

**Порядок
осуществления переводов денежных средств в валюте Российской Федерации
по счетам корпоративных клиентов в АО «АБ «РОССИЯ»**

1. Общие положения

- 1.1. Порядок осуществления переводов денежных средств в валюте Российской Федерации по счетам корпоративных клиентов в АО «АБ «РОССИЯ» (далее – **Порядок**) разработан в соответствии с законодательством РФ с учетом нормативных документов АО «АБ «РОССИЯ» (далее - **Банк**).
- 1.2. Банк принимает к исполнению расчетные (платежные) документы (далее – **Распоряжения**) по формам:
- установленным требованиями нормативных актов Банка России;
 - установленным Банком в договорах между Клиентом и Банком;
 - согласованным с Банком - от Получателей средств, не являющихся Клиентами Банка.
- При формировании Распоряжений поле «Вид платежа» не заполняется, за исключением случая, указанного в пункте 3.5 настоящего Порядка.
- Распоряжения, оформленные с нарушением установленных требований, не принимаются к исполнению.
- 1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Порядке.
- АБС** - автоматизированная банковская система ЦФТ-Банк.
- Банковский счет** – счет, открытый Банком Клиенту на основании Договора банковского счета.
- Бенефициар/Бенефициары** – лицо/лица, которому (-ым) принадлежат права на денежные средства, находящиеся на Номинальном счете/публичном депозитном счете/Счете эскроу при возникновении оснований, предусмотренных договором Счета эскроу.
- Валютные операции** – операции по переводу денежных средств Клиентов, подлежащие валютному контролю в соответствии с законодательством РФ.
- Взыскатель** – лицо, орган, имеющий право на основании закона предъявлять Распоряжения к Банковским счетам Плательщиков, в том числе судебные органы, органы принудительного исполнения, налоговые органы, таможенные органы.
- Выгодоприобретатель** – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.
- Головной офис (ГО)** – совокупность подразделений и должностных лиц Банка, осуществляющих свою деятельность по месту нахождения постоянно действующего исполнительного органа Банка (по месту нахождения Банка) в соответствии с Уставом Банка и/или не входящих в структуры (штатные расписания) обособленных подразделений (Филиалов) Банка.
- Депонент** – Клиент, являющийся владельцем Счета эскроу/Номинального счета, который переводит/вносит денежные средства на Счет эскроу/Номинальный счет в целях их передачи Бенефициару при возникновении оснований, предусмотренных договором Счета эскроу/Номинального счета.
- Договор банковского счета** – договор, заключенный с Клиентом в простой письменной форме либо в форме договора присоединения, в соответствии с которым Банк открыл Клиенту Банковский счет (расчетный, специальный банковский счет, счет для расчетов с использованием корпоративных карт и т.д.) и осуществляет расчетно-кассовое обслуживание Клиента, а также все дополнительные соглашения/соглашения к нему.
- Договор об электронном документообороте** – договор, определяющий общие условия предоставления услуг электронного документооборота с использованием Системы «Клиент-Банк», состоящий из Правил Банка обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк» для корпоративных клиентов и заявления о

присоединении к ним, размещенных на официальном сайте Банка, либо договор о порядке обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк» в простой письменной форме.

Должник - гражданин, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, в отношении которых введена одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом № 127-ФЗ.

Залоговый счет – специальный банковский счет, открываемый Залогодателю на основании договора Залогового счета в целях зачисления на него денежных средств и передачи Залогодателем прав по такому договору в залог в обеспечение исполнения обязательств перед Залогодержателем.

Иностранная структура без образования юридического лица - организационная форма, созданная в соответствии с законодательством иностранного государства (территории) без образования юридического лица (в частности, фонд, партнерство, товарищество, траст, иная форма осуществления коллективных инвестиций и (или) доверительного управления), которая в соответствии со своим личным законом вправе осуществлять деятельность, направленную на извлечение дохода (прибыли) в интересах своих участников (пайщиков, доверителей или иных лиц) либо иных выгодоприобретателей.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати (КОПиОП) – форма Банка, которая содержит образцы собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, и оттиска печати и должна быть представлена Банку в целях проверки соответствия собственноручных подписей и оттиска печати, предоставляемых на Распоряжениях на бумажном носителе.

Корпоративный клиент/Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, иностранная структура без образования юридического лица, которому Банк оказывает услугу на разовой основе либо которого принимает на обслуживание, предполагающее длящийся характер отношений.

Номинальный счет – банковский счет, открываемый Депоненту на основании договора Номинального счета для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат другому лицу - Бенефициару.

Одноразовый код подтверждения – набор символов, применяемый для подтверждения Электронного платежного документа Клиента, направляемый в составе Сообщения Банка или сгенерированный Клиентом самостоятельно в соответствии с Договором об электронном документообороте.

Операционное время – время приема Банком Распоряжений с исполнением их датой текущего Операционного дня.

Операционный день - Операционное время и период времени для документооборота и обработки учетной информации, обеспечивающий оформление и отражение в бухгалтерском учете операций, совершенных в течение Операционного времени, календарной датой соответствующего Операционного дня и составление ежедневного баланса в сроки, установленные Положением Банка России № 579-П.

Отправители Распоряжения – Клиенты (Плательщики и Получатели средств), Взыскатели, сторонние банки, направляющие в Банк Распоряжения.

Очередь Распоряжений – совокупность расчетных (платежных) документов, исполнение которых отложено в случаях, определенных Положением Банка России № 762-П.

Банк ведет в электронном виде в АБС следующие типы очередей:

- очередь Распоряжений, ожидающих акцепта Клиента-Плательщика (далее – **Очередь Распоряжений, ожидающих акцепта**);
- очередь Распоряжений, не исполненных в срок в связи с недостаточностью денежных средств на Счете (далее – **Очередь не исполненных в срок Распоряжений**);
- очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, в которую помещаются Распоряжения к Счету, на которые распространяются приостановления и иные ограничения операций по Счету в соответствии с законодательством РФ

(далее – **Очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций**).

Платательщик и Получатель средств - термины используются в настоящем Порядке в соответствии с Положением Банка России № 762-П.

Представитель – лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

Распоряжения – расчетные (платежные) документы, составляемые Отправителями Распоряжений, на основании которых осуществляется списание денежных средств со Счета.

Виды Распоряжений:

- платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера, платежные распоряжения по формам, установленным нормативными документами Банка России;
- заявления (поручения) Клиента по формам, установленным Банком, Договором банковского счета.

Сообщение Банка - сообщение, направляемое Клиенту в виде SMS-сообщения на номера мобильных телефонов, указанные в Заявлении о присоединении.

Специальный банковский счет – счет в валюте РФ, открываемый Банком Клиенту в случаях и порядке, установленных законодательством РФ для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

Специальный счет капитального ремонта – специальный банковский счет, открываемый Клиенту на основании Договора банковского счета для проведения операций по зачислению и списанию денежных средств, связанных с формированием и использованием фонда капитального ремонта, в соответствии с режимом, установленным Жилищным кодексом РФ.

Счет эскроу – счет, открываемый на основании Договора Счета эскроу для:

- расчетов по договору участия в долевом строительстве в целях исполнения требований Федерального закона № 214-ФЗ;
- учета и блокирования денежных средств, полученных Банком от владельца счета (Депонента) в целях их передачи другому лицу (Бенефициару) при возникновении оснований, предусмотренных Договором специального банковского счета (счета эскроу).

Система «Клиент-Банк» (Система «iBank2», Система «ДБО BS-Client (CORREQTS)») – автоматизированная система электронного документооборота (прием/передача документов и сообщений в электронном виде) между Банком и Клиентом, предоставляющая Клиентам возможность удаленного обмена сообщениями с Банком, удаленного управления счетами, а также получения банковских продуктов и услуг.

Уникальный идентификатор платежа – указываемый в Распоряжении идентификационный номер, присваиваемый Получателем средств своим контрагентам (Плательщикам) или видам поступлений (платежей) для получения наиболее полной информации о Плательщике, договоре и т.д.

Федеральный закон № 115-ФЗ - Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Федеральный закон № 127-ФЗ - Федеральный закон от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Федеральный закон № 161-ФЗ - Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

Электронный документ (ЭД) – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-коммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронный платежный документ (ЭПД) – электронный документ, формат которого установлен Системой «Клиент-Банк», содержащий Распоряжение Клиента.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего ЭД.

- 1.4. Перевод денежных средств Банк осуществляет:
 - на основании Распоряжения Клиента, которое может быть оформлено и передано в Банк как в электронном виде с использованием Системы «Клиент-Банк», так и на бумажном носителе;
 - без Распоряжения Клиента в случаях, предусмотренных законодательством РФ и (или) Договором банковского счета, самостоятельно составляя расчетные (платежные) документы от имени Клиента.
- 1.5. Порядок взаимодействия Банка и Клиента в процессе формирования и передачи Распоряжений в электронном виде по Системе «Клиент-Банк» (в том числе подписание Распоряжения ЭП, формирование и направление Клиенту сообщений о сформированном с использованием Системы «Клиент-Банк» Распоряжении, подтверждение ЭПД Одноразовым кодом подтверждения) определяется Договором об электронном документообороте.

В Распоряжениях в электронном виде должно быть установленное количество Электронных подписей уполномоченных лиц Клиента с соблюдением их допустимого сочетания.

Для обязательного подтверждения отправки Клиентом каждого ЭПД (пакета ЭПД) применяется Одноразовый код подтверждения, в том числе направляемый Клиенту в составе Сообщения Банка.

Сообщение Банка направляется по каждому ЭПД (пакету ЭПД) Клиента на номера мобильных телефонов, указанные в Договоре об электронном документообороте и содержит:

 - при выполнении подтверждения отдельного ЭПД - Одноразовый код подтверждения, сумму ЭПД и информацию, идентифицирующую Получателя средств (номер счета и/или наименование);
 - при выполнении подтверждения нескольких ЭПД:
 - по системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2» - Одноразовый код подтверждения, количество подтверждаемых документов и их общую сумму;
 - по системе «ДБО BS Client» - Одноразовый код подтверждения, дату и время его отправки.

Одноразовый код подтверждения действителен на протяжении установленного Банком периода времени и однозначно соответствует Распоряжению, подтверждаемому Клиентом.
- 1.6. Распоряжения на бумажных носителях предоставляются Клиентом в количестве, достаточном для осуществления перевода, но не менее чем в двух экземплярах. Первый экземпляр Распоряжения на бумажном носителе должен содержать подписи лиц, обладающих правом распоряжения денежными средствами на Банковском счете, в сочетании, установленном отдельным соглашением между Банком и Клиентом (при наличии), и отпечаток печати (при наличии), указанные в КОПиОП.
- 1.7. Распоряжения действительны для представления в Банк в течение 10 (десяти) календарных дней с даты, следующей за датой их составления.
- 1.8. В целях перевода денежных средств на основании Распоряжений Клиента, принятых к исполнению, Банк вправе составлять Распоряжения как в электронном виде, так и на бумажном носителе.
- 1.9. Распоряжения считаются принятыми Банком к исполнению при положительном результате процедур приема их к исполнению, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, в том числе при помещении Распоряжений в Очередь Распоряжений.
- 1.10. Денежные средства списываются с Банковского счета в пределах остатка находящихся на нем денежных средств. В случае недостаточности денежных средств Распоряжения исполняются в соответствии с подпунктом 2.1.9.4 настоящего Порядка.

- 1.11. Срочное исполнение платежных поручений Клиента (при наличии в ГО/Филиале такой возможности) осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.5 настоящего Порядка.
- 1.12. Списание комиссионного вознаграждения Банка за исполнение Распоряжения Клиента осуществляется согласно действующим на момент совершения соответствующей операции Тарифам и порядку их списания и (или) Договору банковского счета. В случае недостаточности денежных средств на Банковском счете для оплаты комиссионного вознаграждения Банка списание комиссионного вознаграждения может осуществляться с других Банковских счетов Клиента. При недостаточности средств на всех Банковских счетах Клиента банковский ордер, составленный в целях списания комиссионного вознаграждения Банка, помещается в соответствующую Очередь Распоряжений. Комиссионное вознаграждение Банка может быть оплачено Клиентом со своих счетов в других кредитных организациях или наличными денежными средствами, внесенными в кассу Банка. Извещением Клиента о сумме комиссионного вознаграждения Банка является Распоряжение, составленное Банком в соответствии с Договором банковского счета, содержащее вид операции и сумму комиссионного вознаграждения Банка.
- 1.13. Платежные требования и инкассовые поручения исполняются в соответствии с законодательством РФ и заключенными договорами между Клиентом и Банком/Клиентом и его контрагентом.
- 1.14. На основании Распоряжения Клиента по форме Приложения № 1 к настоящему Порядку (далее – **Долгосрочное распоряжение**) Банк составляет Распоряжение (Распоряжения) и осуществляет периодический перевод денежных средств Клиента-Плательщика Получателю средств в Банке или стороннем банке при наступлении условий, определенных Распоряжением и Договором банковского счета, в сумме, определяемой Клиентом-Плательщиком, в определенную дату и (или) период.
- 1.15. На основании Распоряжения Клиента по форме Приложения № 2 к настоящему Порядку (далее – **Заявление–поручение**) Банк составляет Распоряжение (Распоряжения) и осуществляет периодическое предъявление Распоряжений Клиента-Получателя средств к Банковскому счету Плательщика, открытому в Банке или стороннем банке, при наступлении условий, определенных Распоряжением и Договором банковского счета в сумме, определяемой Клиентом-Получателем средств, в определенную дату и (или) период.
- 1.16. Для прекращения действия Долгосрочного распоряжения/Заявления-поручения Клиент представляет в Банк:
 - Заявление на отмену Долгосрочного распоряжения по форме Приложения № 3 к настоящему Порядку;
 - Заявление на отмену Заявления-поручения по форме Приложения № 4 к настоящему Порядку.
- 1.17. Переводы денежных средств в валюте РФ, являющиеся в соответствии с законодательством РФ Валютными операциями, подлежат валютному контролю.

2. Прием к исполнению Распоряжений

- 2.1. **Процедуры приема к исполнению Распоряжений** включают:
 - удостоверение права распоряжения денежными средствами;
 - контроль целостности Распоряжений;
 - структурный контроль Распоряжений;
 - контроль значений реквизитов Распоряжений;
 - контроль соблюдения режима Специальных банковских счетов, по которым на основании законодательства РФ и (или) Договора банковского счета предусмотрен контроль Банка (контроль возможной корреспонденции счетов при исполнении Распоряжений по счетам платежного агента, банковского платежного агента, поставщика, контроль использования Клиентом денежных средств в интересах Бенефициара по Номинальному счету, контроль по Залоговому счету и Счету эскроу и т.д.);
 - контроль ограничений, предусмотренных Федеральным законом № 127-ФЗ;

- контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на Банковском счете;
- контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика или получение акцепта Плательщика – в случае исполнения Распоряжения Получателя средств, требующего акцепта Плательщика;
- контроль достаточности денежных средств;
- контроль соблюдения требований Федерального закона № 115-ФЗ, в том числе отсутствия необходимости применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств;
- контроль отсутствия признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента в соответствии с требованиями Федерального закона № 161-ФЗ;
- регистрация Распоряжений.

2.1.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется:

- в отношении Распоряжения в электронном виде – посредством автоматической проверки Системой «Клиент-Банк» корректности ЭП лиц, подписавших Распоряжение, а также проверки установленного Договором об электронном документообороте количества и возможного сочетания ЭП, необходимых для приема Распоряжения к исполнению;
- в отношении Распоряжения на бумажном носителе – посредством проверки Банком наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) Представителя (-ей) Клиента и оттиска печати (при наличии) образцам в КОПиОП, с учетом количества и возможного сочетания подписей, установленного соглашением между Банком и Клиентом (при наличии), оформленным по форме, установленной Банком.

2.1.2. Контроль целостности Распоряжений осуществляется:

- в отношении Распоряжения в электронном виде – посредством автоматической проверки неизменности реквизитов Распоряжения;
- в отношении Распоряжения на бумажном носителе – посредством визуальной проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).

2.1.3. Структурный контроль Распоряжений.

2.1.3.1. Структурный контроль Распоряжения осуществляется:

- в отношении Распоряжения в электронном виде – посредством автоматической проверки его реквизитов и максимального количества символов в них;
- в отношении Распоряжения на бумажном носителе – посредством визуальной проверки соответствия Распоряжения его установленной форме; при последующем вводе реквизитов Распоряжения в АБС – посредством автоматической проверки его реквизитов и максимального количества символов в них.

2.1.3.2. Номера реквизитов Распоряжений, максимальное количество символов в реквизитах Распоряжений в электронном виде, формы Распоряжений на бумажных носителях:

- платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, платежного распоряжения – приведены в приложениях 2 - 7, 9 - 11, 13 и 14 к Положению Банка России № 762-П;
- банковского ордера – приведены в Указании Банка России № 2945-У.
- иных Распоряжений (заявлений, извещений, уведомлений) устанавливаются нормативными документами Банка и (или) договорами, заключаемыми между Банком и Клиентом.

2.1.4. Контроль значений реквизитов Распоряжений.

2.1.4.1. Контроль значений реквизитов Распоряжений осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия требованиям законодательства РФ (приложения 1, 8 и 12 к Положению Банка России № 762-П), нормативным документам Банка и формам, согласованным Банком с Клиентом.

2.1.4.2. При приеме к исполнению Распоряжений контролируется указание реквизитов Плательщика в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ.

2.1.4.3. При приеме к исполнению Распоряжений в целях уплаты платежей в бюджетную систему РФ осуществляется проверка реквизитов Распоряжения в соответствии с требованиями Приказа Министерства финансов № 107н.

- 2.1.4.4. При приеме к исполнению Распоряжений о переводе денежных средств на Банковский счет Получателя средств, открытый в целях идентификации платежей (балансовый счет № 40822), дополнительно контролируется наличие уникального идентификатора платежа, а также его правильность путем расчета контрольного ключа.
- 2.1.5. **Контроль соблюдения режима Специальных банковских счетов**, по которым на основании законодательства РФ и (или) Договора банковского счета предусмотрен контроль Банка, осуществляется посредством:
- контроля возможной корреспонденции счетов при исполнении Распоряжений по счетам платежного агента, поставщика, банковского платежного агента;
 - контроля использования Клиентом денежных средств в интересах Бенефициара по Номинальному счету;
 - контроля обеспечения исполнения обязательств по Залоговому счету и Счету эскроу;
 - контроля соблюдения режима счета при исполнении Распоряжений по Специальным счетам капитального ремонта на основании предоставляемых Клиентом подтверждающих документов из установленного законодательством РФ перечня;
 - контроля исполнения платежей по счету Должника, иным Банковским счетам.
- 2.1.6. **Контроль отсутствия ограничений, предусмотренных Федеральным законом № 127-ФЗ** осуществляется Банком в случае введения в отношении Клиента процедур, применяемых в деле о банкротстве.
- 2.1.7. **Контроль наличия согласия третьего лица** на распоряжение денежными средствами на Банковском счете Клиента-Плательщика осуществляется Банком в случаях, когда законодательством РФ/режимом Банковского счета и (или) договором, заключенным между Банком и Клиентом, предусмотрена необходимость получения такого согласия. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами на Банковском счете Клиента-Плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным Договором банковского счета.
- 2.1.8. **Контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика или получение акцепта Плательщика** (при отсутствии заранее данного акцепта Плательщика) осуществляется Банком при поступлении Распоряжения Получателя средств.
- 2.1.8.1. Заранее данный акцепт может оформляться путем заключения дополнительного соглашения к Договору банковского счета по форме Банка.
- 2.1.8.2. Заранее данный акцепт предоставляется до предъявления Распоряжения и дается в отношении одного или нескольких Банковских счетов Плательщика, одного или нескольких Получателей средств, одного или нескольких Распоряжений.
- 2.1.8.3. При наличии заранее данного акцепта Банк выполняет остальные процедуры приема к исполнению Распоряжения, в том числе контроль достаточности денежных средств на Банковском счете.
- 2.1.8.4. При отсутствии заранее данного акцепта Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения, уведомляет Плательщика о поступлении Распоряжения посредством телефонной связи или ЭД произвольного формата по Системе «Клиент-Банк», с последующей передачей Плательщику (его Представителю) (при их личной явке в Банк) экземпляра Распоряжения вместе с выпиской по Банковскому счету. Обязательство Банка по передаче Распоряжения Плательщику считается исполненным с момента предоставления фактической возможности его получения. До получения акцепта Распоряжение помещается в Очередь Распоряжений, ожидающих акцепта.
- 2.1.8.5. В случае неполучения акцепта в течение 5 (пяти) рабочих дней (если меньший срок не предусмотрен Договором банковского счета) или получения отказа Плательщика от акцепта, оформленного в виде заявления по форме Банка (Приложение № 5 к настоящему Порядку), Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем получения от Плательщика отказа от акцепта, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт, уведомляет Получателя средств об отказе от акцепта следующими способами:

- в отношении Распоряжения Получателя средств, являющегося Клиентом, поступившего в электронном виде - путем присвоения ему статуса «Отказан АБС» с указанием причины отказа;
- в отношении Распоряжения Получателя средств, не являющегося Клиентом, поступившего в электронном виде через банк Получателя средств, - путем возврата Распоряжения банку Получателя средств для передачи его Получателю средств способом, аналогичным способу получения Распоряжения;
- в отношении Распоряжения на бумажном носителе - путем направления экземпляра Распоряжения с приложением заявления об отказе от акцепта (при его наличии) с проставлением даты возврата, отметки о причине возврата, штампа, подписи работника Банка. Клиенту Банка указанные документы передаются способом, определенным Договором банковского счета, банку Получателя средств (для последующей передачи Получателю средств, не являющемуся Клиентом Банка) – почтовым отправлением, курьером или любым другим доступным способом.

2.1.8.6. В случае получения заявления об акцепте по форме Банка (Приложение № 5 к настоящему Порядку) (далее – **Заявление об акцепте**) Банк выполняет остальные процедуры приема к исполнению Распоряжения Получателя средств, в том числе контроль достаточности денежных средств на Банковском счете.

2.1.8.7. В случае получения частичного акцепта Банк направляет Получателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта, соответствующее уведомление:

- в отношении Распоряжения, предъявленного Клиентом в электронном виде, – платежный ордер, на основании которого Распоряжение было частично исполнено, являющийся одновременно уведомлением о получении частичного акцепта и частичном исполнении Распоряжения;
- в отношении Распоряжения Получателя средств, не являющегося Клиентом Банка, поступившего в электронном виде через банк Получателя средств, - платежный ордер, на основании которого Распоряжение было частично исполнено, направляется банку Получателя средств для передачи Получателю средств способом, аналогичным способу получения Распоряжения;
- в отношении Распоряжения на бумажном носителе - копия экземпляра Заявления об акцепте с указанием суммы частичного акцепта, даты, проставлением штампа и подписи работника Банка. Клиенту Банка указанный документ передается способом, определенным Договором банковского счета, банку Получателя средств (для последующей передачи Получателю средств, не являющемуся Клиентом Банка) - способом, аналогичным способу получения Распоряжения.

2.1.9. **Контроль достаточности денежных средств** на Банковском счете осуществляется многократно в течение Операционного времени.

2.1.9.1. Достаточность денежных средств на Банковском счете определяется исходя из остатка денежных средств на начало дня с учетом движения денежных средств до момента определения достаточности денежных средств, в том числе:

- сумм денежных средств, списанных с Банковского счета;
- сумм денежных средств, зачисленных на Банковский счет;
- сумм наличных денежных средств, выданных с Банковского счета;
- сумм наличных денежных средств, зачисленных на Банковский счет;
- сумм денежных средств, подлежащих списанию с Банковского счета и (или) зачислению на Банковский счет на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных, в случаях, предусмотренных законодательством РФ или Договором банковского счета, а также сумм денежных средств, недоступных для списания в соответствии с полученными решениями ФНС/ФТС о приостановлении операций по Счету (-ам) или постановлениями судебных приставов – исполнителей об аресте денежных средств на Счете (-ах);
- сумм кредита в форме «овердрафт», предоставляемого Банком на основании соответствующего договора;

- иных сумм денежных средств в соответствии с законодательством РФ или договорами.
- 2.1.9.2. Если Банком установлена достаточность денежных средств на Банковском счете, то Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления в Банк или получения акцепта Плательщика, если законодательством РФ не предусмотрена иная последовательность.
- 2.1.9.3. Если Банком установлена недостаточность денежных средств на Банковском счете, то Банк производит повторные проверки достаточности денежных средств.
- 2.1.9.4. При недостаточности денежных средств на Банковском счете Банк не принимает к исполнению Распоряжения и возвращает их Отправителям Распоряжений (аннулирует) в конце Операционного дня не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк 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;
 - Распоряжений Взыскателей пятой очередности списания денежных средств с Банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 ГК РФ;
 - Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством РФ или договором.
- Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются Банком в Очередь не исполненных в срок Распоряжений¹ для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Банковском счете и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с Банковского счета, которые установлены пунктом 2 статьи 855 ГК РФ.
- 2.1.9.5. При помещении Распоряжения в Очередь Распоряжений Банк в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в Очередь Распоряжений, уведомляет об этом Отправителя Распоряжения:
- в отношении Распоряжения, предъявленного Клиентом в электронном виде – посредством ответного сообщения способом, аналогичным способу получения, с комментарием о постановке в соответствующую Очередь Распоряжений;
 - в отношении Распоряжения на бумажном носителе – путем направления одного экземпляра Распоряжения, содержащего отметку Банка «Картотека», дату и подпись работника Банка, Отправителю Распоряжения способом, аналогичным способу получения Распоряжения;
 - в случае помещения в Очередь Распоряжений Распоряжения Получателя средств, не являющегося Клиентом Банка, предъявленного через банк Получателя средств, - Банк формирует и направляет уведомление о постановке Распоряжения в Очередь Распоряжений (Приложение № 6 к настоящему Порядку) банку Получателя средств для передачи Получателю средств способом, аналогичным способу получения Распоряжения, либо посредством направления заказного почтового отправления.
- 2.1.9.6. При получении решения ФНС/ФТС о приостановлении операций по Счету Банк незамедлительно:
- прекращает все расходные операции по Счету - при получении решения о приостановлении операций по Счету;
 - прекращает все расходные операции по Счету в пределах указанной суммы, независимо от остатка денежных средств на Счете – при получении решения о приостановлении операций по Счету, ограниченного суммой приостановления.
- Приостановление операций Клиента по Счету действует с момента получения Банком решения ФНС/ФТС о приостановлении операций по Счету и до момента получения Банком решения ФНС/ФТС об отмене приостановления операций по Счету или до прекращения приостановления операций по Счету в силу требований законодательства.

¹ При наличии ограничений ФНС/ФТС, арестов Распоряжения, на которые они распространяют свое действие, помещаются в Очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

Приостановление операций по Счету не распространяется на платежи, очередность исполнения которых в соответствии с законодательством РФ предшествует исполнению обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, а также на операции по списанию денежных средств в счет уплаты налогов (авансовых платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов и по их перечислению в бюджетную систему РФ.

2.1.10. Контроль соблюдения требований Федерального закона № 115-ФЗ.

2.1.10.1. Банк осуществляет контроль в отношении Распоряжений на предмет соответствия операций, совершаемых на его основании, требованиям Федерального закона № 115-ФЗ и имеет право запрашивать документы, необходимые для документального фиксирования сведений (информации).

Банк вправе отказать в совершении операции на основании Распоряжения:

- согласно пункту 11 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ;
- в соответствии с пунктом 5 статьи 7.7 Федерального закона № 115-ФЗ (за исключением операций, указанных в пункте 6 статьи 7.7 Федерального закона № 115-ФЗ).

2.1.10.2. Если в процессе обработки Распоряжения будет выявлен Выгодоприобретатель, который не был ранее идентифицирован, у Клиента запрашиваются документы, необходимые для идентификации Выгодоприобретателя. При непредставлении Клиентом информации о Выгодоприобретателе Банк вправе отказать в совершении операции на основании Распоряжения.

2.1.11. **Контроль отсутствия признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента** осуществляется в соответствии с требованиями статей 8 и 9 Федерального закона № 161-ФЗ. При отнесении операции, совершаемой на основании Распоряжения, к операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, Банк приостанавливает исполнение Распоряжения на срок не более 2 (двух) рабочих дней. После приостановления исполнения Распоряжения Банк в порядке, установленном Договором банковского счета, заключенным с Клиентом:

- предоставляет Клиенту информацию:
 - о приостановлении исполнения Распоряжения;
 - о рекомендациях по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;
- незамедлительно запрашивает у Клиента подтверждение возобновления исполнения Распоряжения.

При получении от Клиента подтверждения возобновления исполнения Распоряжения Банк незамедлительно возобновляет исполнение Распоряжения. При неполучении от Клиента такого подтверждения Банк возобновляет исполнение Распоряжения по истечении 2 (двух) рабочих дней после приостановления исполнения Распоряжения.

2.2. Отзыв Распоряжений.

2.2.1. Распоряжение может быть отозвано Отправителем Распоряжения до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств наступает в момент списания денежных средств со Счета. Распоряжение в электронном виде может быть отозвано при условии, что оно еще не обработано Банком и находится в статусе «Не обработан».

2.2.2. Заявление об отзыве Распоряжения составляется в электронном виде с использованием Системы «Клиент-Банк» или на бумажном носителе с указанием номера, даты и суммы отзываемого Распоряжения, реквизитов Плательщика, банка Плательщика, Получателя средств и банка Получателя средств.

Для отзыва Распоряжения посредством Системы «Клиент-Банк» Отправитель Распоряжения формирует в ней электронный документ – «Запрос на отзыв документа»/«Отзыв» (далее – ЭД об отзыве), подписывает ЭП уполномоченного лица Отправителя Распоряжения и отправляет в Банк.

Заявление об отзыве Распоряжения на бумажном носителе (далее – **Заявление об отзыве**) составляется в произвольной форме (если иное не установлено законодательством РФ или договором), подписывается собственноручной подписью

Представителя Отправителя Распоряжения и скрепляется оттиском печати (при наличии).

2.2.3. В случае положительного результата процедур приема к исполнению ЭД об отзыве/Заявления об отзыве Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления ЭД об отзыве/Заявления об отзыве, совершает следующие действия:

- до наступления безотзывности перевода денежных средств:
 - аннулирует Распоряжение, указанное в ЭД об отзыве/Заявлении об отзыве;
 - уведомляет Отправителя Распоряжения о возврате (аннулировании) Распоряжения путем: присвоения в Системе «Клиент-Банк» отзываемому Распоряжению в электронном виде статуса «Отозван»/«Отвергнут», а ЭД об отзыве статуса «Исполнен»/передачи копии экземпляра Заявления об отзыве (с проставлением отметки о принятии и даты, штампа Банка и подписи работника Банка) вместе с отозванным Распоряжением на бумажном носителе, содержащем отметки Банка о возврате Распоряжения (дата возврата, причина возврата (получение Заявления об отзыве), штамп Банка и подпись работника Банка);
- в случае наступления безотзывности перевода денежных средств – уведомляет Отправителя Распоряжения о невозможности отзыва Распоряжения путем: присвоения в Системе «Клиент-Банк» ЭД об отзыве статуса «Не принят» / «Отвергнут» с указанием причины невозможности отзыва (наступление безотзывности перевода денежных средств)/проставления в Заявлении об отзыве даты, причины невозможности отзыва (наступление безотзывности перевода денежных средств), штампа Банка и подписи работника Банка.

2.3. **Возврат (аннулирование) Распоряжения** осуществляется при первом отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, а также в случае поступления ЭД об отзыве/Заявления об отзыве.

Распоряжение возвращается (аннулируется) не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для его возврата (аннулирования).

Распоряжение на бумажном носителе возвращается с проставлением даты возврата (аннулирования), отметки о причине возврата (аннулирования), штампа Банка и подписи работника Банка.

Подлежащему возврату (аннулированию) Распоряжению в электронном виде в Системе «Клиент-Банк» присваивается соответствующий статус, с указанием причины возврата (аннулирования).

3. Исполнение и подтверждение исполнения Распоряжений

3.1. Прием к исполнению и исполнение Распоряжений осуществляется в Операционное время с учетом условий Договора банковского счета. Распоряжения исполняются не позднее Операционного дня, следующего за днем принятия.

3.1.1. Распоряжения, требующие ручной обработки/обработки ответственными исполнителями нескольких структурных подразделений/проверки документов, обосновывающих перевод денежных средств (при осуществлении валютного контроля, контроля платежей по Специальному счету капитального ремонта и т.д.), исполняются не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения указанной обработки/проверки.

3.1.2. Обязательство Банка по переводу денежных средств прекращается в момент наступления его окончательности, при этом:

- окончательность внутреннего перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на Счет Получателя средств в Банке;
- окончательность внешнего перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего Получателя средств, с учетом требований статьи 25 Федерального закона № 161-ФЗ.

3.1.3. В случае недостаточности денежных средств на Счете Банк действует в соответствии с пунктом 1.10 и подпунктом 2.1.9.4 настоящего Порядка.

- 3.2. Распоряжения исполняются посредством списания денежных средств со Счета Плательщика, зачисления денежных средств на Счет Получателя средств.
- 3.3. Частичное исполнение Распоряжений, включая Распоряжения, по которым получен частичный акцепт, осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством РФ или Договором банковского счета, на основании платежного ордера.
- Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе указывается в Распоряжении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте Распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены).
- Информация о частичном исполнении Распоряжения в электронном виде направляется Отправителю Распоряжения в виде платежного ордера со статусом «Исполнен/Проведен», само Распоряжение будет находиться со статусом «Принят АБС/На исполнении».
- Частично исполненное Распоряжение продолжает учитываться в Очереди не исполненных в срок Распоряжений.
- 3.4. При внутреннем переводе денежных средств Банк не принимает к исполнению Распоряжение, в котором неверно указаны реквизиты Получателя средств, и возвращает его Отправителю Распоряжения для уточнения реквизитов.
- 3.5. Услуга по срочному исполнению поступившего по Системе «Клиент-Банк» платежного поручения, в поле «Вид платежа» которого указано значение «срочно», оказывается при достаточности денежных средств для его исполнения и оплаты комиссионного вознаграждения Банка. Условия, при соблюдении которых указанная услуга может быть оказана, время обработки платежного поручения устанавливаются Тарифами Банка.
- 3.6. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное, подтверждается Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения, в следующем порядке:
- исполнение Распоряжения на бумажном носителе подтверждается посредством предоставления Отправителю Распоряжения экземпляра исполненного Распоряжения с указанием даты исполнения, проставлением штампа и подписи работника Банка. Проставление в экземпляре Распоряжения штампа и подписи является одновременным подтверждением приема к исполнению Распоряжения и его исполнения;
 - исполнение Распоряжения в электронном виде подтверждается путем присвоения ЭД в Системе «Клиент-Банк» статуса «Исполнен» и включением информации о совершенной операции в выписку по Банковскому счету;
 - извещением Клиента о сумме комиссионного вознаграждения Банка является Распоряжение, составленное в соответствии с Договором банковского счета, содержащее вид совершенной операций и сумму комиссионного вознаграждения Банка;
 - частичное исполнение Распоряжения подтверждается посредством предоставления Отправителю Распоряжения экземпляра платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа и подписи работника Банка либо направления платежного ордера в электронном виде со статусом «Исполнен» с указанием даты исполнения и включением в выписку по Банковскому счету информации о платежном ордере с указанием его реквизитов. Информирование Клиента о частичном исполнении Распоряжения одновременно подтверждает факт приема к исполнению Распоряжения и факт его частичного исполнения;
 - выписки по Банковским счетам и экземпляры исполненных Распоряжений (в случае их оформления на бумажных носителях, составления Распоряжения Банком) выдаются под роспись в Карточке учета лицам, указанным в КОПиОП, или Представителям Клиента. Клиентам, использующим Систему «Клиент-Банк», выписки по Банковским счетам и копии исполненных Распоряжений направляются посредством Системы «Клиент-Банк».
- 3.7. Обязанность Банка по направлению Отправителям Распоряжений уведомлений, предусмотренных Федеральным законом № 161-ФЗ и Положением Банка России № 762-П, считается исполненной Банком:

- при поступлении Распоряжений в электронном виде:
 - при положительном результате процедур приема их к исполнению - с момента смены статуса электронного документа в Системе «Клиент-Банк», но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения;
 - при отрицательном результате процедур приема их приема к исполнению - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения;
 - при поступлении Распоряжений на бумажном носителе:
 - при положительном результате процедур приема их к исполнению - с момента возвращения одного экземпляра Распоряжения по факту его исполнения в порядке и в срок, предусмотренные Договором банковского счета, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения, содержащего проставленную дату приема к исполнению/дату исполнения/дату помещения Распоряжения в Очередь Распоряжений (при помещении в Очередь Распоряжений), штамп Банка, подпись работника Банка. При этом штамп Банка, исполнившего Распоряжение Клиента-Плательщика, одновременно подтверждает прием к исполнению Распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;
 - при отрицательном результате процедур приема их к исполнению – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка, подписи работника Банка.
- 3.8. Обязанность Банка по подтверждению исполнения Распоряжения на бумажном носителе считается исполненной с момента предоставления Клиенту фактической возможности получить экземпляр Распоряжения с соответствующими отметками в обслуживающем его подразделении Банка.
- 3.9. Обязанность Банка по возврату Распоряжения на бумажном носителе Получателю средств считается исполненной с момента его отправки Получателю средств/в банк Получателя средств почтой/курьером или с момента предоставления представителю Получателя средств возможности получить Распоряжение с соответствующими отметками в Банке в зависимости от условий договора с банком Получателя средств.
- 3.10. В случае непредставления Клиентом информации для установления налогового резидентства Клиента (Выгодоприобретателя, Бенефициарных владельцев) Банк вправе отказать Клиенту в совершении операций, осуществляемых в пользу Клиента или по его поручению.
- Отказ в совершении операций означает прекращение операций по Банковскому счету - зачисления денежных средств в пользу Клиента / списания денежных средств по Распоряжению Клиента, за исключением операций, осуществляемых в целях, предусмотренных абзацами вторым - пятым пункта 2 статьи 855 ГК РФ, а также операций по переводу денежных средств на Банковский счет Клиента, открытый в другой кредитной организации, или по выдаче денежных средств Клиенту.
- В случае поступления денежных средств для зачисления на Банковский счет (вклад) Клиента после принятия Банком решения об отказе в совершении операций указанные денежные средства не подлежат зачислению на Банковский счет (вклад) Клиента и возвращаются на счета плательщиков в банках-отправителях.

4. Порядок работы с претензиями Клиентов по исполненным Распоряжениям

- 4.1. При несогласии Клиента с операцией, совершенной по Счету, Клиент направляет письмо в Банк на бумажном носителе либо посредством сообщения свободного формата по Системе «Клиент-Банк».
- 4.2. Общий срок рассмотрения и подготовки ответа не должен превышать 30 (тридцати) календарных дней.
- 4.3. Подготовленный ответ передается Клиенту одним из следующих способов:
- Представителю Клиента при явке его в Банк;
 - в виде сканированной копии письма по Системе «Клиент-Банк»;
 - посредством почтовой связи.

5. Порядок предоставления Клиенту счета-фактуры

При списании денежных средств в оплату комиссионного вознаграждения Банка, в сумму которого включен НДС, Банк предоставляет Клиенту счет-фактуру на бумажном носителе или в электронной форме, при этом:

- счета-фактуры составляются в электронной форме на основании Соглашения на взаимный обмен счетами-фактурами в электронной форме через операторов электронного документооборота (Приложение № 7 к настоящему Порядку), при наличии совместимых технических средств и возможностей для приема и обработки счетов-фактур, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью. Обмен счетами-фактурами в электронном виде осуществляется через операторов электронного документооборота в соответствии с требованиями статьи 169 НК РФ и Приказа Министерства финансов № 14н;
- счета-фактуры, составляемые на бумажном носителе, распечатываются и выдаются Клиенту при его явке в Банк.

6. Заключительные положения

- 6.1. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Порядок.
- 6.2. О внесении изменений в настоящий Порядок Банк уведомляет Клиентов путем размещения информации (объявления) в местах обслуживания Клиентов и (или) на официальном сайте Банка в сети Интернет.