



КЭБ ЭйчЭнБи Банк
KEB Hana Bank
KEB 하나은행

УТВЕРЖДЕНО
Правлением ООО «КЭБ ЭйчЭнБи Банк»
(Протокол от 29.12.2023 г. № 15-2023)

Председатель Правления
Ким Инэ



М.П.

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
БЕЗНАЛИЧНЫХ РАСЧЕТОВ
В ООО «КЭБ ЭйчЭнБи Банк»
(редакция №5)

г. Москва

2023 г.

Оглавление

Оглавление.....	2
1. Термины и определения	3
2. Общие положения	4
3. Порядок составления распоряжений	6
3.1. Общие положения.....	6
3.2. Расчёты платёжными поручениями	7
3.3. Расчёты инкассовыми поручениями	8
3.4. Расчёты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование)	11
3.5. Расчёты по аккредитиву	16
3.5.4. Расчёты по аккредитиву в банке-эмитенте.....	17
3.5.5. Расчёты по аккредитиву в исполняющем банке	19
4. Порядок приёма к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств.....	22
4.1. Приём распоряжений к исполнению	22
4.2. Исполнение распоряжений	26
4.3. Отзыв распоряжений	30
4.4. Возврат (аннулирование) распоряжений.....	31
5. Расчеты по корреспондентским счетам	33
5.1. Общие положения.....	33
5.2. Правила обмена информацией при совершении расчетов по корреспондентским счетам	33
5.3. Выписки по корреспондентским счетам.....	36
5.4. Порядок списания и зачисления денежных средств на корреспондентские счета.....	37
5.5. Бухгалтерский учет расчетных операций по корреспондентским счетам	38
6. Заключительные положения	38

1. Термины и определения

В рамках настоящего Порядка используются следующие термины, определения и сокращения:

Банк – ООО «КЭБ ЭйчЭнБи Банк».

Взыскатели средств – лица и органы, имеющие право на основании законодательства Российской Федерации предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков. Взыскатели средств могут являться Получателями средств. По распоряжениям Взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может являться также орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

Плательщик, Получатель – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица (далее – **Клиенты**), банки.

Распоряжение – распоряжение о переводе денежных средств, составляемое плательщиками, получателями средств, Взыскателями средств.

Операционный работник – сотрудник отдела обслуживания клиентов.

Контролирующий работник Банка – ответственное лицо Банка, назначенное распорядительным документом, осуществляющее дополнительный контроль по проводимым Банком операциям.

Альбом ЭС – альбом унифицированных форматов электронных банковских сообщений, предназначенных для электронного обмена между Банком и платежной системой Банка России, ведется Банком России в электронном виде и размещается на официальном сайте Банка России.

ПС БР - платежная система Банка России

Альбом распоряжений – альбом распоряжений о переводе денежных средств, применяемых в ПС БР, ведется Банком России в электронном виде и размещается на официальном сайте Банка России.

Банк-корреспондент – кредитная организация, выполняющая переводы и иные операции по распоряжениям на основании договора корреспондентского счета, заключенного с Банком. Для осуществления переводов и иных операций по распоряжениям, Банк-корреспондент открывает Банку корреспондентский счет в рублях РФ или иностранных валютах (далее – **Счет НОСТРО**).

Банк-респондент – кредитная организация, находящаяся на обслуживании в Банке на основании договора корреспондентского счета. Для выполнения переводов и иных операций по распоряжениям, Банк открывает **Банку-респонденту** корреспондентский счет в рублях РФ или иностранных валютах (далее – **Счет ЛОРО**).

SWIFT – Сообщество Всемирных Межбанковских Финансовых Телекоммуникаций (SWIFT – Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication), предоставляющее услуги по международному электронному финансовому документообороту организациям – членам SWIFT.

Интерфейс SWIFT – программное обеспечение SWIFT, обеспечивающее взаимодействие членов SWIFT для осуществления электронного финансового документооборота между организациями – членами SWIFT.

АРМ КБР-Н – программный продукт «Автоматизированное рабочее место клиента Банка России», предназначен для обмена ЭС с платежной системой Банка России.

АРМ КБР-СПФС – программный продукт «Автоматизированное рабочее место клиента Банка России - пользователя системы передачи финансовых сообщений», предназначен для обмена ЭС с участниками системы передачи финансовых сообщений

АБС ЦФТ-Банк - автоматизированная банковская система, используемая для учета банковских операций и иных сделок.

АО «НСПК» - АО «Национальная система платежных карт».

Документ РЦ – специальный тип документов в АБС ЦФТ-Банк, предназначенный для отражения в системе платежей и информационных сообщений, используемых для проведения расчетов.

РЦ - Расчетный центр Банка.

СБП – сервис быстрых платежей в ПС БР.

СПФС - канал передачи электронных сообщений по финансовым операциям (финансовых сообщений).

СКЗИ - средства криптографической защиты СКАД «Сигнатура» (с учетом требований Положения Банка России №802-П)

ЭС - электронное платежное сообщение и электронное служебно-информационное сообщение, соответствующее установленному Банком России электронному формату.

ЕД - форматы электронных сообщений, используемые в АРМ КБР-Н/СПФС/СБП.

Иные термины, используемые в настоящем документе, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 27 июня 2011 года №161-ФЗ и Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П.

2. Общие положения

2.1. Настоящий Порядок осуществления безналичных расчетов в ООО «КЭБ ЭйчЭнБи Банк» (далее – Порядок) устанавливает правила осуществления перевода денежных средств в рублях и иностранной валюте.

2.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее - Федеральный закон №161-ФЗ), Положением Банка России от 29.06.2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение № 762-П), Положением Банка России от 24.09.2020 г. №732-П «О платежной системе Банка России» (далее – Положение № 732-П).

2.3. Банк 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, составляемых плательщиками, получателями средств, а также взыскателями средств в соответствии с –законодательством РФ.

2.4. Банк осуществляет перевод денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств, составляемых плательщиками, получателями средств, Взыскателями средств.

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

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

Банк не осуществляет перевод электронных денежных средств в соответствии с Федеральным законом N 161-ФЗ.

Банк не осуществляет расчеты чеками.

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно.

2.6. Банк 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 - физическим лицам;

- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и увеличения остатка электронных денежных средств получателей средств.
- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и увеличения остатка цифровых рублей на счетах цифрового рубля получателей средств;
- уменьшения остатка цифровых рублей на счетах цифрового рубля плательщиков и увеличения остатка цифровых рублей на счетах цифрового рубля получателей средств;
- уменьшения остатка цифровых рублей на счетах цифрового рубля плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
- уменьшения остатка цифровых рублей на счетах цифрового рубля плательщиков и увеличения остатка электронных денежных средств получателей средств.

2.7. Банк 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 выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам;
- приема наличных денежных средств, распоряжений плательщиков - физических лиц и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
- приема наличных денежных средств, распоряжений плательщиков - физических лиц и увеличения остатка электронных денежных средств получателей средств.

2.8. Платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера, платежные распоряжения являются расчетными (платежными) документами.

2.9. Перечень и описание реквизитов распоряжения, являющегося банковским ордером, его форма на бумажном носителе и номера его реквизитов приведены в Указании Банка России от 24 декабря 2012 года № 2945-У "О порядке составления и применения банковского ордера".

2.10. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ.

2.11. Перевод денежных средств осуществляется по распоряжениям Клиентов, Взыскателей средств, банков (далее - отправители распоряжений) в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, или на бумажных носителях.

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

2.13. На основании распоряжения Плательщика, в том числе в виде заявления, или договора с ним Банк составляет распоряжение (распоряжения) и осуществляет разовый и (или) периодический перевод денежных средств получателю средств в этом или ином банке по банковскому счету Плательщика или без открытия банковского счета Плательщику, в том числе использующему электронное средство платежа, в определяемой плательщиком сумме в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий.

2.14. На основании распоряжения Получателя средств, в том числе в виде заявления, или договора с ним Банк составляет распоряжение (распоряжения) и осуществляет разовое и (или) периодическое предъявление распоряжений Получателя средств к банковскому счету Плательщика, открытому в этом или ином банке, или в целях осуществления перевода электронных денежных средств Плательщика в определяемой получателем средств сумме в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий.

2.15. 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.

2.16. Получатель средств может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в котором указываются Плательщики, обслуживаемые одним банком.

В случаях, предусмотренных договором, Получатель средств может составлять распоряжение, в котором указывается информация о Плательщиках, обслуживаемых разными банками.

2.17. Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

- банком плательщика посредством представления плательщику экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка. При этом штампом банка плательщика может одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;

- банком получателя средств посредством представления получателю средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

2.18. Контроль соблюдения сроков осуществления переводов, предусмотренных Федеральным законом № 161-ФЗ, осуществляется Контролирующим работником ответственного подразделения банка путем сверки поступивших и исполненных распоряжений о переводе денежных средств (включая переводы без открытия счета) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения о переводе безналичных денежных средств или предоставления наличных денежных средств в Банк.

3. Порядок составления распоряжений

3.1. Общие положения

3.1.1. Формы, перечень, описание и номера реквизитов распоряжений - платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного распоряжения приведены в Положении № 762-П.

3.1.2. Распоряжения на бумажных носителях представляются в Банк в количестве 2 экземпляров. Все экземпляры распоряжений заполняются идентично.

Распоряжения на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета, подписи на распоряжениях проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Отиск печати, проставляемый на распоряжениях, должен быть четким.

3.1.3. При заполнении расчетных документов не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения.

Подписи, печати должны проставляться в предназначенных для них полях бланков расчетных документов.

Поля "Плательщик", "Получатель", "Назначение платежа", "ИНН" (ИНН плательщика), "ИНН" (ИНН получателя), а также поля 101 - 110 в расчетных документах на перечисление и взыскание налоговых и иных обязательных платежей заполняются с учетом требований, установленных Федеральной налоговой службой, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральной таможенной службой в нормативных правовых актах, принятых совместно или по согласованию с Банком России.

Поля, реквизиты которых не имеют значений, остаются незаполненными.

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в распоряжениях не допускаются.

Распоряжения на бумажных носителях принимаются Банком к исполнению при наличии на первом экземпляре подписей лиц, имеющих право подписывать расчетные документы,

заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка) или в альбоме образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете (далее - альбом)

3.1.4. Распоряжение Плательщика в электронном виде подписываются электронной подписью (электронными подписями), позволяющими подтвердить, что распоряжение составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом, в порядке, предусмотренном соответствующим договором.

3.1.5. В реестре распоряжений 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 банком указать дополнительную информацию.

В случаях, установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 года №229-ФЗ «Об исполнительном производстве» 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".

3.1.6. Банк на основании принятых к исполнению распоряжений, распоряжений на общую сумму с реестрами, представленными в банк, 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" 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.

3.1.7. Расчетные документы и распоряжения Клиентов действительны к предъявлению в Банк в течение десяти календарных дней со дня, следующего за днем их составления.

3.2. Расчёты платёжными поручениями

3.2.1. Платежное поручение может использоваться для перевода денежных средств со счетов с учетом требований, установленных законодательством.

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

Платежные поручения на бумажном носителе предоставляются в Банк в количестве двух экземпляров.

3.2.3. После поступления в Банк платежного поручения операционный работник Банка:

- осуществляет проверку правильности заполнения и оформления всех экземпляров платежных поручений, принятых к исполнению;

- проставляет дату поступления в Банк платежного поручения в поле "Поступ. в банк плат.";

- проставляет штамп Банка в поле "Отметки банка";
- проставляет дату приема и подпись и возвращает один экземпляр платежного поручения плательщику в качестве подтверждения приема платежного поручения к исполнению.

3.2.4. Принятые к исполнению платежные поручения, при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений (далее – очередь К2) для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика и исполнения платежных поручений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом, с проставлением отметки в верхнем углу документа «Постановка в картотеку».

3.2.5. Допускается частичная оплата платежных поручений из очереди К2. При частичной оплате платежного поручения Банком используется платежный ордер.

При оформлении платежного ордера на частичную оплату на всех его экземплярах в поле "Отметки банка" проставляются штамп Банка, дата, а также подпись операционного работника Банка. Первый экземпляр платежного ордера на частичную оплату также заверяется подписью контролирующего работника Банка.

На лицевой стороне частично оплачиваемого платежного поручения в верхнем правом углу делается отметка "Частичная оплата". Запись о частичном платеже (порядковый номер частичного платежа, номер и дата платежного ордера, сумма частичного платежа, сумма остатка, подпись) выполняется операционным работником Банка на оборотной стороне платежного поручения.

При осуществлении частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым произведена оплата, помещается в документы дня Банка, последний экземпляр платежного ордера служит приложением к выписке из лицевого счета плательщика.

При осуществлении последней частичной оплаты по платежному поручению первый экземпляр платежного ордера, которым был произведен этот платеж, вместе с первым экземпляром оплачиваемого платежного поручения помещается операционным работником в документы дня. Оставшиеся экземпляры платежного поручения выдаются клиенту одновременно с последним экземпляром платежного ордера, прилагаемым к выписке из лицевого счета.

3.2.6. При оплате платежного поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле «Списано со сч. плат.» операционным работником проставляется дата списания денежных средств со счета Плательщика (при частичной оплате - дата последнего платежа), в поле «Отметки Банка» проставляются штамп и подпись операционного работника Банка.

3.2.7. При расчетах платежными поручениями могут применяться распоряжения, предусмотренные Положением № 762-П.

3.3. Расчеты инкассовыми поручениями

3.3.1. Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, и расчетах по распоряжениям взыскателей средств. Получателем средств может являться Банк, в том числе банк плательщика.

3.3.2. Инкассовое поручение составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе.

3.3.3. Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии у получателя средств права предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика, предусмотренного федеральными законами или договором, заключенным между плательщиком и Банком. В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено федеральными законами, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при предоставлении плательщиком и (или) получателем средств в Банк сведений о получателе средств, имеющем

право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и договоре, заключенном между плательщиком и получателем средств (далее – основной договор). В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика предусмотрено договором, заключенным между плательщиком и Банком, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при предоставлении плательщиком в Банк сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре.

3.3.4. Если получателем средств является Банк, условие о списании денежных средств с банковского счета плательщика может быть предусмотрено договором банковского счета и (или) иным договором, заключенным между Банком и плательщиком; списание денежных средств может осуществляться Банком на основании составляемого Банком банковского ордера.

3.3.5. В случае предъявления инкассового поручения к банковскому счету Клиента при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, операционным работником Банка проверяется наличие соответствующего договора, содержащего условие о списание денежных средств на основании инкассового поручения и иных сведений, предусмотренных пунктом 3.3.3. настоящего Порядка, а также информация в поле "Назначение платежа" поступившего инкассового поручения.

3.3.6. В целях исполнения распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, предъявленного непосредственно в Банк, операционный работник Банка составляет инкассовое поручение.

Инкассовое поручение, составленное на основании распоряжения налогового органа о взыскании, исполняется Банком в течение одного операционного дня получения указанного поручения, если взыскание задолженности производится с рублевых счетов, в течение двух операционных дней получения им указанного поручения, если взыскание задолженности производится с валютных счетов, и в течение двух операционных дней.

Инкассовое поручение взыскателя средств может быть предъявлена в банк плательщика через банк получателя средств.

3.3.7. Получателем средств - Клиентом Банка инкассовые поручения на бумажном носителе представляются в Банк для последующей передачи банку плательщика в четырех экземплярах.

3.3.8. Получатель средств представляет в Банк инкассовые поручения вместе с реестром переданных на инкассо расчетных документов (по форме установленной Банком) составляемом в двух экземплярах.

Первый экземпляр реестра скрепляется подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати получателя средств.

3.3.9. При приеме к исполнению инкассовых поручений от получателя средств - клиента Банка операционным работником выполняются процедуры удостоверения права распоряжения денежными средствами, контроля целостности, структурного контроля и контроля значений реквизитов распоряжений.

3.3.10. При положительных результатах выполнения процедур приема к исполнению инкассовых поручений, представленных в Банк получателем средств на бумажном носителе, на всех экземплярах принятых к исполнению распоряжений проставляются дата приема, штамп (в поле «Отметки банка получателя») и подпись операционного работника Банка.

3.3.11. Последний экземпляр расчетного документа вместе со вторым экземпляром реестра возвращаются получателю (взыскателю) средств в качестве подтверждения приема документов.

3.3.12. Первые экземпляры реестров остаются в Банке, подшиваются операционным работником в отдельную папку, используются в качестве журнала регистрации принятых на инкассо расчетных документов и хранятся в Банке в соответствии с установленными сроками хранения документов.

3.3.13. Банк, принявший инкассовое поручение в целях взыскания денежных средств с Клиента, направляет инкассовое поручение в банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем его приема.

3.3.14. При отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению инкассовых поручений, представленных в Банк получателем средств, инкассовые поручения, подлежат возврату клиенту либо аннулированию.

Непринятые документы вычеркиваются из реестра и возвращаются получателю, количество и сумма расчетных документов в реестре исправляются. Оба экземпляра реестра и исправления в них заверяются штампом и подписью операционного работника Банка.

3.3.15. Поступившие в Банк инкассовые поручения к банковским счетам клиентов – плательщиков регистрируются операционным работником в электронном журнале с указанием номера счета плательщика, номера, даты и суммы каждого расчетного документа. На первом экземпляре поступивших инкассовых поручений в верхнем левом углу в поле «Поступ. в банк плат.» проставляется дата поступления расчетного документа.

3.3.16. Если инкассовое поручение поступило в Банк на бумажном носителе, операционный работник Банка проверяет наличие на экземплярах распоряжений даты приема банком, обслуживающим получателя средств, штампа и подписи работника банка, обслуживающего получателя средств. Осуществляет контроль полноты и правильности заполнения реквизитов инкассового поручения, за исключением проверки подписей и печати получателя (взыскателя) средств.

Расчетные документы, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим пунктом, подлежат возврату. При возврате инкассовых поручений в регистрационном электронном журнале операционным работником делается запись с указанием даты и причины возврата.

3.3.17. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете Клиента и при отсутствии в договоре банковского счета условия об оплате расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, инкассовые поручения (с приложенными в установленных законодательством случаях исполнительными документами) помещаются в очередь К2 с указанием даты помещения для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и исполнения распоряжения в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

3.3.18. Банк извещает банк получателя средств, в случае, если расчетные документы были получены в электронном виде, или взыскателя, в случае, если документы о взыскании были получены на бумажном носителе, о помещении расчетных документов в очередь К2 направив уведомление в электронном виде, либо на бумажном носителе. Указанные уведомления направляются Банком банку получателя средств в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения расчетных документов в очередь К2, а взыскателю – в срок, установленный законодательством Российской Федерации.

3.3.19. Банк доводит Уведомление о помещении распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений до клиента по получении извещения от банка плательщика.

3.3.20. Оплата расчетных документов, находящихся в очереди К2, производится по мере поступления денежных средств на счет плательщика в очередности, установленной законодательством.

3.3.21. При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету Клиента, на которые распространяется приостановление, из очереди К2 помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь К2 при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Клиента.

3.3.22. Допускается частичная исполнение Банком инкассовых поручений, находящихся в очереди К2. Частичное исполнение производится платежным ордером.

3.3.23. При частичном исполнении инкассового поручения Банком, находящегося в очереди К2, операционный работник Банка проставляет на всех экземплярах расчетного документа в соответствующих графах в нижней части бланка номер частичного платежа, номер и дату платежного ордера, которым произведена оплата, сумму частичного платежа, сумму остатка и заверяет произведенныезаписи своей подписью.

3.3.24. При осуществлении частичного исполнения инкассового поручения первый экземпляр платежного ордера, которым произведена оплата, помещается операционным работником в документы дня Банка, последний экземпляр платежного ордера служит приложением к выписке по счету плательщика.

3.3.25. При осуществлении последнего частичного исполнения по инкассовому поручению первый экземпляр платежного ордера, которым был произведен последний платеж, вместе с первым экземпляром исполняемого инкассового поручения помещается операционным работником в документы дня. Оставшиеся экземпляры инкассового поручения выдаются Клиенту одновременно с последним экземпляром платежного ордера, прилагаемым к выписке по счету

3.3.26. При исполнении инкассового поручения на всех экземплярах расчетного документа в поле "Списано со сч. плат." проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичном исполнении - дата последнего исполнения), в поле "Отметки банка плательщика" проставляются штамп Банка и подпись операционного работника Банка.

3.3.27. При неполучении платежа по инкассовому поручению либо извещения о постановке в очередь К2 Банк может по просьбе получателя (взыскателя) средств - Клиента направить в банк плательщика запрос в произвольной форме о причине неоплаты указанных расчетных документов не позже рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего документа от получателя (взыскателя) средств.

3.3.28. При получении Банком от налогового органа информации об изменении суммы задолженности, подлежащей перечислению по поручению налогового органа, не исполненному (частично исполненному) по причине недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика – клиента Банка, операционным работником вносятся соответствующие изменения в реквизиты 6 («Сумма прописью»), 7 («Сумма»), 68 («Сумма остатка платежа»), ранее составленного Банком на основании поручения налогового органа инкассового поручения, помещенного в очередь К2, с сохранением его очередности.

3.3.29. Операционный работник Банка формирует бухгалтерские проводки на сумму изменения (уменьшения или увеличения) задолженности, подлежащей перечислению по поручению налогового органа, с отражением указанной суммы по внебалансовому счету № 90902 «Распоряжения, неисполненные в срок» путем составления мемориального ордера.

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

3.4.1. При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) применяется 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.

3.4.2. Платежное требование может быть предъявлено в Банк через банк получателя средств.

3.4.3. Банк, принявший платежное требование в целях осуществления перевода денежных средств с банковского счета плательщика обязан предъявить указанное платежное требование в банк плательщика.

3.4.4. Получателем средств - клиентом Банка платежные требования на бумажном носителе представляются в Банк для последующей передачи банку плательщика в четырех экземплярах.

Клиент представляет в Банк платежные требования вместе с реестром переданных на инкассо расчетных документов (по форме установленной Банком), составляемом в двух экземплярах.

Первый экземпляр реестра оформляется подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати получателя средств.

3.4.5. При приеме к исполнению платежных требований от получателя средств - клиента Банка выполняются процедуры удостоверения права распоряжения денежными средствами, контроля целостности, структурного контроля и контроля значений реквизитов распоряжений.

При положительных результатах выполнения процедур приема к исполнению платежных требований, представленных в Банк получателем средств на бумажном носителе, на всех экземплярах принятых к исполнению распоряжений проставляются дата приема, штамп (в поле «Отметки банка получателя») и подпись операционного работника Банка.

Последний экземпляр расчетного документа вместе со вторым экземпляром реестра возвращаются получателю средств в качестве подтверждения приема документов.

Первые экземпляры реестров остаются в Банке, подшиваются в отдельную папку, используются в качестве журнала регистрации принятых на инкассо расчетных документов и хранятся в Банке в соответствии с установленными сроками хранения документов.

3.4.6. При отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению платежных требований, представленных в Банк получателем средств, платежные требования подлежат возврату клиенту либо аннулированию.

Непринятые документы вычеркиваются из реестра и возвращаются получателю, количество и сумма расчетных документов в реестре исправляются. Оба экземпляра реестра и исправления в них заверяются штампом и подписью операционного работника Банка.

3.4.7. Банк, принявший платежное требование, принимает на себя обязательство доставить его по назначению в банк плательщика доступным способом.

3.4.8. Поступившие в Банк платежные требования к банковским счетам Клиентов регистрируются операционным работником в электронном журнале с указанием номера счета плательщика, номера, даты и суммы каждого расчетного документа. На первом экземпляре поступивших платежных требований в верхнем левом углу в поле «Поступ. в банк плат.» проставляется дата поступления расчетного документа.

3.4.9. Если платежное требование поступило в Банк на бумажном носителе, операционный работник Банка проверяет наличие на экземплярах распоряжений даты приема банком, обслуживающим получателя средств, штампа и подписи работника банка, обслуживающего получателя средств. Осуществляет контроль полноты и правильности заполнения реквизитов платежного требования, за исключением проверки подписей и печати получателя средств.

В платежном требовании в поле "Условие оплаты" получателем средств указывается цифра «1» - заранее данный акцепт плательщика или цифра «2» - требуется получение акцепта плательщика.

Срок для акцепта платежных требований определяется сторонами по основному договору. При оформлении платежного требования получатель средств в поле "Срок для акцепта" указывает количество дней, установленных договором для акцепта платежного требования. Если срок для акцепта не указан, то сроком для акцепта следует считать пять рабочих дней.

В случае заранее данного акцепта Плательщика значение реквизита не указывается.

3.4.10. Расчетные документы, оформленные с нарушением требований, установленных настоящим разделом, подлежат возврату. При возврате платежных требований в регистрационном электронном журнале операционным работником делается запись с указанием даты и причины возврата.

3.4.11. На всех экземплярах, принятых Банком платежных требований операционный работник Банка в поле "Оконч. срока акцепта" проставляет дату, по наступлении которой истекает срок акцепта платежного требования. При исчислении даты в расчет принимаются рабочие дни. День поступления в Банк платежного требования в расчет указанной даты не включается.

Последний экземпляр платежного требования используется для извещения плательщика о поступлении платежного требования и передается плательщику для акцепта не позже следующего рабочего дня со дня поступления в Банк платежного требования.

3.4.12. Платежные требования помещаются Банком в очередь ожидающих акцепта распоряжений (далее – очередь К1), до получения акцепта плательщика, отказа от акцепта (полного или частичного) либо истечения срока акцепта.

3.4.13. Клиент в течение срока, установленного для акцепта, представляет в Банк заявление об акцепте, отказе от акцепта (по форме установленной Банком) платежного требования либо отказе полностью или частично от его акцепта по основаниям, предусмотренным в основном договоре на основании которого предъявляется к оплате платежное требование, в том числе в случае несоответствия применяемой формы расчетов заключенному договору, с обязательной ссылкой на пункт, номер, дату договора и указанием мотивов отказа.

3.4.14. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Клиента составляется Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе, с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика может включать иные реквизиты, установленные Банком.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным Банку в карточке или альбоме.

Заявление об акцепте плательщика на бумажных носителях предоставляется в Банк в двух экземплярах.

3.4.15. При полном или частичном отказе Клиентом от акцепта платежного требования заявление об акцепте, отказе от акцепта на бумажном носителе представляется клиентом в Банк в трех экземплярах, два из которых оформляются подписями лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, и оттиском печати клиента - плательщика.

3.4.16. Операционный работник Банка проверяет правильность и полноту оформления клиентом заявления об акцепте, отказе от акцепта, наличие основания для отказа, а также соответствие номера и даты договора, указанным в платежном требовании, и проставляет на всех экземплярах заявления свою подпись и оттиск штампа Банка с указанием даты. Последний экземпляр заявления об акцепте, отказе от акцепта возвращается плательщику в качестве расписки в получении заявления.

3.4.17. При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика Банком выполняются такие процедуры приема к исполнению, как удостоверение права распоряжения денежными средствами, контроль целостности, структурный контроль и контроль значений реквизитов распоряжений, а также осуществляют иные действия в соответствии с настоящим Порядком.

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

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

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

При получении отказа от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе о получении отказа от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с указанием причины отказа, даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи операционного работника Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается плательщику Банком непосредственно после поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.

3.4.18. Акцептованное платежное требование не позже рабочего дня, следующего за днем приема заявления, списывается мемориальным ордером из очереди К1 и оплачивается со счета плательщика. Экземпляр заявления вместе с первым экземпляром платежного требования помещаются в документы дня в качестве основания списания денежных средств со счета клиента. Банк направляет плательщику уведомление об исполнении требования получателя средств не позднее дня, следующего за днем исполнения в сумме акцепта плательщика.

При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика и при отсутствии в договоре банковского счета условия об оплате расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, акцептованные платежные требования помещаются очередь К2, с указанием даты помещения в очередь К2.

3.4.19. При полном отказе Клиентом от акцепта платежное требование списывается мемориальным ордером из очереди К1 и не позже рабочего дня, следующего за днем приема заявления, подлежит возврату в банк получателя средств вместе с экземпляром заявления для возврата получателю средств.

Экземпляр заявления вместе с копией платежного требования и мемориальным ордером помещаются в документы дня в качестве основания списания суммы платежного требования из очереди К1 и возврата расчетного документа без оплаты.

3.4.20. При частичном отказе от акцепта платежное требование не позже рабочего дня, следующего за днем приема заявления, списывается в полной сумме мемориальным ордером из очереди К1 и оплачивается в сумме, акцептованной плательщиком. При этом сумма платежного требования, обозначенная цифрами, обводится и рядом с ней выводится новая сумма, подлежащая оплате. Произведенная запись заверяется подписью операционного работника Банка.

Один экземпляр заявления вместе с первым экземпляром платежного требования помещаются в документы дня в качестве основания списания денежных средств со счета клиента, другой экземпляр заявления не позже рабочего дня, следующего за днем приема заявления, направляется в банк получателя средств для передачи получателю средств.

3.4.21. При неполучении в установленный срок заявления об акцепте, отказе от акцепта, платежное требование на следующий рабочий день после истечения срока акцепта списывается мемориальным ордером из очереди К1 и возвращается в банк получателя средств с указанием на оборотной стороне первого экземпляра платежного требования причины возврата: "Не получен акцепт".

3.4.22. Расчеты посредством платежных требований могут осуществляться на основании заранее данного Клиентом акцепта.

При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика и при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика.

3.4.23. Заранее данный акцепт Плательщика может быть дан в договоре между банком плательщика и плательщиком и (или) в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе в виде заявления о заранее данном акцепте, составленного плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе по форме установленной Банком, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре, с указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

Заранее данный акцепт плательщика в виде отдельного документа или сообщения в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Заранее данный акцепт в виде отдельного документа или сообщения на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным Банку в карточке или альбоме. Заранее данный акцепт может быть отозван плательщиком на основании заявления об отмене заранее данного акцепта, которое оформляется и представляется аналогично заявлению о заранее данном акцепте.

Заранее данный акцепт и заявление об отмене заранее данного акцепта на бумажных носителях предоставляется в Банк в двух экземплярах. На каждом из экземпляров проставляются дата, штамп и подпись операционного работника Банка, второй экземпляр возвращается клиенту в качестве подтверждения о приеме документа, первый экземпляр хранится в Банке.

Банк исполняет требования получателя средств при соответствии условиям заранее данного акцепта плательщика в сумме и в срок, которые предусмотрены условиями заранее данного акцепта плательщика. При несоответствии требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика или невозможности их проверки Банк возвращает требование получателя средств без исполнения, если договором не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт плательщика.

3.4.24. После получения акцепта/при наличии заранее данного акцепта при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете плательщика и при отсутствии в договоре банковского счета условия об оплате расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств, платежные требования помещаются операционным работником в очередь К2 с указанием даты помещения.

Банк обязан известить банк получателя средств о помещении расчетных документов в очередь К2 направив Уведомление о помещении распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений (по форме установленной Банком). Указанное уведомление направляется Банком банку получателя средств не позже рабочего дня, следующего за днем помещения расчетных документов в очередь К2.

Банк доводит Уведомление о помещении распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений до Клиента по получении уведомления от банка плательщика путем его передачи Клиенту.

Исполнение Банком расчетных документов, находящихся в очереди К2 производится по мере поступления денежных средств на счет плательщика в очередности, установленной законодательством.

3.4.25. Допускается частичная оплата платежных требований, находящихся в очереди К2. Частичная оплата производится платежным ордером.

При частичной оплате платежного требования операционный работник Банка проставляет на всех экземплярах расчетного документа в соответствующих графах в нижней части бланка номер частичного платежа, номер и дату платежного ордера, которым произведена оплата, сумму частичного платежа, сумму остатка и заверяет произведенныe записи своей подписью.

При осуществлении частичной оплаты по платежному требованию первый экземпляр платежного ордера, которым произведена оплата, помещается операционным работником в документы дня Банка, последний экземпляр платежного ордера служит приложением к выписке из лицевого счета плательщика.

При осуществлении последней частичной оплаты по платежному требованию первый экземпляр платежного ордера, которым был произведен этот платеж, вместе с первым экземпляром оплачиваемого платежного требования помещается в документы дня. Оставшиеся экземпляры платежного требования выдаются клиенту одновременно с последним экземпляром платежного ордера, прилагаемым к выписке из лицевого счета.

3.4.26. При исполнении платежного требования на всех экземплярах расчетного документа в поле "Списано со сч. плат." проставляется дата списания денежных средств со счета плательщика (при частичной оплате - дата последнего платежа), в поле "Отметки банка плательщика" проставляются штамп Банка и подпись операционного работника Банка.

3.4.27. При неполучении платежа по платежному требованию либо извещения о постановке в очередь К2 Банк может по просьбе получателя (взыскателя) средств направить в банк плательщика запрос в произвольной форме о причине неоплаты указанных расчетных документов не позже рабочего дня, следующего за днем получения соответствующего документа от получателя (взыскателя) средств.

3.5. Расчеты по аккредитиву

3.5.1. При расчетах по аккредитиву банк, действующий по распоряжению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указаниями (далее - банк-эмитент), обязуется осуществить перевод денежных средств получателю средств при условии представления документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение его условий (далее - исполнение аккредитива), либо предоставляет полномочие другому банку (далее - исполняющему банку) на исполнение аккредитива. В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Банк-эмитент вправе открыть аккредитив от своего имени и за свой счет. В этом случае банк-эмитент является плательщиком. Банк-эмитент может являться получателем средств. Согласие исполняющего банка на исполнение аккредитива не препятствует его исполнению банком-эмитентом.

3.5.2. Аккредитив обособлен и независим от основного договора. Исполнение аккредитива осуществляется на основании представленных документов по аккредитиву.

3.5.3. Банк может открывать покрытые (депонированные) безотзывные аккредитивы.

При открытии покрытого (депонированного) аккредитива банк-эмитент перечисляет за счет средств плательщика сумму аккредитива (покрытие) в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия аккредитива.

В случае изменения условий или отмены аккредитива банк-эмитент обязан направить соответствующее уведомление получателю средств не позже рабочего дня, следующего за днем изменения условий или отмены аккредитива.

Условия безотзывного аккредитива считаются измененными или безотзывный аккредитив считается отмененным с момента получения исполняющим банком согласия получателя средств. Частичное принятие изменений условий безотзывного аккредитива получателем средств не допускается.

Передача аккредитива, изменений условий аккредитива, документов, заявлений, уведомлений, извещений и иной обмен информацией по аккредитиву могут осуществляться на бумажном носителе и (или) в электронном виде с использованием средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя, включая информационные системы, в том числе распределенные информационные системы. Особенности обмена информацией по аккредитиву с использованием информационных систем предусмотрены подпунктами 3.5.5.13 - 3.5.5.21 настоящего Порядка.

При поступлении аккредитива, изменений условий аккредитива, документов, заявлений, уведомлений, извещений и иной информации по аккредитиву Банк выполняет соответствующие процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные Главой 4 Порядка, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 6.31 Положения 762-П.

3.5.4. Расчёты по аккредитиву в банке-эмитенте

3.5.4.1. Открытие аккредитива осуществляется Банком на основании заявления Плательщика об открытии аккредитива, составляемого в порядке, установленном Банком, предоставленного в Банк в двух экземплярах. Реквизиты и форма (на бумажном носителе) аккредитива устанавливаются Банком.

При большом перечне документов, подлежащих указанию в аккредитиве, может составляться приложение к заявлению об открытии аккредитива в произвольной форме. Для осуществления расчетов по покрытому (депонированному) аккредитиву в аккредитиве указывается номер счета, открытого исполняющим банком для осуществления расчетов по аккредитиву. Указанный счет открывается по запросу Банка, составленному в произвольной форме на основании заявления на открытие аккредитива. Номер указанного счета доводится исполняющим банком до сведения Банка, а Банком - до сведения плательщика.

3.5.4.2. Если исполняющим банком является банк, не обслуживающий получателя средств, в поле "Н сч. получателя" аккредитива указываются реквизиты банка, обслуживающего получателя средств, и номер счета получателя средств.

Перевод денежных средств в исполняющий банк в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву осуществляется платежным поручением Банка с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе даты и номера аккредитива.

3.5.4.3. В случае изменения условий или отмены аккредитива плательщик представляет в Банк соответствующее заявление. Указанное заявление плательщика об изменении условий или отмене аккредитива может направляться в виде документа на бумажном носителе, составленного в произвольной форме и оформленного подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати, или в виде документа в электронной форме.

3.5.4.4. В соответствии с полученным заявлением Банк направляет получателю средств, в том числе через исполняющий банк, извещение об изменении условий или отмене аккредитива. Аккредитив считается отмененным или измененным с момента получения банком-эмитентом согласия получателя средств. Частичное принятие изменений условий аккредитива получателем средств не допускается.

3.5.4.5. Перечисление денежных средств в исполняющий банк в целях увеличения суммы покрытого (депонированного) аккредитива осуществляется платежным поручением Банка, составляемым на основании распоряжения плательщика об увеличении суммы аккредитива. При этом в качестве номера счета получателя указывается номер счета, проставленный в поле "Сч. Н (40901)" аккредитива при его открытии, а в поле "Назначение платежа" платежного поручения включаются данные, позволяющие идентифицировать аккредитив, в том числе дата и номер аккредитива.

3.5.4.6. По просьбе банка-эмитента безотзывный аккредитив может быть подтвержден другим банком (далее - подтверждающий банк). В случае своего согласия подтвердить аккредитив другой банк извещает банк-эмитент о дате подтверждения аккредитива. В случае своего несогласия подтвердить аккредитив другой банк извещает об этом банк-эмитент не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива от банка-эмитента.

3.5.4.7. При получении документов по аккредитиву Банк проверяет соответствие по внешним признакам представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиям аккредитива, а также отсутствие противоречий между документами. Документы, содержащие расхождения с условиями аккредитива по внешним признакам и (или) противоречия с другими представленными документами, признаются не соответствующими условиям аккредитива.

Срок проверки документов не должен превышать пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов. В случае несоблюдения указанного срока Банк не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов условиям аккредитива. При представлении документов по аккредитиву менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива Банк вправе осуществлять проверку документов по аккредитиву в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.

При установлении несоответствия документов по внешним признакам условиям аккредитива Банк вправе отказать в их принятии либо предварительно запросить плательщика о возможности принятия указанных документов. При отказе в принятии указанных документов Банк обязан уведомить об этом банк, от которого получены документы, или получателя средств, указав в уведомлении на расхождения, являющиеся причиной отказа.

При установлении несоответствия предоставленных документов по внешним признакам условиям аккредитива банк-эмитент вправе обратиться к плательщику за его согласием принять документы с расхождениями. При этом срок, установленный пунктом 3.5.5. настоящего Порядка для проверки документов, не изменяется. Банк-эмитент вправе в любой момент до получения ответа плательщика возвратить документы получателю средств.

При установлении несоответствия по внешним признакам документов, принятых исполняющим банком, условиям аккредитива Банк вправе требовать от исполняющего банка возврата сумм, выплаченных получателю средств за счет переведенного в исполняющий банк покрытия (по покрытому (депонированному) аккредитиву), возмещения сумм, списанных с корреспондентского счета, открытого в исполняющем банке, либо отказать исполняющему банку в возмещении сумм, выплаченных получателю средств (по непокрытому (гарантированному) аккредитиву).

3.5.4.8. Банк обязан зачислить возвращенные исполняющим банком денежные средства по покрытому (депонированному) аккредитиву на банковский счет плательщика, с которого ранее была списана сумма покрытия, не позднее рабочего дня, следующего за днем возврата денежных средств.

3.5.4.9. Действие подпунктов 3.5.5.13 - 3.5.5.21 настоящего Порядка распространяется на банк-эмитент при представлении и проверке документов в электронном виде.

3.5.5. Расчёты по аккредитиву в исполняющем банке

3.5.5.1. При получении от банка-эмитента аккредитива с полномочием на исполнение аккредитива Банк в случае несогласия принять полномочия на исполнение аккредитива обязан известить об этом банк-эмитент не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива.

3.5.5.2. Банк сообщает условия поступившего от банка-эмитента аккредитива получателю средств и направляет получателю средств информацию об адресе подразделения исполняющего банка, по которому должны быть представлены документы по аккредитиву. Если такая информация получателю средств не направлена, местом представления документов по аккредитиву Банку считается адрес его головного офиса. В соответствии с полномочиями, предоставленными банком-эмитентом, Банк может привлекать для сообщения условий аккредитива другой банк, в том числе банк получателя средств, который извещает Банк о дате сообщения условий аккредитива получателю средств. В случае своего несогласия или невозможности сообщить условия аккредитива получателю средств другой банк извещает об этом Банк не позднее трех рабочих дней начиная со дня поступления аккредитива от Банка.

3.5.5.3. При поступлении аккредитива и возникновении сомнений в правильности указания реквизитов аккредитива Банк вправе направить запрос в произвольной форме в банк-эмитент. Уточнение реквизитов аккредитива осуществляется в пределах срока действия аккредитива. При этом Банк может предварительно уведомить получателя средств или банк получателя средств об открытии аккредитива получателю средств.

3.5.5.4. Для исполнения аккредитива получатель средств представляет в Банк четыре экземпляра заявления на исполнение аккредитива (по форме, установленной Банком) и предусмотренные условиями аккредитива документы. Первый экземпляр заявления на исполнение аккредитива оформляется подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати получателя средств. Если Банк является банком, обслуживающим получателя средств, в строках "Исполняющий банк" и "Банк получателя" заявления на исполнение аккредитива проставляются одинаковые реквизиты. Если Банк не является банком, обслуживающим получателя средств, в строке "Исполняющий банк" заявления на исполнение аккредитива проставляются реквизиты банка, в который получателем средств представляются документы по аккредитиву. Заявление на исполнение аккредитива (в установленном настоящим пунктом количестве экземпляров) и предусмотренные условиями аккредитива документы должны быть представлены в указанный в аккредитиве период, но в пределах срока действия аккредитива. Четвертый экземпляр заявления на исполнение аккредитива оформляется оттиском штампа Банка, датой получения документов и подписью операционного работника Банка и служит распиской в получении документов.

3.5.5.5. Банк проверяет по внешним признакам соответствие представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиям аккредитива, отсутствие противоречий между документами, а также правильность оформления заявления на исполнение аккредитива.

Срок проверки документов не должен превышать пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов. В случае несоблюдения указанного срока Банк не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов условиям аккредитива. При представлении документов менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива Банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.

При установлении соответствия представленных документов условиям аккредитива и правильности оформления заявления на исполнение аккредитива Банк осуществляет исполнение аккредитива. На всех принятых Банком экземплярах заявления на исполнение аккредитива проставляются штамп Банка, дата приема и подпись операционного работника Банка.

3.5.5.6. Документы, содержащие расхождения с условиями аккредитива по внешним признакам и (или) противоречия с другими представленными документами, признаются не соответствующими условиям аккредитива.

3.5.5.7. Исполнение аккредитива путем платежа осуществляется посредством перевода денежных средств платежным поручением Банка на банковский счет получателя средств в другом банке или посредством зачисления соответствующей суммы на банковский счет получателя в Банке.

3.5.5.8. При платеже по аккредитиву сумма, указанная в заявлении на исполнение аккредитива, зачисляется (перечисляется) на счет получателя средств. Первый экземпляр платежного поручения вместе с первым экземпляром заявления на исполнение аккредитива помещается в документы дня Банка в качестве основания списания денежных средств со счета, предназначенного для учета сумм по покрытому (депонированному) аккредитиву.

3.5.5.9. Банк направляет банку-эмитенту извещение об исполнении аккредитива с указанием суммы исполнения и приложением второго экземпляра заявления на исполнение аккредитива с представленными документами, а также третий экземпляр заявления на исполнение аккредитива для использования в банке-эмитенте и для вручения плательщику, не позднее трех рабочих дней после дня исполнения аккредитива.

3.5.5.10. При установлении несоответствия представленных документов по внешним признакам условиям аккредитива (далее - документы с расхождениями) Банк вправе отказать в исполнении аккредитива, уведомив об этом получателя средств и указав на все расхождения, являющиеся причиной отказа. Банк вправе по просьбе получателя средств или при условии его уведомления самостоятельно запросить банк-эмитент о согласии принять документы с расхождениями. Банк вправе в любой момент до получения ответа банка-эмитента и указаний получателя средств возвратить документы с расхождениями получателю средств.

Документы, предусмотренные условиями аккредитива, могут быть представлены повторно до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

3.5.5.11. Возврат денежных средств по аккредитиву осуществляется платежным поручением Банка с указанием информации, позволяющей установить аккредитив, в том числе даты и номера аккредитива.

3.5.5.12. Закрытие аккредитива в Банке осуществляется по основаниям, предусмотренным федеральным законом. При закрытии аккредитива Банк направляет в банк-эмитент уведомление с указанием информации, позволяющей установить закрываемый аккредитив, а также основание его закрытия.

При закрытии покрытого (депонированного) аккредитива возврат неиспользованных денежных средств банку-эмитенту осуществляется платежным поручением Банка в день закрытия аккредитива.

Банк-эмитент обязан зачислить возвращенные Банком денежные средства по покрытому (депонированному) аккредитиву на банковский счет плательщика, с которого ранее была списана сумма покрытия, не позднее рабочего дня, следующего за днем возврата денежных средств.

3.5.5.13.Обмен информацией по аккредитиву, включая представление документов по аккредитиву, с использованием информационных систем осуществляется с учетом следующих особенностей.

3.5.5.14.Представление документов по аккредитиву в электронном виде может осуществляться путем их направления, предоставления к ним доступа, а также посредством предоставления Банку ссылки для обращения к предусмотренной условиями аккредитива информационной системе, содержащей документы в электронном виде.

Уведомление, извещение участников расчетов по аккредитиву могут осуществляться посредством обмена документами в электронном виде, предоставления доступа к документам в электронном виде и иной информации по аккредитиву.

3.5.5.15.Условиями аккредитива может быть предусмотрено представление одного или нескольких документов в электронном виде, совместно или раздельно, одновременно или в разное время.

3.5.5.16.Документ в электронном виде считается представленным в случае одновременного выполнения следующих условий:

- направление документов в электронном виде или предоставление к ним доступа по предусмотренному условиями аккредитива электронному адресу, в том числе адресу электронной почты, адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", и (или) с использованием информационной системы, наименование которой указано в условиях аккредитива;
- соответствие формата документа в электронном виде определенному формату, если это предусмотрено условиями аккредитива;
- возможность установить содержание документа в электронном виде и провести его проверку на соответствие условиям аккредитива;
- при направлении документа - возможность установить отправителя документа в электронном виде, а при предоставлении доступа к информационной системе или ссылки для обращения к информационной системе - возможность установить информационную систему, в которой содержится документ в электронном виде, и доступность в течение срока проверки документов информационной системы, используемой для представления документов в электронном виде.

В случае если Банк, осуществляющий проверку документов, не может получить доступ к информационной системе в связи с ограничением доступа, в том числе в связи с предоставлением платного доступа, если такое условие доступа не было предусмотрено условиями аккредитива, документ считается непредставленным.

3.5.5.17.Дата и время представления документов в электронном виде определяются по часовому поясу подразделения Банка, которому должны быть представлены документы по аккредитиву, или, при отсутствии такого подразделения, по часовому поясу места нахождения Банка. Банк обязан фиксировать время получения предоставленных документов в электронном виде.

3.5.5.18.Получатель средств обязан представить Банку уведомление о завершении представления документов (далее - уведомление о завершении представления), если иной способ завершения представления документов не определен условиями аккредитива.

Уведомление о завершении представления может представляться Банку в электронном виде, в том числе с использованием информационной системы, или на бумажном носителе. Уведомление о завершении представления должно позволять установить аккредитив, к которому относится данное уведомление.

В случае если иное не предусмотрено условиями аккредитива, документы в электронном виде при неполучении исполняющим банком уведомления о завершении представления не считаются представленными.

3.5.5.19. В случае если представленный документ в электронном виде содержит ссылку на данные в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", Банком осуществляется проверка документа в электронном виде и доступных по ссылке данных.

3.5.5.20. В случае если условиями аккредитива предусмотрено обращение Банка к информационной системе, датой представления документа по аккредитиву является дата первого обращения Банка к информационной системе, в результате которого Банком было зафиксировано наличие в такой информационной системе документа в электронном виде, предусмотренного условиями аккредитива, либо дата, в которую представление документов по аккредитиву является завершенным в соответствии с условиями аккредитива.

Порядок, в том числе периодичность, обращения Банка к информационной системе может быть предусмотрен условиями аккредитива и (или) соглашением между участниками расчетов по аккредитиву.

Банк обязан фиксировать информацию о наличии в информационной системе документа в электронном виде, предусмотренного условиями аккредитива, дате и времени каждого обращения к информационной системе, а также о результате такого обращения.

3.5.5.21. При невозможности представления документов в электронном виде до истечения срока их представления по причине недоступности информационной системы, включая не предусмотренные условиями аккредитива ограничения доступа, получатель средств в течение одного рабочего дня с даты истечения срока представления документов уведомляет об этом Банк с указанием даты, времени недоступности информационной системы и с приложением извещения информационной системы о ее недоступности, если информационная система обеспечивает направление таких извещений. Банк подтверждает получателю средств получение уведомления.

Банк по получении уведомления получателя средств о недоступности информационной системы информирует об этом банк-эмитент и подтверждающий банк (при наличии) в течение одного рабочего дня.

После восстановления доступности информационной системы Банк в течение одного рабочего дня направляет уведомление об этом получателю средств, банку-эмитенту и подтверждающему банку (при наличии). В этом случае срок представления документов по аккредитиву продлевается, если иное не предусмотрено условиями аккредитива, до рабочего дня, следующего за днем направления получателю средств уведомления о восстановлении доступности информационной системы; срок проверки документов определяется пунктами 3.5.4.7, 3.5.5.5 настоящего Порядка. Исполнение аккредитива при установлении соответствия представленных документов условиям аккредитива осуществляется Банком в соответствии с главой 3.5 Порядка.

4. Порядок приёма к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств

4.1. Приём распоряжений к исполнению

4.1.1. Порядок приема Банком распоряжений к исполнению включает в себя следующие процедуры:

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

Прием к исполнению распоряжения плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, включают контроль наличия такого согласия третьего лица.

При поступлении распоряжения плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и/или договором. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором (в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика) или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств подлежит возврату, если договором не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт плательщика. При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, распоряжение получателя средств подлежит передаче плательщику в порядке, установленном договором, для получения акцепта.

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

При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика в срок, указанный в распоряжении, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию).

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.

4.1.2. Удостоверение права распоряжаться денежными средствами при приеме к исполнению:

4.1.2.1. распоряжений на бумажном носителе включает в себя проверку поступивших распоряжений на предмет их предоставления лицами, уполномоченными распоряжаться денежными средствами.

Прием распоряжений клиентов Банка на бумажном носителе осуществляется от лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, или от представителей клиентов, уполномоченных на представление распоряжений в Банк, на основании выданной на их имя доверенности, подпиской руководителем клиента или иным лицом, уполномоченным на подписание доверенности, в соответствии с договором банковского счета, с проставлением оттиска печати клиента, с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) представителя клиента, сведений документа, удостоверяющего его личность, состава полномочий, даты ее совершения.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, осуществляется Банком посредством проверки наличия и визуального соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) в распоряжении образцам, заявленным Банку в карточке или альбоме.

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

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным Банку в карточке или альбоме.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по

банковскому счету, Банк 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 указанную очередь), штампа Банка, подписи операционного работника Банка и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения доступным способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений и направляет уведомление в порядке, установленном п. 3.3.18 настоящего Порядка.

4.1.2.2. распоряжений в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственоручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами).

Ответственность за содержание реквизитов электронного распоряжения несет владелец ключа кода аутентификации (электронной подписи), если иное не предусмотрено договором.

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

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение, а также дату приема его к исполнению. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в распоряжении и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений и направляет уведомление в порядке, установленном п. 3.3.18 настоящего Порядка.

4.1.3. Контроль целостности распоряжения

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

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

4.1.4. Структурный контроль

Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме.

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

4.1.5. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется Банком посредством проверки с учетом требований законодательства, договора, значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия.

Распоряжения, в которых указана информация в поле 101, подлежат проверке на обязательное указание информации в полях 102 - 110. В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в случаях его присвоения получателем средств.

Уникальный идентификатор платежа доводится получателем средств до плательщика в соответствии с договором. Банк получателя средств осуществляет контроль уникального идентификатора платежа в случаях и порядке, установленных договором с 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 следующем порядке:

Получатель средств формирует уникальный идентификатор платежа с учетом следующего: 1 разряд - контрольный ключ, 2 - 25 разряды - информация о платеже (2 - 16 разряды - цифры, 17 - 25 разряды - символы). Если часть символов уникального идентификатора платежа не используется, то свободные знаки обозначаются нулями.

Банк плательщика контролирует наличие в распоряжении в реквизите "Код" уникального идентификатора платежа при наличии в реквизите "Сч. N" получателя средств номера банковского счета получателя средств, открытого в целях идентификации платежа.

Банк плательщика контролирует уникальный идентификатор платежа посредством проверки контрольного ключа.

Контрольный ключ рассчитывается с применением 1 - 5 разрядов реквизита "Сч. N" получателя средств и 1 - 16 разрядов реквизита "Код", а также следующих весовых коэффициентов, установленных для каждого разряда:

Номера разрядов	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Коэффициенты	3	7	1	3	7	3	7	1	3	7	3	7	1	3	7	3	7	1	3	7	3

Расчет контрольного ключа осуществляется в следующем порядке:

значение контрольного ключа приравнивается нулю;

рассчитываются произведения значений разрядов на соответствующие весовые коэффициенты;

рассчитывается сумма значений младших разрядов полученных произведений;

младший разряд вычисленной суммы умножается на три;

значение контрольного ключа принимается равным младшему разряду полученного произведения.

Проверка контрольного ключа осуществляется посредством расчета произведения значений разрядов на соответствующие весовые коэффициенты с учетом значения контрольного ключа. Значение контрольного ключа считается верным при получении суммы, кратной десяти.

При наличии в распоряжении в реквизите "Сч. N" получателя средств номера банковского счета получателя средств, открытого в целях идентификации платежа, и при отсутствии в распоряжении в реквизите "Код" уникального идентификатора платежа или ином отрицательном результате его контроля банк плательщика возвращает (аннулирует) распоряжение.

Распоряжения, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.

4.1.6. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика
осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения многократно в течение операционного дня Банка.

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 соответствии с законодательством или договором достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

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

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

-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.

Контроль достаточности денежных средств проводится по каждому распоряжению индивидуально по мере поступления распоряжений в течение операционного дня с учетом ранее поступивших и неисполненных распоряжений, для которых контроль достаточности денежных средств проводится в режиме поступления.

Контроль достаточности денежных средств завершается с положительным результатом, если сумма распоряжений, направленных клиентом не превышает сумму денежных средств, определяемую в соответствии с настоящим пунктом. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральными законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету плательщика (далее - очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

Если сумма денежных средств, распоряжение которыми должно быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест и другие ограничения), превышает сумму денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика, исполнение распоряжений не осуществляется до накопления на банковском счете плательщика суммы, не меньшей, чем сумма денежных средств, распоряжение которыми должно быть ограничено, за исключением случаев, установленных законодательством.

После определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения, для исполнения которых достаточно денежных средств, исполняются.

4.2. Исполнение распоряжений

4.2.1. Порядок исполнения распоряжений включает в себя следующие процедуры:

-исполнение распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;

-исполнение распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (частичное исполнение распоряжений, порядок формирования картотеки);

-подтверждение исполнения распоряжений.

4.2.2. Исполнение распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика, осуществляется в соответствии с указанными в распоряжении номерами счетов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств, а также БИК банка плательщика, банка получателя средств.

Списание Банком денежных средств со счета производится на основании первого экземпляра расчетного документа.

Банк устанавливает следующий порядок зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств: зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств производится по следующим реквизитам - номеру банковского счета получателя средств либо идентификатору, позволяющему однозначно установить номер банковского счета получателя средств, и иной информации о получателе средств. Идентификатор, позволяющий однозначно установить номер банковского счета получателя средств, используется при согласии получателя средств. Указанное согласие может быть дано в договоре между получателем средств и обслуживающим его банком либо в виде отдельного сообщения или документа, составленного получателем средств в электронном виде или на бумажном носителе.

В случае искажения или неправильного указания наименования клиента или номера его счета, либо в случае поступления на корреспондентские счета Банка денежных средств, адресованных клиентам, неизвестным Банку, поступившие денежные средства учитываются Банком на специальном счете как суммы невыясненного назначения, которые в момент поступления не могут быть проведены по соответствующим счетам.

По платежам, признанным невыясненными, Банк не позднее следующего рабочего дня направляет в банк-отправителя платежа запрос на уточнение реквизитов получателя. В случае неполучения в течении пяти рабочих дней от банка-отправителя платежа информации об уточнении реквизитов получателя платежа, денежные средства возвращаются по реквизитам плательщика.

Процедура исполнения распоряжения, в реквизите 110 которого указан код выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона N 161-ФЗ (далее - код выплат), включают контроль распоряжения в следующем порядке:

Если в реквизите 110 распоряжения, в том числе на общую сумму с реестром, указан код выплат и денежные средства подлежат зачислению на банковский счет получателя средств - физического лица (далее - распоряжение с кодом выплат), банк получателя средств проверяет наличие к банковскому счету эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, с учетом сроков, установленных частью 5.3 статьи 30.5 Федерального закона N 161-ФЗ.

При наличии к банковскому счету получателя средств - физического лица эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, или при отсутствии к такому банковскому счету любой эмитированной платежной карты банк получателя средств зачисляет сумму выплаты на указанный в распоряжении с кодом выплат банковский счет с учетом требований части 5 статьи 30.5 Федерального закона N 161-ФЗ.

При отсутствии эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, к банковскому счету получателя средств - физического лица, предусматривающему осуществление операций с использованием платежной карты, банк получателя средств отражает сумму выплаты на счете по учету сумм невыясненного назначения. В этом случае не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения с кодом выплат, банк получателя средств направляет получателю средств - физическому лицу согласованным с ним способом уведомление с предложением в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления распоряжения с кодом выплат явиться за получением суммы выплаты наличными деньгами либо представить распоряжение о зачислении суммы выплаты на банковский счет, предусматривающий осуществление операций с использованием национального платежного инструмента, или на банковский счет, не предусматривающий осуществление операций с использованием платежной карты.

Если в течение десяти рабочих дней со дня поступления в банк получателя средств распоряжения с кодом выплат получатель средств - физическое лицо не явился за получением наличных денег или не представил распоряжение о зачислении денежных средств на банковский счет, предусматривающий осуществление операций с использованием

национального платежного инструмента, либо на банковский счет, не предусматривающий осуществление операций с использованием платежной карты, банк получателя средств на одиннадцатый рабочий день со дня поступления распоряжения с кодом выплат осуществляет возврат плательщику денежных средств в сумме выплаты с указанием в распоряжении в реквизите "Назначение платежа" на то, что возврат денежных средств осуществляется в связи с несоблюдением требований [части 5 статьи 30.5](#) Федерального закона N 161-ФЗ. Одновременно банк получателя средств направляет получателю средств - физическому лицу согласованным с ним способом уведомление о возврате плательщику суммы выплаты.

В случае если иное не предусмотрено законодательством, при осуществлении перевода денежных средств в рамках расчетов платежными поручениями в качестве иной информации о получателе средств для зачисления денежных средств банком получателя средств на банковский счет получателя средств - юридического лица, не являющегося банком или территориальным органом Федерального казначейства, получателя средств - индивидуального предпринимателя должен использоваться его идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или код иностранной организации (КИО)

В случае поступления на корреспондентские счета Банка денежных средств в адрес клиентов, закрывших свои счета, денежные средства возвращаются по реквизитам плательщика на следующий рабочий день.

4.2.3. Исполнение распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика

При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если иное не предусмотрено договором или законодательством Российской Федерации.

Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, взыскателей средств осуществляется Банком платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается посредством:

– направления плательщику извещения в виде выписки по счету в электронном виде с указанием реквизитов платежного ордера и направления платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения;

– направления получателю средств платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения;

– представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи операционного работника Банка.

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

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организацией после осуществления многократного контроля достаточности денежных средств на банковском счете распоряжения не принимаются Банком 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;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь К2 для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

Порядок ведения очередности проведения распоряжений

Условные обозначения, применяемые в настоящих Правилах:

Очередь К 1 – ведется на счете 90901 «Расчетные документы, ожидающие акцепта для оплаты»

Очередь К2 – ведется на счете 90902 «Расчетные документы, не оплаченные в срок»

Очередь Какц1 – ведется на счете 90901 «Расчетные документы, ожидающие разрешения на проведение операций»

При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее – очередь К1(2)).

Помещение распоряжений в очередь К2 проводится в начале операционного дня, следующего за днем приема распоряжений к исполнению и являющегося днем помещения распоряжений в очередь К2.

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

Контроль достаточности денежных средств для исполнения распоряжений, находящихся в очереди К2, осуществляется однократно исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало операционного дня.

Очередь К2 по распоряжениям, предъявляемым Банком в соответствии с договором (комиссии Банка), Банк ведет в электронном виде.

При ведении в электронном виде очереди К2 Банк обеспечивает возможность предоставления информации о частичном исполнении распоряжения (дате и номере платежного ордера, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме, информации об операционном работнике Банка, которым осуществлялось частичное исполнение).

При помещении распоряжений в очередь К2 составителям распоряжений направляются уведомления о постановке распоряжений в очередь на бумажном носителе (по форме, установленной Банком).

В распоряжении, помещенном в любую из очередей, на лицевой стороне в правом верхнем углу всех экземпляров распоряжения проставляется отметка в произвольной форме о помещении распоряжения в картотеку с указанием даты.

При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, в очередь К2 указанное уведомление направляется банком плательщика банку получателя средств для передачи получателю средств.

При отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика распоряжения, помещенные в очередь К1(2), подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика или помещаются в очередь К2 при недостаточности денежных

средств на банковском счете плательщика в последовательности помещения распоряжений в картотеку до приостановления операций по банковскому счету плательщика.

4.2.4. Исполнение распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается Банком:

–плательщику посредством направления извещения в виде выписки по счету в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика с указанием реквизитов исполненного распоряжения и посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения. При этом указанным извещением одновременно подтверждаются прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение;

–получателю средств посредством направления извещения о зачислении денежных средств на банковский счет в виде выписки по счету в электронном виде с указанием реквизитов исполненного распоряжения и посредством направления исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

По желанию клиента указанные извещения могут предоставляться на бумажных носителях.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается Банком:

–плательщику посредством представления выписки по счету на бумажном носителе и экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи операционного работника Банка. При этом штампом банка плательщика может одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;

–получателю средств посредством представления выписки по счету на бумажном носителе и экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи операционного работника Банка.

По желанию клиента исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету может подтверждаться Банком в порядке, предусмотренном абзацем 5 п. 4.2.3.

Прилагаемые к выписке по счету копии распоряжений формируются Банком с проставлением на них штампа, наносимого с помощью программно-технических средств.

Прием к исполнению и исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается плательщику посредством представления квитанции на осуществление перевода денежных средств без открытия счета на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи операционного работника Банка.

Исполнение распоряжений, в том числе частичное исполнение распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

4.3. Отзыв распоряжений

4.3.1. Распоряжение может быть отозвано составителем (в том числе банком получателя, получателем средств) путем направления запроса в электронном виде либо на бумажном носителе, содержащего реквизиты, позволяющие идентифицировать отзываемое распоряжение.

4.3.2. Неисполненные распоряжения возвращаются Банком составителю в случаях их отзыва до наступления безотзывности перевода денежных средств, определенной федеральным законом, а также в случае прекращения договора банковского счета.

4.3.3. Если иное не обусловлено применяемой формой безналичных расчетов или федеральным законом, безотзывность перевода денежных средств наступает с момента

списания денежных средств с банковского счета плательщика или с момента предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.

В случае если плательщик и получатель средств обслуживаются в Банке, т.е. платеж является внутрибанковским, окончательность перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств или обеспечения получателю средств возможности получения наличных денежных средств.

В случае, если плательщика средств и получателя средств обслуживаются разные операторы по переводу денежных средств, окончательность перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего получателя средств.

4.3.4. Запрос об отзыве распоряжения (по форме Банка), направленного отправителем в Банк, до наступления безотзывности перевода денежных средств по данному распоряжению, составленный на бумажном носителе, клиент представляет в Банк в двух экземплярах.

В запросе об отзыве указываются номер, дата, сумма распоряжения, наименование и номер банковского счета плательщика, дата представления распоряжения в Банк. Запрос об отзыве оформляется подписями лиц клиента, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, и заверяется оттиском печати клиента.

4.3.5. Для возврата неисполненных распоряжений взыскателей средств, предъявленных к банковскому счету клиента Банка, взыскатель средств может направить в свой банк запрос об отзыве распоряжений, составленный на бумажном носителе в произвольной форме с указанием номера, даты, суммы распоряжения, наименования и номера банковского счета плательщика. Банк получателя на основании обращения клиента-взыскателя составляет и направляет в банк плательщика запрос об отзыве распоряжения, в запросе об отзыве приводится ссылка на номер и дату запроса клиента-взыскателя.

4.3.6. Неисполненные расчетные документы, помещенные в картотеку, могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные - в сумме остатка.

Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

4.4. Возврат (аннулирование) распоряжений

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

Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.

Обязательной регистрации подлежат аннулированные распоряжения взыскателей средств.

4.4.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования, которая может быть указана в виде кода, установленного Банком и доведенного до сведения отправителя распоряжения. Уведомление в электронном виде направляется в порядке, установленном Банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

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

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

4.4.5. Возврат неисполненных распоряжений, поступивших в электронном виде, проводится путем аннулирования распоряжений с направлением отправителю распоряжения уведомления в электронном виде, а в случае невозможности направления уведомления в электронном виде - путем направления ему экземпляра распоряжения на бумажном носителе с проставлением на обратной стороне отметок согласно п.4.4.3.

4.4.6. Возврат клиенту Банка отзываемых неисполненных распоряжений на бумажном носителе выполняется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса об отзыве, уполномоченному лицу клиента под расписку на экземпляре запроса об отзыве, который остается в Банке.

4.4.7. Отозванные взыскателями средства распоряжения, предъявленные к банковским счетам клиентов, возвращаются Банком через банк получателя взыскателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса об отзыве, заказным письмом с уведомлением.

4.4.8. В случае прекращения договора банковского счета распоряжения, поступившие от плательщика, возвращаются отправителю - клиенту Банка, банковский счет которого закрывается. Распоряжения, предъявленные к банковскому счету клиента Банка взыскателем средств, возвращаются взыскателю средств.

Возврат клиенту Банка распоряжений на бумажном носителе выполняется Банком с сопроводительным письмом не позднее дня закрытия банковского счета.

Сопроводительное письмо произвольной формы составляется в двух экземплярах, каждый экземпляр письма подписывается уполномоченным сотрудником Банка, проставляется дата и круглая печать Банка. Второй экземпляр письма с экземплярами распоряжений остается в Банке.

В сопроводительном письме указываются сумма, номер, дата распоряжения и наименование плательщика. На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений проставляются отметка "Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета", дата возврата, штамп и подпись операционного работника Банка. Сопроводительное письмо произвольной формы оставляется в двух экземплярах, каждый экземпляр письма подписывается сотрудником Банка, проставляется дата и круглая печать Банка. Распоряжения направляются вместе с первым экземпляром сопроводительного письма плательщику заказным письмом с уведомлением. Второй экземпляр сопроводительного письма остается в Банке.

На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений взыскателей средств проставляются отметка "Возврат без исполнения в связи с прекращением договора банковского счета", дата возврата, штамп и подпись операционного работника Банка. Распоряжения направляются вместе с первым экземпляром сопроводительного письма взыскателю средств заказным письмом с уведомлением.

При невозможности возврата платежных требований и инкассовых поручений в случае ликвидации банка получателя (взыскателя) или отсутствия информации о местонахождении получателя (взыскателя) средства они подлежат хранению вместе с юридическим делом клиента, счет которого закрывается.

4.4.9. Возврат экземпляра распоряжения на бумажном носителе, если распоряжение было направлено в электронном виде, но его возврат не может быть осуществлен Банком в электронном виде в связи с отсутствием обмена электронными сообщениями с клиентом, выполняется в соответствии с требованиями настоящего раздела.

5. Расчеты по корреспондентским счетам

5.1. Общие положения

При осуществлении расчетов по корреспондентским счетам Банк взаимодействует с:

- подразделением Банка России в соответствии с действующим законодательством РФ и договором корреспондентского счета;
- Банками-корреспондентами, являющимися резидентами, в соответствии с действующим законодательством РФ и договорами корреспондентского счета (по счетам НОСТРО в рублях РФ и иностранных валютах);
- Банками-корреспондентами, являющимися нерезидентами, в соответствии с законодательством Российской Федерации, национальным законодательством страны банка – корреспондента и договорами корреспондентского счета, международной банковской практикой (по счетам НОСТРО в рублях РФ и иностранной валюте).

По счетам НОСТРО Банк осуществляет:

- переводы клиентов/Банков-респондентов в рублях РФ и иностранной валюте;
- собственные переводы Банка в рублях РФ и иностранной валюте.

К собственным межбанковским переводам относятся переводы при осуществлении сделок по межбанковскому кредитованию, конверсионных сделок, сделок с ценными бумагами, а также переводы при расчетах с поставщиками по хозяйственным операциям Банка и при пополнении счетов НОСТРО Банка в рублях РФ и иностранной валюте.

5.2. Правила обмена информацией при совершении расчетов по корреспондентским счетам

5.2.1. Расчеты через платежную систему Банка России

Взаимодействие между Банком России и Банком в целях осуществления перевода денежных средств обеспечивается Банком России посредством предоставления доступа к услугам по переводу денежных средств по корреспондентскому счету (счетам) Банка.

Доступ к услугам по переводу денежных средств обеспечивается Банком России через Платежную систему Банка России с использованием распоряжений в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

Оказание Банку услуг по переводу денежных средств с использованием распоряжений в электронном виде и обмен электронными сообщениями осуществляется на основании заключенного с Банком России комплексного договора обслуживания (далее в настоящей Главе 5 - Договор), Условиями комплексного банковского обслуживания (далее в настоящей Главе 5 - Условия обслуживания) и Условиями защиты информации (при обмене электронными сообщениями в ПС БР), а также с учетом условий разработанных Банком России документов, определяющих порядок работы эксплуатационного персонала клиентов Банка России с программным продуктом «Автоматизированное рабочее место клиента Банка России».

Согласно Положению №732-П ПС БР функционирует ежедневно. Сервисы срочного и несрочного перевода предоставляются Банком России ежедневно, за исключением выходных дней, не являющихся воскресеньем, нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, если иное не определено Банком России. СБП предусматривает выполнение Банком России круглосуточно в режиме реального времени процедур приема к исполнению распоряжений на сумму не более одного миллиона рублей незамедлительно по мере поступления распоряжений в операционный центр, платежный клиринговый центр (далее при совместном упоминании в настоящей Главе 5 - ОПКЦ) другой платежной системы и процедур исполнения распоряжений незамедлительно после успешного завершения процедур приема к исполнению распоряжений.

Перевод денежных средств в ПС БР осуществляется в валюте Российской Федерации в соответствии с Положениями №762-П и №732-П с использованием распоряжений, перечень и описание реквизитов которых, а также формы на бумажном носителе предусмотрены

Альбомом распоряжений. Альбом распоряжений опубликован на официальном сайте Банка России.

Предоставление распоряжений, а также заявлений и запросов в Банк России (получение ответов, уведомлений, извещений) осуществляется Банком в электронном виде по каналам связи, предусмотренным в Договоре. При невозможности обмена электронными сообщениями, в том числе на отчуждаемых машинных носителях, Банк осуществляет взаимодействие с подразделением Банка России способами, предусмотренными в пункте 4.5. Положения №732-П и в сроки, оговоренные в Договоре.

Перевод денежных средств с использованием СБП осуществляется только по электронным каналам связи.

Формирование, подписание, передача и прием электронных сообщений (пакетов ЭС) осуществляется в информационной структуре Банка с использованием программного обеспечения Банка России с применением электронных подписей (защитных кодов (ЗК) и кодов аутентификации (КА)) с действующим сертификатом ключа, выданным Банку Банком России и с применением шифрования электронных сообщений с использованием СКЗИ. Обмен электронными сообщениями с ПС БР осуществляется через АРМ КБР-Н, в соответствии с действующими форматами электронных сообщений, предусмотренными Альбомом ЭС. Альбом ЭС ведется Банком России в электронном виде и размещен на официальном сайте Банка России. В контуре обработки ЭС работник РЦ, назначенный оператором контура обработки, осуществляет формирование исходящих ЭС (пакетов ЭС) и проставление ЗК. Формирование ЭС работник РЦ осуществляется в АБС ЦФТ-Банк в статусе 10 Документов РЦ. Формирование ЗК осуществляется автоматически при запуске процедуры экспорта (формировании документов в посылку) документов РЦ для отправки в АРМ КБР-Н. В АБС ЦФТ-Банк для ЭС с типом ED101, ED103, ED104, ED105, ED108, осуществляется контроль реквизитов: контролируемые реквизиты документа РЦ (наименования, ИНН, счета и БИКа банка плательщика и получателя, номер, дата, сумма и назначение платежа) сравниваются с соответствующими реквизитами платежного документа, связанного с обрабатываемым документом РЦ. При контроле реквизитов платежного поручения на общую сумму с реестром (ED108) сравниваются контролируемые реквизиты строки реестра и реквизиты соответствующего включенного в реестр платежа (с учетом преобразований, выполненных при включении платежа в реестр). По проконтролированным документам формируется xml-текст ЭС и выполняется обращение к программному модулю «Криптоадаптер», расположенному в контуре обработки ЭС, для получения ЗК. В результате экспорта с формированием ЗК экспортированные документы РЦ переходят в статус 11, а сгенерированный по ним текст ЭС с ЗК включается в посылку для дальнейшей обработки в контуре контроля. Если в результате контроля документ РЦ не прошел контроль, документ отбраковывается для дальнейшего анализа и исправления ошибки/несоответствия. В результате формирования посылки выполняется объединение ЭС с ЗК в пакет (при необходимости), сохранение текста ЭС/пакета ЭС, а также генерация имени файла отправки. Созданные посылки сохраняются в АБС ЦФТ-Банк в представлении справочника «УФЭБС. Постылки». В данном представлении оператор контура контроля отправляет посылку с ЭС на обработку. Запущенный в контуре контроля программный модуль «Криптоадаптер» с ключом КА обрабатывает все подаваемые посылки в автоматическом режиме, при этом выполняется контроль посылки и проставление КА. При контроле посылки ЭС с ЗК, включенных в посылку, осуществляется автоматическая проверка на соответствие первичному документу для электронных сообщений типа ED101, ED103, ED104, ED105, ED108. Для этого контролируемые поля (наименования, счета, ИНН и БИК банка плательщика и получателя, номер, дата, сумма и назначение платежа) ЭС сравниваются с соответствующими реквизитами переданных данных для контроля. При контроле реквизитов сообщений ED108 сравнение выполняется также для контролируемых реквизитов строк реестра на отсутствие дубликатов (проверяется, что в данной посылке не содержатся ЭС с одной и тоже же призначной группой реквизитов) ЗК каждого ЭС. Если все ЭС посылки прошли контроль, то посылка считается успешно проконтролированной и переходит в состояние «Обработан» с

проставлением КА. Посылки ЭС кодируются и выгружаются в файл для направления в АРМ КБР-Н. Отправка файла происходит автоматически с применением программного модуля – «Приёмопередатчик».

Если хотя бы одно ЭС в посылке не прошло проверку, обработка посылки завершается с отрицательным результатом. После исправления ошибок отбракованные документы РЦ переформируются в новую посылку ЭС.

Загрузка поступивших файлов из ПС БР осуществляется автоматически с применением программного модуля «Приемопередатчик» по заданному расписанию. Проверка КА загружаемых ЭС осуществляется через программный модуль «Криптоадаптер», установленный в контуре контроля реквизитов в соответствии с действующими сертификатами СКАД Сигнатура. После проверки ЭС загружаются в АБС ЦФТ-Банк в документы РЦ с формированием платежных документов и отражением на соответствующие счета получателя. Банк является участником СБП ПС БР. Оказание операционных услуг и услуг платежного клиринга в СБП определены Правилами ОПКЦ, функции ОПКЦ выполняет АО «НСПК». Услуги платежного клиринга в части проверки достаточности денежных средств и расчетные услуги по корреспондентскому счету Банка осуществляют Банк России в соответствии с приложением 1 к Положению №732-П.

Операции СБП осуществляются в соответствии с Правилами ПС БР, Правилами ОПКЦ СБП, стандартами ОПКЦ СБП.

Перевод денежных средств с использованием СБП осуществляется за счет ликвидности для быстрых платежей, установленных Банком по его корреспондентскому счету в Банке России. Ежедневно в рабочие дни работник РЦ контролирует ликвидность для быстрых платежей по корреспондентскому счету в Банке России. При необходимости на основании распоряжения Начальника Департамента Активно-Пассивных Операций Банка, работник РЦ уменьшает или увеличивает ликвидность в СБП, направляя ЭС типа ED731. Ежедневно в рабочие дни работник РЦ осуществляет выверку реестров, поступивших от АО «НСПК» с оборотами по операциям СБП, списанных/зачисленных в безакцептом порядке по корреспондентскому счету в Банке России. Отражение расчетов по списанию /зачислению СБП осуществляют работники РЦ на соответствующие счета бухгалтерского учета.

Списание/зачисление межбанковского вознаграждения по операциям СБП осуществляется Банком России в безакцептом порядке с корреспондентского счета Банка и отражается работником РЦ на соответствующих счетах бухгалтерского учета.

5.2.2. Расчеты через другие корреспондентские счета Банка.

Возможные способы обмена платежными документами с банками-корреспондентами должны быть оговорены в соглашениях об установлении корреспондентских отношений.

Обмен информацией, в том числе расчеты с банками-корреспондентами/респондентами, расположенными на территории РФ, осуществляются по СПФС или с использование иных российских систем, обеспечивающих передачу и хранение информации по финансовым сообщениям только на территории Российской Федерации.

Через СПФС Банк осуществляет обмен ЭС по финансовым операциям (далее в настоящей Главе 5 – финансовые сообщения, ФС) с пользователями СПФС. Услуги по передаче финансовых сообщений предоставляет Банк России на основании заключенного с Банком договора об оказании услуг по передаче электронных сообщений по финансовым операциям с использованием системы передачи финансовых сообщений (далее в настоящей Главе 5 – Договор СПФС).

Банк присоединяется к правилам оказания услуг по передаче электронных сообщений по финансовым операциям с использованием СПФС Банка России (далее в настоящей Главе 5 – Правила). Правила размещены на официальном сайте Банка России.

ФС составляются в соответствии с форматами и реквизитами, предусмотренными Альбомом ЭС, размещенным на сайте Банка России, снабжаются электронной подписью владельца ключа электронной подписи.

Передача ФС осуществляется в соответствии с регламентом передачи финансовых сообщений в рамках СПФС Банка России, размещенным на сайте Банка России.

Перед началом обмена с участником СПФС работник РЦ осуществляет обмен ЭС типа ED512 для включение информации об участниках в справочник СПФС и возможности обмена определенными типами сообщений с участником СПФС.

Для обмена финансовыми сообщениями Банк использует ЭС типа ED503 как конверт для передачи финансовых сообщений в формате SWIFT типа MT. В одно ЭС типа ED503 включаются финансовые сообщения в адрес одного участника СПФС.

Регламентные контроли ЭС (подтверждение подлинности, структурный, контроль на дублирование, логический контроль) и каждого финансового сообщения в составе конверта (структурный, логический контроль) осуществляют центр обработки сообщений СПФС (далее в настоящей Главе 5 - ЦОС). В случае не прохождения контроля ЭС, ЦОС формирует ЭС типа ED201, содержащий код результата контроля и текст пояснения. После прохождения контроля финансового сообщений, ЦОС направляет ЭС типа ED508 с информацией о финансовых сообщениях, прошедших/не прошедших контроль.

Все ЭС для отправки по СПФС экспортируются работником РЦ, назначенным оператором формирования финансовых сообщений в соответствующем представлении АБС ЦФТ-Банк, и записываются на флеш-носитель для передачи в АРМ КБР-СПФС.

Прием и отправка файлов между АРМ КБР-СПФС и АБС ЦФТ-Банк осуществляется в ручном режиме с использованием флеш-носителя работником РЦ, назначенным оператором контроля АРМ СПФС. Обмен информацией и расчеты по счетам банков-нерезидентов осуществляются через SWIFT, если иной способ обмена не предусмотрен договором корреспондентского счета. Обмен информацией через SWIFT осуществляется посредством сообщений в установленных SWIFT форматах.

Платежные и информационные документы для направления сообщений в формате SWIFT формируются ответственными сотрудниками Банка в соответствующих представлениях АБС ЦФТ-Банк.

Контроль корректности заполнения полей платежного документа для направления в формате SWIFT, изменение даты валютирования (при необходимости), проставление корректного Банка-корреспондента осуществляется работником РЦ в представлении «Документы РЦ» АБС ЦФТ-Банк. Утверждение измененного документа в АБС ЦФТ-Банк осуществляется работником РЦ, отличный от внесшего изменения. После утверждения, документ в формате SWIFT экспортируется работником РЦ в виде файла для выгрузки в систему SWIFT или СПФС.

Загрузка и выгрузка файлов с сообщениями в SWIFT/АБС ЦФТ-Банк осуществляется автоматически при помощи специального программного обеспечения по заданному расписанию.

Оператор контура обмена SWIFT в интерфейсе SWIFT авторизует все загруженные SWIFT сообщения по мере их поступления.

При невозможности создания SWIFT сообщения в АБС ЦФТ-Банк, сообщение создается в интерфейсе SWIFT работником РЦ, назначенным Оператором контура обмена SWIFT. Верификацию и авторизацию созданного или измененного в интерфейсе SWIFT сообщения осуществляют работник РЦ, отличный от создавшего/изменившего такое SWIFT сообщение.

Допускается предоставление платежных документов на бумажных носителях. В этом случае оригиналы подписей, а также печать, включенные в карточку образцов подписей банка – отправителя, предоставленную в банк – исполнитель, должны быть проставлены на документах.

5.3. Выписки по корреспондентским счетам

Выписки по корреспондентским счетам, предоставленные банком – корреспондентом, рассматриваются как подтверждение проведения операций. Формы выписок, их вид (на

бумажном носителе или в электронной форме), а также способы их предоставления оговариваются в соглашениях об установлении корреспондентских отношений.

Подтверждением даты проведения платежа служит отражение платежа в выписке соответствующей датой. Выписка должна содержать все операции, осуществленные по счету в течение заданного операционного дня.

Дата проведения платежа должна быть указана банком – отправителем в каждом платежном документе с учетом графика проведения платежей банком – корреспондентом.

Выписки по счетам «НОСТРО» должны быть получены Банком до закрытия операционного дня банка-корреспондента. Все операции, включенные в выписку, должны отражаться по балансу Банка той же датой, которой операции отражены в выписке по корреспондентскому счету. В случае отражения операций в выписке по корреспондентскому счету в день, являющийся для Банка выходным или нерабочим праздничным днем, соответствующие операции отражаются на балансе Банка в день, следующий за таким выходным или нерабочим праздничным днем.

Ежедневно работником РЦ производится сверка оборотов и остатков по выпискам, предоставленным банками – корреспондентами по счетам «НОСТРО», с данными по балансу Банка.

Выписки по корреспондентским счетам поступают по установленным в договорах корреспондентского счета каналам связи. Все выписки по корреспондентским счетам загружаются в АБС ЦФТ-Банк.

Сверка выписок по операциям СБП проводится ежедневно в рабочие дни при поступлении выписки по корреспондентскому счету в Банке России. Выписка по счету в Банке России поступает через ПС БР в формате ED211 «Извещение об операциях по счету».

Выписки по счетам Банков-респондентов направляются Банком после сверки операции по счетам ЛОРО в сроки, установленные договором корреспондентского счета, как правило, не позднее 10:00 московского времени рабочего дня, следующего за днем проведения операций по счету. Выписки направляются банку-респонденту в формате SWIFT типа MT950 по SWIFT или другому согласованному каналу связи.

5.4. Порядок списания и зачисления денежных средств на корреспондентские счета

5.4.1. Списание денежных средств на основании распоряжений клиентов Банка

Списание денежных средств со счетов клиентов Банка в российских рублях осуществляется на основании платежных документов клиентов, оформленных в соответствии с Положением № 762-П.

Списание денежных средств со счетов клиентов Банка в иностранной валюте осуществляется на основании заявления на перевод иностранной валюты в установленное операционное время, предусмотренное в договоре между Банком и клиентом. При отправлении платежного документа в Банк-корреспондент после установленного операционного времени работник РЦ меняет дату валютирования на следующий операционный день с последующим отражением операции на счете незавершенных расчетов балансовой позиции 30220 в разрезе Банков-корреспондентов. Безакцептное списание денежных средств со счетов клиентов осуществляется Банком в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, а также в случаях, оговоренных в договорах на ведение счета, заключенных между Банком и клиентом.

Маршрут проведения платежей клиентов выбирается Банком самостоятельно, если иное не оговорено в договорах, подписанных Банком и клиентом.

5.4.2 Списание денежных средств по собственным операциям Банка

Списание денежных средств по собственным операциям Банка в российских рублях осуществляется на основании платежного поручения, оформленного Банком в соответствии с Положением N 732-П.

Списание денежных средств по собственным операциям Банка в иностранной валюте осуществляется на основании распоряжения на списание денежных средств, оформленного ответственными сотрудниками соответствующих подразделений.

В случае не отражения в выписке Банком –корреспондентом списания по собственным операциям Банка, операции подлежат отражению на счете незавершенных расчетов балансовой позиции 30222 в разрезе Банков-корреспондентов. Денежные средства, отправленные на пополнение корреспондентского счета, списанные со счета и не поступившие в тот же день, учитываются на счете 30221 в разрезе с Банком получателя.

Суммы, списанные с корреспондентского счета в Банке России по операциям в СБП и за межбанковское вознаграждение услуг СБП отражается на соответствующем счете 30233.

В случае списания денежных средств с корреспондентского счета и не опознанные в тот же день, денежные средства отражаются на счете невыясненных сумм 47417.

5.4.3. Зачисление денежных средств на корреспондентские счета

Зачисление денежных средств осуществляется Банком на основании подтверждающих документов, полученных от банков – корреспондентов, в случае корректного указания в этих документах наименования и расчетного счета получателя средств, ИНН (применимо для платежей в российских рублях)

При несоответствии реквизитов получателя платежа в поступивших документах, сумма платежного документа относится на счет невыясненных сумм 47416 и работником РЦ применяются меры к уточнению реквизитов или осуществляется возврат денежных средств плательщику. Срок нахождения сумм платежных документов в рублях на счете невыясненных сумм не должен превышать пять рабочих дней, не считая дня поступления. Срок нахождения сумм платежных документов в иностранной валюте составляет 30 календарных дней.

При поступлении уточнения реквизитов получателя, денежные средства списываются со счета невыясненных сумм и зачисляются на счет получателя не позднее следующего рабочего дня после получения уточнения. При не поступлении уточнений денежные средства возвращаются плательщику в установленные Банком сроки.

При отсутствии наименования и/или расчетного счета получателя-Лоро Банка или другого идентификатора Банка, денежные средства в рублях возвращаются плательщику не позднее следующего рабочего дня.

Суммы, зачисленные на корреспондентский счет в Банке России по операциям в СБП и за межбанковское вознаграждение услуг СБП отражается на соответствующем счете 30232.

5.5. Бухгалтерский учет расчетных операций по корреспондентским счетам

Бухгалтерский учет расчетных операций производится Банком в соответствии с Положением № 809-П от 24.11.2022 г. «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения», а также Учетной политикой, принятой в Банке.

6. Заключительные положения

Настоящий Порядок вступает в действие с момента его утверждения решением Правления Банка, если в таком решении не указан иной срок. В случае изменения действующего законодательства Российской Федерации, настоящий Порядок действует в части, не противоречащей вновь принятым нормативным документам.