



УТВЕРЖДЕНО
Правлением Банка ИПБ (АО)
Протокол № 27 от 26 августа 2019 года

Председатель Правления

Яковлев Д.А.

Введено в действие с 02 сентября 2019 года

ПРАВИЛА
осуществления перевода денежных средств по банковским счетам
и без открытия банковских счетов
в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

Версия 1.5

ОГЛАВЛЕНИЕ

| | |
|--|----|
| НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА | 3 |
| НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ | 3 |
| ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ | 4 |
| 1. Общие положения | 6 |
| 2. Прием распоряжений к исполнению | 11 |
| 3. Отзыв распоряжений | 17 |
| 4. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений | 18 |
| 5. Исполнение распоряжений | 19 |
| 6. Заключительные положения | 21 |
| Приложение 1 (Заявление об открытии аккредитива) | 22 |
| Приложение 2 (Аккредитив) | 24 |
| Приложение 3 (Сопроводительное письмо к документам по аккредитиву) | 26 |
| Приложение 4 (Заявление о заранее данном акцепте по распоряжениям получателей средств) | 28 |
| Приложение 5 (Заявление об акцепте, отказе от акцепта по распоряжениям получателей средств) | 30 |
| Приложение 6 (Извещение о постановке в картотеку) | 32 |
| Приложение 7 (Реестр переданных на инкассо расчетных документов) | 33 |
| Приложение 8 (Книга регистрации случаев возврата (аннулирования) распоряжений клиентов) | 34 |
| Приложение 9 (Распоряжение плательщика на общую сумму с реестром) | 35 |

НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Правила осуществления перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) являются внутренним нормативным документом Банка.

Настоящие Правила являются публичным документом и подлежат размещению на сайте Банка (<http://www.ipb.ru/>) для информирования клиентов.

Настоящие Правила разработаны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России и иных регулирующих и надзорных органов, Уставом Банка и внутренними нормативными документами Банка с целью установления правил осуществления перевода денежных средств на территории Российской Федерации в валюте Российской Федерации, в том числе в целях установления:

- порядка составления распоряжений на перевод денежных средств;
- порядка выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений на перевод денежных средств;
- порядка исполнения распоряжений;
- иных положений об организации деятельности Банка по осуществлению перевода денежных средств.

Отношения Банка и Клиента регулируются действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами, иными внутренними нормативными документами Банка и Договором.

В случае изменения действующего законодательства, внесения изменений в нормативные документы Банка России и иных органов, до приведения настоящих Правил в соответствие с такими изменениями, настоящие Правила действуют в части, не противоречащей законодательству Российской Федерации, нормативным документам Банка России и иных регулирующих и надзорных органов.

В случае изменения названий и/или версий документов, указанных в настоящих Правилах, перечень документов считается действительным и соответствующим новым названиям и/или версиям.

НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Внешние нормативные документы (с изменениями и дополнениями):

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- Федеральный закон от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- Положение Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;
- Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»;
- Указание Банка России от 24 декабря 2012 года № 2946-У «О работе с распоряжениями

- о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов»;
- Прочие нормативные акты и инструкции Банка России, регламентирующие порядок осуществления расчетов по банковским счетам и бухгалтерского оформления операций.

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- АБС Банка – автоматизированная банковская система «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество).
- Акцепт – согласие плательщика на исполнение распоряжения.
- Банк – «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество), включая его филиалы, представительства, обособленные и внутренние структурные подразделения.
- Банковский счет – текущий счет, расчетный счет, счет доверительного управления, специальный банковский счет, открытый Клиенту на основании договора.
- Безотзывность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени. Безотзывность перевода денежных средств, за исключением перевода электронных денежных средств, наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика или с момента предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.
- Безусловность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени. Безусловность перевода денежных средств 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.
- Взыскатель средств - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, или физическое лицо (получатель средств), предъявивший распоряжение к Банковскому счету на списание с него денежных средств в свою пользу, а также органы принудительного исполнения, налоговые и иные органы, имеющие право на основании закона предъявлять к Банковскому счету плательщика распоряжения на списание с него денежных средств в свою пользу или в пользу получателей денежных средств.
- Договор – договор между Банком и Клиентом, по которому Банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый Клиенту (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету.
- Законодательство – действующее законодательство Российской Федерации, включая законы и подзаконные нормативные акты, в том числе нормативные документы Банка

России и иных регулирующих и надзорных органов.

- Заявление об отзыве – заявление отправителя распоряжения об отзыве распоряжения, представленного отправителем распоряжения в Банк.
- Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, или физическое лицо, находящиеся на обслуживании в Банке.
- Окончателность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств получателю средств в определенный момент времени. Окончателность перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств или обеспечения получателю средств возможности получения наличных денежных средств (если плательщик и получатель денежных средств обслуживаются в одном банке) либо в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет (субсчет) кредитной организации (ее филиала) (если плательщик и получатель денежных средств обслуживаются в разных банках).
- Операционный день – установленный Банком в Тарифах период времени, в течение которого Банк принимает распоряжения текущим рабочим днем.
- Отправители распоряжений – Клиенты, взыскатели средств, банки, составившие и направившие распоряжение в Банк.
- Основной договор – договор между Клиентом и его контрагентом.
- Очереди распоряжений – очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.
- Очередь не исполненных в срок распоряжений – учетный регистр Банка для накопления информации о распоряжениях, предъявленных к банковским счетам Клиентов и не оплаченных своевременно в связи с отсутствием или недостаточностью средств на банковском счете Клиента.
- Очередь ожидающих акцепта распоряжений - учетный регистр Банка для накопления информации о распоряжениях, ожидающих акцепта Клиента.
- Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций - учетный регистр Банка для накопления информации о распоряжениях, ожидающих разрешения на проведение операций, в том числе и перемещенных из очереди не исполненных в срок распоряжений, в случае если к моменту приостановления операций по банковскому счету Клиента имелись распоряжения, не оплаченные своевременно в связи с отсутствием или недостаточностью средств на банковском счете Клиента.
- Перевод денежных средств - действия Банка в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика.
- Положение № 383-П - Положение Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».
- Приказ № 107н - Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации».
- Распоряжение – распоряжение, составленное по формам расчетных документов,

установленных Банком России для безналичного перевода денежных средств в валюте Российской Федерации или Банком в соответствии с нормативными актами Банка России, а также установленных Банком форм распоряжений на совершение операций по Банковскому счету и без открытия Банковского счета.

- Система КТБ – автоматизированная компьютерная система, позволяющая Клиенту с использованием глобальной информационно-телекоммуникационной сети INTERNET передавать в Банк в электронном виде расчетные и иные документы, отслеживать текущий статус этих документов, а также получать из Банка выписки по банковским счетам и иные документы, присоединение Клиента к которой производится путем заключения им с Банком Договора на обслуживание Клиента в корпоративной системе электронных расчетов «Клиент-ТелеБанк».
- Тарифы – Тарифы комиссионного вознаграждения «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) по операциям юридических лиц, Тарифы комиссионного вознаграждения «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество) по операциям физических лиц, иные тарифные сборники Банка.
- Третье лицо – юридическое или физическое лицо, без согласия которого не могут использоваться денежные средства, находящиеся на банковском счете плательщика.
- Указание № 2946-У - Указание Банка России от 24 декабря 2012 года № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».
- Федеральный закон № 161-ФЗ - Федеральный Закон от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»
- Федеральный закон № 229-ФЗ - Федеральный закон от 02 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

1. Общие положения

1.1. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковскому счету и без открытия банковского счета в соответствии с законодательством в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений, составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании федерального закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (взыскателями средств), банками.

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

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

1.2.1. Порядок осуществления переводов денежных средств в Банке в рамках указанных форм безналичных расчетов установлен Положением № 383-П с учетом требований настоящих Правил.

- 1.2.2. Перевод электронных денежных средств Банком не осуществляется.
- 1.2.3. Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться основными договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.
- 1.3. К распоряжениям в рамках действия настоящих Правил относятся:
- Платежное поручение;
 - Заявление на открытие аккредитива;
 - Аккредитив;
 - Инкассовое поручение;
 - Чек;
 - Платежное требование;
 - Распоряжение плательщика на общую сумму с реестром;
 - Иные распоряжения (заявления, уведомления, извещения и т.д.).
- 1.4. Платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера являются расчетными (платежными) документами.
- 1.5. Плательщиками, получателями средств являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица (Клиенты), банки. Взыскатели средств могут являться получателями средств.
- 1.6. Перевод денежных средств осуществляется банком по распоряжениям Клиентов, взыскателей средств, банков, то есть отправителей распоряжений, в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, или на бумажных носителях.
- 1.7. В распоряжении о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица на бумажном носителе должны быть указаны реквизиты плательщика, получателя средств, банков, сумма перевода, назначение платежа, а также может быть указана иная информация, Банком или получателем средств по согласованию с Банком. Распоряжение составляется физическим лицом - плательщиком в виде заявления по форме, установленной Банком. Распоряжение о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика - физического лица, передаваемое с использованием электронного средства платежа, должно содержать информацию, позволяющую установить плательщика, получателя средств, сумму перевода, назначение платежа.
- 1.8. Формы, перечень и описание реквизитов распоряжений - платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в Положении № 383-П. Формы, перечень и описание реквизитов иных распоряжений устанавливаются Банком.
- 1.9. Распоряжения на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета, за исключением чеков, которые заполняются ручками с пастой, чернилами черного, синего или фиолетового цвета (допускается заполнение чеков на пишущей машинке шрифтом черного цвета). Подписи на распоряжениях проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати и оттиск штампа Банка, проставляемые на распоряжения, должны быть четкими.

- 1.10. При заполнении распоряжений на бумажном носителе не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения. Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков распоряжений.
- 1.11. Банк устанавливает как в распоряжениях, форма, перечень и описание реквизитов которых приведены в Положении № 383-П, так и в распоряжениях, форма, перечень и описание реквизитов которых установлены Банком, следующий порядок заполнения поля «Вид платежа»:
- при осуществлении перевода денежных средств с использованием сервиса срочного перевода по системе банковских электронных срочных платежей (БЭСП) в рамках платежной системы Банка России – «срочно»;
 - при осуществлении перевода денежных средств с использованием сервиса несрочного перевода по системе внутрирегиональных электронных расчетов (ВЭР) или системе межрегиональных электронных расчетов (МЭР) в рамках платежной системы Банка России – «электронно»;
 - при осуществлении перевода денежных средств с использованием сервиса несрочного перевода с применением почтовой технологии в рамках платежной системы Банка России – «почтой».
- 1.11.1. Перевод денежных средств с использованием сервиса несрочного перевода с применением телеграфной технологии в рамках платежной системы Банка России (при указании в поле «Вид платежа» – «телеграфом») Банком не осуществляется.
- 1.12. Распоряжение на бумажном носителе по форме, установленной Положением № 383-П, не должно превышать лист формата А4. Распоряжение на бумажном носителе по форме, установленной настоящими Правилами, может состоять из нескольких листов. Распоряжение, составленное на нескольких листах, оформляется в порядке, установленном Банком, а именно:
- листы нумеруются и скрепляются степлером в верхнем левом углу;
 - на каждом листе проставляются собственноручные подписи уполномоченных лиц Клиента, заявленные Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента;
 - на последнем листе делается надпись «На ___ листах», которая содержит указание количества листов цифрами;
 - указанная надпись удостоверяется собственноручными подписями уполномоченных лиц Клиента, заявленными Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента.
- 1.13. Распоряжения на бумажном носителе принимаются Банком в следующем количестве экземпляров:
- от плательщиков средств - не менее 2-х экземпляров;
 - от получателей средств - не менее 3-х экземпляров.
- 1.14. Распоряжения действительны к предъявлению в банк, обслуживающий отправителя распоряжения, в течение десяти календарных дней, не считая дня их выписки.
- 1.15. На основании распоряжения плательщика, в том числе в виде заявления, или

договора с ним банк плательщика может составлять распоряжение (распоряжения) и осуществлять разовый и (или) периодический перевод денежных средств по банковскому счету плательщика, в том числе использующему электронное средство платежа, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий в сумме, определяемой плательщиком, получателю средств в этом или ином банке.

- 1.16. На основании распоряжения получателя средств, в том числе в виде заявления, или договора с ним банк получателя средств может составлять распоряжение (распоряжения) и осуществлять разовое и (или) периодическое предъявление распоряжений получателя средств к банковскому счету плательщика, открытому в этом или ином банке, или в целях осуществления перевода электронных денежных средств плательщика в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий в сумме, определяемой получателем средств.
- 1.17. Плательщик может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым одним банком. В случаях, предусмотренных договором, плательщик может составлять распоряжение на общую сумму с реестром в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым разными банками. Распоряжение плательщика на общую сумму с реестром составляется плательщиком по форме, установленной Банком (Приложение 9). Распоряжение плательщика на общую сумму с реестром может составляться плательщиком на одно и более распоряжений.
- 1.18. Получатель средств может составлять в соответствии с договором распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в котором указываются плательщики, обслуживаемые одним банком. В случаях, предусмотренных договором, получатель средств может составлять распоряжение, в котором указывается информация о плательщиках, обслуживаемых разными банками.
- 1.19. В реестре указываются информация о банках получателей средств (банках плательщиков), получателях средств (плательщиках), суммы по получателям средств (плательщикам), даты, номера распоряжений и назначение платежа (назначения платежей), а также общее количество распоряжений. Если реестр направляется отдельно от распоряжения на общую сумму, то в нем указываются общая сумма распоряжений, включенных в реестр, а также номер и дата распоряжения на общую сумму. Сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в распоряжении на общую сумму. В реестре плательщик (получатель средств) может по согласованию с банком указать дополнительную информацию.
- 1.20. Банк на основании принятых к исполнению распоряжений, распоряжений на общую сумму с реестрами, представленными в Банк, может составлять распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности. В реестре указываются общая сумма и общее количество

распоряжений, информация о плательщиках или плательщике (в предусмотренных федеральным законом или договором случаях), получателях средств или получателе средств, обслуживаемых данным или другим банком, содержащая предусмотренные договором реквизиты, достаточные для зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств, выдачи наличных денежных средств получателям средств, сумма каждого распоряжения. Даты, номера распоряжений и информация о назначении платежа (назначениях платежей) указываются в реестре при их наличии в распоряжениях.

- 1.21. Порядок направления распоряжений, передачи реестров определяется Банком в договоре между Банком и Клиентом с учетом срока осуществления перевода денежных средств в соответствии с федеральным законом.
- 1.21.1. В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в случаях его присвоения получателем средств. Уникальный идентификатор платежа доводится получателем средств до плательщика в соответствии с договором. Банк получателя средств осуществляет контроль уникального идентификатора платежа в случаях и в порядке, установленных договором с получателем средств. В случае осуществления перевода денежных средств на банковский счет получателя средств, открытый в целях идентификации платежа на балансовом счета 40822 «Счет для идентификации платежа», формирование и контроль уникального идентификатора платежа осуществляется в порядке, установленном Положением № 383-П.
- 1.21.2. В распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на счета органов Федерального казначейства, и платежей за выполнение работ, оказание услуг бюджетными и автономными учреждениями (далее – распоряжения о переводе средств в бюджетную систему Российской Федерации) уникальный идентификатор платежа указывается в соответствии с требованиями Приказа № 107н. В распоряжениях о переводе денежных средств указывается уникальный идентификатор платежа в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 1.22. Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей распоряжений. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также случая уточнения Банком реквизитов распоряжений, предусмотренного пунктом 5.3.3 настоящих Правил, и случаев, предусмотренных Указанием № 2946-У.
- 1.23. Банк обеспечивает возможность воспроизведения, в том числе по запросу, в электронном виде и на бумажных носителях (в формах, установленных для соответствующих распоряжений) принятых к исполнению и исполненных распоряжений в электронном виде.
- 1.24. Распоряжение плательщика в электронном виде, реестр (при наличии)

подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами). Распоряжение получателя средств, взыскателя средств в электронном виде, реестр (при наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) получателем средств, взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами). При воспроизведении распоряжений в электронном виде в соответствии с пунктом 1.23 настоящих Правил должна обеспечиваться возможность установления лица (лиц), указанного (указанных) в настоящем пункте. Положения настоящего пункта применяются к распоряжениям в электронном виде, реестрам, составляемым Банком.

- 1.25. 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.
- 1.26. Перевод денежных средств с использованием платежных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных нормативными документами Банка России.
- 1.27. Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных нормативными документами Банка России.

2. Прием распоряжений к исполнению

2.1. Прием распоряжений к исполнению включает следующие процедуры:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль наличия согласия третьего лица по распоряжениям плательщика, расходование денежных средств которого возможно только при наличии согласия третьего лица в соответствии с федеральным законом или договором;
- контроль наличия заранее данного акцепта или получение акцепта плательщика при поступлении распоряжений получателей средств, требующих акцепта плательщика;
- контроль достаточности денежных средств.

2.2. Все поступающие в Банк распоряжения подлежат регистрации. Регистрация распоряжений осуществляется следующим образом:

- при приеме распоряжений Клиентов на бумажном носителе - путем указания даты поступления на самом распоряжении (штамп уполномоченного лица Банка);
- при приеме распоряжений Клиентов в электронном виде - путем указания даты

поступления на самом распоряжении (средствами системы КТБ);

- при приеме распоряжений получателей средств на бумажном носителе – средствами программы Lotus Notes;
- при приеме распоряжений получателей средств в электронном виде - средствами АБС Банка.

2.3. Распоряжения, полученные Банком в течение операционного дня, считаются поступившими текущим рабочим днем. Распоряжения, полученные Банком по окончании операционного дня, считаются поступившими следующим рабочим днем.

2.4. Удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется следующим образом:

- при приеме распоряжений в электронном виде - посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено уполномоченным на это лицом (лицами);
- при использовании электронного средства платежа - посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа;
- при приеме распоряжений на бумажном носителе (за исключением распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковского счета на бумажном носителе) - 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;
- при приеме распоряжений физического лица об осуществлении перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковского счета на бумажном носителе – посредством идентификации физического лица на основании документа, удостоверяющего его личность, и проверки наличия собственноручной подписи физического лица.

2.5. Контроль целостности распоряжений осуществляется следующим образом:

- при приеме распоряжений в электронном виде – посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения;
- при приеме распоряжений на бумажном носителе – посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

2.6. Структурный контроль распоряжений осуществляется следующим образом:

- при приеме распоряжений в электронном виде - посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения;
- при приеме распоряжений на бумажном носителе - посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме;
- при приеме к исполнению распоряжений на бумажном носителе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового) – посредством проверки расположения кодов в месте, свободном от указания реквизитов.

2.7. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется посредством проверки

соответствия заполненных в распоряжении реквизитов требованиям Приложений № 1 и 8 Положения № 383-П, а также требованиям по указанию реквизитов и заполнению форм, предусмотренных договором и (или) внутренними нормативными документами Банка. В распоряжениях о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации контроль наличия значений, количества и допустимости символов в значениях реквизитов 22, 60, 61, 101-109 осуществляется с учетом требований Приказа № 107н.

2.8. Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется в порядке, установленном законодательством и договором. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

2.9. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, Банк осуществляет контроль наличия акцепта плательщика.

- Акцепт плательщика может быть дан Банку следующим образом:
 - заранее – как в виде указания на акцепт в договоре между Банком и плательщиком, так и в виде отдельного документа (заявления) по форме, установленной Банком (Приложение 4);
 - в последующем порядке – в виде получения акцепта плательщика как при отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта, так и при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта.
- Заранее данный акцепт плательщика должен быть дан Банку до предъявления распоряжения получателя средств. При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения в банк плательщика.
- Для получения акцепта плательщика в последующем порядке Банк передает Клиенту последний экземпляр распоряжения, требующего акцепта плательщика, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк. Акцепт плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней (не считая дня поступления распоряжения в Банк), если более короткий срок не предусмотрен в договоре между Банком и плательщиком.
- Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика составляется плательщиком по форме, установленной Банком (Приложение 5).
- При поступлении заранее данного акцепта или заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика Банк производит процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений настоящими Правилами.
- Положительным результатом контроля наличия акцепта плательщика считается:
 - наличие заранее данного акцепта плательщика и соответствие распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта;

- получение акцепта плательщика в последующем порядке.
 - При положительном результате контроля наличия акцепта плательщика Банк производит контроль достаточности средств на счете плательщика.
 - Отрицательным результатом контроля наличия акцепта плательщика считается:
 - получение отказа от акцепта плательщика в установленный срок;
 - неполучение акцепта плательщика в установленный срок.
 - При отрицательном результате контроля наличия акцепта плательщика Банк возвращает (аннулирует) распоряжение получателя средств.
 - При возврате (аннулировании) распоряжения получателя средств в случае отрицательного результата контроля наличия акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление о возврате (аннулировании) распоряжения.
- 2.10. При положительном результате осуществления процедур, указанных в пунктах 2.4-2.9 Банк производит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.
- Контроль достаточности денежных средств на счете плательщика осуществляется при приеме каждого распоряжения однократно путем сопоставления остатка денежных средств на банковском счете плательщика и общей суммы представленных распоряжений.
 - Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало текущего дня, и с учетом сумм:
 - денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
 - наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика
 - денежных средств, в отношении которых получателю средств и (или) банку получателя средств в соответствии с договором подтверждена возможность исполнения распоряжения Клиента о списании денежных средств в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней.
 - В соответствии с законодательством или договором, достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:
 - сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
 - сумм кредита, предоставляемого банком плательщика в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
 - иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или

договором.

- Достаточность денежных средств на всех банковских счетах, включенных в соответствии с договором в группу банковских счетов, определяется при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика, включенном в указанную группу банковских счетов.
- Достаточность денежных средств на совместном счете определяется исходя из принадлежащей плательщику доли в праве на денежные средства (общих правах на денежные средства, принадлежащих супругам), находящиеся на совместном счете, если иное не предусмотрено соглашением сторон.
- При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.
- При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организации после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:
 - распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
 - распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
 - распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.
- Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом. В каждом распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь:
 - в платежных поручениях Клиента – в правом верхнем углу;
 - в распоряжениях взыскателей средств – в специально отведенном для этого поле.
- При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика распоряжения, на которые распространяется приостановление, из очереди не исполненных в срок распоряжений помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При

отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика.

- При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - физического лица распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством или договором, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения. Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам плательщиков - физических лиц не ведется.
 - В целях исполнения требований части 9 статьи 70 Федерального закона № 229-ФЗ, если имеющих на счетах должника – физического лица денежных средств недостаточно для исполнения содержащихся в исполнительном документе или постановлении судебного пристава-исполнителя требований, а также в иных случаях, когда это предусмотрено законодательством, то Банк перечисляет имеющиеся денежные средства и продолжает дальнейшее исполнение по мере поступления денежных средств на счет или счета должника – физического лица до исполнения содержащихся в исполнительном документе или постановлении судебного пристава-исполнителя требований в полном объеме. Для обеспечения контроля в соответствии с Федеральным законом № 229-ФЗ Банк ведет учет на БС 90902.
 - Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы предоставленных Клиентом денежных средств.
- 2.11. Очереди распоряжений (очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций) Банк ведет в электронном виде. Помещение распоряжения в очередь не является отрицательным результатом соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения.
- 2.12. Банк уведомляет Клиента о помещении распоряжения в очередь распоряжений путем приложения к выписке из банковского счета экземпляра распоряжения на бумажном носителе с указанием даты помещения его в очередь в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь.
- 2.13. В поступившем распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения в Банк. Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения. Банк однократно подтверждает положительный результат выполнения всех процедур приема распоряжений к исполнению.
- При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет Клиенту уведомление о приеме распоряжения к

исполнению путем присвоения распоряжению в системе КТБ соответствующего статуса («Обработан»). При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление о непринятии распоряжения путем присвоения распоряжению в системе КТБ соответствующего статуса («Ошибка»).

- При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению путем проставления на последнем экземпляре распоряжения даты приема к исполнению, 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 банковского счета. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе Банк не принимает распоряжение 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 банковского счета.
- При отрицательном результате приема распоряжения получателя средств, поступившего в электронном виде, Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о неисполнении распоряжения с указанием даты, информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулированное распоряжение, и причины отказа не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк (форматы уведомлений и порядок их направления установлены действующим законодательством). При отрицательном результате приема распоряжения получателя средств, поступившего на бумажном носителе, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением на оборотной стороне первого экземпляра распоряжения даты возврата, отметки банка о причине возврата, штампа банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.
- Уведомление получателя средств (в том числе взыскателя средств) об исполнении его распоряжения является одновременно и уведомлением о его приеме.
- При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе (квитанции) с проставлением даты приема и отметок Банка. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк не

принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения.

3. Отзыв распоряжений

3.1. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств, то есть до момента списания Банком денежных средств с банковского счета Клиента на основании данного распоряжения. Отзыв распоряжения осуществляется на основании заявления об отзыве, представленного отправителем распоряжения в Банк в электронном виде или на бумажном носителе в свободной форме с содержанием информации, позволяющей идентифицировать распоряжение. При приеме заявлений об отзыве Банк производит процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений настоящими Правилами.

3.2. Отзыв распоряжения Клиента - получателя средств осуществляется путем представления им в Банк заявления об отзыве. Банк осуществляет отзыв распоряжения Клиента – получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного Банком на основании заявления об отзыве Клиента – получателя средств, с проставлением даты поступления заявления Клиента – получателя средств, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

3.3. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, уведомляет Клиента о результатах приема заявления об отзыве:

- при поступлении заявления об отзыве на бумажном носителе - путем проставления на экземпляре данного заявления, принадлежащем Клиенту, даты, отметки о возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
- при поступлении заявления об отзыве в электронном виде - путем присвоения ему в системе КТБ соответствующего статуса («Обработан»/«Ошибка»).
- Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, уведомляет получателя средств о результатах приема заявления об отзыве:
- о возможности отзыва его распоряжения - путем возврата распоряжения с указанием даты, отметки о невозможности исполнения распоряжения (в связи с получением заявления об отзыве), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка;
- о невозможности отзыва его распоряжения - путем направления ему уведомления на бумажном носителе с указанием даты, отметки о невозможности отзыва распоряжения (в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств), штампа Банка.

3.4. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения.

3.5. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, уведомляет Клиента об исполнении отзыва распоряжения:

- по распоряжениям, поступившим в электронном виде - путем присвоения распоряжению в системе КТБ соответствующего статуса («Ошибка»);

- по распоряжениям, поступившим на бумажном носителе – путем возврата распоряжения с указанием на оборотной стороне первого экземпляра распоряжения даты возврата, отметки о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

4. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений

4.1. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений производится Банком в случае отрицательного результата выполняемых процедур приема к исполнению распоряжений, а также при исполнении заявления об отзыве распоряжений.

4.2. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжений.

4.3. Банк уведомляет Клиентов и получателей денежных средств о возврате (аннулировании) распоряжений в порядке, изложенном в пункте 2.13 и пункте 3.6 настоящих Правил.

4.4. Все возвращаемые (аннулированные) распоряжения подлежат регистрации. Регистрация случаев возврата (аннулирования) распоряжений осуществляется следующим образом:

- по распоряжениям Клиентов, поступившим на бумажном носителе – в книге регистрации случаев возврата (аннулирования) распоряжений Клиентов (Приложение 8).
- по распоряжениям Клиентов, поступившим в электронном виде – средствами системы КТБ;
- по распоряжениям получателей средств, поступившим на бумажном носителе – средствами программы Lotus Notes;
- по распоряжениям получателей средств, поступившим в электронном виде – средствами АБС Банка.

5. Исполнение распоряжений

5.1. Исполнение распоряжений включает следующие процедуры:

- исполнение распоряжения в полной сумме;
- частичное исполнение распоряжения в случаях, предусмотренных законодательством или договором между Банком и Клиентом;
- подтверждение исполнения распоряжения.

5.2. Исполнение распоряжения может производиться посредством:

- списания денежных средств с банковского счета плательщика;
- зачисления денежных средств на банковский счет получателя денежных средств;
- выдачи наличных денежных средств получателю денежных средств.

5.3. При зачислении денежных средств на банковский счет получателя Банк осуществляет контроль реквизитов получателя денежных средств:

- по кредитным организациям и юридическим лицам - номер банковского счета, а также ИНН (КИО) получателя;

- по индивидуальным предпринимателям – номер банковского счета, фамилия, имя и отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), а также ИНН получателя;
 - по физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой – номер банковского счета, фамилия, имя и отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), а также ИНН получателя;
 - по физическим лицам – номер банковского счета, фамилия, имя и отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая) получателя.
- 5.3.1. Контроль реквизитов получателя денежных средств производится путем их сверки с реквизитами Клиента.
- 5.3.2. Если при сравнении реквизитов получателя денежных средств с реквизитами Клиента различий не обнаружено, перевод зачисляется на счет получателя средств.
- 5.3.3. В случае если имеются расхождения между реквизитами получателя денежных средств и реквизитами Клиента, денежные средства отражаются на балансовом счете 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения». В этом случае должностное лицо Банка не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет Банка, направляет запрос кредитной организации (филиалу) плательщика в электронном виде или на бумажном носителе с просьбой уточнить правильность реквизитов получателя денежных средств. На основании полученных уточнений Банк принимает решение о возможности зачисления поступивших денежных средств на банковский счет Клиента.
- 5.3.4. Если в течение пяти рабочих дней реквизиты не уточнены и получатель денежных средств не выяснен, на пятый день с момента поступления денежных средств возвращаются кредитной организации (филиалу) плательщика платежным поручением Банка, составленным в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России. Течение срока нахождения денежных средств на балансовом счете 47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения» начинается на следующий день после поступления денежных средств на корреспондентский счет Банка.
- 5.4. 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.
- 5.4.1. Реквизиты, форма (для платежного ордера на бумажном носителе), номера реквизитов платежного ордера установлены Положением № 383-П.
- 5.4.2. 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.
- 5.4.3. 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. 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. Банк подтверждает Клиенту исполнение его распоряжений и зачислении денежных средств на его банковский счет путем представления Клиенту выписки из банковского счета Клиента в порядке, установленном договором между Банком и Клиентом. Датой получения Клиентом подтверждения совершения операций по его банковскому счету является:

- при подтверждении в электронном виде - дата направления выписки Банком;
- при подтверждении на бумажном носителе - дата выдачи выписки Клиенту.

5.6. Клиент обязан получать выписку из своего банковского счета не реже одного раза в месяц.

5.7. Уведомлением Клиента о совершении операции с использованием электронного средства платежа является представление Клиенту выписки в соответствии с пунктом 5.5 настоящих Правил.

5.8. Исполнение распоряжения, переданного в целях осуществления перевода без открытия счета, подтверждается Банком путем представления экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе (квитанции) с указанием даты исполнения и отметки Банка. При этом одновременно подтверждается как прием распоряжения к исполнению, так и его исполнение.

5.9. Банк подтверждает получателю средств исполнение его распоряжения путем направления исполненного распоряжения в электронном виде в обслуживающий его банк не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

5.10. В целях исполнения требований пункта 4 статьи 21.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и пункта 8 статьи 32.2 Кодекса об административных правонарушениях РФ Банк незамедлительно направляет в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП) информацию об исполнении:

- распоряжений об уплате административных штрафов;
- распоряжений об оплате за государственные и муниципальные услуги;
- распоряжений об уплате иных платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Банк оценивает степень риска, связанного с предоставлением Клиенту электронного

средства платежа, в соответствии с методикой оценки риска, установленной внутренними нормативными документами Банка, которыми являются:

- Положение об организации управления рисками «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество);
- Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество).



ЗАЯВЛЕНИЕ об открытии аккредитива

| | |
|---|---|
| 1. Номер заявления | |
| 2. Дата заявления | |
| 3. Сумма аккредитива (цифрами) | |
| 4. Сумма аккредитива (прописью) | |
| 5. Плательщик: | |
| • Наименование; | |
| • ИНН (КИО); | |
| • Номер счета; | |
| • Уполномоченное лицо (ФИО, должность, способ связи) | |
| 6. Банк плательщика (банк-эмитент):* | |
| • Наименование и место нахождения; | Банк ИПБ (АО), г. Москва |
| • БИК; | 044525402 |
| • Корреспондентский счет | 30101810100000000402 |
| 7. Получатель: | |
| • Наименование; | |
| • ИНН (КИО); | |
| • Номер счета | |
| 8. Банк получателя: | |
| • Наименование и место нахождения; | |
| • БИК; | |
| • Корреспондентский счет | |
| 9. Исполняющий банк: | |
| • Наименование и место нахождения; | |
| • БИК; | |
| • Корреспондентский счет | |
| 10. Вид аккредитива* | Покрытый (депонированный), безотзывный. |
| 11. Срок действия аккредитива (дата закрытия) | |
| 12. Способ исполнения аккредитива* | Исполнение путем платежа при представлении исполняющему банку документов, предусмотренных условиями аккредитива. |
| 13. Перечень документов, которые должны быть представлены по аккредитиву, и требования к ним | |
| 14. Назначение платежа (наименование товаров, работ или услуг, номер и дата основного договора) | |
| 15. Срок представления документов (не позднее срока действия аккредитива) | |
| 16. Необходимость подтверждения (при наличии) | |
| 17. Порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков* | По аккредитивам, где Банк ИПБ (АО) выполняет одновременно функции банка-эмитента и исполняющего банка, все комиссии по аккредитиву оплачиваются за счет плательщика. По аккредитивам, где Банк ИПБ (АО) выполняет только функции банка-эмитента: |

Правила осуществления перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов
в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

| | |
|----------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• комиссии по операциям, связанным с открытием аккредитива, изменением его условий, а также направлением извещения получателю об открытии и/или изменении условий аккредитива оплачиваются за счет плательщика;• комиссии по операциям, связанным с приемом, проверкой и отправкой документов по аккредитиву оплачиваются за счет получателя (по тарифам исполняющего банка). |
| 18. Дополнительные условия | |

* реквизит не подлежит изменению

Примечания:

1. Срок открытия аккредитива – не более пяти рабочих дней, следующих за днем получения Заявления об открытии аккредитива банком-эмитентом.
2. Срок исполнения аккредитива – не более пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов, предусмотренных условиями аккредитива, исполняющим банком. В соответствии с п.6.17 Положения Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение № 383-П) при представлении документов менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива исполняющий банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.
3. Исполняющий банк не возвращает получателю средств документы, представленные по аккредитиву. В соответствии с п.6.23 Положения № 383-П указанные документы направляются банку-эмитенту вместе с извещением об исполнении аккредитива. На основании п.6.28 Положения № 383-П при установлении несоответствия по внешним признакам документов, принятых исполняющим банком, условиям аккредитива банк-эмитент вправе требовать от исполняющего банка возврата сумм, выплаченных получателю средств за счет переведенного в исполняющий банк покрытия (по покрытому (депонированному) аккредитиву).

ПОДПИСИ ПЛАТЕЛЬЩИКА¹

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема к исполнению _____

Ответственный сотрудник (ФИО, подпись) _____

¹ Для юридических лиц:

Подписи представителей Клиента в соответствии с его карточкой с образцами подписей и оттиска печати.

Для физических лиц:

Подпись Клиента или его представителя, действующего от имени Клиента в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности.



АККРЕДИТИВ

| | |
|---|--|
| 19. Номер аккредитива | |
| 20. Дата аккредитива | |
| 21. Сумма аккредитива (цифрами) | |
| 22. Сумма аккредитива (прописью) | |
| 23. Платательщик: | |
| • Наименование; | |
| • ИНН (КИО); | |
| • Номер счета; | |
| • Уполномоченное лицо (ФИО, должность, способ связи) | |
| 24. Банк плательщика (банк-эмитент):* | |
| • Наименование и место нахождения; | Банк ИПБ (АО), г. Москва |
| • БИК; | 044525402 |
| • Корреспондентский счет | 30101810100000000402 |
| 25. Получатель: | |
| • Наименование; | |
| • ИНН (КИО); | |
| • Номер счета | |
| 26. Счет обязательств по аккредитивам (40901, 40902) | |
| 27. Банк получателя: | |
| • Наименование и место нахождения; | |
| • БИК; | |
| • Корреспондентский счет | |
| 28. Исполняющий банк: | |
| • Наименование и место нахождения; | |
| • БИК; | |
| • Корреспондентский счет | |
| 29. Вид аккредитива* | Покрытый (депонированный), безотзывный. |
| 30. Срок действия аккредитива (дата закрытия) | |
| 31. Способ исполнения аккредитива* | Исполнение путем платежа при представлении исполняющему банку документов, предусмотренных условиями аккредитива. |
| 32. Перечень документов, которые должны быть представлены по аккредитиву, и требования к ним | |
| 33. Назначение платежа (наименование товаров, работ или услуг, номер и дата основного договора) | |
| 34. Срок представления документов (не позднее срока действия аккредитива) | |
| 35. Необходимость подтверждения (при наличии) | |
| 36. Порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков* | По аккредитивам, где Банк ИПБ (АО) выполняет одновременно функции банка-эмитента и исполняющего банка, все комиссии по аккредитиву оплачиваются за счет плательщика. |

| | |
|----------------------------|--|
| | По аккредитивам, где Банк ИПБ (АО) выполняет только функции банка-эмитента: <ul style="list-style-type: none">• комиссии по операциям, связанным с открытием аккредитива, изменением его условий, а также направлением извещения получателю об открытии и/или изменении условий аккредитива оплачиваются за счет плательщика;• комиссии по операциям, связанным с приемом, проверкой и отправкой документов по аккредитиву оплачиваются за счет получателя (по тарифам исполняющего банка). |
| 37. Дополнительные условия | |

* реквизит не подлежит изменению

Примечания:

4. Срок открытия аккредитива – не более пяти рабочих дней, следующих за днем получения Заявления об открытии аккредитива банком-эмитентом.
5. Срок исполнения аккредитива – не более пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов, предусмотренных условиями аккредитива, исполняющим банком. В соответствии с п.6.17 Положения Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение № 383-П) при представлении документов менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива исполняющий банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, при этом закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.
6. Исполняющий банк не возвращает получателю средств документы, представленные по аккредитиву. В соответствии с п.6.23 Положения № 383-П указанные документы направляются банку-эмитенту вместе с извещением об исполнении аккредитива. На основании п.6.28 Положения № 383-П при установлении несоответствия по внешним признакам документов, принятых исполняющим банком, условиям аккредитива банк-эмитент вправе требовать от исполняющего банка возврата сумм, выплаченных получателю средств за счет переведенного в исполняющий банк покрытия (по покрытому (депонированному) аккредитиву).

ПОДПИСИ ПЛАТЕЛЬЩИКА²

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема к исполнению _____

Ответственный сотрудник (ФИО, подпись) _____

² Для юридических лиц:

Подписи представителей Клиента в соответствии с его карточкой с образцами подписей и оттиска печати.

Для физических лиц:

Подпись Клиента или его представителя, действующего от имени Клиента в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности.



СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО к документам по аккредитиву

| | |
|------------------------------------|--|
| 38. Номер письма | |
| 39. Дата письма | |
| 40. Номер аккредитива | |
| 41. Дата аккредитива | |
| 42. Сумма аккредитива (цифрами) | |
| 43. Сумма аккредитива (прописью) | |
| 44. Получатель: | |
| • Наименование; | |
| • ИНН (КИО); | |
| • Номер счета | |
| 45. Банк получателя: | |
| • Наименование и место нахождения; | |
| • БИК; | |
| • Корреспондентский счет | |
| 46. Исполняющий банк: | |
| • Наименование и место нахождения; | |
| • БИК; | |
| • Корреспондентский счет | |

В соответствии с условиями аккредитива направляем Вам следующие документы:

| № п/п | Наименование документа | Номер документа | Дата документа | Количество листов (оригиналов/копий) |
|-------|------------------------|-----------------|----------------|--------------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

При установлении несоответствия представленных документов условиям аккредитива просим Вас:³

- вернуть документы без оплаты с указанием расхождений для внесения необходимых исправлений;
 запросить банк-эмитент / плательщика о согласии на оплату документов с расхождениями и удерживать документы до получения согласия.

ПОДПИСИ ПОЛУЧАТЕЛЯ⁴

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

М.П.

³ Необходимо выбрать один из вариантов.

⁴ Для юридических лиц:

Подписи представителей Клиента и оттиск печати в соответствии с его карточкой с образцами подписей и оттиска печати.

Для физических лиц:

Подпись Клиента или его представителя, действующего от имени Клиента в соответствии с полномочиями, основанными на доверенности.

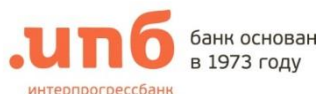
ОТМЕТКИ БАНКА⁵

- Подписи представителей Клиента и оттиск печати соответствуют заявленным образцам (для юридических лиц).
- Подпись Клиента и данные документа, удостоверяющего личность, проверены (для физических лиц).
- Подпись представителя Клиента, полномочия по доверенности и данные документа, удостоверяющего личность, проверены (для физических лиц).

Дата приема к исполнению _____

Ответственный сотрудник (ФИО, подпись) _____

⁵ Необходимо выбрать один из вариантов.



ЗАЯВЛЕНИЕ о заранее данном акцепте по распоряжениям получателей средств

| | |
|----------------|--|
| Дата заявления | |
|----------------|--|

РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЛЬЩИКА

| | |
|--------------------------|--|
| Наименование плательщика | |
| ИНН (КИО) плательщика | |
| Номер счета плательщика | |

УСЛОВИЯ АКЦЕПТА

| | |
|---|---|
| Наименование получателя средств | |
| ИНН (КИО) получателя средств | |
| Номер счета получателя средств | |
| Наименование банка получателя средств | |
| БИК банка получателя средств | |
| Корреспондентский счет банка получателя средств | |
| Обязательства плательщика (нужное подчеркнуть/указать) | Оплата за: <ul style="list-style-type: none">• услуги связи, оказанные оператором связи;• продукцию организаций топливно-энергетического комплекса (газ, нефть, нефтепродукты, электрическая и тепловая энергия);• услуги водоснабжения и водоотведения, оказанные водопроводно-канализационными предприятиями (водоснабжение, водоотведение, канализация, сброс загрязняющих веществ в систему канализации);• коммунальные и эксплуатационные услуги, оказанные управляющими компаниями;• иное: |
| Основной договор (номер, дата) | |
| Сумма акцепта (цифрами) или порядок ее определения | |
| Сумма акцепта (прописью) ⁶ | |
| Возможность частичного исполнения (ДА/НЕТ) ⁷ | |
| Дата начала действия Заявления | |
| Дата окончания действия Заявления | |

Примечания:

1. Настоящим Заявлением Плательщик выражает свое согласие на оплату распоряжения получателя

⁶ Заполняется только в случае указания суммы акцепта.

⁷ При указании значения «ДА»:

Распоряжение получателя средств подлежит частичному исполнению (в сумме доступного остатка по банковскому счету плательщика). Далее Банк помещает такое распоряжение в очередь неисполненных в срок распоряжений для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика и исполнения распоряжения в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

При указании значения «НЕТ»:

Распоряжение получателя средств не подлежит исполнению в случае, если суммы остатка денежных средств на банковском счете плательщика недостаточно для его исполнения. Банк помещает такое распоряжение в очередь ожидающих акцепта распоряжений для последующего получения акцепта плательщика в течение срока, установленного федеральным законом и договором.

средств, отвечающего указанным выше условиям, с банковского счета Плательщика, указанного в таком распоряжении, без дополнительного распоряжения Плательщика. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям настоящего Заявления Банк помещает такое распоряжение в очередь ожидающих акцепта распоряжений для последующего получения акцепта плательщика в течение срока, установленного федеральным законом и договором.

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

ПОДПИСИ ПЛАТЕЛЬЩИКА⁸

| | |
|-----------|-------|
| _____ | _____ |
| (подпись) | (ФИО) |
| _____ | _____ |
| (подпись) | (ФИО) |

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема к исполнению _____

Ответственный сотрудник (ФИО, подпись) _____

⁸ Подписи представителей Клиента в соответствии с его карточкой с образцами подписей и оттиска печати.



**ЗАЯВЛЕНИЕ
об акцепте, отказе от акцепта
по распоряжениям получателей средств**

| | |
|----------------|--|
| Дата заявления | |
|----------------|--|

РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЛЬЩИКА

| | |
|--------------------------|--|
| Наименование плательщика | |
| ИНН (КИО) плательщика | |
| Номер счета плательщика | |

РЕКВИЗИТЫ РАСПОРЯЖЕНИЯ

| | |
|---|--|
| Номер документа | |
| Дата документа | |
| Сумма документа (цифрами) | |
| Сумма документа (прописью) | |
| Наименование получателя средств | |
| ИНН (КИО) получателя средств | |
| Номер счета получателя средств | |
| Наименование банка получателя средств | |
| БИК банка получателя средств | |
| Корреспондентский счет банка получателя средств | |
| Сумма акцепта (цифрами) | |
| Сумма акцепта (прописью) | |
| Сумма отказа от акцепта (цифрами) | |
| Сумма отказа от акцепта (прописью) | |
| Причина отказа от акцепта (частичного акцепта) ⁹ | |

Примечания:

1. При недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, указанном в распоряжении получателя средств, Банк помещает такое распоряжение в очередь неисполненных в срок распоряжений для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика и исполнения распоряжения в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.
2. При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету Плательщика распоряжения, на которые распространяется приостановление, из очереди неисполненных в срок распоряжений помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету Плательщика указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика или помещаются в очередь неисполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Плательщика.

⁹ Заполняется только в случае отказа от акцепта или частичного акцепта.

Правила осуществления перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов
в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

ПОДПИСИ ПЛАТЕЛЬЩИКА¹⁰

(подпись)

(ФИО)

(подпись)

(ФИО)

М.П.

ОТМЕТКИ БАНКА

Дата приема к исполнению _____

Ответственный сотрудник (ФИО, подпись) _____

¹⁰ Подписи представителей Клиента в соответствии с его карточкой с образцами подписей и оттиска печати.

Правила осуществления перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов
в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

Приложение 6
к Правилам осуществления перевода денежных средств
по банковским счетам и без открытия банковских счетов
в «ИНТЕРПРОГРЕССБАНК» (Акционерное общество)

ИЗВЕЩЕНИЕ №

0401075

О ПОСТАНОВКЕ В КАРТОТЕКУ

Дата

| | | |
|--|-------|---------------|
| Банк плательщика | БИК | |
| Банк получателя | БИК | |
| Получатель | Сч. № | |
| Платежное требование/инкассовое поручение (нужное подчеркнуть) | | Отметки банка |
| №, дата | | |
| на сумму | | |
| не оплачено из-за отсут. средств на сч. № | | |

