

к Условиям открытия (закрытия) и совершения операций по банковским счетам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, лиц, занимающихся частной практикой в ООО «Земский банк»

ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ ПО СЧЕТАМ ООО «ЗЕМСКИЙ БАНК»

1. Настоящий документ также применяется при приеме к исполнению Распоряжений Клиента в электронном виде при условии заключения Договора на дистанционное банковское обслуживание.

2. Процедуры приема к исполнению Распоряжений включают:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств.

3. Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с реестрами, доводится Банком до клиентов, взыскателей средств, кредитных организаций путем их опубликования одним или несколькими из способов, предусмотренных Правилами, по выбору Банка.

4. Процедуры приема к исполнению Распоряжения плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, включают контроль наличия такого согласия третьего лица.

5. Процедуры приема к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.

6. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, позволяющей подтвердить, что Распоряжение в электронном виде составлено лицом (лицами) имеющими право распоряжения денежными средствами.

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 (далее - карточка).

При приеме к исполнению Распоряжений получателей средств, поступающих от банков – получателей процедура удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется банком получателя средств, установленными действующим законодательством.

7. 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).

8. 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, установленной форме.

При приеме к исполнению Распоряжения на бумажном носителе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового) проверяется расположение кодов в месте, свободном от указания реквизитов.

В Распоряжениях вид платежа указывается «срочно», «телеграфом», «почтой», в иных случаях вид платежа не указывается.

9. Контроль значений реквизитов распоряжения осуществляется посредством проверки Банком с учетом требований законодательства, значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия.

Контроль значений реквизитов распоряжений в электронном виде и бумажном носителе осуществляется специалистами операционного отдела посредством проверки со справочниками Банка.

10. При поступлении Распоряжения плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом

согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет **контроль наличия согласия третьего лица** в порядке, установленном законодательством.

Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано 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.

11. При поступлении Распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, Банк осуществляет **контроль наличия заранее данного акцепта плательщика** или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика.

При несоответствии Распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика Распоряжение получателя средств подлежит возврату, если Договором не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт плательщика.

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

Получение акцепта плательщика осуществляется Банком посредством передачи распоряжения получателя средств 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 (отказе от акцепта) плательщика составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе с указанием номера, даты, суммы Распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств (примерная форма заявления об акцепте (отказе от акцепта) – Приложение №3.б. к Условиям).

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика в электронном виде подписывается электронной подписью, позволяющей подтвердить, что документ в электронном виде составлен плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами).

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

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений настоящими Условиями.

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

При получении частичного акцепта плательщика Банк направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта плательщика или представляет экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи специалиста Операционного отдела Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика.

При отказе от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика Банк направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи специалиста Операционного отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днём, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается плательщику специалистом Операционного отдела не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика с указанием даты поступления заявления в Банк и подписи специалиста принявшего заявление.

12. **Контроль достаточности денежных средств на Счете плательщика** осуществляется специалистом Операционного отдела при приеме к исполнению каждого Распоряжения.

Достаточность денежных средств на Счете определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на Счете плательщика на начало дня, и с учетом:

- сумм денежных средств, списанных со Счета и зачисленных на Счет до определения достаточности денежных средств на Счете;
- сумм наличных денежных средств, выданных со Счета и зачисленных на Счет до определения достаточности денежных средств на Счете;
- сумм Овердрафта, предоставляемого Банком при недостаточности денежных средств на Счете;
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.

При достаточности денежных средств на Счете Распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления Распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством или договором не

предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по Счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные Распоряжения помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При недостаточности денежных средств на Счете Распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- Распоряжений о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, четвертой очереди и предыдущей очередности списания денежных средств со Счета, установленной федеральным законом;
- Распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со счёта, установленной федеральным законом;
- Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.

13. Принятые к исполнению указанные Распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок Распоряжений.

При помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений Банк направляет отправителю Распоряжения извещение в электронном виде или на бумажном носителе. В Распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок Распоряжений, Банк указывает дату помещения Распоряжения в очередь.

14. При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по 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 Счету плательщика указанные Распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на Счете плательщика или помещаются в очередь не исполненных в срок Распоряжений при недостаточности денежных средств на Счете плательщика в последовательности помещения Распоряжений в очередь до приостановления операций по Счету плательщика.

Очередь не исполненных в срок Распоряжений, очередь ожидающих акцепта Распоряжений, очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее - очереди распоряжений) Операционный отдел Банка ведёт в электронном виде. Помещение Распоряжения в очередь не является отрицательным результатом соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения.

При ведении очередей Распоряжений в электронном виде Банк обеспечивает возможность:

- воспроизведения на бумажных носителях Распоряжений в электронном виде, помещенных в очереди Распоряжений, с сохранением значений реквизитов, указанных отправителем Распоряжения, указанием даты поступления Распоряжения, даты помещения Распоряжения в очередь Распоряжений (при ведении очереди не исполненных в срок Распоряжений);
- предоставления информации о Распоряжениях, помещенных в очереди Распоряжений, об исполнении, отзыве, о возврате (аннулировании) Распоряжений, суммах, указанных в Распоряжениях получателей средств, суммах акцепта плательщика;
- предоставления информации о Распоряжениях на бумажных носителях (при наличии), на основании которых Банком составлены Распоряжения в электронном виде, помещенные в очереди Распоряжений;
- предоставления информации о специалистах Операционного отдела Банка, выполняющих процедуры приема к исполнению распоряжений.

15. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде Банк принимает Распоряжение к исполнению и изменяет статус Распоряжения с «загружен в АБС» на статус «проведено банком». В случае помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений в Распоряжении и в уведомлении в электронном виде или на бумажном носителе Банк указывает дату помещения Распоряжения в очередь.

16. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде Банк не принимает Распоряжение к исполнению и направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании Распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю Распоряжения идентифицировать аннулируемое Распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

17. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, Банк принимает Распоряжение к исполнению, подтверждает прием Распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка и подписи специалиста Операционного отдела Банка и возвращает отправителю Распоряжения экземпляр Распоряжения в срок, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

18. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, Банк не принимает Распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю Распоряжения с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи специалиста Операционного отдела банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

19. При приеме Распоряжения Клиента на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым одним банком, Банк выполняет процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные п.1. настоящего документа.

20. Клиент может составлять Распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности, в котором указываются плательщики, обслуживаемые одним банком.

21. Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

22. Отзыв Распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по Счету, осуществляется на основании Заявления об отзыве представленного отправителем распоряжения в Банк (Приложение №3.7. к Условиям), содержащего следующие реквизиты:

- Номер документа,
- Дата документа,
- Сумма документа,
- Наименование плательщика,
- Номер счёта плательщика.

23. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве, направляет отправителю Распоряжение в электронном виде или на бумажном носителе с указанием даты, штампа Банка и подписи специалиста Операционного отдела Банка.

24. 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 на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

25. 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.

26. В журнале регистрации поступивших Распоряжений указывается дата возврата Распоряжения взыскателей средств.

27. При поступлении в Банк реестра с Распоряжениями от банков получателей специалист Операционного отдела проводит установленные настоящим положением процедуры приема к исполнению распоряжений в отношении каждого Распоряжения.

28. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжений, поступивших с реестром, на всех экземплярах реестра проставляется штамп Банка, дата приема и подпись специалиста Операционного отдела.

29. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения вычеркиваются из реестра переданных распоряжений, с указанием общих количества и суммы принятых Распоряжений, подписи специалиста Операционного отдела, и возвращаются получателю средств (взыскателю).

30. Последние экземпляры Распоряжений вместе со вторым экземпляром реестра возвращаются получателю средств (взыскателю) в качестве подтверждения приема документов.

31. Первые экземпляры реестров остаются в Банке, подшиваются в отдельную папку, используются в качестве журнала регистрации и хранятся в Банке в соответствии с установленными сроками хранения документов.