ПОРЯДОК
приема, исполнения, отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств со счетов/на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, распоряжений о переводе денежных средств без открытия счета физических лиц, в АО РНКО «ПлатаПэй»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок приема, исполнения, отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств со счетов/на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, распоряжений о переводе денежных средств без открытия счета физических лиц (далее – Клиенты), в АО РНКО «ПлатаПэй» (далее – Порядок и РНКО соответственно), разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами РНКО.

1.2. РНКО осуществляет прием к исполнению распоряжений о переводе денежных средств (платежных поручений, платежных требований, инкассовых поручений, иных платежных документов) от Клиентов, получателей денежных средств, в т.ч. лиц и органов, имеющих право на основании закона предъявлять распоряжения к счетам Клиентов (далее – взыскатели средств), составленных в соответствии с требованиями РНКО и Положения № 762-П, а также прием иных распоряжений о переводе денежных средств от Клиентов по формам, установленным РНКО, или от получателей денежных средств по формам, согласованным с РНКО.

1.3. РНКО не вмешивается в договорные отношения Клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине РНКО, решаются без участия РНКО.

1.4. Настоящий Порядок разработан на основании:

- Гражданского кодекса Российской Федерации;
- Налогового кодекса Российской Федерации;
- Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее Федеральный закон № 161-ФЗ);
- Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Федерального Закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ);
- Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Федеральный закон № 229-ФЗ);
- Федерального закона от 1012.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Федеральный закон № 173-ФЗ);
- Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее по тексту – Положение № 762-П);

2. ПРОЦЕДУРЫ ПРИЕМА РАСПОРЯЖЕНИЙ К ИСПОЛНЕНИЮ

2.1. РНКО осуществляет прием распоряжений в рабочие дни РНКО. Время приема устанавливается доводится до сведения Клиентов РНКО путем размещения информации на стендах операционных залов РНКО, а также на сайте РНКО в сети интернет по адресу platapay.ru (далее – Сайт РНКО).

2.2. Операционный день (время для приема распоряжений с отражением соответствующей операции текущей датой) указывается в Тарифах на расчетно-кассовое обслуживание и доводится до сведения Клиентов путем размещения в операционных залах РНКО, а также на Сайте РНКО.

Распоряжения, принятые РНКО после окончания операционного дня, считаются принятыми в течение операционного дня следующего рабочего дня.

РНКО обязан по Распоряжению Клиента перечислять со счета денежные средства Клиента не позже дня, следующего за днем поступления в РНКО соответствующего платежного документа, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации или Договором расчетного счета соответствующего вида.

2.3. Клиент вправе предоставить распоряжение в РНКО на бумажном носителе, либо в электронном виде с использованием системы дистанционного обслуживания (далее – система ДО). Для осуществления электронного документооборота между РНКО и Клиентом заключается соответствующий договор (соглашение). Распоряжения на бумажном носителе принимаются РНКО от Клиента при условии их предоставления в РНКО лицом, из числа указанных в карточке с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, и оттиска печати (далее – карточка) или лицом, действующим на основании надлежащим образом оформленной доверенности от имени Клиента.

2.4. При приеме распоряжений РНКО осуществляются следующие процедуры:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);
- контроль целостности распоряжений;
- регистрация распоряжений взыскателей средств;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль дублирования распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль режима работы счета;
- контроль наличия согласия третьего лица;
- контроль наличия заранее данного акцепта Клиента или получение акцепта Клиента (при приеме к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента);
- контроль операций на предмет соответствия законодательству Российской Федерации;
- контроль достаточности денежных средств;
- контроль признака условий перевода.

2.4.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами

При приеме к исполнению распоряжения в электронном виде РНКО с помощью программных средств позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и удостоверено лицом (лицами), указанным (указанными) в п. 1.3 настоящего Порядка осуществляет проверку аналога собственноручной подписи (далее – АСП) в Системе ДО.

При приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, РНКО осуществляет визуальную проверку наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным РНКО в карточке Клиента.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, за исключением распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия счета на бумажном носителе, осуществляется РНКО посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным РНКО в Карточке.

При приеме к исполнению распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия счета на бумажном носителе РНКО проверяет наличие собственноручной подписи.

При отрицательном результате процедур удостоверения права распоряжения денежными средствами РНКО не принимает распоряжение Клиента к исполнению.

2.4.2. Контроль целостности распоряжений

Контроль целостности распоряжений, принятых в электронном виде, осуществляется РНКО посредством автоматических процедур, которые обеспечивают проверку неизменности реквизитов распоряжения в процессе приема и исполнения.

Контроль целостности при приеме распоряжения на бумажном носителе осуществляется РНКО посредством визуальной проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

При отрицательном результате процедур контроля целостности распоряжение Клиента РНКО не принимается.

2.4.3. Регистрация распоряжений взыскателей средств

Поступившие в РНКО распоряжения взыскателей средств на бумажных носителях или в электронном виде регистрируются РНКО в Журнале регистрации инкассовых поручений и платежных требований. Журнал регистрации ведется в электронном виде в автоматизированной системе РНКО (далее - АС РНКО).

2.4.4. Структурный контроль распоряжений

При приеме распоряжения в электронном виде РНКО программным способом осуществляет проверку установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения.

Структурный контроль при приеме распоряжения на бумажном носителе осуществляется РНКО посредством проверки соответствия распоряжения форме, установленной законодательством Российской Федерации, нормативными документами Банка России или РНКО.

Контроль структуры и реквизитов электронных сообщений, содержащих платежные распоряжения, осуществляется в соответствии с альбомом электронных сообщений, содержащих распоряжения.

При отрицательном результате процедур структурного контроля распоряжение Клиента РНКО не принимается.

2.4.5. Контроль дублирования распоряжений

Контроль дублирования распоряжений осуществляется в автоматическом режиме в АС посредством проверки совпадения следующих обязательных реквизитов принимаемого распоряжения с распоряжениями, поступившими ранее на исполнение в течение операционного дня:

- порядковый номер распоряжения;
- дата составления распоряжения;
- сумма распоряжения;
- счет плательщика;
- счет получателя;
- вид документа.

Распоряжения, поступающие через Систему ДО, имеют уникальный ID-номер, который проверяется на дублирование в АС.

Повторно переданные Клиентом распоряжения при наличии дублирования РНКО не принимаются.

2.4.6. Контроль значений реквизитов распоряжений

Контроль значений реквизитов Распоряжений, принятых в электронном виде или на бумажном носителе, осуществляется РНКО посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия в порядке, установленном РНКО, с учетом требований законодательства Российской Федерации, Договора расчетного счета соответствующего вида.

При вводе распоряжения в АС или в Системе ДО осуществляется автоматический контроль соответствия наименования плательщика и ИНН плательщика.

Распоряжение должно быть действительно на дату его поступления в РНКО.

При отрицательном результате процедур контроля реквизитов распоряжение Клиента РНКО не принимается.

2.4.7. Контроль режима работы счета

Контроль режима работы счета осуществляется РНКО путем проверки отсутствия ограничений на проведение операций по счету Клиента, ограничений на способы проведения операций по счету посредством контроля условий проведения перевода по Договорам расчетного счета соответствующего вида Клиента, заключенным с РНКО.

При отрицательном результате процедур контроля режима работы счета распоряжение Клиента РНКО не принимается.

2.4.8. Контроль наличия согласия третьего лица

Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется при поступлении распоряжения Клиента, требующего в соответствии Договором расчетного счета соответствующего вида проведения РНКО процедур контроля наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента.

Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется РНКО в порядке, установленном режимом работы счета (Договором). Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе, способом предусмотренным Договором расчетного счета соответствующего вида, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения Клиента или в распоряжении Клиента в месте, свободном от указания реквизитов.

При отрицательном результате контроля наличия согласия третьего лица распоряжение Клиента РНКО не принимается.

2.4.9. Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента или получение акцепта Клиента

При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента, РНКО осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Клиента или при отсутствии заранее данного акцепта Клиента получает акцепт Клиента.

2.4.9.1. Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента

Заранее данный акцепт дается в Договоре расчетного счета соответствующего вида (дополнительном соглашении к Договору), заключенном между РНКО и Клиентом (плательщиком) или в виде Заявления о заранее данном акцепте, составленного в электронном виде или на бумажном носителе по форме РНКО, Клиент может заранее данный акцепт направить в РНКО в виде отдельного сообщения по Системе ДО.

Заявление о заранее данном акцепте подписывается собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Клиента согласно образцам, заявленным РНКО в карточке либо в электронном виде подписывается АСП Клиента, позволяющим подтвердить, что сообщение или документ в электронном виде составлены Клиентом или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами).

В Договоре (заявлении о заранее данном акцепте) указываются:

- сумма акцепта или порядка ее определения;

- сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к счету плательщика;

- сведения об обязательстве плательщика и о договоре, заключенном между плательщиком и получателем средств (далее - Основной договор);

- сведения о возможности/невозможности частичного исполнения распоряжения получателя средств;

- иные сведения.

Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств.

Заранее данный акцепт дается в отношении одного или нескольких счетов Клиента, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

При положительном результате контроля заранее данного акцепта РНКО проводит контроль достаточности денежных средств на счете Клиента.

При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта или при отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта, в том числе, если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта Клиента, распоряжение получателя средств подлежит передаче Клиенту для получения акцепта.

Распоряжения получателя средств передаются Клиенту для акцепта путем направления последних экземпляров распоряжений способом, предусмотренным Договором, не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления.

При наличии заранее данного акцепта плательщика изменение его условий или его отзыв осуществляется плательщиком в порядке, установленном Договором, до поступления распоряжения получателя средств в РНКО.

2.4.9.2. Получение акцепта Клиента

Получение акцепта Клиента осуществляется РНКО посредством передачи плательщику распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе о поступлении распоряжения получателя средств для акцепта плательщика и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика. Распоряжение получателя средств передается Клиенту не позднее дня, следующего за днем его поступления в РНКО.

Распоряжения получателей средств, переданные для акцепта, помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Акцепт (отказ от акцепта) оформляется Клиентом составлением Заявления об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе в трех экземплярах или направляется в РНКО по Системе ДО, удостоверенное АСП Клиента, в котором указываются:

- номера и даты распоряжения получателя средств;

- суммы распоряжения получателя средств;

- суммы акцепта (отказа от акцепта);

- реквизиты Клиента, получателя средств, РНКО и банка получателя средств.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе по форме РНКО подписывается уполномоченным лицом (уполномоченными лицами) Клиента в соответствии с заявленной РНКО карточкой.

Поступление Заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента на бумажном носителе подтверждается Клиенту РНКО непосредственно в день поступления Заявления об акцепте (отказе от акцепта) в РНКО путем проставления на втором экземпляре заявления штампа РНКО и подписи работника РНКО. При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) РНКО выполняются процедуры, предусмотренные пунктами 2.4.1, 2.4.2, 2.4.4, 2.4.6 настоящего Порядка.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика в электронном виде подписывается АСП Клиента позволяющим подтвердить, что указанное заявление составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами).

При получении акцепта Клиента РНКО проводится контроль достаточности денежных средств на Счете плательщика.

При получении от Клиента отказа от акцепта или неполучении акцепта Клиента в течение пяти рабочих дней с даты передачи Клиенту распоряжения получателя средств, распоряжение подлежит возврату 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.

Распоряжения, поступившие в электронном виде, аннулируются, а поступившие на бумажном носителе возвращаются отправителю распоряжения. РНКО направляет отправителю распоряжения уведомление об отказе от акцепта или о неполучении акцепта:

- в электронном виде с указанием даты - по распоряжениям, поступившим в электронном виде;

- на бумажном носителе - по распоряжениям, поступившим на бумажном носителе. В качестве уведомления используется экземпляр возвращаемого распоряжения на бумажном носителе, в котором указана дата, причина возврата, проставлены штамп РНКО и подпись уполномоченного лица РНКО.

Уведомление об отказе от акцепта или о неполучении акцепта направляется РНКО отправителю 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 Клиента РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Клиента, направляет отправителю распоряжения:

- уведомление о получении частичного акцепта Клиента в электронном виде (по распоряжениям, поступившим в электронном виде);

- экземпляр Заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента, поступившего в РНКО на бумажном носителе, или копию Заявления об акцепте (отказе от акцепта) при получении РНКО заявления по Системе ДО (по Распоряжениям, поступившим на бумажном носителе) с указанием даты, проставлением штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО.

2.4.10. Контроль операций на предмет соответствия законодательству Российской Федерации

2.4.10.1. Контроль операций на предмет соответствия законодательству Российской Федерации осуществляется РНКО посредством проверки соответствия операций Клиента действующему законодательству Российской Федерации, требованиям нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального Закона № 161-ФЗ, в том числе требованиям Федерального закона № 173-ФЗ, Федерального закона № 115-ФЗ.

2.4.10.2. При осуществлении операций по переводам денежных средств по поручению физических лиц без открытия счетов РНКО обеспечивает контроль при передаче в составе расчетных документов, соответствие сведениям, имеющимися в поручении Клиента.

2.4.10.3. В случае, если РНКО, в котором открыт счет получателя, либо банк, который обслуживает получателя при осуществлении в его пользу перевода денежных средств без открытия счета, либо банк, который участвует в осуществлении перевода денежных средств, является иностранным банком, информация о плательщике - физическом лице, индивидуальном предпринимателе должна включать фамилию, имя, отчество (при наличии последнего) и адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, а информация о плательщике - юридическом лице должна включать его наименование и адрес места нахождения.

2.4.10.4. При отсутствии в расчетном или ином документе, содержащем поручение плательщика, или неполучении иным способом информации, указанной в пунктах 2.4.10.33 настоящих Правил, РНКО обязан отказать в выполнении поручения плательщика, за исключением случаев, когда:

- при осуществлении операций с денежными средствами, в том числе с использованием программно-технических средств, РНКО вправе в целях выполнения требований, самостоятельно осуществлять заполнение расчетных документов плательщиков с использованием информации, полученной от плательщиков, в том числе при осуществлении процедуры идентификации.

2.4.10.5. В целях получения сведений и документов при проведении безналичных расчетов, необходимых для проведения процедур идентификации, предусмотренных законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами РНКО по ПОД/ФТ/ЭД/ФРОМУ, РНКО может:

- обратиться к Клиенту или его представителю с просьбой предоставить необходимые РНКО сведения и документы для идентификации Клиента, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца.

2.4.11. Контроль достаточности денежных средств

2.4.11.1. Контроль достаточности денежных средств на счете Клиента осуществляется РНКО при приеме к исполнению каждого распоряжения многократно до окончания операционного дня.

2.4.11.2. Достаточность денежных средств на счете Клиента определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на счете плательщика на начало текущего дня, и с учетом сумм:

- денежных средств, списанных со счета Клиента и зачисленных на счет Клиента до начала определения достаточности денежных средств на счете плательщика;

- наличных денежных средств, выданных со счета Клиента и зачисленных на счет Клиента до начала определения достаточности денежных средств на счете плательщика;

- 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 соответствии с законодательством Российской Федерации или Договором расчетного счета соответствующего вида достаточность денежных средств на счете Клиента определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию со счета Клиента и (или) зачислению на счет Клиента на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на счете плательщика;

- иных сумм денежных средств, включая случаи ограничения распоряжения денежными средствами на счете Клиента, в том числе при наложении ареста.

Достаточность денежных средств на всех счетах, включенных в соответствии с Договорами в группу счетов, определяется при недостаточности денежных средств на счете плательщика, включенном в указанную группу счетов.

2.4.11.3. При достаточности денежных средств на счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в РНКО, получения акцепта от плательщика, если законодательством 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 по счету плательщика (далее - очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

2.4.11.4. При недостаточности денежных средств на счете Клиента[1], после многократного осуществления РНКО контроля достаточности денежных средств распоряжения, в отношении которых определена недостаточность денежных средств на счете Клиента на конец операционного дня, не принимаются РНКО к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений. Уведомления об аннулировании направляются отправителям распоряжений в электронном виде или на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, либо за днем получения акцепта Клиента.

В связи с недостаточностью денежных средств не подлежат возврату (аннулированию):

– распоряжения третьей и предыдущей очередности списания денежных средств со счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;

– распоряжения взыскателей средств четвертой и пятой очередности по исполнительным документам, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации;

– распоряжения по уплате налогов (авансовых платежей), сборов, страховых взносов, соответствующих пеней и штрафов, а также их перечислению в бюджетную систему Российской Федерации;

– распоряжения, принимаемые РНКО к исполнению или предъявляемые РНКО в соответствии с Договором расчетного счета соответствующего вида.

Принятые к исполнению, указанные выше распоряжения, помещаются РНКО в очередь не исполненных в срок распоряжений для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на счете Клиента и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со счета, которые установлены пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации.

В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, РНКО указывает дату помещения распоряжения в очередь.

При помещении Распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений РНКО направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде, если распоряжение получено в электронном виде, или возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе, в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО распоряжения.

При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в РНКО через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется РНКО в банк получателя средств для передачи получателю средств в электронном виде по распоряжениям, поступившим в электронном виде, и на бумажном носителе по распоряжениям, поступившим на бумажном носителе.

При приостановлении в соответствии с федеральными законами операций по счету Клиента распоряжения, на которые распространяется приостановление, из очереди не исполненных в срок распоряжений помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

---

[1] Юридического лица, индивидуального предпринимателя.

При отмене приостановления операций по счету Клиента указанные распоряжения подлежат исполнению (только в полной сумме) при достаточности денежных средств на счете Клиента или помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений при недостаточности денежных средств на счете Клиента в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по счету Клиента.

2.4.12. Контроль признака условий перевода

При указании в распоряжении, требующем выполнения условий перевода, признака условий перевода РНКО осуществляет контроль выполнения условий перевода в порядке, установленном соответсвующим Договором.

2.4.12.1. При поступлении в РНКО распоряжения получателя средств в форме инкассового поручения РНКО осуществляет контроль наличия в Договоре расчетного счета (дополнительном соглашении к договору) условия о списании денежных средств со счета плательщика с указанием получателя средств, имеющего право предъявлять инкассовые поручения к счету Клиента, об обязательстве плательщика и Основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

Право предъявления инкассовых поручений к счету Клиента может быть подтверждено получателем средств посредством представления в РНКО соответствующих документов.

2.5. Помещение распоряжений очередь не исполненных в срок распоряжений, в очередь ожидающих акцепта распоряжений, в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, не является отрицательным результатом процедуры приема к исполнению распоряжений.

2.6. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжений, РНКО осуществляет следующие действия:

2.6.1. При поступлении распоряжения в электронном виде РНКО принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО распоряжения, о приеме распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение, и указывает дату поступления распоряжения в РНКО. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, в распоряжении и в уведомлении в электронном виде РНКО указывает дату помещения распоряжения в очередь.

2.6.1.1. При поступлении распоряжения в электронном виде с использованием Системы ДО РНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации уведомляет Клиента о расходных операциях по его счетам либо об отказе в совершении операции по счету путем установления в Системе ДО статуса распоряжения «Доставлен в банк» / «В обработке» / «Исполнен» /Возвращен/ «Отменен».

Клиент вправе выбрать в качестве дополнительного способа уведомления об операциях, совершенных по счету(ам) с использованием Системы ДО, любой из нижеперечисленных:

- посредством направления sms-сообщений на контактный номер мобильного телефона Клиента, указанный Клиентом при условии наличия подключенного Мобильного приложения Системы ДО, sms - уведомления могут быть подключены самостоятельно Клиентом в Мобильном приложении Системы ДО;

- посредством направления Push-уведомлений (при условии наличия подключенного Мобильного приложения Системы ДО, Push-уведомления подключаются РНКО автоматически).

Уведомление о совершенной операции с использованием Системы ДО считается полученным Клиентом:

- в момент установления статуса распоряжения в Системе ДО, зафиксированного программным обеспечением РНКО;
- с момента отправления sms-сообщения, указанного в п. 2.6.1.1 настоящего Порядка, зафиксированного программным обеспечением РНКО;
- с момента отправления Push-уведомления, указанного в п. 2.6.1.1 настоящего Порядка, на мобильное устройство Клиента.

2.6.2. При поступлении распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по счету, РНКО принимает распоряжение к исполнению и подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления на нем:

- даты поступления;

- даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь);

- штампа РНКО;

- собственноручной подписи уполномоченного работника РНКО.

Экземпляр распоряжения с подтверждением о приеме возвращается отправителю распоряжения в порядке и срок, которые предусмотрены договором, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО распоряжения.

2.7. При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжений, РНКО осуществляет следующие действия:

2.7.1. При поступлении распоряжения в электронном виде РНКО не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде по Системе ДО об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования.

2.7.2. При поступлении распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по счету Клиента, РНКО не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки РНКО о причине возврата, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО распоряжения.

2.8. Распоряжение считается принятым РНКО 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.

РНКО однократно подтверждает результат выполнения всех процедур приема распоряжений к исполнению.

3. ПРОЦЕДУРЫ ОТЗЫВА РАСПОРЯЖЕНИЙ

3.1. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

3.1.1. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по счету, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем распоряжения в РНКО. В заявлении об отзыве указываются реквизиты, необходимые для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму отзываемого распоряжения, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя), а также указанием причин отзыва.

3.1.2. Составление отправителем распоряжения заявления об отзыве и выполнение РНКО процедур его приема к исполнению осуществляются аналогично составлению Заявления об акцепте (отказе от акцепта) Клиента и выполнению процедур его приема к исполнению в соответствии с пунктом 2.4.92.4.9.2 настоящего Порядка.

3.1.3. РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения.

3.1.4. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) РНКО распоряжения.

3.2. Отзыв распоряжения получателя средств.

РНКО 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 на заявлении об отзыве на бумажном носителе даты поступления заявления об отзыве, штампа РНКО и подписи уполномоченного лица РНКО.

Распоряжение получателя средств у которого счет открыт в РНКО, может быть отозвано РНКО путем направления в банк плательщика запроса в электронном виде, содержащего реквизиты, позволяющие идентифицировать отзываемое распоряжение, представленное в электронном виде, либо запроса на бумажном носителе для отзыва распоряжения, представленного на бумажном носителе в произвольном формате с указанием номера и даты расчетного документа и причины отзыва.

Отзыв Клиентом, обслуживаемым РНКО, поручения на покупку (продажу) валюты допускается только с согласия РНКО.

4. ПРОЦЕДУРЫ ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ

4.1. Возврат (аннулирование) неисполненного распоряжения осуществляется РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

4.2. При возврате (аннулировании) распоряжения - РНКО выполняются действия, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Порядка.

4.3. Возврат (аннулирование) распоряжения осуществляется при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.

4.4. Регистрация аннулируемых распоряжений получателей и взыскателей средств в электронном виде, возвращаемых распоряжений на бумажных носителях и уведомление отправителей распоряжений о возврате (аннулировании) распоряжений осуществляются с указанием даты возврата (аннулирования) распоряжения.

Аннулированные распоряжения получателей и взыскателей средств регистрируются в Журнале регистрации.

4.5. Возврат расчетных документов из очереди распоряжений, не исполненных в срок в случае закрытия счета Клиента, осуществляется в следующем порядке:

- платежные поручения возвращаются Клиенту.
- распоряжения, поступившие в РНКО в порядке расчетов по инкассо, возвращаются получателям средств (взыскателям) напрямую через Почту России или через обслуживающий их банк (если они поступили через банк получателя средств) с указанием даты закрытия счета.
- при возврате распоряжений РНКО составляется их опись, которая помещается на хранение в юридическое дело Клиента, счет которого закрывается.
- при невозможности возврата платежных требований и инкассовых поручений в случае ликвидации банка получателя (взыскателя) или отсутствия информации о местонахождении получателя средств (взыскателя) они подлежат хранению вместе с юридическим делом Клиента, счет которого закрывается.
- в Журнал регистрации вносится запись о возврате распоряжения.

4.6. Возврат платежных требований и инкассовых поручений осуществляется заказным письмом с уведомлением. При возврате распоряжения в электронном виде РНКО не принимает распоряжение к исполнению и отправляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющий отправителю распоряжения идентифицировать аннулированное распоряжение, а также причину аннулирования, установленную РНКО и доведенную до сведения отправителя распоряжения.