

**ПРАВИЛА**  
**МБО «ОРГБАНК» (ООО)**  
**по осуществлению переводов денежных средств по банковским счетам**  
**юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,**  
**физических лиц, занимающихся частной практикой,**  
**в российских рублях**

г. Москва  
2013

## Оглавление

Глава 1. Общие положения.....	3
Глава 2. Порядок осуществления перевода денежных средств и применяемые формы безналичных расчетов .....	4
Глава 3. Процедуры приема к исполнению распоряжений, порядок их выполнения. Результаты выполнения процедур приема к исполнению распоряжений. ....	10
Глава 4. Процедуры отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения.....	14
Глава 5. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения .....	15
Глава 6. Заключительные положения.....	17
<u>Приложение 1. РАСПОРЯЖЕНИЕ</u> о получении наличных денежных средств денежных средств с банковского счета юридического лица для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), при недостаточности денежных средств на счете.....	18
<u>Приложение 2. ЗАЯВЛЕНИЕ</u> об акцепте, отказе от акцепта .....	19

## Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны МБО «ОРГБАНК» (ООО) (далее - Банк) на основании действующего законодательства Российской Федерации, в том числе, Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ "О национальной платежной системе" (далее по тексту - Федеральный закон № 161-ФЗ), Положения о правилах осуществления перевода денежных средств, утвержденного Банком России 19 июня 2012 года № 383-П (далее по тексту - Положение Банка России № 383-П), Положения о платежной системе Банка России, утвержденного Банком России 29 июня 2012 года № 384-П, а также на основании договоров, заключенных Банком с операторами по переводу денежных средств, и устанавливают порядок оказания Банком услуг по переводу денежных средств в российских рублях по банковским счетам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся частной практикой (далее по тексту при совместном упоминании – Клиенты), а также на порядок получения наличных денежных средств с банковского счета для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), при недостаточности денежных средств на счете.

1.2. Настоящие Правила устанавливают:

- порядок составления распоряжений;
- порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений;
- порядок исполнения распоряжений;
- иные положения об организации деятельности по осуществлению перевода денежных средств.

1.3. Термины, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных Федеральным законом № 161-ФЗ, Положением Банка России № 383-П и настоящими Правилами.

1.4. Банк оказывает услуги по переводу денежных средств на основании договоров, заключаемых с Клиентами, в рамках применяемых форм безналичных расчетов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящих Правил.

1.5. Взаимодействие между Банком и Клиентами при оказании услуг по переводу денежных средств осуществляется с использованием распоряжений о переводе денежных средств (далее по тексту - распоряжения), составляемых Клиентами, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее по тексту - взыскатели средств), Банком в электронном виде и (или) на бумажных носителях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и заключаемым между Клиентом и Банком договором банковского счета, а в случае осуществления перевода денежных средств на основании распоряжений Клиента в электронном виде также договором об участии в системе электронных платежей «Клиент-Банк» (далее по тексту – договор об участии в системе «Клиент-Банк»).

1.6. Банк оказывает услуги по переводу денежных средств Клиентов ежедневно, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, если иное не определено Банком.

1.7. Сведения о месте нахождения Банка, подразделений Банка, обслуживающих Клиентов, справочные телефоны Банка и подразделений Банка, обслуживающих Клиентов, размещаются на Интернет-сайте Банка: [www.orgbank.ru](http://www.orgbank.ru).

Время работы подразделений Банка, обслуживающих Клиентов, доводится до сведения Клиентов путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов.

1.8. Клиент обязан предоставлять Банку достоверную информацию о Клиенте, в том числе информацию для связи с Клиентом (почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, факса), а в случае ее изменения незамедлительно предоставлять обновленную информацию в порядке, предусмотренном договорами, заключенными между Банком и Клиентом. Обязанность Банка по направлению Клиенту уведомлений, извещений и других документов, предусмотренных настоящими Правилами, считается исполненной при направлении документа в соответствии с имеющейся у Банка информацией для связи с Клиентом.

1.9. Услуги Банка по осуществлению переводов денежных средств по банковским счетам Клиента, обновление сведений о Клиенте в связи с изменением сведений о Клиенте и иные платные услуги, оказываемые Банком Клиенту (далее по тексту – услуги Банка), оплачиваются Клиентом. Плата за услуги Банка не взимается в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, и договорами, заключенными между Банком и Клиентом.

Перечень услуг Банка, за которые взимается плата, размер платы, сроки и порядок ее взимания устанавливаются тарифами, утверждаемыми Банком (далее по тексту – Тарифы Банка), договорами, заключенными между Банком и Клиентом и настоящими Правилами.

Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы Банка, устанавливать и изменять условия начисления процентов на остатки денежных средств по счету, вводить новые услуги Банка, за которые с Клиента взимается плата, а также изменять порядок обслуживания Клиентов.

Банк уведомляет Клиента о внесении изменений и/или дополнений в Тарифы Банка посредством размещения новой редакции Тарифов Банка на информационных стендах в подразделениях Банка, обслуживающих Клиентов, не позднее чем за 7 календарных дней до даты вступления в силу Тарифов Банка.

1.10. В случае достаточности денежных средств на счетах Клиента для оплаты услуг Банка, плата за услуги Банка взимается Банком из денежных средств Клиента, находящихся на счете Клиента, без распоряжения Клиента на основании банковского ордера, оформляемого Банком в соответствии с Положением Банка России №383-П и Указанием Банка России от 24.12.2012 № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера».

1.11. В случае недостаточности денежных средств на счетах Клиента для оплаты услуг Банка, Банк предъявляет к счету Клиента инкассовое поручение, оформленное в соответствии с Положением Банка России № 383-П, которое исполняется Банком с соблюдением очередности, установленной законодательством Российской Федерации.

1.12. Правоотношения Клиента и Банка относительно перевода денежных средств, не урегулированные настоящими Правилами, регламентируются договором банковского счета, договором об участии в системе «Клиент-Банк» и действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. В случае возникновения противоречия между отдельными положениями настоящих Правил и договора банковского счета, договора об участии в системе «Клиент-Банк», заключенными между Банком и Клиентом, подлежат применению положения, предусмотренные заключенными между Банком и Клиентом договором банковского счета, договором об участии в системе «Клиент-Банк».

1.14. В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего отношения, предусмотренные настоящими Правилами, настоящие Правила действуют в части, не противоречащей новым требованиям законодательства Российской Федерации.

## **Глава 2. Порядок осуществления перевода денежных средств и применяемые формы безналичных расчетов**

2.1. Перевод денежных средств осуществляется в валюте Российской Федерации в соответствии с Положением Банка России № 383-П с учетом особенностей, установленных настоящими Правилами и договором банковского счета, договором об участии в системе «Клиент-Банк».

2.2. Перевод денежных средств осуществляется за счет денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента-плательщика в Банке.

2.3. Перевод денежных средств осуществляется на основании распоряжений Клиентов, получателей денежных средств, взыскателей средств, поступающих в Банк в электронном виде и/или на бумажном носителе.

2.4. Распоряжение Клиента на бумажном носителе представляется в Банк в 3 (трех) экземплярах, первый из которых подписывается собственноручной подписью (собственноручными подписями) уполномоченных лиц Клиента и заверяется оттиском печати Клиента (при наличии), заявленными Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка), и является экземпляром Банка. Второй и третий экземпляры распоряжения Клиентом не подписываются и не заверяются печатью Клиента, а служат для проставления на них отметок и штампов Банка в соответствии с настоящими Правилами.

Распоряжение получателя средств, взыскателя средств на бумажном носителе подписывается и скрепляется печатью получателя средств, взыскателя и передается в Банк с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2.5. Распоряжение Клиента в электронном виде подписывается аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) Клиента в соответствии с договором об участии в системе «Клиент-Банк».

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

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

1. расчетов платежными поручениями,
2. расчетов инкассовыми поручениями,
3. расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).

Формы безналичных расчетов, указанные в абзацах 2-4 настоящего пункта, избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами (далее - основной договор).

2.7. При осуществлении перевода денежных средств применяются платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера по формам, установленным Положением Банка России № 383-П, банковские ордера по форме, установленной Указанием Банка России от 24.12.2012 N 2945-У "О порядке составления и применения банковского ордера".

Для получения наличных денежных средств на выплату заработной платы со своего банковского счета при их недостаточности на счете в очередности, установленной законодательством Российской Федерации, применяется распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица по форме [приложения 1](#) к настоящим Правилам.

Расчеты с применением платежного поручения осуществляются с учетом пункта 2.20. настоящих Правил.

Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямом дебетовании) осуществляются с учетом пункта 2.21. настоящих Правил.

Расчеты с применением инкассового поручения осуществляются с учетом пункта 2.22. настоящих Правил.

Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, установленных Указанием Банка России от 24.12.2012 N 2945-У "О порядке составления и применения банковского ордера".

Получение наличных денежных средств с банковского счета юридического лица для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, при их недостаточности на счете осуществляется с учетом пункта 2.23. настоящих Правил.

Перевод денежных средств может осуществляться с участием банка, не являющегося банком плательщика и банком получателя средств (далее - банк-посредник).

2.8. Перечень и описание реквизитов распоряжений установлены:

- для платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера - приложением 1 и 8 к Положению Банка России № 383-П;
- для банковского ордера - приложением 1 к Указанию Банка России от 24.12.2012 N 2945-У "О порядке составления и применения банковского ордера".
- для распоряжения о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица – приложением 1 к настоящим Правилам.

Номера реквизитов распоряжений установлены:

- для платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера - приложениями 3, 5, 7 и 10 к Положению Банка России № 383-П;
- для банковского ордера - приложением 3 к Указанию Банка России от 24.12.2012 N 2945-У "О порядке составления и применения банковского ордера".

2.9. Распоряжения на перечисление платежей за оказание государственных и муниципальных услуг, услуг, указанных в части 3 статьи 1 и части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, а также иных платежей, в случаях, предусмотренных федеральными законами, заполняются в соответствии с правилами, установленными Налоговым кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Положением Банка России № 383-П, с учетом положений, установленных Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 24 ноября 2004 года № 106н "Об утверждении правил указания информации в полях расчетных документов на перечисление налогов, сборов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации", нормативными актами, регламентирующими функционирование Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП).

2.10. Инкассовые поручения, заявления и т.д., предъявляемые к счетам должников на основании исполнительных документов или постановлений судебных приставов-исполнителей, заполняются в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», а также правилами, установленными Положением Банка России № 383-П и Положением Банка России № 285-П.

2.11. Безотзывность перевода денежных средств (характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени) наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика, если иное не обусловлено применяемой формой безналичных расчетов или федеральным законом.

2.12. Безусловность перевода денежных средств (характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени) наступает в момент выполнения определенных плательщиком и

(или) получателем средств либо иными лицами условий осуществления перевода денежных средств, в том числе осуществления встречного перевода денежных средств в иной валюте, встречной передачи ценных бумаг, представления документов, либо при отсутствии указанных условий.

2.13. Окончателность перевода денежных средств (характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств получателю средств в определенный момент времени) наступает:

в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств или обеспечения получателю средств возможности получения наличных денежных средств - в случае, если плательщика средств и получателя средств обслуживает один оператор по переводу денежных средств;

в момент зачисления денежных средств на банковский счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего получателя средств, с учетом требований статьи 25 Федерального закона № 161-ФЗ - в случае, если плательщика средств и получателя средств обслуживают разные операторы по переводу денежных средств.

При переводе денежных средств обязательство оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика, перед плательщиком прекращается в момент наступления его окончательности.

2.14. Банк зачисляет поступившие на счет Клиента денежные средства не позже дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения, если иное не предусмотрено договором банковского счета, договором об участии в системе «Клиент-Банк».

Банк по распоряжению Клиента выдает или перечисляет со счета денежные средства Клиента не позже дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения, если иные сроки не предусмотрены законом, изданными в соответствии с ним банковскими правилами или договором банковского счета.

2.15. Банк самостоятельно определяет продолжительность операционного дня, который включает в себя операционное время (время начала и окончания), в течение которого выполняются процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений и иные процедуры, предусмотренные Положением Банка России № 383-П и настоящими Правилами, а также период документооборота и обработки учетной информации, обеспечивающий оформление и отражение в бухгалтерском учете операций, совершенных в течение операционного времени, календарной датой соответствующего операционного дня.

Операционное время устанавливается по московскому времени.

2.16. Распоряжения Клиента на бумажном носителе, распоряжения получателей средств и взыскателей на бумажном носителе и в электронном виде, заявления об акцепте (отказе от акцепта), заявления об отзыве распоряжений, поступившие в Банк в период с 9.00 по 14.00 часов операционного дня включительно, принимаются Банком тем же днем, поступившие после 14.00 часов операционного дня – не позднее чем следующим рабочим днем.

Распоряжения взыскателей средств принимаются Банком с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2.17. Банк в период с 9.00 часов до 18.00 часов операционного дня осуществляет прием наличных денег от Клиентов и выдачу наличных денег из кассы Банка, с учетом времени, необходимого для оформления и совершения кассовой операции.

Банк вправе изменить время приема и выдачи наличных денег:

- не более чем на 1 (один) час без предварительного уведомления Клиентов;
- более чем на 1 (один) час с предварительным размещением соответствующей информации на информационных стендах в подразделениях Банка, обслуживающих Клиентов, не менее чем за 1 (один) рабочий день до дня, в котором время приема/выдачи наличных денег будет изменено;
- более чем на 1 (один) час без предварительного уведомления Клиентов в случае возникновения непредвиденных обстоятельств, включая технические и иные причины.

2.18. При снятии Клиентом наличных денежных средств в размере, превышающем 500 000 (Пятьсот тысяч) рублей, Клиент должен предупредить Банк о предстоящем снятии, не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты выдачи, с указанием даты и суммы предстоящего снятия.

2.19. Порядок приема распоряжений Клиента в электронном виде, порядок и сроки направления распоряжений в электронном виде с использованием Системы «Клиент-Банк», а также информации о проведенных платежах регламентируются настоящими Правилами и договором об участии в Системе «Клиент-Банк».

## 2.20. Основные положения о расчетах платежными поручениями

2.20.1. При расчетах платежными поручениями Банк обязуется осуществить перевод денежных средств по банковскому счету Клиента получателю средств, указанному в распоряжении Клиента.

2.20.2. Реквизиты, форма (для платежного поручения на бумажном носителе), номера реквизитов платежного поручения установлены приложениями 1 - 3 к Положению Банка России № 383-П.

2.20.3. Платежное поручение составляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде, на бумажном носителе в соответствии с договорами, заключенными между Банком и Клиентом.

2.20.4. Платежное поручение действительно для представления в Банк в течение 10 календарных дней со дня его составления.

2.20.5. Если плательщиком является Банк, перевод денежных средств на банковский счет Клиента - получателя средств может осуществляться Банком на основании составляемого им банковского ордера.

**2.21. Основные положения о расчетах в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямом дебетовании)**

2.21.1. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом № 161-ФЗ, Положением Банка России № 383-П и настоящими Правилами.

2.21.2. Реквизиты, форма (для платежного требования на бумажном носителе), номера реквизитов платежного требования установлены приложениями 1, 6 и 7 к Положению Банка России №383-П.

**2.21.3. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств, предъявляемому к счету Клиента:**

2.21.3.1. При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямом дебетовании) Банк на основании договора с Клиентом осуществляет списание денежных средств с банковского счета Клиента с его согласия (акцепта плательщика) на основании платежного требования получателя средств (далее – платежное требование). Получателем средств может являться Банк в случаях, установленных договором между Банком и Клиентом.

2.21.3.2. Для предоставления получателю средств права предъявлять платежные требования к банковскому счету Клиента между Банком и Клиентом заключается соответствующее дополнительное соглашение к договору банковского счета.

2.21.3.3. Платежное требование составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде или на бумажном носителе.

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

2.21.3.5. Акцепт Клиента может быть дан до поступления требования получателя средств (заранее данный акцепт Клиента) или после его поступления в Банк.

2.21.3.6. Акцепт Клиента может быть дан в отношении одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких требований получателя средств.

2.21.3.7. В случае отсутствия заранее данного акцепта Клиента Банк передает поступившее требование получателя средств для акцепта Клиенту не позднее дня, следующего за днем поступления требования получателя средств в порядке, установленном договором между Банком и Клиентом.

2.21.3.8. Акцепт Клиента должен быть дан в течение пяти рабочих дней, если более короткий срок не предусмотрен договором между Банком и Клиентом.

2.21.3.9. При акцепте Клиента требование получателя средств исполняется в сумме акцепта Клиента.

2.21.3.10. Допускается акцепт Клиента в части суммы требования получателя средств (частичный акцепт плательщика), если иное не предусмотрено договором между Банком и Клиентом.

2.21.3.11. В случае частичного акцепта плательщика Банк обязан указать на это при подтверждении получателю средств исполнения его требования.

2.21.3.12. При отказе Клиента от акцепта или неполучении акцепта в установленный срок требование получателя средств подлежит возврату получателю средств с указанием причины возврата.

2.21.3.13. При поступлении требования получателя средств с заранее данным акцептом Клиента Банк обязан проверить соответствие требования получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента.

2.21.3.14. При соответствии требования получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента оно исполняется в сумме и в срок, которые предусмотрены условиями заранее данного акцепта Клиента.

2.21.3.15. При несоответствии требования получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента или невозможности их проверки Банк обязан запросить акцепт Клиента.

2.21.3.16. Банк направляет Клиенту уведомление об исполнении требования получателя средств не позднее дня, следующего за днем исполнения в порядке, предусмотренном договором между Банком и Клиентом.

2.21.3.17. Если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета Клиента при наличии заранее данного акцепта Клиента осуществляется Банком в соответствии с договором банковского счета или иного договора, заключенного между Банком и Клиентом, на основании составляемого Банком банковского ордера.

**2.21.4. Порядок осуществления расчетов в форме перевода денежных средств по требованию Клиента, предъявляемому к счету плательщика через Банк:**

2.21.4.1. Клиент вправе предъявить платежное требование в банк плательщика через Банк. Платежное требование, действительно для представления в Банк в течение 10 календарных дней со дня его составления.

2.21.4.2. Платежное требование составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется на бумажном носителе.

2.21.4.3. Подтверждением приема платежного требования Клиента предъявленного в Банк на бумажном носителе является второй экземпляр платежного требования Клиента со штампом Банка и подписью сотрудника Банка.

2.21.4.4. Банк обеспечивает направление банку плательщика платежного требования Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения от Клиента. Способ доставки определяется Клиентом в письменном заявлении, подаваемом в Банк одновременно с платежным требованием.

2.21.4.5. Способы доставки, используемые Банком, и тарифные ставки за каждый вид доставки оговариваются в Тарифах Банка.

2.21.4.6. При приеме к исполнению платежных требований от Клиента, Банком выполняются процедуры удостоверения права распоряжения денежными средствами, контроля целостности, структурного контроля и контроля значений реквизитов распоряжений.

2.21.4.7. При положительных результатах выполнения процедур приема к исполнению поступившего от Клиента платежного требования Банком на всех экземплярах платежного требования проставляются дата приема, штамп и подпись работника подразделения Банка.

2.21.4.8. При отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению платежного требования Клиента, представленного в Банк, платежное требование подлежит возврату Клиенту вместе с уведомлением, в котором указываются причины отказа в приеме платежного требования.

2.21.4.9. Банк уведомляет Клиента об исполнении (частичном исполнении) платежного требования Клиента, о случаях отказа плательщика от акцепта платежного требования Клиента не позднее дня, следующего за днем исполнения (частичного исполнения) платежного требования Клиента, получения от банка плательщика извещения об отказе плательщика от акцепта требования Клиента и иных извещениях (уведомлениях), касающихся платежного требования Клиента.

## **2.22. Основные положения о расчетах инкассовыми поручениями**

2.22.1. Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях, предусмотренных договором, и расчетах по распоряжениям взыскателей средств.

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

2.22.3. Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при наличии в договоре банковского счета между плательщиком и банком плательщика условия о списании денежных средств с банковского счета плательщика и представлении плательщиком в банк плательщика сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре. Право предъявления инкассовых поручений к банковскому счету плательщика может быть подтверждено получателем средств посредством представления в банк плательщика соответствующих документов.

2.22.4. Если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета Клиента-плательщика в случае достаточности денежных средств на счете Клиента осуществляется Банком в соответствии с договором банковского счета или иного договора, заключенного между Банком и Клиентом, на основании составляемого Банком банковского ордера. В случае недостаточности денежных средств на счете Клиент, расчеты с Банком осуществляются с использованием инкассового поручения Банка, предъявляемого Банком к счетам Клиента.

2.22.5. В целях исполнения распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, предъявленного непосредственно в Банк, Банк составляет инкассовое поручение. Указанное распоряжение взыскателя средств должно быть действительным на момент поступления в Банк.

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

2.22.7. Инкассовое поручение, предъявляемое через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня его составления.

2.22.8. При приеме к исполнению инкассовых поручений от получателя средств, взыскателя Банком выполняются процедуры контроля целостности, структурного контроля и контроля значений реквизитов распоряжений в соответствии с Положением Банка России N 383-П и настоящими Правилами.

2.22.9. В случае предъявления инкассового поручения на основании договора, заключенного между плательщиком и получателем средств (в том числе договора счета, если получателем средств является банк получателя), работником Банка проверяется наличие в договоре счета или ином договоре с плательщиком условия о списании денежных средств на основании инкассового поручения и ссылок, указанных в инкассовом поручении в реквизите "Назначение платежа".

2.22.10. Если инкассовое поручение поступило в Банк на бумажном носителе через банк получателя, проверяется наличие на экземплярах распоряжений даты приема банком получателя, штампа и подписи работника подразделения банка, обслуживающего получателя средств.



2.22.11. Клиент, являющийся получателем средств, (далее по тексту – Клиент – получатель средств) вправе передать в Банк инкассовое поручение для последующей передачи в банк плательщика.

2.22.12. Банк обеспечивает направление банку плательщика инкассового поручения не позднее рабочего дня, следующего за днем его получения от Клиента – получателя средств. Способ доставки определяется Клиентом – получателем средств в письменном заявлении, подаваемом в Банк одновременно с инкассовым поручением.

2.22.13. Способы доставки, используемые Банком, и тарифные ставки за каждый вид доставки оговариваются в Тарифах Банка.

2.22.14. При приеме к исполнению инкассовых поручений от Клиента – получателя средств, Банком выполняются процедуры удостоверения права распоряжения денежными средствами, контроля целостности, структурного контроля и контроля значений реквизитов распоряжений.

2.22.15. При положительных результатах выполнения процедур приема к исполнению поступившего от получателя средств инкассового поручения Банком на всех экземплярах инкассового поручения проставляются дата приема, штамп и подпись работника подразделения Банка.

2.22.16. При отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению инкассовых поручений, представленных в Банк, инкассовое поручение подлежит возврату Клиенту-получателю средств.

**2.23. Порядок получения денежных средств с банковского счета юридического лица для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), при недостаточности денежных средств на счете**

2.23.1. В случае недостаточности денежных средств на счете Клиента для осуществления расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), Клиент оформляет «Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета юридического лица для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), при недостаточности денежных средств на счете» по форме [приложения № 1](#) к настоящим Правилам (далее по тексту настоящего приложения – Распоряжение о получении наличных денежных средств).

2.23.2. При поступлении в Банк Распоряжения о получении наличных денежных средств Банк осуществляет процедуры приема к исполнению данного распоряжения в соответствии с [главой 3](#) настоящих Правил.

2.23.3. При поступлении денежных средств на счет Клиента и в случае наступления очереди исполнения Распоряжения о получении наличных денежных средств Банк направляет Клиенту уведомление о зачислении денежных средств на счет Клиента (далее по тексту настоящего приложения – Уведомление) с указанием даты зачисления и суммы наличных денежных средств, которая может быть выдана Клиенту.

2.23.4. Банк направляет Клиенту Уведомление о зачислении денежных средств на счет Клиента одним из следующих способов: на адрес электронной почты, указываемый Клиентом в Распоряжении о получении наличных денежных средств, либо с использованием Системы «Клиент-Банк», в случае если у Клиента с Банком заключен Договор об участии в системе «Клиент-Банк».

2.23.5. Способ направления Уведомления устанавливается по договоренности между Банком и Клиентом и оговаривается в Распоряжении о получении денежных средств в поле «Условия выдачи Банком плательщику наличных денежных средств по данному распоряжению».

2.23.6. Для получения наличных денежных средств по Распоряжению о получении наличных денежных средств плательщик обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на банковский счет плательщика, в течение установленного Банком операционного времени, предъявить Банку денежный чек, оформленный в соответствии с Распоряжением о получении наличных денежных средств, на сумму зачисленных денежных средств.

2.23.7. При частичном исполнении Распоряжения о получении наличных денежных средств в нем указывается информация в соответствии с порядком, установленном пунктом [5.4](#) настоящих Правил.

2.23.8. В случае не предоставления в Банк денежного чека в течение рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на банковский счет плательщика, с учетом установленного Банком операционного времени для выдачи наличных денежных средств со счета клиента, и/или в случае предоставления в Банк денежного чека неуполномоченным лицом, и/или в случае предоставления в Банк денежного чека, в котором условия выдачи денежных средств по предъявленному денежному чеку отличаются от условий указанных в Распоряжении, и/или в случае предоставления в Банк денежного чека, оформленного с нарушением требований по его заполнению, и/или в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Распоряжение о получении наличных денежных средств считается аннулированным и Банк осуществляет исполнение иных распоряжений, предъявленных к банковскому счету Клиента, в соответствии с очередностью списания, установленной законодательством Российской Федерации.

### **Глава 3. Процедуры приема к исполнению распоряжений, порядок их выполнения. Результаты выполнения процедур приема к исполнению распоряжений.**

**3.1.** Процедуры приема к исполнению распоряжений включают:

- 1) регистрация поступления распоряжений в Банк;
- 2) удостоверение права распоряжения денежными средствами, удостоверение права использования электронного средства платежа;
- 3) контроль целостности распоряжений;
- 4) структурный контроль распоряжений;
- 5) контроль значений реквизитов распоряжений;
- 6) контроль достаточности денежных средств;
- 7) контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика – при приеме к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика;
- 8) иные процедуры приема к исполнению распоряжений, в случаях предусмотренных договором банковского счета, договором об участии в системе «Клиент-Банк».

**3.2. Порядок выполнения процедуры регистрации поступления распоряжений в Банк.**

3.2.1. При поступлении в Банк распоряжений осуществляется регистрация:

- распоряжений получателей средств на бумажном носителе,
- распоряжений получателей средств в электронном виде,
- распоряжений взыскателей средств на бумажном носителе,
- распоряжений взыскателей средств в электронном виде.

3.2.2. Распоряжения, подлежащие регистрации в соответствии с пунктом 3.2.1. настоящих Правил, регистрируются в журнале (далее - регистрационный журнал) с указанием номера банковского счета Клиента, номера, даты и суммы каждого распоряжения, даты их поступления в Банк, а также вида распоряжения. Регистрационный журнал ведется Банком в электронном виде при условии обеспечения сохранения информации в неизменном виде, а также возможности его воспроизведения на бумажном носителе.

3.2.3. Распоряжения Клиента и Банка регистрации не подлежат. Поступление распоряжений Клиентов на бумажном носителе подтверждается Банком путем проставления на распоряжении штампа Банка, даты и подписи уполномоченного лица Банка.

3.2.4. Дата поступления распоряжения в Банк определяется в соответствии с пунктами 2.16., 2.19. настоящих Правил.

**3.3. Порядок выполнения процедуры удостоверения права распоряжения денежными средствами, удостоверения права использования электронного средства платежа.**

3.3.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка). Банк проверяет по внешним признакам соответствие подписей уполномоченных лиц и печати на переданном в Банк распоряжении образцам подписей и оттиска печати, содержащимся в переданной Банку карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также наличие доверенности, если она является основанием для распоряжения денежными средствами, находящимися на счете. Данная процедура удостоверения права распоряжения денежными средствами выполняется только в отношении распоряжений Клиента.

3.3.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения Клиента в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, позволяющей подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено лицом (лицами), указанным (указанными) в пункте 2.5. главы 2 настоящих Правил.

3.3.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения получателя средств, взыскателя на бумажном носителе и в электронном виде Банком не осуществляется, если иное не предусмотрено договором, заключенным между Банком и Клиентом.

3.3.4. Удостоверение права использования Системы «Клиент-Банк» осуществляется Банком посредством проверки значений кода пользователя, номера ключа и пароля пользователя, устанавливаемых в соответствии с договором об участии в системе «Клиент-Банк».

**3.4. Порядок выполнения процедуры контроля целостности распоряжений.**

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

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

виде подтверждается проверкой кода аутентификации (электронной подписи) отправителя электронного сообщения.

### **3.5. Порядок выполнения процедуры структурного контроля распоряжений.**

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

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

### **3.6. Порядок выполнения процедуры контроля значений реквизитов распоряжений.**

3.6.1. Контроль значений реквизитов распоряжений на бумажном носителе и в электронном виде осуществляется в соответствии с Положением №383-П.

### **3.7. Порядок выполнения процедуры контроля наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.**

При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Клиента в соответствии с подпунктом 3.7.1. настоящего пункта или при отсутствии заранее данного акцепта Клиента получает акцепт Клиента в соответствии с подпунктом 3.7.2. настоящего пункта.

3.7.1. Заранее данный акцепт Клиента оформляется путем подписания между Клиентом и Банком дополнительного соглашения к договору банковского счета на бумажном носителе в 2-х экземплярах, с указанием суммы акцепта и/или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету Клиента, об обязательстве Клиента и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений. Дополнительное соглашение к договору банковского счета оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов Клиента, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента, а также в случае несоответствия распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента или невозможности их проверки, распоряжение получателя средств подлежит передаче Банком Клиенту в порядке, установленном договором банковского счета, для получения акцепта Клиента с указанием причины отрицательного результата контроля.

3.7.2. Получение акцепта Клиента осуществляется Банком посредством передачи распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе, если иное не предусмотрено договором банковского счета, для акцепта Клиенту и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента по форме приложения 2 к настоящим Правилам. Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Клиента составляется Клиентом на бумажном носителе в 2-х экземплярах с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика может включать иные реквизиты, установленные Банком. Заявление об акцепте оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений Клиента пунктами 3.2.- 3.6. и 3.9. настоящих Правил.

При получении акцепта Клиента Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента.

При отказе от акцепта Клиента или неполучении акцепта Клиента в срок, установленный договором банковского счета, Банк 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 банка и подписи уполномоченного лица банка не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта Клиента в срок, установленный договором банковского счета, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком.

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

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента подтверждается Клиенту Банком непосредственно после поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента путем проставления на экземпляре клиента штампа Банка с указанием даты получения и подписью уполномоченного лица Банка.

### **3.8. Порядок выполнения процедуры контроля достаточности денежных средств.**

3.8.1. Контроль достаточности денежных средств при выполнении процедур приема к исполнению распоряжений проводится в порядке, предусмотренном Положением Банка России № 383-П, с учетом следующего:

3.8.2. Контроль достаточности денежных средств проводится по каждому распоряжению при его поступлении в Банк, а также при поступлении в Банк распоряжений взыскателей и/или документов, ограничивающих распоряжение денежными средствами на счете Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или договором, заключенным между Банком и Клиентом.

3.8.3. Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из суммы денежных средств, имеющихся на банковском счете Клиента к моменту проведения контроля достаточности денежных средств, и с учетом:

- сумм денежных средств, распоряжение которыми ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации (арест и другие ограничения).
- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Клиента и (или) зачислению на банковский счет Клиента на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- сумм требований Банка к Клиенту по обязательствам, предусмотренных договорами, заключенными между Банком и Клиентом, в том числе при оплате Клиентом услуг Банка в соответствии с Тарифами Банка;
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором банковского счета, договором об участии в системе «Клиент-Банк».

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

3.8.5. Распоряжения исполняются в последовательности их поступления в Банк и получения акцепта от Клиента, если законодательством Российской Федерации или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности.

3.8.6. Распоряжения, не исполненные в течение текущего операционного дня по причине недостаточности денежных средств на счете Клиента, после окончания данного операционного дня подлежат возврату (аннулированию), за исключением распоряжений, подлежащих помещению в очередь не исполненных в срок распоряжений согласно Положению Банка России № 383-П, и распоряжений, направленных для перевода денежных средств в пользу Банка.

3.8.7. Помещение распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений проводится не позднее следующего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк.

3.8.8. При помещении распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений отправителям распоряжений Банк направляет уведомления о помещении распоряжений в очередь не исполненных в срок распоряжений в электронном виде или на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется банком плательщика банку получателя средств для передачи получателю средств.

### **3.9. Результаты выполнения процедур приема к исполнению распоряжений.**

3.9.1. 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.

3.9.2. В поступившем распоряжении, по которому Банк является банком плательщика, Банк указывает дату поступления распоряжения в банк плательщика.

3.9.3. В распоряжении поступившем от получателя средств, по которому Банк является банком получателя средств, Банк указывает дату поступления распоряжения в банк получателя средств.

**3.9.4. Прием к исполнению распоряжений подтверждается Банком однократно не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.**

3.9.5. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в Банк в электронном виде, Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет Клиенту уведомление о приеме распоряжения к исполнению путем присвоения распоряжению в Системе «Клиент-Банк» статуса «Завершен без ошибки». Прием к исполнению распоряжения Клиента в электронном виде может быть подтвержден Банком одновременно с подтверждением исполнения распоряжения в порядке, предусмотренном пунктом 5.5.3. настоящих Правил. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в распоряжении и уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.

3.9.6. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, Банк не принимает распоряжение Клиента к исполнению и направляет Клиенту уведомление о непринятии распоряжения путем присвоения распоряжению в Системе «Клиент-Банк» статуса «Завершен с ошибкой» и уведомления в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей Клиенту идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

3.9.7. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в Банк на бумажном носителе, Банк принимает распоряжение к исполнению и подтверждает прием распоряжения Клиента к исполнению путем проставления на распоряжении 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 Клиенту экземпляр распоряжения путем приложения к выписке из банковского счета Клиента. Прием к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе может подтверждаться Банком одновременно с подтверждением исполнения распоряжения в порядке, предусмотренном пунктом 5.5.4. настоящих Правил.

3.9.8. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего на бумажном носителе, Банк не принимает распоряжение Клиента 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 Клиента осуществляется путем приложения к выписке из банковского счета Клиента.

3.9.9. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения получателя средств, взыскателя, поступившего в Банк на бумажном носителе, Банк принимает распоряжение получателя средств, взыскателя к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь неисполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает получателю средств, взыскателю экземпляр распоряжения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.10. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения получателя средств, взыскателя, поступившего в Банк в электронном виде, Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение и даты приема его к исполнению. В случае помещения распоряжения в очередь неисполненных в срок распоряжений в распоряжении и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.

3.9.11. При отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению распоряжения получателя средств, взыскателя, поступившего в электронном виде, Банк не принимает распоряжение к исполнению, аннулирует распоряжение и направляет отправителю распоряжения в электронном виде уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

3.9.12. При отрицательных результатах выполнения процедур приема к исполнению распоряжения получателя средств, взыскателя, поступившего на бумажном носителе, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.9.13. В случае отсутствия технической возможности направления Банком уведомлений, экземпляров распоряжений в электронном виде, в случаях, установленных пунктом 3.9. настоящих Правил, Банк направляет необходимые документы их получателям на бумажном носителе.

## Глава 4. Процедуры отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения

4.1. Клиенты, получатели средств и взыскатели (далее по тексту главы – составители распоряжений) вправе отозвать распоряжение, предъявленное ими к банковскому счету Клиента Банка.

Отзыв распоряжения может быть осуществлен до наступления безотзывности перевода денежных средств, то есть до момента списания денежных средств с банковского счета Клиента/плательщика.

Возврат (аннулирование) Банком распоряжения осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло одно из следующих оснований для возврата (аннулирования) распоряжения:

- отзыва распоряжения в порядке, предусмотренном пунктом 4.2. настоящих Правил.
- прекращения договора банковского счета, в порядке, предусмотренном пунктом 4.3. настоящих Правил.

4.2. Отзыв распоряжения Клиента, переданного с использованием системы «Клиент-Банк», осуществляется Клиентом посредством отмены операции в Системе «Клиент-Банк».

Отзыв распоряжения Клиента на бумажном носителе осуществляется Клиентом путем направления в Банк заявления об отзыве распоряжения, подписанного лицами, уполномоченными распоряжаться денежными средствами, и заверенного оттиском печати, содержащее реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать отзываемое распоряжение.

Отзыв распоряжения получателя средств, взыскателя осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем распоряжения в Банк.

Отзыв распоряжения получателя средств, взыскателя, предъявленного к банковскому счету Клиента в Банке через банк получателя средств, осуществляется банком получателя средств путем направления в Банк заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств, взыскателя с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

Заявление об отзыве на бумажном носителе предоставляется в двух экземплярах. В случае отзыва распоряжения получателем средств, взыскателем допускается предоставление заявления в одном экземпляре.

При поступлении заявления об отзыве распоряжения Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений пунктами 3.2.-3.6., 3.9. настоящих Правил.

Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет составителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

Возврат распоряжений, поступивших от составителя распоряжения в электронном виде, проводится путем аннулирования Банком распоряжений с направлением составителю распоряжения соответствующего уведомления в электронном виде с указанием информации, позволяющей составителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования. В случае невозможности направления уведомления в электронном виде по причине прекращения договора - путем направления ему экземпляра распоряжения на бумажном носителе.

Возврат Клиенту распоряжений на бумажном носителе выполняется подразделением Банка, обслуживающим Клиента, уполномоченному лицу Клиента под роспись на экземпляре запроса об отзыве, который остается в Банке для помещения в документы дня.

Возврат получателю средств/взыскателю отозванных ими распоряжений на бумажном носителе, осуществляется заказным письмом с уведомлением или под роспись на экземпляре заявления об отзыве, который остается в Банке.

4.3. В случае прекращения договора банковского счета распоряжения Клиента на бумажном носителе возвращаются Клиенту, а распоряжения получателя средств/ взыскателя на бумажном носителе возвращаются получателю средств/ взыскателю, распоряжения Клиента, получателя средств/ взыскателя в электронном виде аннулируются.

Возврат распоряжений на бумажном носителе выполняется в сопровождении описи не позднее дня закрытия банковского счета. В описи указываются вид, сумма, номер, дата распоряжения и наименование плательщика. На оборотной стороне возвращаемых экземпляров распоряжений проставляются отметка "Возврат без исполнения в связи с закрытием банковского счета", дата возврата, штамп и подпись работника подразделения Банка. Опись составляется в двух экземплярах, каждый экземпляр описи подписывается работником подразделения Банка, проставляется дата и штамп подразделения Банка. Клиент Банка получает распоряжения на бумажном носителе под роспись в получении в описи, первый экземпляр которой остается в Банке. Банк вправе направить Клиенту распоряжения по почте заказным письмом с уведомлением. Получателям средств, взыскателям их распоряжения направляются заказным письмом с уведомлением.

Распоряжения Клиента, получателя средств, взыскателя в электронном виде аннулируются и Клиенту,

получателю средств, взыскателю направляются уведомления в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

В случае невозможности направления уведомления в электронном виде об аннулировании распоряжения, Банк направляет такое уведомление на бумажном носителе на почтовый адрес Клиента, получателя средств, взыскателя.

4.4. Возвращаемые (аннулируемые) распоряжения получателей средств, взыскателей, уведомления получателей средств, взыскателей о возврате (аннулировании) распоряжений подлежат регистрации в журнале с указанием даты возврата (аннулирования) распоряжения.

4.5. Клиент вправе отозвать распоряжение, предъявленное им через Банк к банковскому счету третьего лица – плательщика, на основании заявления Клиента на бумажном носителе об отзыве распоряжения. В заявлении об отзыве распоряжения Клиент обязательно указывает способ направления Банком заявления об отзыве в банк плательщика, исходя из перечня способов, установленного в соответствии с пунктом 2.21.4.5. настоящих Правил. Доставка заявления об отзыве в банк плательщика оплачивается Клиентом в соответствии с Тарифами Банка.

Отзыв распоряжения Клиента, предъявленного к банковскому счету третьего лица - плательщика через Банк, осуществляется Банком путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве Клиента, с проставлением даты поступления заявления Клиента, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

## **Глава 5. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения**

**5.1. Процедуры исполнения распоряжений включают:**

- 1) исполнение распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета Клиента - плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет Клиента - получателя средств;
- 2) уточнение реквизитов распоряжений при зачислении денежных средств на счет Клиента – получателю средств;
- 3) возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены Клиенту – получателю средств;
- 4) частичное исполнение распоряжений;
- 5) подтверждение исполнения распоряжений;
- 6) изменение реквизитов распоряжений.

**5.2. Порядок выполнения процедуры исполнения распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета Клиента – плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет Клиента - получателя средств:**

5.2.1. Перевод денежных средств осуществляется в соответствии с указанными в распоряжении номерами счетов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств, а также БИК банка плательщика, банка получателя средств.

5.2.2. Безотзывность, безусловность и окончательность перевода денежных средств определяется в соответствии с пунктами 2.11. – 2.13. настоящих Правил.

5.2.3. Банк зачисляет денежные средства на счета Клиентов - получателей средств в соответствии с реквизитами получателя, указанным в распоряжении плательщика: номеру счета получателя (номер реквизита «17»), наименованию получателя (номер реквизита «16»), идентификационного номера налогоплательщика (далее –ИНН) получателя (номер реквизита «61»).

5.2.4. Банк вправе зачислить денежные средства на счет Клиента - получателя средств по двум реквизитам, указанным в распоряжении, в следующем сочетании:

- 1) номеру счета получателя средств (номер реквизита «17») и наименованию получателя (номер реквизита «16»); либо
- 2) номеру счета получателя средств (номер реквизита «17») и ИНН получателя (номер реквизита «61»), за исключением случая, предусмотренного пунктом 5.2.5. настоящих Правил.

5.2.5. Банк не зачисляет денежные средства на счет Клиента - получателя средств в случае явного несоответствия наименования получателя, указанного в распоряжении, наименованию Клиента, предусмотренному учредительными документами Клиента, находящимися в юридическом деле Клиента в Банке, либо наименованию, предусмотренному договором между Банком и Клиентом в целях осуществления перевода денежных средств.

**5.3. Порядок выполнения процедуры уточнения реквизитов распоряжений при зачислении денежных средств на счет Клиента – получателя средств и возврата денежных средств, которые не могут быть зачислены Клиенту – получателю средств:**

5.3.1. В случае искажения или неправильного указания в распоряжении двух или трех реквизитов Клиента сумма распоряжения относится до выяснения на счет "Суммы, поступившие на корреспондентские счета до выяснения".

5.3.2. Банк принимает оперативные меры к зачислению денежных средств по назначению путем направления через Банк России запроса оператору по переводу денежных средств, обслуживающему плательщика, об уточнении реквизитов в порядке, установленном нормативными актами Банка России.

Срок уточнения реквизитов распоряжения составляет не более 5 (пяти) рабочих дней, не считая дня его поступления в Банк.

5.3.3. Решение о возможности зачисления поступивших денежных средств на счет Клиента Банк принимает на основании ответа оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика.

5.3.4. Банк возвращает денежные средства плательщику своим платежным поручением, составленным в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России, в следующих случаях:

- если в течение пяти рабочих дней в Банк не поступил ответ оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика;
- если на основании ответа оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика, Банк не может зачислить денежные средства на счет Клиента в связи с искажением или неправильным указанием реквизитов Клиента.

#### **5.4. Порядок выполнения процедуры частичного исполнения распоряжений**

Частичное исполнение распоряжения, помещенного в очередь не исполненных в срок распоряжений, распоряжения о переводе денежных средств в пользу Банка, осуществляется подразделением Банка с применением платежного ордера в порядке, предусмотренном Положением Банка России № 383-П.

Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

Реквизиты, форма (для платежного ордера на бумажном носителе), номера реквизитов платежного ордера установлены приложениями 8 - 10 к Положению № 383-П.

Платежный ордер, составляемый банком в целях частичного исполнения распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений.

При ведении в электронном виде очереди не исполненных в срок распоряжений банк обеспечивает возможность предоставления информации о частичном исполнении распоряжения (дате и номере платежного ордера, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме, информации об уполномоченном лице банка, которым осуществлялось частичное исполнение).

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 в порядке, установленном банком. Приложение к распоряжению составляется с указанием информации о частичном исполнении, информации, позволяющей установить распоряжение на бумажном носителе, и на нем проставляются штамп банка и подпись уполномоченного лица банка. При наличии приложения к распоряжению на распоряжении на бумажном носителе проставляется отметка банка "Приложение: частичное исполнение на \_\_\_\_\_ л."

#### **5.5. Порядок выполнения процедуры подтверждения исполнения распоряжений**

5.5.1. Частичное исполнение распоряжения Клиента, получателя средств, взыскателя в электронном виде подтверждается Банком посредством направления Клиенту, получателю средств, взыскателю извещения в электронном виде с указанием реквизитов платежного ордера или направления платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения. Извещением о частичном исполнении распоряжения Клиента является выписка из банковского счета Клиента с приложением исполненного распоряжения.

5.5.2. Частичное исполнение распоряжения Клиента, получателя средств, взыскателя на бумажном носителе подтверждается Банком посредством представления Клиенту, получателю средств, взыскателю экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

5.5.3. Исполнение распоряжения Клиента, получателя средств, взыскателя в электронном виде подтверждается:

- в случае если Банк является банком плательщика - посредством направления Клиенту - плательщику извещения в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета Клиента с указанием реквизитов исполненного распоряжения. При этом указанным извещением Банка одновременно



подтверждается прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение. Извещением о списании денежных средств является выписка из банковского счета Клиента с приложением исполненного распоряжения.

- в случае если Банк является банком получателя средств - посредством направления Клиенту - получателю средств извещения в электронном виде о зачислении денежных средств на банковский счет Клиента - получателя средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения Клиента. Извещением о зачислении денежных средств является выписка из банковского счета Клиента с приложением распоряжений, на основании которых денежные средства зачислены на счет Клиента.

5.5.4. Исполнение распоряжения Клиента, получателя средств, взыскателя на бумажном носителе подтверждается:

- в случае если Банк является банком плательщика - посредством представления Клиенту – плательщику экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица Банка. При этом штампом Банка одновременно подтверждается прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;

- в случае если Банк является банком получателя средств - посредством представления Клиенту - получателю средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Исполнение распоряжения Клиента, получателя средств, взыскателя на бумажном носителе может подтверждаться Банком в порядке, предусмотренном подпунктом 5.5.3. пункта 5.5. настоящих правил, в случае наличия действующего договора об участии в системе «Клиент-Банк», заключенного между Банком и Клиентом.

5.5.5. Исполнение распоряжения взыскателя подтверждается Банком взыскателю в сроки и порядке, установленными законодательством Российской Федерации.

5.5.6. В случае невозможности направления извещений в электронном виде, предусмотренных подпунктами 5.5.1. – 5.5.7. пункта 5.5. настоящих правил, Банк направляет такие извещения на бумажном носителе получателю средств, взыскателю – посредством почтового отправления по местонахождению получателя средств, взыскателя; Клиенту – посредством передачи представителю Клиента.

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

## **5.6. Порядок изменения реквизитов распоряжений**

5.6.1. Работа Банка с распоряжениями при изменении реквизитов банков (наименования, места нахождения, банковского идентификационного кода (БИК), номера корреспондентского счета (субсчета), счета межфилиальных расчетов), их клиентов (номера банковского счета) осуществляется в порядке, установленном Банком России.

## **Глава 6. Заключительные положения**

6.1. Во взаимоотношениях Сторон, не урегулированных настоящими Правилами и договором банковского счета/договором об участии в системе «Клиент-Банк», применяются нормы действующего законодательства Российской Федерации.

6.2. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в настоящие Правила. Клиенты извещаются об изменениях и/или дополнениях не позднее 30 календарных дней до даты их вступления в силу путем размещения новой редакции Правил (с учетом изменений и/или дополнений) в местах обслуживания Клиентов и на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.orgbank.ru](http://www.orgbank.ru), за исключением случаев внесения изменений и дополнений в настоящие Правила на основании изменений, внесенных в законодательство Российской Федерации, регулирующего отношения, предусмотренные настоящими Правилами и носящих общеобязательный характер. Изменения и дополнения в настоящие Правила, вносимые в связи с изменением законодательства Российской Федерации, вступают в силу с учетом сроков вступления в силу соответствующих нормативных актов, послуживших основанием внесения изменений и/или дополнений в настоящие Правила.

6.3. Банк вправе дополнительно направить Клиентам информационные письма:

- на электронный адрес Клиента, заявленный Клиентом, либо
- по почте на почтовый адрес Клиента, заявленный Клиентом, либо
- с использованием системы «Клиент-Банк», в случае если с Клиентом, заключен Договор об участии в системе «Клиент-Банк», либо
- выдать его уполномоченному представителю Клиента под роспись в получении на копии информационного письма, либо
- иными способами, установленными договором с Клиентом.

Банк самостоятельно определяет способ направления Клиенту информационного письма в зависимости от имеющейся у Банка информации, предоставленной Клиентом.

В МБО «ОРГБАНК» (ООО)  
БИК 044579815

### РАСПОРЯЖЕНИЕ

о получении наличных денежных средств денежных средств с банковского счета юридического лица для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), при недостаточности денежных средств на счете

Дата распоряжения	« ____ » _____ _____ года
Платательщик (указывается полное или сокращенное наименование)	
ИНН (КИО) плательщика	
Номер счета плательщика	
Срок выплаты	
Период выплаты (месяц, год)	
Сумма цифрами	
Сумма прописью	
Назначение выплаты	Для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту).
Условия выдачи банком плательщику наличных денежных средств по данному распоряжению	<p>Банк в день поступления денежных средств на счет плательщика и в случае наступления очереди исполнения настоящего Распоряжения направляет плательщику уведомление о зачислении денежных средств на счет плательщика с указанием даты зачисления и суммы наличных денежных средств, которая может быть выдана плательщику по настоящему Распоряжению, посредством (нужное отметить):</p> <p><input type="checkbox"/> - на адрес электронной почты _____.</p> <p><input type="checkbox"/> - с использованием Системы «Клиент-Банк», а в случае прекращения действия Договора об участии в системе «Клиент – Банк» на адрес электронной почты: _____.</p> <p>Для получения наличных денежных средств по настоящему Распоряжению плательщик обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на банковский счет плательщика, в течение установленного Банком операционного времени, предъявить Банку денежный чек, оформленный в соответствии с настоящим Распоряжением, на сумму зачисленных денежных средств</p> <p>Настоящее распоряжение считается аннулированным и Банк осуществляет исполнение иных распоряжений, предъявленных к банковскому счету плательщика, в соответствии с очередностью списания, установленной законодательством Российской Федерации в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- не предоставления в Банк денежного чека в течение рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на банковский счет плательщика, с учетом установленного Банком операционного времени для выдачи наличных денежных средств со счета клиента, и/или</li> <li>- предоставления в Банк денежного чека неуполномоченным лицом, и/или</li> <li>- предоставления в Банк денежного чека, в котором условия выдачи денежных средств по предъявленному денежному чеку отличаются от условий настоящего Распоряжения, и/или</li> <li>- предоставления в Банк денежного чека, оформленного с нарушением требований по его заполнению, и/или</li> <li>- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</li> </ul>

Руководитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и.о.)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (фамилия и.о.)

### ОТМЕТКИ БАНКА

Принято к исполнению « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ года.

Ответственный сотрудник МБО «ОРГБАНК» (ООО) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

\_\_\_\_\_  
 (наименование плательщика, номер счета)

\_\_\_\_\_  
 (наименование банка плательщика)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
 об акцепте, отказе от акцепта**

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования (нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ рублей, копеек

(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта “ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель \_\_\_\_\_  
 (наименование)

Счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_  
 (наименование банка получателя)

Корреспондентский счет банка № \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Акцептовано в сумме \_\_\_\_\_  
 (цифрами, прописью)

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме \_\_\_\_\_  
 (цифрами, прописью)

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) \_\_\_\_\_

Подписи плательщика

Отметки банка

М.П.