

ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) И ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ О ПЕРЕВОДЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1.1. При приеме к исполнению **Распоряжений** Банк осуществляет следующие процедуры:

- *удостоверение права распоряжения денежными средствами;*
- *контроль целостности распоряжений;*
- *структурный контроль распоряжений;*
- *контроль значений реквизитов распоряжений;*
- *контроль достаточности денежных средств.*

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

Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором, в том числе посредством составления **Распоряжения**, заявления третьего лица, подписания третьим лицом **Распоряжения** плательщика или в **Распоряжении** плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

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

1.2. *Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению **Распоряжения*** осуществляется:

1.2.1. при приеме к исполнению **Распоряжения** в электронном виде - посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи или кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено, подписано и удостоверено Плательщиком. Удостоверение права использования электронного средства платежа осуществляется Банком посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа.

1.2.2. при приеме к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, за исключением **Распоряжения** физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе, - посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее - Карточка).

1.2.3. при приеме к исполнению **Распоряжения** физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе - посредством проверки наличия собственноручной подписи на Заявлении или ином документе, оформляемом клиентом в соответствии с внутрибанковскими нормативными документами.

1.3. *Контроль целостности **Распоряжения*** осуществляется Банком посредством:

- проверки неизменности реквизитов **Распоряжения** с помощью программного обеспечения – при предоставлении **Распоряжения** в электронном виде;
- проверки отсутствия в **Распоряжении** внесенных изменений (исправлений) с помощью визуального контроля сотрудника Банка – при предоставлении **Распоряжения** на бумажном носителе.

1.4. *Структурный контроль **Распоряжения*** осуществляется Банком посредством

проверки:

- установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах **Распоряжения** с помощью программного обеспечения – при поступлении **Распоряжения** в электронном виде;
- соответствия **Распоряжения** формам, установленным нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами Банка с помощью визуального контроля сотрудника Банка – при поступлении **Распоряжения** на бумажном носителе;
- расположения кодов в месте, свободном от указания реквизитов с помощью визуального контроля сотрудника Банка - при поступлении **Распоряжения** на бумажном носителе с использованием технологий штрихового кодирования
- структуры и реквизитов электронных сообщений, содержащих платежные распоряжения, - в соответствии с Альбомом электронных сообщений, содержащих распоряжения.

1.5. *Контроль значений реквизитов Распоряжений* осуществляется посредством проверки в порядке, установленном банком, с учетом требований законодательства, договора значений реквизитов **Распоряжений**, их допустимости и соответствия, в частности в соответствии с Приказом Министерства Финансов РФ «Об утверждении Информации, позволяющей осуществить перевод денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, необходимой для идентификации платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на казначейские счета, открытые в органах Федерального казначейства, платежей за выполнение работ, оказание услуг автономными учреждениями, описания такой информации, Правил ее указания в распоряжении клиента, Правил кодирования такой информации, а также формы распоряжения клиента - физического лица для осуществления указанных платежей» от 16 мая 2025 года № 58н и внутренними нормативными документами Банка.

1.6. *Контроль достаточности денежных средств* на банковском счете Плательщика осуществляется Банком с помощью программного обеспечения при приеме к исполнению каждого **Распоряжения** на момент поступления **Распоряжения**.

1.6.1. Достаточность денежных средств на банковском счете Плательщика определяется многократно, исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Плательщика на начало текущего дня, и с учетом сумм:

- денежных средств, списанных с банковского счета Плательщика и зачисленных на банковский счет Плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика;

- наличных денежных средств, выданных с банковского счета Плательщика и зачисленных на банковский счет Плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика;

- денежных средств, в отношении которых Получателю средств подтверждена возможность исполнения **Распоряжения** Плательщика о списании денежных средств с банковского счета Плательщика в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней.

1.6.2. В соответствии с законодательством или договором, достаточность денежных средств на банковском счете Плательщика определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Плательщика и (или) зачислению на банковский счет Плательщика на основании **Распоряжений**, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика;

- сумм кредита, предоставляемого Банком Плательщику в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика (овердрафт);

- иных сумм денежных средств.

1.6.3. Достаточность денежных средств на всех банковских счетах, включенных в

соответствии с договорами в группу банковских счетов, определяется при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, включенном в указанную группу банковских счетов.

Достаточность денежных средств на совместном счете определяется исходя из принадлежащей Плательщику доли в праве на денежные средства (общих прав на денежные средства, принадлежащих супругам), находящиеся на совместном счете, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

1.6.4. При достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика **Распоряжения** подлежат исполнению в последовательности поступления **Распоряжений** в Банк, получения акцепта от Плательщика, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету Плательщика в соответствии с федеральным законом указанные **Распоряжения** помещаются в Картотеку № 1 к банковскому счету Плательщика.

1.6.5. При недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете **Распоряжения** не принимаются банком к исполнению и возвращаются (аннулируются), за исключением:

- **Распоряжений** четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- **Распоряжений** взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- **Распоряжений**, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.

В отношении **Распоряжений**, поименованных выше, контроль достаточности денежных средств проводится многократно в течении операционного дня.

Принятые к исполнению указанные **Распоряжения** помещаются Банком в Картотеку № 2 для последующего 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 федеральным законом.

При помещении **Распоряжения** в Картотеку №2 Банк направляет отправителю **Распоряжения** уведомление в электронном виде (в установленном порядке) или на бумажном носителе по форме (по форме установленной Банком, в соответствии с Приложением № 3), либо возвращает экземпляр **Распоряжения** на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения **Распоряжения** в Картотеку №2. В **Распоряжении**, помещенном в Картотеку №2, Банк указывает дату помещения **Распоряжения** в картотеку. При помещении **Распоряжения** получателя средств, предъявленного в Банк Плательщика через Банк Получателя средств, в Картотеку №2 указанное уведомление направляется Банком Плательщика Банку Получателя средств для передачи получателю средств.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету Плательщика **Распоряжения**, на которые распространяется приостановление, из Картотеки №2 помещаются в Картотеку №1. При отмене приостановления операций по банковскому счету Плательщика указанные **Распоряжения** подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика или помещаются в Картотеку №2 при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика в последовательности помещения **Распоряжений** в очередь до приостановления операций по банковскому счету Плательщика.

1.6.6. При недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика - физического лица **Распоряжения**, если иное не предусмотрено законодательством или договором, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются).

Картотека № 2 к банковским счетам плательщиков – физических лиц не ведется.

1.6.7. Достаточность денежных средств по принятым к исполнению **Распоряжениям** в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы предоставленных клиентом денежных средств.

1.7. При поступлении **Распоряжения** получателя средств, требующего акцепта Плательщика, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика в соответствии с подпунктом 3.7.1. настоящего пункта или при отсутствии заранее данного акцепта Плательщика получает акцепт Плательщика в соответствии с подпунктом 3.7.2. настоящего пункта.

1.7.1. Заранее данный акцепт Плательщика может быть дан в договоре банковского счета между Банком и Плательщиком и (или) в виде отдельного дополнительного соглашения к договору на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять **Распоряжения** к банковскому счету Плательщика, об обязательстве Плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, указанием на возможность частичного исполнения **Распоряжения**, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления **Распоряжения** получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов Плательщика, одного или нескольких **Распоряжений** получателя средств.

Заранее данный акцепт Плательщика в виде дополнительного соглашения к договору банковского счета на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Плательщика согласно образцам, заявленным Банку в Карточке.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Плательщика Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Плательщика, в том числе, если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта Плательщика, **Распоряжение** получателя средств подлежит передаче Плательщику в порядке, установленном договором, для получения Банком акцепта Плательщика.

При наличии заранее данного акцепта Плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения в Банк.

1.7.2. Получение акцепта Плательщика осуществляется Банком посредством передачи **Распоряжения** получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта Плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) Плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика. **Распоряжения** получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений (далее – Картотека № 1А). При этом в поле расчетного документа «Срок для акцепта» указывается срок, определенный сторонами по Основному договору. Если срок для акцепта не указан, то сроком для акцепта следует считать пять рабочих дней.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика составляется Плательщиком в свободной форме на бумажном носителе или в электронном виде, при этом оно в обязательном порядке должно содержать следующие реквизиты: номер, дату, сумму распоряжения получателя средств, сумму акцепта (отказа от акцепта), реквизиты плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика в электронном виде подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что указанное заявление составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе оформляется

собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке или альбоме.

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика Банком выполняются процедуры приема к исполнению, указанные в п. 3.1.

При получении акцепта Плательщика Банком проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика.

При получении отказа от акцепта Плательщика или при неполучении акцепта Плательщика в срок, установленный федеральным законом и договором, **Распоряжение** получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком.

При получении частичного акцепта Плательщика Банк направляет отправителю **Распоряжения** уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта плательщика или представляет экземпляр заявления о частичном акцепте (отказе от акцепта) Плательщика на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Плательщика.

При отказе от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика в срок Банк направляет отправителю **Распоряжения** уведомление в электронном виде или на бумажном носителе о получении отказа от акцепта Плательщика или о неполучении акцепта Плательщика с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика подтверждается Плательщику Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика.

1.7.3. При получении инкассового поручения Получателя средств о списании со счета Плательщика сумм задолженности по лизинговым платежам согласно Федеральному закону от 29 октября 1998 года N 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)" Банк:

1.7.3.1. проверяет наличие сведений о кредиторе (Получателе средств - лизингодателе), имеющем право выставлять инкассовые поручения на списание денежных средств в бесспорном порядке, обязательстве, по которому будут производиться платежи, а также о договоре лизинга (далее - основной договор), в т.ч. в виде оформленного дополнительного соглашения к договору банковского счета Клиента;

1.7.3.2. в случае отсутствия в Банке сведений, указанных в п. 3.7.3.1. Банк незамедлительно запрашивает (по системе «Клиент-Банк», электронной почте) у Плательщика надлежаще заверенную копию основного договора, предоставив срок для ответа не более 24 часов;

1.7.3.3. при наличии в Банке сведений, указанных в п. 3.7.3.1. либо при поступлении от Плательщика заверенной им или нотариально копии основного договора в указанный выше срок Банк сопоставляет полученные сведения со сведениями, указанными в поступившем инкассовом поручении. После положительного результата процедур контроля, указанных в п.3.1 Положения, Банк исполняет инкассовое поручение на взыскание задолженности по лизинговым платежам.

1.7.3.4. При неполучении от Плательщика в установленный срок запрошенных сведений или копии основного договора, Банк возвращает инкассовое поручение Получателю средств без исполнения с указанием причины возврата – «не предоставление Плательщиком сведений, предусмотренных п.7.3. Положения 762-П, а именно: сведений о лизингодателе, обязательстве, по которому будут производиться платежи, а также об основном договоре (дата, номер)».

1.8. Регистрация **Распоряжений** Плательщиков, поступивших в Банк в электронном виде или на бумажных носителях, осуществляется путем указания даты поступления на самом **Распоряжении** в соответствующем поле расчетного документа.

1.9. Регистрация принятых к исполнению **Распоряжений** Получателей средств, поступивших в Банк на бумажном носителе и в электронном виде, осуществляется в Журнале регистрации по форме Банка (Приложение № 1 к настоящему Положению), который ведется

в электронном виде, в случае необходимости распечатывается на бумажном носителе с сохранением значений реквизитов, с указанием номера счета плательщика, номера, даты и суммы каждого расчетного документа. При отрицательном результате процедур приема к исполнению полученных Банком **Распоряжений** получателей средств осуществляется их возврат, при этом в Журнале регистрации не принятых к исполнению платежных требований и инкассовых поручений делается запись с указанием даты и причины возврата (Приложение № 2 к настоящему Положению).

Регистрация **исполнительных документов** (исполнительные листы, постановления судебных приставов-исполнителей, заявления от взыскателей с исполнительными документами и т.п., далее – документы по взысканию), поступивших на бумажном носителе, осуществляется в системе электронного документооборота «ЭЛМА365» (далее – СЭД ЭЛМА365) в соответствии с утвержденным регламентом. При этом сотрудник Секретариата, принявший документ по взысканию, незамедлительно до регистрации в СЭД ЭЛМА365 информирует о его поступлении сотрудников Юридического департамента путем передачи копии **документа о взыскании** и сотрудников Операционного управления путем направления копии **документа о взыскании** по электронной почте. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному выполнению процедур приема к исполнению **документов о взыскании**, сотрудник Секретариата оперативно информирует руководство подразделений, участвующих в приеме к исполнению **документов о взыскании**, о данных фактах.

1.10. Плательщик может отозвать свое **Распоряжение** до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств наступает после проведения Банком всех процедур контроля **Распоряжения**, указанных в п.3.1. настоящего Положения, и последующего проставления на нем защитного кода (ЗК) сотрудником Банка или с момента предоставления клиентом наличных денежных средств в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета.

Отзыв **Распоряжения**, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, оформленного в свободной форме и представленного отправителем **Распоряжения** в Банк, но с указанием необходимых реквизитов для идентификации Банком отзываемого **Распоряжения**.

Составление заявления об отзыве и процедуры его приема к исполнению осуществляются Банком в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика в п.3.7.2.

Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю **Распоряжения** уведомление в свободной форме в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва **Распоряжения** и проставлением на **Распоряжении** на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

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

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

1.11. Возврат (аннулирование) неисполненных **Распоряжений** осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) **Распоряжения**, включая поступление заявления об отзыве.

Возврат (аннулирование) **Распоряжения** может осуществляться при первом

отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению **Распоряжения**.

Регистрация аннулируемых **Распоряжений** в электронном виде и уведомление Плательщиков, направивших данное **Распоряжение**, осуществляются программным способом с использованием системы ДБО. Регистрация возвращаемых **Распоряжений** Плательщиков на бумажных носителях и уведомление отправителей **Распоряжений** о возврате (аннулировании) **Распоряжений** на бумажном носителе осуществляются с указанием на оборотной стороне первого экземпляра **Распоряжения** причины возврата (аннулирования), даты возврата (аннулирования) и штампа подразделения.

1.12. Итоги проведенных процедур приема к исполнению **Распоряжений** определяются настоящим пунктом.

1.12.1. При положительном результате процедур приема к исполнению **Распоряжения** в электронном виде Банк принимает **Распоряжение** к исполнению и информирует:

- Плательщика – путем изменения в системе ДБО соответствующего статуса **Распоряжения**;

- Отправителя **Распоряжения** (кроме Плательщика) – путем направления уведомления в электронном виде о приеме **Распоряжения** к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю **Распоряжения** идентифицировать **Распоряжение** и дату приема его к исполнению. В случае помещения **Распоряжения** в Картотеку № 2 в **Распоряжении** и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения **Распоряжения** в очередь. Уведомление в электронном виде направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**.

1.12.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению **Распоряжения** в электронном виде Банк не принимает **Распоряжение** к исполнению и информирует:

- Плательщика – путем установления статуса **Распоряжения** в системе ДБО на «Возвращен»,

- Отправителя **Распоряжения** (кроме Плательщика) - путем направления уведомления в электронном виде об аннулировании **Распоряжения** с указанием информации, позволяющей отправителю **Распоряжения** идентифицировать аннулируемое **Распоряжение**, дату его аннулирования, а также причину аннулирования. В положенных законом случаях, а также в соответствии с ним, Банк уведомляет иные органы о факте и причинах отказа в принятии к исполнению распоряжений взыскателя. Уведомление в электронном виде направляется, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**.

1.12.3. При положительном результате процедур приема к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк принимает **Распоряжение** к исполнению, подтверждает прием **Распоряжения** к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения **Распоряжения** в Картотеку № 2 (при помещении в Картотеку № 2), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает отправителю **Распоряжения** экземпляр **Распоряжения** в порядке и срок, которые предусмотрены договором, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**.

1.12.4. При отрицательном результате процедур приема к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк не принимает **Распоряжение** к исполнению и возвращает его отправителю **Распоряжения** с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**. В положенных законом случаях, а также в соответствии с ним, Банк уведомляет иные органы о факте и причинах отказа в принятии к исполнению **Распоряжений** взыскателя.

1.12.5. При *положительном результате* процедур приема к исполнению

Распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк принимает **Распоряжение** к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению **Распоряжения** представляет отправителю **Распоряжения** экземпляр **Распоряжения** на бумажном носителе или документ Банка на бумажном носителе, подтверждающий прием **Распоряжения** к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

1.12.6. При *отрицательном результате* процедур приема к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк не принимает **Распоряжение** к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению **Распоряжения** возвращает его отправителю **Распоряжения**.

1.12.7. Банк может однократно подтвердить положительный результат выполнения всех или нескольких процедур приема **Распоряжений** к исполнению.

Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида **Распоряжения**, в том числе при помещении **Распоряжения** в Картотеку № 2.

1.13. По **Распоряжениям**, поступающим в Банк от Плательщиков в электронном виде, процедуры приема к исполнению, указанные в п.3.1, осуществляются посредством АБС. Последующий контроль данных **Распоряжений** осуществляется бухгалтерским (ответственным) сотрудником.

По **Распоряжениям**, поступающим в Банк от Плательщиков на бумажных носителях, процедуры приема к исполнению, указанные в п.3.1, осуществляются операционными сотрудниками. При этом последующий контроль осуществляется Контролером.

1.14. Процедуры исполнения Банком **Распоряжений** включают:

- исполнение **Распоряжений** в порядке, установленном Банком, посредством списания денежных средств с банковского счета Плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет Получателя средств, выдачи наличных денежных средств Получателю средств;
- частичное исполнение **Распоряжений**;
- подтверждение исполнения **Распоряжений**.

В случае уточнения реквизитов **Распоряжения** Банк направляет запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**. Срок уточнения реквизитов **Распоряжения** должен быть не более пяти рабочих дней, не считая дня его поступления в Банк. Если реквизиты **Распоряжения** не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, Банк осуществляет возврат (аннулирование) **Распоряжения** в порядке, предусмотренном пунктом 3.11 настоящего Положения.

Процедуры исполнения **Распоряжения**, в котором указан код выплат, включают в себя контроль банком получателя средств распоряжения в порядке, установленном в приложении 16 к Положению Банка России от 29.06.2021 № 762-П.

1.15. Исполнение **Распоряжений** Плательщиков осуществляется Банком в сроки, указанные в Договоре банковского счета, с учетом времени приема и исполнения **Распоряжений**, указанного в Тарифах. При кассовом обслуживании клиентов **Распоряжения**, поступившие в операционное время, исполняются Банком в текущий операционный день. Время приема и исполнения **Распоряжений** от Плательщиков – физических лиц устанавливается в соответствии с режимом работы подразделения Банка.

По **Распоряжениям**, поступающим в Банк в электронном виде, процедуры приема к исполнению, указанные в п.3.1, осуществляются с применением АБС. Последующий контроль данных **Распоряжений** осуществляется операционным сотрудником Банка.

1.16. Все поступления (переводы) в пользу Получателей средств – клиентов Банка, полученные Банком по каналам связи из банков плательщиков, исполняются путем

зачисления на счета Получателей текущим операционным днем.

При осуществлении перевода денежных средств в рублях РФ в рамках расчетов платежными поручениями в пользу клиентов Банка юридических лиц и индивидуальных предпринимателей от клиентов других банков и из территориальных органов Федерального казначейства средства относятся на счета 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения» для проведения расследования в случае искажения или неправильном указании в документах номера банковского счета или ИНН/КИО получателя. При этом допускается зачисление средств на банковский счет Клиента-индивидуального предпринимателя с сокращенным именем и отчеством при условии, что ИНН и банковский счет получателя средств указаны верно.

При осуществлении перевода денежных средств в рублях РФ в рамках расчетов платежными поручениями в пользу клиентов Банка физических лиц средства относятся на счета 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения» для проведения расследования в случае искажения или неправильном указании в распоряжении наименования клиента или номера его банковского счета. При этом допускается зачисление на банковский счет клиента Банка средств, поступивших из территориальных органов Федерального казначейства с неверным наименованием получателя при условии, что ИНН и банковский счет получателя средств в распоряжении указаны верно.

При зачислении сумм на счет 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения» Банк не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, открытый в подразделении Банка России или другой кредитной организации, принимает все оперативные меры к зачислению сумм по назначению. В случае проведения расследования, если в течение пяти рабочих дней положительный результат не достигнут, такие суммы откредитовываются (перечисляются) подразделению Банка России либо другой кредитной организации (ее филиалу) – банку-отправителю платежа для возврата средств отправителю (плательщику) платежа.

Банк может осуществить возврат средств без расследования не позднее следующего рабочего дня после даты их поступления.

1.17. Частичное исполнение **Распоряжений** Плательщиков, Получателей, включая **Распоряжения**, по которым дан частичный акцепт Плательщика, Взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором банковского счета путем оформления и исполнения платежного ордера в электронном виде или на бумажном носителе. Реквизиты, форма, порядок его оформления и использования установлены нормативными документами Банка России.

Платежный ордер, составляемый Банком в целях частичного исполнения распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт Плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика помещается в Картотеку №2. При ведении в электронном виде Картотеки 2 Банк обеспечивает возможность предоставления следующей информации о частичном исполнении распоряжения:

- дата и номер Распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение;
- порядковый номер и сумма частичного исполнения;
- неисполненная сумма;
- сведения об уполномоченном лице Банка, которым осуществлялось частичное исполнение.

Информация о частичном исполнении **Распоряжения** указывается в **Распоряжении** на бумажном носителе в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте **Распоряжения** на бумажном носителе (если реквизиты не установлены).

1.18. Исполнение **Распоряжения** в электронном виде в целях осуществления перевода по банковскому счету подтверждается:

- 1.18.1. если Банк является банком Плательщика:

- В случае если Клиент Банка – юридическое лицо – путем установления в системе «Клиент-Банк» статуса расчетного документа *«Исполнен»* и дополнительно направлением выписки по лицевому счету не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения *Распоряжения*, в том числе в случае частичного исполнения *Распоряжения*;
- В случае если Клиент Банка – физическое лицо – путем представления Клиенту выписки по Счету не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения *Распоряжения*, а также иным способом, указанным в Правилах обслуживания физических лиц с использованием Системы ДБО.

1.18.2. если Банк является банком Получателя – посредством направления исполненного *Распоряжения* с указанием даты исполнения и выписки по лицевому счету не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения *Распоряжения*, в том числе в случае частичного исполнения *Распоряжения*.

1.19. Исполнение *Распоряжения* на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается выпиской по лицевому счету с приложением исполненного *Распоряжения*:

1.19.1. если Банк выступает в качестве банка Плательщика – посредством предоставления исполненного *Распоряжения* на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи операционного сотрудника путем выдачи его представителю Плательщика на руки.

1.19.2. если Банк выступает в качестве банка Получателя средств – посредством предоставления Получателю экземпляра исполненного *Распоряжения* на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи бухгалтерского (ответственного) сотрудника.

1.20. Исполнение *Распоряжения* на бумажном носителе, переданного Банку Плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет Получателя, подтверждается Банком Плательщику путем предоставления экземпляра исполненного *Распоряжения* на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица Банка. При этом экземпляром исполненного *Распоряжения* на бумажном носителе одновременно подтверждается Банком факт приема к исполнению *Распоряжения* на бумажном носителе и его исполнение.

1.21. Частичное исполнение *Распоряжения* Плательщика (Получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, *подтверждается* посредством:

- направления Плательщику (Получателю средств) в электронном виде платежного ордера с указанием реквизитов распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение.
- представления Плательщику (Получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи бухгалтерского (ответственного) сотрудника.

1.22. Исполнение *Распоряжений*, в том числе частичное исполнение *Распоряжений*, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения *Распоряжения*.

1.23. За каждый операционный день, в котором были исполнены *Распоряжения* Плательщика/Получателя по переводу денежных средств (в том числе снятия и зачисления наличных денежных средств) Банком формируется выписка из лицевого счета Клиента. Выдача клиентам выписок из лицевых счетов и приложений к ним осуществляется в порядке и сроки, указанные в Договоре банковского счета.

При дистанционном обслуживании с использованием электронных средств платежа (системы ДБО) клиент обязан ежедневно в соответствии с договором дистанционного обслуживания производить получение электронных документов и электронных сообщений, направленных Банком.

1.24. Банк плательщика (получателя средств) по запросу клиента, банка, являющегося плательщиком (получателем средств), обеспечивает выдачу на бумажном носителе копии исполненного распоряжения в форме, установленной для соответствующего распоряжения, с проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее трех рабочих дней со дня поступления в Банк указанного запроса.