

УТВЕРЖДЕНО
решением Правления АО «ГОРБАНК»
(Протокол № 28 от 08.06.2026 г.)



«ПЕТЕРБУРГСКИЙ ГОРОДСКОЙ БАНК»
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
(АО «ГОРБАНК»)

02-35

ПОРЯДОК

**выполнения процедур приема к исполнению, исполнения, отзыва,
возврата (аннулирования) распоряжений при осуществлении
переводов денежных средств в рублях РФ**

(действует с 01.07.2026 г.)

г. Санкт-Петербург

СОДЕРЖАНИЕ:

ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
ГЛАВА 3. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	5
УДОСТОВЕРЕНИЕ ПРАВА РАСПОРЯЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ.....	6
КОНТРОЛЬ ЦЕЛОСТНОСТИ РАСПОРЯЖЕНИЯ.....	6
СТРУКТУРНЫЙ КОНТРОЛЬ РАСПОРЯЖЕНИЯ	7
КОНТРОЛЬ ЗНАЧЕНИЙ РЕКВИЗИТОВ РАСПОРЯЖЕНИЯ.....	7
КОНТРОЛЬ ДУБЛИРОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ.....	7
КОНТРОЛЬ НАЛИЧИЯ ЗАРАНЕЕ ДАННОГО АКЦЕПТА КЛИЕНТА-ПЛАТЕЛЬЩИКА ИЛИ ПОЛУЧЕНИЕ АКЦЕПТА КЛИЕНТА-ПЛАТЕЛЬЩИКА	8
КОНТРОЛЬ НАЛИЧИЯ СВЕДЕНИЙ О ПОЛУЧАТЕЛЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ИМЕЮЩЕМ ПРАВО ПРЕДЪЯВЛЯТЬ ИНКАССОВЫЕ ПОРУЧЕНИЯ.....	10
КОНТРОЛЬ НАЛИЧИЯ СОГЛАСИЯ ТРЕТЬЕГО ЛИЦА НА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ	11
РЕГИСТРАЦИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ, ВЗЫСКАТЕЛЕЙ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	11
ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ	11
КОНТРОЛЬ РАСПОРЯЖЕНИЙ НА СООТВЕТСТВИЕ ОПЕРАЦИЙ НАЗНАЧЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ	11
КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ БАНКОМ ПО КРЕДИТНОМУ ДОГОВОРУ	12
КОНТРОЛЬ ДОСТАТОЧНОСТИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ	12
ГЛАВА 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА РАСПОРЯЖЕНИЙ К ИСПОЛНЕНИЮ	13
ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ	13
ПОМЕЩЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ В ОЧЕРЕДЬ.....	14
ОТРИЦАТЕЛЬНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ.....	16
ГЛАВА 5. ПРОЦЕДУРЫ ОТЗЫВА И ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ.....	16
ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ	18
ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ.....	18
ЧАСТИЧНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ.....	19
ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1. ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАРАНЕЕ ДАННОМ АКЦЕПТЕ.....	23
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2. ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ АКЦЕПТЕ, ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА	24
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3. ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАРАНЕЕ ДАННОГО АКЦЕПТА	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ НЕ ИСПОЛНЕННЫХ В СРОК РАСПОРЯЖЕНИЙ	26
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5. УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА ПЛАТЕЛЬЩИКА.....	27
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6. УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕПОЛУЧЕНИИ АКЦЕПТА ПЛАТЕЛЬЩИКА.....	28

ГЛАВА 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АБС (Автоматизированная Банковская Система) – программное обеспечение, используемое Банком, в котором ведется учет и отображение банковских операций по Счетам Клиентов в электронном виде.

Безотзывность перевода денежных средств – в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями) характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва Распоряжения об осуществлении перевода денежных средств, наступающая с момента списания денежных средств со Счета Клиента.

Клиент – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ частной практикой, физическое лицо, заключившее с Банком договор банковского счета/договор банковского вклада.

Взыскатель средств – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, или физическое лицо (получатель средств), предъявивший распоряжение к банковскому счету Клиента на списание с него денежных средств в свою пользу, а также органы принудительного исполнения, налоговые, таможенные и иные органы, имеющие право на основании закона предъявлять к банковскому счету Клиента распоряжения на списание с него денежных средств в свою пользу или в пользу получателей денежных средств. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

Договор банковского счета – договор, заключенный между Банком и Клиентом по типовой форме Банка, в соответствии с которым Банк открывает Клиенту банковский(ие) счет(а) (расчетный, специальный банковский счет, накопительный счет, транзитный счет и т.д.) и осуществляет расчетно-кассовое обслуживание Клиента.

Договор банковского вклада – договор, заключенный между Банком и Клиентом (вкладчиком) по типовой форме Банка, в соответствии с которым Банк принимает от Клиента денежную сумму (вклад) и обязуется возвратить сумму вклада и выплатить проценты на нее на условиях в порядке, предусмотренных заключенным Договором банковского вклада.

Счет Клиента – банковский счет соответствующего вида в рублях РФ и/или иностранной валюте, включая специальный банковский счет, открываемый на основании заключаемого между Банком и Клиентом договора банковского счета/договора банковского вклада, для проведения Клиентом операций, предусмотренных законодательством РФ.

Карточка с образцами подписей и оттиска печати – карточка с образцами собственноручной(ых) подписи(ей) уполномоченного(ых) должностного(ых) лиц(а) Клиента и оттиска печати (при наличии) Клиента, заверенная нотариально или оформленная Банком. Распоряжение, заявление, уведомление, сообщение и т.п., упоминаемые в настоящем Порядке и оформленные Клиентом на бумажном носителе, заверяются подписями (подписью) уполномоченных(ого) должностных(ого) лиц(а) и печатью Клиента согласно образцам, заявленным Банку в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Получатель денежных средств – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, физическое лицо, банк.

Очередь Распоряжений – совокупность расчетно-платежных документов, исполнение которых отсрочено Банком во времени по определенным причинам. Банк ведет в АБС на бумажных носителях или в электронном виде следующие очереди:

- очередь Распоряжений, ожидающих акцепта Клиента для оплаты;
- очередь Распоряжений, не исполненных в срок в связи с недостаточностью денежных средств на Счете Клиента;

- очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. В данную очередь помещаются Распоряжения к Счету Клиента, на которые распространяются приостановления и иные ограничения операций по Счету Клиента в соответствии с законодательством РФ.

Распоряжение (Распоряжение о переводе денежных средств) - документ, оформленный в электронном виде или на бумажном носителе согласно установленной нормативными документами Банка России или Банком форме, в рамках применяемых форм безналичных расчетов, на основании которого осуществляется списание (перевод) или зачисление денежных средств с/на Счет Клиента. Распоряжение составляется Клиентом, получателем, взыскателем средств.

Система ДБО – система удаленного информационного и банковского обслуживания Клиента (совокупность программно-аппаратных средств), являющаяся электронным средством платежа и применяемая для создания и обмена электронными документами и информацией между Банком и Клиентом в рамках договора банковского счета. Предоставление Банком услуги дистанционного банковского обслуживания по системе ДБО осуществляется Банком на основании отдельно заключенного с Клиентом договора.

Приостановление операций по Счету Клиента – в зависимости от решения уполномоченного органа означает либо прекращение Банком всех расходных операций по Счету, за исключением платежей, очередность исполнения которых в соответствии с гражданским законодательством РФ предшествует исполнению обязанности по уплате налогов и сборов, а также операций по списанию денежных средств в счет уплаты налогов (авансовых платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов и по их перечислению в бюджетную систему РФ, либо прекращение Банком расходных операций по Счету в пределах суммы, указанной в решении о приостановлении операций.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к электронному документу (подписываемой информации) и используется для подтверждения авторства и целостности (аутентификации) электронного документа (определения лица, подписывающего электронный документ).

Электронный документ Клиента, Электронный платежный документ Клиента (ЭПД) – документ, составленный в электронном виде, подписанный (защищенный) электронной подписью и направленный в Банк с использованием канала дистанционного обслуживания (системы ДБО). Электронный (платежный) документ подтверждает волеизъявление Клиента о предоставлении ему Банком банковских услуг, является основанием для совершения операций по Счету Клиента и имеет равную юридическую силу с документом на бумажном носителе, подписанным уполномоченными лицами и заверенным оттиском печати (при наличии) Клиента.

ГЛАВА 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящий «Порядок выполнения процедур приема к исполнению, исполнения, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений при осуществлении переводов денежных средств в рублях РФ» (далее по тексту – «Порядок») разработан АО «ГОРБАНК» (далее по тексту – «Банк») в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (далее по тексту – «РФ») и нормативными документами Банка России, в том числе:

- Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (с изменениями и дополнениями);
- Положением Банка России от 29.06.2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями);
- Указанием Банка России от 24.12.2012 г. № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера» (с изменениями и дополнениями);

- Указанием Банка России от 24.12.2012 г. № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов» (с изменениями и дополнениями).

2.2. Настоящий Порядок регламентирует порядок осуществления в Банке переводов денежных средств в рублях РФ физических лиц, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой и является неотъемлемой частью заключенного между Клиентом и Банком договора банковского счета/договором банковского вклада.

2.3. Настоящий Порядок, а также формы заявлений, установленных и принимаемых Банком к исполнению и о которых упоминается в тексте настоящего Порядка, размещаются Банком на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу **www.gorbank.spb.ru**.

С Порядком, действующим на момент осуществления перевода денежных средств Клиент, получатель, взыскатель денежных средств знакомится самостоятельно в любое удобное для него время (в т.ч. предварительно до заключения с Банком договора банковского счета/договора банковского вклада, до осуществления перевода денежных средств).

По требованию Клиента, получателя, взыскателя денежных средств Банк предоставляет Клиенту, получателю, взыскателю денежных средств действующую редакцию настоящего Порядка в распечатанном виде.

Банк вправе вносить изменения в настоящий Порядок по собственной инициативе, в том числе не связанные с изменением законодательства РФ, нормативных актов Банка России, путем утверждения его новой редакции.

Об изменении настоящего Порядка Банк уведомляет Клиентов, получателей, взыскателей денежных средств путем публикации (размещения) его новой редакции на официальном сайте Банка **не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до вступления в силу изменений или дополнений**.

ГЛАВА 3. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

3.1. Перевод денежных средств по банковским счетам осуществляется Банком на основании распоряжений, составляемых Клиентом и/или получателями (взыскателями) средств и оформленных надлежащим образом в соответствии с законодательством РФ и по установленным Банком формам.

3.2. Распоряжение о переводе денежных средств оформляется: *по форме, установленной Положением Банка России от 29.06.2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями), а именно:*

- платежного поручения;
- инкассового поручения;
- платежного требования;
- платежного ордера;

- ✓ *по форме, установленной Указанием Банка России от 24.12.2012 г. № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера» (с изменениями и дополнениями), а именно* банковского ордера;
- ✓ *по форме, установленной Банком в соответствии с требованиями законодательства РФ.* Образцы таких форм и порядок их заполнения установлены Банком и размещены на официальном сайте Банка в разделах Юридическим лицам/Расчетно-кассовое обслуживание и Юридическим лицам/Валютные операции и обслуживание ВЭД, а также Физическим лицам/Валютные операции;
- ✓ *по заявлению Клиента в письменном виде в произвольной форме* с указанием платежных реквизитов, позволяющих осуществить перевод денежных средств, в случае перечисления остатка денежных средств со счета Клиента при расторжении договора

банковского счета Банком в одностороннем порядке в соответствии с законодательством РФ.

3.3. Банк принимает распоряжения к исполнению в порядке, предусмотренном Положением Банка России от 29.06.2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями), с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком, после выполнения (прохождения) следующих процедур приема:

разово, в момент приема распоряжения:

- ✓ удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- ✓ контроль целостности распоряжения;
- ✓ структурный контроль распоряжения;
- ✓ контроль значений реквизитов распоряжения;
- ✓ контроль дублирования распоряжений;
- ✓ контроль наличия заранее данного акцепта Клиента-плательщика или получение акцепта Клиента-плательщика;
- ✓ контроль наличия сведений о получателе денежных средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения;
- ✓ контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами;
- ✓ регистрация распоряжений получателей, взыскателей денежных средств;
- ✓ валютный контроль;
- ✓ контроль распоряжений на соответствие операции назначению специальных банковских счетов;
- ✓ контроль целевого использования денежных средств, предоставленных Банком по кредитному договору;

многократно, в течение рабочего дня Банка:

- ✓ контроль достаточности денежных средств на счете Клиента.

❖ УДОСТОВЕРЕНИЕ ПРАВА РАСПОРЯЖЕНИЯ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ

3.4. Удостоверение права распоряжения денежными средствами по распоряжению Клиента *в электронном виде* осуществляется Банком посредством автоматической проверки системой ДБО подлинности и действительности электронной подписи, которой заверено распоряжение, и получение положительного результата проверки принадлежности электронной подписи владельцу сертификата ключа.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами по распоряжению Клиента *на бумажном носителе* осуществляется Банком путем проверки наличия и простого визуального сличения (схожести по внешним признакам) собственноручных подписей лиц и оттиска печати (при наличии) на распоряжении с образцами собственноручных подписей уполномоченных лиц и оттиска печати (при наличии) Клиента, содержащимися в переданной Банку Карточке. При проведении данной проверки Банк также учитывает исполнение условия договора банковского счета, определяющего количество подписей уполномоченных лиц Клиента, необходимых для подписания распоряжения на перевод денежных средств со счета Клиента (одной собственноручной подписи или в возможных вариантах сочетания подписей). Осуществляя такую визуальную проверку, Банк не прибегает к экспертизе и/или применению других методов оценки подлинности документов, требующих специальных знаний.

❖ КОНТРОЛЬ ЦЕЛОСТНОСТИ РАСПОРЯЖЕНИЯ

3.5. Контроль целостности распоряжения *в электронном виде* осуществляется Банком посредством автоматической проверки системой ДБО неизменности реквизитов распоряжения, *на бумажном носителе* – посредством визуальной проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений, подчисток).

Банк обеспечивает неизменность реквизитов распоряжения Клиента, за исключением случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24.12.2012 г. № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов» (с изменениями и дополнениями).

❖ СТРУКТУРНЫЙ КОНТРОЛЬ РАСПОРЯЖЕНИЯ

3.6. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством автоматической проверки системой ДБО наличия установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения, на бумажном носителе – посредством визуальной проверки соответствия распоряжения установленным форматам и форме.

❖ КОНТРОЛЬ ЗНАЧЕНИЙ РЕКВИЗИТОВ РАСПОРЯЖЕНИЯ

3.7. Контроль значений реквизитов распоряжения в электронном виде и на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки значений реквизитов распоряжения, их допустимости и соответствия:

- для платежных поручений, платежных требований, инкассовых поручений – требованиям Положения Банка России 29.06.2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями);
- для банковского ордера – требованиям Указания Банка России от 24.12.2012 г. № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера» (с изменениями и дополнениями) и Положения Банка России 29.06.2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями);
- для распоряжений по формам, установленным Банком, - требованиям Банка.

Наличие в распоряжении незаполненных реквизитов не допускается.

3.8. Контроль значений реквизитов распоряжения, поступившего в электронном виде, осуществляется Системой ДБО автоматически при приеме электронного документа.

Контроль значений реквизитов распоряжения, поступившего на бумажном носителе, осуществляется визуально ответственным сотрудником Учетно-операционного отдела, а также в момент ввода данных распоряжения в АБС Банка.

Контроль значений реквизитов распоряжений, поступивших от Взыскателей средств на бумажном носителе, осуществляется визуально ответственным сотрудником Учетно-операционного отдела, а также в момент ввода данных распоряжения в АБС Банка.

3.9. Дополнительно к автоматическому контролю ответственный сотрудник Учетно-операционного отдела осуществляет визуальный логический контроль таких реквизитов распоряжений как:

- Очер.плат. (21);
- Назначение платежа (24);
- М.П. (43) – в распоряжениях на бумажном носителе;
- Подписи (44) – в распоряжениях на бумажном носителе;
- иных реквизитов (в т.ч. свободных), заполнение которых осуществляется работниками Банка.

❖ КОНТРОЛЬ ДУБЛИРОВАНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

3.10. При поступлении распоряжений Банк осуществляет сверку реквизитов распоряжений, поступивших от Клиента в течение времени обслуживания клиентов, на предмет их полного совпадения.

Контроль совпадения производится Банком по таким реквизитам как «Номер распоряжения», «Дата составления распоряжения», «Вид операции», «Сумма», «Номер счета плательщика» и «Номер счета получателя».

❖ КОНТРОЛЬ НАЛИЧИЯ ЗАРАНЕЕ ДАННОГО АКЦЕПТА КЛИЕНТА-ПЛАТЕЛЬЩИКА ИЛИ ПОЛУЧЕНИЕ АКЦЕПТА КЛИЕНТА-ПЛАТЕЛЬЩИКА

3.11. При поступлении распоряжения получателя денежных средств, требующего акцепта Клиента, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Клиента-плательщика, а в случае его отсутствия осуществляет процедуру по его получению.

3.12. Заранее данный акцепт Клиента-плательщика может быть оформлен договором и/или соглашением между Банком и Клиентом (в случае необходимости – также и кредитором Клиента) и/или в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе Заявления о заранее данном акцепте.

Заявление о заранее данном акцепте оформляется Клиентом по форме Банка (Приложение № 1 к настоящему Порядку) в 2-х экземплярах с указанием сведений о Счете в отношении которого действует заранее данный акцепт, суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к Счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре по которому будут производиться платежи, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений.

Заранее данный акцепт должен быть оформлен Клиентом до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан Клиентом в отношении одного или нескольких Счетов Клиента, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента-плательщика Банк проводит контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента. В случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента распоряжение помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений, если иное (возврат распоряжения) не определен соглашением (иным документом), содержащим заранее данный акцепт, в том числе договором. При несоответствии требования (распоряжения) получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента-плательщика или невозможности их проверки распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) в порядке, установленном настоящим Порядком, если Договором банковского счета не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт Клиента-плательщика.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента-плательщика, в том числе, если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта, Банк передает распоряжение получателя средств Клиенту-плательщику для получения акцепта в порядке, установленном в настоящем пункте не позднее следующего рабочего дня после поступления распоряжения в Банк. До получения акцепта (отказа от акцепта) распоряжение получателя средств помещается Банком в очередь ожидающих акцепта распоряжений в порядке, описанном в п. 4.5. настоящего Порядка.

Получение акцепта (отказа от акцепта) Клиента осуществляется Банком одним из следующих способов:

- если между Банком и Клиентом заключен договор дистанционного банковского обслуживания с использованием системы ДБО - путем направления Клиенту по системе ДБО электронной (полученной посредством сканирования) копии Распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде о поступлении Распоряжения получателя средств для акцепта Клиента и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением Заявления об акцепте (отказе от акцепта) (в соответствии с п. 3.11. настоящего Порядка).

Копия Распоряжения получателя средств или уведомление, направленное Банком Клиенту по системе ДБО, считается полученным Клиентом по истечении одного дня с даты передачи Банком (начиная со дня передачи), независимо от фактического восприятия Клиентом такой копии Распоряжения получателя средств или уведомления.

Вследствие вышесказанного **Банк не несет ответственности** за несвоевременное получение Клиентом информации о поступлении в Банк Распоряжения, требующего акцепта Клиента.

➤ в случае отсутствия заключенного между Банком и Клиентом договора дистанционного банковского обслуживания с использованием системы ДБО:

- путем присоединения экземпляра (копии) Распоряжения получателя средств либо уведомления на бумажном носителе о поступлении Распоряжения получателя средств для акцепта Клиента и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением Заявления об акцепте (отказе от акцепта) (в соответствии с п. 3.11. настоящего Порядка) к документам, подлежащим передаче уполномоченному представителю Клиента вместе с выписками и иными документами о проведении операций по счету Клиента; при этом на копии Распоряжения либо уведомления, остающейся у Банка, Клиент подтверждает получение распоряжения/уведомления, проставляя собственноручную подпись и дату получения;
- путем направления Клиенту копии Распоряжения получателя средств или уведомления на бумажном носителе о поступлении Распоряжения получателя средств для акцепта Клиента и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением Заявления об акцепте (отказе от акцепта) (в соответствии с п. 3.11. настоящего Порядка) заказным письмом Почтой России с уведомлением о вручении.

Банк не несет ответственности за несвоевременное получение Клиентом информации о поступлении в Банк Распоряжения, требующего акцепта Клиента, в т.ч. в случае, если в период ожидания акцепта представитель Клиента ни разу не обратился в Банк или если заказное письмо вернулось обратно в Банк.

3.13. Акцепт (отказ от акцепта) оформляется Клиентом посредством предоставления Банку Заявления об акцепте (отказе от акцепта) по форме Банка **в течение срока, указанного в распоряжении**, или если срок для акцепта не указан - **в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней (если более короткий срок не предусмотрен договором/соглашением между Банком и Клиентом)**.

3.14. Клиент вправе отменить (отозвать) заранее данный акцепт в любое время, предоставив в Банк соответствующее письменное Заявление об отзыве заранее данного акцепта по форме Банка (Приложение № 3 к настоящему Порядку). Отзыв заранее данного акцепта может быть осуществлен до поступления распоряжения в Банк или до начала выполнения Банком процедуры контроля наличия заранее данного акцепта.

Клиент также вправе в любое время изменить условия заранее данного акцепта, предоставив в Банк вышеуказанное заявление об отмене и новое Заявление о заранее данном акцепте до поступления распоряжения в Банк или до начала выполнения Банком процедуры контроля наличия заранее данного акцепта.

3.15. Заявление об акцепте (отказе от акцепта), о заранее данном акцепте (отмене заранее данного акцепта) оформляется Клиентом по установленной Банком форме (Приложение № 2 к настоящему Порядку) и может быть представлено в электронном виде по системе ДБО или на бумажном носителе. Заявление на бумажном носителе предоставляется Клиентом в 2-х экземплярах (о частичном акцепте – в 3-х экземплярах), один из которых с отметкой Банка о принятии возвращается Клиенту. При поступлении Заявления об акцепте (отказе от акцепта), о заранее данном акцепте (отмене заранее данного акцепта) Банк выполняет процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений пунктами 3.2.-3.5. и Главой 4 настоящего Порядка.

3.16. При получении акцепта Банк проводит контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента. В случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента распоряжение помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений, если иное (возврат распоряжения) не определено Заявлением об акцепте (отказе от акцепта), о заранее данном акцепте (отмене заранее данного акцепта).

3.17. При получении отказа от акцепта или при неполучении акцепта в срок, указанный в п. 3.11. настоящего Порядка, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) получателю средств.

При отказе от акцепта Банк направляет получателю средств письменное уведомление об отказе от акцепта с указанием даты и причины возврата (в электронном виде по форме Приложения № 5 к настоящему Порядку) или распоряжение с приложенным к нему Заявлением об акцепте (отказе от акцепта) не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта.

При неполучении акцепта Банк направляет получателю средств уведомление о неполучении акцепта с указанием даты (в электронном виде по форме Приложения № 6 к настоящему Порядку) и причины возврата или распоряжение с отметками о неполучении акцепта на бумажном носителе с указанием даты и проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт.

3.18. Клиент вправе дать частичный акцепт на исполнение распоряжения получателя средств. **При получении частичного акцепта** Клиента-плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта или экземпляр Заявления об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе с отметкой Банка о приеме не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента-плательщика.

3.19. Акцептованное Клиентом-плательщиком распоряжение исполняется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем приема Заявления об акцепте в сумме, указанной в Заявлении.

❖ **КОНТРОЛЬ НАЛИЧИЯ СВЕДЕНИЙ О ПОЛУЧАТЕЛЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ИМЕЮЩЕМ ПРАВО ПРЕДЪЯВЛЯТЬ ИНКАССОВЫЕ ПОРУЧЕНИЯ**

3.20. При поступлении распоряжения получателя средств при расчетах по инкассо, за исключением распоряжений поступающих от взыскателей средств, Банк осуществляет контроль наличия документов, содержащих сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к Счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре, каковыми могут являться:

- ✓ (дополнительное) соглашение к договору банковского счета, заключенное между Банком и Клиентом и предоставляющее Банку право на списание денежных средств со Счета Клиента. Такое соглашение оформляется по утвержденной Банком форме или по иной форме, согласованной с Банком, и может быть изменено или расторгнуто по соглашению между Клиентом и Банком, если иное не предусмотрено в тексте соглашения;
- ✓ иные подтверждающие документы в случаях, когда право предъявления инкассовых поручений к Счету Клиента о взыскании задолженности Клиента по основному договору предусмотрено условиями основного договора Клиента с контрагентом или законодательством РФ. В частности, при предъявлении получателем средств – лизингодателем инкассовых поручений в случаях, предусмотренных п. 1 ст. 13 Федерального закона от 29 октября 1998 г. № 164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» (с изменениями и дополнениями), подтверждающими документами могут являться договор лизинга и документы о неперечислении лизингополучателем лизинговых платежей более двух раз подряд по истечении установленного договором лизинга срока платежа, содержащие сведения о сумме просроченных лизинговых платежей.

3.21. В случае отсутствия у Банка права на списание денежных средств на основании инкассовых поручений и сведений о получателе денежных средств, имеющем такое право, об обязательстве Клиента и основном договоре Банк аннулирует поступившее инкассовое поручение, проставляя отметку о причине его неисполнения, дату аннулирования, штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка, и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления инкассового поручения в Банк, возвращает его получателю денежных средств.

❖ КОНТРОЛЬ НАЛИЧИЯ СОГЛАСИЯ ТРЕТЬЕГО ЛИЦА НА РАСПОРЯЖЕНИЕ ДЕНЕЖНЫМИ СРЕДСТВАМИ

3.22. При поступлении распоряжения Клиента, требующего в соответствии с законодательством РФ получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на Счете Клиента, Банк осуществляет контроль наличия такого согласия в порядке, установленном законодательством РФ.

Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе, в том числе посредством:

- а) составления распоряжения, заявления третьего лица;
- б) подписания третьим лицом распоряжения Клиента;
- в) проставления третьим лицом согласующей надписи в распоряжении Клиента в месте, свободном от указания реквизитов.

Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента также может быть дано иным способом, установленным отдельным соглашением между Банком и Клиентом.

❖ РЕГИСТРАЦИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ, ВЗЫСКАТЕЛЕЙ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

3.23. Распоряжения получателей, взыскателей денежных средств, поступившие в Банк (в т.ч. через банк получателя средств) в течение рабочего дня Банка, не зависимо от результата прохождения процедур приема к исполнению, регистрируются Банком в электронном «Журнале регистрации платежных требований и инкассовых поручений» с указанием даты поступления распоряжения, даты и причины возврата (в т.ч. отзыва распоряжения получателем, взыскателем денежных средств).

❖ ВАЛЮТНЫЙ КОНТРОЛЬ

3.24. При поступлении в Банк распоряжения, требующего в соответствии с законодательством РФ проведения валютного контроля, Банк осуществляет проверку наличия в реквизите «Назначение платежа» поступившего распоряжения кода вида операции из перечня валютных и иных операций резидентов и нерезидентов, приведенного в Приложении № 1 к Инструкции Банка России от 16.08.2017 г. № 181-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» (с изменениями и дополнениями) (далее по тексту – «Код вида валютной операции»). Код вида валютной операции должен соответствовать назначению платежа, а также сведениям, содержащимся в представленных Банку документах, связанных с проведением указанной валютной операции.

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

{VO<код вида валютной операции>}.

Отступы (пробелы) внутри фигурных скобок не допускаются.

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

❖ КОНТРОЛЬ РАСПОРЯЖЕНИЙ НА СООТВЕТСТВИЕ ОПЕРАЦИЙ НАЗНАЧЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНЫХ БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ

3.25. При поступлении в Банк распоряжений к специальному банковскому Счету Клиента, являющегося платежным агентом, поставщиком, банковским платежным агентом (субагентом), Банк осуществляет контроль допустимости осуществления операции и ее соответствия назначению специального банковского счета в соответствии с требованиями Федерального закона от 03.06.2009 г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами» (с изменениями и дополнениями) и Федерального закона от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями).

3.26. При поступлении в Банк распоряжений к накопительному Счету Клиента Банк осуществляет контроль допустимости осуществления операции и ее соответствия операции соответствующего вида, предусмотренной назначением накопительного счета в соответствии с Положением Банка России от 24.11.2022 г. № 809-П «О Плана счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения» (с изменениями и дополнениями).

3.27. При приеме к исполнению распоряжений на осуществление перевода денежных средств по специальному банковскому Счету Клиента-должника, открытому в соответствии со ст. 138 или ст. 113 Федерального закона № 127-ФЗ от 26.10.2002 г. «О несостоятельности (банкротстве)» (с изменениями и дополнениями) в рамках проведения процедуры банкротства Клиента, Банк осуществляет контроль допустимости осуществления операции и соответствия ее назначения требованиям вышеуказанных статей федерального закона и условиям договора специального банковского счета.

❖ **КОНТРОЛЬ ЦЕЛЕВОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ, ПРЕДОСТАВЛЕННЫХ БАНКОМ ПО КРЕДИТНОМУ ДОГОВОРУ**

3.28. При поступлении в Банк распоряжения, исполнение которого будет производиться за счет денежных средств, предоставленных Клиенту по заключенному с Банком кредитному договору, Банк осуществляет контроль целевого использования денежных средств на цели, заявленные в условиях кредитного договора.

❖ **КОНТРОЛЬ ДОСТАТОЧНОСТИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

3.29. Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения на момент поступления распоряжения в следующем порядке:

- ✓ по предъявляемым Клиентом в Банк распоряжениям в рублях РФ – **множественно** в течение текущего рабочего дня Банка (до окончания установленного времени обслуживания клиентов);
- ✓ по предъявляемым Клиентом в Банк распоряжениям в иностранной валюте, предъявляемым в Банк требованиям получателей, взыскателей средств, в том числе, по которым получателем средств является Банк, – **однократно** при осуществлении процедур приема к исполнению данных распоряжений;
- ✓ по иным распоряжениям на перевод денежных средств – **в зависимости от указанных в распоряжениях условий исполнения.**

3.30. Достаточность денежных средств на Счете Клиента определяется Банком исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете Клиента, на начало рабочего дня Банка, и с учетом сумм денежных средств (в т.ч. наличных), списанных в безналичном порядке (выданных через кассу Банка) со Счета Клиента и зачисленных на Счет Клиента до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента.

В случаях, предусмотренных законодательством РФ, «Правилами расчетно-кассового обслуживания юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой» или «Правилами предоставления и обслуживания банковской карты АО «ГОРБАНК», достаточность денежных средств на Счете Клиента определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию со Счета Клиента и (или) зачислению на Счет Клиента на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на Счете Клиента;
- суммы кредита в форме «овердрафт» (неиспользованного лимита), предоставляемого Банком на основании отдельно заключенного с Клиентом договора при недостаточности денежных средств на Счете Клиента;
- сумм ограничений на распоряжение денежными средствами, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством РФ (арест, другие ограничения) или условиями соответствующего договора (дополнительного соглашения).

3.31. При достаточности денежных средств на Счете Клиента (с учетом суммы комиссионного вознаграждения Банка, взимаемого Банком за проведение операции в соответствии с Тарифами) распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от Клиента-плательщика, если законодательством РФ или соответствующим договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по Счету Клиента в соответствии с законодательством РФ указанные распоряжения помещаются Банком в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций в порядке, описанном в Главе 4 настоящего Порядка.

При поступлении распоряжения на перечисление денежных средств с реестрами Банк осуществляет визуальный контроль соответствия сумм переводов, указанных в реестре с суммой, указанной в распоряжении. При совпадении данных и достаточности денежных средств на Счете Клиента распоряжение принимается Банком к исполнению, а в случае расхождений сумм возвращается Клиенту (аннулируется). Частичное исполнение распоряжений с реестрами Банком не производится.

3.32. При недостаточности денежных средств на Счете Клиента-физического лица распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством РФ или соответствующим договором, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются Клиенту/отправителю (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения. Очередь не исполненных в срок распоряжений к Счетам Клиентов-физических лиц не ведется.

3.33. При недостаточности денежных средств на Счете Клиента-юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, после осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете (многократно или однократно), распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются отправителю (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента-плательщика, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств со Счета Клиента, установленной законодательством РФ;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со Счета Клиента, установленной законодательством РФ;
- распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с условиями заключенных между Банком и Клиентом договоров (в т.ч. распоряжений на осуществление перевода денежных средств в пользу Банка в погашение любых обязательств Клиента перед Банком).

ГЛАВА 4. РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА РАСПОРЯЖЕНИЙ К ИСПОЛНЕНИЮ

4.1. В поступившем распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения.

4.2. Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операции.

ПОЛОЖИТЕЛЬНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

4.3. При положительном результате процедур приема к исполнению:

- распоряжения Клиента в электронном виде Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет Клиенту уведомление о приеме распоряжения к исполнению в электронном виде путем присвоения электронному документу статуса «Исполнен» в системе ДБО, при этом датой приема является дата присвоения статуса;

- **распоряжения Клиента на бумажном носителе** Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления отметок о приеме к исполнению (даты приема, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка) и возвращает Клиенту экземпляр распоряжения в момент приема либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк, путем приложения к выписке со Счета Клиента;
- **распоряжений в электронном виде, поступивших через расчетную сеть Банка России**, Банк принимает распоряжение к исполнению и подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством направления исполненного распоряжения с указанием даты его исполнения по каналам связи Банка России.

4.4. Уведомление получателя, взыскателя денежных средств об исполнении его распоряжения является одновременно и уведомлением о его приеме.

ПОМЕЩЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ В ОЧЕРЕДЬ

4.5. При приостановлении операций по Счету Клиента в соответствии с законодательством РФ принятые к исполнению распоряжения помещаются Банком в **очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций**, проставляя в левом верхнем углу распоряжения:

- дату поступления распоряжения в Банк;
- дату помещения распоряжения в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций;
- подпись уполномоченного лица Банка.

4.6. При недостаточности денежных средств на Счете Клиента, принятые к исполнению распоряжения по окончании текущего рабочего дня Банка помещаются Банком в **очередь не исполненных в срок распоряжений** для дальнейшего осуществления контроля поступления денежных средств на Счет Клиента и их достаточности для исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со Счета Клиента, которые установлены законодательством РФ. Распоряжения помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, либо рабочего дня, следующего за днем получения акцепта Плательщика.

При помещении *распоряжения Клиента* в очередь не исполненных в срок распоряжений в правом верхнем углу распоряжения Банк проставляет:

- дату поступления распоряжения в Банк;
- дату помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений;
- подпись уполномоченного лица Банка.

При помещении *распоряжения получателя/взыскателя* денежных средств в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк проставляет:

- дата поступления распоряжения в Банк;
- дату помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений и свою подпись (в реквизите 63 «Дата помещения в картотеку»);
- штамп «Уведомление о постановке в картотеку отправлено. Отв. исполнитель», штамп и подпись уполномоченного лица Банка с указанием даты помещения распоряжения в очередь (на оборотной стороне первого экземпляра распоряжения).

При получении Банком от налогового органа информации об изменении суммы задолженности, подлежащей перечислению по поручению налогового органа, в электронной форме, не исполненному (частично исполненному) Банком по причине недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента-плательщика, изменяется сумма, подлежащая исполнению по поручению налогового органа на списание и перечисление суммы задолженности со счетов.

Изменение суммы задолженности по поручению налогового органа не влечет изменения очередности платежей, установленной гражданским законодательством.

Изменения в ранее составленное Банком на основании поручения налогового органа инкассовое поручение, помещенное в очередь не исполненных в срок распоряжений, вносятся бухгалтерскими записями по счетам учета сумм распоряжений, не исполненных в срок, в реквизиты 6 «Сумма прописью», 7 «Сумма», 68 «Сумма остатка платежа». Инкассовые поручения, составленные по поручению налогового органа, полученному в электронной форме, хранятся в электронном виде.

4.7. Банк уведомляет Клиента/получателя/взыскателя денежных средств (или банк получателя, взыскателя средств, если распоряжение поступило через банк получателя, взыскателя) о помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций следующим образом:

- при получении распоряжения Клиента в электронном виде – путем отражения информации о помещении распоряжения в очередь во вкладке «Картотека» в системе ДБО;
- при получении распоряжения Клиента на бумажном носителе – путем указания в правом верхнем углу распоряжения даты помещения в очередь не исполненных в срок распоряжений и подписи уполномоченного лица Банка, после чего один экземпляр распоряжения передается Клиенту способом, аналогичным способу его получения;
- при получении распоряжения получателя/взыскателя денежных средств в электронном виде – путем направления ответного сообщения с указанием в поле «Комментарий» даты постановки в очередь не исполненных в срок распоряжений;
- при получении распоряжения получателя/взыскателя денежных средств на бумажном носителе – путем направления заказным почтовым отправлением Извещения о постановке в очередь не исполненных в срок распоряжений по форме, приведенной в Приложении № 4 к настоящему Порядку.

4.8. При наличии ограничений на распоряжение денежными средствами на Счете Клиента распоряжения Клиента исполняются Банком в сумме доступного остатка. Контроль достаточности денежных средств для исполнения распоряжений, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений, очереди распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операции, осуществляется Банком **однократно на конец рабочего дня Банка**.

При приостановлении в соответствии с законодательством РФ операций по Счету Клиента распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. *При отмене приостановления операций по Счету Клиента* указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на Счете Клиента. *При недостаточности денежных средств на Счете Клиента* распоряжения помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по Счету Клиента.

4.9. Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций Банк ведет в электронном виде с дублированием распоряжений на бумажном носителе.

При ведении указанных очередей Банк обеспечивает возможность:

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

➤ предоставления информации о распоряжениях, помещенных в очереди распоряжений, об исполнении (в т.ч. частичном), отзыве, о возврате (аннулировании) распоряжений, суммах, указанных в распоряжениях получателей средств, суммах акцепта Плательщика;

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

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

ОТРИЦАТЕЛЬНЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

4.10. При отрицательном результате процедур приема к исполнению:

- **распоряжения Клиента в электронном виде** Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет Клиенту уведомление об аннулировании распоряжения в электронном виде путем присвоения электронному документу статуса «Отказан» в системе ДБО. Уведомление об аннулировании распоряжения с указанием даты и причины аннулирования направляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк;
- **распоряжения Клиента на бумажном носителе** Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает один экземпляр распоряжения Клиенту с проставлением даты возврата на оборотной стороне распоряжения, отметкой об отрицательном результате прохождения соответствующей процедуры приема к исполнению (т.е. причины возврата), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка незамедлительно либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк;
- **распоряжения получателя, взыскателя денежных средств, поступившего в электронном виде**, Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о неисполнении распоряжения с указанием даты, информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулированное распоряжение, и причины отказа, или возвращает распоряжение на бумажном носителе в порядке, указанном в следующем абзаце;
- **распоряжения получателя, взыскателя денежных средств, поступившего на бумажном носителе**, Банк проставляет на оборотной стороне распоряжения отметки об отрицательном результате приема к исполнению (т.е. причины возврата) и возвращает его получателю, взыскателю денежных средств (или в банк получателя, взыскателя средств, если распоряжение поступило через банк получателя, взыскателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения.

ГЛАВА 5. ПРОЦЕДУРЫ ОТЗЫВА И ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

5.1. Отзыв распоряжения (в т.ч. частичный), переданного в целях осуществления перевода денежных средств, осуществляется на основании Заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем распоряжения в Банк. Заявление составляется в произвольной форме (в 2-х экземплярах) и должно содержать номер, дату и сумму отзываемого распоряжения, сумму отзыва, наименование и реквизиты плательщика и получателя средств, банка плательщика и банка получателя средств. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения.

5.2. Отзыв распоряжения, переданного Клиентом в электронном виде с использованием системы ДБО, также может производиться путем отмены Клиентом соответствующей операции в системе ДБО.

5.3. Клиент может отозвать свое распоряжение до наступления безотзывности перевода денежных средств, возникающей с момента списания денежных средств со Счета Клиента на основании данного распоряжения, если иное не обусловлено применяемой формой безналичных расчетов или законодательством РФ.

5.4. О результатах приема Заявления об отзыве, поступившего в электронном виде, Банк уведомляет Клиента путем присвоения электронному документу статуса «Принят» в системе ДБО, а поступившего на бумажном носителе - путем предоставления Клиенту второго экземпляра Заявления об отзыве с указанием даты его поступления, отметки о

возможности/невозможности отзыва/необходимости направления заявления Банка об отзыве в банк Плательщика, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка (не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве в Банк).

5.5. Банк уведомляет Клиента об исполнении отзыва распоряжения, поступившего в электронном виде, путем присвоения распоряжению статуса «Отказан» в системе ДБО не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения отзыва распоряжения.

При исполнении отзыва распоряжения Клиента, поступившего на бумажном носителе, Банк возвращает распоряжение Клиенту с указанием даты возврата, отметки о причине возврата (в связи с получением Заявления об отзыве), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве. Отметки о возврате проставляется Банком на лицевой стороне в месте, свободном от указания значения реквизитов, либо на оборотной стороне.

5.6. Отзыв распоряжения Клиента-получателя средств осуществляется Банком путем направления в банк Плательщика заявления об отзыве, составленного на основании Заявления об отзыве Клиента-получателя средств, с указанием даты поступления заявления Клиента-получателя средств, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

При исполнении отзыва распоряжения Клиента-получателя, поступившего на бумажном носителе, Банк возвращает его Клиенту с указанием даты возврата, отметки о причине возврата (в связи с получением Заявления об отзыве), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем возврата распоряжения банком Плательщика.

5.7. О невозможности отзыва распоряжения Клиента-получателя средств Банк уведомляет Клиента-получателя средств путем направления ему копии Заявления об отзыве с указанием даты, указанием на невозможность отзыва (в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения ответа (уведомления) от банка Плательщика о невозможности отзыва или зачисления денежных средств по распоряжению на Счет Клиента, в зависимости от того, какое из указанных событий наступит раньше.

5.8. Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств на основании Заявления об отзыве распоряжения получателя средств, на котором проставлена дата поступления Заявления получателя средств, штамп банка получателя средств и подпись уполномоченного лица банка получателя средств.

При исполнении отзыва распоряжения получателя средств Банк возвращает распоряжение банку получателя средств (для передачи получателю средств) с указанием даты возврата, отметки о причине возврата (в связи с получением Заявления об отзыве), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве. Отметки о возврате проставляется Банком на лицевой стороне в месте, свободном от указания значения реквизитов, либо на оборотной стороне.

О невозможности отзыва распоряжения получателя средств Банк уведомляет путем направления банку получателя средств (для передачи получателю средств) копии Заявления об отзыве с указанием даты, указанием на невозможность отзыва (в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Заявления об отзыве от банка получателя средств или списания денежных средств со Счета Клиента, в зависимости от того, какое из указанных событий наступит раньше.

5.9. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется Банком при:

- ✓ отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения, предусмотренных Главой 3 настоящего Порядка. Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур

приема к исполнению распоряжения, за исключением процедуры контроля достаточности денежных средств;

- ✓ представлении в Банк Заявления отправителя/банка отправителя об отзыве распоряжения и ненаступлении безотзывности перевода денежных средств в порядке, предусмотренном настоящей Главой;
- ✓ наступлении обстоятельств, при которых исполнение распоряжений становится невозможным с учетом требований действующего законодательства, в т.ч. при изменениях законодательства РФ и нормативных актов Банка России, в случае признания Клиента банкротом и т.д.;
- ✓ закрытом Счете Клиента.

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

5.11. При возврате (аннулировании) распоряжений, поступивших в электронном виде, Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения, направляет отправителю распоряжения с использованием Системы ДБО уведомление в электронном виде в виде текстового сообщения информацию об отказе (аннулировании) распоряжения (с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования).

Регистрация аннулируемых распоряжений в электронном виде осуществляется программным способом в соответствующих электронных журналах с указанием даты возврата (аннулирования) распоряжения. Электронные журналы регистрации аннулируемых распоряжений размещаются во внутренней электронной базе Системы ДБО.

5.12. Регистрация возвращаемых распоряжений, поступивших на бумажном носителе, и уведомление отправителей распоряжений о возврате (аннулировании) распоряжения осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения, с проставлением на оборотной стороне первого экземпляра распоряжения даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

5.13. Аннулированные распоряжения Взыскателей средств в обязательном порядке регистрируются у Помощника Председателя Правления в журнале исходящей корреспонденции Банка.

ГЛАВА 6. ПРОЦЕДУРЫ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

6.1. Процедуры исполнения распоряжений в Банке включают:

- проверку правильности заполнения распоряжений и указанных в них реквизитов;
- исполнение распоряжений посредством списания денежных средств со Счета Клиента, зачисления денежных средств на Счет Клиента, получателя, взыскателя средств, выдачи наличных денежных средств со Счета Клиента;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений;
- приостановление исполнения распоряжений.

ПОДТВЕРЖДЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

6.2. Исполнение распоряжений Клиентов подтверждается Банком посредством предоставления Клиенту выписки со Счета с приложением исполненных распоряжений или расчетных документов (копий расчетных документов), составленных Банком на основании

распоряжений Клиента, в электронном виде по системе ДБО либо на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Банк уведомляет получателя средств (в т.ч. взыскателя средств) об исполнении его распоряжения путем направления исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка либо в электронном виде в обслуживающий его банк не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

6.3. О зачислении денежных средств на Счет Банк уведомляет Клиентов-юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, путем предоставления выписки со Счета Клиента в электронном виде по системе ДБО или в бумажном виде с приложением распоряжений, в которых содержится дата исполнения, штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка.

Клиента-физического лица Банк уведомляет о зачислении денежных средств на его Счет путем предоставления выписки со Счета в порядке, установленном договором банковского счета/договором банковского вклада.

ЧАСТИЧНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ

6.4. Частичное исполнение распоряжений Клиентов, получателей, взыскателей денежных средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт Клиента-плательщика, осуществляется Банком в случае недостаточности денежных средств на Счете Клиента. На сумму частичного исполнения Банк составляет платежный ордер по форме и в порядке, установленных Положением Банка России 29.06.2021 №762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (с изменениями и дополнениями), в электронном виде или на бумажном носителе.

Частичное исполнение распоряжений на разовый и/или периодический перевод денежных средств со Счета Клиента не осуществляется.

Платежный ордер, составляемый Банком в целях частичного исполнения распоряжения Клиентов, получателей, взыскателей денежных средств, по которому получен частичный акцепт Клиента-плательщика, при недостаточности денежных средств на Счете Клиента-плательщика помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений.

6.5. Частичное исполнение распоряжения Клиента в электронном виде или на бумажном носителе подтверждается Банком путем предоставления в электронном виде по системе ДБО или в бумажном виде выписки со Счета Клиента с приложением платежного ордера. При предоставлении на бумажном носителе платежный ордер предоставляется Банком с указанием даты исполнения, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Частичное исполнение распоряжения получателя, взыскателя денежных средств подтверждается Банком путем направления получателю, взыскателю через банк получателя платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения или на бумажном носителе с указанием даты исполнения, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Информация о частичном исполнении распоряжения на бумажном носителе указывается в распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены), либо воспроизводится в произвольной форме на бумажном носителе в виде приложения к распоряжению при последнем частичном исполнении, а также по запросу.

ПРИОСТАНОВЛЕНИЕ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

6.6. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, исполнение распоряжения приостанавливается Банком:

➤ ***по заявлению взыскателя денежных средств.***

Возобновление исполнения распоряжения осуществляется Банком по заявлению взыскателя денежных средств, которое должно быть представлено в Банк на бумажном носителе до наступления безотзывности перевода (в произвольной форме в 2-х экземплярах). После получения заявления о возобновлении исполнения распоряжения либо исполняются Банком при достаточности денежных средств на Счете Клиента, либо помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на Счете Клиента (в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления исполнения распоряжения).

➤ ***до уточнения реквизитов распоряжений.***

В случае обнаружения несоответствия/неполного соответствия номера счета получателя и наименования получателя денежных средств, указанных в расчетно-платежном документе плательщика, реквизитам Клиента, позволяющим однозначно идентифицировать Клиента в качестве получателя средств, поступивших на корреспондентский счет Банка, Банк не зачисляет поступившие денежные средства на Счет Клиента, а отражает их на балансовом счете 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения».

В целях принятия возможных мер к зачислению денежных средств в рублях РФ по назначению Банк направляет уточняющий запрос в банк отправителя платежа в срок не позднее рабочего дня Банка, следующего за днем поступления денежных средств на корреспондентский счет Банка.

Если **в течение 5 (Пяти) рабочих дней** (для денежных средств в иностранной валюте – **в течение 30 (Тридцати) календарных дней**) со дня, следующего за днем поступления денежных средств на корреспондентский счет, Банк получит ответ на запрос, который содержит уточненные реквизиты, позволяющие Банку осуществить зачисление денежных средств по назначению, то в день получения ответа на запрос Банк производит зачисление поступивших денежных средств на Счет Клиента.

В случае, если **в течение 5 (Пяти) рабочих дней** (для денежных средств в иностранной валюте – **в течение 30 (Тридцати) календарных дней**) со дня, следующего за днем поступления денежных средств на корреспондентский счет Банк не получит документ, позволяющий однозначно определить получателя средств, то Банк производит возврат поступивших денежных средств их отправителю.

➤ ***до возврата денежных средств, которые не могут быть зачислены на счет Клиента, получателя, взыскателя средств.***

Если **в течение 5 (Пяти) рабочих дней** (для денежных средств в иностранной валюте – **в течение 30 (Тридцати) календарных дней**) со дня поступления денежных средств на корреспондентский счет Банк не получит ответ на запрос или получит ответ на запрос, не позволяющий однозначно определить получателя средств, то Банк осуществляет возврат (аннулирование) распоряжения в порядке, установленном в п. 5.10. настоящего Порядка и производит возврат поступивших денежных средств их отправителю не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения вышеуказанного срока.

➤ ***в случае получения от банка, обслуживающего плательщика, уведомления о приостановлении до осуществления зачисления денежных средств на счет Клиента.***

В этом случае на основании Федерального закона от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями) Банк приостанавливает на срок до 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения такого уведомления зачисление денежных средств на счет Клиента в сумме перевода денежных средств и незамедлительно уведомляет Клиента о приостановлении зачисления денежных средств и необходимости представления в пределах указанного срока документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств.

Уведомление направляется в адрес Клиента одним из перечисленных ниже способов:

- заказным письмом Почтой России;
- с использованием смс-сообщения;
- по системе ДБО (если между Банком и Клиентом заключен договор дистанционного банковского обслуживания с использованием такой системы);
- передается Клиенту лично сотрудником, ответственным за работу с Клиентом; при этом на копии письма, остающейся в распоряжении Банка, Клиент подтверждает получение уведомления, проставляя собственноручную подпись и дату получения.

В случае представления Клиентом в течение 5-ти рабочих дней со дня совершения Банком действий, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, Банк осуществляет зачисление денежных средств на счет Клиента.

В случае непредставления Клиентом в течение 5-ти рабочих дней со дня совершения Банком действий, предусмотренных в абзаце первом настоящего пункта, документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, Банк осуществляет возврат денежных средств банку, обслуживающему плательщика, не позднее 2-х рабочих дней после истечения указанного пятидневного срока.

➤ ***в случае выявления Банком операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента¹.***

Банк осуществляет проверку распоряжений Клиентов, направляемых в Банк на бумажном носителе или в электронном виде с использованием системы ДБО, на наличие признаков осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента, а именно без согласия Клиента или с согласия Клиента, полученного под влиянием обмана или при злоупотреблении доверием (далее при совместном упоминании – «перевод денежных средств без добровольного согласия Клиента») при приеме к исполнению распоряжения Клиента. Признаки осуществления перевода денежных средств без согласия клиента устанавливаются Банком России и размещаются на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <https://cbr.ru/>.

При выявлении Банком операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента ***Банк приостанавливает прием к исполнению распоряжения Клиента на 2 (Два) дня.***

После приостановления приема к исполнению распоряжения Банк незамедлительно предоставляет Клиенту информацию посредством направления смс-уведомления, системы ДБО или голосового вызова (по выбору Банка):

- о приостановке исполнения распоряжения Клиента в соответствии с Федеральным законом от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (с изменениями и дополнениями);
- о рекомендациях по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента;
- о возможности Клиента подтвердить распоряжение не позднее одного дня, следующего за днем приостановления Банком приема к исполнению указанного распоряжения, способами, предусмотренными договором банковского счета/договором банковского вклада, заключенным Банком с Клиентом.

¹ Не распространяется на случаи осуществления переводов денежных средств, являющихся заработной платой и (или) иными доходами, в отношении которых ст. 99 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (с изменениями и дополнениями) установлены ограничения размеров удержания, а также переводов денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии со ст. 101 Федерального закона от 02.10.2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (с изменениями и дополнениями) не может быть обращено взыскание.

При неполучении Банком от Клиента подтверждения распоряжения и (или) запрошенной информации о том, что перевод денежных средств не является переводом денежных средств без добровольного согласия Клиента, указанное распоряжение считается не принятым к исполнению.

При получении от Клиента подтверждения распоряжения Банк незамедлительно принимает подтвержденное Клиентом распоряжение к исполнению при отсутствии иных установленных законодательством Российской Федерации оснований не принимать распоряжение Клиента к исполнению.

В случае, если, несмотря на направление Клиентом подтверждения распоряжения, Банк получил от Банка России информацию, содержащуюся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, Банк **приостанавливает прием к исполнению подтвержденного распоряжения Клиента на 2 (Два) дня со дня** направления Клиентом подтверждения распоряжения. Банк незамедлительно уведомляет Клиента посредством смс-уведомления, системы ДБО или голосового вызова о приостановлении приема к исполнению подтвержденного распоряжения Клиента с указанием причины и срока такого приостановления.

В случае приостановления приема к исполнению подтвержденного Клиентом распоряжения в соответствии предыдущем абзацем настоящего пункта, по истечении 2 (Двух) дней со дня направления Клиентом подтверждения распоряжения Банк незамедлительно принимает подтвержденное Клиентом распоряжение к исполнению при отсутствии иных установленных законодательством Российской Федерации оснований не принимать подтвержденное распоряжение Клиента к исполнению.

При приостановлении приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе от юридического лица Банк незамедлительно осуществляет голосовой вызов руководителю юридического лица с целью подтверждения подлинности и необходимости исполнения представленного распоряжения. В случае, если руководитель юридического лица не подтверждает наличие распоряжения, то Банк отказывает в приеме распоряжения к исполнению.

➤ в случае получения Банком от Клиента-юридического лица информации о нелегитимности подозрительной операции.

О приостановлении исполнения операции Банк незамедлительно оповещает Клиента-юридическое лицо посредством направления смс-сообщения, голосового вызова или по системе ДБО.

По факту расследования инцидента Банк предоставляет Клиенту-юридическому лицу Акт с информацией о совершенной операции и рекомендации по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента-юридического лица.

6.7. В случае, если на момент приостановления распоряжения оно было частично исполнено исполнение распоряжения приостанавливается в сумме остатка неисполненного платежа. Частичное приостановление исполнения распоряжения Банк не производит.

Наименование плательщика	
Номер банковского счета плательщика	
Наименование банка плательщика	
Номер корреспондентского счёта, БИК банка плательщика	

ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАРАНЕЕ ДАННОМ АКЦЕПТЕ № _____

«___» _____ 20__ г.

Срок действия заранее данного акцепта: с «___» _____ 20__ г. до «___» _____ 20__ г.

Наименование получателя средств	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Номер счета банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сумма акцепта <i>(указывается сумма цифрами и прописью либо порядок ее определения, например, «в сумме представленного документа»)</i>	

Основной договор (№ и дата)	
Обязательство плательщика (наименование товаров, работ, услуг или иных обязательств плательщика перед получателем)	
Возможность / Невозможность частичного исполнения требований получателя средств	<input type="checkbox"/> да (Платежное требование/Инкассовое поручение подлежит частичному исполнению (в сумме доступного остатка по банковскому счету плательщика), далее платежное требование помещается в очередь не исполненных в срок документов (картотека № 2) и исполняется по мере поступления денежных средств в порядке очередности, установленной законодательством РФ) <input type="checkbox"/> нет (Платежное требование/Инкассовое поручение не подлежит исполнению в случае, если суммы остатка денежных средств на банковском счете плательщика недостаточно для исполнения платежного требования. Платежное требование помещается в очередь ожидающих акцепта распоряжений (картотека № 1) и подлежит акцептованию плательщиком денежных средств в течение срока, установленного для акцепта)
Количество требований получателя средств, в отношении которого заранее предоставлен акцепт	<input type="checkbox"/> без ограничения по количеству требований в рамках суммы акцепта <input type="checkbox"/> _____ <i>(указать прописью кол-во распоряжений)</i> требования(-ий), общая сумма которых не превышает суммы акцепта

Подписи:

М.П.

Отметки Банка

Наименование плательщика	
Номер банковского счета плательщика	
Наименование банка плательщика	
Номер корреспондентского счёта, БИК банка плательщика	

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АКЦЕПТЕ, ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА**
«__» _____ 20__ г.

Платежное требование:

Номер	
Дата	
Сумма	
Наименование получателя средств	
Номер счета получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Номер счета банка получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Сумма акцепта <i>(указывается сумма цифрами и прописью либо порядок ее определения, например, «в сумме представленного документа»)</i>	

Отказ от акцепта

(указывается «Отказ» при этом дополнительно может быть указана причина отказа от акцепта)

подпись

подпись

М.П.

Отметки Банка

Наименование плательщика	
Номер банковского счета плательщика	
Наименование банка плательщика	
Номер корреспондентского счёта, БИК банка плательщика	

ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ ЗАРАНЕЕ ДАННОГО АКЦЕПТА

« ____ » _____ 20__ г.

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

Наименование получателя средств: _____

Номер банковского счета получателя средств _____

Наименование Банка получателя средств _____

Номер корреспондентского счета банка получателя средств _____

БИК банк получателя средств _____

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

Подписи Клиента:

Отметки Банка:

Извещение №

**О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ
НЕ ИСПОЛНЕННЫХ В СРОК
РАСПОРЯЖЕНИЙ**

Дата

Банк плательщика	БИК	
Банк получателя	БИК	
Получатель	Сч. №	
(вид документа) №, дата на сумму Плательщик: Счет плательщика:		Отметки Банка (штамп и подпись)

Штамп Банка

В Банк получателя средств
(указывается наименование и адрес Банка)

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА ПЛАТЕЛЬЩИКА
от «___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляем Вас об отказе от акцепта в установленный срок со стороны плательщика по представленным платежным требованиям, и возвращаем их без исполнения, согласно требованиям Положения Банка России 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Сведения о платёжных требованиях, по которым не получен акцепт, приведены ниже.

Номер платежного требования	Дата платежного требования	Сумма платежного требования	Сведения о плательщике (наименование, ИНН, номер расчетного счета)	Сведения о получателе (наименование, ИНН, номер расчетного счета)	Срок для акцепта (количество дней)

Приложение: платежное(ые) требование(ия) _____ - (кол-во листов)

Должность уполномоченного
лица Банка

Подпись

ФИО

Исполнитель:
телефон

Штамп Банка

В Банк получателя средств
(указывается наименование и адрес Банка)

УВЕДОМЛЕНИЕ
О НЕПОЛУЧЕНИИ АКЦЕПТА ПЛАТЕЛЬЩИКА
от «___» _____ 20__ г.

Настоящим уведомляем Вас о неполучении акцепта в установленный срок со стороны плательщика по представленным платежным требованиям и возвращаем их без исполнения, согласно требованиям Положения Банка России от 29.06.2021 №762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»

Сведения о платёжных требованиях, по которым не получен акцепт, приведены ниже.

Номер платежного требования	Дата платежного требования	Сумма платежного требования	Сведения о плательщике (наименование, ИНН, номер расчетного счета)	Сведения о получателе (наименование, ИНН, номер расчетного счета)	Срок для акцепта (количество дней)

Приложение: платежное(ые) требование(ия) ____ - (кол-во листов)

Должность уполномоченного
лица Банка

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Исполнитель:
телефон