

**П Р А В И Л А**  
**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПО БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ И БЕЗ ОТКРЫТИЯ**  
**БАНКОВСКИХ СЧЕТОВ**  
**В ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»**

Настоящие Правила разработаны на основании Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ "О национальной платежной системе", Положения Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» и Федерального закона "О банках и банковской деятельности" (в редакции Федерального закона от 3 февраля 1996 года N 17-ФЗ) и устанавливают порядок осуществления перевода денежных средств в ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» в валюте Российской Федерации.

**1. Общие положения**

1.1. ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК», его структурное подразделение - филиал (далее Банк) осуществляют переводы денежных средств по банковским счетам (далее-Счет) и без открытия банковских счетов в соответствии с федеральным законом и нормативными актами Банка России в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками.

1.2. Плательщиками, получателями средств являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, физические лица, банки (далее - Плательщики / Получатели). Взыскатели средств могут являться получателями средств.

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

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

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.

1.4. Перевод денежных средств осуществляется банком по распоряжениям клиентов, взыскателей средств, банков (далее - отправители распоряжений) в электронном виде, или на бумажных носителях.

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

1.6. Физические лица составляют Распоряжения плательщика - физического лица на бумажном носителе на перевод в соответствии с утвержденными Банком формами заявлений на перевод, в котором указываются реквизиты плательщика, получателя средств, банков, сумма перевода, назначение платежа, а также может быть указана иная информация (приложение №1 к настоящим правилам),

1.7. На основании распоряжения Плательщика, в том числе в виде заявления, или договора с ним Банк может составить распоряжение и осуществить разовый и (или) периодический перевод денежных средств по Счету Плательщика при наступлении определенных Распоряжением Плательщика или договором условий в сумме, определяемой Плательщиком, Получателю средств в Банке или ином банке.

1.8. Банк в целях осуществления перевода денежных средств составляет 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 реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных нормативными документами Банка России.

1.9. Перечень и описание реквизитов распоряжений - платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера приведены в Положении Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

## 2. Порядок приема, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений клиентов Банка

2.1. При приеме к исполнению распоряжений от клиентов Банк осуществляет следующие процедуры:

- 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.

**2.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа) осуществляется Банком:**

- при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде - посредством проверки соответствия Кода Аутентификации (аналога собственноручной подписи) лиц, подписавших распоряжение, Коду аутентификации указанному в Карточке открытого ключа. Проверка права использования электронного средства платежа осуществляется Банком посредством проверки номера (кода) используемого электронного средства платежа.

Удостоверение права использования электронного средства платежа осуществляется Банком посредством проверки номера (кода) используемого электронного средства платежа;

- при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, за исключением распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе, - 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;

- при приеме к исполнению распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе - посредством проверки наличие собственноручной подписи.

Прием распоряжений клиентов Банка на бумажном носителе осуществляется от лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, или от представителей клиентов Банка, уполномоченных на представление распоряжений в Банк, на основании выданной на их имя доверенности, подписанной руководителем клиента Банка или иным лицом, уполномоченным на подписание доверенности, в соответствии с договором счета, с проставлением оттиска печати клиента Банка, с указанием фамилии, имени и отчества (при его наличии) представителя клиента Банка, сведений документа, удостоверяющего его личность, состава полномочий с указанием места их выполнения, срока действия доверенности, даты ее совершения.

Прием распоряжений на бумажном носителе осуществляется при предъявлении лицами, уполномоченными распоряжаться денежными средствами, или представителями клиентов Банка, уполномоченными на представление распоряжений в Банк, сопроводительного письма клиента Банка, подписанного лицом, уполномоченным распоряжаться денежными средствами, либо руководителем клиента Банка (лицом, его замещающим), руководителем подразделения клиента Банка (лицом, его замещающим) в соответствии с договором счета.

В случае представления распоряжений на бумажном носителе в сопроводительное письмо включается перечень представляемых распоряжений, не включенных в состав сводного поручения, с указанием их даты, номера, наименования получателя средств и суммы платежа, а также сводных поручений с указанием их даты, номера и суммы. Сведения о распоряжениях, являющихся приложением к сводному поручению кредитной организации, в сопроводительное письмо могут не включаться.

В случае представления участником обмена распоряжений, которые в соответствии с Правилами предоставления и использования системы Интернет-банкинга направляются по каналам связи, на бумажном носителе, в сопроводительном письме указывается причина, по которой распоряжения не могут быть переданы по каналам связи.

Сопроводительное письмо представляется в Банк в двух экземплярах, один из которых с подписью и расшифровкой подписи представившего его лица остается в Банке. Другой экземпляр сопроводительного письма возвращается представившему его лицу с отметкой (дата, подпись работника Банка) о поступлении распоряжений в Банк.

**2.3. Контроль целостности распоряжения осуществляется банком посредством:**

- проверки неизменности реквизитов распоряжения - при предоставлении распоряжения в электронном виде;
- проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений) - при предоставлении распоряжения на бумажном носителе. В Распоряжениях не допускаются помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости.

2.4. Регистрация распоряжений плательщиков, поступивших в Банк в электронном виде или на бумажных носителях, осуществляется путем указания даты поступления на самом распоряжении.

Регистрация распоряжений взыскателей (получателей) средств, поступивших на бумажном носителе и в электронном виде, осуществляется в журнале регистрации, который ведется в электронном виде.

2.5. В ходе осуществления **структурного контроля** распоряжения Банк проверяет, соответствует ли распоряжение форме, установленной нормативными актами Банка России или внутренними Правилами Банка -если оно подано на бумажном носителе; в отношении Распоряжений в электронном виде также проверяет установленные реквизиты и максимальное количество символов в Реквизитах распоряжения.

Перечень и описание реквизитов Распоряжений на перевод (платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования и платежного ордера), а также их формы установлены Положением Банка России от 22.06.2012г. №383-П «О правилах осуществления переводов денежных средств».

**2.6. Контроль значений реквизитов распоряжений** осуществляется посредством проверки соответствия заполненных в распоряжении реквизитов требованиям Приложений №1 и 8

Положения Банка России № 383-П, а также требованиям по указанию реквизитов заполнению форм, предусмотренных внутренними Правилами Банка.

В поступивших распоряжениях о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации заполненная информация о плательщике, получателе средств, назначении платежа, ИНН и КИО плательщика, ИНН получателя средств в реквизитах 101-110 проверяется на соответствие требованиям нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти совместно или по согласованию с Банком России. Распоряжения, в которых реквизит 101 имеет значение, подлежат контролю наличия значений реквизитов 102 - 110.

Если для совершения перевода необходим акцепт Плательщика, Банк проверяет также наличие заранее данного акцепта, либо направляет Плательщику Распоряжение Получателя средств и заявление по форме Приложения 4.

**2.7. Контроль достаточности денежных средств** на банковском счете клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения на момент поступления распоряжения, а также в течение операционного времени в порядке, определенном настоящим пунктом.

Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется только в случае, когда банк при приеме к исполнению распоряжения выступает для клиента банком плательщика.

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

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

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

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

Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям определяется с учетом денежных средств, которые поступили или поступят на счет в течение операционного времени того же дня.

2.7.1. В случае, если на 16 часов 00 минут текущего операционного дня (15 часов 30 минут в пятницу и предпраздничные дни) на банковском счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося предпринимательской деятельностью в установленном законодательством РФ порядке, кредитной организации после осуществления контроля достаточности денежных средств, будут отсутствовать денежные средства, достаточные для оплаты указанных распоряжений, распоряжения не принимаются банком к исполнению и аннулируются не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика. По распоряжениям, направленным с использованием системы «Клиент-Банк», данная процедура сопровождается отправкой электронного сообщения по системе с указанием на недостаточность средств на счете для исполнения направленного распоряжения.

2.7.2 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.

2.7.3. При достаточности денежных средств на банковском счете клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в банк, получения акцепта от плательщика.

2.7.4. При недостаточности денежных средств на банковском счете клиента после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете на **момент принятия распоряжения** принимаются к исполнению и банком не возвращаются (не аннулируются) отправителям следующие полученные распоряжения:

- распоряжения о переводе денежных средств в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также распоряжения этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной законодательно;
- распоряжения взыскателей средств;
- распоряжения, принимаемые банком к исполнению или предъявляемые банком в соответствии с договором банковского счета.

2.8. Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета в соответствии с действующим законодательством.

2.9. При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений банк направляет отправителю распоряжения либо банку получателя средств для передачи получателю средств, а также клиенту, уведомление на бумажном носителе по форме приложения №2 (извещение о постановке в картотеку) либо экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, сотрудником банка указывается дата помещения распоряжения в очередь.

2.10. При недостаточности денежных средств на банковском счете клиента - физического лица распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством, не принимаются банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения. Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам клиентов - физических лиц не ведется.

**2.11. При приостановлении операций** по банковскому счету клиента указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

Распоряжения плательщиков, поступившие в электронном виде и помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений при приостановлении операций, переносятся Банком на бумажный носитель.

Порядок уведомления осуществляется в соответствии с процедурами, указанными в п.2.9.

2.12. При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету клиента распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету клиента указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете клиента в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету клиента.

2.13. Плательщик может осуществить отзыв неисполненного Распоряжения до наступления безотзывности перевода денежных средств путем предоставления в Банк письма об отзыве Распоряжения о переводе денежных средств со Счета в произвольной форме с указанием реквизитов, необходимых для идентификации распоряжения, на бумажном носителе или в электронном виде по Системе «Клиент-Банк». Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета клиента или с момента предоставления клиентом наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.

Письмо об отзыве, представленное в Банк в электронном виде, должно быть подписано аналогом собственноручной подписи клиента. Заявление, представленное в Банк на бумажном носителе, должно быть подписано подписью (собственноручными подписями) уполномоченных лиц и скреплено оттиском печати (при наличии) клиента согласно образцам, заявленным в карточке с образцами подписей.

Письмо об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения.

2.14. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления письма об отзыве, направляет отправителю Распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва Распоряжения и проставлением на Распоряжении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

2.15. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая поступление письма об отзыве. По системе «Клиент-Банк» данная процедура сопровождается изменением статуса распоряжения.

2.16. Неисполненные распоряжения клиентов в электронном виде по причине их отзыва хранятся Банком в электронной базе аннулированных платежей. Отозванные распоряжения, поступившие от клиентов на бумажном носителе, хранятся Банком вместе с отзывом в течение срока, установленного законодательством.

Регистрация аннулируемых распоряжений в электронном виде, возвращаемых распоряжений на бумажных носителях и уведомление отправителей распоряжений о возврате (аннулировании) распоряжений осуществляются банком в журналах регистрации в электронном виде с указанием даты возврата (аннулирования) распоряжения, при этом в отдельном журнале производится регистрация аннулированных распоряжений взыскателей средств.

2.17. Процедуры **исполнения** Банком распоряжений клиентов включают:

- исполнение распоряжений посредством списания (выдачи) и зачисления денежных средств на банковский счет клиента;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.

*Исполнение распоряжений* клиентов осуществляется Банком только в операционное время. Операционное время в банке установлено с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут в рабочие дни. В пятницу и в предпраздничный день операционное время укорачивается на 1 час, т.е. до 15 часов 00 минут. С 16 часов 01 минуты (в пятницу и предпраздничный день - с 15 часов 01 минуты) установлено послеоперационное время. Обслуживание клиентов в послеоперационное время в подразделениях банка производится только на основании разрешения, подписанного главным бухгалтером Банка, в соответствии с тарифами.

В случае уточнения реквизитов распоряжения банк направляет запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения. Срок уточнения реквизитов распоряжения должен быть не более пяти рабочих дней, не считая дня его поступления в банк. Если реквизиты распоряжения не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, банк осуществляет возврат (аннулирование) распоряжения в порядке, предусмотренном [пунктом 3.12](#) настоящего Положения.

2.17.1. При обслуживании клиентов - юридических лиц установлены следующие требования к организации документооборота:

- расчетно-денежные документы, поступившие в банк в операционное время, обрабатываются и исполняются в текущий операционный день.
- распоряжения, поступившие от клиентов - юридических лиц в послеоперационное время, обрабатываются и исполняются Банком на следующий операционный день.

При кассовом обслуживании физических лиц распоряжения, поступившие в операционное и послеоперационное время, исполняются Банком в текущий операционный день.

Распоряжения на осуществление безналичных переводов (за исключением операций по вкладным счетам), поступившие от клиентов - физических лиц в послеоперационное время, обрабатываются и исполняются Банком на следующий рабочий день.

Все кредитовые поступления (переводы), полученные банком по каналам связи из банков-плательщиков, исполняются операционным днем соответственно дымным выписок, полученных от банков-корреспондентов.

2.18. В случае несоответствия наименования (при условии ошибочного указания в случае орфографических ошибок свыше 2-х символов, исключая ошибки, искажающие аббревиатуры сокращенных значений наименования или организационно-правовой формы) или счета получателя, указанного в кредитовом расчетном документе, наименованию и счету клиента указанная сумма на банковский счет клиента не зачисляется. При этом, не позднее следующего рабочего дня направляется запрос банку отправителя средств в электронном виде (за исключением кредитных организаций, не участвующих в обмене сообщениями формата ЕД 243-244) с просьбой уточнения наименования и номера банковского счета 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 соответствия наименования получателя его банковскому счету, сумма зачисляется получателю средств.

2.19. При незачислении перевода Получателю по причине неверно указанных реквизитов, Плательщик может направить в Банк письмо произвольной формы на бумажном носителе или в электронном виде по Системе «Клиент-Банк» с указанием правильных реквизитов Распоряжения. На основании письма Плательщика Банк составляет уточняющее письмо и направляет его в банк Получателя. Данная услуга является платной, комиссия взимается в соответствии с Тарифами Банка.

2.20. Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе. Реквизиты, форма, номера реквизитов платежного ордера установлены нормативными документами Банка России. Информация о частичном исполнении распоряжения указывается в распоряжении на бумажном носителе в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены).

2.21. Исполнение Распоряжений Банком производится:

- посредством списания денежных средств со Счета Плательщика,
- зачисления денежных средств на Счет Получателя,
- выдачи наличных денежных средств Получателю.

2.21.1. Исполнение Распоряжения о переводе денежных средств со Счета Плательщика на бумажном носителе подтверждается Банком посредством представления Плательщику экземпляра исполненного Распоряжения с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. При этом экземпляром исполненного распоряжения на бумажном носителе одновременно подтверждается Банком прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.

2.21.2. При исполнении электронного документа, направленного Плательщиком в Банк по Системе «Клиент-Банк», Банк не позднее следующего рабочего дня уведомляет Плательщика о переводе денежных средств с его Счета путем присвоения электронному документу соответствующего статуса.

2.21.3. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения, в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования, которая может быть указана в виде кода, установленного банком и доведенного до сведения отправителя распоряжения.

2.21.4. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, распоряжение Банком не принимается к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения возвращает его отправителю.

2.22. Обязательство Банка перед Плательщиком по переводу его денежных средств прекращается в момент наступления окончательности перевода, т.е. в момент предоставления денежных средств Получателю.

2.22.1. В случае если Банк обслуживает Счет Плательщика и Счет Получателя, окончательность перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на Счет Получателя или обеспечения Получателю возможности получения наличных денежных средств.

2.22.2. Если Банк обслуживает Счет Плательщика, а Счет Получателя обслуживает другой банк, окончательность перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет банка, обслуживающего Получателя.

2.23. Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается выпиской по лицевому счету с приложением исполненного документа посредством:

- направления клиенту платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения;
- представления клиенту экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

2.24. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного Банку плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком плательщику путем

предоставления экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

2.25. 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:

- плательщику в порядке, установленном п. 2.24;
- получателю средств - физическому лицу посредством представления извещения 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.

2.26. Исполнение распоряжений, в том числе частичное исполнение распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

2.27. За каждый операционный день, в котором были исполнены распоряжения плательщика (получателя) по переводу денежных средств (в том числе снятия и зачисления наличных денежных средств) Банк информирует клиента путем отражения в выписке операций по Счету клиента не позднее 09-00 часов следующего дня. Плательщик может получить в Банке выписки по Счету на бумажном носителе на следующий день после совершения операций после 10 -00 часов по московскому времени.

2.28. При необходимости клиент вправе изменить способ и периодичность получения выписок, направив Банку соответствующее Заявление в произвольной форме.

2.29. При осуществлении распоряжения денежными средствами с использованием системы электронного документооборота (система «Клиент-Банк») клиент обязан ежедневно (по окончании операционного времени текущего операционного дня) производить получение электронных документов и электронных сообщений, направленных Банком.

Если Клиент не использовал предоставленную Банком возможность получить электронные документы и электронные сообщения, в указанный период времени, то датой и временем получения данных документов считается 9 часов 00 минут следующего операционного дня, за исключением случаев, при которых указанная возможность не была использована в следствие действия обстоятельств непреодолимой силы (чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях).

2.30. Выписки из лицевых счетов по банковским счетам клиентов за последний рабочий день года (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным), а также в других случаях, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, выдаются клиентам на бумажном носителе.

2.31. Выписки из лицевых счетов, распечатанные с использованием средств вычислительной техники, выдаются клиентам на бумажном носителе без штампов и подписей работников Банка. При этом, выписка на бумажном носителе должна быть получена клиентом в срок, не реже одного раза в 30 дней. По истечении 30 календарных дней выписки по лицевым счетам клиентов - физических лиц считаются выданными клиенту независимо от факта их получения.

2.32. Владелец счета обязан в течение 10 календарных дней после выдачи ему выписок письменно сообщить Банку о суммах, ошибочно записанных в кредит или дебет счета. При непоступлении от клиента в указанные сроки возражений совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными.

2.33. В случае утери клиентом выписки из лицевого счета ее дубликат может быть выдан клиенту только с письменного разрешения руководителя Банка или его заместителя по заявлению клиента, оформленному в соответствии с требованиями Банка.

### **3. Порядок осуществления переводов по требованию получателя (взыскателя) средств**

3.1. Списание денежных средств со счетов клиентов по требованию получателя (взыскателя) средств осуществляется Банком в случаях:

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

3.2. Распоряжения на взыскание денежных средств в соответствии с законодательством РФ составляются по формам, установленным законодательством. Взыскание по исполнительным документам, осуществляется на основании распоряжения получателя средств, по установленным действующим законодательством РФ формам, составленным получателем средств или Банком.

3.3. Право получателя средств предъявлять требования к банковскому счету плательщика, закрепленного сторонами в основном договоре, должно быть предусмотрено в договоре, заключенного между Банком и клиентом.

3.4. Акцепт клиента, являющегося плательщиком по основному договору, может быть дан до поступления требования получателя средств (заранее данный акцепт плательщика) или после его поступления в Банк. Заранее данный акцепт плательщика может быть дан только в договоре (соглашении к договору), заключенном между Банком и клиентом. (приложение №3 к настоящим правилам). Заранее данный акцепт может касаться одного или нескольких счетов Плательщика, одного или нескольких Получателей, а также различных оснований для списания денежных средств со счета.

3.5. В случае отсутствия заранее данного акцепта плательщика Банк передает поступившее требование получателя средств для акцепта клиенту не позднее дня, следующего за днем поступления требования получателя средств.

3.6. Акцепт плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней, если иной срок не предусмотрен договором (соглашением) между клиентом и Банком.

Получение акцепта плательщика осуществляется Банком посредством передачи распоряжения получателя средств либо уведомления 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 (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 (Приложение 4).

3.7. При акцепте плательщика требование получателя средств исполняется в сумме акцепта плательщика. Допускается акцепт плательщика в части суммы требования получателя средств (частичный акцепт плательщика). В случае частичного акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта плательщика исполнении его требования.

3.8. При отказе плательщика от акцепта или неполучении акцепта от клиента в установленный срок требование получателя средств возвращается Банком получателю средств с указанием причины возврата не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения в банк плательщика.

3.9. При поступлении требования получателя средств с заранее данным акцептом плательщика Банк проверяет соответствие требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика. При соответствии требования получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика оно исполняется в сумме и в срок, которые предусмотрены условиями 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 (соглашением), заключенным между Банком и клиентом не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт плательщика.

3.10. При достаточности денежных средств на банковском счете клиента распоряжения получателей (взыскателей) денежных средств подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в банк, получения акцепта от клиента. При приостановлении операций по банковскому счету клиента в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

3.11. При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений банк направляет отправителю распоряжения либо банку получателя средств для передачи получателю средств, а также клиенту, уведомление на бумажном носителе по форме приложения №2 (извещение о постановке в картотеку) либо экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, сотрудником банка указывается дата помещения распоряжения в очередь.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету клиента распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету клиента указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на банковском счете клиента в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету клиента.

3.11. До наступления безотзывности перевода получатель (взыскатель) денежных средств может отозвать свое требование на взыскание.

Отзыв распоряжения получателя (взыскателя) средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя (взыскателя) средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя (взыскателя) средств осуществляет отзыв распоряжения получателя (взыскателя) средств путем направления в Банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя (взыскателя) средств в электронном виде или заявления получателя (взыскателя) средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя (взыскателя) средств, штампа банка получателя (взыскателя) средств и подписи уполномоченного лица банка получателя (взыскателя) средств.

Банк плательщика 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 в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

Письмо об отзыве служит основанием для возврата банком распоряжения получателя (взыскателя) средств.

3.12. Возврат неисполненных распоряжений получателей (взыскателей) средств осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата, включая поступление заявления об отзыве. При этом Банком в обязательном порядке осуществляется регистрация возвращенных распоряжений взыскателей средств.

3.13. Исполнение (в том числе частичное исполнение) распоряжений получателей (взыскателей) денежных средств осуществляется Банком в соответствии с пп. 2.17- 2.26. настоящего Положения.

3.14. Подтверждение Банком исполнения требования получателя (взыскателя) средств производится путем уведомления клиента в порядке, изложенном в пп. 2.27.-2.33. настоящего Положения.

3.15. Если получателем средств является Банк, списание денежных средств с банковского счета клиента-плательщика производится на основании заранее данного акцепта, предусмотренного договором банковского счета, путем оформления банковского ордера.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящие Правила распространяются на взаимоотношение, связанные с расчетно-кассовым обслуживанием клиентов ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК» в рамках заключенных договоров, а также при совершении операций без открытия счета.

4.2. Настоящие Правила вступают в силу по истечению 10 дней с момента их утверждения на заседании Правления Банка.

4.3. Настоящие Правила подлежат размещению на сайте Банка [/www.vfbank.ru/](http://www.vfbank.ru/).

4.4. Плательщики / Получатели вправе предъявлять в Банк претензии /в свободной письменной форме, связанные с качеством услуг Банка по расчетно-кассовому обслуживанию и сроками осуществления переводов денежных средств со своих Счетов и направлять их в Банк почтой по адресу: 350063 г. Краснодар, ул. им. Кирова, д. 13/ ул. им. Орджоникидзе, д. 15.

4.5. Срок рассмотрения Банком претензий составляет не более 30 (тридцати) календарных дней с момента их получения.

Зам. главного бухгалтера-  
начальник операционного управления

О.В. Рыжих



**ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Я \_\_\_\_\_ Паспорт № \_\_\_\_\_  
адрес регистрации : \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя, паспортные данные полностью, ИНН при наличии)  
прошу перечислить денежные средства в сумме: \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) \_\_\_\_\_ рублей  
(цифрами и прописью, наименование валюты)

с моего счета № \_\_\_\_\_  
Банк плательщика: ООО КБ «ВНЕШФИНБАНК»  
БИК: \_\_\_\_\_, к/с \_\_\_\_\_  
Получатель: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_  
Счет получателя: \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_ к/с \_\_\_\_\_  
Назначение платежа: \_\_\_\_\_

Данное мной поручение не связано с ведением предпринимательской деятельности

\_\_\_\_\_  
(подпись клиента)

**Отметки Банка**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись сотрудника Банка, принявшего Заявление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(ФИО и подпись сотрудника Банка, исполнившего Заявление)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____ О ПОСТАНОВКЕ В КАРТОТЕКУ		дата
ООО КБ "ВНЕШФИНБАНК"	БИК	040349909
Банк плательщика г. КРАСНОДАР		
Банк получателя	БИ	040349909
Получатель	Сч. N	_____
Платежное требование / инкассовое № _____, дата _____ на сумму _____ рублей  не оплачено из-за отсут. средств на сч. N _____		Отметки банка

**ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ**  
к Договору № \_\_\_\_\_  
банковского счета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Клиент», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемый в дальнейшем «Банк», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение к Договору № \_\_\_\_\_ банковского счета от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., именуемому в дальнейшем «Договор», о нижеследующем:

1. Клиент дает согласие (заранее данный акцепт) на списание с расчетного счета Клиента № \_\_\_\_\_, открытого в Банке, денежных средств на основании платежных требований, выставляемых \_\_\_\_\_, ИНН \_\_\_\_\_, ОГРН \_\_\_\_\_ (Кредитор), согласно п. \_\_\_\_\_ договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г., в соответствии с которым \_\_\_\_\_ (обязательство клиента), в сумме предъявленных требований, а Банк обязуется производить такое списание.

2. Списание производится не позднее дня следующего за днем поступления в Банк соответствующего расчетного документа.

3. Настоящее Дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения обязательств Клиента перед Кредитором по договору № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

4. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в 3 (трех) идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для Клиента, Банка и Кредитора.

Банк:

Клиент:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

М.П.

М.П.

_____, 40 _____	ООО КБ "ВНЕШФИНБАНК"
_____ (наименование плательщика, номер счета)	_____ (наименование банка плательщика)
Заявление об акцепте, отказе от акцепта « » _____ дата 201 г.	
Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования (нужное подчеркнуть)	
№ _____ от « » _____ 201 г. на сумму _____ =	
_____ (цифрами, прописью)	
Окончание срока акцепта « » _____ 201 г.	
Получатель _____ (наименование)	
Счет № _____ в банке _____ (наименование банка-получателя)	
Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____	
Акцептовано в сумме _____ (цифрами, прописью)	
Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме _____ (цифрами, прописью)	
Мотив отказа (пункт, №, дата договора) _____	
Подписи плательщика	Отметки банка
М.П.	