

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания Правления
Банка «Снежинский» АО
от 20.08.2024 № 8-П4

вводится в действие с 02.09.2024

**Порядок
осуществления перевода денежных средств
по банковским счетам корпоративных клиентов
Банка «Снежинский» АО**

г.Снежинск Челябинской области

Содержание:

1. Общие положения	3
2. Термины и определения	3
3. Основные положения о переводе	4
4. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений	8
4.1. Прием к исполнению распоряжений	8
4.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете Клиента	10
4.3. Контроль целостности распоряжений	10
4.4. Структурный контроль распоряжений	11
4.5. Контроль значений реквизитов	11
4.6. Контроль дублирования распоряжений	18
4.7. Контроль наличия заранее данного акцепта или получения акцепта плательщика, сведений о получателе денежных средств, имеющем право на предъявление инкассовых поручений к банковскому счету Клиента	18
4.8. Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами	20
4.9. Регистрация распоряжений, составленных получателями, взыскателями	21
4.10. Контроль распоряжения на соответствие операции назначению специальных банковских счетов	21
4.11. Контроль целевого использования денежных средств, полученных в Банке по кредитному договору	23
4.12. Контроль достаточности денежных средств	23
4.13. Подтверждение приема распоряжения к исполнению	26
5. Порядок выполнения процедур исполнения распоряжений	26
6. Процедуры отзыва, возврата распоряжений	29
Приложение № 1: Заявление на получение наличных денежных средств при недостаточности денежных средств на счете	31
Приложение № 2: Заявление взыскателя	32
Приложение № 3: Заявление на аккредитив	34
Приложение № 4: Заявление о заранее данном акцепте	36
Приложение № 5: Заявление о списании денежных средств на основании инкассовых поручений получателя средств	37
Приложение № 6: Заявление об акцепте/отказе от акцепта	38
Приложение № 7: Заявление об отзыве заранее данного акцепта	39
Приложение № 8: Уведомление о помещении распоряжения в очередь неисполненных в срок распоряжений	40
Приложение № 9: Заявление на осуществление периодического перевода денежных средств	41
Приложение № 10: Заявление на осуществление периодического предъявления распоряжения к банковскому счету плательщика	42
Приложение № 11: Опись документов, представленных в Банк для осуществления платежа по аккредитиву	43
Приложение № 12: Подтверждение распоряжения о переводе денежных средств	44

1. Общие положения

Настоящий Порядок осуществления переводов денежных средств по банковским счетам корпоративных клиентов в Акционерном обществе Банк конверсии «Снежинский» (далее – Порядок) разработан на основании Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", Положения Банка России от 29 июня 2021 года N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (далее – Положение 762-П), иных законодательных актов РФ и устанавливает правила осуществления перевода денежных средств в Банке «Снежинский» АО (далее – Банк) по банковским счетам корпоративных Клиентов в рамках применяемых форм безналичных расчетов на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации.

Настоящий порядок распространяется на переводы денежных средств по банковским счетам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

Настоящий Порядок применяется:

- корпоративными Клиентами Банка;
- получателями средств, предъявляющими распоряжения о переводе денежных средств к банковским счетам корпоративных клиентов Банка;
- взыскателями средств.

Положения настоящего Порядка применяются, если иное не предусмотрено законодательными или иными правовыми актами РФ, включая нормативные акты Банка России.

В случае изменения законодательства РФ Порядок до момента его изменения Банком применяется в части, не противоречащей требованиям законодательства РФ.

2. Термины и определения

Корпоративный Клиент (далее - Клиент) - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющее открытый банковский счет в Банке.

Платательщик - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, банк, за счет денежных средств и с банковского счета которого осуществляется перевод денежных средств.

Получатель - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, банк, на банковский счет которого зачисляется сумма перевода денежных средств.

Взыскатель средств - лицо или орган, имеющее право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

Перевод денежных средств - действия оператора по переводу денежных средств, в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика.

Перевод денежных средств без добровольного согласия Клиента – операция, соответствующая признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия клиента, а именно без согласия клиента или с согласия клиента,

полученного под влиянием обмана или при злоупотреблении доверием, согласно Федеральному закону N 161-ФЗ.

Безотзывность перевода денежных средств – характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.

Электронное средство платежа (ЭСП) - средство и (или) способ, позволяющие клиенту составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств.

Автоматизированная банковская система (АБС) - автоматизированная система, используемая для учета и оформления операций, совершаемых в Банке.

Операционное время – часть рабочего дня, в течение которого Банк осуществляет прием к исполнению и исполнение распоряжений на перевод денежных средств.

Иные термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значении, установленном Федеральным законом N 161-ФЗ и Положением N 762-П.

3. Основные положения о переводе

3.1. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам корпоративных клиентов (далее – Клиент) в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, договором банковского счета (далее - ДБС), иными договорами, заключенными между Банком и Клиентом, с учетом правил, установленных настоящим Порядком.

3.2. Банк «Снежинский» АО (далее - Банк), являясь оператором по переводу денежных средств, осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам корпоративных клиентов в рамках платежной системы Банка России.

Банк «Снежинский» АО может быть участником иных платежных систем и осуществлять перевод денежных средств по правилам соответствующей платежной системы.

3.3. Перевод денежных средств может осуществляться с привлечением иных операторов по переводу денежных средств.

3.4. Способы составления распоряжений.

Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов с использованием распоряжений, составленных Клиентами, получателями и взыскателями (далее – отправители распоряжений) денежных средств и Банком, на бумажном носителе, в электронном виде.

Распоряжения, составленные в электронном виде, хранятся в Банке в электронном виде, при этом обеспечивается возможность их воспроизведения на бумажном носителе. Распоряжения, составленные на бумажном носителе, хранятся в Банке на бумажном носителе.

Распоряжения о переводе денежных средств хранятся в Банке в пределах установленных законодательством сроков хранения.

На основании распоряжения, поступившего от отправителя распоряжения на бумажном носителе, Банком могут составляться распоряжения в электронном виде. На основании распоряжения, поступившего от отправителя распоряжения в электронном виде, Банком могут составляться распоряжения на бумажном носителе. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов распоряжения, указанных отправителем распоряжения, за исключением реквизитов Банка (при составлении Банком распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года N 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

3.4.1. Распоряжения на бумажном носителе

Распоряжения, составленные отправителями распоряжений на бумажном носителе, предоставляется в Банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников

расчетов, при этом первый экземпляр оформляется оттиском печати (при наличии) и подписью (подписями) уполномоченных лиц Клиента в соответствии с образцами, заявленными Банку в карточке (альбоме) образцов подписей и оттиска печати, оттиском печати (при наличии) и подписью (подписями) уполномоченных лиц получателя, взыскателя средств. Все экземпляры распоряжений должны быть заполнены идентично. Банк осуществляет списание денежных средств на основании первого экземпляра распоряжения.

Распоряжение Клиента, составленное на бумажном носителе, предоставляется в Банк непосредственно в офис по месту обслуживания банковского счета Клиента.

Банк осуществляет прием распоряжений Клиентов, оформленных на бумажном носителе, только от лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на банковском счете согласно карточке (альбоме) образцов подписей и оттиска печати, или от иных представителей Клиента, уполномоченных на представление распоряжений Клиента в Банк на основании выданной на их имя доверенности, оформленной согласно требованиям законодательства РФ. Прием распоряжения Клиента, составленного на бумажном носителе, иным способом не допускается.

Распоряжение получателя, взыскателя денежных средств, составленное на бумажном носителе в случае предъявления в Банк через иную кредитную организацию предоставляется в Банк с проставлением штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

3.4.2. Распоряжения в электронном виде

Распоряжения составляются и предъявляются Клиентами в Банк в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, при условии, присоединения Клиента к системе электронного документооборота (далее – СЭД) в соответствии с Правилами электронного документооборота для корпоративных клиентов Акционерного общества Банк конверсии «Снежинский».

Распоряжения могут быть представлены отправителями распоряжений в Банк в электронном виде в соответствии с действующим законодательством, заключенными Банком соглашениями об электронном документообороте, правилами платежной системы Банка России, национальной системы платежных карт (далее - НСПК), иных платежных систем.

3.5. Перевод денежных средств осуществляется Банком с применением сервиса срочного перевода, сервиса несрочного перевода и сервиса быстрых платежей в соответствии с правилами, установленными платежной системой Банка России.

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

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

Формы безналичных расчетов избираются отправителями распоряжений самостоятельно, и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.

3.7. В целях осуществления перевода денежных средств отправителями распоряжений могут составляться:

3.7.1. расчетные документы, составленные в соответствии с требованиями Положения N 762-П, а именно:

- платежные поручения (в том числе на общую сумму с реестром. Формы реестров устанавливаются в соответствующих договорах);
- инкассовые поручения;
- платежные требования.

3.7.2. распоряжения, для которых действующим законодательством не установлены перечень реквизитов и формы;

- заявление на аккредитив (Приложение № 3 к Порядку).

- заявление на получение наличных денежных средств при недостаточности денежных средств на банковском счете (Приложение № 1 к Порядку).

- распоряжение на периодическое перечисление денежных средств с банковского счета Клиента (Приложение № 9 к Порядку), периодическое предъявление распоряжений к банковскому счету Клиента (Приложение № 10 к Порядку).

На основании распоряжения Клиента, в том числе в виде заявления, или на основании договора Банк составляет платежное поручение, и осуществляет получателю средств периодический перевод денежных средств по банковскому счету Клиента в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий в сумме, определяемой Клиентом.

На основании распоряжения получателя средств, в том числе в виде заявления (Приложение № 10 к Порядку), или договора Банк составляет платежное требование, инкассовое поручение, и осуществляет периодическое предъявление распоряжений получателя средств к банковскому счету плательщика, открытому в Банке или ином банке в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий в сумме, определяемой получателем средств.

Для исполнения аккредитива получатель средств представляет в Банк документы по аккредитиву в пределах предусмотренного аккредитивом срока для представления документов с приложением Описи документов по форме Приложения №11 к настоящему порядку.

- распоряжение на перевод денежных средств в свободной форме (в том числе на общую сумму с реестром. Формы реестров устанавливаются в соответствующих договорах.).

Распоряжение на перевод денежных средств может составляться отправителями распоряжений в свободной форме с учетом особенностей, указанных в п.4.5.5. настоящего Порядка.

Распоряжение на перевод денежных средств может быть оформлено в форме: заявления, уведомления, извещения, договора (дополнительного соглашения к договору) или иного документа.

Распоряжения, для которых действующим законодательством не установлены перечень реквизитов и формы, в случаях, предусмотренных законодательством, должны содержать информацию о:

- сумме, взысканной по исполнительному документу;

- коде вида дохода в случаях и порядке, установленных приложением 1 к Положению 762-П для реквизита "Наз. пл.";

- коде выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ (далее - код выплат), в случаях и порядке, установленных приложением 1 к Положению 762-П для реквизита "Код выплат".

В случае предъявления Клиентом в Банк распоряжения на перевод денежных средств со своего банковского счета, отличного от платежного поручения, наличия в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов и положительного результата прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком, на основании полученного от Клиента распоряжения Банком в целях осуществления перевода денежных средств составляется платежное поручение.

В случае предъявления получателем в Банк распоряжения на перевод денежных средств с банковского счета Клиента Банка, отличного от платежного поручения, наличия в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов и положительного результата прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком, на основании и в соответствии с условиями распоряжения, предъявленного получателем, Банком составляется инкассовое поручение или платежное требование.

В случае предъявления получателем в Банк описи документов с приложенными документами в целях исполнения аккредитива и перевода денежных средств на

банковский счет получателя Банк осуществляет проверку соответствия по внешним признакам представленных документов по аккредитиву и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиями аккредитива, а также отсутствие противоречий между документами по аккредитиву. При положительном результате прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком, Банком составляется платежное поручение.

В случае предъявления Клиентом в Банк распоряжения на перевод денежных средств с банковского счета плательщика, обслуживаемого другим банком, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов, на основании и в соответствии с условиями полученного от Клиента распоряжения Банк составляет платежное требование, инкассовое поручение и направляет его банку плательщика в электронном виде по каналам Банка России или на бумажном носителе, способом, позволяющим осуществить перевод денежных средств в сроки, установленные законодательством.

При осуществлении перевода денежных средств на основании распоряжения на общую сумму с реестром в него включаются распоряжения одной группы очередности и получатели, обслуживаемые одним банком.

В реестре указываются информация о банках получателей средств (банков плательщиков), получателях (плательщиках) средств (наименование организации или Ф.И.О. полностью для физических лиц, иная информация в случаях, предусмотренных [статьей 7.2](#) Федерального закона № 115-ФЗ), их банковских счетах, даты и номера распоряжений, общая сумма распоряжения, суммы по каждому получателю средств, назначение платежа, информация о сумме, взысканной по исполнительному документу в порядке, установленном Положением 762-П, а также общее количество распоряжений, включенных в реестр. Если реестр направляется отдельно от распоряжения на общую сумму, то в нем указываются общая сумма распоряжений, включенных в реестр, а также номер и дата распоряжения на общую сумму. Сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в распоряжении на общую сумму. В случаях, установленных договором, в реестре может быть указана дополнительная информация.

Реестр может быть представлен в Банк в электронном виде по системе электронного документооборота (далее - СЭД) на основании договора, заключенного с Банком, или на бумажном носителе в количестве не менее двух экземпляров лицом, уполномоченным Клиентом, в соответствии с выданной доверенностью, оформленной в установленном порядке.

В случае если перевод денежных средств на основании распоряжения на общую сумму с реестром осуществляется получателем, обслуживаемым другим банком, реестр может передаваться Клиентом непосредственно в банк, обслуживающий получателей денежных средств, в электронном виде по каналам связи или на бумажном носителе в соответствии с условиями договоров и с учетом срока, необходимого для осуществления перевода денежных средств, установленного Федеральным законом № 161-ФЗ.

3.7.3. распоряжения, для которых действующим законодательством установлены перечень реквизитов и формы.

Распоряжения взыскателей на перевод денежных средств со счета плательщика на основании исполнительных документов могут быть составлены по форме Приложения № 2 к настоящему порядку или в свободной форме на бумажном носителе с указанием реквизитов, позволяющих Банку осуществить перевод денежных средств или по форме, установленной федеральным законом.

При предъявлении взыскателем в Банк распоряжения на перевод денежных средств с банковского счета Клиента в случаях, предусмотренных федеральным законом, наличии в нем всех необходимых для осуществления перевода реквизитов и положительного результата прохождения процедур приема к исполнению в соответствии с правилами, установленными настоящим Порядком, на основании распоряжения, предъявленного взыскателем Банком составляется инкассовое поручение.

В случае предъявления Клиентом в Банк распоряжения на перевод денежных средств с банковского счета плательщика, обслуживаемого другим банком, в случаях, предусмотренных федеральным законом, наличии в нем всех необходимых для

осуществления перевода реквизитов, Банк на основании распоряжения Клиента составляет инкассовое поручение и направляет его банку плательщика в электронном виде по каналам Банка России или на бумажном носителе, способом, позволяющим осуществить перевод денежных средств в сроки, установленные законодательством.

3.8. Банком в целях осуществления перевода денежных средств с банковского счета Клиента в случаях, когда Банк является получателем, взыскателем могут составляться платежные требования, инкассовые поручения и банковские ордера.

В целях осуществления перевода денежных средств при изменении реквизитов распоряжения, составленного Клиентом, взыскателем, получателем, Банк составляет платежный ордер в порядке, установленном Указанием Банка России N 2946-У.

В целях частичного исполнения распоряжения Банк в порядке, установленном Положением № 762-П, составляет платежный ордер.

При частичном исполнении распоряжения получателя средств, по которому дан частичный акцепт Клиента Банк в порядке, установленном Положением № 762-П, составляет платежный ордер.

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

3.10. Перевод денежных средств с использованием платежных карт осуществляется на основании договора специального карточного счета (далее - СКС), заключенного с Банком и с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24 декабря 2004 года N 266-П "Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием", настоящим порядком.

3.11. В случаях, предусмотренных договором с Клиентом, банком, в рамках форм безналичных расчетов платежными поручениями, инкассовыми поручениями и безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) может применяться платежное распоряжение, при этом форма платежного распоряжения и порядок его составления регулируется Положением 762-П.

3.12. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов в течение операционного времени и графика работы конкретного офиса Банка. Информация о продолжительности операционного времени и графиках работы офисов Банка доводится до плательщиков, получателей, взыскателей посредством размещения на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.snbank.ru. Распоряжения, поступившие от отправителей распоряжений после окончания операционного времени, считаются поступившими на следующий рабочий день.

4. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений.

4.1. Прием к исполнению распоряжений

4.1.1. Проверка наличия признаков осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента

Банк при приеме к исполнению распоряжения клиента осуществляет проверку наличия признаков осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента.

При выявлении операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, Банк приостанавливает прием к исполнению распоряжения Клиента на два дня.

Банк уведомляет Клиента о приостановлении приема к исполнению распоряжения путем вручения Клиенту уведомления по форме, утвержденной Банком. Банк вправе направить уведомление по адресу электронной почты, указанному Клиентом при заключении договора, либо сообщить о приостановлении по телефону, указанному Клиентом при заключении договора.

Клиент вправе подтвердить приостановленное в соответствии с настоящим пунктом распоряжение не позднее одного дня, следующего за днем приостановления Банком приема к исполнению указанного распоряжения, способом, указанным в уведомлении Банка. Подтверждение должно быть составлено по форме Приложения №12 к настоящему Порядку.

В случае неполучения Банком подтверждения, получения подтверждения по форме, не предусмотренной настоящим пунктом, либо получение подтверждения не тем способом, который указан в уведомлении Банка, распоряжение Клиента считается не принятым к исполнению.

После получения подтверждения, Банк принимает к исполнению распоряжение Клиента при отсутствии иных установленных законодательством Российской Федерации оснований не принимать подтвержденное распоряжение Клиента к исполнению.

В случае, если, несмотря на направление клиентом подтверждения распоряжения Банк получил от Банка России информацию, содержащуюся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, Банк приостанавливает прием к исполнению подтвержденного распоряжения клиента на два дня со дня направления Клиентом подтверждения распоряжения.

Банк уведомляет клиента о приостановлении приема к исполнению подтвержденного распоряжения клиента путем вручения Клиенту уведомления по форме, утвержденной Банком. Банк вправе направить уведомление по адресу электронной почты, указанному Клиентом при заключении договора, либо сообщить о приостановлении по телефону, указанному Клиентом при заключении договора.

Клиент вправе отозвать распоряжение в течение двух дней со дня направления им Банку подтверждения распоряжения.

По истечении двух дней со дня направления Клиентом подтверждения распоряжения Банк принимает к исполнению подтвержденное распоряжение Клиента при отсутствии иных установленных законодательством Российской Федерации оснований не принимать подтвержденное распоряжение клиента к исполнению.

4.1.2. Процедуры приема к исполнению распоряжений

При приеме к исполнению распоряжений Банком в порядке, предусмотренном Положением Банка России N 762-П, с учетом особенностей, установленных настоящим порядком, выполняются следующие процедуры:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете Клиента;
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов;
- контроль дублирования распоряжений;
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получения акцепта плательщика, сведений о получателе денежных средств, имеющем право на предъявление инкассовых поручений к банковскому счету Клиента;
- контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами;
- регистрация распоряжений, составленных получателями, взыскателями;
- контроль распоряжений на соответствие операции назначению специальных банковских счетов;
- контроль целевого использования денежных средств, полученных в Банке по кредитному договору;
- контроль достаточности денежных средств.

В случае, если хотя бы одна из процедур приема к исполнению распоряжений завершается с отрицательным результатом, распоряжение не принимается к исполнению и подлежит возврату отправителю распоряжения, а в случае получения распоряжения получателя через Банк получателя подлежит возврату Банку получателя не позднее

рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

При этом, на распоряжениях на бумажном носителе проставляется отметка о дате возврата, причине возврата (указание на отрицательный результат прохождения соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения), надпись оформляется штампом Банка и подписью исполнителя и контролирующего сотрудника Банка.

Отрицательный результат выполнения процедур приема к исполнению распоряжений, поступивших по СЭД в электронном виде сопровождаются соответствующим изменением статуса распоряжения в СЭД, при этом в поле «Комментарий Банка» Банком может указываться причина возврата.

Отрицательный результат выполнения процедур приема к исполнению распоряжений, поступивших в электронном виде через расчетную сеть Банка России, сопровождаются соответствующим кодом контроля.

4.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете Клиента

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия на распоряжении необходимого количества подписей уполномоченных лиц Клиента, их соответствия подписям в карточке (альбому) с образцами подписей и оттиска печати, контроля сроков полномочий лиц, наделенных правами подписи, установленному учредительными документами, иными распорядительными актами Клиента либо выданной им доверенности, возможного сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, определенного соглашением между Банком и Клиентом.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения Клиента в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки подлинности и действительности электронных подписей, которыми заверено распоряжение, а также получение положительного результата проверки в Банке принадлежности электронной подписи на распоряжении, составленном в электронном виде владельцу сертификата ключа в порядке, предусмотренном Правилами электронного документооборота для корпоративных клиентов Акционерного общества Банк конверсии «Снежинский».

В случае отрицательного результата удостоверения права распоряжения денежными средствами, при приеме к исполнению распоряжения Клиента в электронном виде статус электронного документа в СЭД принимает значение «ЭП не верна».

4.3. Контроль целостности распоряжений

Контроль целостности распоряжений, поступивших на бумажном носителе, включает в себя контроль отсутствия исправлений, подчисток, изменений.

Для распоряжений, поступивших в электронном виде, контроль целостности включает в себя контроль неизменности распоряжений.

Банк гарантирует неизменность реквизитов распоряжений, внесение изменений в распоряжения клиентов, получателей, взыскателей, в том числе с целью сокращения значений текстовых полей распоряжений, в том числе изменений, вносимых со слов отправителя распоряжения и т.д. запрещено. Исключения составляют случаи изменения реквизитов Банка (при составлении Банком распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года N 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

В случае отрицательного результата контроля целостности распоряжения Клиента в электронном виде, статус электронного документа в СЭД принимает значение «ЭП не верна».

4.4. Структурный контроль распоряжений

Структурный контроль распоряжений включает в себя:

- контроль наличия всех необходимых для данного вида распоряжения реквизитов;
- контроль максимального количества символов в реквизитах. В расчетных документах, составленных в электронном виде (в т.ч. составленных Банком на основании распоряжении клиентов) количество символов в реквизитах не должно превышать максимальное количество символов, установленное Приложением 11 к Положению Банка России № 762-П;
- контроль соответствия распоряжений установленной форме и формату. Банк осуществляет контроль соответствия расчетных документов на бумажном носителе и в электронном виде форме и формату, установленным Положением Банка России № 762-П. В случае, если форма и формат распоряжений установлены настоящим порядком, федеральным законом, Банк осуществляет контроль соответствия распоряжений на бумажном носителе и в электронном виде соответствующим установленным форме и формату. В случае, если распоряжение составлено в свободном формате, форма распоряжения на бумажном носителе не должна превышать лист формата А4. Если распоряжение состоит из нескольких страниц, на первой странице распоряжения указывается общее количество страниц распоряжения, каждая страница распоряжения должна быть пронумерована и содержать ссылку на распоряжение, например, «Страница № 2 к распоряжению № 001 от 15.06.2013». Если распоряжение содержит приложения, указанные приложения составляются на отдельных листах, каждый лист приложения должен быть пронумерован и содержать ссылку на распоряжение, например, «Лист № 1 Приложения № 1 к распоряжению № 001 от 15.06.2013».

При составлении распоряжений не допускается выход значений реквизитов за пределы соответствующих для них полей. Значения реквизитов должны читаться без затруднения. Подписи, оттиск печати на распоряжениях, составленных на бумажном носителе должны проставляться в предназначенных для них полях формы распоряжения. Подписи на распоряжениях, составленных на бумажном носителе, проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета.

В случае отрицательного результата структурного контроля распоряжения Клиента в электронном виде статус электронного документа в СЭД принимает значение «Отказан АБС».

4.5. Контроль значений реквизитов

Контроль значений реквизитов осуществляется Банком в соответствии с требованиями Положения № 762-П, и с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком, и означает контроль значений реквизитов распоряжения, их допустимости и соответствия требованиям к их заполнению. При переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации (далее – переводы в бюджет) контроль значений, количества и допустимости символов в реквизитах 22 "Код", 60 "ИНН" плательщика, 61 "ИНН" получателя средств, 101 - 109 с учетом требований нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России (далее – нормативные акты по переводам в бюджет).

Наличие в распоряжении незаполненных реквизитов не допускается.

4.5.1. Общие требования к реквизитам распоряжений.

Вид реквизита	Требование
Дата	<p>В расчетных документах обозначение даты указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ. В распоряжениях, не являющихся расчетными документами может применяться иной принятый формат даты.</p> <p>Дата предъявления в Банк платежного поручения, иного распоряжения Клиента на перевод денежных средств со своего банковского счета и не являющегося расчетным документом не должна превышать 10 календарных дней со дня его составления. Инкассовое поручение, платежное требование, предъявляемое через банк получателя действительно для представления в банк плательщика в течение 10 календарных дней со дня его составления. Распоряжения получателей денежных средств, не являющиеся расчетными документами, инкассовые поручения, платежные требования, предъявляемые в Банк не через банк-получателя, действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня его составления. Распоряжения взыскателей денежных средств предъявляются в Банк в срок, установленный федеральным законом.</p> <p>Дата составления распоряжений не может превышать дату предъявления его в Банк.</p>
Текстовые значения реквизитов распоряжений	Используются буквы русского и латинского алфавитов, запрещены значения, состоящие только из пробельных символов, запрещено использование символа «№».
Число	<p>Числовая информация, определенная последовательностью положительных целых чисел.</p> <p>Для нее не нужны единицы измерения.</p>
Сумма	<p>Количество денежных единиц в рублях Российской Федерации. Выражается в рублях и копейках. Положительное целое число. Рубли отделяются от копеек знаком тире "-". Если сумма платежа цифрами выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае указываются сумма платежа и знак равенства "=", при этом в реквизите "Сумма прописью" указывается сумма платежа в целых рублях.</p>

4.5.2. Требования к реквизитам распоряжения – платежного поручения, инкассового поручения.

Наименование реквизита (номер реквизита в соответствии с нумерацией полей Приложения 1 Положения № 762-П)	Требование к реквизиту
Номер документа (3)	Целое число, отличное от нуля.
Вид платежа (5)	Не заполняется

Наименование реквизита (номер реквизита в соответствии с нумерацией полей Приложения 1 Положения № 762-П)	Требование к реквизиту
Сумма прописью (6)	Указывается в распоряжениях на бумажных носителях с начала строки с заглавной буквы, при этом слово "рубль" в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом в реквизите "Сумма" значение суммы платежа завершается знаком равенства "=". В распоряжении на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа прописью, соответствующая общей сумме реестра.
ИНН (60,61)	Указывается ИНН или КИО плательщика, получателя. Может состоять из 10 знаков (цифр) для юридического лица, 12 знаков (цифр) - для физического лица, 5 знаков (цифр) для иностранной организации. При осуществлении переводов бюджет, реквизиты заполняются в соответствии с требованиями нормативных актов по переводам в бюджет.
КПП(102, 103)	Заполняется при осуществлении перевода в бюджет в соответствии с требованиями нормативных актов по переводам в бюджет, состоит из 9 знаков (цифр) для юридического лица, для физических лиц указываться «0».
Плательщик (8) Получатель (16)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П, Федерального закона № 115-ФЗ от 07 августа 2001 года, нормативных актов по переводам в бюджет.
Банк плательщика (10) Банк получателя (13)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П
БИК (11,14)	Указываются значения БИК банка плательщика, БИК банка получателя в соответствии со Справочником БИК Банка России.
Сч. № (9,12,15,17)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения Банка России № 762-П.
Вид операции (18)	Для платежного поручения указывается код – «01», для инкассового поручения указывается код – «06».
Наз.пл. (20)	Код вида дохода. Указывается лицами, выплачивающими гражданину заработную плату и (или) иные доходы. В порядке, установленном Положением 762-п и Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ, может принимать одно из следующих значений: 1,2,3. В иных случаях – не заполняется.
Очередность платежа (21)	Указывается код от 1 до 5. Очередность платежа указывается в соответствии со статьей 855 ГК РФ или законодательством о несостоятельности (банкротстве).
Код (22)	Уникальный идентификатор платежа. Заполняется при осуществлении переводов в бюджет и в случае его присвоения получателем средств. Может принимать значение ноль ("0"). Контроль уникального идентификатора платежа осуществляется в случаях и порядке, установленных договором с получателем средств, а также в соответствии с требованиями Положения 762-П.

Наименование реквизита (номер реквизита в соответствии с нумерацией полей Приложения 1 Положения № 762-П)	Требование к реквизиту
Рез.поле (23)	Указывается признак, определяющий наличие условий перевода в случае, если он предусмотрен договором с получателем (плательщиком) и Банком.
Реквизиты расчетного документа (101) – (109)	Заполняются при осуществлении перевода в бюджет. Указываются значение в соответствии с требованиями Положения № 762-П и нормативных актов по переводам в бюджет.
Код выплат (110)	Указывается код выплат "1" при переводе денежных средств физическим лицам в целях осуществления выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных Федеральным законом N 161-ФЗ. В иных случаях реквизит не заполняется.
Назначение платежа (24)	Указывается информация о назначении платежа, наименовании товаров, работ, услуг, номер и дата договора, в случаях, установленных федеральным законом, указывается сумма НДС, информация о коде вида валютной операции, дополнительная информация, необходимая для идентификации назначения платежа или плательщика.

4.5.3. Требования к реквизитам распоряжения – платежного требования.

Наименование реквизита	Требование к реквизиту
Номер документа (3)	Целое число, отличное от нуля.
Вид платежа (5)	Не заполняется
Сумма прописью (6)	Указывается в распоряжениях на бумажных носителях с начала строки с заглавной буквы, при этом слово "рубль" в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом в реквизите "Сумма" значение суммы платежа завершается знаком равенства "=". В распоряжении на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа прописью, соответствующая общей сумме реестра
Плательщик (8), Получатель (16)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П. При наличии указывается ИНН или КИО плательщика, получателя.
Банк плательщика (10) Банк получателя (13)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П
БИК (11,14)	Указываются значения БИК банка плательщика, БИК банка получателя в соответствии со Справочником БИК Банка России.
Сч. № (9,12,15,17)	Указываются значения в соответствии с требованиями Положения № 762-П.
Вид операции (18)	Указывается код – «02».

Наименование реквизита	Требование к реквизиту
Очередность платежа (21)	Указывается код – «5».
Условие оплаты (35)	Указывается кодовое значение «1» (заранее данный акцепт) или «2» (требуется получение акцепта плательщика).
Срок для акцепта (36)	Если поле 35 (условие оплаты) имеет значение «1» - не заполняется. Если поле 35 (условие оплаты) имеет значение «2» - указывается количество дней для акцепта, установленного договором, или не заполняется.
Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов (37)	Указывается в соответствии с требованиями к формату «Дата» в случае, если эти документы были отосланы (вручены) получателем средств плательщику или не заполняется.
Назначение платежа (24)	Указывается информация о назначении платежа, наименовании товаров, работ, услуг, номер и дата договора в случаях, установленных федеральным законом, указывается сумма НДС, иная необходимая информация.

Реквизит 19 расчетных документов не заполняется. Реквизиты 45,62,63,64,65,66,67,68,69,71,72 заполняются Банком, если Банк является банком плательщика в порядке, установленном Положением № 762-П. Реквизит 48 заполняется Банком в инкассовых поручениях, платежных требованиях, если Банк является банком получателя средств.

4.5.4. Требования к реквизитам заявления на аккредитив.

Наименование реквизита	Требование к реквизиту
Номер заявления	Целое число, отличное от нуля.
Сумма аккредитива (п. 3)	Указывается значение цифрами и прописью с начала строки с заглавной буквы, при этом слово "рубль" в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать.
Плательщик (п.1), Получатель (п.8)	Указываются полное или сокращенное наименование Клиента, получателя, ФИО и адрес регистрации получателя - физического лица.
Наименование и БИК исполняющего банка (п. 7), Наименование и БИК банка получателя (п.11)	Указываются значения в соответствии со Справочником БИК Банка России.
ИНН плательщика (п.2) ИНН получателя (п.9)	При наличии указывается ИНН или КИО плательщика, получателя.

Наименование реквизита	Требование к реквизиту
Реквизиты (номер) банковского счета плательщика (п.6)	Указывается номер банковского счета Клиента, открытый в Банке.
Реквизиты (номер) банковского счета получателя (п.10)	Указывается номер банковского счета получателя.
Вид аккредитива (п.4)	Указывается «покрытый», если перевод покрытия осуществляется за счет плательщика или «непокрытый», если перевод покрытия осуществляется за счет Банка. Указывается «отзывный» (или не указывается), если аккредитив может быть изменен или отменен без уведомления получателя средств или «безотзывный», если аккредитив не может быть изменен или отменен без согласия получателя средств.
Условие оплаты (п. 5)	Указывается «с акцептом», если для исполнения аккредитива требуется получение согласия Клиента или «без акцепта», если получение согласия Клиента на исполнение аккредитива не требуется.
Срок действия аккредитива (п. 12)	Указывается дата закрытия аккредитива.
Наименование товаров, работ, услуг (п.13)	Указывается наименование и другие характеристики товаров, работ, услуг, номер и дата основного договора, в случаях, установленных федеральным законом, указывается сумма НДС.
Исполнение аккредитива будет произведено по представлению в исполняющий банк следующих документов (п.14)	Указываются точные наименования, номера, даты и другие характеристики документов, по предоставлению которых будет производиться исполнение аккредитива.
Дополнительные условия (п.15)	Указываются иные условия аккредитива, в том числе способ исполнения аккредитива, порядок оплаты комиссионного вознаграждения, порядок уведомления получателя и т.д.
Возможность исполнения аккредитива третьему лицу (п.16)	Указывается «предусмотрена» в случае, если аккредитив по заявлению получателя средств может быть исполнен третьему лицу или «не предусмотрена».

4.5.5. Требования к распоряжениям на перевод, составленным в свободной форме.

Распоряжения Клиентов, получателей, взыскателей, составленные в свободной форме, должны содержать следующую обязательную информацию:

- Вид распоряжения (должен быть отличен от наименования распоряжения-расчетного документа);
- Дата составления распоряжения;
- Сумма перевода или порядок ее определения Банком;
- Реквизиты плательщика:

Наименование (полное или сокращенное) юридического лица или фамилия, имя, отчество (полностью) – для физических лиц, их правовой статус (при наличии - индивидуальный предприниматель, адвокат, нотариус и т.д.), номер расчетного счета (может не указываться в распоряжениях взыскателей), ИНН (при наличии);

- Реквизиты получателя:

Наименование (полное или сокращенное) юридического лица или фамилия, имя, отчество (полностью) – для физических лиц, их правовой статус (при наличии - индивидуальный предприниматель, адвокат, нотариус и т.д.), номер расчетного счета, ИНН (при наличии);

- Реквизиты банка плательщика (могут не указываться, если Банк является банком плательщика):

Наименование банка плательщика, БИК, корреспондентский счет в соответствии со Справочником БИК Банка России.

- Реквизиты банка получателя (могут не указываться, если Банк является банком получателя):

Наименование банка получателя, БИК, корреспондентский счет в соответствии со Справочником БИК Банка России.

- Назначение платежа, наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров, иных документов, в случаях, установленных федеральным законом – сумма НДС; в случае взыскания денежных средств на основании федерального закона - наименование взыскания, дата, номер, статья федерального закона, предусматривающая право взыскания денежных средств; в случае взыскания денежных средств на основании исполнительного документа – наименование органа, выдавшего исполнительный документ, дата его выдачи, номер дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ; иная необходимая информация, в том числе информация необходимая для осуществления перевода в бюджет.

4.5.6. Реквизиты 44, 47 расчетных документов и соответствующие им поля в распоряжениях, не являющихся расчетными документами, оформляются подписями уполномоченных лиц Клиента, согласно заявленным Банку образцам в карточке, в случае, если распоряжение составляется Клиентом. В инкассовых поручениях, платежных требованиях и распоряжениях получателей, взыскателей, составленных по форме установленной Банком или федеральным законом, в соответствующих полях проставляются подписи получателей, взыскателей, уполномоченных лиц.

Реквизит 46 расчетных документов и соответствующее ему поле в распоряжениях получателей, взыскателей, составленных по форме установленной Банком или федеральным законом, оформляется оттиском печати взыскателя, получателя средств (при наличии).

В случаях, когда на основании распоряжений Клиентов, получателей, взыскателей расчетный документ составляется Банком или расчетный документ составляется Банком в целях осуществления перевода денежных средств в пользу Банка и предъявляемый к счету Клиента, реквизиты 44, 47 соответствующего расчетного документа оформляются подписями уполномоченных лиц Банка, в реквизите 46 соответствующего расчетного документа проставляется оттиск печати Банка.

4.5.7. Банк осуществляет контроль соответствия распоряжения требованиям Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ.

При этом в реквизите «Назначение платежа» (реквизит (24) распоряжения) [1] при осуществлении платежа по договору займа – указывается информация о виде займа (процентный или беспроцентный, предоставление/получение или возврат займа), номере и дате договора займа, наименование заимодавца и заемщика (если указанные лица не совпадают с плательщиком и получателем денежных средств, указанными в платежном поручении).

4.5.8. Банк осуществляет проверку наличия в реквизите (24) "Назначение платежа" поступившего распоряжения кода вида операции при осуществлении:

[1] В целях выполнения требований Закона №115-ФЗ в части выявления и своевременного предоставления Банком в уполномоченный орган сведений об операциях, подлежащих обязательному контролю.

- Клиентами – резидентами операции, которая соответствует виду операции, указанному в приложении 1 к Инструкции № 181-И, за исключением случаев, указанных в пункте 2.14 и абзаце втором пункта 2.16 Инструкции № 181-И;
- Клиентами – нерезидентами операции, связанной со списанием валюты РФ со своего Счета в валюте РФ, за исключением случаев, указанных в пункте 2.18 Инструкции № 181-И. Код вида операции указывается перед текстовой частью реквизита «Назначение платежа» и должен соответствовать наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции № 181-И, а также сведениям, содержащимся в представленных Клиентом – резидентом документах, связанных с проведением операции.

Информация о коде вида валютной операции должна быть заключена в фигурные скобки и иметь следующий вид:

{VO<код вида валютной операции>}

Отступы (пробелы) внутри фигурных скобок не допускаются.

Символ "VO" указывается прописными латинскими буквами (например, {VO11100}).

В случае отсутствия в реквизите «Назначение платежа» кода вида валютной операции, в указанных случаях или указания кода вида валютной операции не соответствующей назначению платежа, или отсутствия в Банке документов, связанных с проведением валютной операции Банк аннулирует распоряжение и возвращает его отправителю распоряжению с учетом правил, установленных п.4.1. настоящего порядка.

В случае отрицательного результата валютного контроля распоряжения Клиента в электронном виде, статус электронного документа в СЭД принимает значение «Отказан АБС».

4.5.9. Контроль реквизитов получателя денежных средств – клиента Банка на наличие банковского счета получателя в случае, если плательщиком и получателем являются Клиенты Банка (юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся частной практикой, физическое лицо) осуществляется Банком до списания денежных средств со счета Клиента – плательщика.

В случае отрицательного результата контроля значений реквизитов распоряжения Клиента в электронном виде, статус электронного документа в СЭД принимает значение «Отказан АБС».

4.6. Контроль дублирования распоряжений

При поступлении распоряжений от отправителей распоряжений Банком осуществляется сверка реквизитов распоряжений, поступивших в течение операционного времени на предмет их дублирования.

В случае полного совпадения таких реквизитов распоряжений как «Номер распоряжения», «Дата составления распоряжения», «Вид операции», «Сумма», «Номер счета плательщика» Банк аннулирует распоряжение, распоряжение подлежит возврату отправителю распоряжения по правилам, установленным п. 4.1. настоящего порядка.

В случае отрицательного результата контроля дублирования распоряжения Клиента в электронном виде, статус электронного документа в СЭД принимает значение «Отказан АБС».

4.7. Контроль наличия заранее данного акцепта или получения акцепта плательщика, сведений о получателе денежных средств, имеющем право на предъявление инкассовых поручений к банковскому счету Клиента.

4.7.1. При поступлении распоряжения получателя денежных средств, требующего акцепта плательщика, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта

плательщика или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика в установленном настоящим пунктом порядке.

Заранее данный акцепт плательщика может быть дан в Договоре банковского счета, дополнительном соглашении к нему, ином договоре между Банком и Клиентом и (или) в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте, составленного в электронном виде или на бумажном носителе по форме Приложения № 4 к настоящему Порядку с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету Клиента, об обязательстве плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений.

Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан отдельно по каждому из банковских счетов плательщика, отдельно по каждому из получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

Заранее данный акцепт плательщика, оформленный по форме Приложения № 4 к настоящему Порядку на бумажном носителе, предъявляется в Банк в количестве двух экземпляров, и должен быть подписан собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным Банку в карточке (альбоме).

Заранее данный акцепт плательщика, составленный по форме Приложения № 4 к настоящему порядку, может быть направлен Банку в электронном виде по СЭД и оформлен электронной подписью (подписями) Клиента в соответствии с Правилами ЭДО.

При наличии заранее данного акцепта Клиент вправе осуществить его отзыв. Отзыв заранее данного акцепта может быть осуществлен до начала выполнения Банком процедуры контроля наличия заранее данного акцепта, путем направления в Банк заявления об отзыве заранее данного акцепта, составленного по форме Приложения № 7, оформленного в порядке, установленного для заявления о заранее данном акцепте.

При отсутствии заранее данного акцепта Клиента, а также при поступлении распоряжения, требующего акцепта Клиента, Банк не позднее дня, следующего за днем поступления требования получателя средств, передает один экземпляр распоряжения Клиенту для получения акцепта (отказа от акцепта). Акцепт (отказ от акцепта) Клиента оформляется заявлением об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе по форме Приложения № 6 в количестве двух экземпляров и должен быть заверен собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным Банку в карточке.

При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств подлежит возврату, в порядке, установленном для возврата распоряжений (п.4.1. настоящего Порядка), если договором банковского счета не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт плательщика.

Акцепт (отказ от акцепта) Клиента может быть оформлен заявлением об акцепте (отказе от акцепта) в электронном виде, полученном Банком надлежащим образом по СЭД и оформленном электронной подписью (подписями) Клиента в соответствии с Правилами ЭДО.

Акцепт Клиента должен быть дан в течение срока, указанного в распоряжении, если срок для акцепта не указан, акцепт плательщика должен быть дан не позднее пяти рабочих дней.

Клиентом может быть дан частичный акцепт на исполнение распоряжения получателя. При получении частичного акцепта плательщика Банк направляет получателю экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента.

При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта в установленный срок, распоряжение получателя денежных средств не позднее рабочего

дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента, подлежит возврату (аннулированию) с отметкой о причине неисполнения, проставлением даты аннулирования, штампа Банка и подписи уполномоченного сотрудника Банка.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается Клиенту Банком непосредственно после поступления Заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика путем проставления на экземпляре распоряжения Клиента на бумажном носителе отметки Банка, содержащей дату приема заявления об акцепте (отказа от акцепта), штамп Банка, подпись уполномоченного сотрудника Банка, изменения статуса заявления об акцепте (отказа от акцепта), полученного в электронном виде по СЭД на «Принят».

4.7.2. При поступлении в Банк, распоряжения получателя денежных средств, имеющего право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, в случаях предусмотренных договором Банк осуществляет контроль наличия в ДБС между Банком и Клиентом условия о списании денежных средств с банковского счета Клиента и наличия сведений о получателе денежных средств, имеющем такое право, об обязательстве Клиента и основном договоре.

Направление Банку сведений о кредиторе, имеющем право по условиям основного договора предъявлять для списания денежных средств с банковского счета Клиента инкассовые поручения оформляется путем заключения между Банком и Клиентом дополнительного соглашения к ДБС, по форме, установленной Банком. Дополнительное соглашение к ДБС может быть оформлено в иной форме, согласованной с юридической службой Банка. Дополнительное соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению между Клиентом и Банком, если иное не предусмотрено в тексте дополнительного соглашения.

В случае отсутствия у Банка права на списание денежных средств на основании инкассовых поручений и сведений о получателе денежных средств, имеющем такое право, об обязательстве Клиента и основном договоре Банк аннулирует инкассовое поручение и возвращает его получателю денежных средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления инкассового поручения в Банк с отметкой о причине неисполнения, проставлением даты аннулирования, штампа Банка и подписи уполномоченного сотрудника Банка.

При применении инкассовых поручений в случаях взыскания задолженности по основному договору, когда право предъявления инкассовых поручений к банковскому счету Клиента предусмотрено федеральным законом сведения о получателе средств, обязательстве Клиента и основном договоре могут быть представлены получателем средств путем направления в Банк соответствующих документов.

В частности, получателем средств – лизингодателем при предъявлении инкассовых поручений в случаях, предусмотренных п.1 ст.13 Федерального закона № 164-ФЗ, подтверждающими документами могут быть договор лизинга и документы о не перечислении лизингополучателем лизинговых платежей более двух раз подряд по истечении установленного договором лизинга срока платежа, содержащие сведения о сумме просроченных лизинговых платежей.

4.8. Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами

В случаях, предусмотренных федеральным законом, при поступлении распоряжения Клиента, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на банковском счете Клиента, Банк осуществляет контроль наличия такого согласия в порядке, установленном федеральным законом и ДБС.

В случае отсутствия согласия третьего лица, предоставленного в установленном порядке, Банк аннулирует распоряжение, распоряжение подлежит возврату Клиенту по правилам, установленным п. 4.1 настоящего порядка.

В случае отрицательного результата контроля наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента в электронном виде, статус электронного документа в СЭД принимает значение «Отказан АБС».

4.9. Регистрация распоряжений, составленных получателями, взыскателями

При приеме к исполнению распоряжений получателей, взыскателей денежных средств, в том числе распоряжений, поступивших через банк получателя средств, Банк осуществляет их регистрацию не зависимо от результата прохождения процедур приема к исполнению в Журнале регистрации. Журнал регистрации распоряжений получателей, взыскателей денежных средств ведется в Банке в электронном виде с обязательным указанием даты поступления распоряжения, результата прохождения процедур приема к исполнению, исполнения распоряжений, даты возврата (в случае аннулирования распоряжения), причины возврата (в том числе по причине отзыва распоряжения получателем, взыскателем денежных средств).

Журнал регистрации распоряжений может состоять из нескольких частей. При этом обеспечивается возможность воспроизведения журнала регистрации на бумажном носителе.

4.10. Контроль распоряжений на соответствие операции назначению специальных банковских счетов

Если Клиенту в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, открыт в Банке специальный банковский счет для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида, Банк осуществляет контроль соответствия операции назначению специального банковского счета.

4.10.1. Временные (накопительные) счета

Операции по временному счету могут осуществляться только учредителями (уполномоченными учредителями лица) создаваемого юридического лица для зачисления денежных средств в оплату уставного капитала до момента государственной регистрации юридического лица и не могут использоваться для проведения иных операций. Перевод денежных средств, внесенных в качестве уставного капитала, с временного счета на открытый банковский счет Клиента после его государственной регистрации осуществляется Банком банковским ордером в день открытия в Банке банковского счета Клиенту, или платежным поручением в день получения от Клиента заявления на перечисление денежных средств на банковский счет, открытый в ином банке по указанным в заявлении реквизитам. В случае, если государственная регистрация создаваемого юридического лица не состоялась, Банком осуществляется возврат денежных средств учредителю(ям) по реквизитам, указанным в заявлении на возврат внесенных денежных средств или путем выдачи наличных денежных средств из кассы Банка. В случае получения распоряжения на осуществление перевода денежных средств по временному счету по иным основаниям распоряжение аннулируется, и подлежит возврату отправителю распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

4.10.2. Специальный банковский счет платежного агента

По специальному банковскому счету платежного агента могут осуществляться следующие операции по переводу денежных средств:

- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета платежного агента;
- списание денежных средств на специальный банковский счет платежного агента или поставщика;
- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление перевода денежных средств по иным основаниям по специальному банковскому счету платежного агента не допускается.

Банк осуществляет контроль соответствия операции специальному режиму счета и в случае поступления в Банк распоряжения, не удовлетворяющего требованиям федерального закона и условиям ДБС, распоряжение аннулируется, и возвращается отправителю распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

4.10.3. Специальный банковский счет поставщика

По специальному банковскому счету поставщика могут осуществляться следующие операции по переводу денежных средств:

- зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента;
- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление перевода денежных средств по иным основаниям по специальному банковскому счету поставщика не допускается.

Банк осуществляет контроль соответствия операции специальному режиму счета и в случае поступления в Банк распоряжения, не удовлетворяющего требованиям федерального закона и условиям ДБС, распоряжение аннулируется, и возвращается отправителю распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

4.10.4. Специальный банковский счет банковского платежного агента (субагента)

По специальному банковскому счету банковского платежного агента (субагента) могут осуществляться следующие операции по переводу денежных средств:

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

Осуществление перевода денежных средств по иным основаниям по специальному банковскому счету платежного агента (субагента) не допускается.

Банк осуществляет контроль соответствия операции специальному режиму счета и в случае поступления в Банк распоряжения, не удовлетворяющего требованиям федерального закона и условиям ДБС, распоряжение аннулируется, и возвращается отправителю распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

4.10.5. Банковские счета Клиентов, в отношении которых арбитражным судом принято решение о признании его банкротом и открытии соответствующей процедуры банкротства (далее – счет должника)

При приеме к исполнению распоряжений на осуществление перевода денежных средств по счету должника, Банк в целях обеспечения наступления последствий при введении соответствующей процедуры банкротства осуществляет контроль допустимости осуществления операции в соответствии с требованиями Федерального закона № 127-ФЗ от 26.10.2002 «О несостоятельности (банкротстве)».

В частности, с даты введения наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления и конкурсного производства требования кредиторов по денежным обязательствам и об уплате обязательных платежей, за исключением текущих платежей, могут быть предъявлены только в рамках дела о банкротстве.

В случае предъявления в Банк распоряжения Клиента, получателя, взыскателя Банк осуществляет проверку правомерности перевода, взыскания по формальным признакам, квалифицируя подлежащее исполнению требование как текущее на основании имеющихся в распоряжении данных. Распоряжение, не содержащее соответствующих данных, подлежит возврату банком отправителю распоряжения с учетом правил, установленных п. 4.1 настоящего Порядка.

В случае поступления в Банк распоряжения Клиента в целях осуществления перевода денежных средств по специальному банковскому счету должника, открытому в

соответствии с требованиями Федерального закона № 127-ФЗ от 26.10.2002 «О несостоятельности (банкротстве)», Банк осуществляет контроль допустимости операции и ее соответствие назначению специального банковского счета, требованиям законодательства о несостоятельности (банкротстве) и условиям договора банковского счета. Списание денежных средств со специального банковского счета должника по иным основаниям не допускается.

В случае поступления в Банк распоряжения, не удовлетворяющего требованиям федерального закона и условиям ДБС, распоряжение аннулируется, и возвращается отправителю распоряжения по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

4.10.6. Специальный карточный счет

По СКС осуществляются операции по переводу денежных средств с использованием расчетной (дебетовой) карты в соответствии с условиями Договора СКС.

При совершении Клиентом (уполномоченным лицом Клиента) операции с использованием расчетной (дебетовой) карты составляется документ по операции на бумажном носителе и (или) в электронной форме. Документ по операции с использованием расчетной (дебетовой) карты является основанием для осуществления перевода денежных средств по указанным операциям и (или) служит подтверждением их совершения. При этом перевод денежных средств по основаниям, предусмотренным Договором СКС, осуществляется Банком в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) с применением платежных требований, банковских ордеров. Основанием для составления расчетных документов по операциям, совершаемых с использованием расчетных (дебетовых) карт, является реестр платежей.

В случае если реестр платежей поступил в Банк до дня, предшествующего дню списания или зачисления денежных средств с корреспондентского счета Банка, то расчеты по операциям, совершаемым с использованием расчетных (дебетовых) карт, являются незавершенными до указанного момента со дня поступления реестра.

При поступлении в Банк распоряжения, назначение использования денежных средств по которому не предусмотрено условиями Договора СКС, Банк вправе отказать Клиенту в проведении операции и аннулировать распоряжение по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

В случае отрицательного результата контроля на соответствие операции назначению специальных банковских счетов по распоряжению в электронном виде, статус электронного документа в СЭД принимает значение «Отказан АБС».

4.11. Контроль целевого использования денежных средств, полученных в Банке по кредитному договору.

При поступлении в Банк распоряжения, исполнение которого производится за счет средств, полученных Клиентом по кредитному договору, заключенному с Банком, Банк имеет право осуществить контроль целевого использования денежных средств в соответствии с условиями кредитного договора.

В случае, если денежные средства по поступившему распоряжению направляются на не согласованные с Банком цели, распоряжение подлежит возврату (аннулированию) по правилам, установленным в п. 4.1. настоящего Порядка.

В случае отрицательного результата контроля целевого использования денежных средств, полученных в Банке по кредитному договору по распоряжению в электронном виде, статус электронного документа в СЭД принимает значение «Отказан АБС».

4.12. Контроль достаточности денежных средств

Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком последовательно при приеме к исполнению каждого

распоряжения по мере их поступления с учетом правил, установленных настоящим Порядком.

При поступлении распоряжений клиента достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, имеющихся на банковском счете Клиента Банка к моменту проведения контроля достаточности денежных средств, с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Клиента и (или) зачислению на банковский счет Клиента на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;

- неиспользованного лимита кредита в виде «овердрафт», если он предусмотрен в дополнительном соглашении к ДБС, а также с учетом суммы ограничений на распоряжение денежными средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест, другие ограничения) с учетом следующих особенностей:

- при поступлении распоряжений Клиента, перевод денежных средств по которым осуществляется с целью рефинансирования ранее полученных кредитов и займов, уплаты процентов Банку, другим банкам, предоставление займов третьим лицам и приобретение акций достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, имеющихся на банковском счете Клиента Банка к моменту проведения контроля достаточности денежных средств, а также с учетом суммы ограничений на распоряжение денежными средствами, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест, другие ограничения), если иное не предусмотрено в договоре о предоставлении овердрафта, заключенном между Банком и Клиентом;

- при поступлении распоряжений получателей, взыскателей достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, имеющихся на банковском счете Клиента Банка к моменту проведения контроля достаточности денежных средств, а также с учетом суммы ограничений на распоряжение денежными средствами, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест, другие ограничения);

- если сумма денежных средств, распоряжение которыми должно быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест, другие ограничения), превышает сумму денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента, без учета лимита кредита в виде «овердрафт», исполнение распоряжений не осуществляется до накопления на банковском счете Клиента суммы, не меньшей, чем сумма денежных средств, распоряжение которыми должно быть ограничено.

Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком многократно (не менее 2-х раз) в операционное время установленное Банком, если распоряжение принято Банком до 13-00 текущего операционного дня, и многократно или однократно, если распоряжение принято Банком после 13-00 текущего операционного дня.

При осуществлении контроля достаточности денежных средств в случае совершения Клиентом операций по СКС в иностранной валюте (или подлежащих возмещению в рублях после осуществления операции в иностранной валюте), Банк осуществляет перевод денежных средств, подлежащих списанию с СКС в размере, эквивалентной сумме совершенной операции, по курсу, установленному Банком. Перевод денежных средств с использованием расчетных (дебетовых) карт осуществляется в пределах остатка денежных средств, находящихся на СКС, при условии обеспечения Клиентом минимального остатка денежных средств в размерах, установленных Тарифами по обслуживанию корпоративных расчетных карт VISA Business Банка «Снежинский» АО.

В случае недостаточности средств на СКС для осуществления перевода денежных средств по операциям, совершенным с использованием расчетных (дебетовых) карт и возникновения неразрешенного овердрафта Банк вправе направлять все поступающие на СКС и иные банковские счета Клиента суммы на погашение возникшей задолженности и начисляемых процентов по овердрафту, а также комиссий Банка.

В случае достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта Клиента, если законодательством или ДБС не предусмотрено изменение указанной последовательности. Последовательность исполнения распоряжений может меняться Банком до наступления безотзывности перевода с учетом очередности исполнения распоряжений, установленной законодательством Российской Федерации.

При приостановлении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При этом в распоряжении, помещенном в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, в правом верхнем углу распоряжения на бумажном носителе Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.

Если иное не предусмотрено ДБС, распоряжения, не исполненные в течение операционного времени по причине недостаточности денежных средств на счете Клиента, после окончания текущего операционного дня подлежат возврату (аннулированию) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением следующих распоряжений:

- распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;

- распоряжений взыскателей средств;

- распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с договором, в том числе распоряжений на осуществление перевода денежных средств в пользу Банка.

Принятые к исполнению указанные распоряжения в конце текущего операционного дня помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление о помещении распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений в электронном виде по распоряжениям, поступившим в электронном виде, и на бумажном носителе - по распоряжениям, поступившим на бумажном носителе по форме Приложения № 8 к настоящему порядку, либо возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь. При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений, указанное уведомление направляется банку получателя средств для передачи получателю средств.

Контроль достаточности денежных средств для исполнения распоряжений, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений, очереди распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операции, осуществляется однократно в течение операционного времени, установленного Банком.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Клиента.

Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций Банк ведет в электронном виде, при этом Банк обеспечивает возможность:

воспроизведения на бумажных носителях распоряжений в электронном виде, помещенных в очереди распоряжений, с сохранением значений реквизитов, указанных отправителем распоряжения, указанием даты поступления распоряжения, даты помещения распоряжения в очередь распоряжений (при ведении очереди не исполненных в срок распоряжений);

предоставления информации о распоряжениях, помещенных в очереди распоряжений, об исполнении (в том числе частичном исполнении), отзыве, о возврате (аннулировании) распоряжений, суммах, указанных в распоряжениях получателей средств, суммах акцепта плательщика;

предоставления информации о распоряжениях на бумажных носителях, на основании которых Банком составлены распоряжения в электронном виде, помещенные в очереди распоряжений;

предоставления информации об уполномоченных лицах Банка, выполняющих процедуры приема к исполнению распоряжений.

4.13. Подтверждение приема распоряжения 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 очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операции.

Положительный результат выполнения всех процедур контроля распоряжений, поступивших в электронном виде по СЭД, подтверждается Банком однократно, и сопровождается изменением статуса распоряжения в СЭД на «Принят».

Положительный результат выполнения всех процедур контроля распоряжений, поступивших в электронном виде через расчетную сеть Банка России, подтверждается Банком получателю денежных средств однократно, и сопровождается направлением соответствующего извещения по каналам связи Банка России в электронном виде.

Положительный результат выполнения всех процедур контроля распоряжений, поступивших на бумажном носителе, подтверждается Банком однократно, и сопровождается проставлением даты приема распоряжения к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь неисполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. При этом Банк возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

5. Порядок выполнения процедур исполнения распоряжений

5.1. Процедуры исполнения распоряжений включают:

- исполнение распоряжений посредством списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений;
- приостановление исполнения распоряжения;
- уточнение реквизитов распоряжений;
- возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств;
- исполнение распоряжений, включенных в реестры, в том числе частичное исполнение распоряжений.

Процедуры исполнения распоряжения, в котором указан код выплат, включают в себя контроль Банком распоряжения аналогично 762-П.

5.2. Банк осуществляет исполнение распоряжений по банковским счетам Клиентов посредством:

- списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;
- списания денежных средств с банковских счетов Клиентов и выдачи наличных денежных средств получателям средств – физическим лицам.

Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента осуществляется Банком при положительном результате контроля следующих двух реквизитов получателя денежных средств:

«Номер банковского счета получателя» и «ИНН/КИО получателя».

В случае если один из указанных реквизитов получателя не соответствует реквизитам Клиента, Банк осуществляет контроль следующих двух реквизитов получателя денежных средств:

«Номер банковского счета получателя» и «Получатель».

Контроль правильности указания в расчетных документах текстовых реквизитов, включая наименования плательщика и получателя, назначение платежа, Банком не осуществляется. Ответственность за правильное составление распоряжения несет отправитель соответствующего распоряжения.

5.3. Частичное исполнение

Банк выполняет процедуру частичного исполнения распоряжений Клиентов, получателей, взыскателей в случаях недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента, в случае получения частичного акцепта Клиента. При этом на сумму частичного исполнения Банком составляется платежный ордер в электронном виде, на бумажном носителе по форме и в порядке, установленном Положением Банка России № 762-П.

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

Частичное исполнение распоряжений на общую сумму с реестром не производится, если иное не предусмотрено договором, заключенным между Банком и Клиентом.

5.4. Подтверждение исполнения распоряжений.

Исполнение (в т.ч. частичное исполнение) распоряжения в электронном виде (в т.ч. при осуществлении операции с использованием электронного средства платежа) подтверждается Клиенту, в случае, если по распоряжению осуществлялось списание денежных средств:

- путем отправки СМС-сообщения на указанный Клиентом номер (номера) сотового телефона, зарегистрированного в РФ;
- путем направления Клиенту по СЭД выписки по счету (счетам) Клиента (по итогам операционного дня и/или по запросу Клиента после проведения операции Клиента);
- путем изменения статуса распоряжения в электронном виде в СЭД на «Исполнен»;
- путем предоставления Клиенту выписки на бумажном носителе в офисе по месту обслуживания расчетного счета (счетов) Клиента не позднее следующего рабочего дня после дня совершения операции (по графику работы Банка с корпоративными клиентами);
- путем предоставления Клиенту выписки в автоматизированной информационной системе Банка (АИС) по счету (счетам) Клиента сразу после проведения операции Клиента. Доступ к АИС осуществляется после заключения между Банком и Клиентом Договора об обслуживании счетов клиента с использованием системы АИС (договор присоединения к Регламенту оказания Акционерным обществом Банк конверсии «Снежинский» услуг по обслуживанию банковских счетов Клиента с использованием системы АИС) через сайт Банка.

Уведомление, подтверждающее осуществление операции с использованием электронного средства платежа, направляется Банком в соответствии с Правилами ЭДО.

Исполнение (в т.ч. частичное исполнение) распоряжения в электронном виде подтверждается Клиенту в случае, если по распоряжению осуществлялось зачисление денежных средств, посредством направления по СЭД исполненного распоряжения в электронном виде о зачислении денежных средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения и даты исполнения.

Исполнение (в т.ч. частичное исполнение) распоряжения на бумажном носителе подтверждается Клиенту посредством направления ему экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты исполнения, штампа и подписи уполномоченного сотрудника Банка. При этом штампом Банка одновременно подтверждается прием распоряжения к исполнению на бумажном носителе и его исполнение.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе может подтверждаться Банком в порядке, установленном для подтверждения исполнения распоряжений в электронном виде.

5.5. Приостановление исполнения распоряжения.

В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, исполнение распоряжения может быть приостановлено по заявлению отправителя распоряжения на бумажном носителе. Форма заявления о приостановлении исполнения распоряжения и порядок его составления устанавливаются соответствующим законодательным актом.

Исполнение распоряжение может быть приостановлено в случае недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента до наступления безотзывности перевода денежных средств.

В случае, если распоряжение на момент приостановления его исполнения было частично исполнено исполнение распоряжения приостанавливается в сумме остатка платежа.

Частичное приостановление исполнения распоряжения не допускается.

Возобновление исполнения распоряжения осуществляется по заявлению отправителя распоряжения на бумажном носителе до наступления безотзывности перевода. При этом указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента, в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления исполнения распоряжения.

5.6. Уточнение реквизитов распоряжений, возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств.

Если поступившие на корреспондентский счет Банка в Банке России денежные средства не могут быть зачислены на соответствующие банковские счета в тех случаях, когда суммы принадлежат Клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов Банк отражает суммы поступивших распоряжений по счету учета сумм, поступивших до выяснения на срок не более пяти рабочих дней.

При зачислении сумм невыясненного назначения Банк не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, направляет банку плательщика запрос (в электронном виде или на бумажном носителе) на уточнение реквизитов распоряжения, по которому денежные средства не могут быть зачислены.

При поступлении в пятидневный срок от банка плательщика ответа на запрос (в электронном виде или на бумажном носителе), который содержит уточненные реквизиты, позволяющие Банку осуществить зачисление денежных средств по назначению, Банк не позднее дня получения ответа на запрос зачисляет денежные средства на банковский счет получателя. Если ответ на запрос не содержит однозначных реквизитов для зачисления денежных средств по назначению или ответ на запрос не получен в установленный срок,

Банк возвращает эти суммы отправителю распоряжения платежным поручением не позднее дня, следующего за днем, когда ответ на запрос Банком должен быть получен.

Если поступившие на корреспондентский счет Банка, открытый в другой кредитной организации, денежные средства не могут быть зачислены на соответствующие банковские счета в тех случаях, когда суммы принадлежат Клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов, Банк возвращает эти суммы отправителю платежа платежным поручением не позднее дня, следующего за днем зачисления денежных средств на корреспондентский счет Банка.

6. Процедуры отзыва, возврата распоряжений

Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

Безотзывность перевода денежных средств, осуществляемого по банковскому счету Клиента, наступает с момента списания денежных средств с банковского счета Клиента, если иное не обусловлено применяемой формой безналичных расчетов или федеральным законом.

Клиенты Банка могут отзываться распоряжения и повторно направлять их.

Распоряжение может быть отозвано (в т.ч. частично) отправителем (в том числе банком получателя, получателем средств) путем направления заявления в электронном виде, содержащего реквизиты, позволяющие идентифицировать отзываемое распоряжение, представленное в электронном виде, либо заявления на бумажном носителе для отзыва распоряжения, представленного на бумажном носителе или в электронном виде.

Составление заявления об отзыве и процедуры его приема к исполнению осуществляются банком в порядке, предусмотренном для заявления об акцепте (отказе от акцепта).

Заявление об отзыве распоряжения на бумажном носителе представляется в одном экземпляре в свободной форме с указанием номера, даты, суммы распоряжения, суммы отзыва, наименования и номера банковского счета плательщика, иных реквизитов, позволяющих однозначно идентифицировать отзываемое распоряжение.

Неисполненные распоряжения направляются Банком отправителю распоряжения, в том числе через Банк получателя не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, с отметкой о неисполнении распоряжения на основании заявления об отзыве.

Отозванные взыскателями средств распоряжения с приложением исполнительного документа, предъявленные к банковским счетам Клиентов, возвращаются взыскателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, заказным письмом с уведомлением или под расписку на экземпляре заявления об отзыве, который остается в Банке.

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

Отзыв распоряжения, переданного Клиентом в Банк по СЭД, может осуществляться Клиентом посредством направления Заявления об отзыве по СЭД или на бумажном носителе.

В случае закрытия банковского счета Клиента при наличии неисполненных распоряжений Клиента, помещенных в очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций такие распоряжения возвращаются Клиенту. Распоряжения, предъявленные к банковскому счету Клиента получателем, взыскателем средств, возвращаются получателю, взыскателю средств.

В случае прекращения договора банковского счета при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений распоряжения денежными средствами на банковском счете, при наличии денежных средств на счете и наличии

неисполненных распоряжений, помещенных в очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, такие неисполненные распоряжения возвращаются отправителю распоряжений не позднее дня, следующего за датой прекращения договора банковского счета.

Возврат распоряжений осуществляется на бумажном носителе в сопровождении описи не позднее дня закрытия банковского счета или не позднее дня прекращения договора банковского счета в зависимости от того, какая из дат наступила раньше.

В описи указываются сумма, номер, дата распоряжения и наименование плательщика. На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений проставляются отметка "Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета" или "Возврат без исполнения в связи с прекращением договора банковского счета", дата возврата, штамп и подпись уполномоченного сотрудника Банка. Опись составляется в двух экземплярах, каждый экземпляр описи подписывается уполномоченным сотрудником Банка, проставляется дата возврата и штамп Банка.

Распоряжения направляются вместе с первым экземпляром сопроводительного письма отправителям распоряжений заказным письмом с уведомлением или выдается отправителю распоряжения.

Сопроводительное письмо свободной формы составляется в двух экземплярах, и подписывается уполномоченным сотрудником Банка.

В случае закрытия банковского счета клиента при наличии на нем остатка денежных средств, остаток денежных средств на счете выдается по заявлению Клиента, или перечисляется на иной банковский счет Клиента не позднее 7 (Семи) дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента, в котором должны содержаться банковские реквизиты банковского счета, на который необходимо осуществить перевод денежных средств и подтверждение остатка средств на день закрытия.

В случае прекращения договора банковского счета при наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений распоряжения денежными средствами на банковском счете и наличии денежных средств на счете остаток денежных средств на счете выдается по заявлению Клиента или перечисляется на иной банковский счет Клиента не позднее следующего дня после отмены всех ограничений по реквизитам, указанным в заявлении Клиента.

Перевод денежных средств на банковский счет, указанный Клиентом в заявлении, осуществляется Банком платежным поручением.

В случае, когда Клиент к моменту прекращения Договора не обратился в Банк с требованием о выдаче остатка денежных средств либо о его перечислении на иной счет Банк перечисляет остаток денежных средств на балансовый счет № 47422 «Обязательства по прочим операциям». Перевод денежных средств на счет № 47422 осуществляется банковским ордером.

Денежные средства, поступившие Клиенту после прекращения договора банковского счета, возвращаются отправителю платежным поручением Банка.

**Заявление
на получение наличных денежных средств
при недостаточности денежных средств на счете**

В связи с недостаточностью денежных средств на банковском счете _____

(наименование Клиента Банка, № банковского счета)

прошу зарезервировать поступающие на указанный банковский счет денежные средства для получения наличных денежных средств на следующие цели:

1. _____ в сумме _____
2. _____ в сумме _____
3. _____ в сумме _____
4. _____ в сумме _____

На общую сумму: _____

Подписи Клиента:

Отметки Банка

В Банк «Снежинский» АО _____

БИК 047501799 _____

От _____

(Наименование, Ф.И.О. взыскателя (указываются полностью))

(наименование документа, удостоверяющего

личность, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес _____

(указывается для взыскателей физических лиц - место регистрации, место проживания)

ИНН, КИО (при наличии) _____

Телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ ВЗЫСКАТЕЛЯ

Прошу составить от моего имени инкассовое поручение и списать денежные средства в сумме _____

(сумма цифрами и прописью в рублях и копейках, или указать, что сумма определяется в соответствии с Решением суда) с банковского счета (счетов) должника

(наименование должника, ИНН)

в Банке «Снежинский» АО, г.Снежинск, БИК 047501799, к/сч. 30101810600000000799

(наименование банка должника, местонахождение)

на основании исполнительного документа _____

(название исполнительного документа,

его номер, дата выдачи, номер дела или материалов, по которым выдан исполнительный документ,

наименование суда или другого органа, выдавшего исполнительный документ)

и перечислить на счет № _____

(реквизиты счета взыскателя)

в _____

(наименование банка взыскателя, местонахождение)

БИК _____ корр. счет _____

ИНН получателя денежных средств _____

(при наличии)

При недостаточности денежных средств на счете должника прошу исполнительный документ _____

(вернуть, поместить в очередь не исполненных в срок распоряжений)

Доверенность № _____ от “ ____ ” _____ 200 ____ г.

(заполняется в случае, если взыскателя представляет доверенное лицо)

Договор № _____ от “ ____ ” _____ 200 ____ г.

(заполняется в случае, если взыскателя представляет доверенное лицо)

Заполняется доверенным лицом:

Заполняется физическим лицом

(Ф.И.О. (указывается полностью))

(наименование документа, удостоверяющего

личность, серия, номер, кем и когда выдан)

Адрес _____

(место фактического проживания)

(место регистрации)

Телефон _____

Заполняется юридическим лицом

(наименование юр. лица (указывается полностью))

ИНН _____

Юридический адрес _____

Телефон _____

Приложение: исполнительный документ и (при наличии) доверенность (договор) на _ л.

“ ____ ” _____ 200 ____ г.
(дата представления)

(Ф.И.О., подпись взыскателя (доверенного лица))

Отметки Банка плательщика:

ЗАЯВЛЕНИЕ НА АККРЕДИТИВ № _____ от «__» _____ 20__ г.

Настоящим поручаю(ем) Банку «Снежинский» АО открыть аккредитив со следующими реквизитами:

1. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) плательщика (для физического лица): _____

2. ИНН плательщика _____

3. Сумма аккредитива (цифрами и прописью) _____

4. Вид аккредитива (нужное вписать):

- _____ (покрытый или непокрытый);

- _____ (отзывный или безотзывный);

5. Условие оплаты (нужное вписать):

- _____ (с акцептом или без акцепта плательщика).

6. Сумму покрытия списать с банковского счета в Банке «Снежинский» АО №:

7. Наименование и БИК исполняющего банка: _____

8. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) получателя (для физического лица): _____

9. ИНН получателя (при наличии): _____

10. Реквизиты (номер) банковского счета получателя средств: _____

11. Наименование и БИК банка получателя: _____

12. Срок действия аккредитива (дата закрытия): _____

13. Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора: _____

14. Исполнение аккредитива будет произведено по представлению в исполняющий банк следующих документов:

15. Срок представления документов: _____

16. Дополнительные условия (указывается способ исполнения аккредитива – непосредственно по предъявлении документов, с отсрочкой исполнения иной способ, порядок оплаты комиссионного вознаграждения, иные условия): _____

17. Возможность исполнения аккредитива третьему лицу (предусмотрена или не предусмотрена): _____

Подписи клиента:

М.П.

Дата приема заявления Банком: _____

Отметки Банка: _____

Заявление о заранее данном акцепте

« ____ » _____ 20 ____ .

Настоящим направляю (ем) Банку «Снежинский» АО сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять к банковскому счету _____

(полное или сокращенное наименование организации, Ф.И.О. полностью и статус индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося частной практикой)

№ _____ платежные требования и поручаю (ем) Банку осуществлять списание денежных средств в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямого дебетования).

Наименование получателя средств: _____

Номер банковского счета получателя средств _____

Наименование Банка получателя средств _____

Номер корреспондентского счета банка получателя средств _____

БИК банк получателя средств _____

Сумма акцепта (цифрами и прописью) _____

Порядок определения суммы акцепта (если сумма акцепта не определена) _____

Сведения об основном договоре и обязательстве (указывается вид, номер, дата основного договора, вид обязательства) _____

Иные сведения _____

В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на банковском счете поручаю Банку «Снежинский» АО поместить платежное требование в очередь распоряжений, не оплаченных в срок и производить частичное исполнение по мере поступления денежных средств на банковский счет.

В случае несоответствия платежного требования условиям настоящего заранее данного акцепта поручаю Банку (нужное вписать):

(вернуть платежное требование получателю без исполнения, запросить акцепт).

Срок действия заранее данного акцепта: с _____ по _____

Подписи Клиента:

Отметки Банка:

Заявление о списании денежных средств

на основании инкассовых поручений получателя средств

« ____ » _____ 20 ____ .

Настоящим направляю (ем) Банку «Снежинский» АО сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять к банковскому счету _____

(полное или сокращенное наименование организации, Ф.И.О. полностью и статус индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося частной практикой)

№ _____ инкассовые поручения и поручаю (ем) Банку осуществлять списание денежных средств в форме расчетов инкассовыми поручениями.

Наименование получателя средств: _____

Номер банковского счета получателя средств _____

Наименование Банка получателя средств _____

Номер корреспондентского счета банка получателя средств _____

БИК банк получателя средств _____

Сведения об основном договоре и обязательстве (указывается вид, номер, дата основного договора, вид обязательства) _____

Иные сведения, в том числе сумма обязательства или порядок ее определения _____

В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на банковском счете поручаю Банку «Снежинский» АО (выбрать нужное):

- поместить инкассовое поручение в очередь распоряжений, не оплаченных в срок и производить частичное исполнение по мере поступления денежных средств на банковский счет.
- вернуть инкассовое поручение получателю/Банку получателя без исполнения.

В случае несоответствия инкассового поручения условиям настоящего заявления поручаю Банку вернуть инкассовое поручение получателю средств без исполнения.

Срок действия заявления: с _____ по _____

Подписи Клиента:

Отметки Банка:

Заявление об акцепте / отказе от акцепта

« ____ » _____ 20 ____ .

Настоящим сообщаю(ем) Банку «Снежинский» АО (БИК 047501799, к/сч. 30101810600000000799) об акцепте / отказе от акцепта (выбрать нужное) платежного требования № _____ от _____, предъявленного к банковскому счету _____

_____ (полное или сокращенное наименование организации, Ф.И.О. полностью и статус индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося частной практикой)

№ _____ и поручаю (ем) Банку осуществлять списание денежных средств в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямого дебетования).

Наименование получателя средств: _____

Номер банковского счета получателя средств _____

Наименование Банка получателя средств _____

Номер корреспондентского счета банка получателя средств _____

БИК банк получателя средств _____

Сумма акцепта (цифрами и прописью) _____

В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на банковском счете поручаю Банку «Снежинский» АО поместить платежное требование в очередь распоряжений, не оплаченных в срок и производить частичное исполнение по мере поступления денежных средств на банковский счет.

Подписи Клиента:

Отметки Банка:

Приложение № 7

Банку «Снежинский» АО

От _____

Заявление об отзыве заранее данного акцепта

« ____ » _____ 20 ____ .

Настоящим заявляю(ем) об отзыве заранее данного акцепта по заявлению от _____ 20 ____ г.

Наименование получателя средств: _____

Номер банковского счета получателя средств _____

Наименование Банка получателя средств _____

Номер корреспондентского счета банка получателя средств _____

БИК банк получателя средств _____

Сведения об основном договоре и обязательстве (указывается вид, номер, дата основного договора, вид обязательства) _____

Подписи Клиента:

Отметки Банка:

Наименование и адрес взыскателя, получателя
(при направлении уведомления непосредственно получателю, взыскателю)
Наименование и БИК Банка получателя
(при направлении уведомления через Банк получателя)

Уведомление

о помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений

Настоящим Банк «Снежинский» АО уведомляет _____

_____ (ИНН (при наличии), наименование, Ф.И.О. получателя денежных средств, № банковского счета получателя)

о том, что _____ № _____ от _____
(вид распоряжения) (номер распоряжения) (дата составления распоряжения)

на сумму _____
(сумма цифрами и прописью)

в связи с недостаточностью денежных средств на банковском счете плательщика

№ _____ « _____ » _____ 20 ____ г.
(номер счета плательщика) (дата помещения распоряжения в очередь)

помещено Банком в очередь распоряжений не исполненных в срок.

Отметки Банка

Заявление на осуществление периодического перевода денежных средств

Настоящим поручаю (ем) Банку «Снежинский» АО осуществлять периодический перевод денежных средств по следующим реквизитам и на указанных ниже условиях:

1. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) плательщика (для физического лица): _____

2. ИНН плательщика : _____

3. Сумма перевода (цифрами и прописью) или порядок ее определения : _____

4. Номер банковского счета плательщика: _____

5. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) получателя (для физического лица): _____

6. ИНН получателя (при наличии): _____

7. Номер банковского счета получателя средств: _____

8. Наименование, БИК и корсчет банка получателя: _____

9. Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, иное назначение перевода: _____

10. Дополнительные условия перевода: _____

11. Срок действия настоящего заявления: с _____ по _____

Подписи клиента:

М.П.

Дата приема заявления Банком: _____

Отметки Банка об исполнении: _____

**Заявление на осуществление периодического предъявления распоряжения к
банковскому счету плательщика**

Настоящим поручаю (ем) Банку «Снежинский» АО осуществлять периодическое предъявление распоряжения к банковскому счету плательщика в целях осуществления перевода денежных средств на указанных ниже условиях:

1. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) плательщика (для физического лица): _____

2. ИНН плательщика (при наличии): _____

3. Сумма перевода (цифрами и прописью) или порядок ее определения : _____

4. Номер банковского счета плательщика: _____

5. Наименование, БИК и корсчет банка плательщика: _____

6. Наименование (полное и сокращенное) или фамилия, имя, отчество, адрес регистрации (проживания) получателя (для физического лица): _____

7. ИНН получателя (при наличии): _____

8. Номер банковского счета получателя средств: _____

9. Наименование, БИК и корсчет банка получателя: _____

10. Наименование товаров (работ, услуг), № и дата договора, иное назначение перевода: _____

11. Дополнительные условия перевода: _____

Срок действия настоящего заявления: с _____ по _____

Подписи клиента:

М.П.

Дата приема заявления Банком:

Отметки Банка об
исполнении: _____

Банку «Снежинский» АО

От _____

Опись документов,

предоставленных в Банк «Снежинский» АО

для осуществления платежа по аккредитиву № _____ от __.__.20__

- 1.
- 2.
- 3.

Дата _____ 20__ г.

_____. _____

(подписи уполномоченных лиц).

М.П.

Отметка Банка

В Банк «Снежинский» АО

от _____
 (полное или краткое наименование, ИНН)

В соответствии с п. 3 ч. 3.6. ст. 8 Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» настоящим подтверждаем распоряжение о переводе денежных средств на сумму _____, представленное в Банк «Снежинский» АО __.__.202__ (платежное поручение № _____).

Уведомление о выявлении операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия клиента получено от Банка «Снежинский» АО.

Гарантируем, что перевод денежных средств в соответствии с указанным выше распоряжением осуществляется с добровольного согласия клиента, не под влиянием обмана, в отсутствие ситуации злоупотребления доверием.

Осведомлены, что в случае хищения денежных средств и причинения клиенту иного ущерба, все риски несения неблагоприятных последствий лежат на клиенте. Банк не несет какой-либо ответственности перед клиентом за причинение ему каких-либо убытков в результате совершения указанной операции.

«__» ____ 202__

_____/_____
 (должность, подпись и ФИО должностного лица)

МП

Отметка Банка о получении: