

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ  
В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ДЛЯ КЛИЕНТОВ ООО «СМЛТ Банк»<sup>1</sup>**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

- 1.1. Настоящие Правила определяют порядок выполнения в ООО «СМЛТ Банк» (далее – Банк) процедур приема к исполнению, исполнения, отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений клиентов о переводе денежных средств в валюте Российской Федерации на территории Российской Федерации.
- 1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с законодательными и нормативными актами Российской Федерации:
- Гражданским Кодексом Российской Федерации,
  - Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платёжной системе» (далее – Федеральный закон);
  - Положением Банка России от 29.06.2021 г. № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение Банка России № 762-П).
- 1.3. Настоящие Правила не распространяются на переводы денежных средств физическими лицами без открытия банковских счетов.
- 1.4. В целях настоящих Правил используются следующие термины и определения:
- Дистанционное банковское обслуживание (система ДБО)** – осуществление Клиентами Банка банковских операций с использованием системы интернет-банкинга.
- Договор** – договор (включая дополнительные соглашения к нему) об открытии банковского счета и осуществлении расчетного обслуживания Клиента, заключенный между Банком и Клиентом.
- Договор ДБО** – договор об осуществлении дистанционного банковского обслуживания, заключенный между Банком и Клиентом<sup>2</sup>.
- Взыскатели средств** - лица и государственные органы, имеющие право на основании закона предъявлять Распоряжения к банковским счетам плательщиков.
- Клиенты** – плательщики и получатели средств, осуществляющие с участием Банка переводы денежных средств. Клиентами Банка являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица.
- Отправители распоряжений** – Клиенты и Взыскатели средств, другие кредитные организации, по Распоряжениям которых осуществляются переводы денежных средств, в том числе с использованием электронных средств платежа.
- Исполнение Банком Распоряжений Отправителей распоряжений (включая другие кредитные организации) осуществляется в соответствии с процедурами, определенными настоящими Правилами.
- Перевод денежных средств** – действия Банка по переводу денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика.
- Распоряжение** – распоряжение о переводе денежных средств, составляемое в рамках применяемых форм безналичных расчетов, определенных в Положении Банка России № 762-П<sup>3</sup>.

<sup>1</sup> утверждены приказом Председателя Правления № 019-В от 01.04.2016г. (действующая редакция утверждена 10.09.2021г., приказ № 060-А от 10.09.2021г.)

<sup>2</sup> Договор заключается посредством присоединения Клиента к Правилам дистанционного банковского обслуживания в ООО «СМЛТ Банк» по системе iBank 2.

<sup>3</sup> Перечень, номера и описание реквизитов в Распоряжениях, а также формы таких Распоряжений на бумажных носителях

**РФ** – Российская Федерация.

**Счет(-а)** – банковские счета, открытые Банком Клиентам на основании заключенных Договоров.

**Электронные денежные средства** – денежные средства, которые предварительно предоставлены одним лицом (лицом, предоставившим денежные средства) другому лицу, учитывающему информацию о размере предоставленных денежных средств без открытия банковского счета (обязанному лицу), для исполнения денежных обязательств лица, предоставившего денежные средства, перед третьими лицами и в отношении которых лицо, предоставившее денежные средства, имеет право передавать распоряжения исключительно с использованием электронных средств платежа.

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

**Электронное уведомление** – уведомление о результатах выполнения процедур приема к исполнению, исполнения, возврата (аннулирования) Распоряжений, направляемое Банком Клиенту в порядке, определенном в Договоре ДБО. В соответствии с Договором ДБО альтернативным (дополнительным) способом направления Электронных уведомлений Клиенту является направление таких уведомлений на адрес электронной почты, указанный Клиентом в Договоре ДБО.

1.5. Банк осуществляет перевод денежных средств по Счетам Клиентов в соответствии с Федеральным законом, нормативными актами Банка России в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании Распоряжений, составляемых:

- плательщиками;
- получателями средств;
- Взыскателями средств;
- другими кредитными организациями.

При осуществлении безналичных расчетов допускаются расчеты в формах, определенных Банком и Клиентом в Договоре в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом и Положением Банка России № 762-П<sup>4</sup>.

1.6. Банк осуществляют перевод денежных средств по Счетам Клиентов посредством:

- списания денежных средств со Счетов Клиентов - плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
- списания денежных средств со Счетов Клиентов - плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам.

1.7. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом.

1.8. Перевод денежных средств осуществляется Банком по Распоряжениям Отправителей в электронном виде или на бумажных носителях.

Распоряжение плательщика в электронном виде подписывается электронной подписью плательщика или уполномоченного на это лицом.

Распоряжение получателя средств, Взыскателя средств в электронном виде подписывается электронной подписью получателя средств, Взыскателя средств или уполномоченным на это лицом.

1.9. Списание денежных средств со Счетов Клиентов осуществляется Банком на основании Распоряжений Клиентов.

Без Распоряжения Клиента списание денежных средств, находящихся на его Счете, допускается по решению суда, а также в случаях, установленных законом или предусмотренных Договором (иным договором, заключенным между Банком и Клиентом).

---

либо максимальное количество символов в Распоряжениях, составляемых в электронном виде, приведены в приложениях к Положению Банка России № 762-П. При составлении Распоряжений значение в поле «вид платежа» не указывается, за исключением случаев, когда отправка производится способом: «срочно». При этом значение в поле «вид платежа» соответствует способу отправки. Иные значения поля «вид платежа» не устанавливаются.

<sup>4</sup> На настоящий момент правилами Банка не предусмотрена возможность:

- заключения с Клиентами договоров об использовании в расчетах чеков (статья 878 Гражданского кодекса РФ);
- проведения расчетов в форме перевода электронных денежных средств.

Взыскание на денежные средства Клиентов, находящиеся на Счетах, может быть обращено только на основании исполнительных документов в соответствии с законодательством РФ<sup>5</sup>.

- 1.10. Если иное не предусмотрено законом или Договором, ограничение распоряжения денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, не допускается<sup>6</sup>, за исключением наложения ареста на денежные средства, находящиеся на Счете, или приостановления операций по Счету, в том числе блокирования (замораживания) денежных средств в случаях, предусмотренных законом<sup>7</sup>.

При получении исполнительного документа о наложении ареста на денежные средства, находящиеся на Счете Клиента - должника, Банк обязан его незамедлительно исполнить и прекратить расходные операции по Счету в пределах величины остатка денежных средств, на которые наложен арест.

Если на Счете Клиента - должника денежные средства отсутствуют либо их недостаточно, Банк приостанавливает операции с имеющимися денежными средствами на Счетах должника и (или) продолжает дальнейшее исполнение исполнительного документа о наложении ареста по мере поступления денежных средств на Счета Клиента - должника до исполнения в полном объеме указанного исполнительного документа или до снятия ареста<sup>8</sup>.

- 1.11. Права на денежные средства, находящиеся на Счете, считаются принадлежащими Клиенту в пределах суммы остатка, за исключением денежных средств, в отношении которых получателю денежных средств и (или) Банку в соответствии с банковскими правилами и Договором подтверждена возможность исполнения распоряжения Клиента о списании денежных средств в течение определенного Договором срока, но не более чем десять дней. По истечении указанного срока находящиеся на Счете денежные средства, в отношении которых была подтверждена возможность исполнения распоряжения Клиента, считаются принадлежащими Клиенту<sup>9</sup>.

- 1.12. Банк совершает для Клиента операции, предусмотренные для Счетов данного вида законом, установленными в соответствии с ним банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями, если Договором не предусмотрено иное.

Законом могут быть предусмотрены случаи, когда Банк обязан отказать в зачислении на Счет Клиента денежных средств или их списании со Счета Клиента.

Если иное не установлено законом, Договором могут быть предусмотрены случаи, когда Банк обязан отказать в зачислении на Счет Клиента денежных средств или в их списании со Счета Клиента.

- 1.13. 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. ПРИЕМ РАСПОРЯЖЕНИЙ К ИСПОЛНЕНИЮ.

- 2.1. При приеме Распоряжений к исполнению Банком осуществляются процедуры контроля права распоряжения денежными средствами на Счете Клиента - плательщика, контроля наличия согласия третьего лица либо наличия заранее данного акцепта плательщика (получение

---

<sup>5</sup> Статья 27 Федерального закона «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990 г. № 395-1.

<sup>6</sup> Статья 858 Гражданского кодекса РФ и статья 27 Федерального закона «О банках и банковской деятельности» от 02.12.1990г. № 395-1.

<sup>7</sup> Арест на денежные средства, находящиеся на банковском счете, может быть наложен не иначе как судом и арбитражным судом, судьей, а также по постановлению органов предварительного следствия при наличии судебного решения.

Приостановление операций по счетам юридического лица (индивидуального предпринимателя) - плательщика применяется:

- для обеспечения исполнения решения о взыскании налога, сбора, пеней и (или) штрафа в соответствии со статьей 76 Налогового кодекса РФ;

для обеспечения исполнения решения о бесспорном взыскании таможенных пошлин, налогов в соответствии со статьей 155 Таможенного кодекса РФ.

Блокирование (замораживание) денежных средств осуществляется в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» от 07.08.2001г. № 115-ФЗ.

<sup>8</sup> Статья 81 Федерального закона «Об исполнительном производстве» от 02.10.2007г. № 229-ФЗ.

<sup>9</sup> Пункт 4 статьи 845 Гражданского кодекса РФ.

акцепта плательщика), а также контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента - плательщика.

- 2.2. При поступлении Распоряжения плательщика, требующего в соответствии с Федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством, настоящими Правилами и Договором.

Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде (если третье лицо является Клиентом Банка и с ним заключен Договор ДБО) или на бумажном носителе посредством составления заявления третьего лица либо подписания третьим лицом Распоряжения плательщика или в Распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

- 2.3. При поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика в соответствии с Федеральным законом, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика.

- 2.3.1. Заранее данный акцепт может быть дан Клиентом в Договоре или в виде заявления в произвольной форме, согласованного с Банком и отвечающего требованиям, указанным в подпунктах 1) и 2) настоящего пункта.

1) Заявление о заранее данном акцепте может быть представлено в электронном виде или на бумажном носителе с указанием:

- суммы акцепта или порядка ее определения,
- сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять Распоряжения ко Счету Клиента - плательщика,
- об обязательстве Клиента - плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральным законом,
- а также указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения Распоряжения.

Заранее данный акцепт должен быть дан Клиентом – плательщиком до предъявления Распоряжения получателя средств.

Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких Счетов Клиента - плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких Распоряжений получателя средств.

При наличии заранее данного акцепта Клиент - плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном Договором, до поступления Распоряжения получателя средств в Банк.

2) Заранее данный акцепт Клиента в виде заявления 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 Клиентом или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами).

Заранее данный акцепт Клиента в виде заявления на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

3) При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента - плательщика Банком проводится контроль достаточности денежных средств на Счете плательщика в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил.

4) Если в результате процедур контроля Банком будет выявлено несоответствие Распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента - плательщика, Распоряжение получателя средств подлежит возврату, за исключением случая, если в Договоре не предусмотрена обязанность Банка в данном случае запросить акцепт Клиента - плательщика.

5) При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента - плательщика, в том числе, если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, Распоряжение получателя средств подлежит передаче Клиенту - плательщику в порядке, установленном Договором, для получения Банком акцепта Клиента - плательщика, с учетом процедуры, определенной в

подпункте 2.3.2 настоящих Правил.

2.3.2. Получение акцепта Клиента - плательщика осуществляется Банком посредством передачи Распоряжения получателя средств на бумажном носителе (в порядке, определенном в Договоре) либо Уведомления в электронном виде для акцепта Клиенту - плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента - плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.

Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта Распоряжений.

После получения от Банка Распоряжения получателя средств для получения акцепта Клиентом – плательщиком должно быть предоставлено в Банк заявление об акцепте (отказе от акцепта).

1) Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика составляется Клиентом - плательщиком 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 и банка получателя средств.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика оформляется по форме Приложения № 1 к настоящим Правилам.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подписывается в порядке, предусмотренном подпунктом 2) пункта 2.3.1 Правил.

2) При поступлении Заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика Банком выполняются вышеуказанные процедуры приема к исполнению.

3) При получении акцепта Клиента - плательщика Банком проводится контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента - плательщика в соответствии с пунктом 2.4 настоящих Правил.

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

5) Банк уведомляет Клиента - плательщика о результатах приема заявления об акцепте (отказе от акцепта), поступившего:

- в электронном виде – путем направления Клиенту Электронного уведомления;
- поступившего на бумажном носителе - путем проставления на экземпляре заявления, принадлежащем Клиенту, даты приема/возврата, отметки о причине возврата (при отрицательном результате процедур приема к исполнению), штампа (печати) Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается Клиенту - плательщику Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.

б) При отказе от акцепта Клиента - плательщика или неполучении акцепта Клиента - плательщика в срок, установленный Федеральным законом<sup>10</sup> и Договором, Банк:

- возвращает (аннулирует) Распоряжение получателя средств (в порядке, определенном в разделе 5 настоящих Правил);
- направляет Отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа (печати) Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

---

<sup>10</sup> Акцепт плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней, если более короткий срок не предусмотрен Договором между Банком и Клиентом - плательщиком.

2.4. Контроль достаточности денежных средств на Счетах Клиентов осуществляется Банком в порядке, определенном Положением Банка России № 762-П. По результатам контроля достаточности денежных средств на Счетах Клиентов Банк:

1) При достаточности денежных средств на Счете Клиента – плательщика для удовлетворения всех требований, предъявленных к Счету, исполняет Распоряжения в последовательности поступления Распоряжений в Банк (календарная очередность), получения акцепта от плательщика, если иное не предусмотрено законом.

2) При недостаточности денежных средств на Счете Клиента для удовлетворения всех предъявленных к нему требований либо в случае приостановления операций по Счету Клиента - плательщика осуществляет списание денежных средств со Счета в очередности, определенной статьей 855 Гражданского кодекса РФ<sup>11</sup>.

Неисполненные из-за недостаточности денежных средств на Счете Клиента Распоряжения возвращаются Отправителю или помещаются в очередь неисполненных в срок Распоряжений.

2.5. В поступившем Распоряжении Клиента Банк указывает дату поступления Распоряжения в Банк.

2.6. Распоряжение считается принятым Банком к исполнению, в том числе при помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений, при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению.

2.6.1. При положительном результате процедур приема к исполнению:

1) Распоряжение Клиента, поступившее в электронном виде, Банк принимает к исполнению и направляет Клиенту Электронное уведомление о приеме Распоряжения к исполнению не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк.

В случае помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений в Распоряжении и в Электронном уведомлении Банком указывается дата помещения Распоряжения в очередь.

2) Распоряжение Клиента, поступившее на бумажном носителе, Банк принимает к исполнению, подтверждает прием Распоряжения к исполнению путем проставления на последнем экземпляре Распоряжения даты приема к исполнению, даты помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, и возвращает его Клиенту в момент приема либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк, путем приложения к выписке из Счета.

2.6.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению:

1) Распоряжение Клиента, поступившее в электронном виде, Банк не принимает к исполнению и аннулирует его в порядке, определенном в разделе 5 настоящих Правил.

2) Распоряжение Клиента, поступившее на бумажном носителе, Банк не принимает к исполнению и возвращает его Клиенту с проставлением на последнем экземпляре Распоряжения даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Возврат Распоряжения производится при его приеме либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк, путем приложения к выписке из Счета.

2.6.3. По результатам процедур приема к исполнению Распоряжения получателя средств либо Взыскателя средств, поступившего в Банк от Отправителя распоряжения (либо через банк получателя средств):

1) При отрицательном результате приема Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, Банк проставляет на экземпляре Распоряжения дату возврата, отметку о причине возврата, штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка, и возвращает его Отправителю распоряжения (или в банк получателя средств, если Распоряжение поступило через банк получателя) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения.

2) При отрицательном результате приема Распоряжения, поступившего в электронном виде, Банк не принимает Распоряжение к исполнению и направляет в банк получателя средств (для передачи Отправителю распоряжения) уведомление в электронном виде о

---

<sup>11</sup> Статья 855. Очередность списания денежных средств со счета.

неисполнении Распоряжения с указанием даты, информации, позволяющей Отправителю распоряжения идентифицировать аннулированное Распоряжение, и причины отказа. Уведомление направляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк.

3) При положительном результате приема к исполнению Распоряжение подлежит исполнению не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк.

При исполнении Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, Банк проставляет на экземпляре Распоряжения штамп Банка с указанием даты исполнения и подпись уполномоченного лица Банка, и направляет его Отправителю распоряжения (или в банк получателя средств для передачи Отправителю распоряжения).

При исполнении Распоряжения, поступившего в электронном виде, Банк направляет Отправителю распоряжения через банк получателя средств исполненное электронное Распоряжение с указанием даты исполнения.

4) В случае помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений (из-за недостаточности денежных средств на Счете Клиента - плательщика или приостановлении операций по Счету) Банк направляет Отправителю распоряжения (либо в банк получателя средств для передачи Отправителю распоряжения) уведомление в электронном виде или на бумажном носителе либо возвращает экземпляр Распоряжения на бумажном носителе с отметкой о помещении Распоряжения в очередь в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в очередь.

### **3. ОТЗЫВ РАСПОРЯЖЕНИЙ.**

3.1. Отзыв Распоряжения возможен до наступления безотзывности перевода денежных средств, то есть до момента списания Банком денежных средств со Счета Клиента – плательщика на основании полученного Распоряжения.

Отзыв Распоряжения осуществляется на основании заявления об отзыве, предоставленного Отправителем распоряжения в Банк в электронном виде или на бумажном носителе (далее – Заявление об отзыве).

3.2. Составление Заявления об отзыве и процедуры его приема Банком к исполнению осуществляются в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента – плательщика, определенному в подпункте 2.3.2 настоящих Правил.

Заявление об отзыве составляется Отправителем распоряжения в произвольной форме с указанием:

- номера, даты, суммы Распоряжения,
- реквизитов плательщика, получателя средств,
- Банка и банка получателя средств.

Заявление об отзыве подписывается в порядке, предусмотренном подпунктом 2) подпункта 2.3.1 настоящих Правил.

3.3. Принятое Банком Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком Распоряжения.

3.4. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве, уведомляет Клиента о принятии/непринятии Заявления об отзыве и возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва Распоряжения в следующем порядке:

- 1) для Заявлений об отзыве, поступивших в электронном виде - путем направления Электронного уведомления;
- 2) для Заявлений об отзыве, поступивших на бумажном носителе:
  - об отказе в приеме Заявления об отзыве - путем проставления на экземпляре Заявления, принадлежащем Клиенту, даты возврата Заявления с отметкой о причине возврата (при отрицательном результате процедур приема к исполнению либо о невозможности отзыва Распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств);

- о приеме Заявления об отзыве - путем проставления на экземпляре Заявления, принадлежащем Клиенту, даты приема Заявления с отметкой о возможности отзыва Распоряжения, штампа (печати) Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 3) Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется в порядке, определенном в разделе 5 настоящих Правил.
- 3.5. Отзыв Распоряжения Клиента (инкассового поручения, платежного требования), предъявленного Банком по его поручению в банк плательщика, осуществляется посредством представления Клиентом в Банк Заявления об отзыве.  
Банк уведомляет Клиента об отзыве его Распоряжения (невозможности отзыва) посредством:  
- возврата Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты, отметки о возврате в связи с получением заявления об отзыве, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;  
- направления Клиенту Электронного уведомления или уведомления на бумажном носителе с указанием даты, отметки о невозможности отзыва Распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 3.6. Возврат (аннулирование) Распоряжения (инкассового поручения, платежного требования), по заявлению получателя средств либо Взыскателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя, осуществляется Банком в порядке, определенном в разделе 5 настоящих Правил. В случае невозможности возврата (аннулирования) Распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств Банк уведомляет об этом Отправителя распоряжения посредством направления в банк получателя средств (для передачи Отправителю Распоряжения) уведомления на бумажном носителе с указанием даты, отметки о невозможности отзыва Распоряжения, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

#### **4. ИСПОЛНЕНИЕ РАСПОРЯЖЕНИЙ БАНКОМ.**

- 4.1. Процедуры исполнения Распоряжений в Банке включают исполнение Распоряжений посредством:
- списания (частичного исполнения) денежных средств со Счета Клиента – плательщика;
  - зачисления денежных средств на банковский счет Клиента - получателя средств;
  - выдачи наличных денежных средств Клиенту - получателю средств.
- 3.2. Банк производит зачисление денежных средств на Счет Клиента - получателя средств по номеру Счета и наименованию Клиента.
- 3.3. Банк вправе производить уточнение недостаточных или неточных реквизитов Распоряжений в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России.  
В случае уточнения реквизитов Распоряжения Банк направляет запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения. Если реквизиты Распоряжения не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, Банк осуществляет возврат (аннулирование) Распоряжения в порядке, предусмотренном в разделе 5 настоящих Правил, а также возвращает денежные средства Отправителям распоряжений.
- 3.4. Частичное исполнение Распоряжений Клиентов – плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт Клиента, Взыскателей средств, осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или Договором.  
Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе указывается Банком в Распоряжении на бумажном носителе в порядке, определенном в Положении Банка России № 762-П.
- 3.5. Частичное исполнение Распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, подтверждается Банком в следующем порядке:
- 3.5.1. Частичное исполнение Распоряжения Клиента – юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, использующего систему ДБО, подтверждается путем предоставления по системе ДБО выписки из Счета с приложением платежного ордера в электронном виде.



- 3.5.2. Частичное исполнение Распоряжения Клиента – юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, на бумажном носителе подтверждается предоставлением выписки из Счета с приложением исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа (печати) Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 3.5.3. Частичное исполнение Распоряжения получателя средств, Взыскателя средств подтверждается путем направления Банком Отправителю распоряжения через банк получателя средств платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения или на бумажном носителе с указанием даты исполнения, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 3.6. Исполнение Распоряжений, представленных для осуществления перевода денежных средств на бумажном носителе, подтверждается Банком посредством:
- 1) представления Клиенту - плательщику выписки из Счета с отражением информации о списании денежных средств со Счета Клиента и приложением экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа (печати) Банка и подписи уполномоченного лица Банка.  
При этом штампом Банка может одновременно подтверждаться прием к исполнению Распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.
  - 2) представления Клиенту - получателю средств выписки из Счета с отражением информации о зачислении денежных средств на Счет Клиента и приложением экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа (печати) Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- 3.7. Исполнение Распоряжений, представленных для осуществления перевода денежных средств в электронном виде, подтверждается Банком посредством:
- 1) направления Клиенту - плательщику по системе ДБО Электронного уведомления с отражением информации о списании денежных средств с Счета Клиента. При этом указанным Электронным уведомлением одновременно может подтверждаться прием к исполнению Распоряжения в электронном виде и его исполнение;
  - 2) предоставления Клиенту - получателю средств по системе ДБО выписки из банковского счета с отражением информации о зачислении денежных средств на Счет Клиента.

## **5. ВОЗВРАТ (АННУЛИРОВАНИЕ) НЕИСПОЛНЕННЫХ РАСПОРЯЖЕНИЙ.**

- 5.1. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком при возникновении оснований для возврата (аннулирования) Распоряжения, предусмотренных настоящими Правилами и нормативными актами Банка России:
- 1) при получении отказа от акцепта Клиента - плательщика или при неполучении акцепта Клиента - плательщика в срок, установленный Федеральным законом и Договором;
  - 2) при недостаточности денежных средств на Счете Клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (за исключением случаев, определенных в Положении Банка России № 762-П);
  - 3) при недостаточности денежных средств на Счете Клиента - физического лица;
  - 4) при отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде. Возврат (аннулирование) Распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.
  - 5) при неполучении Банком от Клиента в установленный срок ответа на запрос об уточнении реквизитов Распоряжения в соответствии с разделом 4 настоящих Правил;
  - 6) при поступлении в Банк Заявления об отзыве в соответствии с разделом 3 настоящих Правил.
- 5.2. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая поступление Заявления об отзыве.

- 5.3. При аннулировании Распоряжения Клиента, полученного в электронном виде, Банк не принимает Распоряжение к исполнению и уведомляет об этом Клиента – Отправителя распоряжения посредством направления ему Электронного уведомления не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения в электронном виде (либо Заявления на отзыв).
- 5.4. Не принятые к исполнению Распоряжения Клиента, оформленные на бумажном носителе, Банк возвращает Клиенту - Отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа (печати) Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения (либо Заявления на отзыв).
- 5.5. Не принятые к исполнению Распоряжения, направленные в Банк Отправителем распоряжения (получателем средств или Взыскателем средств) через банк получателя средств распоряжения, в том числе отозванные Отправителем распоряжения, Банк возвращает Отправителю распоряжения посредством направления в банк получателя средств (для передачи Отправителю распоряжения):
- Распоряжения, оформленного на бумажном носителе, с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа (печати) Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
  - уведомления с указанием даты, отметки о непринятии Распоряжения (в электронном виде) к исполнению, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка
- Возврат Распоряжения (уведомление Отправителя распоряжения о непринятии Распоряжения к исполнению) осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения (либо получения заявления на отзыв Распоряжения).