

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ № 100-А от « 01 » июля 2013 г.
Председатель Правления
ОАО «БАНК ОРЕНБУРГ»

Ю.В.Самойлов

ПОЛОЖЕНИЕ
«О правилах осуществления перевода денежных средств
в ОАО «БАНК ОРЕНБУРГ»

(выдержка в части обслуживания юридических лиц)

г. Оренбург 2013 год

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Распоряжение Клиента, получателя, взыскателя, процедуры его приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжения.....	7
3. Распоряжение получателя (взыскателя), помещенное в очередь не исполненных в срок распоряжений, порядок его приема к исполнению и исполнения	13
9. Заключительные положения.....	15

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правила осуществления перевода денежных средств по банковским счетам Акционерного общества коммерческий банк «ОРЕНБУРГ» (далее по тексту Банк) на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации в соответствии с требованиями:

Гражданского Кодекса Российской Федерации (далее по тексту ГК);

Федерального Закона от 10.07.2002г. № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

Федерального Закона от 02.12.1990г. № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;

Федерального Закона от 06.12.2011г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федерального Закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее по тексту – Федеральный закон №115-ФЗ);

Положением ЦБР от 15 октября 2015 г. N 499-П "Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (далее – Положение N 499-П);

Федерального Закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее по тексту – Федеральный закон № 152-ФЗ);

Федерального Закона от 27.06.2011г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее по тексту – Федеральный закон № 161-ФЗ);

Федеральный Закон от 10 декабря 2003 года № 173–ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее–Федеральный закон № 173–ФЗ);

Положение Банка России от 24.09.2020 N 732-П "О платежной системе Банка России" (далее по тексту – Положение № 732-П);

Положения Банка России от 19.06.2012г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее по тексту – Положение № 383-П);

Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н (ред. от 14.09.2020) "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации" (далее по тексту – Приказ № 107н);

Положением Банка России от 27 февраля 2017 г. № 579-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (далее – Положение № 579-П);

Положением Банка России от 29 января 2018 г. N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации" (далее - Положение № 630-П);

другими нормативными актами Банка России, Учетной политикой ОАО «БАНК ОРЕНБУРГ» и другими внутренними документами Банка.

1.2. Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

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

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами (далее по тексту основной договор).

1.3.1. Безналичные расчеты осуществляются юридическими лицами через открытые в Банке расчетные счета.

Под юридическими лицами в рамках настоящего Положения принимаются организации, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, банки.

1.3.2. Расчетные счета, текущие счета открываются в Банке сотрудником, ответственным за открытие счетов в соответствии с полномочиями, предоставленными ему Банком, на основании договоров в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.05.2014 N 153-И "Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов".

1.4. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее по тексту распоряжения), составляемых в электронном виде или на бумажных носителях по форме в соответствии с требованиями Положения № 383-П и настоящего Положения плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее по тексту взыскатели средств), банками в соответствии с требованиями «Правил внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее по тексту – Правила внутреннего контроля) в части порядка обязательной проверки клиентов, представителей клиентов на причастность к террористической деятельности.

Банк при осуществлении перевода денежных средств, обязан обеспечить неизменность информации, содержащейся в полученном от Клиента распоряжении, и ее хранение в соответствии с пунктом 4 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ (не менее пяти лет, со дня прекращения отношений с Клиентом).

1.5. Плательщиками, получателями средств являются резиденты и нерезиденты – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица, банки (далее по тексту Клиенты).

1.5.1. Резиденты - постоянно зарегистрированные или постоянно проживающие на территории Российской Федерации:

а. физические лица, являющиеся гражданами Российской Федерации, за исключением граждан Российской Федерации, постоянно проживающих в иностранном государстве не менее одного года, в том числе имеющих выданный уполномоченным государственным органом соответствующего иностранного государства вид на жительство, либо временно пребывающих в иностранном государстве не менее одного года на основании рабочей визы или учебной визы со сроком действия не менее одного года или на основании совокупности таких виз с общим сроком действия не менее одного года;

б. постоянно проживающие в Российской Федерации на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства:

иностраннй гражданин - физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и имеющее доказательства наличия гражданства (подданства) иностранного государства;

лицо без гражданства - физическое лицо, не являющееся гражданином Российской Федерации и не имеющее доказательств наличия гражданства (подданства) иностранного государства;

в. юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г. находящиеся за пределами территории Российской Федерации филиалы, представительства и иные подразделения резидентов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта;

д. дипломатические представительства, консульские учреждения Российской Федерации и иные официальные представительства Российской Федерации, находящиеся за пределами территории Российской Федерации, а также постоянные представительства Российской Федерации при межгосударственных или межправительственных организациях;

е. Российская Федерация, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования, которые выступают в отношениях, регулируемых настоящим Федеральным законом и принятыми в соответствии с ним иными федеральными законами и другими нормативными правовыми актами.

1.5.2. Нерезиденты – действующие на территории Российской Федерации, но постоянно зарегистрированные и проживающие за её пределами:

а. физические лица, не являющиеся резидентами в соответствии с подпунктами «а» и «б» пункта 1.5.1. настоящего Положения;

б. юридические лица, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;

в. организации, не являющиеся юридическими лицами, созданные в соответствии с законодательством иностранных государств и имеющие местонахождение за пределами территории Российской Федерации;

г. аккредитованные в Российской Федерации дипломатические представительства, консульские учреждения иностранных государств и постоянные представительства указанных государств при межгосударственных или межправительственных организациях;

д. межгосударственные и межправительственные организации, их филиалы и постоянные представительства в Российской Федерации;

е. находящиеся на территории Российской Федерации филиалы, постоянные представительства и другие обособленные или самостоятельные структурные подразделения нерезидентов, указанных в подпунктах «б» и «в» настоящего пункта;

ж. иные лица, не указанные в пункте 1.5.1. настоящего Положения.

Сотрудник, ответственный за открытие счета, а также сотрудник, осуществляющий операции с денежными средствами или иным имуществом нерезидентов – обязан проводить процедуру выявления и контроля операций по иностранным публичным должностным лицам (далее по тексту ИПДЛ) и их родственников в соответствии с требованиями Правил внутреннего контроля в части идентификации и принятия на обслуживание некоторых категорий лиц.

1.5.3. Банки - кредитные организации, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие право на основании лицензий Центрального банка Российской Федерации осуществлять банковские операции, а также действующие на территории Российской Федерации в соответствии с лицензиями Центрального банка Российской Федерации филиалы кредитных организаций, созданных в соответствии с законодательством иностранных государств, имеющие право осуществлять банковские операции со средствами в иностранной валюте.

1.6. Взыскатели средств могут являться получателями средств.

— По распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

— Взыскатель средств в распоряжении, направляемом с исполнительным документом о взыскании, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

1.7. Банк осуществляет перевод денежных средств за счет денежных средств Клиента, находящихся на его банковском счете.

1.7.1. Перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов – юридических лиц осуществляется посредством:

- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам.

1.8. Перевод денежных средств может осуществляться с участием банка-посредника.

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

Безотзывность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени, 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, наступает в момент выполнения определенных плательщиком и (или) получателем средств либо иными лицами условий осуществления перевода денежных средств, в том числе осуществления встречного перевода денежных средств в иной валюте, встречной передачи ценных бумаг, представления документов, либо при отсутствии указанных условий.

Окончательность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств получателю средств в определенный момент времени, наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств или обеспечения получателю средств возможности получения наличных денежных средств, либо в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка, обслуживающего получателя средств, с учетом требований статьи 25 Федерального закона № 161-ФЗ, в случае, если плательщик средств и получатель средств обслуживаются в разных банках.

При переводе денежных средств Клиентом обязательство Банка по переводу денежных средств перед Клиентом прекращается в момент наступления его окончательности.

1.10. Банк организует возможность ознакомления Клиентами, в доступной для них форме, с условиями осуществления перевода денежных средств в рамках применяемой формы безналичных расчетов путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Банка <http://www.orbank.ru/>.

1.11. Банк применяет распоряжения по форме в соответствии с Положением № 383-П в случаях:

- списания (зачисления) денежных средств по банковскому счету, если Банк является получателем средств (плательщиком);
- перевода денежных средств без открытия банковского счета, если Банк является получателем средств.

1.12. На основании распоряжения Клиента, в том числе в виде заявления, или договора, заключенного с Клиентом, Банк составляет распоряжение (распоряжения) и осуществляет разовый и (или) периодический перевод денежных средств по банковскому счету Клиента, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий в сумме, определяемой Клиентом, получателю средств в Банке или в ином банке.

При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются), за исключением:

- распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему РФ, а также распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств;
- распоряжений, принимаемых банком в соответствии с договором, с приложенными в установленных законодательством случаях исполнительными документами, прием, которых осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором между Банком и Клиентом.

При недостаточности или отсутствии денежных средств на счете Клиента, указанные выше распоряжения о переводе денежных средств с расчетного счета, помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений и учитываются на внебалансовом счете 90902 «Распоряжения, не оплаченные в срок» и списываются по мере поступления денежных средств с соблюдением очередности их исполнения. Лицевые счета по счету 90902 ведутся в разрезе каждого Клиента – плательщика с учетом получения информации по каждому распоряжению, помещенному в очередь не исполненных в срок распоряжений.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе.

Очередность списания денежных средств со счетов Клиентов устанавливается в соответствии со ст.855 ГК. Списание средств со счета по распоряжениям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарного поступления документов.

1.13. Клиент может составлять в соответствии с договором, заключенным с Банком, распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, либо в котором указываются плательщики, обслуживаемые одним или разными банками.

Передача реестра Банку осуществляется Клиентом самостоятельно либо обслуживающим его банком (при наличии данного условия в договоре банковского счета) в соответствии с договором между банком плательщика и банком получателя, любыми способами, в том числе с использованием средств связи, позволяющих достоверно установить, что информация или документ исходит от стороны по договору.

1.14. Банк на основании принятых к исполнению распоряжений, распоряжений на общую сумму с реестрами может составить распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности.

1.15. В реестре указываются общая сумма и общее количество распоряжений, информация о плательщиках или плательщике (в предусмотренных Федеральным законом № 161-ФЗ или договором случаях), получателях средств или получателе средств, содержащая предусмотренные договором реквизиты, достаточные для зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств, выдачи наличных денежных средств получателям средств, сумма каждого распоряжения. Даты, номера распоряжений и информация о назначении платежа (назначениях платежей) указываются в реестре при их наличии в распоряжениях.

В реестре указывается следующая информация:

- наименование и место нахождение, номер счета (корреспондентского счета/ субсчета кредитной организации/ филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России), банковский идентификационный код (БИК) банка(-ов) получателей средств (плательщиков);
- наименование получателей средств/ плательщиков (указывается в именительном платеже);
- суммы по получателям средств/ плательщикам;

- даты составления распоряжений;
- номера распоряжений;
- назначение(-я) платежа(-ей);
- общее количество распоряжений.

Если реестр направляется отдельно от распоряжения на общую сумму, то в нем указываются общая сумма распоряжений, включенных в реестр, а также номер и дата распоряжения на общую сумму. Сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в распоряжении на общую сумму. В реестре плательщик (получатель средств) может по согласованию с Банком указать дополнительную информацию.

1.16. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном Федеральным законом № 161-ФЗ порядке без участия Банка.

2. Распоряжение Клиента, получателя, взыскателя, процедуры его приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжения

2.1. Указанные в п.1.3. настоящего Положения формы безналичных расчетов предполагают использование следующих расчетных документов:

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

Формы платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера на бумажных носителях приведены соответственно в [приложениях 2, 4, 6 и 9 к Положению № 383-П](#).

Номера реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены соответственно в [приложениях 3, 5, 7 и 10 к Положению № 383-П](#).

Распоряжения – расчетные документы (платежные поручения, инкассовые поручения и платежные требования) Клиентов – юридических лиц действительны к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня его составления, должны содержать реквизиты в соответствии с [приложением 1 к Положению № 383-П](#).

При заполнении Клиентом расчетных документов не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков расчетных документов. Значения реквизитов должны читаться без затруднения. Поля, реквизиты которых не имеют значений, остаются незаполненными.

Расчетные документы принимаются Банком к исполнению на бумажном носителе при наличии на первом экземпляре подписей (в соответствии с карточкой образцов подписей, представленных в Банк) лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, либо одной подписи (при отсутствии в штате организации лица, которому может быть предоставлено право второй подписи) и оттиска печати, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставленной в Банк и действующей на дату совершения операции.

При приеме документов в электронном виде сотрудник обслуживающий юридических лиц осуществляет проверку электронной подписи Клиента.

Расчетные документы Банка, оформленные на бумажном носителе, должны содержать подписи должностных лиц Банка, имеющих право подписи расчетных документов, и заверены оттиском печати Банка.

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 Порядком указания информации в полях распоряжений - расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, разработанного в соответствии с Приказом № 107н.

Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера».

2.2. Распоряжение Клиента должно содержать информацию, позволяющую осуществить перевод денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов. Клиент в своем распоряжении по переводу денежных средств обязан предоставить Банку достоверную информацию для связи с ним, а в случае ее изменения своевременно предоставить обновленную информацию.

2.3. Обязанность Банка по исполнению распоряжения по переводу денежных средств в случае возврата перевода, либо в случае неверно составленного распоряжения считается исполненной при направлении Клиенту уведомления, в соответствии с имеющейся у Банка информацией для связи с Клиентом.

2.4. При приеме от Клиента, плательщика, получателя, взыскателя распоряжения о переводе денежных средств в целях его приема к исполнению Банк осуществляет процедуру его контроля, которая состоит из следующих этапов:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжения;
- структурный контроль распоряжения;
- контроль значений реквизитов распоряжения;
- контроль распоряжения на достаточность денежных средств.

Каждый последующий этап контроля наступает только после прохождения всех предыдущих этапов, а распоряжение принимается Банком к исполнению, если оно прошло все этапы контроля. Если в отношении распоряжения, требующего акцепта Клиента, такой акцепт им не был дан заранее, то данные процедуры проводятся только после его получения.

2.6.1. При приеме к исполнению распоряжения по переводу денежных средств Банк обязан удостовериться в праве распоряжаться денежными средствами Клиента.

Перевод денежных средств осуществляется на основании Распоряжений Клиентов, составленных в соответствии с требованиями Положения № 383-П и/или по форме утвержденной банком.

Списание денежных средств со счетов Клиентов, в пределах, имеющихся на счете денежных средств, если иное не предусмотрено в договоре, заключаемом между Банком и Клиентом.

Без распоряжения Клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается в случаях, установленных законодательством или предусмотренных договором между Банком и Клиентом.

Ограничение прав Клиента на распоряжение находящимися на его счете денежными средствами не допускается, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

Ограничение прав Клиентов на распоряжение денежными средствами в случаях, предусмотренных федеральным законом, может быть выражено только в двух формах:

- наложение ареста на денежные средства, находящиеся на счете/вкладе;
- приостановление операций по счету (счета).

Удостоверение права распоряжения денежными средствами Клиентом при приеме к исполнению от него распоряжения, реестра (при наличии) в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей с помощью средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение, реестр (при наличии) в электронном виде составлено Клиентом или уполномоченным им лицом(-ми).

Удостоверение права распоряжения денежными средствами Клиентом – юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, при приеме к исполнению от него или уполномоченного им лица распоряжения на бумажном носителе, осуществляется сотрудником по обслуживанию юридических лиц посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

2.6.2. Контроль целостности распоряжения заключается в проверке неизменности реквизитов распоряжения, которая осуществляется сотрудником по обслуживанию юридических лиц.

2.6.2.1. В электронном виде – посредством средств Система «Интернет-банк «FAKTURA.RU», позволяющей проверить неизменность реквизитов распоряжения.

2.6.2.2. На бумажном носителе – посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений), помарок, подчистки, а также использование корректирующей жидкости.

Распоряжения взыскателей средств на бумажном носителе (инкассовые поручения и платежные требования), в том числе аннулированные, подлежат обязательной регистрации в «Журнале регистрации принятых платежных требований и инкассовых поручений».

Сотрудник, ответственный за обслуживание юридических лиц проверяет правильность заполнения реквизитов в принятых расчетных документов, отсутствие в документах исправлений, на

всех экземплярах проставляет штамп Банка, дату приема и подписи, последние экземпляры расчетных документов возвращаются Клиенту либо получателю средств (взыскателю) в качестве подтверждения приема документов.

При приеме распоряжений Клиентов как в виде расчетных документов на бумажном носителе, так и в виде электронных документов, внесение каких-либо исправлений в поступившие документы не допускается.

2.6.3. Структурный контроль распоряжения осуществляется сотрудником Банка и заключается в проверке.

2.6.3.1. В электронном виде – установленных реквизитов, также в проверке максимального количества символов в реквизитах распоряжения (платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования и платежного ордера) посредством средств ПО Банка/ Система «Интернет-банк «FAKTURA.RU», позволяющих проверить реквизиты распоряжения на данное соответствие.

2.6.3.2. На бумажном носителе – установленных реквизитов посредством визуального контроля на соответствие установленной форме.

2.6.4. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется сотрудником Банка и заключается в проверке значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия в установленном Банком порядке, с учетом требований законодательства.

– На наличие согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и договором, заключенным с Банком.

Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором, заключенным с Банком, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения Клиента или в распоряжении Клиента в месте, свободном от указания реквизитов.

– На наличия заранее данного акцепта Клиентом или при отсутствии заранее данного акцепта получает акцепт Клиента.

Заранее данный акцепт предоставляется Клиентом в соответствии с Договором на расчетное и кассовое обслуживание в рублях и иностранной валюте или в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте иным договором, заключенным с Банком, составленного Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений.

Заранее данный акцепт должен быть дан Клиентом до предъявления распоряжения получателя средств.

Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов Клиента, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

Заранее данный акцепт Клиента в виде отдельного документа или сообщения в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами Система «Интернет-банк «FAKTURA.RU», позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены Клиентом или уполномоченным(-ми) лицом(-ми). Заранее данный акцепт плательщика в виде отдельного документа или сообщения на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке.

При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента распоряжение получателя средств подлежит возврату, если договором не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт Клиента.

2.6.5. Контроль достаточности денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям осуществляется сотрудником Банка исходя из остатка денежных средств на банковском счете Клиента на начало дня для исполнения распоряжения в соответствии с законодательством или договором банковского счета, и с учетом:

– сумм денежных средств, списанных с банковского счета Клиента и зачисленных на банковский счет Клиента до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;

– сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета Клиента и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Клиента и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ или договором банковского счета.

При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта, если законодательством или договором банковского счета не предусмотрено изменение указанной последовательности.

При приостановлении операций по банковскому счету Клиента в случаях установленных законодательством РФ помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций следующие распоряжения:

- распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной законодательством;
- распоряжений взыскателей средств;
- распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с договором с приложенными в установленных законодательством случаях исполнительными документами, прием, которых осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и договором между Банком и Клиентом.

Помещение распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций не является отрицательным результатом данного этапа контроля.

2.5. Результат завершения всех этапов контроля распоряжения в электронном виде или на бумажном носителе может быть положительным - прием распоряжения к исполнению, либо отрицательный – возврат распоряжения.

2.7.1. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения:

2.7.1.1. Если распоряжение в электронном виде – сотрудник по обслуживанию юридических лиц Банка принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в распоряжении и уведомлении в электронном виде сотрудник по обслуживанию юридических лиц Банка указывает дату помещения распоряжения в очередь.

2.7.1.2. Если распоряжение на бумажном носителе и передано в целях осуществления перевода денежных средств:

2.7.1.2.1. по банковскому счету - сотрудник по обслуживанию юридических лиц Банка принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления штампа с указанием даты его приема к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, проставляет свою подпись и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

2.7.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения:

2.7.2.1. Если распоряжение в электронном виде - сотрудник по обслуживанию юридических лиц Банка не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

2.7.2.2. Если распоряжение на бумажном носителе и передано в целях осуществления перевода денежных средств:

2.7.2.2.1. по банковскому счету - сотрудник по обслуживанию юридических лиц Банка не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки банка о причине возврата, штампа банка и подписи уполномоченного лица банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

2.8. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления об отзыве, представленного отправителем распоряжения в Банк в электронном виде или на бумажном носителе в двух экземплярах в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму распоряжения, наименование получателя средств (взыскателя). Составление заявления об отзыве и процедуры его приема к исполнению осуществляются банком в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения уведомление об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

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

Отзыв распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, осуществляется клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.

Неисполненные/ частично исполненные расчетные документы могут быть отозваны из очереди по внебалансовому счету № 90902. При этом неисполненные расчетные документы отзываются в полной сумме, частично исполненные - в сумме неоплаченного остатка.

Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

Отзыв расчетных документов из очереди по внебалансовому счету № 90902 осуществляется на основании представленного в Банк:

- письменного заявления банка-эмитента;
- письменного заявления взыскателя - физического лица/юридического лица;
- предписания уполномоченного органа о прекращении взыскания и возврате расчетного и/или исполнительного документа.

Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве. Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом же отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения. Регистрация аннулируемых распоряжений в электронном виде, возвращаемых распоряжений на бумажных носителях и уведомление отправителей распоряжений о возврате (аннулировании) распоряжений осуществляются в порядке, установленном банком, с указанием даты возврата (аннулирования) распоряжения (с обязательной регистрацией аннулированных распоряжений взыскателей средств). Порядок выполнения процедур отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений устанавливается банком с учетом вышеизложенных требований.

Сотрудник Банка, ответственный за обслуживание юридических лиц не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения в электронном виде или на бумажном носителе Уведомление об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и в случае аннулирования, на распоряжении на бумажном носителе: перечеркивает отметку о приеме распоряжения к исполнению. При возврате платежного требования или инкассового поручения на оборотной стороне первого экземпляра платежного требования и инкассового поручения проставляет отметку о причине возврата, дату возврата, штамп и подпись, заверяет подписью контролирующего работника и в «Журнале регистрации принятых платежных требований и инкассовых поручений» в графе «Примечание» делает запись с указанием даты возврата документа.

2.8.1. Исполнение (частичное исполнение в случаях, предусмотренных законодательством или договором) распоряжения осуществляется Банком посредством:

- списания денежных средств с банковского счета плательщика;
- зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;
- выдачи наличных денежных средств получателю средств.

На основании расчетного документа, составленного на бумажном носителе, сотрудник по обслуживанию юридических лиц составляет в ПО Банка электронный документ. При этом не допускаются расхождения между, введенной в ПО Банка информацией и информацией, указанной в расчетном документе.

Если указанные в расчетном документе наименование получателя и назначение платежа не могут быть введены в ПО Банка полностью, допускаются сокращения с условием, чтобы банк получателя мог однозначно идентифицировать получателя и без искажения назначения платежа.

Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде, приведено в [приложение 11 к Положению № 383-П](#).

В зависимости от формы подачи распоряжения (в электронном виде, на бумажном носителе либо с использованием электронного средства платежа) Банком применяются различные процедуры направления подтверждения плательщику (получателю) денежных средств.

2.8.1.1. Исполнение распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается Банком посредством направления Клиенту (получателю денежных средств) Извещения о зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

2.8.1.2. Исполнение распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается Банком посредством направления Клиенту (плательщику денежных средств) Извещения в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика денежных средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения.

2.8.2. Полное либо частичное исполнение распоряжений банк обязан подтвердить в порядке, установленном Положением о переводе. В зависимости от формы подачи распоряжения (в электронном виде, на бумажном носителе либо с использованием электронного средства платежа) применяются различные процедуры направления подтверждения плательщику (получателю) денежных средств ([п. п. 4.5 - 4.9 Положения о переводе № 383-П](#)).

Дополнительно банки могут устанавливать (в частности, в договорах) иные процедуры исполнения распоряжений, включая порядок уточнения реквизитов распоряжений, возврата денежных средств, которые не могут быть зачислены (выданы) получателю средств, а также порядок исполнения распоряжений, включенных в реестры, в том числе частичное исполнение распоряжений.

2.8.3. Частичное исполнение Банком распоряжения осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством или договором банковского счета, заключенным с Клиентом.

Частичное исполнение распоряжений возможно по распоряжениям плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, а также по распоряжениям взыскателей средств.

Частичное исполнение распоряжений клиентов осуществляется сотрудником по обслуживанию юридических лиц Банка с использованием платежного ордера, составленного на бумажном носителе (и/или) в электронном виде.

Платежный ордер заполняется по форме и в порядке, установленном [приложениями 8, 9, 10 к Положению № 383-П](#).

Платежный ордер помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений:

- в целях частичного исполнения распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт плательщика;
- при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

Банк осуществляет ведение очереди не исполненных в срок распоряжений в электронном виде в ПО Банка.

В случае обращения Клиента с запросом о частичном исполнении распоряжения сотрудник по обслуживанию юридических лиц Банка формирует извещение к распоряжению, содержащее сведения, позволяющие установить распоряжение на бумажном носителе, по которому осуществляется частичное исполнение и сведения о частичном исполнении:

- дату платежного ордера;
- номер платежного ордера;
- порядковый номер частичного исполнения;
- сумму частичного исполнения;
- неисполненную сумму;
- уполномоченное лицо банка, которым осуществляется частичное исполнение и предоставляет его Клиенту.

Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается путем представления Клиенту (плательщику, получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе:

- с указанием даты исполнения;
- проставлением штампа с указанием даты оплаты;

- проставлением подписи сотрудника по обслуживанию юридических лиц Банка.

3. Распоряжение получателя (взыскателя), помещенное в очередь не исполненных в срок распоряжений, порядок его приема к исполнению и исполнения

3.1. Порядок учета расчетных документов, помещенных в очередь не исполненных в срок распоряжений.

3.1.1. При отсутствии или недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, сотрудник по обслуживанию юридических лиц Банка после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете и при отсутствии в договоре банковского счета условия об оплате распоряжений сверх, имеющихся на счете денежных средств исходя из остатка на начало дня распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента в соответствии с п. 1.12 настоящего Положения.

3.1.2. Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее - очереди распоряжений) Банк ведет в электронном виде и на бумажных носителях. Помещение распоряжения в очередь не является отрицательным результатом соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения.

3.1.3. При ведении очередей распоряжений в электронном виде Банк обеспечивает возможность:

- воспроизведения на бумажных носителях распоряжений в электронном виде, помещенных в очереди распоряжений, с сохранением значений реквизитов, указанных отправителем распоряжения, указанием даты поступления распоряжения, даты помещения распоряжения в очередь распоряжений (при ведении очереди не исполненных в срок распоряжений);
- предоставления информации о распоряжениях, помещенных в очереди распоряжений, об исполнении, отзыве, о возврате (аннулировании) распоряжений, суммах, указанных в распоряжениях получателей средств, суммах акцепта плательщика;
- предоставления информации о распоряжениях на бумажных носителях (при наличии), на основании которых банком составлены распоряжения в электронном виде, помещенные в очереди распоряжений;
- предоставления информации об уполномоченных лицах Банка, выполняющих процедуры приема к исполнению распоряжений.

3.1.4. Оприходование расчетных документов в очередь не исполненных в срок распоряжений осуществляется на основании внебалансового мемориального ордера на сумму платежа, не проведенного по расчетному документу при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика

В аналитическом учете по балансовому счету 90902 ведутся лицевые счета, открываемые на каждого Клиента – плательщика с учетом получения информации по каждому распоряжению, помещенному в очередь не исполненных в срок распоряжений.

На лицевой стороне в правом нижнем углу на всех экземплярах расчетного документа проставляется отметка в произвольной форме о помещении с указанием даты помещения документа в очередь не исполненных в срок распоряжений.

При помещении в очередь не исполненных в срок распоряжений платежного требования, инкассового поручения сотрудник по обслуживанию юридических лиц направляет не позже рабочего дня, следующего за днем помещения расчетных документов в очередь не исполненных в срок распоряжений в банк получателя средств извещение о постановке документа в очередь не исполненных в срок распоряжений для передачи его получателю средств простым почтовым отправлением в порядке, установленном внутренними документами Банка для отправки исходящей корреспонденции. Третий экземпляр платежного требования, инкассового поручения, на лицевой стороне которого в правом нижнем углу проставлена отметка в произвольной форме о помещении в очередь не исполненных в срок распоряжений с указанием даты помещения документа передается не позже рабочего дня, следующего за днем помещения в очередь не исполненных в срок распоряжений Клиенту – плательщику в качестве его уведомления Банком.

При помещении в очередь не исполненных в срок распоряжений платежного поручения в качестве извещения о постановке документа в очередь не исполненных в срок распоряжений Клиенту возвращается последний экземпляр платежного поручения на бумажном носителе с отметкой о помещении, с указанием даты помещения документа в очередь не исполненных в срок распоряжений.

3.1.5. Оплата документов из очереди не исполненных в срок распоряжений производится по мере поступления средств на счет, в очередности, установленной ст.855 ГК Российской Федерации.

3.1.6. Допускается частичное исполнение расчетных документов, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений. Частичное исполнение производится платежным ордером 0401066 (код формы по ОКУД). Платежный ордер на частичное исполнение формируется программным путем в ПО Банка. Платежный ордер распечатывается в 1-ом экземпляре и выдается Клиенту как приложение к выписке из лицевого счета, а также служит извещением (уведомлением) отправителя распоряжения о частичном исполнении распоряжения, находящегося в очереди не исполненных в срок распоряжений.

На лицевой стороне частично оплачиваемого платежного поручения в верхнем правом углу сотрудник по обслуживанию юридических лиц проставляет отметку «ЧО».

При частичной оплате на каждом экземпляре расчетного документа проставляется запись о частичном платеже с указанием порядкового номера частичного платежа, номера и даты платежного ордера, суммы частичного платежа, суммы остатка по расчетному документу, подпись сотрудника по обслуживанию юридических лиц. Запись о частичном платеже на платежном поручении выполняется на его оборотной стороне, на платежном требовании (инкассовом поручении) – в соответствующих графах в нижней части бланка.

3.1.7. При оплате расчетного документа из очереди не исполненных в срок распоряжений на всех экземплярах в поле «Списано со счета» проставляется дата списания средств со счета плательщика (при частичной оплате – дата последнего платежа), расчетный документ заверяется штампом и подписью сотрудника по обслуживанию юридических лиц.

3.1.8. Расчетные документы, помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений, могут быть отозваны плательщиком (платежные поручения) или получателем средств (платежные требования, инкассовые поручения). Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны в полной сумме, частично исполненные в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

Отзыв расчетных документов осуществляется на основании заявления плательщика или заявления Банка, обслуживающего получателя средств, составленного на основании заявления получателя.

Клиент представляет в Банк заявление на отзыв в 2-х экземплярах в произвольной форме, подписанные лицами, имеющими право подписи на расчетных документах и заверенные оттиском печати Клиента, с обязательным указанием номера, даты составления, суммы расчетного документа, наименования плательщика или получателя средств. Один экземпляр заявления помещается в бухгалтерские документы, в конец сшива после сводных ордеров на поступление средств на счета Клиентов, второй с отметкой сотрудника по обслуживанию юридических лиц о приеме заявления на отзыв возвращается Клиенту.

3.1.9. В случае закрытия счета клиента расчетные документы из очереди неисполненных в срок распоряжений возвращаются в следующем порядке:

- платежные поручения возвращаются плательщику;
- платежные требования, инкассовые поручения возвращаются получателям средств (взыскателям) через обслуживающий их банк с указанием даты закрытия счета.

Инкассовые поручения, полученные на бумажном носителе, получателями денежных средств по которым являются налоговые органы, уполномоченные подразделения Пенсионного Фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации и таможенные органы возвращаются непосредственно получателю денежных средств.

Расчетные документы, подлежащие возврату, сотрудник по обслуживанию юридических лиц Банка передает для помещения в юридическое дело Клиента, счет которого закрывается. При невозможности возврата платежных требований (инкассовых поручений) они так же помещаются в юридическое дело Клиента, закрывшего счет.

3.2. Порядок учета расчетных документов при приостановлении операций по банковскому счету Клиента - юридического лица.

3.2.1. При поступлении в Банк решения (постановления) соответствующих уполномоченных государственных органов Российской Федерации о приостановлении проведения операций или наложении ареста (далее по тексту Решения) по счету Клиента – юридического лица распоряжения не исполненные своевременно, при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете Клиента, учтенные к моменту получения Решения в очереди не исполненных в срок распоряжений на счете 90902 «Распоряжения, не оплаченные в срок», подлежат переносу на основании мемориального ордера в очередь распоряжений, ожидающих разрешение на проведение операций, учитываемых на внебалансовом счете 90901 «Распоряжения, ожидающие разрешения на проведение операций» с учетом Статей 855 ГК РФ «Очередность списания денежных средств со счета», 76 НК РФ «Приостановление операций по счетам в банках, а также переводов электронных денежных средств организаций и индивидуальных предпринимателей», до отмены этого Решения.

В аналитическом учете по балансовому счету 90901 «Распоряжения, ожидающие разрешения на проведение операций» по расчетным документам, ожидающим разрешения на проведение операций, открываются лицевые счета по каждому счету Клиента – плательщика, по которому имеется решение о приостановлении операций с учетом получения информации по каждому распоряжению, помещенному в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

3.2.2. В день получения разрешения на проведение операций по счету, если на счете плательщика достаточно денежных средств для оплаты, эти распоряжения исполняются (оплачиваются) и снимаются с очереди распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

3.2.3. При недостаточности денежных средств на счете плательщика, либо их отсутствии, указанные распоряжения на основании мемориального ордера на сумму неоплаченных расчетных документов помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика.

Документы в очереди не исполненных в срок распоряжений, подлежащие оплате, оплачиваются на основании мемориального ордера.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с 01 июля 2013 года и действует до момента утверждения новой редакции Положения.

9.2. В случае если законодательным или иным нормативным актом, обязательным для банков, будет установлен иной порядок оформления Переводов, чем порядок, установленный настоящим Положением, то будут применяться положения указанного законодательного или нормативного акта до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящее Положение.