оплаты

7.1.1. Применение инкассовых поручений (Приложение 2 к настоящим Правилам) при расчетах по инкассо осуществляется при наличии в Договоре условия о списании денежных средств с банковского счета Клиента и представлении Клиентом в Банк сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Клиента, об обязательстве плательщика и Основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом.

7.1.2. Инкассовое поручение составляется и предъявляется в электронном виде либо на бумажном носителе. Распоряжения на взыскание денежных средств в соответствии с Законодательством составляются по формам, установленным Законодательством. Взыскание по исполнительным документам осуществляется на основании Распоряжения получателя средств по установленным действующим Законодательством формам, составленным получателем средств или Банком.

7.1.3. Если право предъявлять инкассовое поручение получателем средств в Банк предусмотрено Законодательством, право предъявления инкассовых поручений к банковскому счету Клиента должно быть подтверждено самим Клиентом (плательщиком) посредством заключения с Банком соглашения о списании без распоряжения Клиента по инкассовым поручениям и предоставления в установленных законодательством случаях подтверждающих документов или получателем средств посредством представления в Банк соответствующих документов. Исполнение инкассового поручения, предъявленного в соответствии с ч.1 ст.13 Федерального закона № 164-ФЗ от 29.10.1998 "О финансовой аренде (лизинге)", производится Банком при условии заключения Клиента (плательщика) с Банком отдельного соглашения о списании денежных средств без распоряжения Клиента в пользу лизингодателя-третьего лица, или при условии предоставления лизингодателем Банку следующих документов, подтверждающих право лизингодателя предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Клиента в соответствии с Законодательством:

- нотариально удостоверенной копии заключенного договора лизинга или копии договора лизинга, удостоверенной уполномоченным лицом лизингодателя, подписавшем инкассовые поручения, или оригинала договора лизинга для изготовления копии указанного договора работником Банка;
- оригинала письма - подтверждения от лизингодателя с указанием сумм задолженности и сроков невыполнения лизингополучателем своих обязательств по уплате лизинговых платежей в рамках заключенного договора лизинга, подписанного уполномоченным лицом лизингодателя, подписавшим инкассовые поручения, и заверенного печатью (при наличии) лизингодателя;
- копии Карточки лизингодателя, удостоверенной обслуживающим банком лизингодателя, в случае отсутствия штампа Банка получателя на инкассовом поручении и/или несоответствия подписи на предоставленном Основном договоре и/или письме-подтверждении подписи Взыскателя (лизингодателя) на инкассовом поручении.

7.1.4. Если право предъявлять инкассовое поручение получателем средств в Банк предусмотрено договором между плательщиком и Банком, право предъявления инкассовых поручений к банковскому счету Клиента должно быть подтверждено самим плательщиком посредством заключения плательщиком с Банком соглашения о списании по инкассовым поручениям.

7.1.5. В целях исполнения Распоряжения Взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, предъявленного непосредственно в Банк, Банк самостоятельно составляет инкассовое поручение по реквизитам, указанным Взыскателем. Инкассовое поручение Взыскателя средств может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств. Банк получателя средств, принявший инкассовое поручение в целях взыскания денежных средств, предъявляет инкассовое поручение в банк плательщика.

7.1.6. Взыскание денежных средств осуществляется в срок, установленный действующим Законодательством.

7.2. Платежные требования, поступающие в Банк для оплаты

7.2.1. При приеме платежных требований, поступающих к счетам Клиентов (плательщиков), Банк осуществляет процедуры приема к исполнению, предусмотренные разделом 5 настоящих Правил.

7.2.2. Заранее данный акцепт Клиента (плательщика) оформляется путем заключения соглашения к Договору в двух экземплярах или в трех экземплярах, если в соглашении участвует третья сторона, по установленной Банком форме и оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и отриском печати (при наличии) Клиента (плательщика) в соответствии с образцами, заявленными Банку в Карточке, с указанием, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять Распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и Основном договоре, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления платежного требования получателем средств. Банк вправе не принимать заранее данный акцепт в отношении нескольких счетов Клиента (плательщика) или нескольких получателей денежных средств. В случае несоответствия платежного требования условиям заранее данного акцепта (хотя бы по одному из реквизитов) платежное требование подлежит передаче Клиенту (плательщику) для получения акцепта. При наличии заранее данного акцепта Клиент (плательщик) вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном соглашением или Договором, до поступления Распоряжения в Банк (банк плательщика).

7.2.3. Для получения акцепта Клиента (плательщика) Банк не позднее Рабочего дня, следующего за днем поступления требования в Банк, обязан либо предоставить Клиенту (плательщику) или его Представителю при наличии доверенности, подтверждающей полномочия на получение документов, последний экземпляр платежного требования для акцепта, либо направить Клиенту соответствующее уведомление посредством Системы "Клиент-Банк" или иных Электронных каналов связи, предусмотренных Договором. Плательщик акцептует платежное требование (отказывается от акцепта платежного требования) путем предоставления в Банк заявления об акцепте (отказе от акцепта) по форме Приложения 6 к настоящим Правилам. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) оформленное на бумажном носителе составляется в 2 (двух) экземплярах. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и отриском печати (при наличии) Клиента (плательщика) в соответствии с образцами, заявленными Банку в Карточке. Последний экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) с отметкой Банка и указанием даты приема возвращается Клиенту (плательщику) в качестве расписки в получении документа.

Клиенты, использующие систему "Клиент-Банк" или иные Электронные каналы связи, предусмотренные Договором, вправе направить заявление (составленное, в соответствии с требованиями Приложения 6) в Банк об акцепте (отказе от акцепта) в электронном виде через указанные системы. Не позднее следующего Рабочего дня после приема Банком заявления об акцепте от Клиента (плательщика) и при достаточности денежных средств на счете Клиента (плательщика) платежное требование подлежит исполнению Банком. При получении отказа от акцепта в установленный срок платежное требование подлежит возврату в банк получателя средств. Если платежное требование было передано в Банк в электронном виде, в этом случае Банк направляет уведомление об отказе от акцепта в электронном виде не позднее Рабочего дня, следующего за днем получения отказа от акцепта. В случае если платежное требование поступило в Банк на бумажном носителе, Банк не позднее Рабочего дня, следующего за днем получения отказа от акцепта, возвращает в банк получателя средств платежное требование вместе с экземпляром заявления Клиента (плательщика) об отказе от акцепта.

При неполучении в установленный срок акцепта Клиента (плательщика) платежное требование подлежит возврату в банк получателя средств. Если платежное требование поступило в Банк в электронном виде, Банк направляет в банк получателя средств уведомление в электронном виде о неполучении акцепта. В случае если платежное требование поступило в Банк на бумажном носителе, то на оборотной стороне первого экземпляра платежного требования указывается причина возврата: "Не получено согласие на акцепт", проставляются штамп Банка, дата возврата, подписи ответственного сотрудника и контролирующего сотрудника Банка с указанием Фамилии И.О. Направление электронного

уведомления или возврат платежного требования на бумажном носителе, являющегося уведомлением о неполучении акцепта плательщика, осуществляется Банком не позднее Рабочего дня, следующего за днем, когда должен был быть получен акцепт плательщика. При получении частичного акцепта плательщика Банк оплачивает платежное требование в акцептованной сумме. Если платежное требование поступило в Банк в электронном виде, Банк направляет в банк получателя средств уведомление о частичном акцепте в электронном виде. В случае если платежное требование поступило в Банк на бумажном носителе, Банк направляет в банк получателя средств экземпляр платежного ордера вместе с экземпляром заявления Клиента (плательщика) о частичном акцепте не позднее Рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика. Если в платежном требовании срок для акцепта не указан, то сроком для акцепта признается пять Рабочих дней, если иное не установлено Законодательством.

7.3. Отзыв требований получателей и Взыскателей денежных средств.

7.3.1. Получатель (Взыскатель) денежных средств может отозвать свое требование на взыскание. Отзыв Распоряжения получателя (Взыскателя) средств, предъявленного в Банк через банк получателя (Взыскателя) средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк плательщика до наступления Безотзывности перевода денежных средств осуществляет отзыв Распоряжения получателя (Взыскателя) денежных средств на основании заявления об отзыве, составленного банком получателя (Взыскателя) денежных средств в электронном виде или на бумажном носителе с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму Распоряжения, наименование и номер расчетного счета получателя средств, с проставлением даты поступления заявления получателя (Взыскателя) средств, штампа банка получателя (Взыскателя) средств и подписи уполномоченного лица банка получателя (Взыскателя) средств. 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 денежных средств) отзыва Распоряжения и проставлением на заявлении на отзыв на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Заявление об отзыве служит основанием для возврата Банком Распоряжения получателя (Взыскателя) средств.

7.4. Платежные требования, инкассовые поручения, выставляемые Клиентом для оплаты

7.4.1. Возможность приема документов Банком на инкассо должна содержаться в Договоре. При приеме платежных требований, инкассовых поручений, поступающих от Клиентов на инкассо, Банк осуществляет процедуры приема к исполнению, предусмотренные разделом 5 настоящих Правил. Платежные требования, инкассовые поручения Клиентов, являющихся получателями средств, предъявляются в Банк на бумажном носителе в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов (но не менее чем в 3 (трех)) с приложением необходимых документов. Все экземпляры расчетного документа должны быть заполнены идентично. Расчетные документы, прошедшие процедуры приема к исполнению с положительным результатом, доставляются Банком по назначению в соответствии с порядком документооборота, принятым в Банке.

7.4.2. При неполучении Клиентом, являющимся получателем средств, платежа по платежному требованию, извещения о помещении соответствующего расчетного документа в очередь не исполненных в срок распоряжений, уведомления о неполучении акцепта или отказа от акцепта Банк на основании запроса Клиента (заявление Клиента в произвольной форме с указанием реквизитов соответствующего расчетного документа) направляет в банк плательщика запрос о причине неоплаты указанных расчетных документов. Запрос направляется не позднее Рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего документа от Клиента.

7.4.3. Банк осуществляет отзыв платежных требований и инкассовых поручений, принятых на инкассо, путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного Клиентом и принятого Банком путем проставления штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Клиент предоставляет в Банк заявление об отзыве распоряжения, составленное в произвольной форме на бумажном носителе в двух экземплярах, с указанием реквизитов, необходимых для

осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму Распоряжения, наименование и номер расчетного счета получателя средств, подписанного Клиентом/.уполномоченным лицом Клиента в соответствии с доверенностью и скрепленное оттиском печати (при наличии) Клиента в соответствии с образцами, заявленными Банку в Карточке. Банк принимает заявление в соответствии с п. 5 настоящих Правил.

8. Порядок осуществления перевода денежных средств в иностранной валюте.

8.1. Банк осуществляет перевод денежных средств в иностранной валюте по банковским счетам в иностранной валюте в соответствии с Законодательством и банковскими правилами, обычаями на основании Заявлений на перевод, составляемых плательщиками.

8.2. Расчеты платежными требованиями для банковских счетов в иностранной валюте Банком не применяются, если иное не предусмотрено Договором.

8.3. Расчеты инкассовыми поручениями для банковских счетов в иностранной валюте применяются Банком в случаях, установленных Законодательством, Договором или иным договором, заключенным Банком с Клиентом.

8.4. При приеме Заявлений на перевод применяются требования Банка, указанные в разделе 4 настоящих Правил, за исключением п.4.1,4.3 и 4.6, и в случаях, если они применимы к заполнению Заявления на перевод.

8.5. Процедуры приема к исполнению Заявлений на перевод включают:

- 1) удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа) - в соответствии с п.5.1.1. настоящих Правил;
- 2) контроль целостности Заявления на перевод - в соответствии с п.5.1.2. настоящих Правил;
- 3) структурный контроль Заявления на перевод - в соответствии с п.8.6.1. настоящих Правил;
- 4) контроль значений реквизитов Заявления на перевод - в соответствии с п.8.6.1. настоящих Правил;
- 5) контроль наличия согласия третьего лица (в случаях, предусмотренных Законодательством) - в соответствии с п.5.1.5. настоящих Правил;
- 6) контроль достаточности денежных средств - в соответствии с п.5.1.7. и п. 8.6.2. настоящих Правил;
- 7) контроль соблюдения Валютного законодательства - в соответствии с п.5.1.8. настоящих Правил;
- 8) контроль соблюдения требований Федерального закона 115-ФЗ - в соответствии с п.5.1.9. настоящих Правил;
- 9) контроль, предусмотренный Режимом счета в соответствии с Договором, и иные контроли Банка - в соответствии с п.п.5.1.10, 5.1.11, 5.1.13. настоящих Правил.

8.5.1. Структурный контроль Заявления на перевод и Контроль значений реквизитов осуществляется Банком посредством:

- проверки соответствия Заявления на перевод формам, установленным Банком, - при поступлении на бумажном носителе и в электронном виде по Системе "Клиент-Банк";
- проверки Заявления на перевод на соответствие форматам и правилам Электронных каналов связи, - при поступлении в электронном виде по Электронным каналам связи;
- проверки соответствия заполненных в Заявлении на перевод реквизитов требованиям, предусмотренным разделом 3 и 4 настоящих Правил.

8.5.2. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента в иностранной валюте для исполнения, Заявление на перевод не принимается Банком к исполнению и возвращается (аннулируется) не позднее Рабочего дня, следующего за днем поступления. Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам Клиентов в иностранной валюте не ведется.

8.6. Процедуры исполнения Заявления на перевод включают:

- исполнение Заявления на перевод посредством списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;
- подтверждение исполнения Заявления на перевод;
- порядок уточнения реквизитов;

- порядок возврата денежных средств отправителю, которые не могут быть зачислены получателю.

8.7. Исполнение Заявления на перевод Клиентов осуществляется Банком в Операционное время, установленное в утвержденных Тарифах Банка. Частичное исполнение Заявлений на перевод не предусмотрено. Помещение Заявлений на перевод в очередь не исполненных в срок распоряжений не производится.

8.8. В случае необходимости уточнения реквизитов в Заявлениях на перевод Клиента, направленных в адрес получателей денежных средств, Банк на основании письменного заявления Клиента или заявления Респондента, направленного по Электронным каналам связи, о необходимости направления уточнений по расчетному документу, подписанного уполномоченным лицом на основании доверенности и скрепленного оттиском печати Клиента согласно образцам, заявленным в Карточке, осуществляет направление в банк получателя сообщения с уточнением соответствующих реквизитов в установленном в Банке порядке.

8.9. Денежные средства в иностранной валюте, поступившие в пользу Клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, на один из корреспондентских счетов Банка, открытых в другой кредитной организации и приведенных в Договоре, зачисляются:

- на транзитный валютный счет Клиента - резидента Российской Федерации - не позднее Рабочего дня, следующего за днем их поступления в Банк и получения Банком соответствующего кредитового авизо. В дальнейшем средства перечисляются Банком на соответствующий банковский счет Клиента (расчетный счет или Специальный счет в иностранной валюте) после получения от Клиента документов, предусмотренных Законодательством;

- на банковский счет Клиента - нерезидента Российской Федерации - не позднее Рабочего дня, следующего за днем их поступления в Банк и получения Банком соответствующего кредитового авизо.

Денежные средства в иностранной валюте, поступившие в пользу Клиента - физического лица, кредитной организации (Респондента) на один из корреспондентских счетов Банка, открытых в другой кредитной организации и приведенных в Договоре, зачисляются на банковский счет Клиента не позднее Рабочего дня, следующего за днем их поступления в Банк и получения Банком соответствующего кредитового авизо.

В случае, если валюта денежных средств, поступивших для зачисления на банковский счет, не совпадает с валютой банковского счета, Банк осуществляет конверсию поступившей для зачисления на банковский счет иностранной валюты в валюту банковского счета по курсу покупки Банком поступившей иностранной валюты за валюту банковского счета, установленному Банком на момент совершения операции, с уплатой Клиентом Банку соответствующей комиссии согласно Тарифам.

В случае, если Банком не установлен курс покупки поступившей иностранной валюты за валюту банковского счета, определение суммы денежных средств, подлежащих зачислению на банковский счет, осуществляется путем умножения суммы поступившей валюты на число (кросс-курс), рассчитываемое как отношение курса покупки Банком поступившей иностранной валюты за валюту Российской Федерации к курсу продажи Банком иностранной валюты в валюте банковского счета за валюту Российской Федерации, установленные Банком на момент совершения операции.

8.10. Зачисление поступивших на банковский счет в иностранной валюте денежных средств производится Банком при одновременном совпадении следующих реквизитов Распоряжения на перевод денежных средств с соответствующими реквизитами Клиента по банковскому счету в иностранной валюте: номера банковского счета получателя денежных средств и наименования (ФИО) получателя денежных средств.

В случае, если из поступивших в Банк платежных документов не может быть определен банковский счет Клиента, а также при наличии правильно указанного банковского счета не может быть однозначно определен Клиент в качестве получателя денежных средств (например, документ содержит искаженное или неправильное наименование Клиента),

денежные средства зачисляются Банком на банковский счет только после получения положительного результата проведения Банком мероприятий, направленных на выяснение получателя средств, в порядке и в сроки, установленные Банком, если иное не предусмотрено Законодательством. При невозможности получения положительного результата в установленные сроки денежные средства возвращаются их отправителю.

Банк вправе в соответствии с принятой в Банке процедурой зачислить денежные средства на банковский счет Клиента, если, по мнению Банка, указанных в платежном документе реквизитов и информации достаточно для однозначного определения Клиента как получателя денежных средств.

Банк проводит мероприятия по выяснению получателей поступивших в Банк денежных средств в иностранной валюте в течение 30 (Тридцати) календарных дней, не считая дня поступления средств в Банк.

8.11. Банк не осуществляет перевод денежных средств на банковский счет Клиента за счет собственных средств с последующим возмещением банком плательщика (плательщиком) денежных средств в размере сумм исполненных Банком Заявлений на перевод.

8.12. Банк не зачисляет на банковский счет и возвращает отправителю денежные средства, поступающие на банковский счет после прекращения Договора.

8.13. Исполнение заявления на перевод в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается выпиской по лицевому счету. При осуществлении переводов по банковским счетам Клиентов, в случае если плательщиком/получателем является Банк, зачисление/списание денежных средств может осуществляться с применением банковского ордера, составляемого Банком.

8.14. За каждый Операционный день, в котором были исполнены Заявления на перевод плательщика (получателя) по переводу денежных средств (в том числе по снятию и зачислению наличных денежных средств), Банком формируется выписка из лицевого счета Клиента. Выдача Клиентам выписок из лицевых счетов производится в порядке и сроки в соответствии с заключенными Договорами.

8.15. При осуществлении переводов денежных средств с банковского счета Клиент самостоятельно определяет маршрут платежа. При этом Клиент несет ответственность за правильность и полноту указанных им реквизитов и принимает на себя все риски, связанные с осуществлением платежа по указанному им маршруту.

В случае если в Заявлении на перевод Клиент не указал банк-посредник, привлекаемый для выполнения операции, либо если у банка получателя отсутствуют счета в банке-посреднике, указанном Клиентом в Заявлении на перевод, Банк вправе определить банк-посредник самостоятельно. При этом Клиент принимает на себя все риски и обязательства, связанные с выбором банка-посредника, в том числе необходимость возмещения Банку уплаченных Банком банку-посреднику дополнительных комиссий за исполнение Заявления на перевод Клиента.

Приложение 1. "Платежное поручение"

0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата Вид платежа

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
		Сч. №		
Плательщик		БИК		
		Сч. №		
Банк плательщика		БИК		
		Сч. №		
Банк получателя		БИК		
		Сч. №		
ИНН	КПП	Сч. №		
		Вид оп.	Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат.	
Получатель		Код	Рез. поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

М.П.

Приложение 2. "Инкассовое поручение"

0401071

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ №

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма			
Плательщик		Сч. №			
		БИК			
Банк плательщика		Сч. №			
		БИК			
Банк получателя		Сч. №			
		БИК			
ИНН	КПП	Сч. №			
Получатель		Вид оп.		Очер. плат.	
		Наз. пл.		Рез. поле	
		Код			

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка получателя

М.П.

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

Приложение 3. "Платежное требование"

0401061

Поступ. в банк плат.

Оконч. срока акцепта

Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ №

Дата

Вид платежа

Условие оплаты				Срок для акцепта	
Сумма прописью					
ИНН	Сумма				
Платательщик	Сч. №				
Банк плательщика	БИК				
	Сч. №				
Банк получателя	БИК				
	Сч. №				
ИНН	Сч. №				
Получатель	Вид оп.		Очер. плат.		
	Наз. пл.		Рез. поле		
	Код				
Назначение платежа					

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

Подписи

Отметки банка получателя

М.П.

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись

Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

Приложение 4. "Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде"

Номер реквизита по Положению Банка России от 19.06.2012 № 383-П	Наименование реквизита	Максимальное количество символов
1	2	3
3	N	6
4	Дата	8
5	Вид платежа	1
7	Сумма	18
8	Плательщик	160
9	Сч. N	20
11	БИК	9
12	Сч. N	20
14	БИК	9
15	Сч. N	20
16	Получатель	160
17	Сч. N	20
18	Вид оп.	2
21	Очер. плат.	1
22	Код	25
24	Назначение платежа	210
35	Условие оплаты	1
36	Срок для акцепта	1
37	Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов	8
70	Содержание операции	16
60	ИНН	12
61	ИНН	12
101		2
102		9
103		9

104		20
105		11
106		2
107		10
108		15
109		10
110		2
45	Отметки банка	8
48	Отметки банка получателя	8
62	Поступ. в банк плат.	8
63	Дата помещения в картотеку	8
64	№ ч. плат.	3
65	№ плат. ордера	6
66	Дата плат. ордера	8
67	Сумма частичного платежа	18
68	Сумма остатка платежа	18
71	Списано со сч. плат.	8
72	Оконч. срока акцепта	8
38	№ ч. плат.	3
39	Шифр плат. док.	2
40	№ плат. док.	6
41	Дата плат. док.	8
42	Сумма ост. пл.	18

Примечание.

Максимальное количество символов в реквизитах 4, 7, 37, 45, 48, 62, 63, 66, 67, 68, 71, 72, 41 и 42 указано без разделителей.

Приложение 5. "Перечень и описание реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования"

Номер реквизита по Положению Банка России от 19.06.2012 № 383-П	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1	ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ	Наименование распоряжения. Указывается в распоряжении на бумажном носителе
2	0401060 0401071 0401061	Номер формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее - ОКУД) - ОК 011-93, класс "Унифицированная система банковской документации". Указывается в распоряжении на бумажном носителе
3	N	Номер распоряжения. Указывается номер распоряжения цифрами, который должен быть отличен от нуля
4	Дата	Дата составления распоряжения. Указываются в распоряжении на бумажном носителе день, месяц, год цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в распоряжении в электронном виде цифрами в формате, установленном банком (день - две цифры, месяц - две цифры, год - четыре цифры)
5	Вид платежа	Вид платежа. Указывается "срочно", "телеграфом", "почтой", иное значение в порядке, установленном банком, или значение не указывается в случаях, установленных банком. В распоряжении в электронном виде значение указывается в виде кода, установленного банком
6	Сумма прописью	Сумма платежа прописью. Указывается в распоряжениях на бумажных носителях. Указывается с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в рублях, при этом слово "рубли" в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом в реквизите "Сумма" указываются сумма платежа и знак равенства "=". В распоряжении на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа прописью, соответствующая общей сумме реестра
7	Сумма	Сумма платежа цифрами. В распоряжении на бумажном носителе указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире "-". Если сумма платежа цифрами выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае указываются сумма платежа и знак равенства "=", при этом в реквизите "Сумма прописью" указывается сумма

		<p>платежа в целых рублях.</p> <p>В распоряжении в электронном виде сумма платежа цифрами указывается в формате, установленном банком.</p> <p>В распоряжении на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа цифрами, соответствующая общей сумме реестра</p>
8	Плательщик	<p>Для юридических лиц, банков указывается полное или сокращенное наименование; <u>для физических лиц - полностью фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая) (далее - Ф.И.О.); для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности.</u></p> <p>В платежном требовании указывается (при наличии) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) или код иностранной организации (далее - КИО) плательщика.</p> <p>В случаях, предусмотренных пунктом 1.1 статьи 7.2 Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33, ст. 3418; 2002, N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4296; 2004, N 31, ст. 3224; 2005, N 47, ст. 4828; 2006, N 31, ст. 3446, ст. 3452; 2007, N 16, ст. 1831; N 31, ст. 3993, ст. 4011; N 49, ст. 6036; 2009, N 23, ст. 2776; N 29, ст. 3600; 2010, N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4007; N 31, ст. 4166; 2011, N 27, ст. 3873; N 46, ст. 6406) (далее - Федеральный закон N 115-ФЗ), после наименования юридического лица указывается адрес его места нахождения, после Ф.И.О. физического лица, правового статуса индивидуального предпринимателя, указания на вид деятельности физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, - адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.</p> <p>При переводе денежных средств по банковскому счету в случаях, предусмотренных статьей 7.2 Федерального закона N 115-ФЗ, в реквизите "ИНН" плательщика указывается ИНН (при его наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, либо в реквизите "Плательщик" после Ф.И.О. физического лица, правового статуса индивидуального предпринимателя, указания на вид деятельности физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, - адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.</p> <p>Для выделения информации об адресе места нахождения, адресе места жительства (регистрации) или места пребывания до и после адреса используется символ "/".</p> <p>При переводе денежных средств без открытия банковского счета указываются полное или сокращенное наименование кредитной организации, филиала кредитной организации - отправителя распоряжения и информация о плательщике - физическом лице: Ф.И.О., ИНН (при его наличии), а в случаях, предусмотренных статьей 7.2 Федерального закона N 115-ФЗ, - уникальный присваиваемый номер операции (при его наличии), ИНН (при его наличии) либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания. Требования, установленные настоящим абзацем для переводов денежных средств без открытия банковского счета, распространяются на переводы электронных денежных средств. Для выделения информации о плательщике - физическом лице используется символ "/". Информация о плательщике - физическом лице указывается в одной из следующих последовательностей:</p> <p>полное или сокращенное наименование кредитной организации, филиала кредитной организации - отправителя распоряжения, символ "/", Ф.И.О. физического лица, символ "/", ИНН физического лица (при его наличии), символ "/";</p> <p>полное или сокращенное наименование кредитной организации,</p>

		<p>филиала кредитной организации - отправителя распоряжения, символ "/", Ф.И.О. физического лица, символ "/", уникальный присваиваемый номер операции (при его наличии), символ "/", ИНН физического лица (при его наличии), символ "/";</p> <p>полное или сокращенное наименование кредитной организации, филиала кредитной организации - отправителя распоряжения, символ "/", Ф.И.О. физического лица, символ "/", уникальный присваиваемый номер операции (при его наличии), символ "/", адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, символ "/".</p> <p>При указании адреса допускается использовать сокращения, позволяющие определенно установить данную информацию.</p> <p>Ф.И.О. физического лица, ИНН физического лица (при его наличии) могут не указываться при составлении кредитной организацией, филиалом кредитной организации платежного поручения в целях исполнения переданного с использованием электронного средства платежа распоряжения о переводе денежных средств без открытия банковского счета в случае непроведения идентификации физического лица в соответствии с Федеральным законом N 115-ФЗ.</p> <p>Дополнительно могут указываться номер счета клиента, наименование и место нахождения (сокращенные) обслуживающей кредитной организации, филиала кредитной организации в случае если перевод денежных средств клиента осуществляется через открытый в другой кредитной организации, другом филиале кредитной организации корреспондентский счет, счет участника расчетов, счет межфилиальных расчетов, указанный в реквизите "Сч. N" плательщика, или могут указываться наименование и место нахождения (сокращенные) филиала кредитной организации, обслуживающего клиента, если номер счета клиента указан в реквизите "Сч. N" плательщика и перевод денежных средств клиента осуществляется через счет межфилиальных расчетов, при этом номер счета межфилиальных расчетов филиала не указывается. В платежном поручении на общую сумму с реестром, составляемом кредитной организацией, филиалом кредитной организации в целях исполнения принятых от физических лиц распоряжений о переводе денежных средств без открытия банковского счета, указывается наименование кредитной организации, филиала кредитной организации.</p> <p>В платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составляемом банком плательщика, в платежном требовании на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, составляемом получателем средств, указывается наименование банка, обслуживающего плательщиков.</p> <p>В платежном поручении, составляемом в целях исполнения распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, инкассовом поручении, платежном требовании, предъявляемом в целях перевода электронных денежных средств, проставляется идентификатор электронного средства платежа.</p> <p>После указания установленной настоящей графой соответствующей информации в реквизите "Плательщик" может указываться в соответствии с законодательством или договором, в том числе договором с получателем средств, договором доверительного управления, дополнительная информация, обеспечивающая возможность установить сведения о плательщике, при этом для их выделения используется символ "/"</p>
9	Сч. N	<p>Номер счета плательщика.</p> <p>Указывается номер счета плательщика в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации.</p>

		<p>Номер счета может не указываться в следующих случаях:</p> <p>в распоряжении, если плательщиком является кредитная организация, филиал кредитной организации, в том числе в целях исполнения принятых от физических лиц распоряжений о переводе денежных средств без открытия банковского счета;</p> <p>в платежном поручении на общую сумму с реестром, составляемом кредитной организацией, филиалом кредитной организации в целях исполнения принятых от физических лиц распоряжений о переводе денежных средств без открытия банковского счета;</p> <p>в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составляемом банком плательщика;</p> <p>в платежном требовании на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, составляемом получателем средств</p>
10	Банк плательщика	Указываются в распоряжении на бумажном носителе наименование и место нахождения банка плательщика
11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка плательщика. Указывается БИК банка плательщика в соответствии со Справочником банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального банка Российской Федерации (Банка России) (Справочник БИК России)
12	Сч. N	<p>Номер счета банка плательщика.</p> <p>Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России.</p> <p>Значение реквизита не указывается, если плательщик - клиент, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России, или подразделение Банка России</p>
13	Банк получателя	Указываются в распоряжении на бумажном носителе наименование и место нахождения банка получателя средств
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств. Указывается БИК банка получателя средств в соответствии со Справочником банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального банка Российской Федерации (Банка России) (Справочник БИК России)
15	Сч. N	<p>Номер счета банка получателя средств.</p> <p>Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России.</p> <p>Значение реквизита не указывается, если получатель средств - клиент, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России, или подразделение Банка России,</p> <p>а также при переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета</p>
16	Получатель	<p>Для юридических лиц, банков указывается полное или сокращенное наименование; для физических лиц - Ф.И.О.; для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности.</p> <p>В платежном требовании указывается ИНН (при наличии) получателя</p>

		<p>средств.</p> <p>Дополнительно указываются номер счета клиента, наименование и место нахождения (сокращенные) обслуживающей кредитной организации, филиала кредитной организации в случае если перевод денежных средств клиента осуществляется через открытый в другой кредитной организации, другом филиале кредитной организации корреспондентский счет, счет участника расчетов, счет межфилиальных расчетов, указанный в реквизите "Сч. N" получателя средств, или могут указываться наименование и место нахождения (сокращенные) филиала кредитной организации, обслуживающего клиента, если номер счета клиента указан в реквизите "Сч. N" получателя средств и перевод денежных средств клиента осуществляется через счет межфилиальных расчетов, при этом номер счета межфилиальных расчетов филиала не указывается.</p> <p>В платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком, в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составляемом банком плательщика, указывается наименование банка, обслуживающего получателей средств.</p> <p>В платежном поручении, составляемом в целях исполнения распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, может проставляться идентификатор электронного средства платежа.</p> <p>После указания установленной настоящей графой соответствующей информации в реквизите "Получатель" может указываться в соответствии с законодательством или договором дополнительная информация, обеспечивающая возможность установить сведения о получателе средств, при этом для их выделения используется символ "/"</p>
17	Сч. N	<p>Номер счета получателя средств.</p> <p>Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации.</p> <p>Номер счета может не указываться в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> в распоряжении, если получателем средств является кредитная организация, филиал кредитной организации, в том числе в целях выдачи наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу без открытия банковского счета; в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком; в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составляемом банком плательщика
18	Вид оп.	<p>Вид операции.</p> <p>Указывается шифр платежного поручения - 01, инкассового поручения - 06, платежного требования - 02 в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации</p>
19	Срок плат.	<p>Срок платежа.</p> <p>Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России</p>
20	Наз. пл.	Назначение платежа кодовое.

		Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России
21	Очер. плат.	Очередность платежа. Указывается очередность платежа цифрой в соответствии с федеральным законом или не указывается в случаях, установленных Банком России
22	Код	Указывается уникальный идентификатор платежа в случаях, предусмотренных пунктом 1.21.1 Положения Банка России от 19.06.2012 № 383-П
23	Рез. поле	Резервное поле. Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России
24	Назначение платежа	В платежном поручении, инкассовом поручении, платежном требовании указывается назначение платежа, наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров, товарных документов, а также может указываться другая необходимая информация, в том числе в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость. В инкассовом поручении указываются при взыскании денежных средств на основании закона наименование взыскания, дата, номер и статья федерального закона, предусматривающего право взыскания денежных средств, номер и дата решения о взыскании денежных средств, если принятие такого решения предусмотрено федеральным законом, при взыскании денежных средств на основании исполнительных документов - наименование органа, выдавшего исполнительный документ, дата выдачи исполнительного документа, номер дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ. В платежном поручении на общую сумму с реестром, платежном требовании на общую сумму с реестром делается ссылка на реестр и общее количество распоряжений, включенных в реестр, при этом до и после слова "реестр" указывается символ "/". В платежном поручении на общую сумму, составленном на основании распоряжений плательщиков - физических лиц, делается ссылка на реестр (приложение) и общее количество распоряжений, включенных в реестр (приложение), при этом до и после слова "реестр", "приложение" указывается символ "/"
35	Условие оплаты	Указывается цифра "1" - заранее данный акцепт плательщика или цифра "2" - требуется получение акцепта плательщика
36	Срок для акцепта	Указывается количество дней для получения акцепта плательщика. Если срок для акцепта не указан, то сроком для акцепта следует считать пять рабочих дней, если более короткий срок не предусмотрен договором между банком плательщика и плательщиком. В случае заранее данного акцепта плательщика и в платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается
37	Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов	Указывается дата (в порядке, установленном для реквизита "Дата") отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов в случае если эти документы были отосланы (вручены) получателем средств плательщику. В платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается
60	ИНН	ИНН плательщика. Указывается ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) плательщика
61	ИНН	ИНН получателя средств.

		Указывается ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) получателя средств
101 - 110		В реквизитах 101 - 109 указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона № 161-ФЗ Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России. Значение реквизита 110 не указывается
43	М.П.	Место для оттиска печати плательщика. В платежном поручении на бумажном носителе проставляется оттиск печати (при ее наличии) согласно заявленному банку образцу в карточке. В платежном поручении на бумажном носителе, составляемом банком на основании распоряжения клиента, банка, оттиск печати банка может не проставляться
44	Подписи	Подписи плательщика. В платежном поручении на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц плательщика согласно заявленным банку образцам в карточке. В платежном поручении на бумажном носителе, составляемом банком на основании распоряжения клиента, банка, подписи проставляются в порядке, установленном банком
46	М.П.	Место для оттиска печати взыскателя средств, получателя средств. В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе проставляется оттиск печати (при ее наличии) согласно заявленному банку образцу в карточке. В инкассовом поручении на бумажном носителе, составляемом банком на основании распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, платежном требовании на бумажном носителе, составляемом банком получателя средств и предъявляемом к счету плательщика, открытому в этом банке, оттиск печати банка может не проставляться. В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе, составляемом банком получателя средств и предъявляемом к счету плательщика, открытому в другом банке, проставляется оттиск печати банка получателя средств
47	Подписи	Подписи взыскателя средств, получателя средств. В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц взыскателя средств, получателя средств согласно заявленным банку образцам в карточке. В инкассовом поручении на бумажном носителе, составляемом банком на основании распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, платежном требовании на бумажном носителе, составляемом банком получателя средств, проставляются подписи уполномоченных лиц банка
45	Отметки банка	В платежном поручении на бумажном носителе проставляются штамп банка плательщика и подпись уполномоченного лица банка плательщика, штамп банка получателя средств и подпись уполномоченного лица банка получателя средств. В платежном поручении в электронном виде и на бумажном носителе банк получателя средств указывает дату исполнения в порядке, установленном для реквизита "Дата".
48	Отметки банка получателя	В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе проставляются штамп банка получателя средств и подпись уполномоченного лица банка получателя средств. При предъявлении распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях банк получателя средств указывает дату поступления в порядке,

		установленном для реквизита "Дата". При исполнении распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях банк получателя средств указывает дату исполнения в порядке, установленном для реквизита "Дата"
62	Поступ. в банк плат.	Поступило в банк плательщика. Указывается дата поступления распоряжения в банк плательщика в порядке, установленном для реквизита "Дата"
63	Дата помещения в картотеку	Указывается дата помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в порядке, установленном для реквизита "Дата"
64	№ ч. плат.	Номер частичного платежа. Указывается порядковый номер частичного платежа, если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение
65	№ плат. ордера	Номер платежного ордера. Указывается номер платежного ордера, если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение
66	Дата плат. ордера	Дата платежного ордера. Указывается дата платежного ордера в порядке, установленном для реквизита "Дата", если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение
67	Сумма частичного платежа	Указывается сумма частичного платежа цифрами в порядке, установленном для реквизита "Сумма", если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение
68	Сумма остатка платежа	Указывается сумма остатка платежа цифрами в порядке, установленном для реквизита "Сумма", если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение. При последнем частичном платеже в распоряжении на бумажном носителе проставляется "0-00", в распоряжении в электронном виде сумма остатка платежа цифрами указывается в формате, установленном банком
69	Подпись	В распоряжении на бумажном носителе проставляется подпись уполномоченного лица банка, которым осуществлялось частичное исполнение
71	Списано со сч. плат.	Списано со счета плательщика. Указывается банком плательщика дата списания денежных средств со счета плательщика в порядке, установленном для реквизита "Дата"
72	Оконч. срока акцепта	Окончание срока акцепта. Указывается банком плательщика дата, при наступлении которой истекает срок акцепта, в порядке, установленном для реквизита "Дата". При исчислении даты в расчет принимаются рабочие дни. День поступления в банк платежного требования в расчет не принимается. В случае заранее данного акцепта плательщика значение реквизита не указывается

Приложение 6 "Заявление об акцепте (отказе от акцепта)"

_____ (наименование плательщика, номер счета)

ООО БАНК "КУРГАН»
(наименование банка плательщика)

Заявление об акцепте, отказе от акцепта

" ____ " _____ 20__ года

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования *(нужное подчеркнуть)*

№ _____ от " ____ " _____ 20__ г.

на сумму _____

_____ рублей, копеек
(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта " ____ " _____ 20__ г.

Получатель _____

_____ *(наименование)*

Счет № _____ в банке _____ *(наименование банка-получателя)*

Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____

Акцептовано в сумме _____

_____ *(цифрами, прописью)*

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме _____

_____ *(цифрами, прописью)*

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) _____

М.П.

Подписи плательщика

Отметки банка