

**УТВЕРЖДАЮ**

Председатель Правления АО Банк «ПСКБ»



А.Н.Стуканова

«26» января 2024 года

## **Правила**

осуществления переводов денежных средств по банковским счетам  
и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»

(новая редакция)

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1</b>	<b>Общие положения</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Термины и определения</b>	<b>3</b>
<b>3</b>	<b>Порядок осуществления перевода денежных средств и применяемые формы безналичных расчетов</b>	<b>5</b>
<b>4</b>	<b>Порядок составления распоряжений</b>	<b>7</b>
<b>5</b>	<b>Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений</b>	<b>10</b>
<b>6</b>	<b>Порядок исполнения распоряжений Плательщика</b>	<b>18</b>
<b>7</b>	<b>Порядок исполнения распоряжений Получателя (взыскателя) средств</b>	<b>20</b>
<b>8</b>	<b>Отзыв распоряжения</b>	<b>23</b>
<b>9</b>	<b>Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений</b>	<b>23</b>
<b>10</b>	<b>Комиссионное вознаграждение Банка за осуществление перевода денежных средств</b>	<b>24</b>
<b>11</b>	<b>Порядок предъявления претензий</b>	<b>25</b>
<b>12</b>	<b>Порядок осуществления переводов денежных средств с использованием электронных средств платежа</b>	<b>25</b>
<b>13</b>	<b>Порядок привлечения поставщика платежного приложения</b>	<b>31</b>
<b>14</b>	<b>Порядок привлечения оператора услуг информационного обмена</b>	<b>32</b>
	Приложения:	
	Приложение 1 Таблица соответствия между формами Распоряжения, формой безналичных расчетов и формой расчетного (платежного) документа, применяемых Банком	34
	Приложение 2 Заявление на перевод денежных средств со счета клиента на счет, открытый в АО Банк «ПСКБ» (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)	36
	Приложение 3 Заявление на перевод денежных средств со счета клиента для пополнения пластиковой карты (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)	37
	Приложение 4 Заявление на перечисление денежных средств по длительному поручению (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)	38
	Приложение 5 Заявление на перевод денежных средств без открытия банковского счета (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)	39
	Приложение 6 Заявление об акцепте	41
	Приложение 7 Заявление об отказе от акцепта	42
	Приложение 8 Извещение о постановке в картотеку	43
	Приложение 9 Заявление об отзыве распоряжения	44
	Приложение 10 Заявление на открытие аккредитива	45
	Приложение 11 Аккредитив	47
	Приложение 12 Опись документов, представляемых по аккредитиву	49

## 1. Общие положения

**1.1.** Настоящие Правила осуществления переводов денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ» (далее – Правила) разработаны на основании 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 устанавливают порядок осуществления в АО Банк «ПСКБ» (далее – Банк) перевода денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств, составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании федеральных законов предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков и определяют:

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

Банк в праве утверждать и применять правила, регламентирующие отдельные направления деятельности Банка по осуществлению перевода денежных средств, уточняющие, дополняющие и не противоречащие настоящим Правилам.

**1.2.** Вопросы, не урегулированные Правилами, поименованными в пункте 1.1., разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе нормативными актами Банка России, и действующими внутренними нормативными актами Банка.

При принятии новых или внесении изменений в действующие законодательные акты, в нормативные акты Банка России, регламентирующие порядок осуществления переводов денежных средств, Правила применяются, в части не противоречащей действующему законодательству.

## 2. Термины и определения

**2.1. Банк** – АО Банк «ПСКБ», его внутренние структурные подразделения – филиалы, дополнительные офисы;

**2.2. Клиент** – юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, имеющее открытый счет (расчетный, текущий, специальный, депозитный) в Банке или в установленных законом и договором случаях пользующееся услугами Банка по переводу денежных средств без открытия банковского счета;

**2.3. ДБС** – договор банковского счета, заключенный между Клиентом и Банком;

**2.4. Плательщик** - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, за счет денежных средств которого (находящихся на его банковском счете или предоставленных им без открытия банковского счета) осуществляется перевод денежных средств;

**2.5. Получатель** - юридическое, физическое лицо, индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, получающее денежные средства Плательщика;

**2.6. Взыскатель средств** - лицо или орган, имеющее право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам Плательщиков;

**2.7. Уполномоченное лицо Банка** - ответственный исполнитель, осуществляющий обслуживание Клиента, в том числе по банковскому счету, на основании обязанностей, закрепленных в его должностной инструкции;

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

**2.9. Безусловность перевода денежных средств** - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени;

**2.10. Окончателность перевода денежных средств** - характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств Получателю средств в определенный момент времени;

**2.11. Электронное средство платежа (далее также ЭСП)** - средство и (или) способ, позволяющие Клиенту составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств;

**2.12. Автоматизированная банковская система (далее также АБС)** - автоматизированная система, используемая для учета и оформления операций, совершаемых в Банке;

**2.13. Перевод денежных средств** - действия Банка в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению Получателю средств денежных средств Плательщика;

**2.14. Операционное время** – интервал времени рабочего дня, в течение которого Банк оказывает Клиентам свои услуги. Информация о продолжительности операционного времени доводится до сведения Клиентов на сайте Банка и путем вывешивания соответствующего объявления в клиентском зале структурного подразделения Банка, обслуживающего Клиента.

Рабочий день – календарный день (кроме официальных выходных и нерабочих праздничных дней), когда банки совершают деловые операции в Российской Федерации, а также в странах (группах стран) – эмитентах соответствующих валют.

**2.15. Распоряжения** – расчетные (платежные) документы и иные документы, на основании которых осуществляется перевод (выдача) / зачисление (прием) денежных средств Клиента.

**2.16. Банкомат (далее также Устройство самообслуживания)** - автоматическое (без участия уполномоченного лица Банка, или банковского платежного агента, или банковского платежного субагента) устройство для осуществления расчетов, обеспечивающее возможность выдачи и (или) приема наличных денежных средств, в том числе с использованием электронных средств платежа, и по передаче распоряжений Банку об осуществлении перевода денежных средств;

**2.17. Система дистанционного банковского обслуживания (далее также Система ДБО, ДБО)** - система дистанционного банковского обслуживания Клиента, которая представляет собой систему электронного документооборота, состоящую из средств формирования, обработки, хранения, передачи электронных документов и средств электронной подписи, обеспечивающую информационное и операционное взаимодействие между Банком и Клиентом, и предоставляющую Клиенту возможность удаленного управления банковскими счетами, а также получения иных банковских услуг в режиме реального времени посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Возможность дистанционного обслуживания обеспечивается посредством WEB-браузера или с использованием мобильного приложения и мобильного устройства Клиента.

**2.18. Поставщик платежного приложения** - юридическое лицо, в том числе иностранная организация, предоставляющее на основании договора с Банком платежное приложение для его применения Клиентами;

**2.19. Платежное приложение** - предоставляемое Поставщиком платежного приложения программное обеспечение на подключенном к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» техническом устройстве (включая мобильный телефон, смартфон, планшетный компьютер), позволяющее Клиентам Банка составлять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств с использованием Электронного средства платежа;

**2.20. Оператор услуг информационного обмена** - организация, оказывающая Банку на основании договора услуги обмена информацией при осуществлении операций с использованием Электронных средств платежа между Банком и Клиентами (далее - услуги информационного обмена).

**2.21. Банковская карта** - платежная карта Международных и Национальных платежных систем, предназначенная для совершения операций ее держателем в пределах установленного платежного лимита карты, расчеты по которой осуществляются за счет денежных средств Клиента, размещенных на его СБК (счет банковской карты), и/или предоставленного овердрафта (при наличии заключенного между Клиентом и Банком договора о предоставлении овердрафта по банковским картам).

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

**3.1.** Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в соответствии с федеральными законами и нормативными актами Банка России в рамках применяемых форм безналичных расчетов, с условиями заключенных договоров и на основании Распоряжений о переводе денежных средств, составляемых Плательщиками, Получателями средств, Взыскателями средств, банками на бумажном носителе либо представленных в электронном виде в срок не более трех рабочих дней начиная со дня списания денежных средств с банковского счета Плательщика или со дня предоставления Плательщиком наличных денежных средств в целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета, за исключением перевода денежных средств на банковские счета входящие в состав единого казначейского счета, открытые Федеральному казначейству в Банке России, которые осуществляются в срок не более одного рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со счета Плательщика или за днем предоставления Плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия счета.

До осуществления перевода денежных средств Банк предоставляет Клиенту возможность ознакомления с условиями осуществления перевода, в том числе с размером вознаграждения и порядком его взимания; со способами определения обменного курса, применяемого в случаях осуществления перевода денежных средств в иностранной валюте (при различии валюты денежных средств, предоставленных Плательщиком, и валюты переводимых денежных средств); с порядком предъявления претензий, в том числе с информацией о способах связи с Банком; а также с иной информацией, обусловленной применяемой формой безналичных расчетов, посредством:

- ✓ размещения информации на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.pscb.ru/>;
- ✓ размещения соответствующей информации в печатном виде на информационных стендах в местах обслуживания Клиентов в подразделениях Банка, расположенных по адресам:

- город Санкт-Петербург, улица Шпалерная, дом 42, литера А;
- город Санкт-Петербург, улица Цветочная, дом 25;
- город Санкт-Петербург, Большой Сампсониевский проспект, дом 76;
- город Москва, ул. Бакунинская, дом 17/28.
- ✓ размещения в разделе «Информация» меню экрана Устройства самообслуживания;
- ✓ включения соответствующей информации в условия соглашений, предварительно заключаемых Банком с Клиентом в целях оказания последнему услуг по переводу денежных средств.

Порядок деятельности Банка, связанной с эмиссией, распространением, эквайрингом банковских карт, а также перевод денежных средств с использованием банковских карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от «24» декабря 2004 года № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт» и регламентируются отдельными документами Банка.

Порядок осуществления перевода денежных средств с привлечением банковского платежного агента регламентируется Внутрибанковскими правилами контроля за соблюдением банковскими платежными агентами условий их привлечения.

Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом от «27» июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

**3.2.** Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов<sup>1</sup>:

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

Расчетными (платежными) документами являются:

- платежные поручения;
- инкассовые поручения;
- платежные требования;
- платежные ордера;
- банковские ордера.

Формы безналичных расчетов избираются Плательщиками, Получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.

**3.3.** Плательщиками, Получателями средств являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее - клиенты), банки. Взыскатели средств могут являться Получателями средств. По Распоряжениям Взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральными законами осуществляется перевод взысканных денежных средств.

**3.4.** Распоряжения на перевод денежных средств составляются Плательщиками и Получателями (за исключением физических лиц) в соответствии с утвержденными Банком России формами.

Физические лица составляют Распоряжения на перевод денежных средств в соответствии с утвержденными Банком формами.

<sup>1</sup> См. Таблицу соответствия между формами распоряжения, формой безналичных расчетов и формой расчетного (платежного) документа, применяемых Банком (Приложение 1)

**3.5.** Распоряжения Плательщиков и Получателей на бумажных носителях предъявляется в Банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов. Все экземпляры Распоряжения должны быть заполнены идентично. Списание Банком денежных средств со счета производится на основании первого экземпляра Распоряжения.

**3.6.** Распоряжения Получателей, Взыскателей денежных средств к счетам Плательщиков-клиентов Банка могут быть представлены в Банк в электронном виде в соответствии с заключенными Банком соглашениями об электронном обмене.

**3.7.** Перевод денежных средств осуществляется Банком по распоряжениям Клиентов, Взыскателей средств, банков (далее также отправители распоряжений) в электронном виде, в том числе с использованием Электронных средств платежа, или на бумажных носителях.

**3.8.** Банк в целях осуществления перевода денежных средств вправе составлять распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании Распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей распоряжений. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением случаев, предусмотренных нормативными документами Банка России.

**3.9.** Банк не вмешивается в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между Плательщиком и Получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном действующим законодательством порядке без участия Банка.

#### **4. Порядок составления Распоряжений.**

**4.1.** Расчетный документ представляет собой оформленное в виде документа на бумажном носителе или в электронном виде:

- распоряжение Плательщика (Клиента или Банка) о списании денежных средств со своего счета и их перечислении на счет Получателя средств;
- распоряжение Получателя средств (Взыскателя) на списание денежных средств со счета Плательщика и перечисление на счет, указанный Получателем средств (Взыскателем).

**4.2.** Перечень и описание реквизитов Распоряжений - платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в Приложениях 1 и 8 Положения Банка России от «29 июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

**4.3.** Формы платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера на бумажных носителях приведены в Приложениях 2, 4, 6 и 9 Положения Банка России от «29» июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

**4.4.** Номера реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в Приложениях 3, 5, 7 и 10 Положения Банка России от «29» июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

**4.5.** Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде, установлено Приложением 11 Положения Банка России от «9» июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

**4.6.** Реквизиты и форма (на бумажном носителе) аккредитива заполняются по установленной Банком форме (Приложение 9 к настоящим Правилам).

**4.7.** Форма распоряжения на бумажном носителе не должна превышать лист формата А4. Если форма распоряжения состоит из нескольких листов, каждый из листов должен быть пронумерован с указанием общего количества страниц на первой странице.

**4.8.** Распоряжения на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета.

**4.9.** Подписи на Распоряжениях, составленных на бумажном носителе, проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати и оттиск штампа Банка, проставляемые на Распоряжениях, должны быть четкими. Значения реквизитов должны читаться без затруднения. Подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков Распоряжений.

**4.10.** Распоряжение Плательщика в электронном виде, реестр (при наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение (реестр) составлено (составлен) Плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами).

Распоряжение Получателя средств, Взыскателя средств в электронном виде, реестр (при наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) Получателем средств, Взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

**4.11.** Распоряжения на бумажном носителе и в электронном виде должны содержать следующие реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления перевода денежных средств):

- наименование распоряжения и код формы по ОКУД ОК 011-93;
- номер распоряжения, число, месяц и год его составления;
- наименование Плательщика, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или код иностранной организации (КИО) либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания плательщика-физического лица;  
ФИО Плательщика / Получателя – физического лица указывается в именительном падеже;
- наименование Получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);  
Если Плательщиком (Получателем средств) является банк, наименование которого указано в реквизите «Плательщик» («Получатель»), то наименование этого банка указывается повторно в реквизите «Банк плательщика» («Банк получателя»);
- наименование и местонахождение банка Плательщика, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;
- наименование и местонахождение банка Получателя, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета;
- назначение платежа;  
В обязательном порядке указывается, за что производится платеж, на основании какого документа, с указанием номера и даты этого документа, а также может указываться другая необходимая информация, в том числе в соответствии с законодательством, включая налог на добавленную стоимость.
- сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;
- очередность платежа;
- вид операции в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России и кредитных организациях, расположенных на территории

Российской Федерации;

- подписи (подпись) уполномоченных лиц (лица) и оттиск печати (в установленных случаях) (для распоряжений, оформленных на бумажном носителе). Распоряжения в электронном виде подписываются электронной подписью.

Поля «Плательщик», «Получатель», «Назначение платежа», «ИНН» (ИНН Плательщика), «ИНН» (ИНН Получателя), а также поля 101 - 110 в расчетных документах на перечисление и взыскание налоговых и иных обязательных платежей заполняются с учетом требований, установленных Федеральной налоговой службой, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральной таможенной службой в нормативных правовых актах, принятых совместно или по согласованию с Банком России.

Распоряжения, в которых реквизит 101 имеет значение, подлежат контролю наличия значений реквизитов 102 – 110.

Допускается указание латинскими буквами информации о Плательщике, Получателе средств, банках и назначении платежа без построчного перевода на русский язык банками при осуществлении перевода денежных средств с участием нерезидентов, в том числе банков-нерезидентов.

Поля, реквизиты которых не имеют значений, остаются незаполненными.

**4.12.** Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в распоряжениях, составленных на бумажном носителе, не допускаются.

**4.13.** Первый экземпляр распоряжения, составленного на бумажном носителе, оформляется подписями (подписью) уполномоченных лиц (уполномоченного лица) Плательщика и оттиском печати (при наличии) согласно образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

**4.14.** При использовании ЭСП Плательщик заполняет Распоряжение с помощью предлагаемой программой формы для заполнения реквизитов распоряжения, подписывает его электронной подписью, при этом, программным путем контролируется наличие заполненных реквизитов. Распоряжение отправляется в банк только после заполнения всех необходимых реквизитов и подписания его электронной подписью.

Полученные Банком Распоряжения проверяются на возможность возникновения дебетового сальдо на расчетном счете Клиента в результате проведения указанной в распоряжении суммы и на идентификацию электронных подписей Клиента. По результатам контроля Распоряжение принимается Банком либо не принимается и возвращается Клиенту с указанием причин возврата.

**4.15.** Распоряжения, для которых Положением Банка России от «29» июня 2021 года № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» не установлены перечень реквизитов и формы, составляются отправителями распоряжений в электронном виде с использованием Системы ДБО, либо на бумажном носителе в виде заявления по формам, установленным Банком.

**4.16.** Банк осуществляет перевод денежных средств физического лица с банковского счета (вклада), перевод без открытия счета, а также периодическое списание со счета Клиента на основании распоряжения Клиента.

В распоряжении должны быть указаны:

- реквизиты Плательщика;
- реквизиты Получателя средств;
- реквизиты Банка Получателя средств;
- сумма перевода;
- назначение платежа.

**4.17.** Распоряжение на периодическое списание денежных средств с банковского счета (вклада) Клиента предоставляется в Банк Плательщиком-физическим лицом, либо его представителем (примерная форма приведена в Приложении 2 к настоящим Правилам).

Распоряжение оформляется штампом ответственного исполнителя с указанием даты

приема и подписью ответственного исполнителя. Копия Распоряжения передается Клиенту. Оригинал Распоряжения хранится в Банке.

Распоряжение должно содержать все необходимые реквизиты.

Сумма, подлежащая списанию с банковского счета (вклада), может указываться в заявлении в точном выражении, или определяется исходя из указанных Клиентом в заявлении однозначно понимаемых признаков, требований, параметров.

В заявлении могут быть указаны точные даты проведения операции, например, «каждого 5-го числа месяца», или дата исполнения заявления определяется указанием на событие, например – в день поступления денежных средств на счет. Если заявление в соответствии с указаниями Клиента должно быть исполнено в выходной день, его исполнение переносится на ближайший следующий за ним рабочий день.

Кроме того, в заявлении определяется очередность проведения операций Банком в случае недостаточности денежных средств на банковском счете (вкладе) на день исполнения. Если порядок не определен, применяется установленная действующим законодательством очередность списания средств со счета при их недостаточности.

**4.18.** При использовании ЭСП Плательщик - физическое лицо заполняет Распоряжение с помощью предлагаемой программой формы для заполнения реквизитов Распоряжения, подписывает его электронной подписью, при этом программным путем контролируется заполнение реквизитов. Распоряжение отправляется в Банк только после заполнения всех необходимых реквизитов и подписания его электронной подписью.

Полученные Банком Распоряжения проверяются на возможность возникновения дебетового сальдо на счете Клиента в результате проведения указанной в Распоряжении суммы и на идентификацию электронных подписей Клиента. По результатам контроля распоряжение принимается Банком либо не принимается и возвращается Клиенту с указанием причины возврата.

**4.19.** При недостаточности денежных средств, находящихся на банковском счете (вкладе), для исполнения распоряжения Плательщика и оплаты вознаграждения Банка, Распоряжение Клиента не исполняется и возвращается без исполнения, если иное не установлено действующим законодательством или договором.

## **5. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений**

**5.1.** Прием распоряжения Клиента к исполнению подтверждается Банком Клиенту в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации или договором. Распоряжения принимаются в Операционное время Банка от Клиента либо уполномоченного представителя Клиента, действующего на основании учредительных документов или доверенности, с обязательной проверкой содержания документов, подтверждающих представительство Клиента, требованиям федерального закона, а также соблюдением процедур приема Распоряжений.

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

Распоряжения Плательщика в электронном виде подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Распоряжение (реестр) составлено (составлен) Плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами).

Распоряжения Получателя средств, Взыскателя средства подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) Получателем средств, Взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

Распоряжения на бумажных носителях предоставляются Клиентом в Банк в 2 (двух) экземплярах. Распоряжения на бумажных носителях должны содержать на первом экземпляре подписи лиц, обладающих правом подписи, и оттиск печати (при наличии), заявленные в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

**5.3.** Распоряжения действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня их составления. Распоряжения на разовый / периодический перевод денежных средств с банковского счета действительны для предъявления в Банк в течение 10 календарных дней со дня их составления, но не позднее даты начала действия Распоряжения, и действительны до окончания его действия, указанного Клиентом / отмены Клиентом (Распоряжение об отмене предоставляется Клиентом в произвольной форме).

**5.4.** Регистрация Распоряжений Плательщиков, поступивших в Банк в электронном виде или на бумажных носителях, осуществляется путем указания даты поступления на самом Распоряжении.

**5.5.** Регистрация Распоряжений Взыскателей (Получателей) средств, поступивших на бумажном носителе, осуществляется в электронном журнале регистрации, который ведется соответствующим подразделением Банка.

**5.6.** Распоряжения Взыскателей (Получателей) средств, поступивших в Банк в электронном виде, регистрируются в электронном журнале регистрации, который ведется соответствующим подразделением Банка.

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

**5.7.1. Разово, в момент приема распоряжения:**

- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности Распоряжений;
- регистрация Распоряжений (в части Распоряжений Взыскателей);
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;

**5.7.2. Многократно, в течение операционного дня:**

- контроль достаточности денежных средств на счетах юридических лиц, физических лиц, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой и индивидуальных предпринимателей.

Распоряжения принимаются Банком к исполнению при прохождении всех указанных процедур приема к исполнению Распоряжений.

Процедуры приема к исполнению Распоряжения Плательщика, требующего согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, включают контроль наличия такого согласия третьего лица.

Процедуры приема к исполнению распоряжения Получателя средств, требующего акцепта Плательщика, включают контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика или получение акцепта Плательщика.

**5.8. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению с использованием Электронного средства платежа Распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющего подтвердить, что Распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено в соответствии с пунктом 4.10 Правил.**

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати или в альбоме образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.

По Распоряжениям физических лиц проверяется соответствие подписи, проставленной Клиентом в Распоряжении, подписи в его документе, удостоверяющем его личность или в договоре, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации проверяется наличие собственноручной подписи на Распоряжении.

Если право Клиента распоряжаться денежными средствами не удостоверено, а также если реквизиты перевода не соответствуют установленным требованиям, Банк не принимает распоряжение Клиента к исполнению и направляет Клиенту уведомление об этом не позднее дня, следующего за днем получения распоряжения Клиента.

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

Контроль целостности Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).

**5.10. Обязательной регистрации Банком** подлежат Распоряжения Взыскателей средств, поступивших в электронном виде либо на бумажном носителе в Журналах регистрации Распоряжений Взыскателей с указанием даты поступления Распоряжения. Регистрацию иных Распоряжений Банк не осуществляет.

**5.11. Структурный контроль Распоряжения** в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения. Структурный контроль Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения формам, установленным нормативными актами Банка России или внутренними документами Банка. При приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового) Банком проверяется расположение кодов в месте, свободном от указания реквизитов.

**5.12. Контроль значений реквизитов Распоряжений** в электронном виде и на бумажном носителе осуществляется уполномоченным лицом Банка посредством проверки с учетом требований действующего законодательства значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия.

**5.13. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами** Плательщика дается в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором (в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика), или в распоряжении Плательщика в месте, свободном от указания реквизитов

При поступлении Распоряжения Плательщика, требующего в соответствии с действующим законодательством согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица на Распоряжении.

**5.14. Контроль наличия акцепта Плательщика по Распоряжениям Получателей средств.**

Акцепт может быть дан:

**5.14.1. Заранее:**

- в виде указания на акцепт в договоре банковского счета /дополнительного соглашения к договору банковского счета между Банком и Плательщиком, в виде отдельного документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте, составленного плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка её определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и о договоре, заключенном между плательщиком и получателем средств, с указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также с указанием иных сведений. Заранее данный акцепт дается в отношении одного или нескольких банковских счетов Плательщика, одного или нескольких Получателей средств, одного или

нескольких распоряжений Получателя средств. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения Получателя средств.

При поступлении требования Получателя средств с заранее данным акцептом Плательщика Банк проверяет соответствие требования Получателя средств условиям заранее данного акцепта Плательщика. При несоответствии требования Получателя средств условиям заранее данного акцепта Плательщика или невозможности их проверки Банк возвращает требование Получателя средств без исполнения, если договором не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт Плательщика.

**5.14.2.** В последующем порядке:

- в виде получения акцепта Плательщика путем передачи ему последнего экземпляра распоряжения и получения от него в течение срока, установленного для акцепта, заявления об акцепте по форме Приложения 4 к настоящим Правилам либо об отказе от акцепта по форме Приложения 5 к настоящим Правилам.

Акцепт Плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней (не считая день информирования Плательщика), если более короткий срок не предусмотрен договором между Банком и Плательщиком. При акцепте Плательщика требование Получателя средств исполняется в сумме акцепта Плательщика. В случае частичного акцепта Плательщика Банк обязан указать на это при подтверждении Получателю средств исполнения его требования.

**5.14.3.** Заявление об акцепте Плательщика составляется Плательщиком по форме Приложения 4 к настоящим Правилам.

**5.14.4.** При получении акцепта Плательщика Банком проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика.

При получении отказа от акцепта Плательщика или при неполучении акцепта Плательщика в срок, установленный п. 5.14.2. и / или договором, а также при несоответствии распоряжения Получателя средств условиям заранее данного акцепта Распоряжение Получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком с указанием причины возврата.

Банк направляет отправителю распоряжения уведомление:

- на бумажном носителе в виде одного экземпляра Заявления об отказе от акцепта Плательщика с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта / отказа от акцепта / контрольной даты получения акцепта Плательщика;
- в электронном виде по Распоряжениям, поступившим через расчетную сеть Банка России в электронном виде, в рамках заключенного Банком с Банком России Договора об обмене электронными документами при осуществлении расчетов через расчетную сеть Банка России согласно «Унифицированным форматам электронных банковских сообщений для безналичных расчетов. Обмен с кредитными организациями и другими клиентами Банка России», размещенных на сайте ЦБ РФ.

Банк направляет Плательщику уведомление об исполнении требования Получателя средств не позднее дня, следующего за днем исполнения.

**5.14.5.** 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.

**5.15. Контроль достаточности денежных средств (далее ДДС)** осуществляется Банком многократно при приеме к исполнению каждого Распоряжения в течение операционного дня путем сопоставления остатка денежных средств на счете и суммой представленных распоряжений.

**5.15.1.** 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 (с учетом условий оказания услуг по расчетным операциям согласно Тарифам Банка) 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;
- сумм денежных средств, в отношении которых Получателю средств и (или) банку Получателя средств в соответствии с договором подтверждена возможность исполнения распоряжения клиента о списании денежных средств в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней.

В 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 Плательщику в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.

Достаточность денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента, для исполнения его распоряжения определяется в порядке, установленном нормативными актами Банка России. При недостаточности денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента, Банк не принимает распоряжение клиента к исполнению, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и договором, а также направляет Клиенту уведомление об этом не позднее дня, следующего за днем получения распоряжения Клиента.

**5.15.2.** Достаточность денежных средств по принятым к исполнению Распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы предоставленных Клиентом денежных средств. При недостаточности денежных средств Распоряжение Клиента о переводе денежных средств без открытия банковского счета, включая перевод электронных денежных средств, не принимается к исполнению Банком и Клиент незамедлительно уведомляется об этом.

**5.16.** При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения Клиента, переданного 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 Клиенту идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде Банк не принимает распоряжение к исполнению и не позднее дня, следующего за днем получения Распоряжения Клиента, направляет Клиенту уведомление в электронном виде об аннулировании Распоряжения с указанием информации, позволяющей Клиенту идентифицировать аннулируемое Распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

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 штампа ответственного исполнителя Банка, даты приема его к исполнению, даты помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений (при помещении в очередь), и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает Клиенту экземпляр распоряжения в срок 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 надписи (ВОЗВРАТ, АННУЛИРОВАНИЕ) с указанием причины возврата, даты возврата и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

Выполнение всех процедур приема Распоряжений к исполнению при положительном результате Банк подтверждает однократно - проставлением на всех экземплярах Распоряжений штампа Банка, заверенного подписью ответственного исполнителя.

**5.17.** 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.

#### **5.18. Помещение Распоряжений в очередь не исполненных в срок Распоряжений**

**5.18.1.** Банк после осуществления многократного контроля достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, осуществляет исполнение предъявленных Распоряжений в пределах остатка денежных средств на счете Плательщика.

Оставшиеся Распоряжения на бумажном носителе исполнению не подлежат 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 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 или договором банковского счета, иными договорами и соглашениями, заключенными между Банком и Клиентом.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению вышеуказанных распоряжений в электронном виде по причине недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, Клиент оформляет и предоставляет в Банк указанные Распоряжения Плательщика на бумажном носителе.

Принятые к исполнению указанные выше Распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок Распоряжений для дальнейшего осуществления контроля ДДС на банковском счете Плательщика и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В Распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок, Банк указывает дату помещения в очередь:

- для платежных поручений Клиента в правом верхнем углу;
- для Распоряжений Взыскателей средств в специальном поле «Дата помещения в картотеку».

**5.18.2.** При помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений, Банк в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения Распоряжения в очередь, направляет отправителю Распоряжения уведомление:

- в электронном виде в соответствии с «Регламентом взаимодействия налоговых органов, организаций Банка России и банков при направлении в Банк, учреждение Банка России электронных документов» либо «Унифицированным форматом электронных банковских сообщений для безналичных расчетов. Обмен с кредитными организациями и другими клиентами Банка России» (далее – УФЭБС), размещенных на сайте ЦБ РФ, при условии поступления Распоряжения в Банк в электронном виде;
- на бумажном носителе по форме Приложения 6 к настоящим Правилам по почте, в случае поступления распоряжения в Банк на бумажном носителе от Получателя средств, не являющегося Клиентом Банка;
- возвращает последний экземпляр Распоряжения на бумажном носителе с отметками об учете Распоряжения в очереди Клиенту Банка в порядке, аналогичном выдачи выписок по счету Клиента.

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 по почте.

**5.18.3.** При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента - физического лица, Распоряжения к счету не принимаются и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения. Очередь не исполненных в срок Распоряжений к банковским счетам Плательщиков – физических лиц не ведется.

**5.18.4.** При приостановлении 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 и достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, указанные Распоряжения подлежат исполнению, при недостаточности денежных средств на банковском счете, помещаются в очередь не исполненных в срок Распоряжений.

Приостановление операций по счету означает прекращение Банком всех расходных операций по данному счету если иное не предусмотрено в абзацах четвертом и пятом настоящего пункта Правил.

Приостановление операций по счету 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.

Приостановление операций по счетам Клиента на основании поручений налогового органа на списание и перечисление задолженности со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, плательщика страховых взносов, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации в соответствии с п.3 ст. 46, п.2 ст. 76 Налогового кодекса Российской Федерации, означает прекращение Банком расходных операций по счету (счетам) этого Клиента в размере отрицательного сальдо его единого налогового счета, определяемом Банком ежедневно на основании информации, содержащейся в реестре решений о взыскании задолженности, до момента формирования положительного либо нулевого сальдо его единого налогового счета, если иное не следует из абзаца седьмого настоящего пункта Правил и не предусмотрено абзацем третьим настоящего пункта Правил.

Приостановление операций Клиента по его валютному счету в Банке в случае, предусмотренном абзацем четвертом настоящего пункта, означает прекращение Банком расходных операций в размере отрицательного сальдо единого налогового счета этого Клиента в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату начала действия такого приостановления, до момента формирования положительного либо нулевого сальдо его единого налогового счета, определяемых Банком на основании информации, содержащейся в реестре решений о взыскании задолженности, если иное не следует из абзаца седьмого настоящего пункта Правил.

Возобновление Банком расходных операций по счету (счетам) Клиента осуществляется не позднее одного дня, следующего за днем размещения в реестре решений о взыскании информации о формировании положительного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, если иное не следует из абзаца седьмого настоящего пункта Правил.

В период с 1 января 2023 года по 31 декабря 2024 года (включительно) приостановление и возобновление операций по счету (счетам) Клиента на основании абзацев четвертом-шестом настоящего пункта Правил осуществляется с учетом положений ст. 17, ст. 18 Федерального закона от 14.07.2022 N 263-ФЗ "О внесении изменений в части первую и вторую Налогового кодекса Российской Федерации" на основании информации предоставляемой Банку налоговым органом в соответствии с порядком, утвержденном Приказом ФНС России от 30.11.2022г. № ЕД-7-8/1137@. Приостановление операций по счетам Клиента в случае принятия налоговым органом решения о взыскании задолженности в период с 1 января 2023 года по 31 декабря 2024 года (включительно) действует в отношении всех счетов, информация о приостановлении операций по которым размещена в соответствии с пунктом 3 статьи 46 Налогового кодекса Российской Федерации в реестре решений о взыскании задолженности, начиная с момента получения Банком информации о размещении в соответствии с пунктом 3 статьи 46 Налогового кодекса Российской Федерации такой информации в реестре решений о взыскании задолженности.

Приостановление операций по счету (счетам) Клиента на основании решения о приостановлении операций осуществляется в пределах суммы, указанной в соответствующем решении налоговых органов, а при отсутствии в решении о приостановлении операций сведений о сумме - прекращаются все расходные операции по счету (счетам), в отношении которых вынесено решение о приостановлении операций. Приостановление операций по счетам Клиента действует с момента получения Банком решения налогового органа о приостановлении таких операций и до получения Банком решения налогового органа об отмене приостановления операций по счетам Клиента в Банке, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

Банк сообщает в налоговый орган в электронной форме:

- в течение одного дня, следующего за днем приостановления операций по счетам Клиента сведения об остатках денежных средств на счетах, операции по которым приостановлены;

- не позднее дня, следующего за днем, в течение которого произошло изменение остатка денежных средств Клиента на счетах, операции по которым приостановлены, сведения об остатках денежных средств по состоянию на конец операционного дня, в течение которого произошло изменение остатков.

В случае если после приостановления операций по счетам Клиента изменились наименование Клиента и (или) реквизиты счета, операции по которым приостановлены, приостановление операций по счетам применяется также в отношении Клиента, изменившего свое наименование, и операций по счету, имеющему измененные реквизиты.

В случае приостановления операций по счетам Клиента и открытия Банком этому Клиенту счета все расходные операции по вновь открытым счетам Клиента прекращаются

Банком со дня открытия соответствующего счета до прекращения действия приостановления операций по счетам либо отмены налоговым органом приостановления операций по счетам.

**5.18.5.** При наличии ареста на денежные средства Плательщика, списание Банком денежных средств с банковского счета Плательщика производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **6. Порядок исполнения Распоряжений Плательщика**

**6.1.** Процедуры исполнения Распоряжений включают в себя:

- списание (в том числе частичное списание) денежных средств с банковского счета по представленным Плательщиком Распоряжениям, а также Распоряжениям Получателей / Взыскателей средств;
- зачисление денежных средств на банковский счет Клиента;
- выдачу наличных денежных средств Получателю средств;
- подтверждение исполнения Распоряжений;
- учет информации об осуществленных переводах электронных денежных средств.

Обязательства Банка перед Плательщиком по его Распоряжениям считаются исполненными в момент списания соответствующих сумм с корреспондентского счета Банка (при осуществлении переводов на счета, открытые в других кредитных организациях) или с момента их зачисления на счет Получателя, открытый в Банке (при осуществлении переводов на счета, открытые в Банке).

**6.2.** Зачисление денежных средств на счет Клиента осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк платежного документа, содержащего полный перечень реквизитов платежа, и приложений (при наличии в платежном документе ссылок на приложения).

Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента производится Банком по результатам контроля соответствия реквизитов Получателя, указанных Плательщиком, данным, содержащимся в карточке Клиента в АБС Банка:

1. номера банковского счета Получателя средств;
2. идентификационного номера налогоплательщика (ИНН) Получателя средств и/или наименования Получателя средств - полное или сокращенное для юридических лиц; фамилии, имени и отчества для физических лиц.

В случае отрицательных результатов контроля соответствия указанных реквизитов сумма перевода на банковский счет Клиента не зачисляется. При этом, не позднее следующего рабочего дня направляется запрос банку отправителя средств с просьбой уточнения реквизитов Получателя. В случае неполучения уточнения в течение пяти рабочих дней данное Распоряжение по зачислению денежных средств возвращается без исполнения в банк Плательщика. В случае уточнения реквизитов и положительных результатов контроля соответствия реквизитов, сумма зачисляется Получателю средств.

Извещением Банка Получателю средств является выписка из лицевого счета Получателя средств, содержащая информацию о зачислении денежных средств на банковский счет Получателя средств с указанием реквизитов исполненного Распоряжения или бумажная копия Распоряжения с указанием даты исполнения и штампа Банка.

**6.3.** При достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика – Клиента Банка Распоряжения подлежат исполнению в календарной последовательности их поступления в Банк, получения акцепта от Плательщика, если действующим законодательством или ДБС не предусмотрено изменение указанной последовательности. Банк обязан осуществлять списание денежных средств с банковского счета не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк Распоряжения, за исключением случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации, решением

суда и/или ДБС. Перевод денежных средств осуществляется Банком в срок не позднее дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета Плательщика,/ внесения наличных денежных средств в кассу Банка или Банкомат в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета, если иные сроки не предусмотрены законодательством, ДБС, условиями договора об использовании устройства самообслуживания.

**6.4.** В случаях, предусмотренных законодательством или ДБС, возможно частичное исполнение Распоряжений Плательщиков, Получателей средств, включая Распоряжения, по которым дан частичный акцепт Плательщика, взыскателей средств. В этом случае Банком, на сумму частичного исполнения Распоряжения, составляется платежный ордер.

Платежный ордер, составляемый Банком в целях частичного исполнения Распоряжения Получателя средств, по которому получен частичный акцепт Плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений.

Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе указывается в основном 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).

**6.5.** Исполнение Распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается выпиской по лицевому счету с приложением исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Исполнение Распоряжения в электронном виде, направленного Плательщиком в Банк с использованием ЭСП, подтверждается выпиской, сформированной в электронном виде и присвоением Распоряжению статуса «Исполнен».

Исполнение Распоряжения на бумажном носителе, переданного Банку Плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет Получателя средств, подтверждается Плательщику путем предоставления экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе или любого другого документа с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Исполнение Распоряжения на бумажном носителе, переданного Плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств Получателю средств - физическому лицу, подтверждается Банком:

- Получателю средств - физическому лицу посредством представления извещения или любого другого документа на бумажном носителе с указанием реквизитов Плательщика, Получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок банка. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись Получателя средств.

Исполнение Распоряжения Клиента при осуществлении операции с использованием Устройства самообслуживания подтверждается посредством предоставления чека, сформированного Устройством самообслуживания, в котором указываются:

- наименование Банка, его банковский идентификационный код, идентификационные номера налогоплательщика;
- контактные данные Банка для обращения Плательщика: номер телефона;
- номер Устройства самообслуживания;
- адрес Устройства самообслуживания;
- номер документа, подтверждающего прием Распоряжения (чека);
- дата и время совершения операции;
- наименовании Получателя денежных средств;

- номере договора (лицевого счета, иного идентификатора Плательщика в системе учета Получателя);
- общую сумму принятого Распоряжения;
- размер вознаграждения Банка, уплачиваемого Клиентом в случае его взимания;
- предоставленная Клиентом информация для связи с Клиентом

Исполнение Распоряжений, в том числе частичное исполнение Распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения.

**6.6.** Частичное исполнение Распоряжения на бумажном носителе при осуществлении перевода денежных средств с банковского счета Плательщика подтверждается Банком посредством предоставления Уведомления об исполнении Плательщику в виде экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и посредством включения в выписку из лицевого счета Клиента информации о платежном ордере с указанием его реквизитов.

**6.7.** Банк в рамках реализуемой им системы управления рисками, определяет процедуры выявления операций, соответствующих признакам осуществления переводов денежных средств без согласия Клиента, на основе анализа характера, параметров и объема совершаемых Клиентом операций (осуществляемой Клиентом деятельности).

Банк при выявлении им операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, до осуществления списания денежных средств с банковского счета Клиента на срок не более двух рабочих дней приостанавливает исполнение распоряжения о совершении операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.

Процедуры выявления операций, соответствующих признакам осуществления переводов денежных средств без согласия Клиента, на основе анализа характера, параметров и объема совершаемых Клиентом операций (осуществляемой Клиентом деятельности) реализованы с использованием систем фродмониторинга:

- технологической платформы "FRAMOS" при предоставлении услуг «Аналитика рисков. F.Balance» и «Аналитика рисков. F.Business» (ЗАО «Биллинговый центр»)
- "FraudWall" (ООО "Фродекс")

и размещены в корпоративной Wikipedia банка по адресу <https://wiki.pscb.ru>

**6.8.** Банк после выполнения действий, указанных в пункте 6.7. настоящих Правил, в порядке, установленном договором, заключенным с клиентом:

- 1) предоставляет Клиенту информацию:
  - а) о совершении им действий, указанных выше;
  - б) о рекомендациях по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия клиента;
- 2) незамедлительно запрашивает у Клиента подтверждение возобновления исполнения распоряжения.

## **7. Порядок исполнения Распоряжений Получателя (Взыскателя) средств**

**7.1.** Списание денежных средств со счетов Клиентов по требованию Получателя (Взыскателя) средств осуществляется Банком в случаях:

- взыскания денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- взыскания по исполнительным документам;
- предусмотренных сторонами по основному договору.

**7.2.** Распоряжения на взыскание денежных средств в соответствии с законодательством Российской Федерации составляются по формам, установленным законодательством. Взыскание по исполнительным документам, осуществляется на основании Распоряжения Получателя средств, по установленным действующим законодательством Российской Федерации формам, составленным Получателем средств или Банком.

**7.3.** При предъявлении в Банк инкассового поручения ответственный сотрудник Банка проверяет наличие в договоре банковского счета между Плательщиком и Банком условия о списании денежных средств с банковского счета Плательщика и представлении Плательщиком в Банк сведений о Получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Плательщика, об обязательстве Плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

При взыскании денежных средств на основании закона в инкассовом поручении указываются:

- наименование взыскания, дата, номер и статья федерального закона, предусматривающего право взыскания денежных средств, номер и дата решения о взыскании денежных средств, если принятие такого решения предусмотрено действующим законодательством.

При предъявлении в Банк Взыскателем средств Распоряжения, не являющегося инкассовым поручением, Банк составляет инкассовое поручение. Инкассовое поручение подписывается лицами Банка, наделенными правом первой и второй подписи расчетных документов. После этого инкассовое поручение подлежит регистрации ответственным сотрудником в специальном журнале.

Взыскание денежных средств осуществляется в срок, установленный действующим законодательством Российской Федерации. Исполнительный документ с отметкой об исполнении возвращается Взыскателю в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**7.4.** При поступлении Распоряжения Получателя средств, требующего акцепта Плательщика - юридического лица и индивидуального предпринимателя, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика. В случае отсутствия заранее данного акцепта Плательщика Распоряжение Получателя средств подлежит передаче Плательщику для получения акцепта в соответствии с п. 7.6 Правил.

**7.5.** Заранее данный акцепт оформляется в соответствии с подпунктом 5.14.1 Правил.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Плательщика, а также контроля соответствия распоряжения Получателя средств условиям заранее данного акцепта Плательщика, Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, после чего, при положительном результате контроля, исполняет Распоряжение Получателя средств в сумме и в срок, которые предусмотрены условиями заранее данного акцепта Плательщика.

При несоответствии одного или нескольких реквизитов Распоряжения Получателя средств условиям заранее данного акцепта Плательщика или невозможности их проверки, в том числе по причине указания Получателем средств в поле Распоряжения «Условие оплаты» значения «1» и одновременном отсутствии в Банке заранее данного акцепта Плательщика, Распоряжение Получателя средств подлежит возврату

**7.6.** Получение акцепта Плательщика осуществляется Банком посредством передачи Распоряжения Получателя средств в электронном виде или на бумажном носителе 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.

Заявление об акцепте, заявление об отказе от акцепта Плательщика составляются

Плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе по форме Приложений 6 и 7 к настоящим Правилам в 2-х экземплярах.

При поступлении заявления об акцепте ответственный исполнитель выполняет процедуры приема к исполнению Распоряжения и последующего исполнения Распоряжения Получателя средств в сумме акцепта Плательщика.

При получении отказа от акцепта или при неполучении акцепта Плательщика в срок, установленный действующим законодательством и договором, Распоряжение Получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком, с указанием на оборотной стороне первого экземпляра Распоряжения причины возврата: «Не получено согласие на акцепт», проставлением штампа Банка, даты возврата, подписи ответственного исполнителя и контролирующего сотрудника Банка.

При получении частичного акцепта Плательщика ответственный исполнитель исполняет Распоряжение в акцептованной сумме, при этом в качестве уведомления о частичном акцепте направляет (не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Плательщика) в банк Получателя средств экземпляр платежного ордера вместе с экземпляром заявления о частичном акцепте, в котором проставляет штамп Банка, дату, подпись.

**7.7.** В заявлениях Плательщика об акцепте (отказе от акцепта) ответственным исполнителем Банка проставляется штамп Банка, один экземпляр заявления возвращается Клиенту, второй помещается к распоряжению Получателя в документы дня.

**7.8.** Акцепт Плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней, если более короткий срок не предусмотрен договором (соглашением) между клиентом и Банком.

**7.9.** При достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика Распоряжения Получателей (Взыскателей) денежных средств подлежат исполнению в последовательности поступления Распоряжений в Банк, получения акцепта от Плательщика.

Об исполнении Распоряжения Получателя (Взыскателя) денежных средств Банк уведомляет Плательщика не позднее дня, следующего за днем исполнения. Уведомлением Плательщика является обеспеченная Банком возможность формирования выписки из лицевого счета Плательщика, содержащая информацию об исполнении Распоряжения Получателя (Взыскателя) денежных средств и реквизитах исполненного Распоряжения.

**7.10.** Для исполнения аккредитива Получатель средств представляет в исполняющий банк (по месту его нахождения), в том числе через банк, сообщивший Получателю средств условия аккредитива, документы, предусмотренные условиями аккредитива, в течение срока действия аккредитива и в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов, копию карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенную банком Получателя средств не ранее 1 месяца до момента представления ее в Банк, в случае если банк Получателя средств не является Исполняющим банком, а также опись документов по установленной Банком форме (Приложение 10 к настоящим Правилам). Если дата истечения срока действия аккредитива, срока для представления документов приходится на нерабочий день, Получатель средств может представить документы в первый рабочий день после дня истечения соответствующего срока.

Получатель средств может представить документы непосредственно в банк-эмитент. По покрытому (депонированному) аккредитиву банк-эмитент обязан запросить у исполняющего банка подтверждение, что Получателем средств документы в исполняющий банк не представлялись, и вправе потребовать от исполняющего банка возврата суммы покрытия на основании запроса, подтверждающего представление документов Получателем средств в банк-эмитент а в случае подтвержденного аккредитива - также исполнение аккредитива банком-эмитентом. В этом случае исполняющий банк осуществляет возврат суммы покрытия не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса банка-эмитента.

**7.11.** Открытие аккредитива осуществляется банком-эмитентом на основании заявления Плательщика об открытии аккредитива по форме Приложения 8 к настоящим Правилам, составленного в двух экземплярах. Согласие исполняющего банка на исполнение аккредитива не препятствует его исполнению банком-эмитентом.

## **8. Отзыв распоряжения**

**8.1.** Отзыв Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем, с указанием реквизитов Распоряжения, наименования Получателя и номера счета (примерная форма заявления приведена в Приложении 7 к настоящим Правилам).

Клиент может отозвать свое Распоряжение до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета Клиента или с момента предоставления Плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.

**8.2.** 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 с указанием даты, возможности (невозможности) отзыва Распоряжения и проставлением на Распоряжении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

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

## **9. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений**

**9.1.** При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжений:

9.1.1. в электронном виде с использованием ЭСП, Банк не принимает Распоряжение к исполнению и направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде в виде текстового сообщения информацию об отказе (с указанием информации, позволяющей отправителю Распоряжения идентифицировать аннулируемое Распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования).

9.1.2. на бумажном носителе, Банк не принимает Распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю Распоряжения с проставлением на оборотной стороне первого экземпляра Распоряжения даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

9.1.3. поступивших в Банк в электронном виде по каналам Банка России, согласно «Унифицированным форматам электронных банковских сообщений для безналичных расчетов. Обмен с кредитными организациями и другими клиентами Банка России», не принимает Распоряжение к исполнению, распечатывает один экземпляр распоряжения и возвращает его отправителю с проставлением на оборотной стороне Распоряжения даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

**9.2.** 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.

**9.3.** Обязательной регистрации подлежат аннулированные Распоряжения Взыскателей средств путем проставления отметки в Журнале регистрации Распоряжений Взыскателей.

## **10. Комиссионное вознаграждение Банка за осуществление перевода денежных средств**

**10.1.** За оказываемые Банком услуги по переводу денежных средств, иные услуги, связанных с переводом денежных средств, Банк может взимать с Плательщика комиссию в соответствии с действующими тарифами Банка.

Информация о тарифах Банка является общедоступной информацией, ознакомиться с которой Клиент может в любое время на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.pscb.ru/> и на информационных стендах в подразделениях Банка – в период их работы.

Сумма вознаграждения Банка (при его взимании) не удерживается из суммы перевода денежных средств (Распоряжение клиента исполняется Банком в сумме, указанной в Распоряжении), за исключением случаев осуществления трансграничных переводов денежных средств, в связи с чем сумма вознаграждения предоставляется Клиентом одновременно с предоставлением денежных средств для осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета либо списывается Банком со счета Клиента в порядке, установленном соответствующим договором с Клиентом.

**10.2.** Банк не возвращает Плательщику комиссию за перевод денежных средств в случае не зачисления их на счет Получателя вследствие ошибочно указанных Плательщиком данных Получателя, нарушения Плательщиком требований законодательства Российской Федерации, а также в других случаях, когда по независящим от Банка причинам денежные средства не могут быть зачислены на счет Получателя. При невозможности зачисления суммы перевода на счет Получателя, денежные средства возвращаются на счет Плательщика.

## **11. Порядок предъявления претензий**

**11.1.** Клиенты вправе предъявлять в Банк претензии, связанные с качеством услуг Банка по расчетно-кассовому обслуживанию, со сроками осуществления переводов денежных средств и с иными вопросам посредством:

- почтового или курьерского отправления по адресу офиса Банка, адреса всех офисов указаны на официальном сайте Банка: [www.pscb.ru](http://www.pscb.ru);
- обращения, оформленного лично Клиентом в офисе Банка;
- устного обращения по номеру телефона любого офиса Банка (номера телефонов офисов Банка указаны на официальном сайте [www.pscb.ru](http://www.pscb.ru));
- электронного сообщения по адресу корпоративной электронной почты Банка: [support@pscb.ru](mailto:support@pscb.ru), [info@pscb.ru](mailto:info@pscb.ru) (электронные адреса офисов Банка указаны на официальном сайте [www.pscb.ru](http://www.pscb.ru));
- электронного сообщения через электронную форму обратной связи на официальный сайт Банка [www.pscb.ru](http://www.pscb.ru);
- обращения, направленного посредством системы дистанционного банковского обслуживания (ДБО), используемой Клиентом Банка.

**11.2.** Банк рассматривает претензии в срок не более 30 (тридцати) календарных дней с момента получения претензии и не более 60 (шестидесяти) дней со дня получения претензии в случае осуществления трансграничного перевода денежных средств.

Процедуры рассмотрения претензий регламентированы Порядком рассмотрения

обращений Клиентов в АО Банк ПСКБ.

## **12. Порядок осуществления переводов денежных средств с использованием электронного средства платежа**

**12.1.** К электронным средствам платежа (ЭСП), предоставляемым Банком, относятся:

12.1.1. Банковские карты.

12.1.2. Банкоматы (Устройства самообслуживания).

12.1.3. Система дистанционного банковского обслуживания (Система ДБО)

**12.2.** Порядок предоставления для использования Банковских карт, а также порядок осуществления переводов денежных средств с использованием Банковских карт регламентируется настоящими Правилами, внутренними документами Банка, регламентирующими деятельность Банка, связанную с эмиссией, распространением и эквайрингом Банковских карт и Общими условиями использования банковских карт АО Банк «ПСКБ».

**12.3.** Порядок предоставления для использования Устройств самообслуживания, а также осуществления переводов денежных средств с использованием Устройств самообслуживания регламентируется:

- в части переводов денежных средств физических лиц без открытия счета - настоящими Правилами и договором оказания услуг по осуществлению переводов денежных средств и обеспечению информационного и технологического взаимодействия между участниками расчетов посредством терминала самообслуживания, заключаемым с Клиентом;

- в части переводов денежных средств с использованием Банковских карт, осуществляемых в Устройствах самообслуживания, оборудованных POS-терминалами (устройствами, позволяющими принять распоряжение Плательщика с использованием Банковской карты) - настоящими Правилами, внутренними документами Банка, регламентирующими деятельность Банка, связанную с эмиссией, распространением и эквайрингом Банковских карт и Общими условиями использования банковских карт АО Банк «ПСКБ».

**12.4.** Порядок предоставления для использования Системы ДБО, а также порядок осуществления переводов денежных средств, распоряжение о совершении которых составлено, удостоверено и направлено в Банк посредством Системы ДБО, регламентируется настоящими Правилами и Правилами дистанционного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в системе «ПСКБ. ОНЛАЙН. БИЗНЕС» Акционерного общества «Петербургский социальный коммерческий банк».

**12.5.** Использование ЭСП осуществляется на основании договора об использовании соответствующего ЭСП, заключенного Банком с Клиентом, а также договоров, заключенных между Банком и другими операторами по переводу денежных средств (далее – Договоры об использовании ЭСП):

12.5.1. Договор оказания услуг по осуществлению переводов денежных средств и обеспечению информационного и технологического взаимодействия между участниками расчетов посредством терминала самообслуживания;

12.5.2. Правила дистанционного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в системе «ПСКБ. ОНЛАЙН. БИЗНЕС» Акционерного общества «Петербургский социальный коммерческий банк»;

12.5.3. Договоры, заключенные между Банком и другими операторами по переводу

денежных средств (при наличии).

Порядок заключения договора с Клиентом регламентируется условиями перечисленных в перечисленных в настоящем пункте договоров.

**12.6.** Подразделениями Банка, которые в рамках своих компетенций, в соответствии с согласованными Банком формами, заключают с Клиентами Договоры об использовании ЭСП являются:

Наименование ЭСП	Подразделение Банка
Банковская карта	Операционный отдел; Управление банковских карт; Департамент платежной структуры
Банкомат (Устройство самообслуживания)	Департамент платежной структуры
Система ДБО	Операционный отдел

**12.7.** До заключения с Клиентом Договора об использовании электронного средства платежа Банк информирует Клиента об условиях использования электронного средства платежа, в том числе о любых ограничениях способов и мест использования; случаях повышенного риска использования электронного средства платежа; о случаях взимания вознаграждения Банка и порядке его взимания; о способах определения обменного курса, применяемого при осуществлении перевода денежных средств, осуществляемого с использованием ЭСП, в иностранной валюте (при различии валюты денежных средств, предоставленных Плательщиком и валюты переводимых денежных средств); о способах связи с Банком; о порядке предъявления претензий и об иных условиях использования ЭСП, путем включения соответствующих условий в Договор об использовании ЭСП с Клиентом и размещения информации на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.pscb.ru/>, как то:

12.7.1. по Банковской карте:

- не допущение передачи Карты, ПИН или реквизитов Карты (номер Карты, Кода подтверждения действительности карты, EXPIRE DATE, CARDHOLDER NAME) третьим лицам;
- принятие мер по предотвращению Утраты карты и ПИН;
- предохранение карты от физических, химических, термических, магнитных, электромагнитных, электрических и иных внешних воздействий, механических повреждений, изгибов и трения;
- проведение операций по Карте должно осуществляться только в присутствии Держателя карты и при его визуальном контроле;
- незамедлительное уведомление Банка о случаях, когда ПИН, реквизиты Карты или Контрольная информация стали известны третьим лицам, о случаях Утраты карты и/или о случаях использования Карты без согласия Клиента;
- для предотвращения несанкционированного использования и получения информации о состоянии счета банковской карты третьими лицами установление и изменение Клиентом контрольной информации (кодовое слово, определяемое Держателем карты самостоятельно, не подлежащее разглашению третьим лицам, предназначенное для идентификации личности Держателя при дистанционном обслуживании в случаях, предусмотренных Общими условиями использования банковских карт);
- осуществление Клиентом контроля расходования средств (в том числе с целью сокращения рисков от мошенничества или несанкционированного использования реквизитов Карты) путем установления Расходных лимитов для Карт;
- ограничение проведения операций по карте в пределах Платежного лимита банковской карты;
- невозможность использования Карты в случаях: истечения срока действия Карты, внесения номер Карты в Стоп-лист (список номеров Карт, запрещенных платежными системами к обслуживанию, для предотвращения использования утерянных, украденных и

поддельных Карт, а также номеров Карт, чьи реквизиты были использованы при проведении мошеннических операций без физического присутствия Карты, блокировки Карты при трехкратном неправильном наборе ПИН и прочие;

- иные условия, предусмотренные Общими условиями использования банковских карт АО Банк «ПСКБ».

12.7.2. при использовании электронного средства платежа Банкомат (Устройство самообслуживания):

- актуальная информация о перечне Банкоматов размещается Банком на официальном сайте Банка в сети Интернет <http://www.pscb.ru/>;

- ограничение приема переводов исключительно в валюте Российской Федерации – рублях РФ, отказ приема ветхих, изношенных купюр;

- ограничение минимальных и максимальных суммы переводов (в любом случае, сумма одного перевода денежных средств не может превышать 15 000 рублей);

- необходимость, при осуществлении перевода руководствоваться данными, отображающиеся на экране терминала самообслуживания;

- иные условия, предусмотренные Договором оказания услуг по осуществлению переводов денежных средств и обеспечению информационного и технологического взаимодействия между участниками расчетов посредством терминала самообслуживания.

12.7.3. при использовании электронного средства платежа Система ДБО:

- использования Системы ДБО и возможность управления посредством Системы ДБО банковскими услугами на основании Договора ДБО в соответствии с условиями заключенных с Банком соглашений и договоров оказания банковских услуг;

- способы подключения к Системе ДБО;

- размещение на официальном сайте Банка в сети Интернет <http://www.pscb.ru/> документов и информации, содержащей описание требований к техническим устройствам и программному обеспечению, используемым Клиентом для работы в Системе ДБО; возможностей Системы ДБО, правил входа и эксплуатации Системы ДБО, создания (генерации) Электронной подписи и получения Сертификата; а также с инструкциями пользователя и иными материалами;

- контроль Клиентом сроков действия Сертификатов или Паролей, применение мер к их своевременной замене;

- наличие альтернативного Системе ДБО способа приема распоряжения Клиента о переводе денежных средств;

- регламентация порядка применения электронной подписи;

- регламентация порядка ограничения (блокировки) прав на совершение операций в системе ДБО;

- требования к обеспечению функционирования технических устройств и компьютерных программ, необходимых для дистанционного банковского обслуживания, в том числе, подключение устройства к сети Интернет, обеспечение устойчивое соединение с сетью Интернет, защита устройства и программы от несанкционированного доступа посторонних лиц и вредоносного программного обеспечения. Использование лицензированное программное обеспечение с возможностью установки обновлений по безопасности, применение и обновление персональные средства защиты (персональные файрволы), антивирусное программное обеспечение и средства обнаружения вредоносных программ, а также ограничение и контролирование доступа к техническим устройствам, с которых осуществляется работа по Системе ДБО;

- соблюдение меры безопасности при хранении и использовании Сертификатов Ключей, логинов и паролей;

- незамедлительное уведомление Банк о выявлении фактов, свидетельствующих о нарушениях в безопасности Системы ДБО, о попытке несанкционированного доступа к Системе ДБО. При Компрометации Ключа ЭП прекращение передачи Электронных

документов с использованием указанных Ключей ЭП и выведение из действия соответствующего устройства;

- в целях недопущения несанкционированного распоряжения денежными средствами со стороны третьих лиц - осуществление контроля за операциями по счетам, совершаемыми с использованием Систем, отслеживание движения денежных средств в текущем режиме;
- своевременное ознакомление с информационными сообщения (письма) Банка в Системе ДБО;
- возможность информирования Банка об IP-адресах технического устройства (рабочего места), с которого Клиент входит в Систему ДБО;
- определение параметров операций, которые могут осуществляться Клиентом с использованием Системы ДБО;
- иные условия, предусмотренные Правилами дистанционного банковского обслуживания Клиентов физических, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей АО Банк «ПСКБ».

**12.8.** Банк информирует Клиента о совершении каждой операции с использованием электронного средства платежа путем направления Клиенту соответствующего уведомления в порядке, установленном Договором об использовании ЭСП.

**12.9.** Банк обеспечивает возможность направления ему Клиентом уведомления об утрате электронного средства платежа и (или) о его использовании без согласия клиента посредством:

- устного обращения по многоканальному номеру телефона Банка, номеру телефона офиса Банка (номера телефонов указаны на официальном сайте Банка в сети Интернет <http://www.pscb.ru/>);
- электронного сообщения по адресу корпоративной электронной почты Банка: [support@pscb.ru](mailto:support@pscb.ru), (электронные адреса офисов Банка указаны на официальном сайте Банка в сети Интернет <http://www.pscb.ru/>);
- электронного сообщения через электронную форму обратной связи на официальном сайте Банка в сети Интернет <http://www.pscb.ru/>;
- обращение, оформленного лично Клиентом в офисе Банка по адресам, указанным на официальном сайте Банка в сети Интернет <http://www.pscb.ru/>;
- почтового или курьерского отправления по адресу офиса Банка по адресам, указанным на официальном сайте Банка в сети Интернет <http://www.pscb.ru/>;
- иными способом, установленным Договором об использовании ЭСП.

**12.10.** Банк фиксирует направленные Клиенту уведомления (SMS – оповещения, уведомления, направленные посредством электронной почты, уведомления, направленные по системам ДБО) и полученные от Клиента уведомления (в том числе, в порядке, предусмотренном пунктом 12.9 настоящих Правил), а также хранит соответствующую информацию не менее трех лет.

Направление уведомлений Клиенту осуществляется в порядке, установленном Договором об использовании ЭСП.

Порядок работы Банка при получении уведомлений Клиента регламентируется Правилами рассмотрения обращений Клиентов АО Банк «ПСКБ».

**12.11.** Банк предоставляет Клиенту документы и информацию, которые связаны с использованием Клиентом его ЭСП, в порядке, установленном Договором об использовании ЭСП.

**12.12.** Банк рассматривает заявления Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом его ЭСП, а также предоставляет Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения Заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок, установленный Договором об использовании ЭСП, но не более 30 дней со дня получения таких заявлений, а также не

более 60 дней со дня получения заявлений в случае использования электронного средства платежа для осуществления трансграничного перевода денежных средств.

Порядок работы Банка при получении заявлений Клиента регламентируется Правилами рассмотрения обращений Клиентов АО Банк «ПСКБ».

**12.13.** Использование Клиентом ЭСП может быть приостановлено или прекращено Банком на основании полученного от Клиента уведомления или по инициативе Банка при нарушении клиентом порядка использования ЭСП в соответствии с Договором об использовании ЭСП.

12.13.1. В случаях выявления Банком операций, соответствующих признакам осуществления перевода денежных средств без согласия клиента Банк:

а) приостанавливает использование Клиентом ЭСП, в отношении уменьшения остатка электронных денежных средств Клиента на срок не более двух рабочих дней приостанавливает исполнение распоряжения о совершении операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;

б) направляет Клиенту информацию о:

- приостановке использования ЭСП;

- рекомендации по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;

в) незамедлительно запрашивает у Клиента подтверждение возобновления исполнения распоряжения.

При получении от Клиента подтверждения возобновления исполнения распоряжения, Банк незамедлительно возобновляет использование Клиентом ЭСП.

При неполучении от Клиента подтверждения возобновления исполнения распоряжения, Банк возобновляет использование Клиентом ЭСП по истечении двух рабочих дней после дня совершения им действий, предусмотренных подпунктом «а» пункта 12.13.1. настоящих Правил.

12.13.2. При приостановлении или прекращении использования Клиентом ЭСП, Банк в день такого приостановления или прекращения в порядке, установленном Договором об использовании ЭСП, предоставляет Клиенту информацию о приостановлении или прекращении использования ЭСП с указанием причины такого приостановления или прекращения.

**12.14.** Приостановление или прекращение использования Клиентом ЭСП не прекращает обязательств Клиента и Банка, возникших до момента приостановления или прекращения указанного использования.

**12.15.** В случае утраты ЭСП и (или) его использования без согласия клиента Клиент обязан направить соответствующее уведомление Банку в предусмотренной Договором об использовании ЭСП форме незамедлительно после обнаружения факта утраты ЭСП и (или) его использования без согласия Клиента, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции.

12.15.1. При получении от Клиента - юридического лица уведомления, указанного в абзаце первом пункта 12.13 настоящих Правил, после осуществления списания денежных средств с банковского счета Клиента Банк, незамедлительно направляет оператору по переводу денежных средств, обслуживающему получателя средств, уведомление о приостановлении зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств или увеличения остатка электронных денежных средств получателя средств (далее - уведомление о приостановлении) по форме и в порядке, которые установлены нормативным актом Банка России.

12.15.2. В случае получения от оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика, уведомления о приостановлении до осуществления зачисления денежных средств на банковский счет Клиента средств или увеличения остатка электронных денежных средств Клиента Банк, приостанавливает на срок до пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления зачисление денежных средств на банковский

счет Клиента в сумме перевода денежных средств или увеличение остатка электронных денежных средств Клиента на сумму перевода электронных денежных средств и незамедлительно уведомить Клиента в порядке, установленном договором, заключенным с Клиентом, о приостановлении зачисления денежных средств или увеличения остатка электронных денежных средств и необходимости представления в пределах указанного срока документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств или электронных денежных средств.

12.15.3. В случае представления в течение пяти рабочих дней со дня совершения Банком, действий, предусмотренных пунктом 12.15.2. настоящих Правил, Клиентом документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств или электронных денежных средств, Банк осуществляет зачисление денежных средств на банковский счет Клиента или увеличение остатка электронных денежных средств Клиента.

12.15.4. В случае непредставления в течение пяти рабочих дней со дня совершения Банком, действий, предусмотренных пунктом 12.15.2. настоящих Правил, Клиентом документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств или электронных денежных средств, Банк осуществляет возврат денежных средств или электронных денежных средств оператору по переводу денежных средств, обслуживающему плательщика, не позднее двух рабочих дней после истечения указанного пятидневного срока.

12.15.5. В случае получения от оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика, уведомления о приостановлении после осуществления зачисления денежных средств на банковский счет Клиента или увеличения остатка электронных денежных средств Клиента, Банк обязан направить оператору по переводу денежных средств, обслуживающему плательщика, уведомление о невозможности приостановления зачисления денежных средств на банковский счет Клиента или приостановления увеличения остатка электронных денежных средств Клиента по форме и в порядке, которые установлены нормативным актом Банка России.

**12.16.** После получения Банком уведомления Клиента в соответствии с первым абзацем пункта 12.15 настоящих Правил, Банк осуществляет возмещение Клиенту суммы операции, совершенной без согласия Клиента после получения указанного уведомления.

**12.17.** В случае, если Банк не исполняет обязанность по информированию Клиента о совершенной операции в соответствии с пунктом 12.8 настоящих Правил, Банк возмещает Клиенту сумму операции, о которой Клиент не был проинформирован и которая была совершена без согласия Клиента.

**12.18.** В случае, если Банк исполняет обязанность по информированию Клиента о совершенной операции в соответствии с пунктом 12.8 настоящих Правил и Клиент не направил Банку уведомление в соответствии с первым абзацем пункта 12.9 настоящих Правил, Банк не возмещает Клиенту сумму операции, совершенной без согласия Клиента.

**12.19.** В случае, если Банк исполняет обязанность по уведомлению Клиента - физического лица о совершенной операции в соответствии с пунктом 12.8 настоящих Правил и Клиент - физическое лицо направил Банку уведомление в соответствии с первым абзацем пункта 12.9 настоящих Правил, Банк возмещает Клиенту сумму указанной операции, совершенной без согласия клиента до момента направления клиентом - физическим лицом уведомления. В указанном случае Банк возмещает сумму операции, совершенной без согласия клиента, если не докажет, что Клиент нарушил порядок использования электронного средства платежа, что повлекло совершение операции без согласия клиента - физического лица.

Положение настоящего пункта не применяются в случае совершения операции клиентом – физическим лицом посредством неперсонифицированного электронного средства платежа.

**12.20.** Прием ЭСП на территории Российской Федерации осуществляется:

12.20.1. Банком самостоятельно;

12.20.2. На основании договоров о приеме ЭСП, заключенных Банком с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями в целях оплаты их товаров (работ, услуг), использования результатов интеллектуальной деятельности;

12.20.3. Банк переводит денежные средства, получаемые в соответствии с договорами, указанными в пункте 12.20.2. настоящих Правил только на банковские счета, открытые операторами по переводу денежных средств в порядке и сроки в соответствии с условиями заключенных договоров.

**12.21.** Контроль реквизитов перевода осуществляется:

- при заключении договора, указанного в пункте 12.20.2 настоящих Правил сотрудниками подразделения Банка, ответственного за заключение договора путем сопоставления данных, указанных в реквизитах договора с действующим классификатором банков РФ;

- при осуществлении расчетов, в автоматическом режиме: при недействительности реквизитов перевода, указанных при заключении договора, данные о возврате перевода по причине недействительности реквизитов перевода, полученные подразделением Банка, осуществляющим расчеты по договору, передаются в подразделение Банка, заключившее договор с целью актуализации реквизитов;

- при информировании, в соответствии с условиями заключенных договоров, о смене реквизитов перевода, сотрудники подразделения Банка, осуществляющим расчеты по договору, сопоставляют предоставленные данные с действующим классификатором банков РФ.

**12.22.** Банк при приеме ЭСП обеспечивает соблюдение установленных Банком России требований к защите информации при осуществлении переводов денежных средств. Порядок реализации Банком требований к защите информации при осуществлении переводов регламентируется в том числе, но не ограничиваясь:

- Политикой по обеспечению информационной безопасности при обработке платежной информации АО Банк «ПСКБ»;

- Политикой обеспечения информационной безопасности при организации работы с системами ДБО АО Банк «ПСКБ»

### **13. Порядок привлечения поставщика платежного приложения**

**13.1.** Банк, на основании заключаемых договоров, для использования Клиентом при переводе денежных средств электронных средств платежа с применением платежного приложения, привлекает поставщиков платежных приложений (далее – ППП).

**13.2.** Банк предоставляет Клиенту информацию о наименовании, месте нахождения ППП, об условиях использования Плательщиком электронного средства платежа с применением платежного приложения, путем размещения указанной информации на официальном сайте Банка <http://www.pscb.ru/>.

Информация о ППП Банка является общедоступной информацией, ознакомление с которой Клиент может осуществить в любое время.

Своевременная актуализация перечня ППП осуществляется ответственным исполнителем, назначаемым Банком.

**13.3.** Условия использования Клиентом электронного средства платежа с применением платежного приложения включаются Банком в заключаемый с Клиентом договор об использовании электронного средства платежа, включая любые ограничения применения платежного приложения, случаи приостановления или прекращения применения платежного приложения.

**13.4.** До начала использования Клиентом электронного средства платежа с применением платежного приложения, Банк подтверждает Клиенту возможность использования платежного приложения в порядке, предусмотренном договором об использовании электронного средства платежа.

**13.5.** Банк не взимает с Клиента вознаграждение за применение платежного приложения при использовании электронного средства платежа.

**13.6.** Подразделения Банка, заключившие договор с ППП информируют ответственного исполнителя, ведущего перечень ППП в срок не позднее трех рабочих дней о сведениях об ППП:

- дате заключения (расторжения) договора с ППП;
- дате расторжения договора с ППП;
- сведения, идентифицирующие ППП:
  - идентификационный номер налогоплательщика ППП (в т.ч. иностранной организации);
  - регистрационный номер ППП - кредитной организации;
- цифровой код страны регистрации оператора услуг информационного обмена ППП;
- адрес сайта ППП в сети «Интернет»;
- наименование платежного приложения;
- операции, осуществляемые Плательщиком с применением платежного приложения;
- виды электронных средств платежа, при использовании которых применяется платежное приложение;
- реорганизации ППП;
- изменении данных ППП, перечисленных выше.

**13.7.** Ответственный исполнитель, ведущий перечень ППП, на основании данных, полученных в п.13.6. Правил, составляет и направляет в Банк России сведения о ППП по форме, в порядке и срок, которые установлены Банком России.

**13.8.** Банк не предоставляет ППП сведения об аналогах собственноручных подписей, кодах, паролях и иные сведения, используемые для удостоверения права Клиента распоряжаться денежными средствами.

## **14. Порядок привлечения оператора услуг информационного обмена**

**14.1.** Банк, на основании заключаемых договоров услуг обмена информацией при осуществлении операций с использованием электронных средств платежа между Банком и его Клиентами привлекает операторов услуг информационного обмена (далее – ОУИО).

**14.2.** Банк ведет перечень ОУИО, в котором фиксируются данные о заключенных с ОУИО договорах, содержащий:

- наименование ОУИО;
- идентификационный номер налогоплательщика ОУИО;
- номер и дату договора с ОУИО;
- адрес сайта ОУИО в сети «Интернет»;
- данные о расторжении договора с ОУИО;
- иные данные, необходимые для регистрации данных об ОУИО, заключивших договора с Банком.

Ведение перечня ОУИО осуществляется ответственным исполнителем, назначаемым Банком.

**14.3.** Подразделения Банка, заключившие договор с ОУИО информируют ответственного исполнителя, ведущего перечень ОУИО в срок не позднее трех рабочих дней о сведениях об ОУИО:

- дате заключения (расторжения) договора с ОУИО;
- дате расторжения договора с ОУИО;
- сведения, идентифицирующие ОУИО:
  - идентификационный номер налогоплательщика ОУИО (в т.ч. иностранной организации);

- регистрационный номер ОУИО - кредитной организации;
- цифровой код страны регистрации оператора услуг информационного обмена ОУИО;
- адрес сайта ОУИО в сети «Интернет»;
- лицензия (иное разрешение), при наличии на осуществление деятельности по оказанию услуг информационного обмена;
- наименование уполномоченного органа, выдавшего лицензию (иное разрешение) на осуществление деятельности по оказанию услуг информационного обмена, при наличии лицензии;
- виды оказываемых услуг информационного обмена;
- реорганизации ОУИО;
- изменения данных ОУИО, перечисленных выше.

**14.4.** Ответственный исполнитель, ведущий перечень ОУИО, на основании данных, полученных в п.14.3. Правил составляет и направляет в Банк России сведения об ОУИО по форме, в порядке и срок, которые установлены Банком России.

**14.5.** Банк фиксирует факт приостановления (прекращения) услуг информационного обмена ОУИО и уведомляет об этом Банк России по форме, в порядке и срок, которые установлены Банком России.

**Приложение 1**  
**к Правилам осуществления переводов денежных средств**  
**по банковским счетами и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»**

**Таблица соответствия между формами Распоряжения, формой безналичных расчетов и формой расчетного (платежного) документа, применяемых Банком**

<b>Форма Распоряжения</b>	<b>Составитель Распоряжения / Условия для составления Распоряжения</b>	<b>Вид Распоряжения</b>	<b>Количество экземпляров</b>	<b>Форма безналичных расчетов</b>	<b>Форма расчетного (платежного) документа</b>
Распоряжения, составленные по форме расчетного (платежного) документа					
Платежное поручение	Клиент-платательщик	Бумажный носитель или Электронный документ, полученный по Системе ДБО	2 экз.	По платежному поручению	Платежное поручение
Инкассовое поручение	Клиент - Получатель	Бумажный носитель	3 экз.	По инкассовому поручению	Инкассовое поручение
	Взыскатель	Бумажный носитель	3 экз.		
	Уполномоченный орган (налоговый и судебный)	Электронный документ, полученный по каналам Банка России			
Платежное требование	Клиент – Получатель	Бумажный носитель	3 экз.	По требованию Получателя средств (прямое дебетование)	Платежное требование
Платежный ордер	Частичное исполнение Банком Распоряжений – платежных поручений Плательщиков, Получателей средств, включая Распоряжения, по которым дан частичный акцепт Плательщика, Взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором	Электронный документ, составленный в АБС		По платежному Поручению По инкассовому поручению По платежному требованию	Платежный ордер
Собственные Распоряжения Банка					
Банковский ордер. Списание денежных средств Банком со Счета Клиента, если Банк является Получателем средств (внутренняя транзакция) на основании заключенного договора		Электронный документ, составленный в АБС на основании заключенного договора		По требованию Получателя средств (прямое дебетование)	Банковский ордер
Банковский ордер. Зачисление денежных средств Банком на Счет Клиента, если Банк является Плательщиком (внутренняя транзакция) на основании		Электронный документ, составленный в АБС на основании		По платежному поручению	Банковский ордер

<b>Форма Распоряжения</b>	<b>Составитель Распоряжения / Условия для составления Распоряжения</b>	<b>Вид Распоряжения</b>	<b>Количество экземпляров</b>	<b>Форма безналичных расчетов</b>	<b>Форма расчетного (платежного) документа</b>
	заключенного договора	заключенного договора			
	Переводы денежных средств между счетами одного Клиента на основании договора, при наличии в договоре, заключенном между Клиентом и Банком, заранее данного акцепта на осуществления перевода.	Электронный документ, составленный в АБС		По платежному поручению	Платежное поручение







**Приложение 5**  
к Правилам осуществления переводов денежных средств  
по банковским счетам и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»

### Заявление на перевод денежных средств без открытия банковского счета (ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)

Прошу АО Банк «ПСКБ» произвести перевод денежных средств в рублях без открытия счета и по указанным ниже реквизитам.

<b>Плательщик</b> (Ф.И.О.)	Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
<b>Плательщик</b> (Паспортные данные)	№ _____ когда выдан _____ кем _____ выдан _____ дата рождения _____ место рождения _____ _____
<b>Адрес по месту регистрации</b>	Страна _____ Район (область) _____ Город (населенный пункт) _____ Улица (проспект, переулок, т.п.) _____ Номер дома _____ Номер корпуса (строения, владения) _____ Номер квартиры _____ Телефон _____
<b>Банк плательщика</b>	АО Банк «ПСКБ» г. Санкт-Петербург, БИК 044030852 К/счет 30101810000000000852
<b>Банк получателя</b>	Наименование Банка _____ Город _____ БИК _____ К/счет _____
<b>Получатель</b>	Наименование получателя _____ № счета _____ ИНН _____ КПП _____
<b>Сумма перевода</b> (цифрами и прописью)	_____ (сумма цифрами) _____ (сумма прописью) _____

<b>Назначение платежа*</b>	<hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <hr style="border-top: 1px dashed black;"/> <input type="checkbox"/> НДС не облагается <input type="checkbox"/> в том числе НДС
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**\*Совершаемая операция не связана с осуществлением предпринимательской деятельности**

Банк не несет ответственности за убытки (прямые или косвенные), связанные с неверным указанием Клиентом реквизитов Получателя средств.

Клиент несет ответственность за соответствие назначения платежа нормам действующего законодательства Российской Федерации.

За осуществленный перевод без открытия счета Клиент уплачивает Банку комиссию в соответствии с действующими Тарифами Банка, с которыми он ознакомлен и согласен.

Подпись Клиента под текстом настоящего заявления на перевод денежных средств без открытия банковского счета означает принятие (акцепт) им всех изложенных в нем условий.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись Клиента \_\_\_\_\_

Заявление на перевод проверил и исполнил.

**Ответственный исполнитель**

(Штамп и подпись)

**Приложение 6**  
**к Правилам осуществления переводов денежных средств**  
**по банковским счетами и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»**

_____	АО Банк «ПСКБ»
наименование плательщика	г. Санкт-Петербург
_____	БИК 044030852
ИНН плательщика	корр. счет 30101810000000000852
_____	
номер счета	

**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ АКЦЕПТЕ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявляем об акцепте платежного требования

№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

сумму \_\_\_\_\_

(цифрами)

\_\_\_\_\_

(прописью)

Оконч. срока акцепта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель \_\_\_\_\_

(наименование)

Счет № \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

(наименование банка-получателя)

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

БИК \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

М.П.

Отметки банка

**Приложение 7**  
**к Правилам осуществления переводов денежных средств**  
**по банковским счетами и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»**

_____	АО Банк «ПСКБ»
наименование плательщика	г. Санкт-Петербург
_____	БИК 044030852
ИНН плательщика	корр. счет 30101810000000000852
_____	
номер счета	

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**ОБ ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявляем об отказе от акцепта платежного требования

№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

сумму \_\_\_\_\_

(цифрами)

(прописью)

Оконч. срока акцепта «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель \_\_\_\_\_

(наименование)

Счет № \_\_\_\_\_

в банке \_\_\_\_\_

(наименование банка-получателя)

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

БИК \_\_\_\_\_

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

(цифрами)

(прописью)

Причина отказа от акцепта (пункт, №, дата договора) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность руководителя)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

М.П.

Отметки банка

**Приложение 8**  
**к Правилам осуществления переводов денежных средств**  
**по банковским счетами и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»**

ИЗВЕЩЕНИЕ N  
О ПОСТАНОВКЕ В КАРТОТЕКУ

\_\_\_\_\_ Дата

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

**Приложение 9**  
**к Правилам осуществления переводов денежных средств**  
**по банковским счетами и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»**

_____	АО Банк «ПСКБ»
наименование плательщика	г. Санкт-Петербург
_____	БИК 044030852
ИНН плательщика	корр. счет 30101810000000000852
_____	
номер счета	

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ**  
**(ПРИМЕРНАЯ ФОРМА)**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Просим прекратить исполнение платежного поручения

№\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_  
(цифрами)

\_\_\_\_\_

(прописью)

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

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

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

Причина отзыва \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (должность руководителя)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

М.П.

Отметки банка

**Приложение 10**  
**к Правилам осуществления переводов денежных средств**  
**по банковским счетами и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»**

<b>ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ АККРЕДИТИВА</b>			
№ _____ от ДД.ММ.ГГГГ			
Сумма прописью	_____ рублей __ копеек		
ИНН (наименование)	Сумма	0,00	
Плательщик	Сч. №		
АО Банк «ПСКБ» г. Санкт-Петербург	БИК	044030852	
Банк-эмитент	Сч. №	30101810000000000852	
Исполняющий банк	БИК		
	Сч. №		
Подтверждающий банк	БИК		
	Сч. №		
ИНН (наименование)	Сч. № (40901)		
Получатель	Срок действия аккредитива	ДД.ММ.ГГГГ	
Вид аккредитива	<input type="checkbox"/> безотзывный	<input type="checkbox"/> покрытый	сумма покрытия 0,00 руб.
	<input type="checkbox"/> отзывный	<input type="checkbox"/> непокрытый	
Способ передачи аккредитива	<input type="checkbox"/> при помощи электронных средств связи SWIFT		
	<input type="checkbox"/> по почте/на бумажном носителе		
Способ исполнения аккредитива			
<input type="checkbox"/> с отсрочкой исполнения:	<input type="checkbox"/> на дату _____		
	<input type="checkbox"/> через _____ (дней) от/после (указать событие)		
<input type="checkbox"/> по представлении документов			
Назначение платежа: (указывается наименование товаров/работ/услуг, № и дата договора, срок отгрузки товаров/выполнения работ/оказания услуг, иная необходимая информация, включая НДС)			
Перечень документов, представляемых Получателем средств, и требования к представляемым документам:			
Срок представления документов Получателем		<input type="checkbox"/> в течение _____ дней от/после (указать событие) и в пределах срока действия аккредитива	
<input type="checkbox"/> в течение срока действия аккредитива			
<input type="checkbox"/> на дату _____			
<input type="checkbox"/> Исполнение аккредитива Получателю средств		счет №:	
(реквизиты Получателя: номер счета, банк Получателя, БИК, номер корсчета)		в банке:	

<input type="checkbox"/> Исполнение аккредитива третьему лицу (лицу отличному от Получателя средств)  (при условии предоставления Получателем заявления и наличия согласия Исполняющего банка)	ФИО/наименование, ИНН
	счет №: в банке:
Порядок оплаты комиссионного вознаграждения:	
Специальные инструкции, дополнительные условия	
Применимые правила	Аккредитив регулируется Положением о правилах осуществления перевода денежных средств № 762-П ЦБ РФ от 29.06.2021 года. Расчеты по аккредитиву осуществляются в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, банковскими правилами, условиями аккредитива, а в части, ими не урегулированной, обычаями, применяемыми в банковской практике.
Настоящим Плательщик обязуется обеспечить наличие остатка денежных средств на счете _____ в Банке-эмитенте в размере, достаточном для списания Банком-эмитентом сумм комиссий, а также суммы покрытой части аккредитива (в случае покрытого/частично покрытого аккредитива) и поручает Банку-Эмитенту списать данные суммы (заранее данный акцепт). В случае отсутствия или недостаточности средств на счете _____ Плательщик поручает Банку-Эмитенту списать (заранее данный акцепт) суммы комиссий и расходов, связанных с данным Аккредитивом, с других счетов Плательщика в Банке-Эмитенте, в том числе в иностранной валюте для совершения конверсионных операций на дату проведения операции, для последующего их списания в счет уплаты комиссий и расходов, связанных с данным Аккредитивом.	
В случае отказа Получателя от использования аккредитива и/или от уплаты Получателем комиссий и расходов, предусмотренных условиями выставленного аккредитива, Плательщик поручает Банку-Эмитенту списать (заранее данный акцепт) со своего счета _____ в Банке-эмитенте денежные средства в оплату вышеупомянутых комиссий и расходов в том числе комиссий и расходов Исполняющего банка, Подтверждающего банка, банка Плательщика.	
Плательщик согласен с условием, что Банк-эмитент не передает Плательщику документы по аккредитиву, являющиеся основанием для исполнения Аккредитива.	
Банк-Эмитент направляет Плательщику информацию на бумажном носителе или с использованием информационной системы «ПСКБ. ОНЛАЙН. БИЗНЕС» / «ПСКБ. Онлайн Личный кабинет».	
В случае установления Банком-эмитентом несоответствия условиям аккредитива представленных Исполняющим банком или Получателем средств документов для исполнения аккредитива, Плательщик обязуется в течение трех рабочих дней, следующих за днем получения извещения от Банка-эмитента, предоставить заявление или на бумажном носителе или с использованием информационной системы «ПСКБ. ОНЛАЙН. БИЗНЕС» / «ПСКБ. Онлайн Личный кабинет» с выражением согласия на принятие документов с расхожденьями либо с указанием причин отказа.	
Отказом Плательщика от принятия документов с расхожденьями будет считаться непоступление от Плательщика письменного заявления в Банк-эмитент в вышеуказанный срок.	

Плательщик:

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

Отметки банка
---------------

**Приложение 11**  
к Правилам осуществления переводов денежных средств  
по банковским счетами и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»

**Аккредитив № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ дд.мм.гггг**

1	Сумма аккредитива, валюта (прописью)	
2	Сумма аккредитива (цифрами)	
3	Плательщик	
4	ИНН Плательщика	
5	Номер текущего/расчетного счета Плательщика	№
6	Наименование и реквизиты Банка-эмитента	БИК
		к/с
7	Наименование и реквизиты Исполняющего банка	<i>Наименование банка</i>
		БИК
		к/с
	Счет покрытия	№
8	Способ исполнения	по представлении документов
		с отсрочкой исполнения
		на дату дд.мм.гггг через _____ дней от/после (указать событие)
9	Наименование Получателя средств	
10	ИНН Получателя средств	
11	Номер банковского счёта Получателя средств, реквизиты банка	№
		<i>Наименование банка</i>
		БИК
		к/с
12	Срок действия аккредитива	дд.мм.гггг
13	Вид аккредитива	
14	Назначение платежа: наименование товаров (работ, услуг), номер и дата Договора, иная необходимая информация	
15	Перечень и характеристика документов, представляемых Получателем средств, и требования к их оформлению	
16	Срок представления документов	с дд.мм.гггг по дд.мм.гггг
17	Инструкции по подтверждению	аккредитив с подтверждением
		аккредитив без подтверждения
18	Наименование и реквизиты Подтверждающего банка	<i>Наименование банка</i>
		БИК
		к/с

19	Порядок оплаты комиссионного вознаграждения банков								
20	Применимые правила	Аккредитив регулируется Положением о правилах осуществления перевода денежных средств № 762-П ЦБРФ от 29.06.2021 года.							
21	Дополнительные условия	<table border="1"> <tr> <td rowspan="5">Исполнение аккредитива третьему лицу</td> <td>Наименование третьего лица</td> </tr> <tr> <td>ИНН третьего лица</td> </tr> <tr> <td>№ счета третьего лица</td> </tr> <tr> <td>Наименование банка третьего лица</td> </tr> <tr> <td>БИК банка третьего лица</td> </tr> <tr> <td>к/с банка третьего лица</td> </tr> </table>	Исполнение аккредитива третьему лицу	Наименование третьего лица	ИНН третьего лица	№ счета третьего лица	Наименование банка третьего лица	БИК банка третьего лица	к/с банка третьего лица
		Исполнение аккредитива третьему лицу		Наименование третьего лица					
ИНН третьего лица									
№ счета третьего лица									
Наименование банка третьего лица									
БИК банка третьего лица									
к/с банка третьего лица									
Иные дополнительные условия.									

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

Отметки банка

**Приложение 12**  
**к Правилам осуществления переводов денежных средств**  
**по банковским счетами и без открытия банковских счетов в АО Банк «ПСКБ»**

АО Банк «ПСКБ»

Опись документов, представляемых по аккредитиву		(дата)
Исполняющий банк (наименование, БИК)		
Аккредитив №, дата		
Банк плательщика (наименование, БИК)		
Плательщик (наименование, ИНН)		
Банк получателя (наименование, БИК)		
Получатель (наименование, ИНН)		
Сумма документов:		(цифрами и прописью)
Сумма требования по документам: (Заполняется в случае, если сумма документов отлична от суммы требования по документам)		(цифрами и прописью)
Сумма НДС: (если применимо)		(цифрами и прописью)

№ п/п	Перечень и характеристика документов, передаваемых Получателем средств		Номера документов, требуемых в соответствии с условиями аккредитива	Сумма (руб., коп.)
1				
2				

Инструкции по распоряжению документами в случае обнаружения расхождений в представленных документах с условиями аккредитива (нужное отметить):

<input type="checkbox"/>	вернуть документы без оплаты с указанием расхождений для внесения необходимых исправлений
<input type="checkbox"/>	запросить Банк-Эмитент / Плательщика о согласии на оплату документов с расхождениями и удерживать документы до получения согласия

(В случае представления документом Плательщиком добавить:

Плательщик настоящим подтверждает свое согласие на оплату документов с расхождениями, представленных Плательщиком по настоящей описи по указанному выше Аккредитиву №\_\_ от \_\_. \_\_.202\_\_, а также дает свое согласие на исполнение Аккредитива №\_\_ от \_\_. \_\_.202\_\_ на сумму 0.00 (\_\_\_) рублей \_\_ копеек)

Плательщик:

(подпись)

(ФИО)

М.П. (при наличии)

Отметка банка  
(штамп, подпись, дата)