



МОБИЛЬНАЯ
КАРТА

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРАВИЛАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ
ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
В ООО НКО «МОБИЛЬНАЯ КАРТА»**

УТВЕРЖДЕНО
Правлением
ООО НКО «Мобильная карта»
протокол от 30.03.2026
№ П-2026-03-30

вступает в силу с 01.04.2026

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Порядок составления распоряжений	5
3. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений	8
4. Порядок отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений	14
5. Порядок исполнения распоряжений	16
6. Заключительная часть.....	22
Приложение №1	24
Приложение №2	28
Приложение №3	29
Приложение №4	30
Приложение №5	31
Приложение №6	32



1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о правилах осуществления перевода денежных средств в ООО НКО «Мобильная карта» (далее – Положение, далее – настоящий документ) является внутренним нормативным документом ООО НКО «Мобильная карта», определяет порядок организации деятельности НКО по осуществлению перевода денежных средств на основании распоряжений, составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков, в том числе, порядка составления распоряжений, порядка выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений, порядка исполнения распоряжений.

Требования настоящего Положения распространяются на осуществление переводов денежных средств, совершаемых 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 в форме перевода ЭДС.

Перевод ЭДС осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» и договорами с учетом требований Положения Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

1.2. Со дня начала действия настоящего документа утрачивает силу Положение о правилах осуществления перевода денежных средств в ООО НКО «Мобильная карта», утвержденное Правлением (Протокол от 29.012.2025 № П-2025-12-29).

1.3. Если в результате изменений законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, в том числе нормативных актов Банка России, отдельные положения настоящего документа вступают в противоречие с ними, то эти положения утрачивают свою юридическую силу и до момента внесения изменений сотрудники НКО руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. При изменении наименований подразделений НКО, настоящий документ не требует актуализации, за исключением случаев, когда невозможно однозначно установить передачу полномочий и ответственности подразделений.

1.5. При изменении упоминаемых в настоящем документе наименований ВНД, настоящий документ не требует актуализации, за исключением случаев, когда невозможно однозначно установить, о каком ВНД идет речь.

1.6. Настоящий документ разработан в соответствии с действующим законодательством, в частности использованы:

- Федеральный закон от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее – Федеральный закон № 161-ФЗ);
- Федеральный закон от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее – Федеральный закон № 229-ФЗ);
- Федеральный закон от 10.07.2002 № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;
- Федеральный закон от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
- Федеральный закон от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Положение Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение № 762-П);
- Указание Банка России от 24.12.2012 № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».

1.7. Используемые сокращения, термины и определения:



АБС (ИБС) «БИСквит» (QBIS) – интегрированная банковская система «БИСКВИТ» (QBIS), принадлежащая НКО на праве простой неисключительной лицензии, предназначенная для автоматизации бизнес-процессов НКО, в том числе для решения задач в области учета, анализа и управления НКО (ведение бухгалтерского учета расчетных данных, формирование платежных документов, реестра платежей и соответствующих проводок по счетам, консолидирование расчетных данных и подготовка отчетной информации как для отчетности в Банк России, так и для управленческой отчетности).

Акцепт (заранее данный акцепт) – согласие плательщика на оплату Распоряжения, в т.ч. на сумму сформированного в Местах осуществления операций Распоряжения.

Взыскатели средств – лица, органы, имеющие право на основании закона предъявлять Распоряжения, а также представители взыскателя, действующие на основании надлежаще оформленной доверенности. Взыскатели средств могут являться получателями средств. По распоряжениям взыскателей средств, в том числе органов принудительного исполнения, налоговых органов, получателем средств может быть также орган, которому в соответствии с федеральными законами осуществляется перевод взысканных денежных средств. Взыскатель средств в Распоряжении, направляемом с предусмотренным Федеральным законом № 229-ФЗ исполнительным документом о взыскании денежных средств, указывает получателем средств себя или орган, которому в соответствии с федеральными законами осуществляется перевод взысканных денежных средств.

ВНД - внутренний нормативный документ.

ДБО - система ДБО (дистанционного банковского обслуживания). Система может использоваться НКО для доступа к своим счетам, открытым в других кредитных организациях, и клиентами НКО-ЮЛ для доступа к их счетам в НКО.

Договор – двустороннее соглашение (включая все изменения и дополнения), заключенное между НКО и Клиентом, закрепляющее в т.ч. условия открытия и обслуживания банковского счета/ЭСП Клиента, к которому выставляется Распоряжение.

Клиент – плательщик или получатель средств; юридическое лицо, имеющее открытый в НКО счет, с использованием которого производится Перевод; физическое лицо, владелец открытого в НКО ЭСП; обратившееся в НКО физическое лицо для отправки/получения Перевода без открытия счета.

Клиент-должник - юридическое лицо или физическое лицо, имеющее задолженность, неисполненные обязательства.

НКО – Общество с ограниченной ответственностью небанковская кредитная организация «Мобильная карта».

Операционное время – время совершения операций¹ по банковским счетам Клиентов, устанавливается текущим операционным днем с 10 часов 00 минут до 16 часов 00 минут по московскому времени. Осуществление переводов денежных средств без открытия банковских счетов, в том числе ЭДС, производится круглосуточно в режиме онлайн.

ОРО УИБ - Отдел по работе с обращениями Управления по информационному взаимодействию.

Перевод – действия НКО в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю денежных средств плательщика.

ПК ЦУПИС – автоматизированная учетно-информационная система, обеспечивающая информационное и технологическое взаимодействие между участниками процесса по операциям перевода денежных средств без открытия банковского счета, в том числе перевода ЭДС с использованием ЭПС.

Распоряжения – поручения, составляемые плательщиками, получателями средств, и передаваемые для исполнения в НКО с целью осуществления безналичных переводов денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в рамках применяемых форм безналичных расчетов.

УИБ - Управление по информационному взаимодействию.

УРИКО - Управление расчетов и корреспондентских отношений.

ФИО – фамилия, имя, отчество.

¹ По расчетным (платежным) документам клиентов, поступившим в НКО в электронном виде по системе «Интернет-Банк-Клиент» или на бумажном носителе.



ЭДС (электронные денежные средства) – безналичные денежные средства в рублях или иностранной валюте, учитываемые кредитными организациями без открытия банковского счета и переводимые с использованием ЭСП в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ.

ЭСП – электронное средство платежа.

ЮД - Юридический департамент.

Термины «Интерактивная ставка», «Места осуществления операций» применяются в значениях, установленных в Оферте о порядке предоставления и использования электронного средства платежа и условиях перевода электронных денежных средств.

Иные термины, используемые в настоящем Положении, применяются в значении, установленном Федеральным законом № 161-ФЗ и Положением № 762-П.

1.8. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступают в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ.

1.9. НКО не вмешивается в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине НКО, решаются без участия НКО.

1.10. Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Указанием Банка России от 24.12.2012 № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера».

1.11. Подразделения и сотрудники НКО, ответственные за проведение контрольных процедур в соответствии с настоящим документом:

- Председатель Правления/лицо, его замещающее;
- Заместитель Председателя Правления;
- Главный бухгалтер/Заместитель Главного бухгалтера;
- Юридический департамент;
- Управление расчетов и корреспондентских отношений;
- Отдел по работе с обращениями Управления по информационному взаимодействию.

2. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

2.1. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств без открытия счета (в т.ч. ЭДС с использованием ЭСП).

2.1.1. Распоряжение на перевод (возврат остатка (его части) ЭДС с использованием ЭСП составляется в электронном виде путем заполнения экранных форм (реквизиты перевода и правила их указания в Распоряжениях приведены в Приложении №1 к настоящему документу), согласно Договору с Клиентом, владельцем ЭСП, удостоверяется логином и паролем, верифицированным путем направления Клиенту кода подтверждения на номер мобильного телефона в соответствии с п.2.4. Положения №762-П или иными способами, установленными Договором с Клиентом, и позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами).

2.1.2. Распоряжения, для которых Положением № 762-П не установлены реквизиты перевода, правила их указания и формы, составляются отправителями Распоряжений с указанием установленных НКО реквизитов перевода, позволяющих НКО осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным НКО или получателем средств по согласованию с НКО. Указанные Распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных пунктом 1.1 Положения № 762-П, при этом все формы содержат следующие реквизиты перевода:

- сведения о Получателе Перевода;
- сведения о сумме Перевода;
- сведения, позволяющие идентифицировать Клиента в системе учета Получателя Перевода, в объеме, установленном указанным Получателем.

2.1.3. Распоряжение, сформированное в электронном виде в Местах осуществления операций, может содержать заранее данный акцепт, с указанием суммы Акцепта, сведений о получателе средств, а также условий, при наступлении которых Распоряжение плательщика принимается к исполнению.

2.1.4. Заявление на перевод денежных средств, поступивших в адрес Клиента-физического лица



без открытия банковского счета в связи с ранее отправленным переводом (далее – Заявление), составляется по форме Приложения №2 к настоящему Положению и передается Клиентом в НКО на бумажном носителе либо в электронном виде. На основании Заявления, принятого к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, НКО составляет платежное поручение и осуществляет перевод денежных средств без открытия банковского счета плательщику. При этом НКО обеспечивает неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.1.5. В случае поступления в НКО Распоряжений Взыскателей на бумажном носителе в виде исполнительных и прочих документов, не являющихся расчетными, НКО составляет инкассовое поручение в количестве, необходимом для осуществления расчетной операции, с учетом следующего:

2.1.5.1. При обращении в НКО непосредственно Взыскателя, Взыскатель одновременно с исполнительным документом представляет заявление, в котором указываются:

- реквизиты банковского счета Взыскателя, открытого в российской кредитной организации, или его казначейского счета, на который следует перечислить взысканные денежные средства;
- ФИО, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), данные миграционной карты и документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации взыскателя-гражданина;
- наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, адрес взыскателя - юридического лица.

НКО при составлении инкассового поручения руководствуется нормами приложения 1 к Положению № 762-П. Максимальное количество символов в реквизитах инкассового поручения, составляемого в электронном виде, установлено приложением 11 к Положению № 762-П.

2.1.5.2. При обращении в НКО должностных лиц службы судебных приставов, в НКО направляется постановление должностного лица службы судебных приставов.

2.1.5.3. При недостаточности денежных средств на ЭСП Клиента-должника, НКО на основании исполнительного документа составляет инкассовое поручение в сумме денежных средств, имеющихся на ЭСП Клиента-должника. Такие инкассовые поручения хранятся в электронном виде в соответствии с Регламентом о хранении в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских и расчетных операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета в ООО НКО «Мобильная карта».

2.1.6. НКО отказывает в проведении операций по переводу ЭДС (возврату остатка) по поручению физического лица в пользу юридических лиц, информация о которых включена в перечень лиц, в пользу которых запрещены переводы денежных средств, в том числе ЭДС по поручению физического лица при проведении азартных игр или лотерей.

2.2. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств по банковским счетам на бумажном носителе.

2.2.1. Распоряжения на перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов на бумажном носителе составляются по форме платежного поручения, инкассового поручения или платежного требования, установленной Положением № 762-П.

2.2.2. Форма Распоряжения на бумажном носителе, указанного в пунктах 1.10 и 1.11 Положения № 762-П, не должна превышать лист формата А4.

2.2.3. В случае, если отправитель распоряжения является Клиентом НКО, подписи должны соответствовать карточке с образцами подписей и оттиска печати, предоставленной в НКО, с учетом требований, предусмотренных Положением № 762-П.

2.2.4. При оформлении отдельных операций могут использоваться иные формы документов, отличные от форм, указанных в п. 2.2.1. настоящего Положения, установленные для этих целей внутренними документами НКО. Информация об использовании указанных в настоящем пункте форм Распоряжений доводится до Клиентов в Договорах, документах, разъясняющих порядок выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений, а также путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов.

2.2.5. Платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, предоставляемые в



НКО с целью осуществления безналичных переводов денежных средств по банковскому счету Клиента, подлежат заполнению с учетом требований Положения № 762-П, в т.ч. в соответствии с описанием реквизитов указанных документов.

2.2.6. Распоряжения Клиентов на перевод денежных средств по их банковским счетам, составленные на бумажном носителе, подписываются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета. Оттиск печати, проставляемый на Распоряжении Клиента, должен быть четким.

2.2.7. Распоряжения получателей средств на перевод денежных средств со счетов Клиентов (инкассовые поручения), составленные на бумажном носителе, предоставляются в НКО в трех экземплярах. При недостаточности предъявленных в НКО экземпляров Распоряжений получателей, не являющихся Клиентами НКО, для информирования плательщика и/или получателя о приеме к исполнению и исполнении Распоряжения НКО имеет право использовать копии Распоряжений получателя, изготовленные НКО самостоятельно.

2.2.8. В случае поступления в НКО Распоряжений Взыскателей на бумажном носителе в виде исполнительных и прочих документов, не являющихся расчетными, НКО составляет инкассовое поручение в количестве, необходимом для осуществления расчетной операции с учетом следующего:

2.2.8.1. При обращении в НКО непосредственно Взыскателя, Взыскатель одновременно с исполнительным документом представляет заявление, в котором указываются:

- реквизиты банковского счета Взыскателя, открытого в российской кредитной организации, или его казначейского счета, на который следует перечислить взысканные денежные средства;
- ФИО, гражданство, реквизиты документа, удостоверяющего личность, место жительства или место пребывания, идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии), данные миграционной карты и документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) в Российской Федерации взыскателя-гражданина;
- наименование, идентификационный номер налогоплательщика или код иностранной организации, государственный регистрационный номер, адрес взыскателя - юридического лица.

НКО при составлении инкассового поручения указывает:

- в поле «Получатель» - ФИО или наименование Взыскателя, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) (для Взыскателя - физического лица ИНН указывается при его наличии);
- в поле «Сч. N» получателя - номер счета Взыскателя;
- в поле «Назначение платежа» НКО осуществляется запись о составлении инкассового поручения на основании исполнительного документа с указанием фамилии и инициалов, либо наименования Взыскателя, наименования органа, выдавшего исполнительный документ, реквизитов исполнительного документа, включая номер дела, решение по которому является основанием для выдачи исполнительного документа.

2.2.8.2. При обращении в НКО должностных лиц службы судебных приставов, в НКО направляется постановление должностного лица службы судебных приставов.

2.3. Порядок составления Распоряжений на перевод денежных средств по банковским счетам в электронном виде.

2.3.1. Распоряжения Клиентов в электронном виде на перевод денежных средств по банковским счетам составляются с использованием системы ДБО «Интернет – Банк - Клиент», а также в порядке, установленном Договором с Клиентом.

2.3.2. Клиент может составлять Распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым НКО.

2.3.3. В реестре указываются информация о банках получателей средств, получателях средств, суммы по получателям средств, даты, номера распоряжений и назначение платежа, а также общее количество распоряжений. Если реестр направляется отдельно от распоряжения на общую сумму, то в нем указываются общая сумма распоряжений, включенных в реестр, а также номер и дата распоряжения на общую сумму. Сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в распоряжении на общую сумму. В реестре плательщик может по согласованию с НКО указать дополнительную информацию.

2.3.4. Распоряжение Клиентов в электронном виде, реестр (при наличии) подписывается



электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено плательщиком или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). Распоряжение получателя средств, Взыскателя средств в электронном виде, реестр (при наличии) подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено получателем средств, Взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (уполномоченными лицами). При воспроизведении распоряжений в электронном виде НКО обеспечена возможность установления лица (лиц), указанного (указанных) в настоящем пункте.

2.3.5. Распоряжения получателей средств, не являющихся Клиентами НКО, на перевод денежных средств по банковским счетам в электронном виде составляются по форме/в форматах, установленных Банком России.

2.3.6. На основании Распоряжений в электронном виде, принятых к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения, НКО в целях осуществления перевода денежных средств составляет платежное поручение, платежное требование или инкассовое поручение. При этом НКО обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжений, указанных отправителями, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

3. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ

3.1. Состав процедур приема к исполнению Распоряжений.

3.1.1. Процедуры приема к исполнению Распоряжений включают:

- регистрацию Распоряжений, поступивших в электронном виде или от Взыскателей;
- удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования ЭСП);
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль достаточности денежных средств;
- контроль наличия Акцепта (заранее данного акцепта) плательщика;
- иные процедуры, в соответствии с Договором и/или требованиями действующего законодательства.

3.2. Регистрация поступающих в НКО Распоряжений.

3.2.1. Распоряжения плательщиков/получателей в электронном виде отражаются в АБС и ПК ЦУПИС в день поступления таких Распоряжений с указанием дат:

- поступления Распоряжения в НКО, приема к исполнению и исполнения - для исполненных Распоряжений;
- поступления Распоряжения в НКО, приема к исполнению, помещения в очередь неисполненных Распоряжений, частичного (-ых) исполнения (-ий) - для принятых, но не исполненных Распоряжений;
- поступления Распоряжения в НКО, отказа от исполнения и возврата - для не принятых к исполнению и/или неисполненных Распоряжений.

3.2.2. Распоряжения, ожидающие наступления условий заранее данного акцепта, регистрируются в системе ПК ЦУПИС в момент их формирования в Местах осуществления операций.

3.2.3. Распоряжения плательщиков на бумажных носителях, принятые к исполнению и исполненные, отражаются в АБС днем поступления, если поступили в Операционное время, и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления, если поступили в послеоперационное время, с указанием даты поступления Распоряжения в НКО, приема к исполнению и исполнения.

3.2.4. Распоряжения получателей средств (включая Взыскателей), поступившие на бумажном носителе в виде расчетных документов (инкассовых поручений, платежных требований) и/или в виде



исполнительных и прочих документов, не являющихся расчетными, подлежат регистрации в электронном Журнале регистрации поступивших к исполнению Распоряжений получателей (включая Взыскателей) средств, в том числе возвращенных (аннулированных) неисполненных Распоряжений, по форме Приложения № 1 к Регламенту работы с исполнительными документами и подготовки ответов на запросы в ООО НКО «Мобильная карта».

3.2.5. Регистрация Распоряжений получателей средств (включая Взыскателей) производится не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО. На Распоряжениях получателей средств (включая Взыскателей), полученных на бумажном носителе, ставится отметка НКО о приеме Распоряжения с указанием даты приема, заверенная подписью уполномоченного работника НКО и штампа НКО.

3.2.6. При приеме в поступившем Распоряжении проставляется дата поступления. Дата указывается в специально отведенных для этого полях или посредством внесения соответствующей записи в верхнем левом углу Распоряжения / в поле, отведенном для отметок НКО. Внесение записи может осуществляться рукописным путем (чернилами/шариковой ручкой), с использованием штампов (датеров) или печатных средств.

3.2.7. В целях обеспечения незамедлительного исполнения содержащихся в Распоряжениях Взыскателей (исполнительных документах или постановлениях должностных лиц службы судебных приставов) требований о взыскании денежных средств НКО осуществляет следующие меры:

- первоочередные их выявление и регистрация в Журнале регистрации поступивших к исполнению Распоряжений получателей (включая Взыскателей) средств, в том числе возвращенных (аннулированных) неисполненных Распоряжений;
- оперативное информирование Руководителя УИВ о поступившем Распоряжении Взыскателя для его скорейшего исполнения;
- экспертиза ОРО УИВ Распоряжения Взыскателя, установление наличия и соответствия всех необходимых реквизитов, соблюдения сроков и порядка предъявления; правовая экспертиза ЮД при необходимости;
- устранение всех возникающих сомнений относительно легитимности и подлинности предъявленного к исполнению Распоряжения Взыскателя.

3.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами.

3.3.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения в электронном виде осуществляется НКО с использованием программно-технических средств посредством проверки электронной подписи (электронных подписей), аналога собственноручной подписи (аналогов собственноручных подписей) и (или) кодов, паролей, иных средств (в том числе посредством проведения двустадийной проверки: путем клиентской TLS-верификации и верификации секретного токена), позволяющих подтвердить, что Распоряжение в электронном виде составлено плательщиком/ получателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

3.3.1.1. При осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения Взыскателя² (за исключением Распоряжений, выставленных налоговыми органами на перечисление денежных средств в бюджетную систему РФ, а также органами контроля за уплатой страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов), право распоряжения денежными средствами дополнительно удостоверяется посредством проверки наличия у Взыскателя соответствующих полномочий, определенных действующим законодательством. Проверка осуществляется ЮД вне зависимости от суммы Распоряжения.

3.3.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения Клиента на бумажном носителе осуществляется посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным НКО в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

² По Распоряжениям Взыскателей, выставленным к счетам Клиентов-банкротов, или при наличии существенных расхождений с информацией, находящейся в АБС, проверка осуществляется ЮД вне зависимости от Взыскателя и суммы Распоряжения.

3.3.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения Взыскателя на бумажном носителе осуществляется посредством проверки наличия у Взыскателя соответствующего права на взыскание, определяемого действующим законодательством. При этом:

- для Распоряжений Взыскателей³ в виде инкассовых поручений (за исключением Распоряжений, выставленных налоговыми органами на перечисление денежных средств в бюджетную систему РФ, а также органами контроля за уплатой страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов) проверка осуществляется ОРО УИВ (при необходимости также ЮД) вне зависимости от суммы Распоряжения; по Распоряжениям, выставленным налоговыми органами и органами контроля за уплатой страховых взносов, проверка производится ОРО УИВ на предмет наличия в Распоряжении подписи и печати (при наличии) Взыскателя в установленном для этого поле;

- для прочих Распоряжений Взыскателей, в т.ч. в виде исполнительных документов и прочих, проверка осуществляется ОРО УИВ (при необходимости также ЮД) вне зависимости от суммы Распоряжения.

3.3.4. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения получателя производится посредством Акцепта плательщика в порядке, установленном разделом 3.8 Положения.

3.3.5. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств без открытия счета (в т.ч. ЭДС с использованием ЭСП) осуществляется в соответствии с п.2.1.1 Положения.

3.3.6. В целях обеспечения защиты информации при осуществлении переводов денежных средств, НКО производит проверку соответствия признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, установленным Банком России и размещенным на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Контроль целостности Распоряжений.

3.4.1. Контроль целостности распоряжений на бумажном носителе осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений). Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в Распоряжениях не допускаются.

3.4.2. Контроль целостности Распоряжений в электронном виде осуществляется автоматически с использованием программно-технических средств посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения.

3.5. Структурный контроль Распоряжений.

3.5.1. Структурный контроль Распоряжения в электронном виде осуществляется НКО с использованием программно-технических средств посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения. Максимальное количество символов в реквизитах устанавливается требованиями действующего законодательства, а также нормативными актами Банка России. Реквизиты Распоряжения в электронном виде определяются внутренними документами НКО.

3.5.2. Структурный контроль Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Операционным отделом УРиКО посредством проверки соответствия Распоряжения установленной форме. Формы Распоряжений устанавливаются требованиями действующего законодательства, нормативными актами Банка России, а также внутренними документами НКО.

3.6. Контроль значений реквизитов Распоряжений.

3.6.1. Контроль значений реквизитов Распоряжения осуществляется автоматически (при подаче Распоряжения в электронном виде) и Операционным отделом УРиКО (при подаче Распоряжения на бумажном носителе) посредством проверки значений реквизитов Распоряжения, их допустимости и соответствия с учетом требований действующего законодательства РФ, Договоров в следующем порядке:

- Распоряжения должны содержать реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов) в соответствии с требованиями, установленными правилами ведения

³ По Распоряжениям Взыскателей, выставленным к счетам Клиентов-банкротов, или при наличии существенных расхождений с информацией, находящейся в АБС, проверка осуществляется ЮД вне зависимости от Взыскателя и суммы Распоряжения.



бухгалтерского учета (Положение Банка России от 24.11.2022 № 809-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»), Положением № 762-П и настоящим документом;

- при заполнении распоряжений не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления, значения реквизитов должны читаться без затруднений;

- подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков Распоряжений, предоставленных на бумажных носителях.

Распоряжения, оформленные с нарушением установленных требований, приему не подлежат.

3.6.2. Распоряжения/Заявления Клиентов – физических лиц на перевод денежных средств, заполняемые в виде электронных форм на операционных сайтах НКО, а также Распоряжения, предоставленные через систему ДБО «Интернет-Банк-Клиент», хранятся в электронном виде с возможностью вывода на печать.

3.6.3. Распоряжения/Заявления, переданные в НКО на бумажном носителе, хранятся в документах дня.

3.6.4. В случае исполнения Распоряжения Взыскателя НКО помещаются в документы дня в электронном виде:

- скан-копия заявления Взыскателя (при обращении непосредственно Взыскателем) и скан-копия исполнительного документа/постановления должностного лица службы судебных приставов;

- исполненное инкассовое поручение.

3.7. Контроль достаточности денежных средств.

3.7.1. Достаточность денежных средств по принятым к исполнению Распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется исходя из суммы предоставленных Клиентом (любым иным лицом по поручению Клиента и/или в пользу последнего) денежных средств, и с учетом:

- сумм ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на ЭСП, наложенных уполномоченными органами (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ).

- сумм, требований НКО, на перечисление денежных средств, по которым Клиент заранее предоставил Акцепт, а также сумм комиссионных вознаграждений НКО с учетом очередностей исполнения Распоряжений.

3.7.2. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется автоматически (при подаче Распоряжения в электронном виде) и Операционным отделом УРиКО (при подаче Распоряжения на бумажном носителе) при приеме к исполнению каждого Распоряжения, предоставленного отправителем в течение Операционного времени, исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало 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 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 определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика (в т.ч. сумм, требований НКО, на перечисление денежных средств по которым Клиент заранее предоставил Акцепт, а также сумм комиссионных вознаграждений НКО с учетом очередностей исполнения Распоряжений) в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, Договором и/или тарифным планом Клиента;

- сумм ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, наложенных уполномоченными органами (в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ). Решения уполномоченных органов подлежат регистрации в электронном Журнале регистрации решений о приостановлении операций по счету, по форме Приложения №5 к настоящему Положению;



– если прямо не предусмотрено Договором с Клиентом, по решению НКО сумм денежных средств по принятым НКО распоряжениям на переводы Интерактивных ставок физических лиц – участников азартных игр, подлежащих зачислению на банковский счет.

3.7.3. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется НКО с учетом п. 3.7.12 в следующем порядке:

3.7.3.1. По Распоряжениям в электронном виде, поступившим по системе «Интернет-Банк Клиент», автоматически:

– многократно в течение дня с момента поступления в НКО до окончания времени приема Распоряжений⁴ – по Распоряжениям клиентов, поступивших по системе ДБО «Интернет-Банк Клиент», а также Распоряжениям получателей, подлежащих исполнению текущим днем;

– многократно в течение следующего рабочего дня с начала до окончания времени приема Распоряжений⁴ – по Распоряжениям клиентов, поступивших по системе ДБО «Интернет-Банк Клиент», а также Распоряжениям получателей, подлежащих исполнению следующим днем.

3.7.3.2. По Распоряжениям на бумажном носителе Операционным отделом УРиКО: однократно в момент поступления Распоряжения в НКО.

3.7.3.3. По Распоряжениям в электронном виде, поступившим посредством системы ПК ЦУПИС: однократно в момент поступления Распоряжения в НКО.

3.7.4. При достаточности денежных средств на банковском счете/ЭСП плательщика для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, Распоряжения подлежат исполнению в порядке их поступления (календарная очередь).

3.7.5. При недостаточности денежных средств на банковском счете/ЭСП плательщика для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, списание осуществляется в очередности, установленной ст. 855 Гражданского кодекса Российской Федерации. При недостаточности денежных средств для списания денежных средств по всем Распоряжениям, относящимся к одной очереди, списание осуществляется в порядке их поступления.

3.7.6. Распоряжения получателей средств, в поле «Условие оплаты» которого содержится значение «1», и на исполнение которого Клиент заранее предоставил Акцепт, подлежат исполнению в сумме, не превышающей сумму заранее данного акцепта (при ее наличии).

3.7.7. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, Распоряжения не принимаются НКО к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям Распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения, за исключением:

– распоряжений Взыскателей;

– распоряжений, принимаемых НКО к исполнению или предъявляемых НКО в соответствии с Договором.

3.7.8. При недостаточности средств на счете плательщика - юридического лица, Распоряжения, указанные в качестве исключения в п. ☐, принимаются к исполнению и помещаются НКО в очередь неисполненных в срок Распоряжений.

3.7.9. При недостаточности денежных средств на ЭСП, Распоряжения не принимаются НКО к исполнению, за исключением распоряжений Взыскателей (при переводе ЭДС с использованием персонифицированных ЭСП на остаток ЭДС может быть обращено взыскание в соответствии с законодательством Российской Федерации).

3.7.10. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика по требованиям законодательства, Распоряжения, находящиеся в очереди/подлежащие помещению в очередь неисполненных в срок Распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика указанные Распоряжения подлежат исполнению (при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика) или помещаются в очередь

⁴ Допускается продление периода определения достаточности средств на срок до ½ часа от установленного времени по усмотрению НКО. В случае если в указанный период на счет Клиента были зачислены денежные средства, их использование для исполнения Распоряжения текущим днем не считается нарушением графика приема и исполнения Распоряжений, установленного внутренними документами НКО.



неисполненных в срок Распоряжений (при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика) в последовательности помещения Распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика⁵.

3.7.11. НКО уведомляет отправителя Распоряжения о помещении Распоряжения в очередь:

- по Распоряжениям на бумажном носителе – путем направления ему уведомления по форме Приложения № 3 к настоящему Положению не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению. Уведомление отправляется Операционным отделом УРиКО;

- по Распоряжениям, поступившим в НКО в электронном виде - уведомление отправителей осуществляется путем отправки по электронным каналам связи сообщения в порядке, предусмотренном действующим законодательством с применением форм и/или форматов, установленных Банком России / по согласованию с Банком России. В случае невозможности уведомления отправителя Распоряжения по электронным каналам связи, уведомление осуществляется в порядке, предусмотренном для Распоряжений на бумажном носителе. Уведомление отправляется сотрудником УИВ.

3.7.12. Очередь неисполненных в срок Распоряжений ведется в электронном виде в АБС. Операционный отдел УРиКО осуществляет контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика для исполнения Распоряжений, помещенных в очередь неисполненных в срок Распоряжений, на ежедневной основе с использованием программно-технических средств. При положительном результате процедуры контроля достаточности денежных средств, Операционный отдел УРиКО осуществляет исполнение Распоряжений, помещенных в очередь неисполненных в срок Распоряжений, в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

3.7.13. В случае наличия денежных средств на банковском счете плательщика, недостаточного для полного исполнения Распоряжения, помещенного в очередь неисполненных в срок Распоряжений, Распоряжение исполняется частично в сумме доступных для использования денежных средств. Частичное списание производится платежным ордером, который составляется Операционным отделом УРиКО по форме, определенной нормативными актами Банка России.

3.7.14. При получении исполнительного документа к персонифицированному ЭСП Операционный отдел УРиКО составляет инкассовое поручение на сумму остатка ЭДС, доступного к списанию, но не более суммы взыскания, указанной в исполнительном документе. В случае, если остатка ЭДС недостаточно для полного погашения требования, содержащегося в исполнительном документе, оно исполняется в сумме доступных для использования ЭДС. Частичное списание производится инкассовым поручением, которое составляется Операционным отделом УРиКО по форме, определенной нормативными актами Банка России. Операционный отдел УРиКО продолжает дальнейшее исполнение по мере поступления денежных средств на персонифицированное ЭСП Клиента-должника до исполнения содержащихся в исполнительном документе требований в полном объеме, либо прекращает исполнение по заявлению Взыскателя или согласно постановлению судебного пристава-исполнителя о прекращении (об окончании, отмене) исполнения.

3.8. Контроль наличия Акцепта (заранее данного акцепта) плательщика.

3.8.1. При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика НКО автоматически (при подаче Распоряжения в электронном виде) и Операционным отделом УРиКО (при подаче Распоряжения на бумажном носителе) проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете/ЭСП плательщика.

3.8.2. При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном Договором, до поступления Распоряжения/наступления условий Акцепта.

3.9. Подтверждение результата выполнения процедур приема к исполнению.

⁵ До реализации технической возможности автоматического переноса Распоряжений из очереди неисполненных в срок Распоряжений в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, с соответствующим отражением в учете, при приостановлении операций по банковскому счету плательщика, а также автоматизации контроля списания денежных средств из очереди Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, учет всех принятых к исполнению, но не исполненных Распоряжений может вестись на внебалансовом счете 90902 «Распоряжения, не оплаченные в срок»; при этом НКО обеспечивает контроль соблюдения требований федерального закона о приостановлении операций путем блокирования операций по счету плательщика с использованием программно-технических средств.



3.9.1. НКО однократно подтверждает положительный результат выполнения всех процедур приема Распоряжений к исполнению автоматически (в случае подачи Распоряжения в электронном виде) или Операционным отделом УРиКО (в случае подачи Распоряжения на бумажном носителе). Подтверждение приема к исполнению производится:

- для Распоряжений Клиента-юридического лица в электронном виде - путем изменения статуса документа в системе ДБО «Интернет-Банк-Клиент» не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению или уведомление о постановке Распоряжения в очередь неисполненных документов (в случае помещения Распоряжения в очередь), направленного клиенту в порядке, согласно второму буллиту п. 4 настоящего Положения;

- для Распоряжений Клиента – физического лица в электронном виде – путем отправки уведомления об успешном осуществлении перевода в соответствии с Федеральным законом №161-ФЗ и порядком направления уведомлений, предусмотренным Договором. Прием Распоряжения к исполнению и исполнение Распоряжения в этом случае осуществляется НКО одновременно;

- для Распоряжений получателя средств в электронном виде - путем направления отправителю Распоряжения уведомления в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению в порядке, предусмотренном действующим законодательством с применением форм и/или форматов, установленных Банком России / по согласованию с Банком России не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению;

- для Распоряжений на бумажном носителе - путем предоставления отправителю экземпляра Распоряжения на бумажном носителе с проставлением штампа, содержащего соответствующую информацию, и подписи уполномоченного сотрудника;

- при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету - не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению (одновременно с подтверждением исполнения Распоряжения или помещения Распоряжения в очередь);

- при осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета - незамедлительно после прохождения процедур приема к исполнению и предоставления денежных средств НКО.

3.9.2. Распоряжение считается принятым НКО к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида Распоряжения, в том числе при помещении Распоряжения в очередь неисполненных в срок Распоряжений. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжение принимается к исполнению в порядке, установленном разделом 5 настоящего Положения.

3.9.3. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжение возвращается отправителю Распоряжения в порядке, установленном разделом 4.2 настоящего Положения.

4. ПОРЯДОК ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ

4.1. Порядок отзыва Распоряжений.

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

4.1.2. Безотзывность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва Распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.

4.1.3. Безотзывность перевода денежных средств по банковскому счету наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика⁶.

4.1.4. Безотзывность перевода денежных средств без открытия банковского счета наступает с момента уменьшения остатка ЭДС плательщика, в случае осуществления Перевода с использованием ЭСП.

⁶ До внесения изменений в автоматизированную процедуру исполнения Распоряжений в части отражения момента списания средств со счета Клиента на корсчет НКО, перевод на счета, открытые в других банках, считается безотзывным после включения Распоряжения в рейс. Включение Распоряжения в рейс предполагает изменение характеристик перевода денежных средств, обозначающее составление НКО для отправки в ЦБ РФ файла совокупно по всем Распоряжениям Клиентов НКО, после чего исключение Распоряжения Клиента из данного файла становится невозможным.



4.1.5. Отзыв Распоряжения Клиента, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании представленного в НКО:

- Заявления об отзыве на бумажном носителе в произвольной форме на имя Председателя Правления НКО. Заявление об отзыве регистрируется в журнале входящей корреспонденции и его скан-копия помещается в документы дня в электронном виде;
- Заявления об отзыве в электронном виде, переданного в виде сообщения свободного формата по системе ДБО «Интернет-Банк-Клиент» с обязательным указанием номера, даты и суммы Распоряжения, а также информации о причине отзыва и факте ознакомления с Тарифами НКО за оказание данной услуги. Ориентировочная форма (текст) сообщения: «Просим отозвать и вернуть Распоряжение № <указывается номер Распоряжения> от <указывается дата Распоряжения> на сумму <указывается сумма Распоряжения>, выставленного к счету <указывается номер банковского счета> в связи с <указывается причина отзыва Распоряжения>. С Тарифами НКО на оказание данной услуги ознакомлены и согласны».

4.1.6. Отзыв Распоряжения Взыскателя осуществляется путем представления в НКО письменного заявления, составленного Взыскателем (его представителем, действующим на основании соответствующей доверенности) в произвольной форме, с указанием: ФИО или наименования Клиента-должника; фамилии и инициалов или наименования Взыскателя; реквизитов исполнительного документа, а также наименования органа, вынесшего решение, подлежащее принудительному исполнению. Заявление об отзыве регистрируется в журнале входящей корреспонденции и его скан-копия помещается в документы дня в электронном виде.

4.1.7. При приеме заявления на отзыв проставляется дата поступления в порядке, определенном п. 3.2.6 настоящего Положения.

4.1.8. При поступлении заявления на отзыв выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений п.п. 3.3 – 3.6 и 3.8 настоящего Положения.

4.1.9. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) НКО Распоряжения.

4.1.10. Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, Операционный отдел УРиКО направляет отправителю Распоряжения уведомление об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности) отзыва Распоряжения и проставлением на Распоряжении на бумажном носителе штампа НКО соответствующего содержания и подписи уполномоченного лица НКО:

- по отзыванным Распоряжениям, поступившим в электронном виде, уведомление Клиентов производится путем возврата Распоряжения по электронным каналам связи (ДБО) и указания в качестве причины возврата «Отзыв по запросу клиента», уведомление прочих отправителей – в порядке, предусмотренном правилами платежной системы с использованием форм / форматов, установленных Банком России / по согласованию с Банком России;
- по отзыванным Распоряжениям, поступившим на бумажном носителе, уведомление производится путем возврата первого экземпляра Распоряжения с проставлением штампа НКО, содержащего информацию об отзыве, и подписи уполномоченного лица НКО;
- при невозможности отзыва Распоряжения на основании заявления об отзыве, поступившего в НКО на бумажном носителе, уведомление производится путем возврата копии заявления об отзыве с проставлением штампа НКО, содержащего информацию о причинах отказа в отзыве, и подписи уполномоченного лица НКО;
- при невозможности отзыва Распоряжения на основании заявления об отзыве, поступившего в электронном виде, уведомление Клиентов производится путем отправки сообщения свободного формата по системе ДБО «Интернет-Банк-Клиент» ориентировочно следующего содержания: «Отзыв Распоряжения № <указывается номер Распоряжения> от <указывается дата Распоряжения> по заявлению № <указывается номер заявления на отзыв> от <указывается дата заявления на отзыв> не может быть исполнен по причине <указывается причина невозможности отзыва>».

4.2. Порядок возврата (аннулирования) Распоряжений.

4.2.1. Возврат (аннулирования) Распоряжений Операционным отделом УРиКО осуществляется при:

- отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, предусмотренных разделом 3 настоящего Положения. Возврат (аннулирование) Распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжения, за



исключением процедуры контроля достаточности денежных средств. Возврат (аннулирование) Распоряжения в связи с получением отрицательного результата контроля достаточности средств осуществляется после наступления срока, установленного п.3.7.3 настоящего Положения;

- представлении в НКО заявления отправителя / банка отправителя об отзыве Распоряжения и ненаступлении безотзывности перевода денежных средств в порядке, предусмотренном п. 4.1 настоящего Положения;
- наступлении обстоятельств, при которых исполнение Распоряжений становится невозможным с учетом требований действующего законодательства, в т.ч. при изменениях федерального закона, нормативных актов Банка России и проч., в случае признания плательщика банкротом и т.д.;
- закрытии банковского счета/ЭСП.

4.2.2. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется НКО не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата Распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

4.2.3. Распоряжения на бумажном носителе аннулируются и возвращаются отправителю с указанием даты возврата, взысканной суммы, если имела место частичная оплата Распоряжения, отметки о причине возврата, штампа и подписи уполномоченного сотрудника НКО. Копия первого экземпляра, возвращенного (аннулированного) Распоряжения, поступившего в НКО на бумажном носителе (включая отметки о возврате), помещается в документы дня вместе с копией документов, явившихся основанием для возврата (при наличии).

4.2.4. Распоряжения Клиентов в электронном виде аннулируются с одновременным уведомлением отправителя о возврате (с указанием причины) по системе (каналу) поступления Распоряжения в НКО. В случае если уведомить отправителя о возврате Распоряжения по системе (каналу) его поступления в НКО невозможно, Распоряжение распечатывается на бумажном носителе, оформляется аналогично аннулируемому Распоряжению на бумажном носителе (п.4.2.3 настоящего Положения) и передается отправителю в качестве уведомления о возврате.

4.2.5. В случае возврата (аннулирования) Распоряжения в Журнале регистрации поступивших к исполнению Распоряжений получателей (включая Взыскателей) средств, в том числе возвращенных (аннулированных) неисполненных Распоряжений (Приложение №1 к Регламенту работы с исполнительными документами и подготовки ответов на запросы уполномоченных органов в ООО НКО «Мобильная карта») НКО осуществляется запись с указанием даты и причины возврата (аннулирования). Контроль осуществляется в соответствии с порядком, изложенным в Регламенте работы с исполнительными документами и подготовки ответов на запросы в ООО НКО «Мобильная карта».

4.2.6. В случае возврата (аннулирования) Распоряжения Взыскателя в связи с его отзывом, скан-копия заявления об отзыве Распоряжения Взыскателя помещается в документы дня в электронном виде.

5. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

5.1. Состав процедур исполнения Распоряжений.

Процедуры исполнения Распоряжений включают:

- исполнение Распоряжений посредством зачисления денежных средств на банковский счет Клиента (получателя средств);
- уточнение реквизитов распоряжений;
- возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств;
- исполнение Распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета Клиента (плательщика);
- частичное исполнение Распоряжений;
- подтверждение исполнения Распоряжений;
- иные процедуры, в соответствии с Договором и/или требованиями действующего законодательства.

5.2. Исполнение Распоряжений посредством зачисления денежных средств на банковский счет Клиента



5.2.1. Исполнение Распоряжений посредством зачисления денежных средств на банковский счет Клиента осуществляется после прохождения процедуры контроля реквизитов Распоряжения на предмет соответствия информации, содержащейся в АБС.

5.2.2. Контроль соответствия производится автоматически в отношении данных по двум реквизитам:

- номер счета получателя;
- ИНН получателя.

5.2.3. При наличии несоответствия в поле «Номер счета получателя», денежные средства подлежат зачислению на счет невыясненных сумм вне зависимости от суммы платежа и количества ошибочно указанных символов.

5.2.4. При наличии несоответствия в поле «ИНН получателя» контроль соответствия информации, содержащейся в АБС, производится автоматически по реквизиту «Наименование получателя». Денежные средства по Распоряжениям подлежат зачислению на счет невыясненных сумм, если указанное в Распоряжении наименование получателя не соответствует информации, содержащейся в АБС, в более чем 50% символов.

5.2.5. При этом не считаются несоответствием:

- Указание в поле «Наименование получателя» полного/сокращенного наименования организационно-правовой формы в виде, отличном от содержащихся в АБС данных по полному/сокращенному наименованию получателя (для получателей – юридических лиц).
- Указание в поле «Наименование получателя» дополнительной информации.
- Указание в поле «Наименование получателя» информации на английском языке/ латинскими буквами при наличии соответствующей информации по Клиенту в АБС (для получателей – юридических лиц).
- Заполнение свободных символов в начале и/или конце поля «ИНН получателя» знаком «0» (для получателей – юридических лиц).

5.2.6. Суммы Распоряжений, которые не могут быть зачислены на соответствующие счета Клиентов в НКО, когда они принадлежат Клиентам, неизвестным НКО, при искажении или неправильном указании реквизитов (в т.ч. с учетом требований установленной в НКО системы контроля реквизитов) либо отсутствию документа, подтверждение которого требуется со стороны НКО, относятся на счет по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета, до выяснения, открытый на балансовом счете второго порядка №47416 (далее – «счет невыясненных сумм»).

5.2.7. Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента может осуществляться по идентификатору, позволяющему однозначно установить номер банковского счета Клиента, и иной информации о Клиенте. Идентификатор, позволяющий однозначно установить номер банковского счета Клиента, используется при согласии Клиента (например: Merchant ID). Указанное согласие может быть дано в Договоре между Клиентом и НКО либо в виде отдельного сообщения или документа, составленного Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе.

на электронное средство платежа Клиента

5.2.8. Зачисление денежных средств на ЭСП Клиента может осуществляться по идентификатору, позволяющему однозначно установить номер ЭСП Клиента, и иной информации о Клиенте. Идентификатор, позволяющий однозначно установить ЭСП Клиента, используется при согласии Клиента (например, мобильный номер телефона). Указанное согласие может быть дано в Договоре между Клиентом и НКО либо в виде отдельного сообщения или документа, составленного Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе.

5.2.9. При наличии в Договоре с плательщиком соответствующего условия/согласия плательщика на соответствующие условия и подаче распоряжения способом, отличным от утвержденного Договором между НКО и плательщиком, зачисление денежных средств на ЭСП Клиента может осуществляться при проведении контроля соответствия в отношении данных по любым из двух, указанных ниже реквизитам:

- номер ЭСП получателя;
- ФИО получателя;
- идентификатор получателя в системе плательщика/ПК ЦУПИС;
- ИНН получателя.



5.2.10. При зачислении денежных средств на ЭСП, при условии регистрации запроса на платеж в ПК ЦУПИС, установление ЭСП Клиента, в пользу которого производится увеличение остатка ЭДС, осуществляется по уникальному коду пользователя у мерчанта (merchantCustomerId) и/или уникальному идентификатору пользователя в ПК ЦУПИС (customerId), которые в свою очередь имеют жесткую связку с ЭСП Клиента в ПК ЦУПИС (walletID/cardWalletId).

5.3. Уточнение реквизитов Распоряжений при зачислении сумм невыясненного назначения.

5.3.1. При зачислении сумм невыясненного назначения НКО не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, открытый в подразделении Банка России или другой кредитной организации, принимает меры к зачислению сумм по назначению посредством уточнения реквизитов Распоряжений.

5.3.2. Уточнение реквизитов Распоряжений производится посредством направления в кредитную организацию отправителя соответствующего запроса. Запрос на уточнение реквизитов направляется Операционным отделом УРиКО в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем зачисления денежных средств на счет невыясненных сумм.

5.3.3. Зачисление денежных средств со счета невыясненных сумм на счета Клиентов НКО производится Операционным отделом УРиКО по письму (электронному сообщению) из кредитной организации, в которой открыт счет плательщика. Письмо должно содержать информацию о верных реквизитах входящего Распоряжения, в которых ранее были допущены ошибки.

5.3.4. В отдельных случаях зачисление денежных средств со счета невыясненных сумм на счета Клиентов НКО может производиться по письму получателя с указанием следующих реквизитов входящего Распоряжения: вид, №, дата, сумма, наименование плательщика, № расчетного счета плательщика, наименование банка плательщика. Решение о возможности зачисления денежных средств по письму получателя принимает главный бухгалтер или руководитель УРиКО по рекомендации главного бухгалтера.

5.4. Уточнение реквизитов Распоряжений при переводе денежных средств.

5.4.1. Настоящий раздел распространяется на следующие распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях:

- распоряжения, ожидающие Акцепта;
- распоряжения, не исполненные в срок по причине недостаточности денежных средств на банковских счетах плательщиков;
- распоряжения, не исполненные в срок по причине недостаточности денежных средств на корреспондентских счетах кредитных организаций;
- распоряжения, составленные Взыскателями средств до даты, начиная с которой изменяются реквизиты, и представленные ими в банк плательщика этой датой или после нее;
- распоряжения, принятые банком получателя средств до даты, начиная с которой изменяются реквизиты, и поступившие в банк плательщика этой датой или после нее;
- распоряжения, ожидающие разрешения на проведение операций в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4.2. НКО осуществляет работу с распоряжениями в электронном виде, на бумажных носителях, в которых изменяются его реквизиты, номера банковских счетов его клиентов, на основании имеющейся у него информации об изменении данных реквизитов.

5.4.3. При изменении реквизитов банка получателя средств, номера счета получателя средств НКО осуществляет работу с распоряжениями в электронном виде, на бумажных носителях, в которых изменяются реквизиты, на основании заявления об изменении реквизитов банка получателя средств, получателя средств (далее - Заявление), направленного в НКО.

5.4.3.1. Заявление составляется получателем средств, Взыскателем средств, ранее направившим или представившим в НКО Распоряжение с прежними реквизитами, в электронном виде или на бумажном носителе в произвольной форме. В Заявлении указываются наименование, а также номер, дата и сумма (при их наличии) распоряжения (распоряжений), в котором (в которых) изменяются реквизиты, новые и соответствующие им прежние реквизиты банка получателя средств, получателя средств.

5.4.3.2. В Заявлении по Распоряжению, в котором изменяются реквизиты, направленному с исполнительным документом о взыскании, дополнительно должны содержаться реквизиты, позволяющие



определенно установить исполнительный документ (например, номер дела и дата судебного приказа, номер дела и номер бланка исполнительного листа).

5.4.3.3. Заявление в электронном виде подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяется кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что Заявление составлено получателем средств, Взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

5.4.3.4. На Заявлении на бумажном носителе проставляются собственноручная подпись (собственноручные подписи) и оттиск печати (при наличии) согласно образцам, заявленным банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати получателя средств, или собственноручная подпись (собственноручные подписи) и оттиск печати (при наличии) Взыскателя средств.

5.4.3.5. Заявление направляется или представляется получателем средств в банк получателя средств, банком получателя средств, Взыскателем средств - в банк плательщика. Если банк, принимающий Заявление, не является банком плательщика, Заявление в электронном виде или на бумажном носителе направляется в банк плательщика.

5.4.3.6. Заявление на бумажном носителе предоставляется НКО в двух экземплярах.

5.4.3.7. При приеме Заявления Операционный отдел УРиКО проверяет его соответствие требованиям, предусмотренным настоящим разделом. В случае несоответствия Заявления данным требованиям, Заявление подлежит возврату (аннулированию).

5.4.3.8. Заявление является приложением к подлежащему исполнению Распоряжению, в котором изменяются реквизиты.

5.4.3.9. Если НКО принято Заявление по Распоряжению, находящемуся в очереди не исполненных в срок Распоряжений по причине недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика, и частично исполненному по прежним реквизитам платежным ордером, который помещен в очередь не исполненных в срок Распоряжений по причине недостаточности денежных средств на корреспондентском счете НКО, Заявление в электронном виде или экземпляр Заявления на бумажном носителе (с проставлением штампа и подписи уполномоченного лица банка плательщика) является приложением к подлежащему исполнению платежному ордеру, в котором изменяются реквизиты.

5.4.3.10. Если НКО принято Заявление по распоряжению, находящемуся в Банке России в очереди не исполненных в срок Распоряжений по причине недостаточности денежных средств на корреспондентском счете НКО, Заявление в электронном виде или экземпляр Заявления на бумажном носителе (с проставлением штампа и подписи уполномоченного лица банка плательщика) направляется в Банк России и является приложением к подлежащему исполнению Распоряжению, в котором изменяются реквизиты.

5.4.4. Исполнение распоряжения, в том числе частичное исполнение, в соответствии с новыми реквизитами осуществляется НКО платежным ордером.

5.4.4.1. Платежный ордер составляется в электронном виде или на бумажном носителе в день исполнения на основании каждого исполняемого распоряжения в порядке, установленном Положением № 762-П, с учетом следующих особенностей:

- в реквизитах «Плательщик», «Сч. N» плательщика, «Банк плательщика», «БИК» банка плательщика, «Сч. N» банка плательщика, «Банк получателя», «БИК» банка получателя средств, «Сч. N» банка получателя средств, «Получатель», «Сч. N» получателя средств, в которых изменяются реквизиты, указываются новые значения реквизитов;

- в реквизите «Содержание операции» указывается при исполнении распоряжения в полной сумме (за исключением платежного ордера) – «ИР» (изменение реквизитов), при частичном исполнении – «ИРЧИ» (изменение реквизитов, частичное исполнение), при исполнении платежного ордера – «ИР ГГГГММДД» (изменение реквизитов, дата исполняемого платежного ордера), при исполнении платежного ордера, которым частично исполнено распоряжение, - «ИРЧИ ГГГГММДД» (изменение реквизитов, частичное исполнение, дата исполняемого платежного ордера);

- реквизиты «N ч. плат.», «Сумма ост. пл.» при исполнении распоряжения в полной сумме не указываются, за исключением платежного ордера, в котором указаны значения этих реквизитов, при исполнении платежного ордера в указанные реквизиты переносятся значения из соответствующих



реквизитов платежного ордера, по которому осуществляется исполнение;

– в реквизиты «Шифр плат. док.», «N плат. док.», «Дата плат. док.» при исполнении платежного ордера переносятся значения из соответствующих реквизитов платежного ордера, по которому осуществляется исполнение.

5.4.5. В случае если информация о новых реквизитах банка получателя средств не доведена до банка плательщика, Распоряжения, содержащие прежние реквизиты, в день осуществления перевода денежных средств подлежат возврату (аннулированию) банком плательщика.

5.5. Возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств.

5.5.1. Если поступившие на корреспондентский счет НКО в Банке России денежные средства не могут быть зачислены на соответствующие банковские счета в тех случаях, когда суммы принадлежат клиентам, не известным НКО, при искажении или неправильном указании реквизитов НКО отражает автоматически суммы поступивших распоряжений по счету учета сумм, поступивших до выяснения, на срок не более пяти рабочих дней.

5.5.2. При зачислении сумм невыясненного назначения НКО не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, Операционный отдел УРиКО направляет банку плательщика запрос на уточнение реквизитов Распоряжения, по которому денежные средства не могут быть зачислены.

5.5.3. При поступлении в пятидневный срок от банка плательщика ответа на запрос, который содержит уточненные реквизиты, позволяющие НКО осуществить зачисление денежных средств по назначению, Операционный отдел УРиКО не позднее дня получения ответа на запрос зачисляет денежные средства на банковский счет получателя. Если ответ на запрос не содержит однозначных реквизитов для зачисления денежных средств по назначению или ответ на запрос не получен в установленный срок, НКО возвращает эти суммы отправителю платежа платежным поручением не позднее дня, следующего за днем, когда ответ на запрос НКО должен быть получен.

5.5.4. В случае если Распоряжение Клиента на перевод денежных средств не может быть исполнено в связи с тем, что денежные средства не могут быть зачислены получателю, Клиент заполняет Заявление на возврат/аннулирование денежного Перевода по форме Приложения №4 к настоящему Положению или Заявление об уточнении реквизитов Перевода по форме Приложения №6 к настоящему Положению, а НКО перечисляет денежные средства по банковским реквизитам, предоставленным Клиентом.

5.6. Исполнение Распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика в НКО.

5.6.1. Исполнение Распоряжений в полной сумме осуществляется в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством и внутренними документами НКО.

5.6.2. Исполнение Распоряжений в части суммы производится в случаях, установленных Договором с Клиентом и/или требованиями действующего законодательства.

5.7. Исполнение Распоряжений посредством списания денежных средств с ЭСП.

5.7.1. Исполнение Распоряжений в полной сумме осуществляется в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством и внутренними документами НКО.

5.8. Частичное исполнение Распоряжений.

5.8.1. Частичному исполнению подлежат распоряжения, помещенные в очередь неисполненных в срок Распоряжений или очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций - при наличии на банковском счете плательщика доступного для списания остатка денежных средств, недостаточного для исполнения Распоряжения в полной сумме.

5.8.2. Частичное исполнение Распоряжений осуществляется платежным ордером. Платежный ордер составляется с учетом требований Положения № 762-П.

5.8.3. Информация о частичном исполнении Распоряжения (дате и номере платежного ордера, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме, уполномоченном лице НКО, которым осуществлялось частичное исполнение) при ведении очереди неисполненных в срок Распоряжений в электронном виде содержится в АБС. НКО обеспечивает возможность предоставления указанной информации плательщику в автоматическом режиме.

5.8.4. Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе воспроизводится



в виде Приложения к Распоряжению при последнем частичном исполнении, а также по запросу. Приложение прикрепляется к Распоряжению на бумажном носителе, после чего на последнем проставляется отметка НКО «Приложение: частичное исполнение на ____ л.». В поле «Подпись» приложения к Распоряжению проставляется подпись уполномоченного сотрудника, осуществившего последнюю частичную оплату или оформляющему Приложение к Распоряжению по запросу.

5.9. Подтверждение исполнения Распоряжений.

5.9.1. НКО подтверждает исполнение Распоряжений:

5.9.1.1. на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету:

- Клиенту - плательщику - путем представления экземпляра исполненного Распоряжения (при частичном исполнении – платежного ордера) на списание денежных средств на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа НКО соответствующего содержания и подписи уполномоченного сотрудника;

- или посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о списании денежных средств с его банковского счета, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение (при частичном исполнении – платежный ордер), направленные Клиенту по системе ДБО «Интернет-Банк-Клиент» (при наличии соответствующего Договора с Клиентом - плательщиком).

- Клиенту - получателю - путем предоставления экземпляра Распоряжения (при частичном исполнении – платежного ордера) на зачисление денежных средств с указанием даты исполнения и проставлением штампа НКО соответствующего содержания и подписи уполномоченного сотрудника (если получатель является Клиентом НКО);

- или посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о зачислении денежных средств на его банковский счет, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение (при частичном исполнении – платежный ордер), направленные Клиенту по системе ДБО «Интернет-Банк-Клиент» (при наличии соответствующего Договора с Клиентом – получателем средств).

5.9.1.2. в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету:

- Клиенту - плательщику - посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о списании денежных с его банковского счета, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение (при частичном исполнении – платежный ордер), направленные Клиенту по системе ДБО «Интернет-Банк-Клиент»;

- или путем представления экземпляра исполненного Распоряжения (при частичном исполнении – платежного ордера) на списание денежных средств на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа НКО соответствующего содержания и подписи уполномоченного сотрудника (если подтверждение по электронным каналам связи невозможно).

- посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о зачислении денежных средств на его банковский счет, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение (при частичном исполнении – платежный ордер), направленные Клиенту по системе ДБО «Интернет-Банк-Клиент»;

- или путем предоставления экземпляра исполненного Распоряжения (при частичном исполнении – платежного ордера) на зачисление денежных средств на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа НКО соответствующего содержания и подписи уполномоченного сотрудника (если подтверждение по электронным каналам связи невозможно).

5.9.1.3. переданных плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств:

- Клиенту - получателю - путем предоставления экземпляра Распоряжения (в т.ч., платежного поручения, составленного банком плательщика на основании Распоряжения плательщика), с указанием даты исполнения и проставлением штампа НКО соответствующего содержания и подписи уполномоченного сотрудника;



– или посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о зачислении денежных на его банковский счет, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение, направленные Клиенту по системе ДБО «Интернет-Банк-Клиент» (при наличии соответствующего Договора с Клиентом – получателем средств);

– Клиенту - плательщику - посредством направления Клиенту уведомления о совершении операции любым из следующих способов: а) извещение (квитанция), направляемое НКО Клиенту в электронной форме путем отображения информации об операции после ее осуществления с возможностью вывода на печать; б) извещение (квитанция), направляемое НКО Клиенту в электронной форме на предоставленный Клиентом адрес электронной почты; с) отражение операции в выписке по операциям Клиента или в истории операций.

5.9.2. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения. При этом штампом НКО может одновременно подтверждаться прием к исполнению Распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.

5.9.3. Порядок получения уведомлений на бумажных носителях определяется Договором между НКО и Клиентом.

5.9.4. В случае исполнения Распоряжения Взыскателя (исполнительного документа), взыскание денежных средств по которому произведено или прекращено в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, исполнительный документ с соответствующей отметкой направляется НКО заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Взыскателю, предъявившему исполнительный документ, в суд или другой орган, выдавший исполнительный документ.

5.9.5. В случае исполнения Распоряжения Взыскателя (постановления должностного лица службы судебных приставов), взыскание денежных средств по которому произведено, НКО в течение трех дней информирует должностное лицо службы судебных приставов о его исполнении путем направления письма с приложением исполненного инкассового поручения почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.10. Порядок приостановления исполнения Распоряжений.

5.10.1. В случаях выявления НКО Операций, соответствующих признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, НКО приостанавливает исполнение распоряжения на общий срок не более 4 (четырёх) дней, включающий в себя два дня для подтверждения платежа Клиентом и два дня периода охлаждения. При этом исчисление срока приостановления исполнения распоряжения начинается в день совершения НКО приостановления исполнения распоряжения о совершении операции. Клиент в праве отозвать такое распоряжение, возврат (аннулирование) распоряжения в таком случае осуществляется в соответствии с частью 4.2 настоящего Положения.

5.10.2. Процедуры выявления операций, соответствующих признакам осуществления переводов денежных средств без согласия Клиента, процедуры уведомления Клиента, предоставления ему соответствующей информации и запроса подтверждения о возобновлении исполнения распоряжения, а также процедуры возобновления исполнения распоряжений установлены Регламентом реагирования на операции, соответствующие признакам осуществления перевода денежных средств без согласия клиента.

5.10.3. Распоряжение Взыскателя может быть приостановлено на основании заявления Клиента-должника (физического лица) со дня получения такого заявления, если Клиент-должник относится к одной из категорий лиц, предусмотренных п.3 ч.1 ст.40 Федерального закона № 229-ФЗ. Возобновление такого Распоряжения Взыскателя осуществляется в соответствии с Регламентом работы с исполнительными документами и подготовки ответов на запросы в ООО НКО «Мобильная карта».

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1.1. Контроль за соблюдением требований настоящего документа и предусмотренных им процедур осуществляется ответственными сотрудниками в соответствии с ПРИКАЗОМ «О назначении лиц ответственных за контроль и выполнение требований норм Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» и Федерального закона от 02.12.1990 № 395-1 «О банках и банковской деятельности».

6.1.2. Контроль за соблюдением сроков осуществления перевода денежных средств, установленных ч.5.1 ст.5 Федерального закона № 161-ФЗ, производит сотрудник Операционного отдела УРиКО, наделенный



в соответствии с приказом правами контролера, на ежедневной основе до завершения операционного дня следующим образом:

6.1.2.1. Запускает специальный отчет за предыдущий рабочий день, содержащий в себе сведения обо всех Распоряжениях на перевод денежных средств на банковские счета, входящие в состав единого казначейского счета, открытые Федеральному казначейству в Банке России, с указанием даты поступления Распоряжения, даты списания средств с банковского счета, даты списания средств с корреспондентского счета НКО.

6.1.2.2. Анализирует отчет на предмет наличия Распоряжений, по которым подходит к окончанию срок, отведенный для перечисления средств по таким распоряжениям и, при наличии таковых в отчете, организует своевременное перечисление денежных средств.

6.1.3. Контроль за исполнением настоящего документа и предусмотренных им процедур осуществляется руководителями подразделений в рамках установленных настоящим документом обязанностей/функций/полномочий.

6.1.4. Общий контроль за соблюдением требований настоящего Положения возлагается на Директора Департамента сопровождения транзакционного бизнеса.

6.1.5. СВА не реже 1 раза в 3 года проводит оценку деятельности в совокупности каждого из структурных подразделений НКО или каждого из видов осуществляемых операций и сделок в соответствии с утвержденным Планом работ.

1. Перевод Интерактивной ставки, покупка лотерейного билета

Поле	Описание	Способ заполнения
Платательщик	<ФИО Плательщика>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Резидент/Нерезидент	<Резидент> или <Нерезидент>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Документ, удостоверяющий личность	<Тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Номер ЭСП Плательщика	<Номер ЭСП Плательщика>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Получатель	<Наименование БК>	Определяется из запроса мерчанта на платеж, либо после выбора клиентом мерчанта в интерфейсе. Клиент самостоятельно не заполняет.
ИНН Получателя	<ИНН БК>	Подтягивается автоматически из настроек системы после определения мерчанта. Клиент самостоятельно не заполняет.
Идентификатор Плательщика	<Идентификатор Плательщика у БК>	Подтягивается автоматически из настроек системы после определения мерчанта. Клиент самостоятельно не заполняет.
Назначение	<Перевод Интерактивной ставки>	Автоматически формируется исходя из типа операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Сумма перевода	<Сумма цифрами>, руб.	Клиент заполняет самостоятельно.
Сумма комиссии	<Сумма комиссии цифрами>, руб.	Рассчитывается системой исходя из тарифов и суммы операции. Клиент самостоятельно не заполняет.

2. Возврат остатка ЭДС на банковскую карту

Поле	Описание	Способ заполнения
Платательщик	<ФИО Плательщика>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Резидент/Нерезидент	<Резидент> или <Нерезидент>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Документ, удостоверяющий личность	<Тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Номер ЭСП Плательщика	<Номер ЭСП Плательщика>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Номер банковской	<Номер банковской карты>	Фиксируется из перечня ранее сохранённых

карты		средств платежа после выбора одного из них клиентом. ⁷ Клиент самостоятельно не заполняет. <i>либо</i> Клиент заполняет самостоятельно.
Назначение перевода	<Возврат остатка ЭДС>	Автоматически формируется исходя из типа операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Сумма перевода	<Сумма цифрами>, руб.	Клиент заполняет самостоятельно.
Сумма комиссии	<Сумма комиссии цифрами>, руб.	Рассчитывается системой исходя из тарифов и суммы операции. Клиент самостоятельно не заполняет.

3. Возврат остатка ЭДС на банковский счет физического лица

Поле	Описание	Способ заполнения
Платательщик	<ФИО Плательщика, ИНН/адрес места жительства (регистрации) или места пребывания>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Резидент/Нерезидент	<Резидент> или <Нерезидент>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Документ, удостоверяющий личность	<Тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Номер ЭСП Плательщика	<Номер ЭСП Плательщика>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Получатель	<Получатель>	Автоматически формируется исходя из типа операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Счет Получателя	<Счет Получателя>	Фиксируется из перечня ранее сохранённых средств платежа после выбора одного из них клиентом. ⁷ Клиент самостоятельно не заполняет. <i>либо</i> Клиент заполняет самостоятельно.
БИК Банка Получателя	<БИК Банка получателя>	Фиксируется из перечня ранее сохранённых средств платежа после выбора одного из них клиентом. ⁷ Клиент самостоятельно не заполняет. <i>либо</i> Клиент заполняет самостоятельно.
Наименование Банка Получателя	<Наименование Банка Получателя>	Автоматически фиксируется из системы по указанному клиентом БИК. Клиент самостоятельно не заполняет.
К/с Банка Получателя	<К/с Банка получателя>	Автоматически фиксируется из системы по указанному клиентом БИК. Клиент самостоятельно не заполняет.
Назначение перевода	<Назначение перевода, указанное Плательщиком>	Автоматически формируется исходя из типа операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Сумма перевода	<Сумма цифрами>, руб.	Клиент заполняет самостоятельно.
Сумма комиссии	<Сумма комиссии цифрами>, руб.	Рассчитывается системой исходя из тарифов и суммы операции.

⁷ При наличии ранее сохранённых в системе по инициативе клиента внешних средств платежа



		Клиент самостоятельно не заполняет.
--	--	-------------------------------------

4. Перевод ЭДС

Поле	Описание	Способ заполнения
Платательщик	<ФИО Плательщика, ИНН/адрес места жительства (регистрации) или места пребывания >	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Резидент/Нерезидент	<Резидент> или <Нерезидент>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Документ, удостоверяющий личность	<Тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Номер ЭСП Плательщика	<Номер ЭСП Плательщика>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Наименование кредитной организации Получателя	<Наименование кредитной организации Получателя>	Автоматически фиксируется из системы исходя из типа операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Номер ЭСП Получателя	<Номер ЭСП Получателя>	Фиксируется из перечня ранее сохранённых средств платежа после выбора одного из них клиентом. Клиент самостоятельно не заполняет.
Назначение перевода	<Перевод ЭДС>	Автоматически формируется исходя из типа операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Сумма перевода	<Сумма цифрами>, руб.	Клиент заполняет самостоятельно.
Сумма комиссии	<Сумма комиссии цифрами>, руб.	Рассчитывается системой исходя из тарифов и суммы операции. Клиент самостоятельно не заполняет.

5. Перевод в оплату прочих услуг

Поле	Описание	Способ заполнения
Номер ЭСП Плательщика	<Номер ЭСП Плательщика>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Получатель	<Получатель>	Автоматически фиксируются из настроек системы после выбора клиентом Получателя (Клиент самостоятельно не заполняет) и указанием клиентом вручную идентификатора на стороне Получателя (Клиент заполняет самостоятельно).
Код операции	<Номер Операции>	Генерируется системой при создании операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Тип Операции	<Пополнение баланса>	Автоматически фиксируется исходя из выбранного клиентом типа операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Сумма перевода	<Сумма цифрами>, руб.	Клиент заполняет самостоятельно.
Сумма комиссии	<Сумма комиссии цифрами>, руб.	Рассчитывается системой исходя из тарифов и суммы операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Время платежа	<ДД месяц ГГГГ, ЧЧ:ММ>	Автоматически фиксируется из системы. Клиент самостоятельно не заполняет.

6. СБП



Поле	Описание	Способ заполнения
Платательщик	<ФИО Плательщика, ИНН/адрес места жительства (регистрации) или места пребывания>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Резидент/Нерезидент	<Резидент> или <Нерезидент>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Документ, удостоверяющий личность	<Тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Номер ЭСП Плательщика	<Номер ЭСП Плательщика>	Автоматически фиксируется из карточки клиента в системе. Клиент самостоятельно не заполняет.
Номер в СБП	<Номер телефона СБП Получателя>	Фиксируется из перечня ранее сохранённых средств платежа после выбора одного из них клиентом. Клиент самостоятельно не заполняет.
Наименование кредитной организации Получателя	<Наименование кредитной организации Получателя>	Выбирается клиентом самостоятельно из предложенного системой списка кредитных организаций.
Назначение перевода	<Перевод ЭДС>	Автоматически формируется исходя из типа операции. Клиент самостоятельно не заполняет.
Сумма перевода	<Сумма цифрами>, руб.	Клиент заполняет самостоятельно.
Сумма комиссии	<Сумма комиссии цифрами>, руб.	Рассчитывается системой исходя из тарифов и суммы операции. Клиент самостоятельно не заполняет.



Приложение №2
к Положению о правилах осуществления
перевода денежных средств
в ООО НКО «Мобильная карта»

ЗАЯВЛЕНИЕ № <номер> на перевод денежных средств,
поступивших в адрес физического лица, без открытия банковского счета от <дата>

Платательщик	<ФИО Плательщика>
Резидент/Нерезидент	<Резидент/Нерезидент>
Документ, удостоверяющий личность	<Тип документа, серия, номер, кем выдан, дата выдачи>
Адрес/ИНН плательщика (при наличии)	<Индекс, страна, область, город (нас. пункт), адрес / ИНН>
Контактный телефон	<Телефон>

Прошу ООО НКО «Мобильная карта» перечислить денежные средства в сумме <Сумма перевода цифрами> (<Сумма перевода прописью>), поступившие в мой адрес, в связи с возвратом ранее отправленного перевода № <номер> от <дата>, по следующим реквизитам:

БИК Банка Получателя	<БИК Банка Получателя>
Наименование Банка Получателя	<Наименование Банка Получателя>
К/с Банка Получателя	<К/с Банка Получателя>
Наименование Получателя	<Получатель>
ИНН	<ИНН>
КПП	<КПП>
Счет Получателя	<Счет Получателя>
Назначение перевода	<Назначение перевода>

Условия осуществления перевода:

1. Денежные средства в валюте РФ могут быть перечислены физическим лицом в пределах РФ, без ограничения суммы, только на банковский счет такого физического лица. При этом перевод не должен быть связан с осуществлением предпринимательской деятельности.
2. Платательщик за осуществление перевода уплачивает НКО вознаграждение в размере, предусмотренном тарифами НКО по операциям физических лиц в валюте Российской Федерации.
3. Перевод денежных средств осуществляется не позднее следующего операционного дня со дня принятия заявления.
4. Возвращаемая сумма зачисляется на счет Плательщика, с которого был отправлен перевод. **Комиссия по переводу возврату не подлежит.**

Подписывая настоящее распоряжение:

Я подтверждаю, что все указанные в заявлении сведения являются достоверными, и не возражаю против их проверки.

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с условиями осуществления перевода и полностью согласен (согласна) с ними. В целях осуществления вышеуказанного перевода денежных средств прошу составить (заполнить) от моего имени расчетный документ, необходимый для проведения безналичных расчетов в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Я предоставляю свое согласие ООО НКО «Мобильная карта» на обработку моих персональных данных, перечисленных в заявлении, в целях исполнения перевода по данному заявлению, изучения и повышения качества обслуживания клиентов, предоставления информации о продуктах и услугах НКО, проводимых ею акций.

Я уведомлен(а) о том, что мои персональные данные будут защищаться в соответствии с требованиями законодательства РФ, и я имею право отозвать свое согласие в любое время на основании Федерального закона «О персональных данных». Данное согласие действует бессрочно.

_____/_____/_____
(подпись) (ФИО Плательщика)

Отметка НКО

Заявление принято к исполнению:

_____._____.20____г. _____/_____/_____
(подпись) (ФИО)



ИЗВЕЩЕНИЕ №
О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ НЕИСПОЛНЕННЫХ В
СРОК РАСПОРЯЖЕНИЙ

Дата

Банк плательщика	БИК	
Банк получателя	БИК	
Получатель	Сч. №	
Платежное требование/инкассовое поручение/платежное поручение (нужное подчеркнуть)		Отметки банка
№, дата		
на сумму		
не оплачено из-за отсут. средств на сч. №		



ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ на возврат/аннулирование денежного Перевода

От **В ООО НКО «Мобильная карта»**

(ФИО)

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
Адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на возврат/аннулирование денежного Перевода

Прошу вернуть/аннулировать денежный Перевод, отправленный _____.20__г.

Реквизиты денежного Перевода:

ID Перевода _____

Дата Перевода _____

Сумма Перевода _____
(цифрами и прописью)

Получатель _____

Указанную сумму Перевода прошу вернуть путем перечисления на мой счет по следующим реквизитам: _____

Согласен (а), что уплаченная комиссия за осуществление денежного Перевода не будет мне возвращена.

_____.20__г. _____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Отметка НКО

Заявление принято к исполнению:

_____.20__г. _____/_____/_____
(подпись) (ФИО)



Приложение №5
к Положению о правилах осуществления
перевода денежных средств
в ООО НКО «Мобильная карта»

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ РЕШЕНИЙ О ПРИОСТАНОВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ

№ п. п.	Дата регистрации	Название организации	Номер р счета	Номер и дата решения	Сумма	Наименовани я МИФНС	Тип документа	Дата и номер отмены	Дата регистрации отмены решения



От **В ООО НКО «Мобильная карта»**

(ФИО)

(паспорт: серия, номер, кем и когда выдан)
Адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об уточнении реквизитов перевода

По переводу <Номер перевода> от <Дата перевода> на сумму <Сумма перевода цифрами> (<Сумма перевода прописью>), прошу ООО НКО «Мобильная карта» правильными считать следующие реквизиты:

БИК Банка Получателя	<БИК Банка получателя>
Наименование Банка Получателя	<Наименование Банка Получателя>
К/с Банка Получателя	<К/с Банка Получателя>
Наименование Получателя	<ФИО Получателя>
Счет Получателя	<Счет Получателя>
Назначение перевода	<Назначение перевода>

_____._____.20__ г. _____/_____/_____
(подпись) (ФИО)

Отметка НКО

Заявление принято к исполнению:

_____._____.20__ г. _____/_____/_____
(подпись) (ФИО)