

УТВЕРЖДЕНО
Правлением
НКО «Платежи и Расчеты» (АО)
Протокол от «27» декабря 2021 г.
Действует с 01.01.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПРАВИЛАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
И РАБОТЫ В ПЛАТЕЖНОЙ СИСТЕМЕ БАНКА РОССИИ
В НЕБАНКОВСКОЙ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ «ПЛАТЕЖИ И РАСЧЕТЫ»
(АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО)**

г. Самара
2021 г.

Оглавление

1. Термины и определения.	2
2. Общие Положения	2
3. Процедуры приема к исполнению распоряжений.	6
4. Отзыв распоряжения.	11
5. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений	12
6. Исполнение распоряжений	13
7. Расчеты платежными поручениями	14
8. Работа с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов	15
9. Расчеты инкассовыми поручениями	17
10. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование)	18
14. Заключительные положения	19
Приложение 1	21
Приложение 2	22
Приложение 3	23
Приложение 4	25

Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", Федерального закона от 2 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве», Положения Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее - Положение № 762-П), Положения Банка России от 27 февраля 2017 г. N 579-П «О Платежных счетах бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения», Указания Центрального Банка Российской Федерации от 24 декабря 2012г. № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов», устанавливает порядок осуществления перевода денежных средств в Небанковской кредитной организации «Платежи и Расчеты» (акционерное общество) на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации и определяет процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования), исполнения распоряжений, порядок составления распоряжений, их выполнения и порядок предъявления претензий и рассмотрения споров.

Данные правила применяются при осуществлении перевода денежных средств через банковские счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, а также без открытия банковских счетов на основании распоряжений.

1. Термины и определения

НКО - Небанковская кредитная организация «Платежи и Расчеты» (акционерное общество).

Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющий открытый счет (расчетный, специальный) в НКО.

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

Получатель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, 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.

Уполномоченное лицо НКО- ответственный исполнитель, осуществляющий обслуживание Клиентов, банковские операции и иные сделки, предусмотренные действующим законодательством, на основании обязанностей, закрепленных в его должностной инструкции.

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

Электронное средство платежа - 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 (далее - ЭСП).

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

2. Общие Положения

2.1.НКО осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в рамках применяемых форм безналичных расчетов, на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжений), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право предъявлять распоряжения к банковским

счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками на бумажном носителе либо направленных в НКО в электронном виде.

При осуществлении безналичных расчетов по поручению плательщика НКО обязана на всех этапах их проведения обеспечить контроль за наличием, полноту, передачу в составе расчетных документов или иным способом, соответствие сведениям, имеющимся в распоряжении НКО, а также хранение в соответствии с пунктом 4 статьи 7 настоящего Федерального закона № 115-ФЗ следующей информации:

1) о плательщике - физическом лице, индивидуальном предпринимателе или физическом лице, занимающемся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой: фамилии, имени, отчества (если иное не вытекает из закона или национального обычая), номера банковского счета, идентификационного номера налогоплательщика (при его наличии) либо адреса места жительства (регистрации) или места пребывания;

2) о плательщике - юридическом лице: наименования, номера банковского счета, идентификационного номера налогоплательщика или кода иностранной организации.

2.2. НКО осуществляет перевод денежных средств 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);

расчетов в форме перевода электронных денежных средств.

Расчетными (платежными) документами являются: платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера, которые должны соответствовать требованиям, предусмотренным Положением № 762-П и установленными настоящими правилами.

НКО применяет распоряжения в соответствии с Положением 762-П в случаях:

списания (зачисления) денежных средств по банковскому счету, если НКО является получателем средств (плательщиком);

перевода денежных средств без открытия банковского счета, включая перевод электронных денежных средств, если НКО является получателем средств.

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно

Плательщиками, получателями средств являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица, банки. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По распоряжению 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.

Взыскатель средств в распоряжении, направляемом с предусмотренным Федеральным законом от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ "Об исполнительном производстве" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 41, ст. 4849; 2020, N 52, ст. 8588) (далее - Федеральный закон от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ) исполнительным документом о взыскании денежных средств, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральными законами осуществляется перевод взысканных денежных средств.2.3. НКО осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам посредством:

списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;

списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств;

списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и увеличения остатка электронных денежных средств получателей средств.

2.4. НКО осуществляет перевод денежных средств без открытия банковских счетов, в том числе с использованием электронных средств платежа, посредством:

приема наличных денежных средств, распоряжений плательщиков - физических лиц и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;

приема наличных денежных средств, распоряжения плательщиков – физическ лиц и выдачи наличных денежных средств получателям средств – физическим лицам;

приема наличных денежных средств, распоряжений плательщиков – физическoho лиц и увеличения остатка электронных денежных средств получателей средств;

уменьшения остатка электронных денежных средств плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счеат получателей средств;

уменьшения остатка электронных денежных средств плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств – физическим лицам.

НКО обеспечивает возможность воспроизведения, в том числе по запросу, в электронном виде и на бумажных носителях (в формах, установленных для соответствующих распоряжений) принятых к исполнению и исполненных распоряжений в электронном виде.

Распоряжение плательщика в электронном виде, реестр (при наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами).

Распоряжение получателя средств, взыскателя средств в электронном виде, реестр (при наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) получателем средств, взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

При воспроизведении распоряжений в электронном виде должна обеспечиваться возможность установления лица (лиц), указанного (указанных) в настоящем пункте.

Распоряжения, для которых действующим законодательством не установлены перечень реквизитов и формы, составляются с указанием установленных НКО реквизитов, позволяющих осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным НКО или получателем средств по согласованию с НКО.

К данным распоряжениям относятся заявления, уведомления, извещения, запросы, ответы, составляемые в случаях, предусмотренных настоящим Положением, на заявления, составляемые в соответствии с федеральным законом в целях взыскания денежных средств.

Данные распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных действующим законодательством.

2.5. Распоряжения плательщиков на бумажных носителях на счета получателей, открытые в НКО и в сторонних банках, должны быть представлены в количестве 2-х экземпляров.

2.6. Распоряжения получателей, взыскателей денежных средств к счетам плательщиков - клиентов НКО могут быть представлены в НКО в электронном виде в соответствии с заключенными НКО соглашениями об электронном обмене.

2.7. Форма распоряжения на бумажном носителе не должна превышать лист формата А4. Допускается предоставление распоряжения Клиента на бумажном носителе на нескольких листах. В этом случае каждый лист распоряжения должен быть пронумерован и оформлен собственноручной подписью (собственноручными подписями) Клиента согласно образцам, заявленным НКО в карточке образцов подписей и оттиска печати; на последнем листе распоряжения должна быть проставлена также печать (при наличии) Клиента, заявленная НКО в карточке образцов подписей и оттиска печати.

Плательщик может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления

перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым одним банком.

В случаях, предусмотренных договором, плательщик может составлять распоряжение на общую сумму с реестром в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым разными банками.

В реестре указываются информация о банках получателей средств (банках плательщиков), получателях средств (плательщиках), суммы по получателям средств (плательщикам), даты, номера распоряжений и назначение платежа (назначения платежей), а также общее количество распоряжений. 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 реестре плательщик (получатель средств) может по согласованию с НКО указать дополнительную информацию.

НКО на основании принятых к исполнению распоряжений, распоряжений на общую сумму с реестрами, представленными в НКО, может составлять распоряжение на общую сумму и направлять банку, плательщику (получателю средств) согласованным с ним способом реестр, в который включаются распоряжения одной группы очередности, или распоряжения плательщиков (получателей средств) одной группы очередности. В реестре указываются общая сумма и общее количество распоряжений, сумма каждого распоряжения, информация о плательщиках или плательщике (в случаях, предусмотренных статьей 7.2 Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33, ст. 3418; 2019, N 51, ст. 7490) (далее - Федеральный закон от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ) или договором), получателях средств или получателе средств, обслуживаемых данным или другим банком, содержащая предусмотренные договором реквизиты, достаточные для зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств, выдачи наличных денежных средств получателям средств.. Даты, номера распоряжений и информация о назначении платежа (назначениях платежей) указываются в реестре при их наличии в распоряжениях.

В случаях, установленных частью 3 статьи 98 Федерального закона от 2 октября 2007 года N 229-ФЗ, в реквизите реестра, предназначенном для указания назначения платежа, указывается информация о сумме, взысканной по исполнительному документу, в следующей последовательности: символ "/", "ВЗС" (взысканная сумма), символ "/", сумма цифрами, символ "/". При указании суммы цифрами рубли отделяются от копеек символом "-" (тире). В случае если взысканная сумма выражена в целых рублях, после символа "-" (тире) указывается "00".

В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в соответствии с законодательством Российской Федерации или в случае его присвоения получателем средств.. В случае осуществления перевода денежных средств на банковский счет получателя средств, открытый в целях идентификации платежа, формирование и контроль уникального идентификатора платежа осуществляются в порядке, установленном в приложении 12 к Положению 762-П.

В распоряжении, требующем выполнения условий перевода денежных средств (далее - условия перевода), указывается признак, определяющий наличие условий перевода денежных средств (далее - признак условий перевода), если он предусмотрен договором.

НКО в целях осуществления перевода денежных средств составляет распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей распоряжений. При этом НКО обеспечивает неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также случая уточнения банком реквизитов распоряжений.

НКО не вмешивается в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине НКО, решаются без участия НКО.

2.8 Списание денежных средств со Счета осуществляется в порядке очередности,

установленной законодательством Российской Федерации.

2.9. Прием распоряжений на перевод денежных средств от Клиентов осуществляется НКО в строго определенное время в соответствии с режимом работы НКО.

Режим работы НКО указывается путем размещения соответствующего сообщения в местах обслуживания Клиентов, или иным способом, установленным НКО. Режим работы НКО может изменяться по техническим или иным причинам, а также в связи с праздничными датами.

Распоряжения на перевод денежных средств, представленные Клиентом в НКО после окончания Операционного времени, считаются поступившими на следующий рабочий день.

3. Процедуры приема к исполнению распоряжений

Прием к исполнению распоряжений осуществляется Ответственным сотрудником НКО в течение Операционного времени путем исполнения следующих процедур:

в момент приема распоряжения:

удостоверение права распоряжения денежными средствами;

контроль целостности распоряжений;

структурный контроль распоряжений;

контроль значений реквизитов распоряжений;

многократно, в течении операционного дня:

контроль достаточности денежных средств на счетах юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, банков.

Распоряжения принимаются НКО к исполнению при прохождении всех указанных процедур приема к исполнению распоряжений.

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

Процедуры приема к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика. При указании в распоряжении, требующем выполнения условий перевода, признака условий перевода НКО осуществляет контроль выполнения условий перевода в порядке, установленном договором.

3.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа) при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется НКО посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено плательщиком, получателем, взыскателем или уполномоченным на это лицом (лицами).

Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, осуществляется НКО посредством проверки наличия и их соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным НКО в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка).

При приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, составленного физическим лицом в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, кредитная организация проверяет наличие собственноручной подписи.

3.2. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется НКО посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется НКО посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

Регистрация распоряжений взыскателей средств, поступивших на бумажном носителе, производится в электронном журнале регистрации. Регистрация распоряжений взыскателей средств, поступивших в

электронном виде, производится в АБС.

3.3. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется АБС посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения.

Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственным сотрудником НКО посредством проверки соответствия распоряжения форме, установленной Положением № 762-П, настоящими Правилами или иным нормативным документом НКО.

3.4. Контроль значений реквизитов распоряжений в электронном виде и на бумажном носителе осуществляется уполномоченным лицом НКО посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия, с учетом требований Положения № 762-П Приложения №1, №8, №11, п.5 настоящего Положения в части информации, обязательной к указанию в заявлении Клиента об отзыве.

При поступлении распоряжения плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, НКО осуществляет контроль наличия согласия третьего лица. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента дается способом, предусмотренным договором, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

При поступлении распоряжения Получателя средств, требующего акцепта плательщика, уполномоченное лицо НКО осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика в соответствии с подпунктом 3.4.1. или, при отсутствии заранее данного акцепта плательщика, получает акцепт плательщика в соответствии с подпунктом 3.4.2. настоящего пункта.

3.4.1. Заранее данный акцепт плательщика представляет собой Заявление о заранее данном акцепте - по форме Приложения 2 к настоящему Порядку, поданном плательщиком в НКО до момента поступления в НКО распоряжения получателя средств на списание денежных средств с банковского счета плательщика.

Заранее данный акцепт плательщика, оформляется в электронном виде или на бумажном носителе. Заранее данный акцепт в виде сообщения в электронном виде подписывается электронной подписью клиента.

Заранее данный акцепт на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, утвержденным НКО в карточке образцов подписей и оттиска печати.

Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика уполномоченный сотрудник НКО проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика, в соответствии с пунктом 3.5 настоящих Правил. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств подлежит возврату, если договором не предусмотрена обязанность НКО плательщика в указанном случае запросить акцепт плательщика. В этом случае уполномоченное лицо НКО получает акцепт плательщика в соответствии с подпунктом 3.4.2. настоящего пункта.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, распоряжение получателя средств подлежит передаче плательщику в порядке, установленном договором, для получения акцепта плательщика банком плательщика.

При наличии заранее данного акцепта плательщика изменение его условий или его отзыв осуществляются плательщиком в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения получателя средств в банк плательщика..

3.4.2. Получение акцепта плательщика осуществляется посредством передачи распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде для акцепта плательщику. При этом распоряжение Получателя средств Ответственный сотрудник НКО помещает в Очередь ожидающих акцепта распоряжений к внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения,

ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций».

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

Акцепт плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней, если более короткий срок не предусмотрен договором

При поступлении Заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента уполномоченным лицом НКО выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений пунктами 3 - 3.4 настоящих Правил.

При получении акцепта уполномоченное лицо НКО проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента в соответствии с пунктом 3.5 настоящих Правил.

При получении отказа Клиента от акцепта или при неполучении акцепта плательщика в срок, Ответственный сотрудник НКО не позже рабочего дня, следующего за днем получения отказа Клиента от акцепта или истечении срока акцепта:

- списывает распоряжение Получателя из Очереди ожидающих акцепта распоряжений к внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций»;

- осуществляет возврат распоряжения Получателя средств (аннулирование) вместе с экземпляром Заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента на бумажном носителе с указанием даты поступления в НКО Заявления, проставлением Штампа НКО и подписи Ответственного сотрудника НКО получателю - отправителю распоряжения - путем передачи в банк Получателя.

При получении частичного акцепта уполномоченное лицо НКО не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика:

- списывает распоряжение Получателя из Очереди ожидающих акцепта, распоряжений к внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций»;

- осуществляет формирование Платёжного ордера на сумму, акцептованную Клиентом;
- распечатывает сформированный платежный ордер в трех экземплярах (первый экземпляр платежного ордера вместе с заявлением Клиента на акцепт (отказ от акцепта) и частично акцептованным распоряжением Получателя является основанием НКО для совершения операций по банковскому счету Клиента; два других экземпляра платежного ордера передаются Клиенту при полной оплате платежного ордера с проставлением уполномоченным лицом НКО даты исполнения, штампа НКО и подписи уполномоченного сотрудника НКО;

- проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Правил;

- направляет экземпляр Заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента на бумажном носителе с указанием даты поступления в НКО Заявления, проставлением Штампа НКО и подписи Ответственного сотрудника НКО не позже рабочего дня, следующего за днем получения частичного отказа Клиента от акцепта Получателю средств.

По истечении срока акцепта Ответственный сотрудник НКО не позже следующего рабочего дня:

- списывает распоряжение Получателя из Очереди ожидающих акцепта распоряжений к внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций»;

- осуществляет возврат распоряжения Получателя средств (аннулирование).

3.5. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется НКО в момент приема к исполнению каждого распоряжения и многократно, в течение операционного дня.

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

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

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

денежных средств, в отношении которых получателю средств и (или) банку получателя средств в соответствии с договором подтверждена возможность исполнения распоряжения клиента о списании денежных средств в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней.

В случаях, предусмотренных законодательством или договором, достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

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

иных сумм денежных средств.

Достаточность денежных средств на всех банковских счетах, включенных в соответствии с договорами в группу банковских счетов, определяется при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика, включенном в указанную группу банковских счетов.

3.5.1. При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления р в НКО, получения акцепта от плательщика, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности. Исполнение распоряжений на списание денежных средств со счетов плательщиков, по которым ведется конкурсное производство (счета клиентов –конкурсных управляющих) осуществляется в последовательности, указанной в Законе о несостоятельности (банкротстве).

При наличии приостановлений операций по банковскому счету плательщика- юридического лица и индивидуального предпринимателя в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций к внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций».

Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется НКО исходя из суммы предоставленных клиентом денежных средств.

3.5.2. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно, в течение операционного дня) распоряжения не принимаются НКО к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 5, ст. 410; 2017, N 31, ст. 4761);;

- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;

- распоряжений, принимаемых НКО к исполнению или предъявляемых НКО в соответствии с законодательством или договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются НКО в очередь не исполненных в срок распоряжений к внебалансовому счету № 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок» для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации..

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений НКО направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе 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.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика- юридического лица и индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой распоряжения, на которые распространяется приостановление, из очереди не исполненных в срок распоряжений помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций к внебалансовому счету № 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций». При отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений к внебалансовому счету № 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок» при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика. Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее - очереди распоряжений) НКО ведутся в электронном виде и на бумажных носителях.

Помещение распоряжения в очередь не является отрицательным результатом соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения.

3.6. Прием распоряжения.

В поступившем распоряжении на бумажном носителе, переданного в НКО в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету клиента ответственный исполнитель указывает дату поступления распоряжения в НКО.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде НКО принимает распоряжение к исполнению. При этом статус распоряжения системе «Клиент-Банк» меняется на «на исполнении».

В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, статус распоряжения в системе «Клиент-Банк» меняется на «в картотеке» с указанием даты помещения распоряжения в очередь.

3.6.1. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде НКО не принимает распоряжение к исполнению, при этом статус в системе «Клиент-банк» меняется на «отказано» с указанием причины отказа,

3.6.2. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, НКО принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа НКО и подписи уполномоченного лица НКО и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО распоряжения.

3.6.3. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, НКО не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки НКО о причине возврата, штампа НКО и подписи уполномоченного лица не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО распоряжения.

3.6.4. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, НКО принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе, подтверждающий прием распоряжения к исполнению, с проставлением даты приема и отметок НКО, включая подпись уполномоченного лица НКО.

3.6.5. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, НКО не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения.

Распоряжение считается принятым 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.

4. Отзыв распоряжения

4.1. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем распоряжения в НКО в свободной форме.

Клиент может отозвать свое распоряжение до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств по переводам юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, наступает с момента списания денежных средств с банковского счета.

Безотзывность перевода денежных средств по переводам физических лиц без открытия счета наступает с момента предоставления клиентом наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.

Для распоряжений, формируемых посредством электронного средства платежа, устройств самообслуживания безотзывность перевода наступает с момента подтверждения клиентом совершения операции в устройстве самообслуживания.

Для распоряжений, формируемых в системах «Клиент-Банк», безотзывность наступает с момента присвоения статуса распоряжению «Исполнено».

Отзыв распоряжения Клиента осуществляется на основании заявления Клиента об отзыве в произвольной форме, с обязательным указанием в заявлении следующей информации:

- номер и дата заявления на отзыв;
 - форма отзываемого распоряжения;
 - номер и дата отзываемого распоряжения;
 - сумма отзываемого распоряжения;
 - ID распоряжения (если распоряжение в электронном виде)
- причины отзыва

Заявление об отзыве может быть составлено Клиентом на отзыв нескольких распоряжений Клиента с обязательным указанием вышеперечисленных реквизитов отзываемых распоряжений.

Заявление об отзыве распоряжения может быть передано Клиентом в НКО через систему электронного документооборота «Банк-Клиент» или на бумажном носителе, оформленном собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным НКО в Карточке.

При поступлении заявления на отзыв переданных распоряжений Ответственным сотрудником НКО выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений пунктами 3.1. - 3.4 и 4.2. настоящих Правил.

Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Ответственным сотрудником НКО распоряжения.

4.2. Отзыв распоряжения на списание денежных средств с банковского счета клиента, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем распоряжения в НКО.

В случае отзыва распоряжения, поступившего в НКО в электронном виде, уполномоченное лицо НКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляется отправителю распоряжения уведомление в свободной форме в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве, с указанием даты отзыва распоряжения или невозможности отзыва в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств. Уведомление об отзыве или невозможности отзыва, составленное на бумажном носителе, уполномоченным лицом НКО направляется:

- отправителю заявления об отзыве – Клиенту;
- отправителю заявления об отзыве - путем направления уведомления в банк получателя или Взыскателю средств.

В случае осуществления уполномоченным лицом НКО отзыва распоряжения, поступившего в НКО на бумажном носителе, уполномоченное лицо НКО на оборотной стороне первого экземпляра отозванного распоряжения указывается причина возврата распоряжения, проставляется дата возврата, штамп и подпись ответственного сотрудника НКО. Отозванное распоряжение возвращается уполномоченным лицом НКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО заявления об отзыве:

- отправителю заявления об отзыве - Клиенту;
- отправителю заявления об отзыве - путем направления отозванного распоряжения в банк получателя или Взыскателю средств. Уведомлением об отзыве распоряжения, в таком случае, служит отозванное распоряжение на бумажном носителе.

5. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений

Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется НКО в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

Возврат (аннулирование) распоряжения осуществляется уполномоченным лицом НКО при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.

При возврате (аннулировании) распоряжения уполномоченное лицо НКО выполняет процедуры, предусмотренные пунктом 3.6. настоящих Правил при отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения.

При возврате распоряжений Клиентов, полученных в электронном виде, уполномоченное лицо НКО осуществляет отметку об отзыве распоряжения, информация о которой отображается в системе Клиент- Банк.

При возврате (аннулировании) распоряжения в случае закрытия банковского счета клиента уполномоченное лицо НКО выполняет процедуры, с составлением описи расчетных документов, возвращенных из очереди не исполненных в срок распоряжений.

При возврате распоряжений Клиентов, полученных на бумажном носителе, уполномоченное лицо НКО проставляет надпись [ВОЗВРАТ (АННУЛИРОВАНИЕ)] на распоряжении с указанием причины возврата (аннулирования), которые передает Клиенту.

При возврате (аннулировании) распоряжения на бумажном носителе Взыскателя, получателя средств, на распоряжении уполномоченным лицом НКО делается отметка о дате возврата и причины возврата распоряжения. При этом аннулированные распоряжения взыскателей средств подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации исходящих писем.

6. Исполнение распоряжений о переводе денежных средств

6.1 Подтверждение исполнения (или частичного исполнения) распоряжения Клиента, получателя средств осуществляется следующим образом.

6.1.1 Уполномоченное лицо НКО подтверждает исполнение распоряжения на бумажном носителе посредством проставления штампа НКО с указанием:

- даты исполнения распоряжения;
- подписи уполномоченного лица НКО.

6.2. Подтверждением исполнения (или частичного исполнения) распоряжения Клиента на бумажном носителе является выписка по банковскому счету Клиента с приложенными подтверждающими документами, представлением не позже рабочего дня, следующего за днем совершения операций по банковскому счету Клиента.

В случае использования Клиентом системы «Банк-Клиент» и заключения соответствующего договора с НКО, выписки по банковскому счету Клиента и документы, подтверждающие исполнение (или частичное исполнение в виде платежного ордера) распоряжений Клиента, передаются с использованием системы «Банк-Клиент». Клиент обязан ежедневно (по окончании операционного времени текущего операционного дня) производить получение электронных документов и электронных сообщений, направленных НКО.

6.3. Подтверждением исполнения (или частичного исполнения) распоряжения Взыскателя, получателя средств на бумажном носителе является документ на бумажном носителе в виде инкассового поручения, платежного требования и (или) платежного ордера, который не позже рабочего дня, следующего за днем исполнения (или частичного исполнения) распоряжения получателя средств, направляется ответственным сотрудником НКО получателю средств в банк получателя или Взыскателю средств с отметкой об исполнении.

Исполнение (или частичное исполнение) распоряжения взыскателя, получателя средств, поступившее для исполнения в НКО в электронном виде, подтверждается уполномоченным лицом НКО оплатой (или частичной оплатой) документа, соответствующего поступившему распоряжению (или частичной оплатой в виде платежного ордера уполномоченным лицом НКО поступившего распоряжения Получателя, Взыскателя средств).

6.4.

6.4. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного НКО плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается плательщику путем предоставления экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа НКО и подписи уполномоченного лица НКО.

6.5 Списание денежных средств со счетов Клиентов по требованию получателя (взыскателя) средств осуществляется НКО в случаях:

- взыскания денежных средств в соответствии с законодательством РФ, в том числе взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- взыскания денежных средств по исполнительным документам;
- предусмотренных сторонами по основному договору.

6.6.7. Взыскание по исполнительным документам осуществляется на основании распоряжения получателя средств по установленным действующим формам, составленным получателем средств или НКО в соответствии с Приложением 1,4-10 Положения 762-П.

6.7 Зачисление, поступивших на корреспондентский счет денежных средств проводится строго в соответствии с реквизитами получателя, указанных в распоряжении.

6.8. В случае отсутствия подтверждающих документов, искажения или неправильного указания в них реквизитов получателей суммы расчетных документов относятся на счет 47416 "Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения". При этом НКО направляет

запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО распоряжения. Срок уточнения реквизитов распоряжения должен быть не более пяти рабочих дней, не считая дня его поступления в НКО. Если реквизиты распоряжения не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, НКО осуществляет возврат (аннулирование) распоряжения по реквизитам, указанным в поступившем распоряжении.

6.9 Зачисление денежных средств, отнесенных на счет 47416, на счета клиентов НКО осуществляется на основании полученных писем об уточнении реквизитов

7. Расчеты платежными поручениями

7.1. При расчетах платежными поручениями НКО обязуется осуществить перевод денежных средств по банковскому счету плательщика или без открытия банковского счета плательщика - физического лица получателю средств, указанному в распоряжении плательщика.

7.2. Платежное поручение составляется на бланке формы 0401060. Реквизиты, форма (для платежного поручения на бумажном носителе), номера реквизитов платежного поручения установлены приложениями 1 - 3 к Положению № 762-П.

7.3. Платежное поручение составляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде и на бумажном носителе.

7.4. Платежное поручение действительно для представления в НКО в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

7.5. Платежные поручения, принятые от клиента в течении операционного времени, исполняются уполномоченным лицом НКО текущим днем. Платежные поручения, принятые от клиента после окончания операционного времени, исполняются ответственным сотрудником НКО следующим рабочим днем. При приеме таких документов в качестве даты их поступления в НКО считается дата следующего рабочего дня.

7.6. Если плательщиком является НКО, перевод денежных средств на банковский счет клиента - получателя средств может осуществляться НКО на основании составляемого им банковского ордера.

7.7. В распоряжении о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица на бумажном носителе должны быть указаны реквизиты плательщика, получателя средств, банка-получателя, сумма перевода, назначение платежа, а также может быть указана иная информация по согласованию с НКО. Распоряжение о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица может быть составлено в виде Заявления (Приложение 3).

На основании распоряжения, составленного в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица, кредитная организация составляет платежное поручение, платежное распоряжение или распоряжение, для которого не установлены перечень реквизитов и форма..

7.8. Перечисление клиентом денежных средств со своего банковского счета в пользу нескольких физических лиц, являющихся клиентами одного Банка (сумм: заработной платы, выплат социального характера и в других случаях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации), осуществляется в соответствии с условиями договора банковского счета, заключенного клиентом с Банком-получателем денежных средств, обслуживающим физических лиц-получателей, либо договора банковского счета, заключенного клиентом с НКО. При этом перечисление денежных средств осуществляется общей суммой платежным поручением клиента с использованием реестра, составленным по форме, согласованной с Банком-получателем денежных средств.

8. Работа с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов

8.1. Порядок работы НКО (как банка плательщика) с распоряжениями о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации при изменении реквизитов банка (наименования, места нахождения, банковского идентификационного кода (БИК), номера корреспондентского счета (субсчета), счета межфилиальных расчетов), их клиентов (номера банковского счета) распространяется на следующие распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях:

- распоряжения, ожидающие акцепта;
- распоряжения, не исполненные в срок по причине недостаточности денежных средств на банковских счетах плательщиков;
- распоряжения, не исполненные в срок по причине недостаточности денежных средств на корреспондентских счетах кредитных организаций;
- распоряжения, составленные взыскателями средств до даты, начиная с которой изменяются реквизиты, и представленные ими в банк плательщика этой датой или после нее;
- распоряжения, принятые банком получателя средств до даты, начиная с которой изменяются реквизиты, и поступившие в банк плательщика этой датой или после нее;
- распоряжения, ожидающие разрешения на проведение операций в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

8.2. Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, в том числе распоряжений на общую сумму с реестрами, в которых изменяются реквизиты клиентов, а также заявлений, определен настоящими Правилами.

8.3. НКО осуществляет работу с распоряжениями в электронном виде, на бумажных носителях, в которых изменяются его реквизиты, номера банковских счетов его клиентов, на основании имеющейся у него информации об изменении данных реквизитов.

При изменении реквизитов банка получателя средств, номера счета получателя средств банк плательщика осуществляет работу с распоряжениями в электронном виде, на бумажных носителях, в которых изменяются реквизиты, на основании заявления об изменении реквизитов банка получателя средств, получателя средств (заявление), в случае его представления, либо на основании полученной от Банка России информации о новых и соответствующих им прежних реквизитах банка получателя средств, получателя средств.

8.4. НКО с даты вступления в силу изменений, внесенных в Справочник банковских идентификационных кодов участников расчетов (далее Справочник БИК), осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального банка Российской Федерации с даты изменения реквизитов филиала кредитной организации, не имеющего БИК, в день приема к исполнению заявления осуществляет следующие действия:

- в распоряжении, распоряжении на общую сумму с реестром, реестре (при его наличии) в электронном виде дается ссылка на изменение реквизитов с указанием даты, с которой изменяются реквизиты, или даты приема заявления в случае его представления, или к распоряжению, распоряжению на общую сумму с реестром, реестру (при его наличии) в электронном виде составляется приложение в электронном виде, содержащее информацию об изменении реквизитов с указанием даты, с которой изменяются реквизиты, или даты приема заявления в случае его представления, номера, даты и суммы распоряжения в электронном виде, в котором изменяются реквизиты, а также иная, необходимая банку информация из распоряжения в электронном виде, в котором изменяются реквизиты;

- на всех экземплярах распоряжения, распоряжения на общую сумму с реестром, реестра (при его наличии) на бумажном носителе в свободном месте в верхней части - при изменении реквизитов банка плательщика, плательщика и (или) в нижней части - при изменении реквизитов банка получателя средств, получателя средств проставляются отметка "Изменение реквизитов" с указанием даты, с которой изменяются реквизиты, или даты приема заявления и подпись уполномоченного лица банка плательщика.

8.5. Исполнение распоряжения, в том числе частичное исполнение, в соответствии с

новыми реквизитами, осуществляется НКО платежным ордером.

Платежный ордер составляется в электронном виде или на бумажном носителе в день исполнения на основании каждого исполняемого распоряжения в порядке, установленном настоящими правилами, с учетом следующих особенностей:

в реквизитах "Плательщик", "Сч. N" плательщика, "Банк плательщика", "БИК" банка плательщика, "Сч. N" банка плательщика, "Банк получателя", "БИК" банка получателя средств, "Сч. N" банка получателя средств, "Получатель", "Сч. N" получателя средств, в которых изменяются реквизиты, указываются новые значения реквизитов;

- в реквизите "Содержание операции" указывается при исполнении распоряжения в полной сумме (за исключением платежного ордера) - "ИР" (изменение реквизитов), при частичном исполнении - "ИРЧИ" (изменение реквизитов, частичное исполнение), при исполнении платежного ордера - "ИР ГГГММДД" (изменение реквизитов, дата исполняемого платежного ордера), при исполнении платежного ордера, которым частично исполнено распоряжение, - "ИРЧИ ГГГММДД" (изменение реквизитов, частичное исполнение, дата исполняемого платежного ордера);

- реквизиты "N ч. плат.", "Сумма ост. пл." при исполнении распоряжения в полной сумме не указываются, за исключением платежного ордера, в котором указаны значения этих реквизитов, при исполнении платежного ордера в указанные реквизиты переносятся значения из соответствующих реквизитов платежного ордера, по которому осуществляется исполнение;

- в реквизиты "Шифр плат. док.", "N плат. док.", "Дата плат. док." при исполнении платежного ордера переносятся значения из соответствующих реквизитов платежного ордера, по которому осуществляется исполнение.

8.6. В случае изменения реквизитов НКО, его клиентов, предусмотренных пунктом 8.1 настоящих Правил, в распоряжениях, включенных в распоряжение на общую сумму с реестром, в реестр, банк плательщика составляет платежный ордер в порядке, установленном в пункте 9.5 настоящих Правил, при этом в реквизите "Содержание операции" указывается "ИР реестр" (изменение реквизитов в реестре), в распоряжениях, включенных в распоряжение на общую сумму с реестром, реестре указываются новые реквизиты.

8.7. В случае если платежное требование содержит ссылку или отметку, предусмотренную пунктом 8.4 настоящих Правил, заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика составляется и направляется (представляется) плательщиком с указанием новых реквизитов.

Заявление составляется получателем средств, взыскателем средств, ранее направившим или представившим в НКО распоряжение с прежними реквизитами, в электронном виде или на бумажном носителе в произвольной форме по каждому распоряжению. В заявлении указываются наименование, а также номер, дата и сумма (при их наличии) распоряжения (распоряжений), в котором (которых) изменяются реквизиты, новые и соответствующие им прежние реквизиты банка получателя средств, получателя средств.

В заявлении по распоряжению, в котором изменяются реквизиты, направленному с исполнительным документом о взыскании, дополнительно указываются реквизиты, позволяющие определенно установить исполнительный документ, например, номер дела, по которому выдан исполнительный документ.

Заявление в электронном виде подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что заявление составлено получателем средств, взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

На заявлении на бумажном носителе проставляются собственноручная подпись (собственноручные подписи) и оттиск печати (при наличии) согласно образцам, заявленным банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати получателя средств, или собственноручная подпись (собственноручные подписи) и оттиск печати (при наличии) взыскателя средств.

Заявления на бумажном носителе предоставляются в дух экземплярах.

На втором экземпляре проставляется отметка НКО о принятии заявления и возвращается заявителю.

8.7.1. Заявление направляется или представляется получателем средств в банк получателя средств, банком получателя средств, взыскателем средств - в банк плательщика. Если банк, принимающий заявление, не является банком плательщика, заявление в электронном виде или на бумажном носителе направляется в банк плательщика.

При приеме заявления НКО проверяет его соответствие требованиям, предусмотренным настоящим пунктом. В случае несоответствия заявления данным требованиям заявление подлежит возврату (аннулированию).

8.7.2. Заявление является приложением к подлежащему исполнению распоряжению, в котором изменяются реквизиты.

Если НКО принято заявление по распоряжению, находящемуся в очереди не исполненных в срок распоряжений по причине недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика, и частично исполненному по прежним реквизитам платежным ордером, который помещен в очередь не исполненных в срок распоряжений по причине недостаточности денежных средств на корреспондентском счете кредитной организации, заявление в электронном виде или экземпляр заявления на бумажном носителе (с проставлением штампа и подписи уполномоченного лица НКО) является приложением к подлежащему исполнению платежному ордеру, в котором изменяются реквизиты.

Если НКО принято заявление по распоряжению, находящемуся в Банке России в очереди не исполненных в срок распоряжений по причине недостаточности денежных средств на корреспондентском счете кредитной организации, заявление в электронном виде или экземпляр заявления на бумажном носителе (с проставлением штампа и подписи уполномоченного лица НКО) направляется в Банк России и является приложением к подлежащему исполнению распоряжению, в котором изменяются реквизиты.

8.8. В случае если информация о новых реквизитах банка получателя средств не доведена до НКО, распоряжения, содержащие прежние реквизиты, в день осуществления перевода денежных средств подлежат возврату (аннулированию) банком плательщика.

8.9. При затруднении идентификации распоряжения, на основании которого поступили денежные средства в соответствии с новыми реквизитами, банк получателя средств, в случае обращения получателя средств, направляет в банк плательщика запрос в электронном виде или на бумажном носителе в произвольной форме, или получатель средств может направлять в банк плательщика аналогичный запрос. По получении ответа банк получателя средств уведомляет получателя средств.

9. Расчеты инкассовыми поручениями

9.1. Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором банковского счета, и расчетах по распоряжениям Взыскателей средств..

9.2. Инкассовые поручения составляются, предъявляются, принимаются к исполнению и исполняются в электронном виде, на бумажных носителях.,

9.3. При приеме к исполнению исполнительного документа с приложенным заявлением Взыскателя средств Ответственный сотрудник НКО выполняет процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений пунктами 3.4 - 3.5 настоящих Правил и в соответствии с Федеральными законами

В целях исполнения распоряжения Взыскателя средств, не являющегося Инкассовым поручением, Ответственный сотрудник НКО составляет Инкассовое поручение.

9.4. Инкассовое поручение, предъявляемое Клиентом-получателем средств через Банк, действительно для представления в НКО в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

9.5. Инкассовые поручения предъявляются Клиентом-получателем средств с Описью переданных на инкассо расчетных документов по форме Приложения № 4 к настоящим Правилам, составленной в двух экземплярах. В Опись могут включаться по усмотрению Клиента-получателя средств Инкассовые поручения и (или) Платежные требования.

Первый экземпляр Описи оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным НКО в Карточке.

9.6. При приеме от Клиента-получателя средств Инкассовых поручений с приложенной Описью переданных на инкассо расчетных документов уполномоченное лицо НКО выполняет процедуры приема Инкассовых поручений и Описи, предусмотренные для распоряжений пунктами 3.4 - 3.5. настоящих Правил.

9.7. В случае приема Инкассовых поручений с приложенными исполнительными документами Уполномоченное лицо НКО обязан проверить соответствие реквизитов Расчетного документа (даты и номера исполнительного документа, на который сделана ссылка в Расчетном документе, взыскиваемой суммы, наименований, указанных в полях «Плательщик» и «Получатель» Расчетного документа) реквизитам исполнительного документа. Наименование, указанное в поле «Получатель» расчетного документа, может не соответствовать наименованию Взыскателя средств в исполнительном документе, в случае взыскания денежных средств Судебным приставом - исполнителем на депозитный счет Службы судебных приставов.

9.8. Непринятые документы вычеркиваются из Описи переданных на инкассо расчетных документов и возвращаются Клиенту-получателю средств, количество и сумма Расчетных документов в Описи исправляются. Оба экземпляра Описи и исправления в них заверяются подписью (с расшифровкой подписи) Ответственного сотрудника НКО.

9.9. Последние экземпляры Расчетных документов вместе со вторым экземпляром Описи переданных на инкассо расчетных документов возвращаются Клиенту-получателю средств в качестве подтверждения приема документов.

Первые экземпляры Описи переданных на инкассо расчетных документов подшиваются в отдельную папку, используются в качестве журнала регистрации принятых распоряжений Клиентов-получателей средств и хранятся в НКО в соответствии с установленными сроками хранения документов.

9.10. НКО после принятия Инкассовых поручений от Клиента - получателя средств принимает на себя обязательство доставить их в банк плательщика. Данное обязательство, а также порядок и сроки возмещения затрат по доставке Расчетных документов отражены в договоре банковского счета, заключенного Клиентом с НКО.

Уполномоченное лицо НКО передает принятые на инкассо распоряжения Клиента - получателя средств в порядке и срок, которые предусмотрены договором банковского счета, но не позже рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО распоряжений, для исполнения:

- Уполномоченному лицу НКО, обслуживающему Клиента - плательщика, в случае если плательщик в принятом распоряжении является Клиентом;
- в банк плательщика путем, направления распоряжения по почте России.

9.11 При расчетах инкассовыми поручениями могут применяться платежное распоряжение, распоряжение, для которого не установлены перечень реквизитов и форма.

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

10.1. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) осуществляются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с требованиями пунктов 1 - 3 настоящих Правил..

10.2. Если получателем средств является НКО, списание денежных средств с банковского счета Клиента-плательщика осуществляется Уполномоченным лицом НКО при наличии заранее данного акцепта Клиента-плательщика в договоре банковского счета на основании составляемого ответственным сотрудником НКО Банковского ордера.

10.3. При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по

требованию получателя средств (прямое дебетование) применяется платежное требование, платежное распоряжение, распоряжение, для которого не установлены перечень реквизитов и форма. Платежное требование составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

10.4. Платежное требование может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств. Платежное требование, предъявляемое Клиентом-получателем средств через НКО, действительно для представления в НКО в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

10.5. Платежные требования предъявляются Клиентом-получателем средств с Описью переданных на инкассо расчетных документов по форме Приложения № 3 к настоящим Правилам, составленной в двух экземплярах. В Опись могут включаться по усмотрению Клиента-получателя средств Инкассовые поручения и (или) Платежные требования.

Первый экземпляр Описи переданных на инкассо расчетных документов оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и отиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам: заявленным НКО в Карточке.

10.6. При приеме от Клиента-получателя средств Платежных требований, с приложенной Описью переданных на инкассо расчетных документов уполномоченное лицо НКО выполняет процедуры приема Платежных требований и Описи, предусмотренные для распоряжений пунктами 3.1 - 3.4 настоящих Правил.

10.7. Не принятые документы вычеркиваются из Описи переданных на инкассо расчетных документов и возвращаются Клиенту-получателю средств, количество и сумма Расчетных документов в Описи исправляются. Оба экземпляра Описи и исправления в них заверяются подписью (с расшифровкой подписи) уполномоченного лица НКО.

10.8. Последние экземпляры Расчетных документов вместе со вторым экземпляром Описи переданных на инкассо расчетных документов возвращаются Клиенту-получателю средств в качестве подтверждения приема документов.

Первые экземпляры Описи переданных на инкассо расчетных документов подшиваются в отдельную папку, используются в качестве журнала регистрации принятых распоряжений Клиентов-получателей средств и хранятся в НКО в соответствии с установленными сроками хранения документов.

10.9. НКО, принявший Платежные требования Клиентов - получателей средств, принимает на себя обязательство доставить их в банк плательщика. Данное обязательство, а также порядок и сроки возмещения затрат по доставке Расчетных документов отражены в договоре банковского счета, заключенного Клиентом с НКО.

Ответственный сотрудник НКО передает принятые на инкассо распоряжения Клиента - получателя средств в порядке и срок, которые предусмотрены договором банковского счета, но не позже рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО распоряжений, для исполнения:

- Уполномоченному лицу НКО, обслуживающему Клиента - плательщика в случае, если плательщик в принятом распоряжении является Клиентом;

- в банк плательщика путем направления распоряжения через Почту России в случае, если плательщик в принятом распоряжении не является Клиентом.

11. Заключительные положения

11.1 Настоящие Правила распространяются на взаимоотношения, связанные с расчетно-кассовым обслуживанием клиентов НКО - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физических лиц, банки.

11.2 Если при изменении законодательства Российской Федерации, внутренних нормативных актов отдельные пункты Правил вступают в противоречие с ними, то эти пункты утрачивают свою юридическую силу, и до момента внесения изменений в Правила необходимо

руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации. Факт прекращения действия одного или нескольких пунктов не влияет на действие Правил в целом.

11.3 С принятием настоящего Положения утрачивает силу Положение о правилах осуществления перевода денежных средств и работы в платежной системе Банка России в Небанковской кредитной организации «Платежи и Расчеты» (акционерное общество), утвержденное Правлением 05.04.2021.

(наименование организации, ИП)

(расчетный счет)

в (000)

БИК

к/счет_301

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ АКЦЕПТЕ*, ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА**

« ____ » _____ _____ Г.

Платежное требование:

Номер	
Дата	
Сумма	
Наименование получателя средств	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Номер счета банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сумма акцепта	
Сумма акцепта прописью	

(отказ от акцепта)

(подпись)

М. П. (подпись)

(отметки НКО)

* В случае акцепта (частичного акцепта) в реквизитах "Сумма акцепта" и "Сумма акцепта прописью" указывается акцептованная сумма цифрами и прописью соответственно, при этом строка "Отказ от акцепта" не заполняется.

**В случае отказа от акцепта в строке "Отказ от акцепта" указывается "Отказ", при этом дополнительно может быть указана причина отказа от акцепта, а реквизиты "Сумма акцепта" и "Сумма акцепта прописью" не заполняются.

Наименование клиента	
БИК (при наличии) клиента	
Номер банковского счета клиента	

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАРАНЕЕ ДАННОМ АКЦЕПТЕ № _____
«__» _____ г.

Срок действия заранее данного акцепта: с «__» _____ г. до «__» _____ г.

Наименование получателя средств	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Номер счета банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сумма акцепта	
Сумма акцепта прописью	

Сведения об основном договоре и обязательстве клиента	
--	--

Подпись

Подпись

М.П.

Отметки НКО

НКО «Платежи и Расчеты» (АО)		
ЗАЯВЛЕНИЕ на перевод денежных средств в валюте РФ без открытия банковского счета		от ____ . ____ . 20__ г.
Отправитель		
Ф.И.О. полностью		
Документ, удостоверяющий личность: - вид - серия и номер - дата выдачи - наименование органа, выдавшего документ		
Адрес регистрации: - постоянной - по месту пребывания		
ИНН (при наличии)		
Контактный телефон *		
Принадлежность к ИПДЛ**/РПДЛ***	- нет	- да
Наличие выгодоприобретателя****	- нет	- да
Наличие бенефициарного владельца*****	- нет	- да
Получатель		
Наименование/Ф.И.О. полностью		
ИНН		
№ счета Получателя		
Банк Получателя		
Наименование		
БИК		
№ корреспондентского счета		
Сумма платежа	(сумма цифрами)	
	(сумма прописью)	
Назначение платежа		
Сумма комиссионного вознаграждения	(сумма цифрами)	
	(сумма прописью)	
С Тарифами, порядком и условиями осуществления переводов в НКО «Платежи и Расчеты» (АО) Информация, указанная в настоящем поручении на перевод денежных средств в валюте РФ без открытия банковского счета, корректна. Претензий по заполнению поручения не имею. Гарантирую, что перевод средств не связан с осуществлением предпринимательской (коммерческой) деятельности, инвестиционной деятельностью или приобретением прав на недвижимое имущество.		Подпись вносителя
Отметки Банка:		
Денежные средства в указанной сумме и валюте приняты.		
		Кассовый работник: _____
(подпись) (оттиск штампа, дата приема и подпись операционного работника)		

* поля обязательного заполнения

** иностранное публичное должностное лицо или его супруг, близкий родственник (родственник по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестра, усыновители и усыновленные) или действующим от имени указанных лиц

*** должностное лицо публичных международных организаций, лицо, замещающее (занимающее) государственные должности РФ, должности членов Совета директоров ЦБ РФ, должности федеральной государственной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом РФ или Правительством РФ,

должности в ЦБ РФ, государственных корпорациях и иных организациях, созданных РФ на основании федеральных законов, включенные в перечни должностей, определяемые Президентом РФ

**** к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом

***** физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) имеет возможность контролировать действия Клиента–физического лица

Опись переданных на инкассо расчетных документов

Наименование клиента _____

Расчетный счет _____

ИНН клиента _____

ИНН получателя _____

Номер	Дата документа	Счет плательщика	ИНН плательщика	БИК банка плательщика	Сумма	Назначение платежа
					Итого:	

Отметки НКО