



Выдержка из Положения о расчетно-кассовом обслуживании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой в АО «БАНК ОРЕНБУРГ», утвержденного приказом председателя правления АО «БАНК ОРЕНБУРГ» от «25» июля 2024 г. № 797. Введено в действие с « 25 » июля 2024 г.

г. Оренбург 2024

Выдержка из Положения о расчетно-кассовом обслуживании юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой в АО «БАНК ОРЕНБУРГ», (далее – Положение) разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральным законом № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» от 27 июня 2011г. (далее - Закон № 161-ФЗ);

Федеральным законом № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» от 3 июня 2009г. (далее – Закон № 103-ФЗ);

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);

Положением Банка России от 29 июня 2021 г. N 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение № 762-П);

Приказом Минфина России от 12 ноября 2013г. № 107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (далее – Приказ № 107н) и проч.

Принятые сокращения

ДО – дополнительные офисы Банка, расположенные на территории Оренбургской области;

ООКК – Отдел обслуживания корпоративных клиентов;

ОМР - Отдел межбанковских расчетов;

ДУиО – Департамент учета и отчетности;

КОП – карточка с образцами подписей и оттиском печати;

СБП – система быстрых платежей.

1. Порядок ведения счетов

На основании ФЗ «О банках и банковской деятельности» Клиенты вправе открывать необходимое им количество расчетных и иных счетов. ООКК открывает расчетные, бюджетные, специальные банковские счета и другие счета, осуществляет все виды расчетных и кассовых операций.

1. Расчетные счета открываются:

- юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями;
- индивидуальным предпринимателям;
- физическим лицам, занимающимся частной практикой - для совершения операций, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

1.1. Корпоративные банковские счета открываются Клиентам для совершения расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой, исключительно с использованием корпоративных банковских карт.

Пополнение корпоративного счета осуществляется путем перевода денежных средств посредством платежного поручения как со счета самого Клиента, так и со счетов его контрагентов. Комиссия за выдачу наличных денежных средств взимается с корпоративного счёта. Расходование средств с корпоративного счета осуществляется только с использованием банковской карты – выдача наличных денежных средств и оплата товаров в торговых терминалах. Исключение составляет безналичное списание инкассовыми поручениями, списание с корпоративного счета Сотрудниками ООКК/ДО денежных средств в порядке заранее данного акцепта и при закрытии счета. Особенности обслуживания корпоративного банковского счета описаны во внутреннем нормативном документе Банка «Положение об открытии и обслуживании корпоративных счетов с использованием международных банковских карт АО «БАНК ОРЕНБУРГ»».

1.2. Накопительные счета открываются учредителям (представителям) юридического лица для зачисления первоначальных взносов учредителей до регистрации общества.

По накопительным счетам операции производятся только по зачислению первоначальных взносов учредителей в уставный капитал. После регистрации в налоговом органе, юридическое лицо оформляет платежное поручение на перечисление денежных средств на свой расчетный счет.

Возврат денежных средств возможен по следующим причинам:

- при отказе учредителей от регистрации. В данном случае в Банк предоставляется протокол собрания учредителей/решение единственного участника. Денежные средства возвращаются лицу, указанному в протоколе для получения средств.

- при отказе регистрирующего органа в регистрации. Денежные средства возвращаются при предоставлении отказа регистрирующего органа в регистрации лицу, указанному в протоколе общего собрания.

1.3. Расчетные счета в иностранной валюте открываются юридическим лицам, не являющимся кредитными организациями, а также индивидуальным предпринимателям или физическим лицам, занимающимся частной практикой, для совершения расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью или частной практикой.

Порядок ведения расчетного счета в иностранной валюте определен Инструкцией № 111-И и внутренним нормативным документом Банка Инструкцией «О порядке осуществления операций по счетам в иностранной валюте юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, а также иностранных структур без образования юридического лица».

2. Бюджетные счета открываются в случаях, установленных законодательством РФ, юридическим лицам, осуществляющим операции со средствами бюджетов бюджетной системы РФ.

3. Специальные банковские счета, в том числе специальные банковские счета банковского платежного агента (субагента), платежного агента (субагента), поставщика, номинальный счет, залоговый счет, специальный банковский счет должника, отдельный банковский счет открываются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся частной практикой, в случаях и в порядке, установленных законодательством РФ для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

3.1. Счета платежным агентам, банковским платежным агентам (субагентам) и поставщикам открываются в соответствии с Законом № 103-ФЗ и Законом № 161-ФЗ на балансовой позиции № 40821 "Специальный банковский счет платежного агента, банковского платежного агента (субагента), поставщика".

Платежным агентом является оператор по приему платежей либо платежный субагент.

Платежный агент не вправе принимать денежные средства в пользу кредитных организаций.

Платежный агент при приеме платежей обязан использовать специальный банковский счет для осуществления расчетов.

Платежный агент обязан вносить в кредитную организацию наличные денежные средства, полученные от плательщиков при приеме платежей, для зачисления в полном объеме на свой специальный банковский счет.

По специальному счету банковского платежного агента (субагента) могут осуществляться следующие операции:

- зачисление принятых от физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей наличных денежных средств;

- зачисление денежных средств, списанных с другого специального счета банковского платежного агента (субагента);

- списание денежных средств в пользу оператора по переводу денежных средств, включая вознаграждение;

- списание денежных средств на банковские счета;

- операции, осуществляемые по специальному банковскому счету платежного агента в соответствии с Законом N 103-ФЗ, в случае совмещения банковским платежным агентом

(субагентом) своей деятельности с деятельностью по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами.

Приостановление операций, обращения взыскания по специальному счету банковского платежного агента (субагента) не допускается.

Осуществление других операций по специальному счету банковского платежного агента (субагента) не допускается.

По специальному счету платежного агента могут осуществляться следующие операции:

- зачисление наличных денежных средств, принятых от физических лиц непосредственно платежным агентом (оператором по приему платежей или платежным субагентом);
- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета платежного агента;
- списание денежных средств на специальный банковский счет платежного агента или поставщика;
- списание денежных средств на банковские счета;
- списание сумм комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией

Приостановление операций, обращения взыскания по специальному счету платежного агента не допускается.

Осуществление других операций по специальному счету платежного агента не допускается.

По специальному счету поставщика могут осуществляться операции:

- зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента;
- списание денежных средств на банковские счета;
- списание сумм комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией

Осуществление других операций по специальному банковскому счету поставщика не допускается.

Поставщик не вправе получать денежные средства, принятые платежным агентом в качестве платежей, на банковские счета, не являющиеся специальными банковскими счетами.

3.2. Специальный банковский счет должника открывается в соответствии с Законом № 127-ФЗ на той же балансовой позиции, что и расчетный счет.

Особенности ведения специального банковского счета должника для погашения требований кредиторов за счет денежных средств, вырученных от реализации предмета залога имущества должника и специального счета должника для зачисления задатков участниками торгов, перечисляемых участниками торгов по реализации имущества должника описаны во внутреннем нормативном документе Банка «Порядок работы со счетами клиентов – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой, находящихся в процедуре банкротства, ликвидации; порядка приема и обработки исполнительных документов, поступивших от взыскателей».

3.3. Номинальные счета регулируются ГК РФ (ст. 860.1 - 860.6, ст. 37). Учитываются на балансовой позиции № 40823 «Номинальные счета опекунов или попечителей, бенефициарами по которым являются подопечные».

Номинальный счет может открываться владельцу счета для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат другому лицу - бенефициару. Права на денежные средства, поступающие на номинальный счет, в том числе в результате их внесения владельцем счета, принадлежат бенефициару.

Бенефициар имеет право запрашивать у Банка сведения по счету, составляющие банковскую тайну.

Банк принимает и зачисляет поступающие на счет денежные средства, выполняет распоряжения владельца счета и бенефициара о перечислении и выдаче сумм со счета и проведении других операций по счету.

Банк не осуществляет контроль использования Клиентом денежных средств в интересах бенефициара за исключением случаев, установленных законодательством РФ.

На номинальный счет подлежат зачислению денежные средства только одного бенефициара, указанного в заявлении на открытие номинального счета. Зачисление средств, принадлежащих иным лицам, не допускается.

Приостановление операций по номинальному счету, арест или списание денежных средств, находящихся на номинальном счете, по обязательствам владельца счета, за исключением случаев, предусмотренных законом, не допускается.

Арест или списание денежных средств с номинального счета по обязательствам бенефициара допускается по решению суда. Списание денежных средств допускается также в случаях, предусмотренных законом или договором номинального счета.

При расторжении договора по инициативе владельца счета с согласия бенефициара остаток денежных средств перечисляется Сотрудником ООКК/ДО либо на другой счет, открытый в Банке, или в другой кредитной организации, либо выдается бенефициару в кассе Банка.

3.4. Залоговый счет открывается Клиенту в целях предоставления последним обеспечения по сделке в форме залога прав по договору банковского счета на основании п. 1 статьи 358.9 ГК РФ.

Залогодатель вправе свободно распоряжаться средствами на залоговом счете, если иное не предусмотрено договором залога. Залог прав по Договору залогового счета может быть в отношении всей денежной суммы, находящейся на залоговом счете в любой момент в течение времени действия договора, либо в отношении твердой денежной суммы, размер которой указан в договоре залога.

Департамент корпоративного бизнеса осуществляет контроль за расходованием средств, находящихся на залоговом счете, а также по письменно оформленному требованию предоставляет Залогодержателю

(если им выступает не Банк, а третье лицо) информацию о счете, в частности, об остатке денежных средств на залоговом счете, об операциях по счету, совершенных залогодателем, а также о запретах и об ограничениях, наложенных на счет.

К иным вопросам исполнения договора залогового счета применяются статьи 358.9 – 358.14 ГК РФ.

3.5. Отдельный банковский счет открывается с целью банковского сопровождения контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, заключенный в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в соответствии с требованиями Постановления Правительства РФ от 20.09.2014 № 963 «Об осуществлении банковского сопровождения контрактов».

Счет предназначен для совершения следующих операций, связанных с исполнением контракта: зачисления денежных средств, проведения расчетов с участниками исполнения контракта, взимания платы за проведение операций по счету, а также и иных сумм в соответствии условиями договора. Выдача наличных денежных средств со счета Банком не осуществляется.

Клиент дает согласие на предоставление Банком заказчику (государственный или муниципальный заказчик либо бюджетное учреждение, и иные субъекты, осуществляющие закупки) в течение срока действия договора сведений об операциях по счету/документов Клиента, предоставленных в Банк в рамках оказания им услуг по банковскому сопровождению контракта.

2. Безналичные расчеты

Расчеты между юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями или физическими лицами, занимающимися частной практикой, могут производиться в безналичном порядке через открытые в Банке расчетные и иные счета.

Сотрудник ООКК/ДО осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), составляемых в электронном виде или на бумажных

носителях по форме в соответствии с требованиями Положения № 762-П и настоящего Положения.

Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

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

Формы безналичных расчетов избираются Клиентами самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых ими со своими контрагентами.

Расчетными (платежными) документами являются: платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера.

Сотрудник ООКК/ДО при осуществлении перевода денежных средств, обязан обеспечить неизменность информации, содержащейся в полученном от Клиента распоряжении, и ее хранение в соответствии с п. 4 ст. 7 Закона № 115-ФЗ (не менее пяти лет, со дня прекращения отношений с Клиентом).

Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов. Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством порядке без участия Банка.

Формы расчетных документов на бумажных носителях, перечень и описание реквизитов расчетных документов приведены в приложениях к Положению № 762-П.

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

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.

Процедуры приема к исполнению распоряжения плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, включают в себя контроль наличия такого согласия третьего лица.

Процедуры приема к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают в себя контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.

При указании в распоряжении, требующем выполнения условий перевода, признака условий перевода Банк осуществляет контроль выполнения условий перевода в порядке, установленном договором.

Списание денежных средств со счетов Клиентов производится, 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.

В соответствии с положениями части 4 статьи 21.3 Закона № 210-ФЗ в редакции Федерального закона N 417-ФЗ с 17 декабря 2022 года на Банк возлагается обязанность при достаточности денежных средств для исполнения распоряжения о переводе денежных средств за государственные и муниципальные услуги, услуги, указанные в ч. 3 ст. 1 и ч. 1 ст. 9 Закона № 210-ФЗ, иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также иных платежей, в случаях, предусмотренных федеральными законами, направлять в режиме реального времени не позднее одного часа после приема к исполнению соответствующего распоряжения информацию об их уплате в

Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

Если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета Клиента осуществляется Банком в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Сотрудником ООКК/ДО банковского ордера в соответствии с Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера».

3. Расчеты платежными поручениями

При расчетах платежными поручениями Сотрудник ООКК/ДО осуществляет перевод денежных средств по банковскому счету плательщика – Клиента получателю средств, указанному в распоряжении плательщика.

Для перевода денежных средств с расчетного счета Клиента применяется платежное поручение – расчетный документ, распоряжение Клиента Банку осуществить перевод денежных средств на счет получателя средств по указанным Клиентом реквизитам.

Платежное поручение составляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде и на бумажном носителе. Платежное поручение действительно для представления в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления. Клиент предоставляет в Банк платежное поручение в 2-х экземплярах.

При недостаточности денежных средств на счете после осуществления многократного контроля достаточности денежных средств на банковском счете в течение операционного дня, платежные поручения не принимаются Сотрудниками ООКК/ДО к исполнению и возвращаются Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 ГК РФ;

- платежных поручений, принимаемых Банком к исполнению в соответствии с договором.

Принятые к исполнению вышеуказанные распоряжения помещаются Банком в очередь распоряжений, установленную законодательством РФ, для последующего осуществления контроля и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со счета, которые установлены законодательством РФ. Порядок работы с распоряжениями, находящимися в очереди распоряжений, установленной законодательством РФ, описан в разделе 8 настоящего Положения.

При приеме от Клиента платежного поручения Сотрудник ООКК/ДО проверяет:

1. Соответствие подписей и оттиска печати Клиента, проставленных на платежном поручении на бумажном носителе, подписям и оттиску печати Клиента, указанным в действующей на дату совершения операции КОП. При приеме Банком электронного платежного поручения подписи и пароли уполномоченных лиц Клиента, правильность заполнения основных полей проверяются автоматически Системой «Интернет-банк «FAKTURA.RU» и при загрузке документа из Системы «Интернет-банк «FAKTURA.RU» в ПО Банка.

2. Соблюдение требований Положения № 762-П по формату расчетного документа, правильности и полноты заполнения полей расчетного документа, а также соблюдение срока действия платежного поручения и оформление полей 101-110 в соответствии с Приказом № 107н.

3. В поле «Назначение платежа» в платежных поручениях, в которых не заполнено поле 101, должны быть указаны:

- сумма налога НДС, подлежащего уплате, либо указание на то, что налог не уплачивается;
- наименование товара, выполненных работ, оказанных услуг, номер и дату товарно-сопроводительных документов, договоров, на основании которых Клиент осуществляет платеж.

4. Осуществляет контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента.

В случае недостаточности свободных денежных средств на Счете, если в платежном поручении указана неверная очередность платежа, Сотрудник ООКК/ДО возвращает платежное поручение Клиенту без исполнения для исправления ошибки.

При достаточности свободных денежных средств, если в платежном поручении указана неверная очередность платежа, исправления в платежное поручение не вносятся, Сотрудник ООКК/ДО вводит в ПО Банка очередность, указанную Клиентом в случае отсутствия ограничений на проведение операций по счету.

При отсутствии замечаний к оформлению платежного поручения Сотрудник ООКК/ДО:

- проверяет наличие денежных средств на счете Клиента, достаточных для исполнения предъявленных платежных поручений с учетом комиссии Банка за совершение расчетных операций;

- проставляет на первом экземпляре в поле «Поступ. в банк» дату поступления платежного поручения в Банк на бумажном носителе;

- проводит операцию в ПО Банка;

- проставляет в поле «Списано со сч.» дату списания денежных средств со Счета Клиента на платежном поручении на бумажном носителе;

- на всех экземплярах платежного поручения на бумажном носителе в поле «Отметки банка» проставляет свою подпись и штамп с указанием даты исполнения поручения;

- возвращает последний экземпляр платежного поручения на бумажном носителе Клиенту в качестве подтверждения приема платежного поручения к исполнению (ремарка предоставляется по запросу Клиента);

- при положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждением которого является выписка по счету Клиента. 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 причины и даты аннулирования;

- первый экземпляр платежного поручения на бумажном носителе помещается в бухгалтерские документы дня Банка.

При перечислении денежных средств Клиентом - нерезидентом со своего счета, либо при перечислении Клиентом-резидентом на счет нерезидента:

- при приеме платежного поручения дополнительно проверяет наличие в самом начале строки в поле «Назначение платежа» кода валютной операции – в виде {VO+код} (далее -VO);

- при отсутствии кода VO возвращает платежное поручение Клиенту без исполнения;

- при наличии кода VO передает платежное поручение для осуществления контроля сотруднику отдела валютного контроля, который проверяет наличие и правильность указания в платежном поручении кода VO; проверяет соответствие проводимой операции действующему законодательству РФ; при отсутствии замечаний проставляет в ПО Банка отметку «Валютный контроль осуществлен».

В течение операционного дня Клиент имеет право отозвать платежное поручение до наступления безотзывности перевода денежных средств. Отзыв распоряжения осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе.

Банк обязан информировать плательщика об исполнении его платежного поручения в срок не позднее дня, следующего за днем исполнения платежного поручения, если более короткий срок не установлен банковскими правилами и договором.

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения платежного поручения Банк несет ответственность перед плательщиком в соответствии с главой 25 ГК РФ с учетом положений, предусмотренных ст. 866 ГК РФ.

При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика платежные поручения подлежат **незамедлительному** исполнению в последовательности их поступления в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности.

При отсутствии или недостаточности свободных денежных средств по счету:

- **при наличии приостановления** операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральными законами распоряжения, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение

операций (далее - очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций); распоряжения, на которые приостановление не распространяется, помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений;

- **при наличии действующего постановления о наложении ареста** платежное поручение помещается в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

Перевод денежных средств по СБП предусматривает выполнение круглосуточно в режиме реального времени без непосредственного участия Сотрудника ООКК/ДО процедур приема к исполнению распоряжений Клиента при условии достаточности свободных денежных средств и соблюдении лимитов, установленных Банком. Более подробно порядок осуществления переводов по СБП отражен в «Правилах предоставления АО "БАНК ОРЕНБУРГ" услуг по переводу денежных средств с использованием Системы быстрых платежей юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством порядке частной практикой, в пользу юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством порядке частной практикой» и «Правилах предоставления АО "БАНК ОРЕНБУРГ" услуг по переводу денежных средств с использованием Системы быстрых платежей юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством порядке частной практикой, в пользу физических лиц по номеру мобильного телефона», размещенных на официальном сайте Банка.

Кроме того, Клиент может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром в целях осуществления перевода денежных средств. В реестре указываются информация о банках получателей средств, получателях средств, суммы по получателям средств, даты, номера распоряжений и назначение платежа, а также общее количество распоряжений. В случае если реестр направляется отдельно от распоряжения на общую сумму, 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. Сотрудник ООКК/ДО проверяет соответствие сумм в реестре и распоряжении, обрабатывает поступивший от Клиента реестр.

3.1 Порядок приема к исполнению распоряжений Клиента, попавших в Базу данных в соответствии с 161-ФЗ от 27.06.2011

Банк, в рамках исполнения Федерального закона от 24 июля 2023 года № 369-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О национальной платежной системе", обязан выявлять операции, соответствующие признакам осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиентов, в т.ч., но не исключительно:

- совершение операций с использованием дистанционных систем обслуживания, если возникает подозрение, что данными системами пользуется третье лицо, а не сам Клиент (представитель Клиента);

- совпадение информации о получателе средств с информацией о получателе средств по переводам денежных средств без добровольного согласия клиента, полученной из базы данных о случаях и попытках осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента;

- совпадение информации о параметрах устройств, с использованием которых осуществлен доступ к автоматизированной системе, программному обеспечению с целью осуществления перевода денежных средств, с информацией о параметрах устройств, с использованием которых был осуществлен доступ к автоматизированной системе, программному обеспечению с целью осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия клиента, полученной из базы данных;

- несоответствие характера, и (или) параметров, и (или) объема проводимой операции (время (дни) осуществления операции, место осуществления операции, устройство, с использованием которого осуществляется операция и параметры его использования, сумма осуществления операции, периодичность (частота) осуществления операций, получатель средств) операциям, обычно совершаемым Клиентом (осуществляемой Клиентом деятельности).

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2011г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» Банк при выявлении перевода, совершаемого без Добровольного согласия Клиента, обязан приостановить прием к исполнению распоряжения Клиента, поступившего на бумажном носителе, на 2 (Два) дня.

При этом Сотрудник ООКК/ДО:

1. незамедлительно уведомляет Клиента о приостановлении приема к исполнению распоряжения в соответствии с п. 3.4 ст. 1 Федерального закона № 369-ФЗ одним из следующих способов: на бумажном носителе/смс-информированием/ посредством Системы Интернет-банк FAKTURA.RU;

2. доводит информацию о праве Клиента подтвердить приостановленное распоряжение в срок не позднее одного дня, следующего за днем приостановления приема к исполнению указанного распоряжения;

3. дает рекомендации по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента со ссылкой на официальный сайт Банка <http://orbank.ru>.

При неполучении Банком от Клиента в установленные сроки подтверждения распоряжения, указанное распоряжение считается не принятым к исполнению.

При предоставлении Клиентом подтверждения распоряжения в установленные сроки Сотрудник ООКК/ДО в дополнение к подтверждению вправе запросить информацию, что платежный документ не является переводом денежных средств без Добровольного согласия Клиента.

При получении от Клиента подтверждения распоряжения Сотрудник ООКК/ДО проверяет информацию, содержащуюся в Базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента:

- **в случае отсутствия получателя средств в Базе данных** - незамедлительно принимает к исполнению подтвержденное распоряжение Клиента;

- **в случае наличия в Базе данных получателя средств:**

1. приостанавливает прием к исполнению подтвержденного распоряжения Клиента на два дня со дня направления Клиентом подтверждения распоряжения;

2. незамедлительно уведомляет Клиента о приостановлении приема к исполнению подтвержденного распоряжения с указанием причины и срока такого приостановления;

3. по истечении двух дней со дня направления Клиентом подтверждения распоряжения незамедлительно принимает к исполнению подтвержденное распоряжение Клиента.

Бланки уведомления, предоставляемые Клиентам при приостановлении приема к исполнению распоряжения, а также рекомендуемая форма подтверждения распоряжения Клиента, размещена в Приложениях №№ 2-5 Условий открытия и ведения банковского счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой в АО «БАНК ОРЕНБУРГ» (в валюте РФ).

Сотрудник ООКК/ДО доводит информацию о праве Клиента подать в порядке, установленном Банком России, заявление, в том числе через Банк, об исключении сведений, относящихся к Клиенту, из Базы данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента (Указание Банка России 6748-У от 13.06.2024).

Порядок приема к исполнению распоряжения Клиентов по переводу денежных средств, поступивших по Системе «Интернет-банк» без/с использованием Системы быстрых платежей в рамках исполнения Федерального закон от 24 июля 2023 года № 369-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О национальной платежной системе" подробно отражен в Приложении 1 к Правилам подключения и эксплуатации дистанционного банковского обслуживания в Системе «Интернет-банк».

Приостановление приема к исполнению распоряжения Клиента/отказе в исполнении не распространяется на случаи осуществления переводов денежных средств, являющихся заработной платой и (или) иными доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" установлены ограничения размеров удержания, а также переводов денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" не может быть обращено взыскание.

В случае, если Банк не исполняет обязанность по информированию Клиента о совершенной операции без его согласия, Банк обязан возместить Клиенту сумму операции, о которой Клиент не был проинформирован и которая была совершена без добровольного согласия Клиента, в течение 30 дней после получения заявления Клиента о возмещении суммы операции, совершенной без добровольного согласия Клиента.

Клиент может предоставить подтверждение приостановленного распоряжения в Банк до 17:00 в рабочие дни и до 16:00 – в предпраздничные дни. В выходные и праздничные дни прием подтверждений Банком не осуществляется.

4. Расчеты инкассовыми поручениями

Инкассовое поручение составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо:

- в случаях, предусмотренных договором;
- в расчетах по распоряжениям взыскателей средств.

Получателем средств может являться Банк.

Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии у получателя средств права предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика, предусмотренного федеральными законами или договором, заключенным между плательщиком и банком плательщика.

В случае **если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено федеральными законами**, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при предоставлении плательщиком и (или) получателем средств в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре.

В случае **если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено договором**, заключенным между плательщиком и банком плательщика, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при предоставлении плательщиком в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре.

В случае если Банк выступает в роли банка плательщика и является получателем средств, условие о списании денежных средств с банковского счета плательщика должно быть предусмотрено договором банковского счета плательщика и (или) иным договором, заключенным между банком плательщика и плательщиком.

При расчетах инкассовыми поручениями могут применяться распоряжения, составляемые отправителями распоряжений с указанием установленных банком реквизитов, позволяющих банку осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным банком или получателем средств по согласованию с банком.

В целях исполнения распоряжения взыскателя средств, предъявленного непосредственно в Банк к банковскому счету Клиента – плательщика, Сотрудник ООКК/ДО составляет инкассовое поручение.

В случае получения Банком исполнительного документа непосредственно от взыскателя, исполнение содержащихся в исполнительном документе требований о взыскании денежных средств осуществляется путем их перечисления на счет, указанный взыскателем.

Инкассовые поручения предъявляются:

- уполномоченными органами (налоговыми и судебными);
- получателями средств, если в договоре банковского счета между Клиентом – плательщиком и Банком есть условие о списании денежных средств по инкассовым поручениям, а также, если Клиентом – плательщиком предоставлена информация о получателе средств, об обязательствах и основном договоре с ним;
- в случаях, если в договоре банковского счета или ином договоре между Клиентом – плательщиком и Банком есть условие о списании денежных средств по инкассовым поручениям;
- если инкассовые поручения не являются формой распоряжения, но право их предъявления к банковскому счету плательщика может быть подтверждено получателем средств посредством представления соответствующих документов в банк плательщика.

Порядок предъявления инкассового поручения:

1. Инкассовое поручение взыскателя средств может быть предъявлено в Банк плательщика через банк получателя средств.

2. Инкассовое поручение, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

3. Банк получателя средств, принявший инкассовое поручение в целях взыскания денежных средств, обязан направить инкассовое поручение в банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем его приема.

Для этого Клиент должен предоставить в Банк следующие документы, оформленные в соответствии с требованиями Положения № 762-П:

- инкассовые поручения в 4-х экземплярах;
- реестр переданных на инкассо расчетных документов (Приложение № 2), составленный в 3-х экземплярах (далее - реестр).

При приеме инкассовых поручений Сотрудник Банка ООКК/ДО проверяет:

- соответствие расчетного документа установленной форме бланка, а также полноту и правильность заполнения полей представленных документов;
- соответствие подписей и печати Клиента образцам, указанным в КОП;
- идентичность всех экземпляров расчетных документов.

При наличии замечаний Сотрудник Банка ООКК/ДО возвращает инкассовые поручения и реестр на переоформление Клиенту.

Если замечания есть только по оформлению расчетных документов, Сотрудник Банка ООКК/ДО вычеркивает непринятые документы из реестра и возвращает их Клиенту, исправляет в реестре количество и сумму расчетных документов.

При отсутствии замечаний в оформлении инкассовых поручений и реестра Сотрудник Банка ООКК/ДО:

- на всех экземплярах принятых расчетных документов проставляет свой штамп и подписи;
- заверяет своей подписью все экземпляры реестра и исправления в них;
- последние экземпляры расчетных документов вместе с экземпляром реестра возвращает Клиенту в качестве подтверждения приема документов;
- подшивает в папку второй экземпляр реестра;
- остальные экземпляры принятых расчетных документов, включая первый экземпляр реестра с печатью и подписями Клиента, направляет заказным письмом с уведомлением или банковской почтой в банк плательщика.

Инкассовые поручения могут быть выставлены как к рублевому, так и к валютному счету Клиента. При взыскании налога с текущего валютного счета Клиента налоговый орган вместе с инкассовым поручением, выставленным в рублях, направляет в Банк поручение на продажу валюты.

В случае отсутствия или недостаточности средств на счете, документ помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений к текущему валютному счету, и учитывается на внебалансовом счете № 90901 «Распоряжения, ожидающие разрешения на проведение операций» / 90902 «Распоряжения, не оплаченные в срок» в рублях в зависимости от вида платежа и наличия/отсутствия решений о приостановлении/арестов к банковскому счету.

При поступлении в Банк к счетам Клиентов инкассовых поручений Сотрудник ООКК/ДО:

1. Осуществляет контроль полноты и правильности заполнения реквизитов инкассовых поручений в соответствии с требованиями Положения № 762-П, за исключением проверки подписей и печати получателя средств (взыскателя).

2. На первом экземпляре поступивших документов в поле «Поступ. в банк плат.» проставляет дату поступления в Банк инкассового поручения, которая соответствует дате регистрации документа.

3. Проверяет наличие на всех экземплярах инкассовых поручений штампа банка получателя средств и подписи ответственного исполнителя банка получателя.

Штамп и подпись ответственного исполнителя банка получателя может отсутствовать на инкассовых поручениях, выставленных и предъявленных в Банк органами, выполняющими контрольные функции в соответствии с законодательством РФ.

При отсутствии или недостаточности свободных денежных средств на счете плательщика инкассовые поручения в день поступления в Банк помещаются Сотрудниками ООКК/ДО:

- **при отсутствии решения о приостановлении** - в очередь не исполненных в срок распоряжений;

- **при наличии решения о приостановлении** - инкассовые поручения, на которые в соответствии с федеральными законами распространяется приостановление, - в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций; инкассовые поручения, на которые приостановление не распространяется, - в очередь не исполненных в срок распоряжений;

- **при наличии действующего постановления о наложении ареста** - в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и их исполнения в срок и в порядке очередности списания денежных средств, установленных ст.855 ГК РФ. Порядок работы с распоряжениями, находящимися в очереди не исполненных в срок распоряжений, описан в разделе 8 настоящего Положения.

5. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование)

При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) применяется платежное требование, платежное распоряжение, распоряжение, для которого не установлены перечень реквизитов и форма. Получателем средств может являться Банк.

Платежное требование является расчетным документом, содержащим требование получателя средств, предъявляемое на основании договора с плательщиком об осуществлении Банком списания денежных средств с банковского счета плательщика с его согласия (акцепта плательщика).

Если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета Клиента при наличии заранее данного им акцепта может осуществляться Сотрудником ООКК/ДО в соответствии с договором банковского счета на основании составляемого Банком банковского ордера.

Платежное требование составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется как в электронном виде, так и на бумажном носителе.

Платежное требование может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств. Порядок предъявления платежных требований аналогичен порядку предъявления инкассовых поручений и описан в разделе 5.2 настоящего Положения.

Платежное требование, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления. Клиент предоставляет в Банк платежное требование в 4-х экземплярах.

В платежном требовании, оплачиваемом с акцептом плательщика в поле «Условие оплаты» указывается цифра "1" - заранее данный акцепт плательщика или цифра "2" - требуется получение акцепта плательщика.

При поступлении требования получателя средств с заранее данным акцептом плательщика банк плательщика обязан проверить соответствие требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика.

При соответствии требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика оно исполняется в сумме и в срок, которые предусмотрены условиями заранее данного акцепта плательщика.

При несоответствии требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика или невозможности их проверки банк плательщика обязан возвратить требование получателя средств без исполнения, если договором не предусмотрена обязанность банка плательщика запросить акцепт плательщика.

Банк плательщика в лице Сотрудника ООКК/ДО обязан направить плательщику уведомление об исполнении требования получателя средств не позднее дня, следующего за днем исполнения.

При поступлении в Банк к счетам Клиентов платежных требований Сотрудник ООКК/ДО:

1. Осуществляет контроль полноты и правильности заполнения реквизитов платежных требований в соответствии с требованиями Положения № 762-П, за исключением проверки подписей и печати получателя средств (взыскателя):

- наличие в поле «Условие оплаты» указания «с акцептом»;
- наличие в Банке Заявления о заранее данном акцепте/Соглашения на безакцептное списание денежных средств.

При наличии в Банке Заявления о заранее данном акцепте/Соглашения на безакцептное списание денежных средств и достаточности денежных средств платежное требование оплачивается со счета Клиента.

В случае отсутствия в Банке Заявления о заранее данном акцепте/Соглашения на безакцептное списание денежных средств, определяет установленный срок для акцепта платежных требований:

- количество рабочих дней, указанных в поле «Срок для акцепта»;
- если поле «Срок для акцепта» не заполнено, сроком для акцепта считается пять рабочих дней не считая день поступления платежного требования в Банк.

2. Проверяет наличие на всех экземплярах платежных требований штампа банка получателя средств и подписи ответственного исполнителя банка получателя.

3. На первом экземпляре поступивших документов в поле «Поступ. в банк плат.» проставляет дату поступления в Банк расчетного документа, которая соответствует дате регистрации документа.

4. Определяет и проставляет на всех экземплярах принятых платежных требований в поле «Оконч. срока акцепта» дату, при наступлении которой истекает срок акцепта платежного требования.

5. Помещает платежное требование в картотеку по внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения для оплаты» до получения акцепта плательщика, отказа от акцепта (полного или частичного) либо истечения срока акцепта.

6. Не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления в Банк заявления об акцепте, отказе от акцепта (Приложение № 3) при достаточности для оплаты денежных средств на счете и отсутствии очереди не исполненных в срок распоряжений по внебалансовому счету № 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок», а также иных претензий к счету Клиента Сотрудник ООКК/ДО:

6.1. При акцепте в полной сумме платежного требования:

- списывает в ПО Банка сумму платежного требования с внебалансового счета № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты»;
 - оплачивает платежное требование со счета Клиента.
- Заявление об акцепте хранится у Сотрудника ООКК/ДО, за которым закреплен счет.

6.2. При частичном отказе от акцепта платежного требования:

- списывает в ПО Банка сумму платежного требования с внебалансового счета № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты»;
- обводит на платежном требовании сумму цифрами и рядом с ней указывает новую сумму, подлежащую оплате;
- заверяет новую сумму своей подписью;
- оплачивает платежное требование со счета Клиента в акцептованной им сумме.

7. При неполучении в установленный срок заявления об акцепте, на следующий рабочий день после даты окончания срока акцепта:

- изымает платежное требование из очереди по внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты»;
- списывает в ПО Банка сумму платежного требования с внебалансового счета № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты»;
- возвращает платежное требование в банк получателя не позднее следующего рабочего дня.

8. При отсутствии или недостаточности свободных денежных средств на счете Клиента для оплаты полностью или частично акцептованного платежного требования:

- **при отсутствии решения о приостановлении** платежное требование помещается в очередь к внебалансовому счету № 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок»;

при наличии решения о приостановлении платежные требования помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций к внебалансовому счету № 90901;

- **при наличии действующего постановления о наложении ареста** платежное требование помещается в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, к внебалансовому счету № 90901.

- проставляет в поле «Дата помещения в очередь» расчетного документа дату помещения документа в очередь по внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения, ожидающие разрешения на проведение операций» / 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок».

- не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения платежного требования в очередь, направляет в банк получателя уведомление (извещение) о постановке в очередь распоряжений, установленную законодательством РФ.

- при наличии свободных средств на счете Клиента, но недостаточных для оплаты платежного требования в акцептованной сумме, частично исполняет расчетный документ.

Более подробно порядок работы с распоряжениями, находящимися в очереди, установленной законодательством РФ, описан в разделе 8 настоящего Положения.

6 Расчеты по аккредитиву

При расчетах по аккредитиву Банк, действующий по распоряжению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указаниями (банк-эмитент), обязуется осуществить перевод денежных средств получателю средств при условии представления документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение его условий (исполнение аккредитива), либо предоставляет полномочие другому банку (исполняющему банку) на исполнение аккредитива.

В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк.

Банк-эмитент вправе открыть аккредитив от своего имени и за свой счет. В этом случае банк-эмитент является плательщиком.

Аккредитив обособлен и независим от основного договора. Исполнение аккредитива осуществляется на основании представленных документов.

Передача аккредитива, изменений условий аккредитива, документов, заявлений, уведомлений, извещений и иной обмен информацией по аккредитиву могут осуществляться на бумажном носителе и (или) в электронном виде с использованием средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя, включая информационные системы, в том числе распределенные информационные системы. Особенности обмена информацией по аккредитиву с использованием информационных систем предусмотрены п. 6.31 Положения № 762-П.

При расчетах аккредитивами применяются следующие виды аккредитивов:

- по способу обеспечения платежа – покрытые (депонированные) и непокрытые (гарантированные);
- по степени обеспечения платежей – отзывные и безотзывные (могут быть подтвержденными).

В случае открытия покрытого (депонированного) аккредитива банк-эмитент обязан перечислить сумму аккредитива (покрытие) за счет плательщика либо предоставленного ему кредита в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия обязательства банка-эмитента.

Перевод денежных средств в исполняющий банк в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву осуществляется платежным поручением банка-эмитента с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе дату и номер аккредитива.

В случае открытия непокрытого (гарантированного) аккредитива банк-эмитент может предоставить исполняющему банку, принявшему поручение банка-эмитента, при осуществлении действий по исполнению аккредитива право списывать средства со счета банка-эмитента, открытого в исполняющем банке, в пределах суммы аккредитива либо может указать в аккредитиве иной способ возмещения исполняющему банку сумм, выплаченных им по аккредитиву.

Отзывный аккредитив может быть изменен или отменен по поручению плательщика банком-эмитентом в любой момент без предварительного уведомления получателя средств.

Безотзывный аккредитив не может быть отменен банком-эмитентом без согласия получателя средств и банка, подтвердившего аккредитив. Безотзывный аккредитив не может быть изменен банком-эмитентом без согласия получателя средств. Аккредитив является безотзывным, если в его тексте не предусмотрено иное.

По просьбе банка-эмитента безотзывный аккредитив может быть подтвержден другим банком (подтверждающий банк). После подтверждения аккредитива подтверждающий банк становится обязанным перед бенефициаром по аккредитиву в пределах подтвержденной им суммы солидарно с банком-эмитентом.

Исполнение аккредитива может осуществляться лицу, указанному получателем средств, если возможность такого исполнения предусмотрена условиями аккредитива и исполняющий банк выразил свое согласие на такое исполнение (переводной (трансферабельный) аккредитив).

Получатель средств вправе указать лицо, которому должно производиться исполнение переводного (трансферабельного) аккредитива (второй получатель средств) до момента представления им документов, соответствующих условиям открытого в его пользу аккредитива, в заявлении, представляемом в исполняющий банк. Получатель средств вправе указать несколько вторых получателей средств. Второй получатель средств не вправе указывать иное лицо, которому должен быть исполнен переводной (трансферабельный) аккредитив, за исключением получателя средств.

В аккредитиве должна быть указана следующая обязательная информация:

- номер и дата аккредитива;
- сумма аккредитива;
- реквизиты плательщика;
- реквизиты банка-эмитента (указывается в графе «Банк плательщика»);
- реквизиты получателя средств;

- реквизиты исполняющего банка (указывается в графе «Банк плательщика», либо в графе «Банк получателя»);
- вид аккредитива (указывается, является ли аккредитив отзывным или безотзывным, покрытым или непокрытым);
- срок действия аккредитива (указывается дата закрытия аккредитива);
- условие оплаты (указывается «с акцептом» или «без акцепта»);
- способ исполнения аккредитива (указывается: «по представлении документов в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия Банком решения о соответствии представленных получателем средств документов условиям аккредитива, но не позднее трех рабочих дней после истечения пятидневного срока, установленного для проверки представленных документов», либо «платеж по предъявлении», либо «платеж с рассрочкой платежа с указанием количества дней рассрочки и даты, с которой такая рассрочка отсчитывается);
- перечень документов, представляемых получателем средств, и требования к представляемым документам;
- назначение платежа;
- срок представления документов;
- необходимость подтверждения (при наличии);
- порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков (с указанием, комиссия какого банка, кем оплачивается);
- в поле дополнительные условия, в случае если Банк является банком-эмитентом, указывается следующее: «(указывается наименование Клиента) уполномочивает АО «БАНК ОРЕНБУРГ» списать с расчетного счета №_____ сумму покрытия, комиссий и расходов, связанных с данным аккредитивом. При отсутствии/недостаточности денежных средств на указанном счете для оплаты комиссий и расходов списать денежные средства с принадлежащего(-их) (указывается наименование Клиента) счета(-ов) №_____, (указываются реквизиты банка).

При отсутствии хотя бы одного из реквизитов Банк отказывает в открытии аккредитива.

Списание средств с банковского счета плательщика по аккредитиву в Банке, если он является банком-эмитентом и перечисление сумм в адрес исполняющего банка осуществляется одним днем.

За услуги по осуществлению расчетов аккредитивами Банком взимается плата с плательщика (в момент приема заявления на открытие аккредитива), с получателя (при приеме заявления-описи и документов, подтверждающих выполнение всех условий аккредитива) в соответствии с Тарифами, действующими на момент совершения операции.

Согласие исполняющего банка на исполнение аккредитива не препятствует его исполнению банком-эмитентом.

Исполнение аккредитива может осуществляться лицу, не являющегося получателем средств (далее - исполнение аккредитива третьему лицу), если возможность такого исполнения предусмотрена условиями аккредитива и исполняющий банк выразил свое согласие на исполнение аккредитива третьему лицу.

Исполнение аккредитива третьему лицу осуществляется на основании заявления об исполнении аккредитива третьему лицу, представляемого получателем средств.

В заявлении об исполнении аккредитива третьему лицу указывается сумма аккредитива (ее часть), подлежащая исполнению третьему лицу, а также могут быть предусмотрены условия аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения:

- цена за единицу товара;
- дата истечения срока действия аккредитива;
- срок для представления документов в исполняющий банк;
- срок отгрузки товара (выполнения работ, оказания услуг).

Размер страхового покрытия, выраженный в процентах (если он предусмотрен условиями аккредитива), может быть увеличен для обеспечения суммы страхового покрытия, предусмотренной условиями аккредитива.

В заявлении об исполнении аккредитива третьему лицу указывается, какие документы могут быть заменены при исполнении аккредитива, а также указываются стороны, оплачивающие комиссионное вознаграждение при исполнении аккредитива третьему лицу.

Исполняющий банк сообщает третьему лицу, которому исполняется аккредитив, условия аккредитива с учетом изменений, внесенных по заявлению об исполнении аккредитива третьему лицу.

При отказе третьего лица от исполнения аккредитива в свою пользу посредством представления соответствующего заявления исполняющий банк извещает об этом получателя средств.

Третье лицо, которому исполняется аккредитив, представляет в исполняющий банк документы, предусмотренные условиями аккредитива, с учетом изменений, внесенных по заявлению получателя средств.

Исполняющий банк проверяет представленные документы в соответствии с требованиями настоящей главы, после чего не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем установления соответствия (несоответствия) представленных документов условиям аккредитива, извещает получателя средств о представлении документов третьим лицом.

Получатель средств вправе в течение срока представления документов представить в исполняющий банк документы, замена которых допускается в соответствии с заявлением об исполнении аккредитива третьему лицу, для замены документов третьего лица, которому исполняется аккредитив.

Аккредитив исполняется третьему лицу в сумме, указанной в представленных им документах, а получателю средств - в сумме разницы между суммой, указанной в документах третьего лица, и суммой, указанной в документах получателя средств.

Если получатель средств не представил документы в исполняющий банк для замены в течение срока представления документов или в представленных им документах содержатся расхождения, которых не было в документах, представленных третьим лицом, исполняющий банк вправе представить банку-эмитенту документы, представленные третьим лицом, или принять документы, представленные третьим лицом (если банк-эмитент является исполняющим банком).

Закрытие аккредитива в исполняющем банке производится:

- по истечении срока действия аккредитива, за исключением случая, когда документы по аккредитиву были представлены в пределах срока действия аккредитива;
- при полном исполнении аккредитива;
- по заявлению получателя средств об отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия;
- по заявлению плательщика об отмене или отзыве аккредитива.

О закрытии аккредитива исполняющий банк должен поставить в известность банк-эмитент.

Неиспользованная сумма аккредитива подлежит возврату банку-эмитенту одновременно с закрытием аккредитива. Банк-эмитент обязан зачислить возвращенную денежную сумму на банковский счет плательщика, с которого депонировались эти средства.

7. Кассовое обслуживание

Сотрудники Банка ООКК/ДО при совершении кассовых операций руководствуется действующими нормативными актами, в том числе Положением № 630-П, Указанием № 1778-У, внутренними нормативными документами.

При осуществлении кассовых операций Сотрудники ООКК/ДО осуществляют идентификацию Клиентов в соответствии с требованиями Закона № 115-ФЗ и Положения № 499-П.

В комплекс услуг Банка по кассовому обслуживанию Клиента входит:

- оформление и выдача чековых книжек;
- прием и пересчет наличных денежных средств для зачисления на счет Клиента;
- прием наличных денежных средств в устройства самообслуживания Банка для последующего зачисления на расчетный счет Клиента;

- выдача наличных денежных средств;
- размен денежных средств по заявлению Клиента;
- выдача корпоративных банковских карт;
- иные услуги в соответствии с действующим законодательством РФ.

В кассовых документах Сотрудником Банка ООКК/ДО, Клиентом указываются источники поступлений наличных денег и направления их выдач в соответствии с символами отчетности по форме 0409202 "Отчет о наличном денежном обороте", предусмотренной Указанием № 6406-У.

Подробнее осуществление и порядок ведения кассовых операций описаны во внутренних нормативных документах Банка: в «Положении о порядке ведения кассовых операций», «Порядке заполнения денежного чека».

8. Порядок работы со счетами при наличии к счету Решений о приостановлении операций

При получении от налогового органа решения о приостановлении операций по счетам прекращаются расходные операции, кроме платежей в бюджет и платежей, очередность исполнения которых предшествует исполнению обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также кроме операций по списанию денежных средств в счет уплаты налогов (авансовых платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов.

При наличии приостановлений к счету перечисление (выдача) заработной платы осуществляется в календарной очередности по мере поступления расчетных документов.

9. Порядок работы с распоряжениями, находящимися в очереди ожидающих акцепта распоряжений, в очереди распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, в очереди не исполненных в срок распоряжений

При отсутствии или недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента, распоряжения о переводе денежных средств помещаются Сотрудником ООКК/ДО в очередь не исполненных в срок распоряжений, которые учитываются на внебалансовом счете № 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок» и списываются по мере поступления денежных средств на банковский счет Клиента в порядке очередности списания денежных средств, установленной ст.855 ГК РФ:

- в первую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни или здоровью, а также требований о взыскании алиментов;
- во вторую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;
- в третью очередь по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- в четвертую очередь по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;
- в пятую очередь по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций в Банке ведется в электронном виде и (или) на бумажных носителях.

При помещении в очередь не исполненных в срок платежных поручений на бумажном носителе 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.

Допускается частичное исполнение расчетных документов, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений. Частичное исполнение производится платежным ордером 0401066 (код формы по ОКУД). Если Клиент работает без использования Системы «Интернет-банк «ФАКТУРА.RU», то платежный ордер распечатывается в 1-ом экземпляре, на котором Сотрудник ООКК/ДО проставляет штамп с указанием даты оплаты и свою подпись и выдается Клиенту как приложение к выписке из лицевого счета.

При осуществлении последней частичной оплаты по расчетному документу, поступившему на бумажном носителе, расчетный документ выдается Клиенту, работающему без использования Системы «Интернет-банк «ФАКТУРА.RU» одновременно с последним экземпляром платежного ордера как приложение к выписке из лицевого счета.

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 или частично.

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, подписанное лицами, имеющими право подписи на расчетных документах и заверенные оттиском печати Клиента согласно КОП, с обязательным указанием номера, даты составления, суммы расчетного документа, наименования плательщика или получателя средств. Один экземпляр с отметкой Сотрудника ООКК/ДО о приеме заявления на отзыв возвращается Клиенту.

В случае закрытия счета Клиента расчетные документы, полученные Банком на бумажном носителе, из очереди не исполненных в срок распоряжений возвращаются в следующем порядке:

- платежные поручения - плательщикам;
- платежные требования и инкассовые поручения - получателям средств (взыскателям) через обслуживающий их банк с указанием даты закрытия счета;
- инкассовые поручения, получателями денежных средств по которым являются налоговые органы и иные контролирующие органы возвращаются непосредственно получателю денежных средств.

На расчетные документы, подлежащие возврату, Сотрудник ООКК/ДО составляет письмо для отправки получателям.

При невозможности возврата платежных требований (инкассовых поручений), в том числе, поступивших по электронному документообороту, они помещаются в юридическое дело Клиента, закрывшего счет.

При поступлении в Банк решения (постановления) соответствующих уполномоченных государственных органов РФ о приостановлении проведения операций или наложении ареста (далее - Решения) по счету Клиента распоряжения не исполненные своевременно, на которые распространяется действие Решения(-ий), при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете Клиента, учтенные к моменту получения Решения в очереди не исполненных в срок распоряжений на внебалансовом счете № 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок», подлежат переносу в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, учитываемых на внебалансовом счете № 90901 "Распоряжения, ожидающие разрешения на

проведение операций" на основании внебалансового мемориального ордера с учетом статей ст. 855 ГК РФ, ст. 76 НК РФ, до отмены этого Решения.

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 разрешение на проведение операций.

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.

ДОВЕРЕННОСТЬ № __________
(место составления)_____
(дата выдачи)_____
(полное наименование Клиента)

в лице _____, действующего

на основании Устава, Положения, Доверенности № _____ от _____
(нужное подчеркнуть)

Доверяет:

1. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)паспорт: _____ выдан «_____» _____;
_____2. _____
(фамилия, имя, отчество полностью)паспорт: _____ выдан «_____» _____;
_____предъявлять в _____ расчетные (платежные) документы,
(наименование Банка)

- предъявлять и/или получать расчетные (платежные) документы и иные распоряжения на перевод/зачисление денежных средств, денежные чеки (распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета), объявления на взнос наличными, документы для осуществления кассовых операций, выписки и/или приложения к ним, а также иные документы (распоряжения) по счету(счетам):

№ _____

№ _____

Полномочия по данной доверенности не могут быть передоверены другим лицам.

Подписи(ь) лиц(а), получивших доверенность, УДОСТОВЕРЯЮ(ЕМ):

(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество полностью)_____
(подпись)_____
(фамилия, имя, отчество полностью)

Руководитель

(подпись)_____
Ф.И.О.

Гл. бухгалтер *

(подпись)_____
Ф.И.О.

М.П.

Доверенность действительна ** по _____

* Если доверенность выдана на главного бухгалтера, то она подписывается только руководителем организации (п.1, ст. 185 ГК РФ).

** Если срок в доверенности не указан, она сохраняет силу в течение года со дня ее совершения. Доверенность, в которой не указана дата ее совершения, ничтожна (п. 1, ст. 186 ГК РФ).

Доверенность получена от _____

Факт выдачи доверенности подтвержден посредством телефонного звонка руководителю.

Должность

ФИО

Дата (время)

Подпись

РЕЕСТР
№ _____ от « ____ » _____ 20__ г.
ПЕРЕДАННЫХ НА ИНКАССО РАСЧЕТНЫХ ДОКУМЕНТОВ

(наименование кредитной организации)

Взыскатель:

Обслуживающий

банк:

Представляем на инкассо платежные документы в количестве _____ на сумму _____ рублей

(сумма цифрами)

(_____)
(сумма прописью)

№ п/п	Вид оплаты	Номер и дата распоряжения	Сумма распоряжения	БИК банка плательщика	Номер счета плательщика	Примечание

М.П.

Подписи

Отметки Банка

Приложение № 3

Заявление об акцепте, отказе от акцепта
(нужное подчеркнуть)
_____ 202_ г.

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

№ _____ от _____ 202_ г. на сумму _____
(цифрами)
(_____)
(прописью)

Реквизиты плательщика:

Наименование плательщика: _____

ИНН/КПП плательщика: _____

Р/сч. плательщика: _____

БИК банка плательщика: 045354885

Кор.счет банка плательщика: 30101810400000000885

Наименование банка плательщика: АО «Банк Оренбург»

Реквизиты получателя:

Наименование получателя: _____

ИНН/КПП получателя: _____

Р/сч. получателя: _____

БИК банка получателя: _____

Кор.счет банка получателя: _____

Наименование банка получателя: _____

Акцептовано в сумме _____
(цифрами)

(_____)
(прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме _____
(цифрами)

(_____)
(прописью)

Причина отказа _____

Подписи плательщика

Отметки банка

М.П.
