

## **ПОРЯДОК**

### **приема, исполнения, отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств со счетов/на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ОАО «СМП Банк»**

*(с учетом изменений, введенных в действие Приказом от 27.01.2015 № 170,*

*Приказом от 05.08.2015 № 2092, Приказом от 06.03.2017 № 39-12,)*

#### **1. Общие положения**

Порядок приема, исполнения, отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств (далее – распоряжения) со счетов/на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации (далее – РФ) порядке частной практикой (далее – Клиенты), в ОАО «СМП Банк» (далее – Порядок), разработан в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными документами Банка России и внутрибанковскими правилами.

ОАО «СМП Банк» (далее – Банк) осуществляет прием к исполнению распоряжений о переводе денежных средств (платежных поручений, платежных требований, инкассовых поручений, банковских ордеров) от Клиентов, получателей денежных средств, в т.ч. лиц и органов, имеющих право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам Клиентов (далее – взыскатели средств), и Банка, составленных в соответствии с требованиями Положения Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение № 383-П), а также прием иных распоряжений о переводе денежных средств от Клиентов, взыскателей денежных средств по формам, установленным Банком, и от получателей средств по формам, согласованным с Банком.

Настоящий Порядок не распространяется на прием, исполнение, отзыв и возврат (аннулирование) распоряжений о переводе электронных денежных средств.

Настоящий Порядок не распространяется на обработку распоряжений, предъявленных к банковским счетам Клиентов, открытых в соответствии с договорами о предоставлении и обслуживании корпоративных карт/таможенных карт.

#### **2. Прием распоряжений к исполнению**

- 2.1. При приеме распоряжений к исполнению Банк осуществляет следующие процедуры:
- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
  - контроль целостности распоряжений;
  - структурный контроль распоряжений;
  - контроль значений реквизитов распоряжений;
  - контроль наличия согласия третьего лица;
  - контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика;
  - контроль достаточности денежных средств;
  - регистрацию распоряжений.

- 2.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется:
- 2.2.1. в случае поступления распоряжения в электронном виде посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи или иных средств, подтверждающих, что распоряжение в электронном виде составлено Клиентом,
  - 2.2.2. в случае поступления распоряжения на бумажном носителе посредством проверки наличия и соответствия собственноручной(ых) подписи(ей) и оттиска печати (при наличии) Клиента образцам, заявленным в его карточке с образцами подписей и оттиска печати.
- 2.3. Контроль целостности распоряжения осуществляется:
- 2.3.1. в случае поступления распоряжения в электронном виде посредством автоматической проверки неизменности реквизитов распоряжения;
  - 2.3.2. в случае поступления распоряжения на бумажном носителе посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).
- 2.4. Структурный контроль распоряжения осуществляется:
- 2.4.1. в случае поступления распоряжения в электронном виде посредством автоматической проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения;
  - 2.4.2. в случае поступления распоряжения на бумажном носителе посредством проверки соответствия распоряжения его установленной форме.
- 2.5. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и их соответствия согласно требованиям законодательства РФ. В частности, в поле «Назначение платежа» платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования должно быть указано назначение платежа, наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров, товарных документов, а также может быть указана другая необходимая информация, в т.ч. в соответствии с законодательством РФ, включая налог на добавленную стоимость. Несовпадение наименования получателя денежных средств в части указания организационно-правовой формы в его распоряжении с информацией, имеющейся в Банке, не приводит к отрицательному результату контроля данного распоряжения в случае, если изменение наименования получателя в указанной части произведено с целью приведения его в соответствие с требованиями главы 4 Гражданского кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона Российской Федерации от 5 мая 2014 № 99-ФЗ «О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации») и не связано с реорганизацией получателя денежных средств или созданием нового юридического лица – получателя денежных средств.
- В поле «Вид платежа» для распоряжений на перевод суммы свыше 100 000 000 (Сто миллионов) рублей указывается «срочно», при этом Банк удерживает комиссионное вознаграждение в соответствии с Тарифами Банка за совершение срочных переводов.
- (пункт 2.5 в редакции Приказа от 06.03.2017 № 39-12, введено в действие с 15.03.2017)*
- 2.6. Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется Банком в случаях, когда действующим законодательством Российской Федерации и договором предусмотрено получение согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика. Порядок и форма получения согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика предусматриваются договорами банковского счета.
  - 2.7. Контроль наличия заранее данного акцепта или получение акцепта Клиента осуществляется Банком при поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента.

2.7.1. Заранее данный акцепт дается Клиентом в виде соответствующего заявления, оформленного по форме, установленной Банком. Данное заявление может быть представлено в электронном виде или на бумажном носителе.

Заранее данный акцепт Клиента в виде заявления в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены Клиентом или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами). Заранее данный акцепт Клиента в виде заявления на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

2.7.2. При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта или при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента Банк осуществляет передачу распоряжения получателя средств Клиенту для получения акцепта.

Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

После получения от Банка распоряжения получателя средств для получения акцепта Клиент предоставляет в Банк Заявление об акцепте, отказе от акцепта по форме, установленной в Банке. Данное заявление может быть составлено Клиентом в отношении одного или нескольких платежных требований и предоставлено в Банк в электронном виде с использованием системы ДБО или на бумажном носителе.

При поступлении от Клиента Заявления об акцепте, отказе от акцепта Банк выполняет процедуры приема его к исполнению, предусмотренные п. 2.2.-2.5. настоящего Порядка.

Банк подтверждает Клиенту получение Заявления об акцепте, отказе от акцепта непосредственно после его поступления в Банк. Банк уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об акцепте, отказе от акцепта, поступившего в электронном виде, путем присвоения ему в системе дистанционного банковского обслуживания (далее – ДБО) соответствующего статуса («Обработан»/ «Не принят»). Банк уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об акцепте, отказе от акцепта, поступившего на бумажном носителе, путем проставления на экземпляре данного Заявления, принадлежащем Клиенту, даты приема/возврата, отметки о причине возврата (при отрицательном результате процедур приема к исполнению), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

При отказе от акцепта Клиента или при неполучении в течение 5 (Пяти) рабочих дней акцепта Клиента Банк уведомляет об этом отправителя распоряжения путем направления распоряжения на бумажном носителе с указанием на нем даты, причины возврата, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, в банк, обслуживающий отправителя распоряжения, не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта, или рабочего дня, не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента.

При получении частичного акцепта от Клиента Банк направляет экземпляр Заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка отправителю распоряжения через обслуживающий его банк не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента.

При отказе от акцепта/ неполучении акцепта/получении частичного акцепта от Клиента в отношении распоряжения, поступившего в электронном виде, Банк вправе направить уведомление об этом отправителю распоряжения в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта/ рабочего дня, не

позднее которого должен быть получен акцепт Клиента/ не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта.

- 2.8. Контроль достаточности денежных средств осуществляется Банком многократно согласно положениям настоящего Порядка.
- 2.8.1. Контроль достаточности денежных средств производится Банком исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента на начало дня, и с учетом сумм денежных средств (в т.ч. наличных денежных средств), зачисленных и списанных/выданных с банковского счета Клиента на основании распоряжений, принятых к исполнению и исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента, а также сумм кредита, предоставляемого Банком Клиенту в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента (овердрафт).
- 2.8.2. Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется в момент обработки распоряжения. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента производится повторная проверка их достаточности в конце операционного дня, но не позднее окончания операционного времени (17-00 по местному времени, в предпраздничные дни, установленные законодательством РФ, продолжительность операционного времени сокращается на 1 (Один) час).
- 2.8.3. При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если действующим законодательством РФ или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности. При наличии ограничений в проведении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с действующим законодательством РФ указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений.
- 2.8.4. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения Клиента пятой очередности, определяемой согласно ст.855 Гражданского кодекса РФ, за исключением его распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы РФ, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются Клиенту (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения.
- При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента, находящегося в стадии банкротства, все распоряжения, предъявленные к его банковскому счету, принимаются Банком к исполнению.
- Распоряжения, предъявленные к банковскому счету Клиента и принятые Банком к исполнению, помещаются Банком в соответствующую очередь распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета Клиента, которые установлены законодательством РФ.
- (пункт 2.8.4 в редакции Приказа от 05.08.2015 № 2092, введено в действие с 14.08.2015)*
- 2.9. Банк ведет в электронном виде следующие очереди, в которые помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента:
- 2.9.1. очередь ожидающих акцепта распоряжений, в которую помещаются распоряжения в соответствии с требованиями п. 2.7.2. настоящего Порядка;
- 2.9.2. очередь не исполненных в срок распоряжений, в которую помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента, указанные в п. 2.8.3 настоящего Порядка, в случае недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь;
- 2.9.3. очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. В данную очередь помещаются распоряжения к банковскому счету Клиента, указанные в п.

2.8.3 настоящего Порядка, на которые распространяются приостановления и иные ограничения операций по банковскому счету Клиента в соответствии с законодательством РФ (далее – приостановления). При наличии приостановлений по банковскому счету Клиента распоряжения, ранее находившиеся в очереди распоряжений, не исполненных в срок, и на которые распространяются приостановления, переносятся Банком в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента и достаточности денежных средств на банковском счете Клиента данные распоряжения подлежат исполнению. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента данные распоряжения помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений в последовательности, определенной законодательством РФ.

2.10. Банк производит регистрацию в электронном виде или на бумажном носителе всех (в т.ч. аннулируемых) распоряжений взыскателей средств, а также регистрацию в электронном виде распоряжений получателей средств, исполненных Банком.

2.11. В поступившем распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения в Банк.

Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

Банк однократно подтверждает положительный результат выполнения всех процедур приема распоряжений к исполнению.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет Клиенту уведомление о приеме распоряжения к исполнению путем присвоения распоряжению в системе ДБО статуса «Принят АБС».

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента, поступившего в электронном виде, Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление о непринятии распоряжения путем присвоения распоряжению в системе ДБО соответствующего статуса («ЭЦП не верна+»/«Не принят+»/ «Отказан АБС+»/ «Ошибка реквизитов+»/ «Не обнаружен в АБС»).

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению путем проставления на последнем экземпляре распоряжения даты приема к исполнению, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, и возвращает его Клиенту в момент приема либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк путем приложения к выписке из банковского счета.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения Клиента на бумажном носителе Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его Клиенту с проставлением на последнем экземпляре распоряжения даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. Возврат распоряжения производится при его приеме либо не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк путем приложения к выписке из банковского счета.

При отрицательном результате приема распоряжения получателя средств (в т.ч. взыскателя), поступившего в электронном виде, Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном

виде о неисполнении распоряжения с указанием даты, информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулированное распоряжение, и причины отказа, или возвращает распоряжение на бумажном носителе в порядке, указанном в следующем абзаце.

При отрицательном результате приема распоряжения получателя средств (в т.ч. взыскателя), поступившего на бумажном носителе, Банк проставляет на экземпляре распоряжения дату возврата, отметку о причине возврата, штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка, и возвращает его получателю средств (или в банк получателя средств, если распоряжение поступило через банк получателя, для передачи получателю) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения.

Уведомление получателя средств (в т.ч. взыскателя средств) об исполнении его распоряжения является одновременно и уведомлением о его приеме.

Банк уведомляет Клиента посредством системы ДБО о помещении распоряжений в очередь распоряжений, путем предоставления соответствующей информации в электронном виде.

Банк уведомляет Клиента, не использующего систему ДБО, о помещении распоряжения в очередь распоряжений, путем приложения к выписке из банковского счета экземпляра распоряжения на бумажном носителе с указанием даты помещения его в очередь в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь.

При помещении распоряжения получателя средств (в т.ч. взыскателя средств), предъявленного в Банк, в очередь распоряжений Банк направляет в электронном виде или на бумажном носителе извещение о помещении в очередь распоряжений по форме, установленной Банком, получателю средств (или в банк получателя средств, если распоряжение поступило через банк получателя, для передачи получателю) в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь.

### **3. Отзыв распоряжений**

- 3.1. Отзыв распоряжения возможен до наступления безотзывности перевода денежных средств, т.е. до момента списания Банком денежных средств с банковского счета Клиента на основании данного распоряжения.

Отзыв распоряжения осуществляется на основании заявления об отзыве, предоставленного отправителем распоряжения в Банк в электронном виде или на бумажном носителе.

При приеме заявления об отзыве Банк выполняет процедуры приема его к исполнению, предусмотренные п. 2.2.-2.5. настоящего Порядка.

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

- 3.3. Банк уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об отзыве, поступившего в электронном виде, путем присвоения ему в системе ДБО соответствующего статуса («Исполнен+»)/ «Отказан АБС»).

Банк уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об отзыве, поступившего на бумажном носителе, путем проставления на экземпляре данного Заявления, принадлежащем Клиенту, даты, отметки о невозможности отзыва (при необходимости в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств),

штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве.

Банк уведомляет получателя средств о возможности отзыва его распоряжения путем возврата распоряжения с указанием даты, отметки о невозможности исполнения (в связи с получением заявления об отзыве), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Банк уведомляет получателя средств о невозможности отзыва его распоряжения путем направления ему уведомления на бумажном носителе с указанием даты, указанием на невозможность отзыва (в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

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

Банк уведомляет Клиента об исполнении отзыва распоряжения, поступившего в электронном виде, путем присвоения распоряжению в системе ДБО статуса «Отозван».

При исполнении отзыва распоряжения, поступившего на бумажном носителе, Банк возвращает его Клиенту с указанием даты возврата, отметки о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве.

#### **4. Исполнение распоряжений Банком**

- 4.1. Процедуры исполнения распоряжений в Банке включают:

- исполнение распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета Клиента, зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.

- 4.2. Банк производит зачисление денежных средств на банковский счет Клиента по номеру банковского счета и одному из следующих реквизитов: наименование Клиента или ИНН/К/ИО.

Банк вправе производить уточнение недостаточных или неточных реквизитов распоряжений в соответствии с требованиями действующего законодательства и нормативных актов Банка России и исполнять распоряжения или возвращать денежные средства отправителям распоряжений в срок, не превышающий 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем получения распоряжения.

- 4.3. Частичное исполнение распоряжений Клиентов, взыскателей средств, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт Клиента, осуществляется Банком платежным ордерам, составленным в соответствии с Положением № 383-П, в электронном виде или на бумажном носителе.

Частичное исполнение распоряжения Клиента, использующего систему ДБО, подтверждается Банком путем предоставления по системе ДБО выписки из банковского счета с приложением платежного ордера. Частичное исполнение распоряжения Клиента на бумажном носителе подтверждается предоставлением выписки из банковского счета с приложением платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

Частичное исполнение распоряжения получателя средств подтверждается Банком путем направления получателю средств через банк получателя средств платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения или на бумажном носителе с указанием даты исполнения, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

- 4.4. Банк уведомляет Клиента об исполнении его распоряжений, представленных в Банк на бумажном носителе, путем отражения информации в выписке из банковского

счета с приложением распоряжений, в которых содержится дата исполнения, штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка.

Банк уведомляет Клиента об исполнении его распоряжений, представленных в Банк в электронном виде, путем присвоения отправленному распоряжению в системе ДБО статуса «Исполнен+», а также путем предоставления по системе ДБО выписки из банковского счета с приложением распоряжений.

Банк уведомляет Клиента о зачислении денежных средств на его банковский счет путем предоставления выписки из банковского счета с приложением распоряжений, в которых содержится дата исполнения, штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка (электронная подпись при предоставлении информации по системе ДБО).

- 4.5. Банк уведомляет получателя средств (в т.ч. взыскателя средств) об исполнении его распоряжения путем направления исполненного распоряжения в электронном виде в обслуживающий его банк.

#### **5. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений.**

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

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

Банк уведомляет Клиентов и получателей денежных средств о возврате (аннулировании) распоряжений в порядке, изложенном в п. 2.11. и п. 3.4. настоящего документа.

#### **6. Уведомления Банка**

- 6.1. Банк направляет в электронном виде и/или на бумажном носителе в порядке, указанном в настоящем документе, следующие уведомления Клиенту :

- 6.1.1. Уведомление о результатах приема распоряжения к исполнению;
- 6.1.2. Уведомление о результатах приема Заявления об отзыве распоряжений;
- 6.1.3. Уведомление о результатах приема Заявления об акцепте, отказе от акцепта;
- 6.1.4. Уведомление о помещении распоряжения в очередь распоряжений;
- 6.1.5. Уведомление об исполнении (в т.ч. частичном) его распоряжения;
- 6.1.6. Уведомление о возврате (аннулировании) его распоряжения;

- 6.2. Банк направляет в электронном виде и/или на бумажном носителе в порядке, указанном в настоящем документе, следующие уведомления получателю денежных средств (в т.ч. взыскателю):

- 6.2.1. Уведомление о результатах приема распоряжения к исполнению;
- 6.2.2. Уведомление о результатах приема заявления об отзыве распоряжений;
- 6.2.3. Уведомление об отказе Клиента от акцепта, неполучении от Клиента акцепта, о получении частичного акцепта Клиента;
- 6.2.4. Уведомление о помещении распоряжения в очередь распоряжений;
- 6.2.5. Уведомление об исполнении (в т.ч. частичном) его распоряжения;
- 6.2.6. Уведомление о возврате (аннулировании) его распоряжений.