

к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента (*юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой*) в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

1. Прием к исполнению распоряжений осуществляется подразделениями банка, которые выполняют функции по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов.

1.1. Процедуры приема распоряжений включают в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль наличия согласия третьего лица, требуемого в соответствии с федеральным законом;
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика;
- контроль достаточности денежных средств;
- регистрация распоряжений взыскателей средств;
- регистрация аннулируемых распоряжений взыскателей средств;
- получение согласия Банком на операцию с использованием электронного средства платежа;
- контроль дублирования распоряжений;
- контроль соблюдения валютного законодательства.

1.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано плательщиком или удостоверено уполномоченным на это лицом (лицами).

1.2.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) и их соответствия образцам, заявленным банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка). Подписи на распоряжениях должны быть сделаны ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета.

1.2.2. Удостоверение права использования электронного средства платежа осуществляется банком посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа.

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

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

1.4. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в них.

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

1.5. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется банком посредством проверки допустимости и соответствия значений реквизитов распоряжений требованиям

законодательства, договора банковского счета.

1.6. При поступлении распоряжения плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, банк осуществляет **контроль наличия согласия третьего лица** в порядке, установленном законодательством и договором. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика даётся в электронном виде или на бумажном носителе, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

1.7. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, банк осуществляет **контроль наличия заранее данного акцепта** плательщика или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика.

1.7.1. Заранее данный акцепт плательщика оформляется Дополнительным соглашением между банком плательщика и плательщиком к Договору банковского счета по форме, утвержденной Приказом Президента Банка, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт даётся в отношении одного или нескольких банковских счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

1.7.2. Заранее данный акцепт плательщика в Дополнительном соглашении на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке образцов подписей и оттиска печати.

1.7.3. При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика банк плательщика проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств согласно дополнительного соглашения на заранее данный акцепт следует вернуть без исполнения или запросить по нему акцепт плательщика.

1.7.4. При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, в том числе, если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, распоряжение получателя средств подлежит передаче плательщику для получения акцепта плательщика банком плательщика.

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.

1.7.5. Получение акцепта плательщика осуществляется банком плательщика посредством передачи распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе о поступлении распоряжения получателя средств для акцепта плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика. Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

1.7.6. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика по форме **Приложения N1 к настоящему Порядку** составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта), составленное в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами).

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

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

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

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

1.7.10. При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе о получении отказа 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. При отправке на бумажном носителе Банк плательщика в качестве уведомления может использовать экземпляр распоряжения на бумажном носителе с указанием на обратной стороне распоряжения даты, штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

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

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

1.8.1. Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало дня, и с учетом:

- сумм денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
- сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

При определении достаточности денежных средств на банковском счете плательщика необходимо учитывать случаи ограничения распоряжения денежными средствами на банковском счете, в том числе при наложении ареста.

1.8.1.1. В случаях, предусмотренных 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 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.

1.8.1.2. При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в банк, получения акцепта от плательщика. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

1.8.1.3. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, плательщика - кредитной организации после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно) 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.

1.8.1.4. Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего 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.

1.8.1.5. При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе по форме **Приложения N2 к настоящему Порядку**, либо возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. **В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.** При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется банком плательщика банку получателя средств для передачи получателю средств.

1.8.1.6. При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по 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.

8.1.7. Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее - очереди распоряжений) банк ведет в электронном виде и на бумажных носителях. Помещение распоряжения в очередь не является отрицательным результатом соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения.

1.8.1.8. При ведении очередей распоряжений в электронном виде банк обеспечивает возможность:

- воспроизведения на бумажных носителях распоряжений в электронном виде, помещенных в очереди распоряжений, с сохранением значений реквизитов, указанных отправителем распоряжения, указанием даты поступления распоряжения, даты помещения распоряжения в очередь распоряжений (при ведении очереди не исполненных в срок распоряжений);
- предоставления информации о распоряжениях, помещенных в очереди распоряжений, об исполнении, отзыве, о возврате (аннулировании) распоряжений, суммах, указанных в распоряжениях получателей средств, суммах акцепта плательщика;
- предоставления информации о распоряжениях на бумажных носителях (при наличии), на основании которых банком составлены распоряжения в электронном виде, помещенные в

очереди распоряжений;

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

Банк по запросу клиента выдает **Справку о состоянии очереди не исполненных в срок распоряжений по форме Приложения N3 к настоящему Порядку.**

1.8.1.9. При осуществлении операций с использованием электронных средств платежа банк получателя средств в случаях, предусмотренных договором, **получает согласие банка плательщика на осуществление операции с использованием электронного средства платежа** (далее - авторизация). В случае положительного результата авторизации банк плательщика обязан предоставить денежные средства банку получателя средств в порядке, установленном договором.

1.8.1.10. В поступившем распоряжении клиента на перевод денежных средств банк плательщика указывает дату поступления распоряжения в банк плательщика в поле «Пост. в банк плат.».

В поступившем от получателя средств распоряжении банк получателя средств указывает дату его поступления в банк получателя средств.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, в распоряжении и в уведомлении в электронном виде банк указывает дату помещения распоряжения в очередь. Уведомление в электронном виде направляется банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования. Уведомление в электронном виде направляется банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в указанную очередь), штампа банка и подписи уполномоченного лица банка и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

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

Банк может однократно подтвердить положительный результат выполнения всех или нескольких процедур приема распоряжений к исполнению.

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.

1.9. Контроль дублирования распоряжений осуществляется сотрудниками Банка, осуществляющими прием и оплату распоряжений.

1.10. Контроль соблюдения валютного законодательства включает в себя проверку наличия в распоряжении на перевод денежных средств в рублях указания кода вида валютной операции, а также иных необходимых в соответствии с действующим законодательством реквизитов (в случае совершения перевода денежных средств, признаваемого в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле валютной операцией).

11. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

1.11.1. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления клиента- отправителя об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного в банк.

1.11.2. Заявление об отзыве на бумажном носителе, составляется в двух экземплярах в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя), банка плательщика, банка получателя средств.

Оба экземпляра заявления на отзыв подписываются лицами, имеющими право подписи расчетных документов, заверяются оттиском печати и предоставляются в банк, обслуживающий плательщика - по платежным поручениям или получателя средств (взыскателя)- по платежным требованиям и инкассовым поручениям. Один экземпляр с визой "принять к исполнению" вместе с мемориальным ордером по внебалансовым счетам помещаются в документы дня, второй - возвращается клиенту в качестве расписки в получении заявления на отзыв.

Заявление об отзыве в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами).

1.11.3. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве по форме **Приложения N4 к настоящему Порядку**, 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.

1.11.4. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) банком распоряжения.

1.11.5. Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или заявления получателя средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

1.11.6. Отзыв распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, осуществляется клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.

1.11.7. Плательщики вправе отозвать свои платежные поручения, получатели средств (взыскатели)- платежные требования, инкассовые поручения, неоплаченные из-за недостаточности средств на счете клиента и помещенные в очередь неисполненных в срок распоряжений.

1.11.8. Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из очереди неисполненных в срок распоряжений в полной сумме, частично исполненные - в сумме остатка. Допускается частичный отзыв сумм по распоряжениям налогового органа.

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

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

1.12.2. При закрытии счета или отзыве расчетных документов возврат документов производится в следующем порядке:

- платежные поручения из очереди неисполненных в срок распоряжений возвращаются плательщику;
 - платежные требования, инкассовые поручения возвращаются получателям средств (взыскателям) через обслуживающий их банк с указанием даты закрытия счета;
 - инкассовые поручения налоговых органов, ФСС РФ направляются непосредственно налоговым органам, в территориальный орган ФСС РФ;
 - инкассовые поручения, поступившие в электронном виде от налоговых органов и помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений, удаляются и в налоговый орган направляется письмо-уведомление на бумажном носителе об аннулировании не исполненных инкассовых поручений по форме Приложения N1 к регламенту «О порядке обмена электронными сообщениями ООО КБ «Алтайкапиталбанк» с ФНС России через Банк России в рамках исполнения Положения Банка России N 440-П от 06.11.2014г.»
 - по распоряжениям, принятым к исполнению в электронном виде через платежную систему Банка России (АРМ КБР) и помещенным в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием даты его аннулирования и причины аннулирования.
- 1.12.3. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступления заявления об отзыве.

2. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения

2.1. Прием к исполнению документов клиентов осуществляется работниками операционного отдела на основании распоряжений, оформленных в соответствии с Положением Центрального Банка РФ О правилах осуществления перевода денежных средств.

Процедуры исполнения распоряжений включают в себя:

- исполнение распоряжений, посредством списания денежных средств со счета плательщика, зачисления денежных средств на счет получателя средств, выдачи наличных денежных средств получателю средств;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.

2.2. Банк зачисляет на счет денежные средства, поступающие на корреспондентский счет Банка в пользу Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного документа, позволяющего однозначно установить, что получателем средств является Клиент. Зачисление поступающих денежных средств на банковский счет Клиента производится по трем реквизитам: наименование Клиента, номер банковского счета и ИНН (идентификационный номер налогоплательщика). В случаях, когда расчетные документы, способные служить основанием для зачисления средств на счет, содержат неполные, искаженные или противоречивые сведения о Клиенте или такие документы отсутствуют, зачисление на счет суммы, поступившей на корреспондентский счет Банка, не производится до получения документа, содержащего точную информацию о получателе средств. Данные денежные средства зачисляются на счет «До выяснения».

2.2.1. При зачислении сумм невыясненного назначения работник сектора клиринговых расчетов не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, открытый в подразделении Банка России или другой кредитной организации, принимает меры к зачислению сумм по назначению. Экономисты головного банка, операционных и доп. офисов Банка доводят до сведения клиентов о зачислении поступивших в их адрес денежных средств на счет «До выяснения».

2.2.2. На счете 47416 «Суммы, поступившие на кор. счета, до выяснения» денежные средства находятся не более 5 рабочих дней, начиная с рабочего дня, следующего за днем зачисления средств на указанный счет. По истечении 5-го рабочего дня, суммы зачисленных средств должны быть списаны со счета 47416.

2.2.3. При поступлении сообщения от банка-корреспондента с уточнением реквизитов, сумма не позднее следующего дня зачисляется на счет получателя.

2.2.4. Если сообщение содержит просьбу о возврате платежа, либо ответ на запрос не поступил, то сумма возвращается отправителю платежа по реквизитам плательщика.

2.2.5. В случае поступления денежных средств на закрытый счет клиента, платеж должен быть возвращен отправителю платежа по реквизитам плательщика не позднее следующего рабочего дня

2.3. Банк списывает денежные средства со счета на основании распоряжений Клиента (в т.ч. включенных в реестр) не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения в пределах остатка денежных средств, при условии соответствия проводимых операций и представленных расчетных документов требованиям законодательства РФ, с соблюдением установленной законодательством очередности.

Списание денежных средств, находящихся на счете, без распоряжений Клиента допускается по решению суда, а так же в случаях, установленных законом и Договором.

2.4. Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется банком платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

На основании договора между кредитными организациями частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется кредитной организацией платежным распоряжением в электронном виде или на бумажном носителе.

Распоряжение, составляемое 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.

Информация о частичном исполнении распоряжения указывается в распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте распоряжения на бумажном носителе, либо воспроизводится в произвольной форме на бумажном носителе в виде приложения к распоряжению при последнем частичном исполнении. 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."

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

-направления плательщику (получателю средств) извещения в электронном виде с указанием реквизитов распоряжения или направления распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения;

- или представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

2.6. Прием, исполнение (аннулирование) распоряжения Клиента в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается посредством соответствующего изменения Банком статуса распоряжения в системе Клиент-Банк, позволяющего Клиенту идентифицировать распоряжение, дату приема его к исполнению и дату исполнения распоряжения (аннулирования распоряжения). Информация о зачислении средств на счет доводится до Клиента путем размещения в системе Клиент-Банк исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

По заявлению Клиента извещение о зачислении/списании денежных средств на банковский счет клиента, а также информация об аннулировании распоряжения, осуществляется путем SMS –оповещения.

2.7. Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, зачисление денежных средств на счет клиента подтверждается посредством представления клиенту 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.

Уведомление о возврате (аннулировании) распоряжения осуществляется путем возврата распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты и причины возврата распоряжения.

2.8. Исполнение распоряжения клиента при осуществлении операции с использованием электронного средства платежа подтверждается кредитной организацией посредством направления клиенту извещения кредитной организации в электронном виде или на бумажном носителе по форме **Приложения N5 к настоящему Порядку**, подтверждающего осуществление операции с использованием электронного средства платежа, в котором должны быть указаны:

наименование или иные реквизиты кредитной организации;

номер, код и (или) иной идентификатор электронного средства платежа;

вид операции;

дата операции;

сумма операции;

сумма комиссионного вознаграждения в случае его взимания;

идентификатор устройства при его применении для осуществления операции с использованием электронного средства платежа.

Извещение, подтверждающее осуществление операции с использованием электронного средства платежа, может содержать дополнительную информацию, установленную кредитной организацией.

2.9. Наряду с приведенными в пп.2.7.-2.8. способами, подтверждение также осуществляется путем предоставления клиенту выписки по счету на бумажном носителе (с приложением документов с отметкой об исполнении) или с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (Клиент-Банк).

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

3. Порядок действий при выявлении операций, соответствующих признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.

3.1. При выявлении Банком операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, до осуществления списания денежных средств со Счета Банк уведомляет Клиента любыми доступными средствами о приостановлении исполнения Распоряжения Клиента о совершении такой операции в соответствии с требованиями Законодательства и необходимости подтверждения Клиентом возобновления исполнения Распоряжения, если Клиент согласен на совершение данной операции.

3.2. Доступными средствами для уведомления Клиента считаются звонок или сообщение на:

а) номер телефона, указанный в Запросе/Приложении к анкете клиента юридического лица, ИСБОЮЛ, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке, частной практикой (к Приложениям №1, № 1.1, №1.2 Программы идентификации),

б) номер телефона, указанный в Заявлении на подключение к услуге «Телефонный банкинг» (при наличии подключенной услуги),

в) номер мобильного телефона, указанный в Заявлении на услугу по получению SMS-сообщений о состоянии расчетного счета (при наличии подключенной услуги),

г) при невозможности связаться любыми из вышеуказанных способов, Банк доносит информацию, каким образом Клиент может подтвердить/не подтвердить легитимность операции и возобновить ее исполнение (или отказать в ее исполнении): либо СМС – сообщением (сообщением через Whatsapp / Viber) на экстренный телефон Банка, указанный в п. 3.10. настоящего порядка с заявленного номера телефона клиента согласно п.п. 3.2 (а, в) настоящего порядка, либо с использованием кодового слова (при

подключенной услуге «Телефонный банкинг»), либо явиться в Банк для подтверждения/не подтверждения операции.

3.3. При неполучении от Клиента подтверждения возобновления исполнения Распоряжения Банк возобновляет исполнение Распоряжения по истечении двух рабочих дней после дня совершения Банком всех действий по выявленной возможно нелегитимной операции.

3.4. Банк приостанавливает зачисление денежных средств на Счет Клиента в следующих случаях:

- поступления в Банк уведомления банка, обслуживающего плательщика, о приостановлении зачисления денежных средств на Счет Клиента,

- поступления в Банк уведомления плательщика, банковский счет которого обслуживает Банк, о том, что операция по переводу денежных средств, осуществленная с использованием электронного средства платежа, на Счет Клиента, совершена без согласия плательщика.

3.5. Одновременно Банк уведомляет Клиента доступными ему способами о приостановлении зачисления денежных средств на Счет и необходимости предоставления Банку документов, подтверждающих обоснованность получения Клиентом подлежащих зачислению денежных средств.

3.6. Клиент обязан представить запрошенные Банком документы в течение 5 рабочих дней с момента приостановления Банком зачисления денежных средств на Счет.

3.7. По факту получения запрошенных Банком документов Клиент поручает Банку незамедлительно направить указанные документы плательщику с использованием любых средств связи, в том числе с привлечением банка, обслуживающего счет плательщика, в целях подтверждения того, что представленные Клиентом документы обосновывают получение Клиентом подлежащих зачислению денежных средств.

3.8. Клиент поручает Банку осуществить возврат плательщику денежных средств, зачисление которых было приостановлено Банком, в следующих случаях:

- в случае не предоставления Клиентом Банку запрошенных документов в течение 5 рабочих дней с момента приостановления Банком зачисления денежных средств на Счет;

- в случае не предоставления получателем Банку подтверждения (отсутствие ответа или поступление ответа) того, что представленные Клиентом документы обосновывают получение Клиентом подлежащих зачислению денежных средств, в течение 5 рабочих дней с момента приостановления Банком зачисления денежных средств на Счет.

3.9. Денежные средства, зачисление которых приостановлено Банком, зачисляются на Счет Клиента только при условии поступления в Банк от плательщика подтверждения того, что представленные Клиентом документы обосновывают получение Клиентом подлежащих зачислению денежных средств, в течение 5 рабочих дней с момента приостановления Банком зачисления денежных средств на Счет.

3.10. Экстренным телефоном Банка, на который Клиент направляет уведомление по согласию/несогласию со спорной операцией, является единый номер: **8-962-805-8834**.

3.11. Уведомление о подтверждении операции Клиентом на номер, указанный в п.3.10. настоящего порядка в виде СМС или в виде сообщения по Whatsapp / Viber должно отражать параметры операции:

- номер и дата платежного поручения (п/п),
- сумма операции,
- краткое наименование Получателя средств, либо его ИНН,
- согласие с проведением операции

Пример: По п/п №5 от 25.10.2018г. , 5000000, на ООО Ива , согласен с проведением операции.

3.12. При несогласии с проведением операции форма такого сообщения идентична п. 3.11. настоящего порядка с разницей в выражении несогласия и указания причины.

Пример: По n/n №5 от 25.10.2018 г., 5000000, на ООО Ива, не согласен с проведением операции, она совершена без моего согласия, подозрение на несанкционированный доступ к ПК.

3.13. Уведомление о предоставлении подтверждающих документов в случае получения от Банка сообщения о приостановлении зачисления денежных средств на Счет Клиент направляет на единый экстренный номер Банка по примерной форме:

Пример: По приостановленному n/n №5 от 25.10.2018 г., 500000, от ООО «Рябина» сообщаю, что подтверждающие документы будут предоставлены 25.10.2018 г.

Приложение N 2
к Порядку выполнения процедур приема к
исполнению, отзыва, возврата
(аннулирования) распоряжений

[]
|0401075|

[]
УВЕДОМЛЕНИЕ N 00.00.0000
о помещении в очередь
не исполненных в срок распоряжений Дата

-		БИК	
Банк плательщика			
-		БИК	
Банк получателя			
-		Сч. N	
Получатель			
-	Платежное требование / <u>инкассовое поручение</u> (нужное подчеркнуть)		Отметки банка
N , дата			
на сумму			
не оплачено из-за отсут. средств на сч. N			

**Справка
о состоянии очереди не исполненных в срок распоряжений**

на _____
(дата)

Настоящим ООО КБ « Алтайкапиталбанк» уведомляет о состоянии
очереди не исполненных в срок распоряжений к банковскому счету

№ _____
(наименование организации)
(номер счета)

Распоряжение (указывается вид) дата _____ N _____

Дата платежног о ордера	Номер платежног о ордера	Порядковы й номер частичног о исполнени я	Сумма частичног о исполнени я	Неисполненн ая сумма	Уполномоченн ое лицо банка, которым осуществляет ся частичное исполнение

Уполномоченное лицо банка

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Порядку выполнения процедур приема к
исполнению, отзыва, возврата
(аннулирования) распоряжений

Наименование клиента	
Номер банковского счета	

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ

ОТ _____ Г.

№ п/п	Распоряжение					
	Номер	Дата	Сумма	Наименование плательщика	Номер счета плательщика	Дата представления распоряжения в банк
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

(отметки банка о возможности, невозможности отзыва распоряжения)

Уполномоченное лицо банка

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Наименование клиента	
Номер банковского счета	

**Извещение
о подтверждении исполнения распоряжения клиента
с использованием электронного средства платежа (ЭСП)**

Настоящим ООО КБ «Алтайкапиталбанк» извещает об исполнении распоряжения клиента при осуществлении операции с использованием ЭСП:

Реквизиты банка	_____
Наименование банка	_____
Номер корреспондентского счета (субсчета)	_____
БИК	_____
№ ЭСП	_____
Код ЭСП	_____
Вид операции	_____
Дата операции	_____
Сумма операции (указывается цифрами)	_____
Комиссия банка за осуществление операции с использованием ЭСП	_____
Идентификатор устройства (указывается только при его использовании)	_____
Отметки банка	
Уполномоченное лицо банка, ответственное за формирование извещения	_____
_____	_____
(подпись)	(расшифровка подписи)

Проставляется штамп банка (в случае формирования извещения на бумажном носителе)

" ____ " _____ 20__ г.
(дата формирования извещения)