



**Общество с ограниченной ответственностью
«Коммерческий банк внешнеторгового финансирования»**

Утверждено

решением Совета директоров
ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»
(протокол №16092022 от.16.09.2022 г.)
Введено в действие с 19.09.2022
приказом ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»
от 16.09.2022 № 16093-П

**Порядок
осуществления перевода денежных средств в валюте Российской Федерации по
банковским счетам клиентов – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей
и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской
Федерации порядке частной практикой, на основании распоряжений
в ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»**

**Краснодар
2022**

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата(аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств	7
2.1. Прием Распоряжений к исполнению.....	7
2.2. Отзыв Распоряжений.....	133
2.3. Возврат (аннулирование) Распоряжений	14
2.4. Исполнение Распоряжений.....	14
2.5. Подтверждение исполнения Распоряжений	15
2.6. Порядок работы с претензиями Клиентов по исполненным Распоряжениям.....	16
3. Заключительные положения	166

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления переводов денежных средств в валюте Российской Федерации Клиентов – юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» (далее – Порядок), разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июня 2011 года №161-ФЗ «О национальной платежной системе», Положения Банка России от 29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» и Федерального закона от 2 декабря 1990 года «О банках и банковской деятельности» № 395-1(с учетом изменений и дополнений).

1.2. Банк осуществляет прием к исполнению распоряжений о переводе денежных средств по формам, установленным требованиями нормативных актов Банка России, а также прием иных распоряжений о переводе денежных средств от Клиентов (плательщиков, получателей/взыскателей денежных средств) по формам, установленным Банком в договорах между Клиентом и Банком, или от получателей средств, не являющихся Клиентами Банка, по формам, согласованным с Банком.

При формировании Распоряжений поле «Вид платежа» не заполняется, за исключением случая, указанного в п. 2.4.5 настоящего Порядка.

Распоряжения, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.

1.3. Банк зачисляет денежные средства на Банковский счет Клиента на основании документов, позволяющих однозначно установить, что получателем денежных средств является Клиент.

Зачисление денежных средств на Банковский счет осуществляется в соответствии со значениями цифровых реквизитов получателя в документе: ИНН и номер Банковского счета. Зачисление выполняется Банком независимо от значений (содержания) текстовых реквизитов документа (наименования получателя, назначения платежа). Банк может отказать Клиенту в зачислении денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Термины и определения, применяемые в настоящем Порядке.

АБС (автоматизированная банковская система «БАНКХХИВЕК») –программное обеспечение Банка, в котором ведется учет и отображение операций по счетам.

Банк – Общество с ограниченной ответственностью «Коммерческий банк внешнеторгового финансирования» (ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»), включая все его внутренние структурные подразделения.

Банковский счет – счет, открытый Банком Клиенту на основании Договора банковского счета.

Валютные операции – операции по переводу денежных средств Клиентов, подлежащие валютному контролю в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Взыскатель – лицо, орган, имеющий право на основании федеральных законов предъявлять Распоряжения к банковским счетам плательщиков, в том числе: органы принудительного исполнения, налоговые органы, таможенные органы, а также другие органы и должностные лица, которым при осуществлении установленных федеральным законом полномочий предоставлено такое право.

Договор банковского счета – правила или условия, к которым присоединился Клиент, либо договор, заключенный между Банком и Клиентом, на основании которых Банк открыл Клиенту Банковский счет (расчетный, специальный банковский счет и т.д.) и осуществляет расчетно-кассовое обслуживание Клиента, а также все дополнительные соглашения/соглашения к ним.

Договор об электронном документообороте -договор присоединения к системе интернет-банкинга, определяющий общие условия предоставления услуг электронного документооборота с использованием системы интернет-банкинга, состоящий из Правил предоставления и использования системы интернет-банкинга ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»

(юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся частной практикой) и заявления о присоединении к ним, размещенных на официальном Сайте Банка.

Должник - гражданин, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо, в отношении которых введена одна из процедур, предусмотренных Федеральным законом от 26.10.2002 №127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Закон о банкротстве).

Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключивший с Банком Договор банковского счета. В рамках настоящего Порядка Клиент может выступать получателем и (или) плательщиком при осуществлении переводов денежных средств по банковским счетам.

Код подтверждения – набор символов, применяемый для дополнительной меры защиты подтверждения Электронного платежного документа Клиента, направляемый в составе Сообщения Банка в соответствии с Договором об электронном документообороте.

Операционное время – время приема Банком Распоряжений и их исполнения, не позднее следующего Операционного дня. Операционное время устанавливается в Банке отдельными распорядительными документами или индивидуально при заключении с Клиентом соответствующего соглашения.

Операционный день - включает в себя Операционное время, а также период документооборота и обработки учетной информации, обеспечивающий оформление и отражение в бухгалтерском учете операций, совершенных в течение Операционного времени, календарной датой соответствующего Операционного дня, и составление ежедневного баланса в сроки, установленные Положением Банка России от 27.02.2017 № 579-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения».

Отправители Распоряжения – Клиенты, Взыскатели средств, сторонние банки, направляющие в Банк Распоряжения на перевод денежных средств.

Очередь Распоряжений – совокупность расчетных (платежных) документов, исполнение которых отсрочено Банком во времени, в случаях, определенных требованиями Положения Банка России от 29.06.2021 №762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение Банка России № 762-П).

Банк ведет в электронном виде в АБС следующие типы очередей:

- очередь ожидающих акцепта Распоряжений Клиента-плательщика (далее – Очередь Распоряжений, ожидающих акцепта);
- очередь не исполненных в срок Распоряжений, в связи с недостаточностью денежных средств на Банковском счете Клиента (далее – Очередь не исполненных в срок Распоряжений);
- очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. В данную очередь помещаются Распоряжения к Банковскому счету Клиента, на которые распространяются приостановления и иные ограничения операций по Банковскому счету Клиента в соответствии с законодательством РФ (далее – Очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

Правила по ПОД/ФТ и ФРОМУ - Правила внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма и противодействию распространения финансирования оружия массового уничтожения ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК».

Представитель клиента (Представитель) – лицо, действующее от имени и в интересах Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

Распоряжение – расчетные (платежные) документы, составляемые плательщиками, получателями средств, а также Взыскателями, Банком или сторонними банками, на основании которых осуществляется списание денежных средств с Банковского счета Клиента.

Виды Распоряжений:

- платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера по формам, установленным нормативными документами Банка России;

- заявления (поручения) Клиента по формам, установленным Банком или Договором банковского счета.

Сайт - информационный ресурс Банка, доступный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://www.vfbank.ru>.

Сообщение Банка - сообщение, направляемое Клиенту в виде SMS-сообщения на номер мобильного телефона, указанный Клиентом в рамках обслуживания по Договору об электронном документообороте.

Система интернет-банкинга (СИБ) – совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Банка и Клиента, реализующая электронный документооборот между Банком и Клиентом, является электронным средством платежа. Интернет адрес для работы Клиента в СИБ: <https://ibank2.vfbank.ru>.

Специальный банковский счет - счет, открываемый Банком Клиенту в случаях и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

Федеральный закон №115-ФЗ - Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Электронный документ (ЭД) – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-коммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

Электронный платежный документ (ЭПД) – электронный документ, формат которого установлен СИБ, содержащий Распоряжение Клиента о совершении операции по Банковскому счету Клиента.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего ЭД.

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

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

Перевод денежных средств с применением форм безналичных расчетов Банк осуществляет:

- на основании Распоряжений Клиента о переводе денежных средств, которые могут быть оформлены и переданы в Банк как в электронном виде, так и на бумажном носителе;
- без Распоряжения Клиента в случаях, предусмотренных Договором банковского счета и законодательством Российской Федерации, самостоятельно, составляя расчетные документы от имени Клиента.

1.6. Порядок взаимодействия Банка и Клиента в процессе формирования и передачи Распоряжений в электронном виде по СИБ (в т.ч. подписание Распоряжения ЭП,

формирование и направление Клиенту сообщений о сформированном с использованием СИБ Распоряжении, подтверждение ЭПД Кодом подтверждения) определяется Договором об электронном документообороте.

Распоряжения, передаваемые в Банк в электронном виде с использованием СИБ, должны быть подписаны установленным количеством ЭП уполномоченных лиц Клиента, обладающих правом распоряжения денежными средствами на Банковском счете в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати (при наличии) и в сочетании, установленном отдельным соглашением между Банком и Клиентом (при наличии).

При осуществлении переводов денежных средств с использованием СИБ для дополнительной меры защиты подтверждения отправки Клиентом каждого ЭПД в Банк применяется Код подтверждения, направляемый Клиенту в составе Сообщения Банка. Направление Сообщения Банка осуществляется Банком по каждому ЭПД Клиента на номер мобильного телефона, указанный в Договоре об электронном документообороте и содержит:

- при выполнении подтверждения отдельного ЭПД- Код подтверждения, сумму ЭПД и информацию, идентифицирующую получателя средств (номер счета и/или наименование);

Код подтверждения действителен на протяжении установленного Банком периода времени и однозначно соответствует Распоряжению, подтверждаемому Клиентом.

1.7. Распоряжения на бумажных носителях предоставляются Клиентом в Банк в количестве, достаточном для осуществления перевода, но не менее чем в 2 (двух) экземплярах. Распоряжения на бумажных носителях должны содержать на первом экземпляре подписи лиц, обладающих правом распоряжения денежными средствами на Банковском счете, в сочетании, установленном отдельным соглашением между Банком и Клиентом (при наличии), и оттиск печати (при наличии), заявленные в карточке образцов подписей и оттиска печати.

1.8. Распоряжения действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем их составления.

1.9. Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять Распоряжения на основании Распоряжений Клиентов / Взыскателей средств, поступивших в Банк как в электронном виде, так и на бумажном носителе, и принятых к исполнению.

1.10. Распоряжения считаются принятыми Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, в том числе при помещении Распоряжений в Очередь неисполненных в срок Распоряжений.

1.11. Списание денежных средств с Банковского счета Клиента осуществляется в пределах имеющихся на нем денежных средств. В случае недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента предъявленные Распоряжения (исполняются/возвращаются/аннулируются) в соответствии с п.2.1.9.5 настоящего Порядка.

1.12. Банк предоставляет услугу по срочному исполнению Распоряжения Клиента (при наличии в Банке возможности ее исполнения). Порядок срочного исполнения Распоряжения Клиента указан в п. 2.4.5 настоящего Порядка.

1.13. Списание комиссионного вознаграждения Банка за совершенные операции осуществляется Банком в соответствии с действующими на момент совершения операции тарифами Банка и порядком их списания, и/или Договором банковского счета. В случае недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента для оплаты комиссионного вознаграждения Банка, Банк исполняет Распоряжения, при этом списание комиссионного вознаграждения может осуществляться с других Банковских счетов Клиента. При недостаточности средств на всех Банковских счетах Клиента банковский ордер на удержание комиссионного вознаграждения Банка помещается в Очередь неисполненных в срок Распоряжений. Комиссионное вознаграждение Банка может быть оплачено Клиентом со своих счетов в других кредитных организациях или наличными денежными средствами, внесенными в кассу Банка.

1.14. Платежные требования и инкассовые поручения, предъявленные к Банковскому счету Клиента, исполняются в соответствии с законодательством Российской Федерации и/или заключенными договорами/соглашениями между Банком, Клиентом, его контрагентом.

1.15. На основании Распоряжений Клиента Банк может:

- составлять Распоряжение (Распоряжения) и осуществлять периодический перевод денежных средств Клиента – плательщика получателю денежных средств в Банке или ином банке при наступлении условий, определенных Распоряжением и Договором банковского счета, в сумме, определяемой плательщиком;

- составлять Распоряжение (Распоряжения) и осуществлять периодическое направление Распоряжений Клиента –получателя денежных средств к счету плательщика, открытому в Банке/ином банке, в определенную дату и (или) период, при наступлении условий, определенных Распоряжением и Договором банковского счета в сумме, определяемой Клиентом – получателем денежных средств.

1.16. Операции по переводу денежных средств в валюте Российской Федерации, являющиеся в соответствии с законодательством Российской Федерации Валютными операциями, подлежат валютному контролю. При осуществлении Клиентом Валютной операции, Распоряжение Клиента направляется в Банк по СИБ или на бумажном носителе с приложением документов, обосновывающих проведение Валютной операции. После осуществления процедур приема к исполнению Распоряжений, установленных п. 2.1 настоящего Порядка, Распоряжение подлежит исполнению только после проведения Банком процедур валютного контроля.

2. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата(аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств

2.1. Прием Распоряжений к исполнению.

Распоряжения принимаются от Клиента в соответствии с условиями Договора банковского счета при соблюдении процедур приема Распоряжений, включающих в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль соблюдения режима Специального банковского счета;
- контроль отсутствия ограничений, предусмотренных Законом о банкротстве и иными федеральными законами Российской Федерации);

- контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на Банковском счете в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и/или договором, заключенным между Банком и Клиентом;

- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика – в случае исполнения Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика;

- контроль достаточности денежных средств;
- контроль соблюдения требований, Федерального закона №115-ФЗ;
- контроль отсутствия признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее - Федеральный закон №161-ФЗ);

- регистрацию Распоряжений.

2.1.1. Удостоверение прав распоряжения денежными средствами осуществляется:

- при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде по СИБ посредством автоматической проверки СИБ корректности (целостности, подлинности, действительности и принадлежности ключа проверки Электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки ЭП) Электронных подписей лиц, подписавших Распоряжение, а также проверки

установленного Договором об электронном документообороте количества ЭП, необходимых для приема Распоряжения к исполнению;

- при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе – посредством проверки Банком наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) Клиента образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати и возможного сочетания подписей, установленного соглашением между Банком и Клиентом (при наличии), оформленным по форме, установленной Банком.

2.1.2. Контроль целостности Распоряжения

осуществляется:

- при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде по СИБ – посредством автоматической проверки неизменности реквизитов Распоряжения;
- при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе – посредством проверки Банком отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).

2.1.3. Структурный контроль Распоряжения осуществляется:

- при приеме Распоряжения в электронном виде по СИБ - посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах;
- при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе- посредством проверки соответствия Распоряжения установленной форме.

Формы, а также перечень и описание реквизитов Распоряжений- платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования на бумажных носителях приведены в приложениях 1-8 к Положению Банка России № 762-П.

Форма, а также перечень и описание реквизитов распоряжения– банковского ордера, приведены в Указании Банка России от 24 декабря 2012 года № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера».

Формы иных Распоряжений (заявлений, извещений, уведомлений) предоставляются Клиенту для их заполнения на бумажном носителе или в электронном виде.

2.1.4. Контроль значений реквизитов Распоряжения осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжения, их допустимости и соответствия требованиям

2.1.5. законодательства Российской Федерации, нормативных актов Центрального Банка Российской Федерации, и настоящего Порядка, или формам, согласованным Банком в Договоре банковского счета/дополнительном соглашении к нему.

2.1.4.1. При приеме Распоряжения в обязательном порядке контролируется указание реквизитов плательщика в соответствии с требованиями Федерального закона №115-ФЗ и Правил в целях ПОД/ФТ и ФРОМУ.

2.1.4.2. При приеме к исполнению Распоряжения о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации распоряжение исполняется Банком при наличии всех полей, заполненных Клиентом. Банк не несет ответственности за несвоевременность уплаты Клиентом налогов и сборов, иных платежей в бюджетную систему по причине неправильности заполнения им соответствующих полей.

2.1.6. Контроль соблюдения режима счета, установленного законодательством Российской Федерации по операциям по счету Должника осуществляется в соответствии с требованиями Закона о банкротстве.

2.1.7. Контроль обеспечения исполнения обязательств по Специальному банковскому счету осуществляется в соответствии с режимом счета, установленного законодательством Российской Федерации и (или) Договором банковского счета.

2.1.8. Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на Банковском счете плательщика осуществляется Банком в случаях, когда действующим законодательством Российской Федерации и (или) Договором банковского счета, заключенным между Банком и Клиентом, предусмотрено получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами на Банковском счете Клиента.

2.1.7.1. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным Договором банковского счета/ дополнительным соглашением к нему.

2.1.7.2. При предъявлении к Банковскому счету Клиента Распоряжения на списание денежных средств для оплаты просроченных лизинговых платежей и отсутствия у Банка возможности самостоятельно запросить у получателя денежных средств копии документов, подтверждающих право лизингодателя предъявлять Распоряжения к счету плательщика, Банк запрашивает указанные документы у Клиента следующими способами:

- путем направления письма через СИБ (при условии подключения Клиента к СИБ);
- путем направления письма на адрес электронной почты Клиента, указанный Клиентом в последнем по времени, заключенном между Клиентом и Банком договоре, или поданном Клиентом заявлении на заключение договора/подключение услуги/изменение персональных или контактных данных.

- путем телефонного звонка на номер телефона, указанный Клиентом в последнем по времени, заключенном между Клиентом и Банком договоре, или поданном Клиентом заявлении на заключение договора/подключение услуги/изменение персональных или контактных данных.

При непредставлении в Банк запрашиваемых документов в установленные Банком сроки, Банк возвращает Распоряжения получателю денежных средств без исполнения. Клиент принимает на себя все риски неблагоприятных последствий, связанных с неисполнением денежных обязательств перед лизингодателем.

2.1.8. Контроль наличия заранее данного акцепта или получение акцепта Клиента (при отсутствии заранее данного акцепта) осуществляется Банком при поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика.

2.1.8.1. Заранее данный акцепт может быть дан в Договоре банковского счета или ином договоре, заключенном между Банком и Клиентом, или оформляется в виде дополнительного соглашения к Договору банковского счета Клиента или отдельного соглашения.

2.1.8.2. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления в Банк Распоряжения получателя средств.

2.1.8.3. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких Банковских счетов Клиента-плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких Распоряжений получателя средств, в отношении всей суммы, указанной в Распоряжении или ее части.

2.1.8.4. При поступлении Распоряжения получателя средств, соответствующего условиям заранее данного Клиентом акцепта, Банк осуществляет дальнейшие процедуры обработки Распоряжения согласно п. 2.4 настоящего Порядка.

При несоответствии Распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента Банк запрашивает акцепт у Клиента – плательщика в порядке, предусмотренном п.2.1.8.5 настоящего Порядка.

2.1.8.5. В случае отсутствия заранее данного акцепта Клиента Банк уведомляет Клиента о получении Распоряжения получателя средств для получения акцепта, в случае если в Договоре банковского счета /дополнительном соглашении к нему или отдельном соглашении предусмотрено право получателя средств предъявлять требования к Банковскому счету плательщика – Клиента Банка. При этом само Распоряжение получателя средств помещается в Очередь Распоряжений, ожидающих акцепта.

- Банк с целью получения акцепта уведомляет Клиента о поступлении Распоряжения, требующего акцепта, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в Банк. Уведомление Клиентов осуществляется посредством направления сообщения на адрес электронной почты Клиента, предоставленный Клиентом Банку в последнем по времени, заключенном между Клиентом и Банком договоре, или поданном Клиентом заявлении на заключение договора/подключение услуги/изменение персональных или контактных данных, или по СИБ с последующей передачей экземпляра поступившего Распоряжения

непосредственно Клиенту/Представителю клиента вместе с выпиской по Банковскому счету в случае явки Клиента/Представителя клиента в Банк. Обязательство Банка по передаче Распоряжения Клиенту считается исполненным с момента предоставления фактической возможности его получения Клиентом/Представителем.

2.1.8.6. В случае неполучения акцепта в течение 5 рабочих дней, при условии отсутствия срока для акцепта в поступившем Распоряжении, и если более короткий срок для акцепта не предусмотрен Договором банковского счета/дополнительным соглашением к нему или отдельным соглашением либо получения отказа в акцепте по форме Банка (Приложение №1 к настоящему Порядку) Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем истечения срока для получения акцепта или дня, следующего за днем отказа от акцепта Клиента-плательщика, уведомляет получателя средств соответственно о не поступлении акцепта или об отказе в акцепте:

- в отношении Распоряжения Клиента-получателя средств, поступившего в электронном виде по СИБ, путем присвоения ему статуса – «Не принят» с указанием причины отказа;

- в отношении Распоряжений получателей средств – не Клиентов Банка, поступивших в электронном виде через банки получателей средств, путем возврата (аннулирования) Распоряжения банку получателя средств для передачи получателю способом, аналогичным способу получения Распоряжения;

- в отношении Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, путем направления экземпляра Распоряжения и экземпляра заявления об отказе Клиента в акцепте (при его наличии) с проставлением на них даты возврата (аннулирования), отметки о причине возврата (аннулирования), именного штампа, подписи уполномоченного работника Банка. Клиенту Банка передача экземпляра осуществляется способом, определенным в Договоре банковского счета /дополнительном соглашении к нему, отдельном соглашении, банку получателя средств – почтовым отправлением, с курьером или любым доступным способом, подтверждающим факт отправления корреспонденции.

При поступлении от Клиента отказа от акцепта до уведомления получателя о поступившем отказе Банк выполняет процедуры приема заявления об отказе от акцепта, предусмотренные п. 2.1 настоящего Порядка.

2.1.8.7. В случае получения от Клиента согласия на акцепт, в том числе частичный акцепт, по форме Банка (Приложение №1 к настоящему Порядку), Банк выполняет процедуры приема заявления об акцепте, предусмотренные п. 2.1 настоящего Порядка.

2.1.8.8. В случае получения от Клиента частичного акцепта на Распоряжение получателя средств, требующего акцепта плательщика, Банк направляет получателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента, уведомление о получении частичного акцепта плательщика:

- в отношении Распоряжения Клиента Банка, поступившего в электронном виде по СИБ, уведомлением считается платежный ордер, которым было осуществлено частичное исполнение Распоряжения в соответствии с п. 2.4.3. настоящего Порядка, являющийся одновременно уведомлением о получении частичного акцепта и о частичном исполнении Распоряжения;

- в отношении Распоряжений получателей средств – не Клиентов Банка, поступивших в электронном виде через банки получателей средств, путем направления электронного сообщения в соответствии с порядком взаимодействия между кредитными организациями;

- в отношении Распоряжения, поступившего на бумажном носителе, уведомлением является копия экземпляра заявления об акцепте с указанием даты, проставлением именного штампа Банка, подписи уполномоченного работника Банка. Клиенту Банка передача экземпляра осуществляется способом, определенным в Договоре банковского счета /дополнительном соглашении к нему, отдельном соглашении, банку получателя средств – почтовым отправлением, с курьером или любым доступным способом, подтверждающим факт отправления корреспонденции.

2.1.9. Контроль достаточности денежных средств на Банковском счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения Клиента однократно или многократно в порядке, изложенном в данном пункте, в течение Операционного дня.

2.1.9.1. Достаточность денежных средств на Банковском счёте Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на Банковском счете на начало текущего дня, с учетом движения денежных средств до начала определения достаточности денежных средств на Банковском счете, в том числе:

- сумм денежных средств, списанных с Банковского счета Клиента и зачисленных на Банковский счет Клиента;
- сумм наличных денежных средств, выданных с Банковского счета Клиента и зачисленных на Банковский счет Клиента;
- сумм денежных средств, подлежащих списанию с Банковского счета Клиента и (или) зачислению на Банковский счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором банковского счета или дополнительным соглашением к нему, а также сумм денежных средств, недоступных для списания в соответствии с полученными решениями налоговых и иных уполномоченных органов о приостановлении операций по счетам или наложении ареста и иных ограничений на денежные средства на Банковском счете, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Правилами по ПОД/ФТ и ФРОМУ;
- иных сумм денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, заключенным между Банком и Клиентом.

2.1.9.2. Если Банком установлена достаточность денежных средств на счете Клиента, то Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления в Банк, получения акцепта от Клиента, если законодательством Российской Федерации не предусмотрена иная последовательность.

2.1.9.3. При недостаточности денежных средств, находящихся на Банковском счете Клиента, Банк не принимает Распоряжение Клиента к исполнению, за исключением случаев установления Клиенту продленного операционного дня и/или предусмотренных пакетами расчетного обслуживания.

2.1.9.4. При наличии исключений, указанных в п. 2.1.9.3. настоящих Правил, Банк принимает Распоряжения Клиента к исполнению для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Банковском счете. В течение Операционного дня Банк производит многократные проверки достаточности денежных средств. Перевод денежных средств Клиента производится по мере поступления средств на Банковский счет Клиента в срок и в порядке очередности списания денежных средств, установленные законодательством Российской Федерации.

2.1.9.5. При недостаточности денежных средств на Банковском счете Клиента на конец Операционного дня, после осуществления многократного контроля достаточности денежных средств на Банковском счете, Банк не принимает к исполнению Распоряжения и возвращает (аннулирует) их Отправителям Распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта Клиента, за исключением:

- Распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с Банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с Банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации или договором, заключенным между Банком и Клиентом.

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 ст. 855 ГК РФ.

2.1.9.6. При помещении Распоряжений, полученных, но неисполненных в связи с недостаточностью денежных средств на счете Клиента, в Очередь не исполненных в срок Распоряжений, Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в Очередь не исполненных в срок Распоряжений, уведомляет получателя средств – Клиента Банка/банк получателя средств:

- при получении Распоряжения в электронном виде – посредством направления ответного сообщения способом, аналогичным способу получения, с комментарием о постановке в Очередь не исполненных в срок Распоряжений;

- при получении Распоряжения на бумажном носителе – путем проставления Банком на всех экземплярах документа отметки «Картотека», даты и подписи уполномоченного работника Банка, после чего один экземпляр платежного документа передается Отправителю распоряжения способом, аналогичным способу получения платежного документа;

При помещении в Распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, в Очередь не исполненных в срок Распоряжений, Банк формирует и направляет уведомление по форме Приложения №2 к настоящему Порядку о постановке Распоряжения в Очередь (Картотеку) банку получателя средств для передачи получателю способом, аналогичным способу получения Распоряжения либо посредством направления заказного почтового отправления.

2.1.9.7. При приостановлении в соответствии с федеральными законами 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 их помещения в Очередь до приостановления операций по Банковскому счету плательщика.

Приостановление операций по соответствующему Банковскому счету на основании решения УФНС России не распространяется на платежи, очередность исполнения которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предшествует исполнению обязанности по уплате налогов и сборов, а также на операции по списанию денежных средств в счет уплаты налогов (авансовых платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов и по их перечислению в бюджетную систему Российской Федерации.

2.1.10. **Контроль соблюдения требований Федерального закона №115-ФЗ.** Банк контролирует Распоряжение на соответствие требованиям Федерального закона №115-ФЗ в случаях, предусмотренных статьей 7.2. данного федерального закона.

2.1.11. **Контроль отсутствия признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента** осуществляется в соответствии с требованиями ст.8 и ст.9 Федерального закона № 161-ФЗ. В соответствии с Правилами предоставления и использования системы интернет-банкинга ООО КБ «ВНЕСФИНБАНК» (юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся частной практикой при отнесении Распоряжения к операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента Банк имеет право приостановить исполнение данного Распоряжения на срок не более двух рабочих дней, до подтверждения возобновления исполнения Распоряжения, уведомив Клиента о приостановке исполнения Распоряжения любым доступным способом, в соответствии с Договором банковского счета. При получении от Клиента подтверждения Банк незамедлительно

возобновляет исполнение Распоряжения в соответствии с настоящим Порядком. При неполучении от Клиента подтверждения Банк возобновляет исполнение Распоряжения по истечении двух рабочих дней после уведомления Клиента.

2.1.12. Регистрация поступающих в Банк Распоряжений

2.1.12.1. Принятые и не принятые к исполнению Распоряжения плательщиков и получателей, Взыскателей в электронном виде подлежат регистрации в АБС, СИБ и (или) иных программно-технических комплексах Банка с указанием дат:

- поступления в Банк, приема к исполнению и исполнения - для исполненных Распоряжений;
- поступления в Банк, приема к исполнению, помещения в Очередь Распоряжений, частичного исполнения, окончательного исполнения и (или) возврата - для принятых к исполнению, но не исполненных Распоряжений;
- поступления в Банк, отказа от приема к исполнению и возврата (аннулирования) - для не принятых к исполнению Распоряжений.

2.1.12.2. Принятые к исполнению Распоряжения плательщиков и получателей на бумажных носителях подлежат регистрации в АБС с указанием дат:

- поступления в Банк, приема к исполнению и исполнения - для исполненных Распоряжений;
- поступления в Банк, приема к исполнению, помещения в Очередь Распоряжений, частичного исполнения, окончательного исполнения и (или) возврата - для принятых к исполнению, но не исполненных Распоряжений.

Исполнительные и иные документы Взыскателей на бумажных носителях, независимо от принятия их к исполнению или отказа в принятии к исполнению, предварительно регистрируются в журнале входящих документов работником подразделения Банка, ответственного за прием корреспонденции, с указанием, в том числе, даты поступления в Банк, наименования (ФИО) взыскателя, наименования (ФИО) и (или) номера счета плательщика, к Банковскому счету которого предъявлен документ.

Не принятые к исполнению Распоряжения плательщиков на бумажных носителях не регистрируются; сканированные копии таких Распоряжений с указанием причины отказа хранятся в Банке, в специально выделенном каталоге (директории) на внутреннем ресурсе подразделения.

При регистрации на Распоряжении проставляется дата поступления в Банк (в специально отведенном поле «Поступ. в банк плат.» при его наличии или в месте, свободном от указания прочих реквизитов, при отсутствии специально отведенного поля).

2.2. Отзыв Распоряжений

2.2.1. Распоряжения могут быть отозваны Клиентом до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств по операциям Клиентов наступает с момента списания денежных средств со счета Клиента.

2.2.2. Отзыв Распоряжения, поступившего *в электронном виде* с использованием СИБ, осуществляется при условии, что отзываемое Распоряжение еще не обработано Банком и находится в одном из статусов: «Доставлен», «На обработке», «На исполнении». Клиент формирует в СИБ Электронный документ – «Заявление на отзыв»/ «Отзыв», с указанием реквизитов отзываемого Распоряжения (номер Распоряжения, дата, сумма, реквизиты плательщика и банка плательщика средств, реквизиты получателя и банка получателя средств), подписанный ЭП уполномоченного лица Клиента и отправляет его в Банк или предоставляет на бумажном носителе в Банк.

В случае положительного результата процедур приема Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, выполняет следующие действия: до наступления безотзывности перевода – осуществляет действия по аннулированию документа, указанного в заявлении об отзыве, (при этом в СИБ отозванный документ

принимает статус – «Отозван»/«Отвергнут»), одновременно уведомив Клиента путем смены статуса Распоряжения о результатах приема заявления об отзыве и его исполнения;

- при наступлении безотзывности перевода – уведомляет Клиента по СИБ о невозможности отзыва Распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств путем присвоения заявлению Клиента об отзыве статуса «Не принят»/«Отвергнут АБС» с указанием причины отказа.

Присвоение ЭД «Запрос на отзыв документа»/«Отзыв» статуса «Исполнен» является для Клиента уведомлением об отзыве Распоряжения, самому Распоряжению присваивается статус «Отозван»/ «Отвергнут».

2.2.3. Отзыв Распоряжения, поступившего на бумажном носителе.

Отзыв Распоряжения Клиента о переводе денежных средств с его Банковского счета осуществляется на основании заявления об отзыве в произвольной форме (если иное не установлено законодательством Российской Федерации или Договором банковского счета), предоставляемого Клиентом в Банк на бумажном носителе.

При получении от Отправителя Распоряжения заявления об отзыве на бумажном носителе Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве:

- до наступления безотзывности перевода – уведомляет Отправителя Распоряжения о результатах приема заявления об отзыве Распоряжения, путем передачи Клиенту копии экземпляра заявления об отзыве с отметкой о принятии, датой, штампом и подписью Ответственного исполнителя Банка. На отзываемом Распоряжении проставляет дату возврата, причину возврата (например, в связи с получением заявления об отзыве), штампа и подписи Ответственного исполнителя.

- при наступлении безотзывности перевода – уведомляет Отправителя Распоряжения о результатах приема заявления об отзыве путем проставления на заявлении об отзыве распоряжения: даты, причины невозврата (например, невозможность отзыва в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств), штампа и подписи Уполномоченного лица Банка.

2.3. Возврат(аннулирование) Распоряжений

Возврат(аннулирование) Распоряжений осуществляется уполномоченным работником Банка при отрицательном результате одной из ряда процедур приема Распоряжения к исполнению, а также в случае поступления заявления об отзыве в отношении ранее полученного и не исполненного Распоряжения.

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Уполномоченным лицом Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, в т.ч. поступления заявления об отзыве.

Распоряжение на бумажном носителе Банк возвращает Клиенту с проставлением даты возврата (аннулирования), отметки Банка о причине возврата (аннулирования), штампа и подписи уполномоченного работника Банка.

Распоряжение, поступившее в электронном виде, получает статус «Отказан АБС/Отвергнут» с указанием причины возврата (аннулирования).

2.4. Исполнение Распоряжений

2.4.1. Прием к исполнению Распоряжений осуществляется в Операционное время с учетом условий Договора банковского счета, заключенного с Клиентом и выбранным пакетом расчетного обслуживания. Распоряжения, принятые от Клиента в течение установленного Операционного времени, исполняются Банком не позднее следующего Операционного дня.

Исполнение Распоряжений, принятых после Операционного времени, текущим рабочим днем может производиться только при одновременном получении от Клиента соответствующего запроса в свободной форме на бумажном носителе либо по СИБ. Запрос

должен быть подписан лицом, имеющим полномочия на распоряжение денежными средствами на счете. Услуга предоставляется в соответствии с тарифами Банка при наличии у Банка возможности ее исполнения. При отсутствии такой возможности исполнение Распоряжения производится в обычном порядке – следующим рабочим днем.

2.4.1.1. При переводе денежных средств обязательство Банка перед Клиентом по переводу денежных средств прекращается в момент наступления его окончательности, в т.ч.:

- окончательность перевода денежных средств по Банковским счетам, открытым в Банке, наступает в момент зачисления денежных средств на Банковский счет получателя средств;
- окончательность перевода на счета, открытые у другого оператора по переводу денежных средств, наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего получателя денежных средств, с учетом требований ст. 25 Федерального закона № 161-ФЗ.

2.4.1.2. В случае недостаточности денежных средств на Банковском Счете Банк действует в соответствии с п. 1.10 и п. 2.1.9.5. настоящего Порядка.

2.4.2. Исполнение Распоряжений осуществляется Банком посредством списания денежных средств со счета плательщика;

2.4.3. Частичное исполнение Распоряжений, включая Распоряжения, по которым дан частичный акцепт, осуществляется Банком посредством платежного ордера в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором банковского счета/ дополнительным соглашением к нему либо отдельным соглашением.

Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе указывается в Распоряжении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте Распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены).

Информация о частичном исполнении Распоряжения в электронном виде направляется Клиенту в виде платежного ордера со статусом «Исполнен», само Распоряжение будет находиться со статусом «Принят АБС/На исполнении».

Частично исполненное Распоряжение продолжает учитываться в Очереди не исполненных в срок Распоряжений в соответствии с п.2.1.9.6. настоящего Порядка.

2.4.4. При направлении Клиентом, Распоряжения в виде платежного поручения по СИБ с указанием в поле «Вид платежа» значения «срочно» (далее - платежное поручение), при условии прохождения всех процедур приема Распоряжения к исполнению, перевод денежных средств осуществляется в Операционное время в течение 30 минут (одного) часа с момента получения срочного платежного поручения. Срочное исполнение платежного поручения Клиента не осуществляется при недостаточности денежных средств на Банковском счете. Комиссионное вознаграждение Банка за предоставленную услугу устанавливается тарифами Банка, действующими на дату исполнения срочного платежного поручения.

При отсутствии в Банке возможности срочного исполнения платежного поручения Клиента, его исполнение производится в обычном порядке.

2.5. Подтверждение исполнения Распоряжений

2.5.1. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное исполнение Распоряжений, подтверждается Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения. Подтверждение исполнения Распоряжений осуществляется в следующем порядке:

- при поступлении Распоряжения на бумажном носителе исполнение Распоряжения подтверждается посредством предоставления плательщику/получателю экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением именной штампа и подписи Ответственного исполнителя. Проставление штампа и подписи является одновременным подтверждением приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе и его исполнения;

- при поступлении Распоряжения в электронном виде подтверждение осуществляется путем присвоения ЭД в СИБ статуса «Исполнен» и включением операции в выписку по счету Клиента. При этом извещением Клиента о суммах комиссионного вознаграждения будет являться Распоряжение, составленное Банком в соответствии с Договором банковского счета/дополнительным соглашением к нему, содержащее вид операций и сумму комиссионного вознаграждения.

2.5.2. Частичное исполнение Распоряжения подтверждается посредством представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа и подписи Уполномоченного лица, либо направления в электронном виде посредством СИБ платежного ордера со статусом «Исполнен» с указанием даты исполнения и включением в выписку по Банковскому счету Клиента информации о платежном ордере с указанием его реквизитов.

2.5.2.1. Информирование о частичном исполнении одновременно подтверждает, как факт приема к исполнению Распоряжения, так и факт его частичного исполнения.

Выписки по банковским счетам Клиентов и экземпляры исполненных Распоряжений (в случае оформления Распоряжений на бумажных носителях, а также в случае составления Банком расчетного документа) выдаются Клиенту или его Представителям.

Исполнение Распоряжения на бумажном носителе подтверждается Банком с момента предоставления Клиенту фактической возможности получить экземпляры Распоряжений с соответствующими отметками в обслуживающем его подразделении Банка.

2.6. Порядок работы с претензиями Клиентов по исполненным Распоряжениям

2.6.1. При несогласии Клиента с операцией, осуществленной по его Банковскому счету, Клиент направляет письмо в Банк на бумажном носителе либо посредством сообщения свободного формата по системе СИБ для дальнейшего рассмотрения.

2.6.2. Общий срок рассмотрения и подготовки ответа не должен превышать 30 календарных дней.

2.6.3. Подготовленный ответ передается Клиенту одним из нижеприведенных способов:

- Представителю Клиента при явке его в Банк;
- в виде сканированной копии письма по СИБ;
- посредством почтовой связи.

Ответ считается полученным Клиентом по истечении 6 (шести) календарных дней с даты направления соответствующего заказного письма, независимо от его фактического получения Клиентом. Риск неполучения корреспонденции в случае уведомления Клиентом Банка о своем местонахождении, а также в случае нарушений в работе почтового отделения по месту нахождения Клиента, лежит на Клиенте.

3. Заключительные положения

3.1. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Порядок.

3.2. Банк размещает данный Порядок в местах обслуживания клиентов. О внесении изменений в настоящий Порядок Банк уведомляет Клиентов путем размещения Порядка в местах обслуживания Клиентов. Изменения/дополнения, вносимые в Порядок, вступают в силу по истечении 5 (пяти) календарных дней после размещения информации о произошедших изменениях. Изменения/дополнения, связанные с изменением нормативно-правового регулирования, вступают в силу с момента вступления в силу либо утраты соответствующих нормативных правовых актов.

3.3. Банк, в том числе по запросу Клиента, обеспечивает возможность воспроизведения принятых к исполнению и исполненных ЭПД как в электронном виде, так и на бумажном носителе в формах, установленных нормативными актами Банка России, документами Банка.

3.4. В случае изменения законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России до приведения настоящего Порядка в соответствие с такими изменениями,

настоящий документ действует в части, не противоречащей действующему законодательству Российской Федерации, нормативным актам Банка России.