

**Порядок
выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений Клиентов
о переводе денежных средств**

Москва, 2016

Для сведения Клиентов-юридических лиц/ индивидуальных предпринимателей/ физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой АО «Банк Русский Стандарт»

Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений Клиентов о переводе денежных средств

1. Цель документа.

Настоящий Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений Клиентов о переводе денежных средств разработан на основании Положения Центрального банка Российской Федерации «О правилах осуществления перевода денежных средств» N 383-П от 19 июня 2012 г. и предназначен для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, передающих в Банк распоряжение о переводе денежных средств со своего банковского счета.

2. Термины и определения.

Банк – Акционерное общество «Банк Русский Стандарт» (место нахождения: Российская Федерация, 105187, г. Москва, ул. Ткацкая, д. 36, генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 2289, выдана 19 ноября 2014 года Банком России).

Взыскатели средств – составители распоряжений о взыскании денежных средств со счетов Клиентов. Взыскатели средств могут являться Получателями средств.

Договор – договор банковского счета, в рамках которого юридическому лицу/ индивидуальному предпринимателю/ физическому лицу, занимающемуся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Банком открыт банковский счет.

Договор ДБО – договор об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» для управления открытыми в Банке счетами/ договор об использовании системы дистанционного банковского обслуживания «Клиент-Банк Корпорация» для управления открытыми в Банке счетами.

Клиент – юридическое лицо/ индивидуальный предприниматель/ физическое лицо, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключивший с Банком Договор, являющийся составителем распоряжения, на основании которого осуществляется перевод денежных средств с его банковского счета, открытого в Банке.

Положение Банка России – Положение Центрального банка Российской Федерации от 19 июня 2012 г. N 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

Получатель средств – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица, банки и иные кредитные организации. По распоряжениям Взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, Получателем средств также может быть орган, которому в соответствии с Федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств.

Распоряжение – платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования Получателей средств, платежные ордера, иные распоряжения на перевод, составляемые Клиентом по формам, утвержденным Банком.

Федеральный закон – Федеральный закон от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

3. Общие положения.

- 3.1. Настоящий Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений Клиентов о переводе денежных средств (далее – Порядок) доводится до сведения Клиентов путем размещения на информационных стендах во внутренних структурных подразделениях Банка и в месте обслуживания Клиентов по адресу: г. Москва, ул. Ткацкая, д.36, на сайте Банка в сети Интернет www.rsb.ru, также информация о порядке выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений Клиентов о переводе денежных средств доводится до сведения Клиентов в

системе дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк»/ «Клиент-Банк Корпорация».

3.2. Распоряжения принимаются в соответствии с режимом работы подразделений Банка, установленным для обслуживания Клиентов, информация о котором размещается во внутренних структурных подразделениях Банка и в месте обслуживания Клиентов по адресу: г. Москва, ул. Ткацкая, д.36, а также на сайте Банка в сети Интернет www.rsb.ru.

3.3. Распоряжения предоставляются в Банк *на бумажном носителе* или *в электронном виде*.

Распоряжение *на бумажном носителе*¹ – письменное заявление Клиента (Взыскателя средств, Получателя средств), составленное и собственноручно подписанное Клиентом (Взыскателем средств, Получателем средств) по форме, составленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России в целях взыскания денежных средств. Распоряжение на бумажном носителе предоставляется в Банк в 2 (двух) экземплярах и должно содержать подписи уполномоченных лиц, обладающих правом такой подписи, и оттиском печати (при наличии).

Распоряжение *в электронном виде* – электронное распоряжение, при наличии заключенного и действующего между Банком и Клиентом Договора ДБО, сформированное (составленное и оформленное), подписанное электронной подписью (электронными подписями) Клиента, аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверенное кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами)/ электронное распоряжение, сформированное (составленное и оформленное) Взыскателем средств/Получателем средств, и направленное в Банк в электронном виде с применением средств криптографической защиты информации, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

Распоряжение действительно для предъявления в Банк в течение 10 (десяти) календарных дней со дня его составления.

4. Прием Распоряжений к исполнению.

4.1. Распоряжения принимаются Банком к исполнению с соблюдением процедур приема к исполнению распоряжений, включающих в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль наличия заранее данного акцепта Клиента на исполнение распоряжений Получателя средств или получение акцепта Клиента (при необходимости);
- контроль достаточности денежных средств для исполнения распоряжений;
- контроль наличия согласия третьего лица, при приеме к исполнению распоряжения Клиента, требующего в соответствии с Федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента.

4.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжений *в электронном виде* осуществляется посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что Распоряжение составлено лицом, имеющим право распоряжаться денежными средствами по соответствующему банковскому счету.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения *на бумажном носителе* осуществляется Банком посредством визуальной проверки собственноручной подписи и оттиска печати (при наличии) на Распоряжениях с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

¹Распоряжение (платежное поручение, инкассовое поручение, платежное требование Получателя средств, платежный ордер) может быть передано Клиентом в Банк в виде расчетного (платежного) документа, если соответствующая возможность предусмотрена Договором, составленного Клиентом на бумажном носителе по форме установленной Банком России, в соответствии с требованиями Банка России к заполнению расчетных (платежных) документов.

Распоряжения считаются подписанными, а действия Банка считаются правомерными, если идентичность указанных подписей лиц и оттиска печати (при наличии) возможно установить по указанным внешним признакам.

Удостоверение права распоряжаться денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжений Взыскателей средств осуществляется Банком посредством проверки наличия у Взыскателя средств соответствующих полномочий, определенных действующим законодательством.

4.3. Контроль целостности Распоряжений

Контроль целостности Распоряжений *в электронном виде* осуществляется посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения.

Контроль целостности Распоряжений *на бумажных носителях* осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжениях внесенных изменений (исправлений).

Обязательной регистрации Банком подлежат распоряжения Взыскателей средств, поступивших в Банк *в электронном виде/ на бумажных носителях*, с указанием даты поступления Распоряжения.

4.4. Структурный контроль Распоряжений

Структурный контроль Распоряжений *в электронном виде* осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжения требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и банковскими правилами, в том числе посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжений.

Структурный контроль Распоряжений *на бумажных носителях* осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжений форме, установленной Положением Банка России и Договором.

4.5. Контроль значений реквизитов Распоряжений

Контроль значений реквизитов Распоряжений *в электронном виде и на бумажных носителях* осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений с учетом требований законодательства, их допустимости и соответствия требованиям законодательства и Положения Банка России.

Контроль значений реквизитов Распоряжений Клиентов, поступивших *в электронном виде*, осуществляется посредством проверки системами дистанционного банковского обслуживания.

Контроль значений реквизитов Распоряжений, поступивших *на бумажных носителях*, посредством визуального контроля логического заполнения реквизитов Распоряжений, а также в момент ввода данных Распоряжения в автоматизированную банковскую систему Банка.

Контроль значений реквизитов Распоряжений, поступивших от Взыскателей средств на бумажном носителе осуществляется визуально, а также в момент ввода данных Распоряжения в автоматизированную банковскую систему Банка.

4.6. Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента по Распоряжениям Получателей средств

Заранее данный акцепт может быть дан Клиентом в Договоре и (или) в виде заявления, оформленного *на бумажном носителе* по форме, установленной Банком, подписанного подписями уполномоченных лиц и оттиском печати (при наличии) Клиента, либо *в электронном виде*, подписанного электронной подписью (электронными подписями) Клиента, аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверенное кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами).

Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления Распоряжения Получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов Клиента, одного или нескольких Получателей средств, одного или нескольких Распоряжений Получателя средств.

При несоответствии Распоряжения Получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента Распоряжение Получателя средств подлежит возврату.

При отсутствии заранее данного акцепта получение акцепта осуществляется Банком посредством передачи Распоряжения Получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта Клиенту и получения акцепта (отказа от акцепта) Клиента с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента. Распоряжения Получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта Распоряжений.

При получении отказа от акцепта Клиента или при неполучении акцепта Клиента в течение 5 (пяти) рабочих дней Распоряжение Получателя средств подлежит возврату отправителю Распоряжения.

4.7. Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента

Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется Банком в случаях, когда действующим законодательством и Договором предусмотрено получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента. Получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренном в Договоре, в том числе посредством составления Распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом Распоряжения Клиента или в Распоряжении Клиента в месте, свободном от указания реквизитов.

4.8. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения многократно в течение установленного операционного времени приема к исполнению текущим операционным днем, либо в зависимости от условий исполнения, указанных в данном Распоряжении.

Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента на начало операционного дня, и с учетом:

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

В случаях, предусмотренных законодательством или Договором, достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Клиента и (или) зачислению на банковский счет Клиента на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента;
- сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с Договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с Федеральным законом или Договором.

При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента Распоряжения подлежат исполнению в последовательности их поступления в Банк, получения акцепта Клиента, если законодательством или Договором не предусмотрено изменение указанной последовательности.

При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно или однократно) 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 Клиента, за исключением:

- Распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- Распоряжений Взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или Договором.

Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок Распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета Клиента, которые установлены федеральным законом. При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

- **в первую очередь** по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;
- **во вторую очередь** по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

- **в третью очередь** по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;
- **в четвертую очередь** по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;
- **в пятую очередь** по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

При помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений Банк направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе в свободной форме, 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. При помещении Распоряжения Получателя средств, предъявленного в Банк через банк Получателя средств, в очередь не исполненных в срок Распоряжений указанное уведомление направляется Банком банку Получателя средств для передачи Получателю средств.

При приостановлении в соответствии федеральным законом операций по банковскому счету Клиента 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 Клиента указанные Распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок Распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента в последовательности помещения Распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Клиента.

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. При приеме Распоряжения в электронном виде с использованием систем дистанционного банковского обслуживания такому Распоряжению присваивается статус «Исполнено». Уведомление в электронном виде направляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения. После исполнения перевода Банк направляет Клиенту выписку по банковскому счету с приложением электронных документов, подтверждающих совершение перевода, в соответствии с Договором.

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. При приеме Распоряжения в электронном виде с использованием систем дистанционного банковского обслуживания такому Распоряжению присваивается статус «Отказано в АБС»/ «Не принято». 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, штамп Банка, установленного для этих целей распорядительным актом Банка, и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает отправителю Распоряжения экземпляр Распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения. В срок не позднее дня следующего за днем исполнения перевода предоставляет Клиенту выписку по банковскому счету с приложением документов на бумажном носителе, подтверждающих совершение перевода.

При исполнении Распоряжений Взыскателей средств/ Получателей средств Банк предоставляет на бумажном носителе/ направляет в электронном виде Клиенту выписку по счету с приложением расчетных (платежных) документов на бумажном носителе/ электронного платежного документа, подписанного

электронной подписью, подтверждающих списание денежных средств со счета Клиента 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, установленного для этих целей распорядительным актом 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, в том числе при помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений, указанных в настоящем Порядке.

5. Отзыв Распоряжения.

Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности² перевода денежных средств.

Отзыв Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления об отзыве *в электронном виде/ на бумажном носителе* (Приложение № 1 к настоящему Порядку), представленного отправителем Распоряжения в Банк. Порядок приема заявления об отзыве к исполнению Банком аналогичен порядку, предусмотренному для приема к исполнению Распоряжений Клиента.

Отзыв Распоряжения Клиента переданного в электронном виде осуществляется Клиентом самостоятельно путем модификации документа в системе дистанционного банковского обслуживания Интернет-банк.

Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве Распоряжения, направляет отправителю Распоряжения уведомление *в электронном виде/ на бумажном носителе* об отзыве Распоряжения 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.

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

Отзыв Распоряжения Получателя средств, предъявленного в Банк через банк Получателя средств, осуществляется через банк Получателя средств. Банк Получателя средств осуществляет отзыв Распоряжения Получателя средств путем направления в Банк заявления об отзыве Распоряжения, 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.

Отзыв Распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, осуществляется Клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.

6. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений.

Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая поступление отзыва.

При возврате (аннулировании) Распоряжений Банком выполняются процедуры, указанные в настоящем Порядке при отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения. Возврат (аннулирование) Распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых

² *Безотзывность перевода денежных средств – характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.*

***Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений
Клиентов о переводе денежных средств***

процедур приема к исполнению Распоряжения.

Регистрация аннулируемых Распоряжений *в электронном виде*, возвращаемых Распоряжений *на бумажных носителях* осуществляются в порядке, установленном Банком, с указанием даты возврата (аннулирования) Распоряжения. Уведомление отправителей распоряжений о возврате (аннулировании) Распоряжений осуществляются Банком в аналогичном порядке, предусмотренном для направления уведомлений отправителем Распоряжений при отзыве Распоряжений.

Обязательной регистрации подлежат аннулированные Распоряжения Взыскателей средств.



В АО «Банк Русский Стандарт»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

Сведения о плательщике	
Плательщик	
ИНН (КИО) плательщика	
Номер счета плательщика	_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/

Просим АО «Банк Русский Стандарт» (Генеральная лицензия Банка России № 2289 от «19» ноября 2014 г.) (далее – Банк) осуществить отзыв распоряжения № _____ от «__» _____ 20__ г. поданного в Банк на сумму _____ (_____) _____ по следующим реквизитам:

Получатель средств <i>ФИО получателя (полностью) / или полное наименование получателя (для юридического лица/ИП)</i>	
ИНН (КИО) получателя средств	
Номер счета получателя средств	
БИК банка получателя средств	
Номер корр. счета банка получателя средств	
Наименование банка получателя средств	
Отделение/филиал банка получателя средств	
Назначение платежа	

в связи с _____
указывается причина отзыва

«__» _____ 20__ г.
дата заявления

подпись руководителя

ФИО руководителя

подпись главного бухгалтера
М.П.

ФИО главного бухгалтера

Отметки Банка

_____ : _____ «__» _____ 20__ г.
время и дата поступления заявления в Банк

_____/_____
ФИО и подпись сотрудника Банка

_____/_____
ФИО и подпись контролирующего сотрудника Банка

ID номер _____

Регистрационный № _____