

**Порядок
осуществления переводов денежных средств в валюте РФ
клиентов – юридических лиц, иностранных структур без образования
юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц,
занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации
порядке частной практикой,
в АО «АБ «РОССИЯ»**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления переводов денежных средств в валюте РФ Клиентов – юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в АО «АБ «РОССИЯ» (далее – Порядок), разработан в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными документами Банка России, с учетом правил работы АО «АБ «РОССИЯ» (далее - Банк).

1.2. Банк осуществляет прием к исполнению распоряжений о переводе денежных средств по формам, установленным требованиями нормативных актов Банка России, а также прием иных распоряжений о переводе денежных средств от Клиентов (плательщиков, получателей/взыскателей денежных средств) по формам, установленным Банком в договорах между Клиентом и Банком, и от получателей средств, не являющихся Клиентами Банка, по формам, согласованным с Банком.

При формировании Распоряжений поле «Вид платежа» не заполняется, за исключением случая, указанного в п. 2.4.5 настоящего Порядка.

Расчетные документы, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.

1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Порядке.

АБС (автоматизированная банковская система) – программное обеспечение Банка, в котором ведется учет и отображение операций по счетам.

Банк – Акционерное общество «Акционерный Банк «РОССИЯ» (АО «АБ «РОССИЯ»).

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 Клиента/публичном депозитном счете/специальном банковском 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, а также другие органы и должностные лица, которым при осуществлении установленных федеральным законом полномочий предоставлено такое право.

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 Банка, являющийся владельцем банковского счета, права на денежные средства на котором принадлежат Бенефициару, при выполнении условий, определенных договором банковского счета.

Договор банковского счета – договор, в соответствии с которым Банк открывает 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 о подключении Системы «Клиент-Банк» – договор, определяющий общие условия предоставления услуг электронного документооборота с использованием Системы «Клиент-Банк», состоящий из Правил АО «АБ «РОССИЯ» обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк» для корпоративных клиентов и заявления о присоединении к ним, размещенных на официальном сайте АО «АБ «РОССИЯ» либо договор о порядке обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк», заключенный в простой письменной форме.

Залоговый счет – специальный банковский счет, открываемый Залогодателю на основании Договора залогового счета в целях зачисления на него денежных средств по распоряжению Залогодателя, которые в полном объеме либо частично являются обеспечением по обязательствам Залогодателя перед Банком.

Должник - гражданин, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, в отношении которых введена одна из процедур, предусмотренных Законом о банкротстве.

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.

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

Номинальный счет – банковский счет, открываемый Банком Клиенту на основании договора банковского (номинального) счета в рублях РФ для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат 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. Операционное время устанавливается в Банке отдельными распорядительными документами по Головному офису Банка и Филиалам или индивидуально при заключении с Клиентом соответствующего соглашения.

Операционный день - включает в себя Операционное время, а также период 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 от 27.02.2017 № 579-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».

Отправители Распоряжения – Клиенты, Взыскатели средств, сторонние банки, направляющие в Банк Распоряжения на перевод денежных средств.

Очередь Распоряжений – совокупность расчетных (платежных) документов, исполнение которых отсрочено Банком во времени, в случаях, определенных Положением Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение БР № 383-П).

Банк ведет в электронном виде в АБС IBSO 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 Клиента (далее – Очередь не исполненных в срок Распоряжений);
- очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. В данную очередь помещаются Распоряжения к Счету Клиента, на которые распространяются приостановления и иные ограничения операций по Счету Клиента в соответствии с законодательством РФ (далее – Очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

Представитель клиента (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.

Плательщик и Получатель - термины используются в настоящем Порядке в соответствии с Положением БР № 383-П.

Распоряжение – расчетные (платежные) документы, составляемые плательщиками, получателями средств, а также Взыскателями и сторонними банками, на основании которых осуществляется списание денежных средств со Счета Клиента.

Виды Распоряжений:

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

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

Специальный счет капитального ремонта – специальный банковский счет, открываемый Банком Клиенту на основании договора специального 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 для учета и блокирования денежных средств, полученных банком от Депонента в целях их передачи Бенефициару при возникновении оснований, предусмотренных договором счета эскроу.

Система «Клиент-Банк» – корпоративная информационная система удаленного банковского обслуживания Клиента – совокупность программно-аппаратных средств, включающая в себя серверную часть (сервер), установленную на территории Банка, и Клиентскую часть, установленную и загружаемую на компьютер Клиента, согласованно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком для создания и передачи Электронных документов.

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

Филиал – филиалы Банка и их внутренние структурные подразделения.

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 о совершении операции по Банковскому счету 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 с применением форм безналичных расчетов Банк осуществляет:

- на основании Распоряжений Клиента о переводе денежных средств, которые могут быть оформлены и переданы в Банк как в электронном виде, так и на бумажном носителе;
- без Распоряжения Клиента в случаях, предусмотренных Договором банковского счета и законодательством РФ, самостоятельно составляя расчетные 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 т.ч. 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.

Распоряжения, передаваемые в Банк в электронном виде с использованием Системы «Клиент-Банк», должны быть подписаны установленным количеством Электронных подписей уполномоченных лиц Клиента с соблюдением их допустимого сочетания.

При осуществлении переводов денежных средств с использованием Системы «Клиент-Банк» для обязательного подтверждения отправки Клиентом каждого ЭПД (пакета ЭПД) в Банк применяется Одноразовый код подтверждения, направляемый

Клиенту в составе Сообщения Банка. Направление Сообщения Банка осуществляется Банком 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 Банк в количестве, достаточном для осуществления перевода, но не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Распоряжения на бумажных носителях должны содержать на первом экземпляре подписи лиц, обладающих правом распоряжения денежными средствами на Банковском счете, в сочетании, установленном отдельным соглашением между Банком и Клиентом (при наличии), и отпечатки печати, заявленные в Карточке образцов подписей и отпечатка печати.
- 1.7. Распоряжения действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем их составления.
- 1.8. Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять Распоряжения на основании Распоряжений Клиентов / Взыскателей средств, поступивших в Банк как в электронном виде, так и на бумажном носителе, и принятых к исполнению.
- 1.9. Распоряжения считаются принятыми Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, в том числе при помещении Распоряжений в Очередь неисполненных в срок Распоряжений.
- 1.10. Списание денежных средств с Банковского счета Клиента осуществляется в пределах имеющихся на нем денежных средств. В случае недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента Распоряжения исполняются в соответствии с пп. 2.1.11.4 настоящего Порядка.
- 1.11. Банк предоставляет услугу по срочному исполнению платежного поручения Клиента (при наличии в ГО / Филиала Банка возможности ее исполнения). Порядок срочного исполнения платежного поручения Клиента указан в п. 2.4.5 настоящего Порядка.
- 1.12. Списание комиссионного вознаграждения Банка за совершенные операции осуществляется Банком в соответствии с действующими на момент совершения операции Тарифами Банка и порядком их списания, и/или Договором банковского счета. В случае недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента для оплаты комиссионного вознаграждения Банка Банк исполняет Распоряжения, при этом списание комиссионного вознаграждения может осуществляться с других Банковских счетов Клиента. При недостаточности средств на всех Банковских счетах Клиента банковский ордер на удержание комиссионного вознаграждения Банка помещается в Очередь неисполненных в срок документов. Комиссионное

вознаграждение Банка может быть оплачено Клиентом со своих счетов в других кредитных организациях или наличными денежными средствами, внесенными в кассу Банка.

1.13. Платежные требования и инкассовые поручения, предъявленные к Банковскому счету Клиента, исполняются в соответствии с законодательством РФ и/или заключенными договорами/соглашениями между Клиентом и Банком / Клиентом и его контрагентом.

1.14. На основании Распоряжений Клиента, предусмотренных Договором банковского счета, Банк может:

- составлять Распоряжение (Распоряжения) и осуществлять периодический перевод денежных средств Клиента – Плательщика Получателю денежных средств в Банке или ином банке при наступлении условий, определенных Распоряжением и Договором банковского счета, в сумме, определяемой Плательщиком.
- составлять Распоряжение (Распоряжения) и осуществлять периодическое направление Распоряжений Клиента – Получателя денежных средств к счету Плательщика, открытому в Банке/ином банке, в определенную дату и (или) период, при наступлении условий, определенных Распоряжением и Договором банковского счета в сумме, определяемой Клиентом – Получателем денежных средств.

1.15. Операции по переводу денежных средств в валюте РФ, являющиеся в соответствии с законодательством РФ Валютными операциями, подлежат валютному контролю. При осуществлении Клиентом Валютной операции, Распоряжение Клиента направляется в Банк по Системе «Клиент – Банк» или на бумажном носителе с приложением документов, обосновывающих проведение Валютной операции. После осуществления процедур приема к исполнению Распоряжений, установленных п. 2.1 настоящего Порядка, Распоряжение подлежит исполнению только после проведения Банком процедур валютного контроля.

2. Прием Распоряжений к исполнению.

2.1. Распоряжения принимаются от Клиента в соответствии с условиями Договора банковского счета при соблюдении процедур приема Распоряжений, включающих в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль соблюдения режима специальных банковских счетов, по которым на основании законодательства 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 обеспечения исполнения обязательств по Залоговому счету и Счету эскроу, контроль исполнения платежей по счету Должника и т.д.);
- контроль отсутствия ограничений, предусмотренных Законом о банкротстве;
- контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на Банковском счете в случаях, предусмотренных законодательством РФ и/или договором, заключенным между Банком и Клиентом;

- 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 Закона о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, в том числе необходимости применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств в соответствии с требованиями Федерального закона №115-ФЗ;
- контроль отсутствия признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе";
- регистрацию Распоряжений.

2.1.1. Удостоверение прав распоряжения денежными средствами осуществляется:

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

2.1.2. Контроль целостности Распоряжения осуществляется:

- при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде по Системе «Клиент-Банк» – посредством автоматической проверки неизменности реквизитов Распоряжения;
- при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе – посредством проверки Банком отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).

2.1.3. Структурный контроль Распоряжения

2.1.3.1. Структурный контроль Распоряжения осуществляется при приеме к исполнению Распоряжения посредством проверки соответствия Распоряжения его установленной форме.

2.1.3.2. Формы, а также перечень и описание реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера на бумажных носителях приведены в приложениях 1-10 к Положению БР № 383-П.

Формы иных Распоряжений (заявлений, извещений, уведомлений) устанавливаются в Договоре банковского счета/Дополнительном соглашении к нему, заключаемом между Банком и Клиентом.

2.1.4. **Контроль значений реквизитов Распоряжений** осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации и Центрального банка Российской Федерации, и настоящего Порядка, или формам, согласованным Банком в Договоре банковского счета/Дополнительном соглашении к нему.

- 2.1.4.1. При приеме Распоряжений в обязательном порядке контролируется указание реквизитов плательщика в соответствии с требованиями Федерального закона №115-ФЗ и Правил в целях ПОД/ФТ.
- 2.1.4.2. При приеме к исполнению Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ дополнительно проверяется заполнение реквизитов Распоряжения в соответствии с нормативным документом Министерства Финансов РФ, устанавливающим правила указания информации в реквизитах Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 2.1.4.3. При приеме к исполнению Распоряжений Клиента о переводе денежных средств на Банковский счет получателя, 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 счета, установленного законодательством РФ по операциям, проводимым по счетам платежных агентов (банковских платежных агентов, поставщиков)** осуществляется посредством проверки корреспонденции счетов плательщика и получателя, указанных в Распоряжении, на соответствие требованиям Федерального закона от 03.06.2009 №103 – ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».
- 2.1.6. **Контроль соблюдения режима счета, установленного законодательством РФ по операциям по счету Должника**, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.10.2002 №127-ФЗ "О несостоятельности (банкротстве)"
- 2.1.7. **Контроль использования Клиентом денежных средств в интересах Бенефициара по номинальному счету** осуществляется в соответствии с «Условиями распоряжения денежными средствами, находящимися на номинальном счете», которые являются неотъемлемой частью договора банковского (номинального) счета в рублях РФ.
- 2.1.8. **Контроль обеспечения исполнения обязательств по Залоговому счету и Счету эскроу** осуществляется в соответствии с Договором специального банковского (залогового) счета или Договором специального банковского счета эскроу, соответственно.
- 2.1.9. **Контроль наличия согласия третьего лица** на распоряжение денежными средствами на счете плательщика осуществляется Банком в случаях, когда действующим законодательством Российской Федерации и/или Договором, заключенным между Банком и Клиентом, предусмотрено получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на счете Клиента.
- 2.1.9.1. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным Договором банковского счета/ Дополнительным соглашением к нему.
- 2.1.10. **Контроль наличия заранее данного акцепта или получение акцепта Клиента** (при отсутствии заранее данного акцепта) осуществляется Банком при поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика.
- 2.1.10.1. Заранее данный акцепт оформляется в виде Соглашения/Дополнительного соглашения к Договору банковского счета Клиента по форме Банка.

- 2.1.10.2. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления Распоряжения получателя средств.
- 2.1.10.3. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких Распоряжений получателя средств.
- 2.1.10.4. При поступлении Распоряжения получателя средств, соответствующего условиям заранее данного Клиентом акцепта, Банк осуществляет дальнейшие процедуры обработки Распоряжения согласно п.2.4 настоящего Порядка.
- При несоответствии Распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента Банк запрашивает акцепт у Клиента – плательщика в порядке, предусмотренном п.2.1.10.5 настоящего Порядка.
- 2.1.10.5. В случае отсутствия заранее данного акцепта Клиента Банк уведомляет Клиента о получении Распоряжения получателя средств для получения акцепта, в случае если в Договоре банковского счета /Дополнительном соглашении к нему предусмотрено право получателя средств предъявлять требования к банковскому счету плательщика – Клиента Банка. При этом само Распоряжение получателя средств помещается в Очередь Распоряжений, ожидающих акцепта. Банк с целью получения акцепта уведомляет Клиента о поступлении платежного требования в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Банк. Уведомление клиентов осуществляется посредством телефонной связи или по Системе «Клиент-Банк» с последующей передачей экземпляра поступившего Распоряжения непосредственно Клиенту/Представителю клиента вместе с выпиской по Счету в случае явки Клиента/Представителя клиента в Банк. Обязательство Банка по передаче платежного требования клиенту считается исполненным с момента предоставления фактической возможности его получения.
- 2.1.10.6. В случае неполучения акцепта в течение 5 рабочих (если меньший срок для акцепта не предусмотрен Договором банковского счета/Дополнительным соглашением к нему) дней или получения отказа в акцепте по форме Банка (Приложение №1 к настоящему Порядку) Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика, уведомляет получателя средств об отказе в акцепте:
- в отношении Распоряжения, поступившего в электронном виде по Системе «Клиент-Банк», путем присвоения ему статуса – «Не принят» с указанием причины отказа;
 - в отношении Распоряжений получателей средств – не Клиентов Банка, поступивших в электронном виде через банки получателей средств, путем возврата (аннулирования) Распоряжения банку получателя средств для передачи получателю способом, аналогичным способу получения Распоряжения;
 - в отношении Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, путем направления экземпляра Распоряжения и заявления об отказе Клиента в акцепте (при его наличии) с проставлением на них даты возврата (аннулирования), отметки о причине возврата (аннулирования), именного штампа, подписи Ответственного исполнителя. Клиенту Банка передача экземпляра осуществляется способом, определенным в Договоре банковского счета / Дополнительном соглашении к нему, банку получателя средств – почтовым отправлением, с курьером или любым доступным способом.
- 2.1.10.7. В случае получения от Клиента согласия на акцепт по форме Банка (Приложение №1 к настоящему Порядку, далее – Заявление об акцепте), Банк выполняет

процедуры приема Заявления об акцепте, предусмотренные п. 2.1 настоящего Порядка.

2.1.10.8. В случае получения от Клиента частичного акцепта на Распоряжение получателя средств, требующего акцепта плательщика, Банк направляет Клиенту – получателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента, уведомление о получении частичного акцепта плательщика:

- в отношении Распоряжения, поступившего в электронном виде по Системе «Клиент-Банк», уведомлением считается платежный ордер, которым было осуществлено частичное исполнение Распоряжения, являющийся одновременно уведомлением о получении частичного акцепта и о частичном исполнении Распоряжения;
- в отношении Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, уведомлением является копия экземпляра заявления об акцепте, которая передается непосредственно получателю средств (Клиенту Банка) способом, определенным в Договоре банковского счета / Дополнительном соглашении к нему, или банку получателя средств способом, аналогичным способу получения Распоряжения, с указанием суммы частичного акцепта, даты, проставлением именной штампа и подписи Ответственного исполнителя.

2.1.11. **Контроль достаточности денежных средств на счете Клиента** осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения Клиента многократно в течение Операционного дня.

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

- сумм денежных средств, списанных со счета Клиента и зачисленных на счет Клиента;
- сумм наличных денежных средств, выданных со счета Клиента и зачисленных на счет Клиента;
- сумм денежных средств, подлежащих списанию со счета Клиента и (или) зачислению на счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных в случаях, предусмотренных законодательством или Договором банковского счета Клиента, а также сумм денежных средств, недоступных для списания в соответствии с полученными решениями УФНС о приостановлении операций по счету или постановлениями судебных приставов – исполнителей об аресте денежных средств на счете;
- сумм кредита в форме «овердрафт», предоставляемого Банком Клиенту на основании договора;
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.

2.1.11.2. Если Банком установлена достаточность денежных средств на счете Клиента, то распоряжения подлежат исполнению в порядке их поступления в Банк или получения акцепта от Клиента, если законодательством РФ или Договором банковского счета не предусмотрена иная последовательность.

2.1.11.3. Если Банком установлена недостаточность денежных средств на счете Клиента, то в течение Операционного дня Банк производит повторные проверки достаточности денежных средств. Окончательная проверка достаточности

производится не позднее установленного в Банке времени окончания Операционного дня.

2.1.11.4. При недостаточности денежных средств на счете Клиента на конец Операционного дня, после осуществления многократного контроля достаточности денежных средств на банковском счете, Банк не принимает к исполнению Распоряжения и возвращает (аннулирует) их Отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- Распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы РФ, а также Распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной ст. 855 ГК РФ;
- Распоряжений Взыскателей средств;
- 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 Распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены ст. 855 ГК РФ.

2.1.11.5. При помещении Распоряжений, полученных, но неисполненных в связи с недостаточностью денежных средств на счете Клиента, в Очередь не исполненных в срок Распоряжений, Ответственный исполнитель уведомляет получателя средств – Клиента Банка/банк получателя средств:

- при получении платежного документа в электронном виде – посредством направления ответного сообщения способом, аналогичным способу получения, с комментарием о постановке в Очередь не исполненных в срок Распоряжений;
- при получении платежного документа на бумажном носителе – путем проставления Ответственным исполнителем на всех экземплярах документа отметки «Картотека», даты и подписи Ответственного исполнителя, после чего один экземпляр платежного документа передается Отправителю распоряжения способом, аналогичным способу получения платежного документа;
- при помещении в Очередь не исполненных в срок Распоряжений получателей средств – не Клиентов Банка, предъявленных через банки получателей средств, Ответственный исполнитель формирует и направляет уведомление по форме Приложения №2 к настоящему Порядку о постановке Распоряжения в Очередь (Картотеку) банку получателя средств для передачи получателю способом, аналогичным способу получения Распоряжения либо посредством направления заказного почтового отправления.

2.1.11.6. При поступлении в Банк документа, содержащего решение УФНС о приостановлении операций по счету/счетам Клиента (или постановление судебного пристава-исполнителя о наложении ареста на средства на счете/счетах), Банком незамедлительно прекращаются расходные операции по счету/счетам Клиента в пределах суммы, указанной в решении УФНС (постановлении судебного пристава-исполнителя) до получения решения УФНС об отмене приостановления операций по счету/счетам (постановления судебного пристава-исполнителя о снятии ареста или об обращении взыскания на ранее арестованные денежные средства).

Приостановление операций по счету/счетам на основании решения УФНС не распространяется на платежи, очередность исполнения которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предшествует исполнению обязанности по уплате налогов и сборов, 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 Российской Федерации.

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

2.1.12.1. Банк контролирует Распоряжения на соответствие требованиям Федерального закона №115-ФЗ и имеет право запрашивать документы, необходимые для документального фиксирования информации.

Банк на основании п. 11 статьи 7 Закона о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, и в соответствии с Правилами по ПОД/ФТ вправе отказать в выполнении Распоряжения Клиента о совершении операции в случае, если в результате реализации Правил по ПОД/ФТ у Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

2.1.12.2. В случае выявления в Распоряжении Выгодоприобретателя, не идентифицированного при открытии счета Клиенту, Банк запрашивает у Клиента документы для осуществления идентификации Выгодоприобретателя. При непредставлении Клиентом информации о Выгодоприобретателе Банк проводит мероприятия, предусмотренные Федеральным законом №115-ФЗ.

2.1.13. Контроль соблюдения установленного законодательством РФ режима счета по операциям, проводимым по Специальным счетам капитального ремонта.

2.1.13.1. Операции по перечислению со специального счета денежных средств могут осуществляться банком по указанию владельца специального счета в адрес лиц, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при предоставлении следующих документов:

- протокол общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащий решение такого собрания об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- договор об оказании услуг и (или) о выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;
- акт приемки оказанных услуг и (или) выполненных работ по указанному выше договору. Такой акт приемки не предоставляется в случае осуществления операции по выплате аванса на оказание услуг и (или) выполнение работ в размере не более чем тридцать процентов от стоимости таких услуг и (или) работ по представленному договору.

2.1.13.2. Операции по списанию со специального счета денежных средств в счет возврата кредитов, займов и на уплату процентов по кредитам, займам, полученным на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме, могут осуществляться банком по распоряжению владельца специального счета на основании:

- протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего решение такого собрания о заключении кредитного договора, договора займа соответственно с банком, займодавцем с указанием этих банка, займодавца, суммы и цели кредита, займа;

- кредитного договора, договора займа.
- 2.1.13.3. Банк отказывает в выполнении распоряжения владельца специального счета о совершении соответствующей операции, в подтверждение которой не представлены обосновывающие документы, а также в случае, если сумма распоряжения превышает остаток неиспользованных средств по обосновывающему Распоряжение договору.
- 2.1.13.4. Закрытие Специального счета и перечисление остатка денежных средств, находящихся на данном Специальном счете капитального ремонта, на другой специальный счет капитального ремонта (40705), открытый в Банке или иной кредитной организации, или на счет регионального оператора (40604) может осуществляться при одновременном предоставлении протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего решение такого собрания об изменении способа формирования фонда капитального ремонта или замене владельца Специального счета капитального ремонта или кредитной организации.
- 2.1.14. **Контроль отсутствия признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента** осуществляется в соответствии с требованиями ст.8 и 9 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе". В соответствии с «Правилами АО «АБ «РОССИЯ обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк» для корпоративных клиентов» при отнесении Распоряжения к операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента Банк имеет право приостановить исполнение данного Распоряжения на срок не более 2-х дней, до подтверждения возобновления исполнения Распоряжения, уведомив Клиента о приостановке исполнения Распоряжения любым доступным способом. При получении от Клиента подтверждения Банк незамедлительно возобновляет исполнение Распоряжения в соответствии с настоящим Порядком. При неполучении от Клиента подтверждения Банк возобновляет исполнение Распоряжения по истечении двух рабочих дней после уведомления Клиента.

2.2. Отзыв Распоряжений

Распоряжения могут быть отозваны Клиентом до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств по операциям Клиентов наступает с момента списания денежных средств со счета Клиента.

- 2.2.1. Отзыв Распоряжения, поступившего в электронном виде с использованием Системы «Клиент-Банк», осуществляется при условии, что отзываемое Распоряжение еще не обработано Банком и находится в статусе «Не обработан», Клиент формирует в Системе «Клиент-Банк» Электронный документ – «Запрос на отзыв документа»/ «Отзыв», с указанием реквизитов отзываемого Распоряжения (номер Распоряжения, дата, сумма, реквизиты плательщика и банка плательщика средств, реквизиты получателя и банка получателя средств), подписанный Электронной подписью уполномоченного лица Клиента и отправляет его в Банк.

В случае положительного результата процедур приема Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, выполняет следующие действия:

- до наступления безотзывности перевода – осуществляет действия по аннулированию документа, указанного в заявлении об отзыве, (при этом в Системе «Клиент-Банк» отозванный документ принимает статус –

«Отозван»/«Отвергнут»), одновременно уведомив Клиента путем смены статуса Распоряжения о результатах приема заявления об отзыве и его исполнения;

- при наступлении безотзывности перевода – уведомляет Клиента по системе «Клиент-Банк» о невозможности отзыва расчетного документа в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств путем присвоения заявлению Клиента об отзыве статуса «Не принят»/«Отвергнут АБС» с указанием причины отказа.

Присвоение ЭД «Запрос на отзыв документа»/«Отзыв» статуса «Исполнен» является для Клиента уведомлением об отзыве Распоряжения, самому Распоряжению присваивается статус «Отозван»/ «Отвергнут».

2.2.2. Отзыв Распоряжения, поступившего на бумажном носителе.

Отзыв Распоряжения Клиента о переводе денежных средств с его Счета осуществляется на основании заявления об отзыве в произвольной форме (если иное не установлено законодательством или договором), предоставляемого Клиентом в Банк на бумажном носителе.

При получении от Отправителя распоряжения заявления об отзыве на бумажном носителе Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве:

- до наступления безотзывности перевода – уведомляет Отправителя распоряжения о результатах приема Заявления об отзыве распоряжения, путем передачи Клиенту копии экземпляра Заявления об отзыве с отметкой о принятии, датой, штампом и подписью Ответственного исполнителя Банка. На отзываемом Распоряжении проставляет дату возврата, причину возврата (например, в связи с получением заявления об отзыве), штампа и подписи Ответственного исполнителя.
- при наступлении безотзывности перевода – уведомляет Отправителя распоряжения о результатах приема Заявления об отзыве путем проставления на Заявлении об отзыве распоряжения: даты, причины невозврата (например, невозможность отзыва в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств), штампа и подписи Ответственного исполнителя.

2.3. **Возврат (аннулирование) Распоряжений** осуществляется Ответственным исполнителем при отрицательном результате одной из ряда процедур приема Распоряжения к исполнению, а также в случае поступления заявления об отзыве в отношении ранее полученного и не исполненного Распоряжения.

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Ответственным исполнителем не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, в т.ч. поступления заявления об отзыве.

Распоряжение на бумажном носителе Банк возвращает Клиенту с проставлением даты возврата (аннулирования), отметки Банка о причине возврата (аннулирования), штампа и подписи Уполномоченного лица Банка.

Распоряжение, поступившее в электронном виде, получает статус «Отказан АБС/Отвергнут» с указанием причины возврата (аннулирования).

2.4. **Исполнение Распоряжений**

2.4.1. Прием к исполнению и исполнение Распоряжений осуществляется в Операционное время с учетом условий Договора банковского счета, заключенного с Клиентом.

Распоряжения, принятые от Клиента в течение установленного Операционного времени, исполняются Банком датой текущего Операционного дня. Распоряжения, принятые Банком после окончания Операционного времени, исполняются Банком следующим Операционным днем.

- 2.4.1.1. В отношении Распоряжений Клиентов, предусматривающих проведение контроля обосновывающих платеж документов (например, при осуществлении валютного контроля, контроля платежей по Специальному счету капитального ремонта и т.д.) исполнение Распоряжения осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения проверки обоснования платежа.
- 2.4.1.2. **При переводе денежных средств обязательство Банка перед Клиентом по переводу денежных средств прекращается в момент наступления его окончательности, в т.ч.:**
- окончательность перевода денежных средств внутри Банка, наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;
 - окончательность внешнего перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего получателя денежных средств, с учетом требований статьи 25 Федерального закона № 161-ФЗ. (Осуществление платежного клиринга и расчета в платежной системе).
- 2.4.1.3. В случае **недостаточности** денежных средств на Счете Банк действует в соответствии с п. 1.10 и 2.1.11.4 настоящего Порядка.
- 2.4.2. Исполнение Распоряжений осуществляется Банком посредством списания денежных средств со счета плательщика;
- 2.4.3. Частичное исполнение Распоряжений, включая Распоряжения, по которым дан частичный акцепт, осуществляется Банком посредством платежного ордера в случаях, предусмотренных законодательством или Договором банковского счета/ Дополнительным соглашением к нему.
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 Клиенту в виде платежного ордера со статусом «Исполнен», само Распоряжение будет находиться со статусом «Принят АБС/На исполнении».
Частично исполненное Распоряжение продолжает учитываться в Очереди не исполненных в срок Распоряжений в соответствии с п.2.1.11.5 настоящего Порядка.
- 2.4.4. В случае искажения или неправильного указания в Распоряжении на перевод реквизитов получателя средств – Клиента Банка, Ответственный исполнитель не принимает к исполнению Распоряжение, поступающее от Клиента Банка в адрес другого Клиента Банка (внутренний перевод) и возвращает Распоряжение Клиенту для уточнения реквизитов платежа.
- 2.4.5. Банк осуществляет срочное исполнение платежных поручений, поступающих по Системе «Клиент-Банк». Услуга исполняется Банком автоматически при направлении Клиентом платежного поручения по Системе «Клиент-Банк» с указанием в поле «Вид платежа» значения «срочно» (при условии прохождения всех процедур приема платежного поручения к исполнению).
Перевод денежных средств осуществляется в Операционное время в течение 1 (одного) часа с момента получения срочного платежного поручения. Срочное исполнение платежного поручения Клиента не осуществляется при

недостаточности денежных средств на Счете. Комиссионное вознаграждение Банка за предоставленную услугу, а также возможность автоматического исполнения срочного платежного поручения Клиента устанавливается Тарифами, действующими на дату исполнения срочного платежного поручения.

2.5. Подтверждение исполнения Распоряжений

2.5.1. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное исполнение Распоряжений, подтверждается Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения. Подтверждение исполнения Распоряжений осуществляется в следующем порядке:

- при поступлении Распоряжения на бумажном носителе исполнение Распоряжения подтверждается посредством предоставления плательщику/получателю экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением именной штампа и подписи Ответственного исполнителя. Проставление штампа и подписи является одновременным подтверждением приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе и его исполнения;
- при поступлении Распоряжения в электронном виде подтверждение осуществляется путем присвоения ЭД в Системе «Клиент-Банк» статуса «Исполнен» и включением операции в выписку по счету Клиента. При этом извещением Клиента о суммах комиссионного вознаграждения будет являться Распоряжение, составленное Банком в соответствии с Договором банковского счета/Дополнительным соглашением к нему, содержащее вид операций и сумму комиссионного вознаграждения.

2.5.2. Частичное исполнение Распоряжения подтверждается посредством представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа и подписи Уполномоченного лица, либо направления в электронном виде платежного ордера со статусом «Исполнен» с указанием даты исполнения и включением в выписку по банковскому счету Клиента информации о платежном ордере с указанием его реквизитов.

2.5.2.1. Информирование о частичном исполнении одновременно подтверждает, как факт приема к исполнению Распоряжения, так и факт его частичного исполнения.

Выписки по банковским счетам Клиентов и экземпляры исполненных Распоряжений (в случае оформления Распоряжений на бумажных носителях, а также в случае составления Банком расчетного документа) выдаются под расписку Клиента в Карточке учета выдачи выписок из лицевых счетов и приложений к ним лицам, имеющим право подписи по данному счету, или их Представителям по доверенности, оформленной в установленном порядке.

Исполнение Распоряжения на бумажном носителе подтверждается Банком с момента предоставления ему фактической возможности получить экземпляры распоряжений с соответствующими отметками в обслуживающем его подразделении Банка.

2.6. Уведомления Банка

Обязанность Банка по направлению Отправителям Распоряжений уведомлений, предусмотренных Федеральным законом № 161-ФЗ и Положением БР № 383-П, считается исполненной Банком:

- при поступлении Распоряжений в электронном виде:

- ✓ при положительном результате приема Распоряжения с момента смены статуса электронного документа в Системе Клиент-Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк;
- ✓ при отрицательном результате приема Распоряжения - не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.
- при поступлении Распоряжений на бумажном носителе:
- ✓ при положительном результате приема Распоряжения – с момента возврата одного экземпляра Распоряжения по факту его исполнения в порядке и в срок, предусмотренные Договором банковского счета/ Соглашением к нему, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения, содержащего проставленную дату приема к исполнению / дату помещения Распоряжения в очередь (при помещении в очередь), штамп Банка, подпись Ответственного исполнителя, которые являются одновременно подтверждением приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе и его исполнения;
- ✓ при отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка, подписи Ответственного исполнителя.

Исполнение Распоряжения на бумажном носителе подтверждается Банком с момента предоставления ему фактической возможности получить экземпляры распоряжений с соответствующими отметками в обслуживающем его подразделении Банка.

Возврат Распоряжений на бумажном носителе Взыскателям считается осуществленным с момента их отправки Получателю/в банк Получателя почтой/курьером или с момента предоставления представителю Получателя средств возможности получить Распоряжения с соответствующими отметками в Банке в зависимости от условий договора с банком Получателя.

2.7. Порядок работы с претензиями Клиентов по исполненным Распоряжениям

- 2.7.1. При несогласии Клиента с операцией, осуществленной по его счету, Клиент направляет письмо в Банк на бумажном носителе либо посредством сообщения свободного формата по системе «Клиент-Банк» для дальнейшего рассмотрения.
- 2.7.2. Общий срок рассмотрения и подготовки ответа не должен превышать 30 календарных дней.
- 2.7.3. Подготовленный ответ передается Клиенту одним из нижеприведенных способов:
 - Представителю Клиента при явке его в Банк;
 - в виде сканированной копии письма по Системе «Клиент-Банк»;
 - посредством почтовой связи.

3. Заключительные положения

- 3.1. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Порядок.
- 3.2. 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.
- 3.3. Банк, в том числе по запросу Клиента, обеспечивает возможность воспроизведения принятых к исполнению и исполненных ЭПД как в электронном виде, так и на бумажном носителе в формах, установленных нормативными актами Банка России, документами Банка, Договором.