

**Порядок
осуществления переводов денежных средств в валюте РФ**

Клиентов – юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой,
в АО «АБ «РОССИЯ»

1. Общие положения

- 1.1. Порядок осуществления переводов денежных средств в валюте Российской Федерации Клиентов – юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в АО «АБ «РОССИЯ» (далее – Порядок), разработан в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными документами Банка России, внутрибанковскими положениями и правилами работы.
- 1.2. АО АБ «РОССИЯ» (далее – Банк) осуществляет прием к исполнению распоряжений о переводе денежных средств по формам, установленным требованиями нормативных актов Банка России, а также прием иных распоряжений о переводе денежных средств от Клиентов (плательщиков, получателей/взыскателей денежных средств) по формам, установленным Банком в договорах между Клиентом и Банком, и от получателей средств, не являющихся Клиентами Банка, по формам, согласованным с Банком.

При формировании Распоряжений поле «Вид платежа» не заполняется.

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

- 1.3. Термины и определения, применяемые в настоящем Порядке.

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

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

Валютные операции – операции по переводу денежных средств Клиентов, подлежащие валютному контролю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взыскатель – лицо, орган, имеющий право на основании закона предъявлять Распоряжения к банковским счетам плательщиков, в том числе: судебные органы, органы принудительного исполнения, налоговые органы, таможенные органы, а также другие органы и должностные лица, которым при осуществлении установленных федеральным законом полномочий предоставлено такое право.

Выгодоприобретатель – лицо, 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.

Договор банковского счета – договор, в соответствии с которым Банк открывает Клиенту банковский счет (расчетный, специальный банковский счет, накопительный счет, счет для расчетов с использованием корпоративных карт, депозитный счет нотариуса и т.д.) и осуществляет расчетно-кассовое обслуживание Клиента.

Договор об электронном документообороте – Правила ОАО «АБ «РОССИЯ» обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк» для корпоративных клиентов на публичных условиях (Договор присоединения) или Договор о порядке обмена электронными документами с использованием Системы «Клиент-Банк».

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

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

Понятия «**плательщик**» и «**получатель**» используются в настоящем Порядке в соответствии с Положением Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее по тексту Порядка – Положение №383-П).

Одноразовый код подтверждения – набор символов, применяемый для подтверждения Электронного платежного документа Клиента, направляемый в составе Сообщения Банка.

Сообщение Банка - SMS-сообщение, содержащее Одноразовый код подтверждения и сведения о сформированном Клиентом ЭПД, включая сумму и информацию, идентифицирующую получателя средств (номер счета и/или наименование), направляемое Клиенту на номера мобильных телефонов, указанные в Договоре об электронном документообороте.

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

Операционное время – время приема Банком Распоряжений с исполнением их датой текущего Операционного дня. Операционное время устанавливается в Банке отдельными распорядительными документами по Головному офису Банка и Филиалам или индивидуально при заключении с Клиентом соответствующего соглашения.

Операционный день - включает в себя Операционное время, а также период документооборота и обработки учетной информации, обеспечивающий оформление и отражение в бухгалтерском учете операций, совершенных в течение Операционного времени, календарной датой соответствующего Операционного дня, и составление ежедневного баланса в сроки, установленные Положением №385-П.

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

Очередь Распоряжений – совокупность расчетных (платежных) документов, исполнение которых отсрочено Банком во времени по определенным причинам. Банк ведет в электронном виде в АБС следующие очереди:

- очередь Распоряжений, ожидающих акцепта Клиента-плательщика;
- очередь Распоряжений, не исполненных в срок в связи с недостаточностью денежных средств на банковском счете Клиента;
- очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. В данную очередь помещаются Распоряжения к банковскому счету Клиента, на которые распространяются приостановления и иные ограничения операций по банковскому счету Клиента в соответствии с законодательством РФ.

Распоряжение (Распоряжение о переводе денежных средств) – платежные /расчетные документы, составляемые плательщиками, получателями средств, а также Взыскателями средств и банками.

Используемые виды Распоряжений:

- платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежный ордер по формам, установленным Положением Банка России от 19.06.2012 г. № 383-П.
- банковский ордер по форме, установленной Указанием Банка России от 24.12.2012 года № 2945-У.
- заявления (поручения) Клиента по формам, установленным Банком или Договором банковского счета/дополнительным соглашением к нему между Банком и Клиентом.

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

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

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

Электронный платежный документ – электронный документ, формат которого установлен Системой «Клиент-Банк», содержащий поручение/распоряжение Клиента о совершении операции по Счету Клиента.

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

1.4. Перевод денежных средств с применением форм безналичных расчетов Банк осуществляет:

- на основании Распоряжений Клиента о переводе денежных средств, которые могут быть оформлены и переданы в Банк как в электронном виде, так и на бумажном носителе;
- без Распоряжения Клиента в случаях, предусмотренных Договором банковского счета/ Дополнительным соглашением к нему, заключенными между Клиентом и Банком, и законодательством, самостоятельно составляя расчетные документы от имени Клиента.

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

При осуществлении переводов денежных средств с использованием Системы «Клиент-Банк» для обязательного подтверждения отправки Клиентом каждого ЭПД в Банк применяется Одноразовый код подтверждения, направляемый Клиенту в составе Сообщения Банка. Направление Сообщения Банка осуществляется Банком по каждому

ЭПД Клиента на номера мобильных телефонов, указанные в Договоре об электронном документообороте, до подтверждения Клиентом каждого ЭПД Одноразовым кодом подтверждения. Одноразовый код подтверждения действителен на протяжении установленного Банком периода времени и однозначно соответствует Распоряжению, подтверждаемому Клиентом.

Порядок взаимодействия Банка и Клиента в процессе формирования и передачи Распоряжений в электронном виде по Системе «Клиент-Банк» (в т.ч. подписание Распоряжения ЭП, формирование и направление Клиенту сообщений о сформированном с использованием системы «Клиент-Банк» Распоряжении, подтверждение ЭПД Одноразовым кодом подтверждения) определяется Договором об электронном документообороте, заключаемым между Банком и Клиентом.

1.6. Распоряжения на бумажных носителях предоставляются Клиентом в Банк в количестве достаточном для осуществления перевода, но не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Распоряжения на бумажных носителях должны содержать на первом экземпляре подписи лиц, обладающих правом распоряжения денежными средствами, в сочетании, установленном соглашением между Банком и Клиентом (при наличии), и оттиск печати, заявленные в Карточке образцов подписей и оттиска печати.

1.7. Распоряжения действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня их составления.

1.8. Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять Распоряжения на основании Распоряжений Клиентов /Взыскателей средств, поступивших в Банк как в электронном виде, так и на бумажном носителе, и принятых к исполнению.

1.9. Распоряжения считаются принятыми Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, в том числе при помещении Распоряжений в Очередь неисполненных в срок Распоряжений.

1.10. Списание денежных средств со Счета Клиента осуществляется в пределах имеющихся на Счете денежных средств. В случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента предъявленные Распоряжения на платежи пятой группы очередности (за исключением платежей по налогам и сборам), в соответствии со статьей 855 ГК РФ, не принимаются к исполнению и передаются (аннулируются) Отправителю распоряжения по окончании Операционного дня. Распоряжения по платежам по налогам и сборам помещаются в Очередь не исполненных в срок документов.

Банк осуществляет срочное исполнение отдельных Распоряжений Клиента на основании запроса, направляемого Клиентом в Банк в свободной форме, либо на бумажном носителе, либо по системе «Клиент-Банк». Услуга предоставляется в соответствии с Тарифами Банка при наличии у ГО/ Филиала Банка возможности ее исполнения. Срочное исполнение перевода не осуществляется при недостаточности средств на счете Клиента.

1.11. Списание комиссионного вознаграждения Банка за совершенные операции осуществляется Банком в соответствии с действующими на момент совершения операции Тарифами Банка и порядком их списания, определенными в соответствии с Тарифной политикой Банка, а также Договором банковского счета/Дополнительным соглашением к нему. В случае недостаточности средств на банковском счете Клиента для оплаты комиссионного вознаграждения Банк исполняет Распоряжения, при этом списание комиссионного вознаграждения может осуществляться с других банковских счетов Клиента. При недостаточности средств на всех банковских счетах Клиента банковский ордер на удержание комиссионного вознаграждения помещается в Очередь

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

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

1.13. На основании Распоряжений Клиента, предусмотренных Договором банковского счета /Дополнительным соглашением к нему, Банк может:

- составлять Распоряжение (Распоряжения) и осуществлять периодический перевод денежных средств Клиента – плательщика получателю средств в Банке или ином банке при наступлении условий, определенных Распоряжением и заключенным между Клиентом и Банком Договором банковского счета/Дополнительным соглашением к нему, в сумме, определяемой плательщиком.
- составлять Распоряжение (Распоряжения) и осуществлять периодическое направление Распоряжений Клиента – получателя средств к счету плательщика, открытому в Банке/ином банке, в определенную дату и (или) период, при наступлении условий, определенных Распоряжением и Договором банковского счета/Дополнительным соглашением к нему в сумме, определяемой Клиентом – получателем средств.

1.14. Операции по переводу денежных средств в валюте РФ, являющиеся Валютными операциями в соответствии с законодательством РФ, подлежат валютному контролю. При осуществлении Клиентом Банка Валютной операции, Распоряжение Клиента направляется в Банк по системе «Клиент – Банк» или на бумажном носителе с приложением документов, обосновывающих проведение Валютной операции. После осуществления процедур приема к исполнению Распоряжений, установленных п. 3.1 настоящего Порядка, Распоряжение подлежит исполнению только после проведения Банком процедур валютного контроля.

2. Прием Распоряжений к исполнению.

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

- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений, в т.ч. их соответствие требованиям Федерального закона от 07 августа 2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее по тексту Федеральный закон №115-ФЗ);
- контроль соблюдения режима счета платежных агентов (банковских платежных агентов/поставщиков) в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на банковском счете плательщика в случаях, предусмотренных законодательством и/или Договором банковского счета, заключенным между Банком и Клиентом;

- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика – в случае исполнения Распоряжения плательщика средств, требующего акцепта плательщика;
- контроль достаточности денежных средств;
- контроль соблюдения требований Федерального закона №115-ФЗ;
- регистрацию Распоряжений.

2.1.1. Удостоверение прав распоряжения денежными средствами осуществляется:

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

2.1.2. Контроль целостности Распоряжения осуществляется:

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

2.1.3. Структурный контроль Распоряжения

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

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

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

2.1.4. **Контроль значений реквизитов Распоряжений** осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия требованиям законодательства Российской Федерации (Приложения №№1, 8, 15 к Положению №383-П) и настоящего Порядка, или формам, согласованным Банком в Договоре банковского счета/Дополнительном соглашении к нему.

2.1.4.1. При приеме Распоряжений в обязательном порядке контролируется указание реквизитов плательщика в соответствии с требованиями Федерального закона №115-ФЗ.

2.1.4.2. При приеме к исполнению Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ дополнительно проверяется заполнение реквизитов Распоряжения в соответствии с нормативным документом Министерства Финансов РФ, устанавливающим правила указания информации в реквизитах

Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

2.1.4.3. При приеме к исполнению Распоряжений Клиента о переводе денежных средств на Банковский счет получателя, открытый в целях идентификации платежей (40822) дополнительно контролируется наличие уникального идентификатора платежа, а также его правильность путем расчета контрольного ключа.

2.1.5. **Контроль соблюдения установленного законодательством РФ режима счета по операциям, проводимым по счетам платежных агентов (банковских платежных агентов, поставщиков)** осуществляется посредством проверки корреспонденции счетов плательщика и получателя, указанных в Распоряжении, на соответствие требованиям Федерального закона от 03.06.2009 №103 – ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

2.1.6. **Контроль наличия согласия третьего лица** на распоряжение денежными средствами на счете плательщика осуществляется Банком в случаях, когда действующим законодательством Российской Федерации и/или Договором, заключенным между Банком и Клиентом, предусмотрено получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на счете Клиента.

2.1.6.1. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным Договором банковского счета/ Дополнительным соглашением к нему.

2.1.7. **Контроль наличия заранее данного акцепта или получение акцепта Клиента** (при отсутствии заранее данного акцепта) осуществляется Банком при поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика.

2.1.7.1. Заранее данный акцепт оформляется в виде Соглашения/Дополнительного соглашения к Договору банковского счета Клиента по форме Банка.

2.1.7.2. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления Распоряжения получателя средств.

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

2.1.7.4. При поступлении Распоряжения получателя средств, соответствующего условиям заранее данного Клиентом акцепта, Банк осуществляет дальнейшие процедуры обработки Распоряжения согласно п.п.2.1.8 настоящего Порядка.

При несоответствии Распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента Банк запрашивает акцепт у Клиента – плательщика в порядке, предусмотренном п.2.1.7.5 настоящего Порядка.

2.1.7.5. В случае отсутствия заранее данного акцепта Клиента Банк уведомляет Клиента о получении Распоряжения получателя средств для получения акцепта, в случае если в Договоре банковского счета /Дополнительном соглашении к нему предусмотрено право получателя средств предъявлять требования к банковскому счету плательщика – Клиента Банка. При этом само Распоряжение получателя средств помещается в Очередь Распоряжений, ожидающих акцепта.

Банк с целью получения акцепта уведомляет Клиента о поступлении платежного требования в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Банк. Уведомление клиентов осуществляется посредством телефонной связи или по Системе «Клиент-Банк» с последующей передачей экземпляра поступившего Распоряжения непосредственно Клиенту/Представителю клиента вместе с выпиской по Счету в случае явки Клиента/Представителя клиента в Банк. Обязательство Банка по передаче

платежного требования клиенту считается исполненным с момента предоставления фактической возможности его получения.

2.1.7.6. В случае неполучения акцепта в течение 5 рабочих (если меньший срок для акцепта не предусмотрен Договором банковского счета/Дополнительным соглашением к нему) дней или получения отказа в акцепте по форме Банка (Приложение №1 к настоящему Порядку) Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика, уведомляет получателя средств об отказе в акцепте:

- В отношении Распоряжения, поступившего в электронном виде по Системе «Клиент-Банк», путем присвоения ему статуса – «Не принят» с указанием причины отказа;
- В отношении Распоряжений получателей средств – не Клиентов Банка, поступивших в электронном виде через банки получателей средств, путем возврата Распоряжения банку получателя средств для передачи получателю способом, аналогичным способу получения Распоряжения.
- В отношении Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, путем направления экземпляра Распоряжения и заявления об отказе Клиента в акцепте (при его наличии) с проставлением на них даты возврата, отметки о причине возврата, именного штампа, подписи Ответственного исполнителя. Клиенту Банка передача экземпляра осуществляется способом, определенным в Договоре банковского счета / Дополнительном соглашении к нему, банку получателя средств – почтовым отправлением, с курьером или любым доступным способом.

2.1.7.7. В случае получения от Клиента согласия на акцепт по форме Банка (Приложение №1 к настоящему Порядку, далее – Заявление об акцепте), Банк выполняет процедуры приема Заявления об акцепте, предусмотренные п. 2.1 настоящего Порядка.

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

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

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

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

- сумм денежных средств, списанных со счета Клиента;
- сумм денежных средств, зачисленных на счет Клиента;

- сумм наличных денежных средств, выданных со счета Клиента;
 - сумм наличных денежных средств, зачисленных на счет Клиента;
 - сумм денежных средств, подлежащих списанию со счета Клиента и (или) зачислению на счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных в случаях, предусмотренных законодательством или Договором банковского счета Клиента, а также сумм денежных средств, недоступных для списания в соответствии с полученными решениями УФНС о приостановлении операций по счету или постановлениями судебных приставов – исполнителей об аресте денежных средств на счете;
 - сумм кредита в форме «овердрафт», предоставляемого Банком Клиенту на основании договора;
 - иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.
- 2.1.8.2. Если Банком установлена достаточность денежных средств на счете Клиента, то распоряжения подлежат исполнению в порядке их поступления в Банк или получения акцепта от Клиента, если законодательством РФ или Договором банковского счета не предусмотрена иная последовательность.
- 2.1.8.3. Если Банком установлена недостаточность денежных средств на счете Клиента, то в течение Операционного дня Банк производит повторные проверки достаточности денежных средств. Окончательная проверка достаточности производится не позднее установленного в Банке времени окончания Операционного дня.
- 2.1.8.4. При недостаточности денежных средств на счете Клиента на конец Операционного дня, после осуществления многократного контроля достаточности денежных средств на банковском счете, Банк не принимает к исполнению Распоряжения и возвращает (аннулирует) их Отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:
- Распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной ст. 855 ГК РФ;
 - Распоряжений Взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной ст. 855 ГК РФ;
 - Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.
- Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются Банком в Очередь не исполненных в срок Распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены ст. 855 ГК РФ.
- 2.1.8.5. При помещении Распоряжений, полученных, но неисполненных в связи с недостаточностью денежных средств на счете Клиента, в Очередь не исполненных в срок Распоряжений, Ответственный исполнитель уведомляет получателя средств – Клиента Банка/банк получателя средств:
- при получении платежного документа в электронном виде – посредством направления ответного сообщения способом, аналогичным способу получения, с комментарием о постановке в Очередь не исполненных в срок Распоряжений;
 - при получении платежного документа на бумажном носителе – путем проставления Ответственным исполнителем на всех экземплярах документа отметки «Картотека», даты и подписи Ответственного исполнителя, после чего один экземпляр платежного документа передается Отправителю распоряжения способом, аналогичным способу получения платежного документа;
 - при помещении в Очередь не исполненных в срок Распоряжений получателей средств – не Клиентов Банка, предъявленных через банки получателей средств,

Ответственный исполнитель формирует и направляет уведомление по форме Приложения №2 к настоящему Порядку о постановке Распоряжения в Очередь (Картотеку) банку получателя средств для передачи получателю способом, аналогичным способу получения Распоряжения либо посредством направления заказного почтового отправления.

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

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

2.1.9. **Контроль соблюдения требований Федерального закона №115-ФЗ.**

2.1.9.1. Банк контролирует Распоряжения на соответствие требованиям Федерального закона №115-ФЗ и имеет право запрашивать документы, служащие основанием для проведения операции по счету.

В случае непредоставления Клиентом необходимых для осуществления операции документов, Банк может реализовать право отказа в проведении операции в соответствии с требованиями Федерального закона №115-ФЗ.

2.1.9.2. В случае выявления в Распоряжении Выгодоприобретателя, не идентифицированного при открытии счета клиенту, Банк запрашивает у Клиента документы для осуществления идентификации Выгодоприобретателя.

При непредставлении Клиентом информации о Выгодоприобретателе Банк может реализовать свое право отказа в совершении операции в соответствии с требованиями Федерального закона №115-ФЗ.

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

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

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

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

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

2.1.10.3. Банк отказывает в выполнении распоряжения владельца специального счета о совершении соответствующей операции, в подтверждение которой не представлены обосновывающие документы, а также в случае, если сумма распоряжения превышает остаток неиспользованных средств по обосновываемому Распоряжению договору.

2.1.10.4. Закрытие Специального счета и перечисление остатка денежных средств, находящихся на данном Специальном счете капитального ремонта, на другой специальный счет капитального ремонта (40705), открытый в Банке или иной кредитной организации, или на счет регионального оператора (40604) может осуществляться при одновременном предоставлении протокола общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, содержащего решение такого собрания об изменении способа формирования фонда капитального ремонта или замене владельца Специального счета капитального ремонта или кредитной организации.

2.2.Отзыв Распоряжений

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

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

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

- до наступления безотзывности перевода – осуществляет действия по аннулированию документа, указанного в заявлении об отзыве, (при этом в Системе «Клиент-Банк» отозванный документ принимает статус – «Отозван»/«Отвергнут»), одновременно уведомив Клиента путем смены статуса Распоряжения о результатах приема заявления об отзыве и его исполнения;
- при наступлении безотзывности перевода – уведомляет Клиента по системе «Клиент-Банк» о невозможности отзыва расчетного документа в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств путем присвоения заявлению Клиента об отзыве статуса «Не принят»/«Отвергнут АБС» с указанием причины отказа.

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

2.2.2. Отзыв Распоряжения, поступившего на бумажном носителе.

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

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

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

2.2.3. При приеме Заявления об отзыве Банк выполняет процедуры приема его к исполнению, предусмотренные п.п. 2.1.1 – 2.1.4 настоящего Порядка.

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

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

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

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

2.4. Исполнение Распоряжений

2.4.1. Исполнение Распоряжений осуществляется Банком посредством списания денежных средств со счета плательщика;

2.4.2. Частичное исполнение Распоряжений, включая Распоряжения, по которым дан частичный акцепт, осуществляется Банком посредством платежного ордера в случаях, предусмотренных законодательством или Договором банковского счета/Дополнительным соглашением к нему.

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

Информация о частичном исполнении Распоряжения в электронном виде направляется Клиенту в виде платежного ордера со статусом «Исполнен», само Распоряжение будет находиться со статусом «Принят АБС/На исполнении».

Частично исполненное Распоряжение продолжает учитываться в Очереди не исполненных в срок Распоряжений в соответствии с п.2.1.8.5 настоящего Порядка.

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

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

Исполнение Распоряжений, принятых после Операционного времени, текущим рабочим днем может производиться только при одновременном получении от Клиента соответствующего запроса в свободной форме на бумажном носителе либо по Системе «Клиент-Банк». Запрос должен быть подписан лицом, имеющим полномочия на распоряжение денежными средствами на счете. Услуга предоставляется в соответствии с Тарифами Банка при наличии у ГО/ Филиала Банка возможности ее исполнения. При отсутствии такой возможности исполнение Распоряжения производится в обычном порядке – следующим рабочим днем.

В отношении Распоряжений Клиентов, предусматривающих проведение контроля обосновывающих платеж документов (например, при осуществлении валютного контроля, контроля платежей по Специальному счету капитального ремонта и т.д.) исполнение Распоряжения осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем завершения проверки обоснования платежа.

2.4.3.1. При переводе денежных средств обязательство Банка перед Клиентом по переводу денежных средств прекращается в момент наступления его окончательности, в т.ч.:

- окончательность перевода денежных средств внутри Банка, наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;
- окончательность внешнего перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего получателя денежных средств, с учетом требований статьи 25 Федерального закона № 161-ФЗ. (Осуществление платежного клиринга и расчета в платежной системе).

2.4.3.2. В случае недостаточности денежных средств на Счете Банк действует в соответствии с п. 1.10 и 2.1.8.4 настоящего Порядка.

2.4.4. В случае искажения или неправильного указания в Распоряжении на перевод реквизитов получателя средств – Клиента Банка, Ответственный исполнитель не принимает к исполнению Распоряжение, поступающее от Клиента Банка в адрес другого Клиента Банка (внутренний перевод) и возвращает Распоряжение Клиенту для уточнения реквизитов платежа.

2.4.5. Банк предоставляет услугу по срочному исполнению Распоряжения Клиента по письменному запросу или переданному по системе Клиент-Банк. Запрос должен быть подписан лицом, имеющим полномочия на распоряжение денежными средствами на счете. Перевод денежных средств осуществляется в операционное время, в течение 1 часа с момента получения платежного поручения. Срочное исполнение Распоряжений Клиентов не осуществляется при недостаточности денежных средств на Счете. Услуга предоставляется в соответствии с Тарифами Банка при наличии у ГО/ Филиала Банка возможности ее исполнения. При отсутствии такой возможности исполнение Распоряжения производится в обычном порядке.

2.5.Подтверждение исполнения Распоряжений

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

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

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

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

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

Подтверждение исполнения Распоряжений на бумажном носителе считается предоставленным Клиенту с момента предоставления ему фактической возможности получить экземпляры распоряжений с соответствующими отметками в обслуживающем его подразделении Банка.

2.6.Уведомления Банка

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

- при поступлении Распоряжений в электронном виде – при положительном результате приема Распоряжения с момента смены статуса электронного документа в Системе Клиент-Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк;
- при поступлении Распоряжений на бумажном носителе:

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

Подтверждение исполнения Распоряжений на бумажном носителе считается предоставленным Клиенту с момента предоставления ему фактической возможности получить экземпляры распоряжений с соответствующими отметками в обслуживающем его подразделении Банка.

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

2.7. Порядок работы с претензиями Клиентов по исполненным Распоряжениям

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

3. Заключительные положения

- 3.1. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Порядок.
- 3.2. О внесении изменений в настоящий Порядок Банк уведомляет Клиентов путем размещения информации (объявления) в местах обслуживания Клиентов и /или на официальном сайте Банка в сети Интернет.
- 3.3. Банк, в том числе по запросу Клиента, обеспечивает возможность воспроизведения в электронном виде и на бумажных носителе в формах, установленных нормативными актами Банка России, документами Банка, Договором, принятых к исполнению и исполненным Распоряжений в электронном виде.

Приложение №1 к Порядку осуществления переводов денежных средств в валюте РФ Клиентов – юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке, частной практикой в АО «АБ «РОССИЯ».

Типовая форма Заявления об акцепте, отказе от акцепта

(наименование плательщика, номер счета)

(наименование Банка плательщика)

ЗАЯВЛЕНИЕ

об акцепте, отказе от акцепта

“ _____ ” _____ 20__ года

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта _____

(нужное подчеркнуть)

(указать расчетный документ)

№ _____ от “ _____ ” _____ 20__ г. на сумму _____

_____ рублей, копеек

(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта “ _____ ” _____ 20__ г.

Получатель _____

(наименование)

Счет № _____ в банке _____

(наименование банка получателя)

Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____

Акцептовано в сумме _____

(цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме _____

(цифрами, прописью)

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) _____

М.П.

Подписи плательщика

Отметки Банка

Приложение №2 к Порядку осуществления переводов денежных средств в валюте РФ Клиентов – юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в АО «АБ «РОССИЯ».

Типовая форма Уведомления/извещения о постановке в очередь



**УВЕДОМЛЕНИЕ/ ИЗВЕЩЕНИЕ №
О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ**

Дата

Банк плательщика	БИК	
Банк получателя	БИК	
Получатель	Сч. №	
<hr/> <i>(указать расчетный документ)</i> №, дата на сумму не оплачено из-за отсут. средств на сч. №		Отметки банка