

Коммерческий банк «Хлынов»  
(акционерное общество)  
(АО КБ «Хлынов»)

---

г. Киров

Утвержден приказом  
председателя правления АО КБ «Хлынов»  
от 03.06.2019 №88-ОД

**Порядок составления, приема к исполнению, отзыва, возврата  
(аннулирования) и исполнения распоряжений, предъявляемых в АО КБ  
«Хлынов» с целью осуществления перевода денежных средств  
(редакция 2)  
(с изменениями и дополнениями № 1, утвержденными приказом  
председателя правления 01.12.2021 №73-ОД-ВНД)**

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящий порядок регламентирует процесс составления, приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения распоряжений с целью осуществления перевода денежных средств АО КБ «Хлынов» на территории Российской Федерации (далее - РФ) в валюте РФ.

**1.2.** Настоящий порядок не регламентирует переводы электронных денежных средств и расчеты чеками.

**1.3.** Настоящий порядок разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.06.2011г. №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее – Федеральный закон №161-ФЗ),
- Федеральным законом от 07.08.2001г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»,
- Положением Центрального Банка Российской Федерации от 29.06.2021г. №762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение Банка России №762-П),
- Положением Банка России от 27.02.2017 № 579-П «О Плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения»,
- Приказом Минфина России от 12.11.2013 N 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» (далее – Приказ Минфина России №107н),
- учетной политикой АО КБ «Хлынов»,
- правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма АО КБ «Хлынов»,
- иными нормативными документами.

## **1.4. Основные термины и определения:**

**Банк** – АО КБ «Хлынов».

**Клиент** – плательщик, получатель средств.

**Распоряжения** – платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, иные формы распоряжений, утвержденные учетной политикой банка, предусмотренные условиями договора или установленные получателем средств по согласованию с банком.

**Отправитель распоряжений** – клиент, взыскатель средств, банк.

**Основной договор** – договор, заключаемый плательщиками, получателями со своими контрагентами.

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

**Безотзывность перевода денежных средств** – характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени. Наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика или с момента предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.

## **2. Порядок составления распоряжений.**

**2.1.** Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в соответствии с Федеральным законом №161-ФЗ и нормативными актами Банка России в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств, составляемых отправителями распоряжений.

**2.2.** Распоряжения могут быть представлены в банк в электронном виде или на бумажном носителе.

Распоряжения в электронном виде подписываются ЭП, подтверждающей, что распоряжения составлены клиентом, взыскателем средств или уполномоченным на это лицом.

Распоряжения на бумажных носителях предоставляются в банк в 2 (двух) экземплярах, форма указанных распоряжений не должна превышать лист формата А4.

В первом экземпляре распоряжения на бумажном носителе проставляются подписи лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете, и оттиск печати (при наличии), заявленные в карточке с образцами подписей.

Распоряжения на бумажных носителях на перевод денежных средств по счетам физических лиц оформляются владельцем счета (его представителем) лично в форме заявления по установленной форме в любом офисе Банка и собственноручно заверяются подписью.

**2.3.** На основании поступивших распоряжений или, исходя из условий договора с клиентом, банк может составлять распоряжение и осуществлять перевод денежных средств в определенную дату или период, в сумме и при наступлении условий, указанных в распоряжении или договоре.

**2.4. Распоряжения действительны к предъявлению в банк в течение 10 (десяти) календарных дней, не считая дня их выписки.**

### **3. Порядок приема к исполнению распоряжений.**

**3.1. Процедуры приема распоряжений включают в себя:**

#### **3.1.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами:**

-по распоряжениям в электронном виде: осуществляется посредством проверки системой дистанционного банковского обслуживания (далее – системой ДБО) ЭП, аналога собственноручной подписи, кодов, паролей лиц, на составление распоряжения;

-по распоряжениям на бумажном носителе (кроме распоряжений физических лиц о переводе денежных средств с вкладного или текущего (карточного) счета, а также без открытия банковского счета): осуществляется сотрудником банка путем визуального сличения подписей лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами по банковскому счету, и оттиска печати (при наличии) в соответствии с представленной банку карточкой с образцами подписей.

Распоряжения считаются подписанными, а действия банка считаются правомерными, если есть возможность установить по внешним признакам идентичность указанных подписей лиц и оттиска печати (при наличии).

При приеме к исполнению распоряжения Клиента - физического лица об осуществлении перевода денежных средств с вкладного или текущего (карточного) счета необходимо наличие собственноручной подписи в заявлении на перечисление денежных средств. Распоряжение (заявление) принимается к исполнению только при совпадении подписи Клиента в нем с образцом подписи в договоре банковского вклада или договоре банковского счета. Перечисление денежных средств со счета осуществляется исключительно на основании распоряжения (заявления по установленной форме) Клиента, а расчетные документы, необходимые для проведения указанной банковской операции, составляются и подписываются Банком. Сличение подписи и порядок исполнения распоряжения могут осуществляться иными способами, определенными условиями договора.

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

#### **3.1.2. Контроль целостности распоряжений:**

-в электронном виде: осуществляется с помощью системы ДБО посредством проверки неизменности реквизитов распоряжений;

-на бумажном носителе: осуществляется сотрудником банка посредством визуальной проверки отсутствия в распоряжениях исправлений (изменений).

#### **3.1.3. Структурный контроль распоряжений:**

-в электронном виде: осуществляется посредством проверки системой ДБО установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжений.

-на бумажном носителе: осуществляется сотрудником банка посредством проверки соответствия распоряжений установленной форме.

**3.1.4. Контроль значений реквизитов распоряжений** осуществляется посредством проверки сотрудником банка значений реквизитов распоряжений согласно Положению Банка России №762-П, Приказу Минфина России №107н, их допустимости и соответствия требованиям действующего законодательства РФ и нормативных документов Банка России.

**3.1.5. Контроль достаточности денежных средств** по предъявляемым в банк распоряжениям осуществляется сотрудником банка в течение установленного операционного времени с целью исполнения текущим операционным днем.

**3.1.5.1.** При достаточности денежных средств на банковском счете клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжения или получения акцепта от плательщика, если иное не установлено действующим законодательством РФ и договором между банком и клиентом.

При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету плательщика (далее - очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

**3.1.5.2.** При недостаточности денежных средств на банковском счете клиента после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете банк вправе не принимать распоряжения к исполнению и возвращать (аннулировать) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной действующим законодательством РФ;

распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной действующим законодательством РФ;

распоряжений, принимаемых банком к исполнению или предъявляемых банком в соответствии с действующим законодательством РФ или договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке

очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены действующим законодательством РФ. В данном случае распоряжения на бумажном носителе представляются в банк в 3 (трех) экземплярах.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений сотрудник банка направляет отправителю распоряжения извещение о постановке в очередь не исполненных в срок распоряжений в электронном виде или на бумажном носителе либо возвращает отправителю распоряжения последний экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

При помещении в очередь не исполненных в срок распоряжений распоряжения получателя средств, предъявленного через банк получателя средств, указанное извещение направляется банку получателя средств для передачи получателю средств.

**3.1.5.3.** При приостановлении операций в соответствии с действующим законодательством РФ по банковскому счету клиента – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, распоряжения из очереди не исполненных в срок помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. Распоряжения, на которые не распространяются указанные приостановления в соответствии с действующим законодательством РФ, подлежат исполнению банком<sup>1</sup>.

При наличии ареста банковского счета клиента – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

При отмене приостановления операций по банковскому счету, ареста банковского счета распоряжения, помещенные в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете, при недостаточности денежных средств помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений.

---

<sup>1</sup> В случае приостановления операций по банковскому счету клиента – юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, на основании решения налогового органа, принятого по причине непредставления данным клиентом налоговой декларации, и при условии отсутствия в банке документов (на бумажном носителе или в электронном виде), подтверждающих наличие задолженности перед бюджетом, расходные операции по платежным документам, относящимся к четвертой и пятой очередям, предусмотренным Гражданским кодексом РФ, приостанавливаются, за исключением операций, указанных в пункте 1 статьи 76 Налогового кодекса, и операций по перечислению денежных средств во исполнение судебных решений, вступивших в законную силу.

**3.1.5.4.** При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем, распоряжения не принимаются банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, кроме исполнительных документов, предъявленных к банковскому счету физического лица взыскателями средств. Для удовлетворения указанных требований при недостаточности денежных средств на банковском счете клиента - физического лица банк перечисляет имеющийся на банковском счете остаток денежных средств, а по неисполненным или частично исполненным документам ведет внесистемный учет поступивших распоряжений до полного исполнения предъявленных требований в порядке, установленном внутренними нормативными документами банка.

**3.1.5.5.** В случае перевода денежных средств без открытия банковского счета их достаточность определяется банком исходя из суммы предоставленных клиентом денежных средств.

**3.2.** В результате проведенных процедур приема к исполнению распоряжения банк принимает либо не принимает распоряжение к исполнению, о чем уведомляет отправителя распоряжения в порядке, определенном действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России.

#### **4. Отзыв, возврат (аннулирование) распоряжений.**

**4.1.** Отзыв распоряжений осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств на основании заявления (письма) об отзыве распоряжения. Заявление об отзыве распоряжения на бумажном носителе (Приложение №1) должно содержать собственноручную подпись и отпечаток печати (при наличии) согласно образцам, заявленным банку в карточке с образцами подписей.

Распоряжение, поступившее в электронном виде, отзывается путем оформления письма в системе ДБО с указанием номера и даты документа. Письмо об отзыве распоряжения в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены отправителем распоряжения или уполномоченным на это лицом.

**4.2.** Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности

перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа банка и подписи сотрудника банка.

**4.3.** Заявление (письмо) об отзыве распоряжения служит основанием для возврата (аннулирования) распоряжения.

**4.4.** Возврат (аннулирование) распоряжений осуществляется также при отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжений, прекращении договора банковского счета. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения.

**4.5.** Возврат отозванных неисполненных распоряжений на бумажном носителе производится уполномоченному лицу отправителя распоряжения под расписку на экземпляре запроса об отзыве либо по почте заказным письмом с уведомлением. На обратной стороне распоряжений указывается причина возврата, дата возврата, штамп и подпись сотрудника банка. Экземпляр запроса об отзыве (с распиской уполномоченного лица отправителя распоряжения) либо почтовое уведомление хранятся в документах дня банка вместе с банковским ордером на списание комиссии за данную услугу, согласно тарифам банка.

**4.6.** Отозванные неисполненные распоряжения, поступившие в электронном виде, банк аннулирует, о чем уведомляет отправителя распоряжения в порядке, определенном действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России. Аннулированные распоряжения взыскателей средств подлежат обязательной регистрации.

## **5. Исполнение распоряжений.**

**5.1.** При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжений банк исполняет распоряжение.

**5.2.** Процедуры исполнения распоряжений включают:

- списание (в том числе частичное) денежных средств с банковского счета плательщика,
- зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств,
- выдача наличных денежных средств получателю средств,
- помещение распоряжений в очередь, ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, очередь неисполненных в срок распоряжений,



- перевод денежных средств без открытия банковского счета по распоряжению физического лица,
- подтверждение исполнения распоряжений.

**5.3.** При зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств получатель средств идентифицируется не менее чем по двум реквизитам: номеру банковского счета и наименованию получателя средств.

В случае зачисления денежных средств от ИФНС в пользу индивидуальных предпринимателей без указания статуса, идентификация получателя производится по номеру банковского счета, фамилии, имени, отчеству (при наличии) и ИНН получателя.

**5.4.** Для получения наличных денежных средств<sup>2</sup> в валюте Российской Федерации банк выдает клиенту денежную чековую книжку. В случае отсутствия или недостаточности денежных средств на банковском счете клиент может представить в банк заявление о получении наличных денежных средств при недостаточности денежных средств на банковском счете (Приложение №3). Указанное заявление помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений.

Клиент контролирует поступление денежных средств на счет посредством проверки остатка денежных средств на счете в системе ДБО либо иными доступными клиенту способами. Для снятия денежных средств со счета в Банк должен быть предоставлен чек на сумму, доступную к снятию по счету, но не больше суммы, указанной в заявлении на снятие денежных средств. В случае непредоставления чека на снятие денежных средств в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств, банк осуществляет исполнение иных распоряжений при их наличии в соответствии с очередностью списания денежных средств.

**5.5.** Исполнение распоряжения о переводе денежных средств осуществляется в соответствии с указанными в нем реквизитами за счет денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика с учетом поступления денежных средств в течение операционного дня, либо за счет принятых наличных денежных средств от плательщика – физического лица.

**5.6.** Формы безналичных расчетов избираются клиентами банка самостоятельно и могут предусматриваться в основных договорах. На основании представленных распоряжений банк оформляет расчетный документ в форме:

- платежного поручения,
- инкассового поручения,

---

<sup>2</sup> Расчеты между юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями производятся с учетом ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

- платежного требования,
- платежного ордера,
- банковского ордера.

#### **5.6.1. Расчеты платежными поручениями.**

При расчетах платежным поручением банк по распоряжению плательщика за счет средств, находящихся на его банковском счете, либо без открытия банковского счета плательщику - физическому лицу переводит денежную сумму на банковский счет, указанный в распоряжении плательщика.

При положительном результате проведенных контрольных процедур приема распоряжений банк исполняет (производит списание, осуществляет перевод денежных средств без открытия банковского счета, в установленных случаях помещает в очереди распоряжений) либо частично исполняет распоряжение клиента.

Если плательщиком является банк, перевод денежных средств на банковский счет клиента – получателя средств может осуществляться банком на основании составляемого им банковского ордера.

#### **5.6.2. Расчеты по аккредитиву.**

**5.6.2.1.** При расчетах по аккредитиву банк-эмитент, действующий по распоряжению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указаниями, обязуется осуществить перевод денежных средств получателю средств при условии представления документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение его условий (далее - исполнение аккредитива), либо предоставляет полномочие исполняющему банку на исполнение аккредитива.

**5.6.2.2.** Банк в качестве банка-эмитента открывает покрытые аккредитивы, которые могут быть отзывными или безотзывными.

В случае открытия покрытого аккредитива банк-эмитент обязан перечислить сумму аккредитива (покрытие) за счет денежных средств плательщика либо предоставленного ему кредита в распоряжение исполняющего банка на весь срок действия обязательства банка.

Отзывный аккредитив может быть изменен или отменен без предварительного уведомления получателя средств. Аккредитив является отзывным, если в его тексте прямо не установлено иное.

Безотзывный аккредитив не может быть отменен без согласия получателя средств.

**5.6.2.3.** Банк осуществляет открытие аккредитива на основании заявления плательщика, составленного в 2 (двух) экземплярах по форме, установленной банком.

Заявление на открытие аккредитива составляется в соответствии с условиями основного договора. Банк не несет ответственность за неверно оговоренные в основном договоре условия аккредитива и открывает аккредитив только на условиях, определенных плательщиком в заявлении.

**5.6.2.4.** Исполняющий банк сообщает условия поступившего от банка-эмитента аккредитива получателю средств.

Получатель средств должен тщательно проверить все его условия на предмет их соответствия условиям основного договора, в случае несогласия с указанными условиями получатель средств сообщает об этом плательщику. Только плательщик вправе изменить условия аккредитива.

**5.6.2.5.** В случае изменения условий или отмены аккредитива плательщик представляет в банк-эмитент соответствующее заявление. В соответствии с полученным заявлением банк-эмитент направляет в исполняющий банк извещение об изменении условий или отмене аккредитива. Исполняющий банк на основании поступившего от банка-эмитента извещения сообщает получателю средств об изменении условий или отмене аккредитива.

**5.6.2.6.** Условия безотзывного аккредитива являются измененными или безотзывный аккредитив является отмененным со дня, следующего за днем получения исполняющим банком заявления получателя средств с его согласием, о котором исполняющий банк извещает банк-эмитент не позднее 3 (трех) рабочих дней, начиная со дня поступления заявления получателя средств. Согласие получателя средств на изменение условий безотзывного аккредитива может быть выражено посредством представления документов, соответствующих измененным условиям аккредитива.

**5.6.2.7.** Для исполнения аккредитива получатель средств представляет в исполняющий банк документы, предусмотренные условиями аккредитива, в течение срока действия аккредитива и в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов. Если дата истечения срока действия аккредитива, срока для представления документов приходится на нерабочий день, получатель средств может представить документы в первый рабочий день после дня истечения соответствующего срока. Все документы, требуемые по условиям аккредитива, должны содержать ссылку на номер аккредитива.

**5.6.2.8.** Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения документов. Проверка документов осуществляется по внешним признакам, банк не несет ответственность за их подлинность.

**5.6.2.9.** При установлении несоответствия представленных документов по внешним признакам условиям аккредитива исполняющий банк вправе отказать в исполнении аккредитива, уведомив об этом получателя средств и банк-эмитент, указав на все расхождения, являющиеся причиной отказа.

**5.6.2.10.** Клиент вправе

-повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия, в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов либо

-дать указание исполняющему банку запросить у банка-эмитента согласие принять представленные документы с расхождениями.

**5.6.2.11.** При установлении соответствия представленных документов условиям аккредитива исполняющий банк осуществляет исполнение аккредитива.

**5.6.2.12.** Закрытие аккредитива в исполняющем банке производится:

по истечении срока аккредитива;

по заявлению получателя средств об отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия, если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива;

по требованию плательщика о полном или частичном отзыве аккредитива, если такой отзыв возможен по условиям аккредитива.

**5.6.3. Расчеты платежными требованиями.**

При поступлении платежных требований банк до процедуры контроля достаточности денежных средств на банковском счете клиента осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта.

Заранее данный акцепт предоставляется клиентом в договоре банковского счета (дополнительном соглашении к договору банковского счета).

В случае отсутствия заранее данного акцепта, при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта банк помещает поступившее распоряжение получателя средств в очередь ожидающих акцепта распоряжений. Получение акцепта осуществляется банком посредством передачи распоряжения получателя средств для акцепта клиенту и получения акцепта (отказа от акцепта) клиента с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) (Приложение №2). Датой уведомления клиента считается дата передачи ему экземпляра распоряжения получателя средств, указанная в листе передачи платежных требований (Приложение №4).

Платежное требование получателя средств содержит поле «Срок для акцепта», в котором указывается количество дней для акцепта. Если срок для акцепта не указан, то сроком для акцепта считается пять рабочих дней.

При получении отказа от акцепта или при неполучении акцепта клиента в установленный срок, распоряжение получателя средств возвращается банком.

**5.6.4. Расчеты инкассовыми поручениями.**

Инкассовые поручения применяются в случаях взыскания денежных средств в соответствии с законодательством РФ, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции, для взыскания по исполнительным документам, а также могут применяться в случаях, предусмотренных сторонами по основному договору.

Инкассовые поручения предъявляются:

-взыскателями средств,

-получателями средств, если в договоре банковского счета/дополнительном соглашении к договору банковского счета между плательщиком и банком есть условие о списании инкассовыми поручениями, а также сведения о

получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, сведения об обязательстве плательщика и основном договоре. При отсутствии сведений о получателе средств или несоответствии реквизитов, указанных в сведениях о получателе средств реквизитам инкассового поручения, инкассовое поручение подлежит возврату отправителю распоряжения.

В случаях, установленных Федеральным законом от 29.10.1998г. №164-ФЗ «О финансовой аренде (лизинге)» получатель средств (лизингодатель) вправе направлять в банк инкассовые поручения на списание с банковского счета плательщика (лизингополучателя) денежных средств. Получатель средств подтверждает право предъявления инкассовых поручений к банковскому счету плательщика посредством представления в банк договора лизинга и документов, содержащих сведения о сумме просроченных лизинговых платежей.

#### **5.6.5. Частичное исполнение распоряжения с применением платежного ордера.**

Частичное исполнение распоряжения, включая распоряжения, по которым предоставлен частичный акцепт, осуществляется банком с применением платежного ордера.

Информация о частичном исполнении распоряжения на бумажном носителе указывается в распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или на обороте распоряжения (если реквизиты не установлены).

Платежный ордер, составляемый банком в целях частичного исполнения распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений.

#### **5.7. Подтверждение приема к исполнению и исполнения распоряжений.**

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжений<sup>3</sup> банк принимает к исполнению и исполняет распоряжения и уведомляет отправителя распоряжения о приеме к исполнению/исполнении распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжений/исполнения распоряжений.

Прием распоряжения, поступившего в электронном виде, подтверждается сменой статуса распоряжения в системе ДБО. Исполнение указанного распоряжения подтверждается сменой статуса распоряжения в системе ДБО, а также отражением проведенной операции в выписке, формируемой клиентом в системе ДБО.

---

<sup>3</sup> Распоряжение считается принятым банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

Прием и исполнение распоряжения о переводе денежных средств с банковского счета, поступившего на бумажном носителе, подтверждается банком посредством предоставления исполненных распоряжений с указанием даты приема к исполнению и исполнения, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), проставлением штампа банка и подписи сотрудника банка, а также посредством предоставления выписки по банковскому счету на бумажном носителе. На усмотрение клиента и по согласованию с банком клиент путем оформления заявления может отказаться от предоставления таких выписок.

Прием к исполнению и исполнение распоряжения о переводе денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе подтверждается выдачей плательщику экземпляра исполненного распоряжения с указанием даты исполнения, штампа банка и подписи сотрудника банка.

Частичное исполнение распоряжения подтверждается посредством предоставления плательщику либо получателю средств вместе с выпиской по банковскому счету экземпляра платежного ордера на бумажном носителе с проставлением даты исполнения, штампа банка и подписи сотрудника банка, составившего платежный ордер.

Банк не несет ответственности за возникновение рисков в случае несвоевременного получения либо неполучения выписки и приложений к ней.

## **6. Заключительные положения.**

**6.1.** Вопросы, не нашедшие отражения в настоящем порядке, регламентируются действующим законодательством РФ, нормативными документами Банка России и внутренними нормативными документами банка.

**6.2.** Настоящий Порядок вступает в силу с момента утверждения приказом первого заместителя председателя правления Банка.

**6.3.** Изменения и дополнения к настоящему порядку вступают в силу с даты их утверждения приказом председателя правления Банка.

Начальник  
управления корпоративного бизнеса

Н.В. Шаверина

## Приложения

к Порядку составления, приема к исполнению, отзыва,  
возврата (аннулирования) и исполнения  
распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов» с целью осуществления  
перевода денежных средств

**Приложение №1**  
**к Порядку составления, приема к исполнению, отзыва,**  
**возврата (аннулирования) и исполнения**  
**распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов»**  
**с целью осуществления перевода денежных средств (редакция 2)**



**ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ**

1. Вид распоряжения \_\_\_\_\_  
 2. Номер распоряжения \_\_\_\_\_  
 3. Дата распоряжения \_\_\_\_\_  
 4. Сумма распоряжения \_\_\_\_\_  
 5. Платательщик \_\_\_\_\_

(наименование, ИНН)

6. Счет плательщика № \_\_\_\_\_

7. Получатель \_\_\_\_\_

(наименование, ИНН)

8. Счет получателя № \_\_\_\_\_

9. Банк получателя \_\_\_\_\_

10. БИК банка получателя \_\_\_\_\_

11. Причина отзыва \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

м.п.

(подпись)

(Ф.И.О.)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ БАНКА:**

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

(подпись)

(должность, ФИО)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



**Приложение №2**  
**к Порядку составления, приема к исполнению, отзыва,**  
**возврата (аннулирования) и исполнения**  
**распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов»**  
**с целью осуществления перевода денежных средств (редакция 2)**



# Банк Хлынов

## ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ АКЦЕПТЕ (ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА)

1. Плательщик \_\_\_\_\_  
(наименование, ИНН)

2. Счет плательщика № \_\_\_\_\_

3. Банк плательщика \_\_\_\_\_

4. БИК банка плательщика \_\_\_\_\_

5. Счет банка плательщика \_\_\_\_\_

6. Получатель \_\_\_\_\_  
(наименование, ИНН)

7. Счет получателя № \_\_\_\_\_

5. Банк получателя \_\_\_\_\_

6. БИК банка получателя \_\_\_\_\_

7. Счет банка получателя \_\_\_\_\_

8. Платежное требование:  
 № \_\_\_\_\_  
 Дата \_\_\_\_\_  
 Сумма \_\_\_\_\_

9. Сумма акцепта (отказа от акцепта) \_\_\_\_\_

10. Причина отказа от акцепта \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### ОТМЕТКИ БАНКА:

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (должность, ФИО)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение №3  
к Порядку составления, приема к исполнению, отзыва,  
возврата (аннулирования) и исполнения  
распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов»  
с целью осуществления перевода денежных средств (редакция 2)**



**ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОЛУЧЕНИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ  
ПРИ НЕДОСТАТОЧНОСТИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА БАНКОВСКОМ  
СЧЕТЕ**

1. Плательщик \_\_\_\_\_  
(наименование, ИНН)
2. Счет плательщика № \_\_\_\_\_
3. Срок выплаты \_\_\_\_\_
4. Сумма выплаты \_\_\_\_\_
5. Вид выплаты
- заработная плата
  - стипендии
  - пособия
  - иные выплаты, относящиеся к третьей группе очередности

В случае поступления денежных средств, достаточных для исполнения/частичного исполнения данного заявления, обязуемся не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств, предоставить денежный чек. Уведомлены, что в случае непредоставления денежного чека в указанный срок, банк аннулирует данное заявление и осуществляет исполнение иных распоряжений при их наличии в соответствии с очередностью списания денежных средств.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
м.п. (подпись) (Ф.И.О.)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТМЕТКИ БАНКА:**

Документы принял: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (должность, ФИО)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Приложение №4**  
**к Порядку составления, приема к исполнению, отзыва,**  
**возврата (аннулирования) и исполнения**  
**распоряжений, предъявляемых в АО КБ «Хлынов»**  
**с целью осуществления перевода денежных средств (редакция 2)**

**Лист передачи платежного требования,**  
**поступившего в банк, требующего акцепта плательщика**  
 клиенту банка \_\_\_\_\_  
 (номер счета, наименование)

№ п/п	№ пл. треб.	Дата пл. треб.	№ счета получателя	Наименование получателя	Сумма	Подпись, дата и расшифровка ФИО при получении
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						