Приложение № 16

к Положению о порядке осуществления переводов денежных средств юридических лиц, иностранных структур без образования юридического лица, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой,

в АО АКБ «НОВИКОМБАНК»

**Правила осуществления перевода денежных средств в**

**АО АКБ «НОВИКОМБАНК»**

**1. Термины и определения**

**Банк –** Акционерный Коммерческий Банк «НОВИКОМБАНК» акционерное общество (АО АКБ «НОВИКОМБАНК»).

**Клиенты** – юридические лица, иностранные структуры без образования юридического лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившие с Банком Договоры счетов.

**Банковский счет** – банковский счет, открываемый юридическим лицам, иностранным структурам без образования юридического лица, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой на основании Договора банковских счетов.

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

**Договор счета** – Договор банковского счета, заключенный между Банком и Клиентом, в соответствии с утвержденной Банком формой.

**Карточка с образцами подписей и оттиска печати (далее – Карточка)** – карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, и оттиска печати Клиента (при наличии).

**Операционное время –** время для принятия расчетных (платежных) документов в целях исполнения в том же операционном дне по соответствующим операциям, определяемое Банком самостоятельно исходя из режима работы служб или внутренних структурных подразделений и конкретных условий проведения операций.

**Федеральный закон № 161-ФЗ –** Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ
«О национальной платежной системе».

**Электронная подпись (далее – ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации), или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.**

**Положение № 762-П –** Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

**Положение № 732-П –** Положение Банка России от 24.09.2020 № 732-П «О платежной системе Банка России».

**2. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений о переводе денежных средств и порядок их выполнения**

2.1. При приеме распоряжений к исполнению ответственный работник Банка 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 наличия согласия третьего лица (по распоряжениям плательщика, требующим в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) с заключенным Клиентом Договором счета согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента-плательщика);
* контроль наличия заранее данного акцепта Клиента-плательщика или получение акцепта Клиента-плательщика (по распоряжениям получателя средств, требующим акцепта плательщика);
* контроль достаточности денежных средств;наличия решений о наложении арестов на денежные средства на Банковском счете Клиента, решений о приостановлении операций по Банковскому счету, иных ограничений по Банковскому счету Клиента;
* иные процедуры, при необходимости.

**2.1.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами**

2.1.1.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами на Банковском счете при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется Банком программными средствами посредством проверки Электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено уполномоченным на это лицом (лицами).

2.1.1.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами на Банковском счете при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, в том числе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового), осуществляется ответственным работником Банка посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в Карточке или в альбоме образцов подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на Банковском счете.

2.1.1.3. Удостоверение права использования электронного средства платежа осуществляется Банком посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа.

**2.1.2. Контроль целостности распоряжений**

2.1.2.1. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется Банком программными средствами посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

2.1.2.2. Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе, в том числе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового), осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в распоряжении любых внесенных изменений (исправлений).

**2.1.3. Структурный контроль распоряжений**

2.1.3.1. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения.

2.1.3.2. Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется ответственным работником Банка посредством проверки соответствия распоряжения по форме, установленной Положением № 762-П.

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

**2.1.4. Контроль значений реквизитов распоряжений**

Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется Банком посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия требованиям, установленным Положением № 762-П, Законом № 115-ФЗ программными средствами при получении распоряжения в электронном виде или на бумажном носителе.

В соответствии с п. 7 ст. 7.2. Закона № 115-ФЗ в составе реквизитов распоряжений Клиента, как плательщика, так и получателя в обязательном порядке должна содержаться следующая информация:

1) о плательщике/получателе - индивидуальном предпринимателе или физическом лице, занимающемся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой: фамилии, имени, отчества (если иное не вытекает из закона или национального обычая), уникального присваиваемого номера операции (при его наличии), идентификационного номера налогоплательщика (при его наличии) либо адреса места жительства (регистрации) или места пребывания;

2) о плательщике/получателе - юридическом лице: наименования, уникального присваиваемого номера (кода, пароля) операции, идентификационного номера налогоплательщика или кода иностранной организации.

Указание в распоряжении о переводе денежных средств значения в реквизитах «ИНН» и «КПП» плательщика/получателя средств является обязательным, если иное не предусмотрено Правилами указания информации, идентифицирующей плательщика, получателя средств.

При исполнении распоряжения о переводе денежных средств за оказание государственных и муниципальных услуг и бюджетную систему РФ при наличии УИН, Банк запрашивает в режиме реального времени в ГИС ГМП информацию, необходимую для уплаты денежных средств. При несоответствии информации, полученной из ГИС ГМП, отдельным реквизитам распоряжения о переводе денежных средств, Банк информирует Клиента-плательщика о расхождениях.

**2.1.5. Контроль наличия согласия третьего лица**

2.1.5.1. При поступлении распоряжения, требующего в соответствии с законодательством РФ и (или) с заключенным Клиентом Договором счета согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица.

2.1.5.2. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента предоставляется в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным Договором счета, в том числе путем подписания третьим лицом распоряжения Клиента.

2.1.5.3. Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется:

– на распоряжении, представленном на бумажном носителе, в том числе с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового), Банком посредством проверки наличия подписи и печати третьего лица и их соответствия образцу, заявленному в дополнительной Карточке, представленной к основной Карточке;

– на распоряжении, переданном в электронном виде, Банком программными средствами посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде составлено Клиентом-плательщиком и подтверждено согласием третьего лица.

Расчетные (платежные) документы Клиентов Банка, с которыми заключены договоры на оказание услуги «Расчетный центр клиента» и соглашения о порядке обработки электронных расчетных (платежных) документов Клиента, подлежащих акцепту юридического лица, отличного от Клиента (далее – Абонент), и обслуживаемых в системе «Клиент-Банк» Банка, принимаются Банком к исполнению в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления при наличии акцепта Абонента. Таким образом, Абонент (уполномоченные представители) должен осуществлять действия по акцепту электронных расчетных (платежных) документов Клиента в течение указанного срока, с учетом даты составления расчетного (платежного) документа клиента. В случае, если Абонент не акцептует расчетный (платежный) документ клиента в срок 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления, либо осуществляет акцепт позднее указанного срока, такой документ считается не предоставленным в Банк, о чем Банк уведомит Клиента путем изменения статуса расчетного (платежного) документа в системе «Клиент-Банк».

**2.1.6. Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента-плательщика или получение акцепта Клиента-плательщика**

2.1.6.1. При поступлении распоряжения (платежного требования) получателя средств, требующего акцепта Клиента-плательщика, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика.

2.1.6.2. При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента – плательщика.

2.1.6.3. При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Клиента – плательщика или при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта Клиента – плательщика Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления платежного требования, в целях получения акцепта передает Клиенту – плательщику последний экземпляр платежного требования.

2.1.6.4. Отказ от заранее данного акцепта плательщика оформляется в виде Заявления об отмене заранее данного акцепта по установленной Банком форме и представляется Клиентом – плательщиком на бумажном носителе.

2.1.6.5. При поступлении Заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений п.п. 2.1.1-2.1.4 настоящих Правил.

2.1.6.6. Банк уведомляет Клиента о результатах приема Заявления об акцепте (отказе от акцепта), поступившего в электронном виде, в соответствии с п. 2.2.3 настоящих Правил, на бумажном носителе, путем проставления на экземпляре Клиента даты приема/возврата, отметки о причине возврата (при отрицательном результате процедур приема к исполнению), оттиска штампа Банка и собственноручных подписей ответственных работников Банка.

2.1.6.7. При получении отказа от акцепта Клиента-плательщика или неполучении акцепта Клиента-плательщика не позднее 5 (пяти) рабочих дней, не считая дня поступления распоряжения в Банк, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком.

**2.1.7. Контроль достаточности денежных средств, наличия решений о наложении арестов на денежные средства, решений о приостановлении операций по счету, иных ограничений по счету Клиента**

2.1.7.1. При приеме любого распоряжения любого лица о переводе (перечислении) или выдаче денежных средств со счета Клиента Банк осуществляет следующие проверки:

– проверку наличия решений о наложении арестов на денежные средства, решений о приостановлении операций по счету, иных ограничений по счету Клиента;

– проверку достаточности денежных средств на счете Клиента;

– наличия очереди не исполненных в срок распоряжений;

– контроль очередности платежей, включая контроль очередности текущих платежей в любой процедуре банкротства.

2.1.7.2. При наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, списание этих средств со счета осуществляется в порядке поступления распоряжений клиента и других документов на списание (календарная очередность), если иное не предусмотрено законодательством РФ.

При недостаточности денежных средств на счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание денежных средств осуществляется в следующей очередности:

– в первую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов;

– во вторую очередь по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

– в третью очередь по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

– в четвертую очередь по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

– в пятую очередь по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

2.1.7.3. Контроль достаточности денежных средств на банковском счета плательщика осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения многократно.

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

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

В соответствии с законодательством РФ или Договором счета, достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

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

2.1.7.4. При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством РФ или Договором счета не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету плательщика.

2.1.7.5. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента-плательщика распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений 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, а также распоряжений этой же и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной законодательством РФ;

– распоряжений взыскателей средств;

– распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством РФ или Договором счета.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены законодательством РФ.

**2.2. Уведомления о проведенных процедурах**

2.2.1. Банк выступает в качестве банка плательщика

В поступившем от Клиента – плательщика распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения в Банк. В распоряжении, помещенном в очередь распоряжений, Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.

2.2.2. Банк выступает в качестве банка получателя средств

В поступившем от получателя средств распоряжении Банк указывает дату поступления распоряжения в Банк.

2.2.3. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения, поступившего в электронном виде, Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению.

В случае помещения распоряжения в очередь распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление о помещении в очередь распоряжений в электронном виде в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь распоряжений.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения, поступившего 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.

Уведомление Клиента-плательщика при представлении распоряжения в электронном виде, о проведенных Банком процедурах осуществляется в режиме реального времени путем изменения статуса документа в системе «Клиент-Банк».

2.2.4. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления на последнем экземпляре распоряжения даты приема его к исполнению, штампа Банка и подписи ответственного работника Банка и возвращает его отправителю распоряжения в срок, предусмотренный Договором счета, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения в Банк.

В случае помещения распоряжения в очередь распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление о помещении в очередь распоряжений на бумажном носителе по форме, установленной Банком в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь распоряжений.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи ответственного работника Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

2.2.5. При помещении распоряжения получателя средств, предъявленного в Банк через банк получателя средств, в очередь распоряжений уведомление о помещении в очередь распоряжений направляется Банком в электронном виде или на бумажном носителе банку получателя средств для передачи получателю средств.

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

**2.3. Отзыв распоряжения**

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

2.3.2. Отзыв распоряжения осуществляется на основании заявления об отзыве распоряжения, составленного в произвольной форме, представленного отправителем распоряжения в Банк в электронном виде или на бумажном носителе. Обязательными реквизитами, подлежащими указанию в заявлении об отзыве распоряжения, являются: дата заявления, время приема заявления, вид распоряжения, дата распоряжения, номер распоряжения, сумма распоряжения, наименование плательщика, номер банковского счета плательщика, причина отзыва.

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

2.3.4. При приеме заявления об отзыве распоряжения Банк выполняет процедуры приема его к исполнению в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для Заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.

2.3.5. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Заявления об отзыве распоряжения, 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 ответственного работника Банка.

2.3.6. 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 ответственного работника банка получателя средств.

2.3.7. Взыскатель имеет право отозвать неисполненный или частично исполненный исполнительный документ. Отзыв исполнительного документа осуществляется в соответствии с требованиями законодательства РФ путем представления в Банк письменного Заявления об отзыве, составленного взыскателем по форме Банка или по форме, согласованной с Банком.

**2.4. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений**

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

2.4.2. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление Заявления об отзыве распоряжения.

2.4.3. Банк уведомляет Клиентов и получателей денежных средств о возврате (аннулировании) распоряжений, предоставленных в электронном виде, на бумажном носителе в порядке, изложенном в п. 2.2 настоящих Правил.

**3. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения**

3.1. Процедуры исполнения распоряжений в Банке включают:

* исполнение распоряжений в порядке, установленном Банком, посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика, зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств, выдачи наличных денежных средств получателю средств;
* частичное исполнение распоряжений;
* подтверждение исполнения распоряжений.

3.2. Зачисление денежных средств на банковские счета получателей осуществляется на основании электронных выписок по корреспондентским счетам Банка и подтверждающих документов.

3.2.1. Банк зачисляет денежные средства на банковский счет Клиента-получателя средств по следующим реквизитам: номеру Банковского счета и ИНН получателя средств или номеру Банковского счета и наименованию получателя средств.

3.2.2. Признаками отнесения сумм на счет по учету сумм невыясненного назначения является выполнение одного из следующих условий:

– сумма относится к организации или предприятию, не имеющему счета в Банке;

– счет и ИНН получателя в расчетно-платежных документах не соответствует счету и ИНН Клиента или счет и наименование получателя в расчетно-платежных документах не соответствует счету и наименованию Клиента.

3.2.3. Банк принимает оперативные меры к зачислению денежных средств по назначению путем направления электронного запроса в банк, обслуживающий отправителя, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления средств на счет по учету сумм невыясненного назначения. Если в течение 5 (пяти) рабочих дней не выявлен владелец поступивших денежных средств, суммы, зачисленные на счет по учету сумм невыясненного назначения, возвращаются отправителю.

3.3. Уведомление об исполнении распоряжений

3.3.1. Банк уведомляет Клиента об исполнении распоряжений, представленных в Банк на бумажном носителе, путем отражения информации в выписке с приложением распоряжений, в которых содержится дата исполнения, штамп Банка и собственноручная подпись ответственного работника Банка. При этом штампом Банка одновременно подтверждается прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение. Выписка предоставляется не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

3.3.2. Банк уведомляет Клиента об исполнении распоряжений, представленных в Банк в электронном виде, путем изменения статуса документа в системе «Клиент-Банк», а также предоставления выписки с приложением распоряжений, не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжений.

3.3.3. Банк уведомляет Клиента о зачислении денежных средств на его банковский счет путем предоставления выписки в системе дистанционного банковского обслуживания или на бумажном носителе, не позднее рабочего дня, следующего за днем зачисления, с приложением распоряжений, в которых содержится дата исполнения, штамп Банка и электронная/собственноручная подпись ответственного работника Банка.

3.4. Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей, взыскателей средств осуществляется Банком платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

3.5. Запись о частичном платеже (порядковый номер частичного платежа, номер и дата платежного ордера, сумма частичного платежа, сумма остатка, подпись) выполняется ответственным работником в соответствующих реквизитах на лицевой стороне инкассового поручения/платежного требования или на оборотной стороне платежного поручения.

**4. Заключительные положения**

4.1. Обязанность Банка по направлению отправителям распоряжений уведомлений, предусмотренных Законом № 161-ФЗ и Положением № 762-П, считается исполненной Банком при направлении уведомления в соответствии с имеющейся у Банка информацией для связи с отправителем распоряжений, в порядке и сроки, указанные в настоящих Правилах.

4.2. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила.

4.3. О внесении изменений в настоящие Правила Банк обязуется уведомлять Клиента не позднее чем за 10 (десять) рабочих дней до внесения в действие соответствующих изменений путем размещения объявления в доступных для Клиентов помещениях внутренних структурных подразделений и/или на сайте Банка.

4.4. Банк осуществляет прием распоряжений от Клиентов, взыскателей денежных средств по формам, установленным Положением № 762-П и/или по формам, установленным Банком.