

## ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ, ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АНУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ

1.1. При приеме к исполнению **Распоряжений** Банк осуществляет следующие процедуры:

- *удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа);*
- *контроль целостности распоряжений;*
- *структурный контроль распоряжений;*
- *контроль значений реквизитов распоряжений;*
- *контроль достаточности денежных средств.*

Процедуры приема к исполнению **Распоряжения** плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом, договором согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, включают контроль наличия такого согласия третьего лица. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором, в том числе посредством составления **Распоряжения**, заявления третьего лица, подписания третьим лицом **Распоряжения** плательщика или в **Распоряжении** плательщика в месте, свободном от указания реквизитов

Процедуры приема к исполнению **Распоряжения** получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.

1.2. *Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения:*

1.2.1. при приеме к исполнению **Распоряжения** в электронном виде - посредством соответствующего программного обеспечения путем проверки идентификатора пользователя, пароля и электронной подписи или одноразового кода подтверждения, предоставляемого Плательщику Банком каждый раз, когда Плательщик формирует **Распоряжение** в электронном виде.

Данные средства удостоверения позволяют подтвердить, что **Распоряжение** в электронном виде составлено Плательщиком или уполномоченным на это лицом. Удостоверение права использования электронного средства платежа осуществляется Банком посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа.

1.2.2. при приеме к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, за исключением **Распоряжения** физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе, - посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее - Карточка).

1.2.3. при приеме к исполнению **Распоряжения** физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе - посредством проверки наличия собственноручной подписи на Заявлении или ином документе, оформляемом клиентом в соответствии с внутрибанковскими нормативными документами.

1.3. *Контроль целостности Распоряжения* осуществляется Банком посредством:

- проверки неизменности реквизитов **Распоряжения** с помощью программного обеспечения – при предоставлении **Распоряжения** в электронном виде;
- проверки отсутствия в **Распоряжении** внесенных изменений (исправлений)

с помощью визуального контроля сотрудника Банка – при предоставлении **Распоряжения** на бумажном носителе.

1.4. Структурный контроль **Распоряжения** осуществляется Банком посредством проверки:

- установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах **Распоряжения** с помощью программного обеспечения – при поступлении **Распоряжения** в электронном виде;
- соответствия **Распоряжения** формам, установленным нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами Банка с помощью визуального контроля сотрудника Банка – при поступлении **Распоряжения** на бумажном носителе;
- проверки расположения кодов в месте, свободном от указания реквизитов с помощью визуального контроля сотрудника Банка - при поступлении **Распоряжения** на бумажном носителе с использованием технологий штрихового кодирования

1.5. Контроль значений реквизитов **Распоряжений** осуществляется посредством проверки в порядке, установленном банком, с учетом требований законодательства, договора значений реквизитов **Распоряжений**, их допустимости и соответствия, в частности в соответствии с Приказом Министерства Финансов РФ «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации» от 12 ноября 2013 года № 107-Н и внутренних нормативных документов Банка.

1.6. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика осуществляется Банком с помощью программного обеспечения при приеме к исполнению каждого **Распоряжения** на момент поступления **Распоряжения**, а также в течение операционного времени в порядке, определенном настоящим пунктом.

1.6.1. Достаточность денежных средств на банковском счете Плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Плательщика на начало текущего дня, и с учетом сумм:

- денежных средств, списанных с банковского счета Плательщика и зачисленных на банковский счет Плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика;

- наличных денежных средств, выданных с банковского счета Плательщика и зачисленных на банковский счет Плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика.

- денежных средств, в отношении которых Получателю средств подтверждена возможность исполнения **Распоряжения** Плательщика о списании денежных средств с банковского счета Плательщика в течение определенного договором срока, но не более чем десять дней.

1.6.2. В соответствии с законодательством или договором, достаточность денежных средств на банковском счете Плательщика определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета Плательщика и (или) зачислению на банковский счет Плательщика на основании **Распоряжений**, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика;

- сумм кредита, предоставляемого Банком Плательщику в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика (овердрафт);

- иных сумм денежных средств.

1.6.3. Достаточность денежных средств на всех банковских счетах, включенных в

соответствии с договорами в группу банковских счетов, определяется при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика, включенном в указанную группу банковских счетов.

Достаточность денежных средств на совместном счете определяется исходя из принадлежащей Плательщику доли в праве на денежные средства (общих прав на денежные средства, принадлежащих супругам), находящиеся на совместном счете, если иное не предусмотрено соглашением сторон.

1.6.4. При достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика **Распоряжения** подлежат исполнению в последовательности поступления **Распоряжений** в Банк, получения акцепта от Плательщика, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету Плательщика в соответствии с федеральным законом указанные **Распоряжения** помещаются в Картотеку № 1 к банковскому счету Плательщика.

1.6.5. При недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете **Распоряжения** не принимаются банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям **Распоряжений** не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления **Распоряжения** либо за днем получения акцепта Плательщика, за исключением:

- **Распоряжений** четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- **Распоряжений** взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- **Распоряжений**, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или договором.

Принятые к исполнению указанные **Распоряжения** помещаются Банком в Картотеку № 2 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 федеральным законом.

В отношении **Распоряжений**, не поименованных выше, контроль достаточности денежных средств проводится многократно в течение операционного дня. При этом последний раз указанный контроль осуществляется в предельное время, указанное в Тарифах для данного документа в целях исполнения его текущим днем.

В случае, если в вышеуказанное время текущего операционного дня на банковском счете Плательщика будут отсутствовать денежные средства, достаточные для оплаты указанных в настоящем пункте **Распоряжений**, такие **Распоряжения** не принимаются Банком к исполнению и аннулируются, о чем на следующий рабочий день извещается Плательщик.

При помещении **Распоряжения** в Картотеку №2 Банк направляет отправителю **Распоряжения** уведомление в электронном виде или на бумажном носителе по форме, установленной Банком, либо возвращает экземпляр **Распоряжения** на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения **Распоряжения** в Картотеку №2. В **Распоряжении**, помещенном в Картотеку №2, Банк указывает дату помещения **Распоряжения** в картотеку. При помещении **Распоряжения** получателя средств, предъявленного в Банк Плательщика через Банк Получателя средств, в Картотеку №2 указанное уведомление направляется Банком Плательщика Банку Получателя средств для передачи получателю средств.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету Плательщика **Распоряжения**, на которые распространяется

приостановление, из Картотеки №2 помещаются в Картотеку №1. При отмене приостановления операций по банковскому счету Плательщика указанные **Распоряжения** подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика или помещаются в Картотеку №2 при недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика в последовательности помещения **Распоряжений** в очередь до приостановления операций по банковскому счету Плательщика.

1.6.6. При недостаточности денежных средств на банковском счете Плательщика - физического лица **Распоряжения**, если иное не предусмотрено законодательством или договором, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления **Распоряжения**.

Картотека № 2 к банковским счетам плательщиков - физических лиц не ведется.

1.6.7. Достаточность денежных средств по принятым к исполнению **Распоряжениям** в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется Банком исходя из суммы предоставленных клиентом денежных средств.

1.7. При поступлении **Распоряжения** получателя средств, требующего акцепта Плательщика, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта Плательщика в соответствии с подпунктом 1.7.1. настоящего пункта или при отсутствии заранее данного акцепта Плательщика получает акцепт Плательщика в соответствии с подпунктом 1.7.2. настоящего пункта.

1.7.1. Заранее данный акцепт Плательщика может быть дан в договоре банковского счета между Банком и Плательщиком и (или) в виде отдельного дополнительного соглашения к договору на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять **Распоряжения** к банковскому счету Плательщика, об обязательстве Плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, указанием на возможность частичного исполнения **Распоряжения**, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления **Распоряжения** получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов Плательщика, одного или нескольких **Распоряжений** получателя средств.

Заранее данный акцепт Плательщика в виде дополнительного соглашения к договору банковского счета на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Плательщика согласно образцам, заявленным Банку в Карточке.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта Плательщика Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика. При несоответствии **Распоряжения** получателя средств условиям заранее данного акцепта Плательщика **Распоряжение** получателя средств подлежит возврату.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта Плательщика, в том числе, если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта Плательщика, **Распоряжение** получателя средств подлежит передаче Плательщику в порядке, установленном договором, для получения Банком акцепта Плательщика.

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

1.7.2. Получение акцепта Плательщика осуществляется Банком посредством передачи **Распоряжения** получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта Плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта)

Плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика. **Распоряжения** получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений (далее – Картотека № 1А). При этом в поле расчетного документа «Срок для акцепта» указывается срок, определенный сторонами по Основному договору. Если срок для акцепта не указан, то сроком для акцепта следует считать пять рабочих дней.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика составляется Плательщиком на бумажном носителе по форме Банка (Приложение № 2 к настоящему Положению) с заполнением всех необходимых полей бланка и подписывается собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) Плательщика согласно образцам, заявленным Банку в карточке. Плательщик может оформить заявление о частичном акцепте **Распоряжения** по форме Банка (Приложение № 3 к настоящему Положению).

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика Банком выполняются процедуры приема к исполнению, указанные в п.1.1.

При получении акцепта Плательщика Банком проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете Плательщика.

При получении отказа от акцепта Плательщика или при неполучении акцепта Плательщика в срок, установленный федеральным законом и договором, **Распоряжение** получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком.

При получении частичного акцепта Плательщика Банк направляет отправителю **Распоряжения** уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта плательщика или представляет экземпляр заявления о частичном акцепте (отказе от акцепта) Плательщика на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта Плательщика.

При отказе от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт Плательщика.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика подтверждается Плательщику Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика.

1.7.3. При получении инкассового поручения Получателя средств о списании со счета Плательщика сумм задолженности по лизинговым платежам согласно Федеральному закону от 29 октября 1998 года N 164-ФЗ "О финансовой аренде (лизинге)" Банк:

1.7.3.1. проверяет наличие сведений о кредиторе (Получателе средств - лизингодателе), имеющем право выставлять инкассовые поручения на списание денежных средств в бесспорном порядке, обязательстве, по которому будут производиться платежи, а также о договоре лизинга (далее - основной договор), в т.ч. в виде оформленного дополнительного соглашения к договору банковского счета Клиента;

1.7.3.2. в случае отсутствия в Банке сведений, указанных в п. 1.7.3.1. Банк незамедлительно запрашивает (по системе «Клиент-Банк», электронной почте) у Плательщика надлежаще заверенную копию основного договора, предоставив срок для ответа не более 24 часов;

1.7.3.3. при наличии в Банке сведений, указанных в п. 1.7.3.1. либо при поступлении от Плательщика заверенной им или нотариально копии основного договора в указанный выше срок Банк сопоставляет полученные сведения со сведениями, указанными в поступившем инкассовом поручении. После положительного результата процедур

контроля, указанных в п.1.1 Положения, Банк исполняет инкассовое поручение на взыскание задолженности по лизинговым платежам.

1.7.3.4. При неполучении от Плательщика в установленный срок запрошенных сведений или копии основного договора, Банк возвращает инкассовое поручение Получателю средств без исполнения с указанием причины возврата – «не предоставление Плательщиком сведений, предусмотренных п.7.4. Положения 383-П, а именно: сведений о лизингодателе, обязательстве, по которому будут производиться платежи, а также об основном договоре (дата, номер)».

1.8. Регистрация **Распоряжений** Плательщиков, поступивших в Банк в электронном виде или на бумажных носителях, осуществляется путем указания даты поступления на самом **Распоряжении** в соответствующем поле расчетного документа.

1.9. Регистрация **Распоряжений** Получателей средств (инкассовые поручения, поручения на списание и перечисление денежных средств со счетов налогоплательщика (плательщика сбора, налогового агента) в бюджетную систему Российской Федерации), поступивших на бумажном носителе и в электронном виде осуществляется в Журнале регистрации по форме Банка (Приложение № 1 к настоящему Положению), который ведется на бумажном носителе или в электронном виде, с указанием номера счета плательщика, номера, даты и суммы каждого расчетного документа. При отрицательном результате процедур приема к исполнению полученных **Распоряжений** осуществляется их возврат, при этом в Журнале регистрации делается запись с указанием даты и причины возврата. Инкассовые поручения, оформляемые Банком в соответствии с действующим законодательством на основании полученных исполнительных документов, не регистрируются в Журнале регистрации.

Регистрация **Распоряжений** Получателей средств (исполнительные документы или постановления судебных приставов-исполнителей), поступивших на бумажном носителе осуществляется в системе электронного документооборота «DOCSVISION» (СЭД). Организация взаимодействия между подразделениями, участвующими в приеме к исполнению распоряжений взыскателей средств ведется в рамках регламента работы в СЭД.

Сотрудник секретариата, принявший **Распоряжение** Получателя средств незамедлительно до регистрации в СЭД информирует о поступлении **Распоряжения** сотрудников Юридического департамента путем передачи копии **Распоряжения** и сотрудников Операционного управления путем направления копии **Распоряжения** по электронной почте. При возникновении обстоятельств, препятствующих своевременному выполнению процедур приема к исполнению **Распоряжений** взыскателей средств, сотрудник секретариата оперативно информирует руководство подразделений, участвующих в приеме к исполнению **Распоряжений** взыскателей средств о данных фактах.

1.10. Плательщик может отозвать свое **Распоряжение** до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета клиента (после прохождения всех процедур контроля Банком, указанных в п.1.1. настоящего Положения) или с момента предоставления клиентом наличных денежных средств в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета.

Отзыв **Распоряжения**, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, оформленного в свободной форме и представленного отправителем **Распоряжения** в Банк, но с указанием необходимых реквизитов для идентификации Банком отзываемого **Распоряжения**.

Составление заявления об отзыве и процедуры его приема к исполнению осуществляются Банком в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для заявления об акцепте (отказе от акцепта) Плательщика в п.1.7.2.

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

Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком **Распоряжения**.

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

Отзыв **Распоряжения**, переданного с использованием электронного средства платежа, осуществляется клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.

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

Возврат (аннулирование) **Распоряжения** может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению **Распоряжения**.

Регистрация аннулируемых **Распоряжений** в электронном виде и уведомление Плательщиков, направивших данное **Распоряжение**, осуществляются программным способом с использованием системы ДБО. Регистрация возвращаемых **Распоряжений** Плательщиков на бумажных носителях и уведомление отправителей **Распоряжений** о возврате (аннулировании) **Распоряжений** на бумажном носителе осуществляются с указанием на оборотной стороне первого экземпляра **Распоряжения** причины возврата (аннулирования), даты возврата (аннулирования) и штампа подразделения. В последнем случае в Журнале регистрации указывается дата и причина возврата (аннулирования) **Распоряжения**.

1.12. Итоги проведенных процедур приема к исполнению **Распоряжений** определяются настоящим пунктом.

1.12.1. При положительном результате процедур приема к исполнению **Распоряжения** в электронном виде Банк принимает **Распоряжение** к исполнению и информирует:

- Плательщика – путем изменения в системе ДБО соответствующего статуса **Распоряжения**;

- Отправителя **Распоряжения** (кроме Плательщика) – путем направления уведомления в электронном виде о приеме **Распоряжения** к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю **Распоряжения** идентифицировать **Распоряжение** и дату приема его к исполнению. В случае помещения **Распоряжения** в Картотеку № 2 в **Распоряжении** и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения **Распоряжения** в очередь. Уведомление в электронном виде направляется в порядке, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**.

1.12.2. При отрицательном результате процедур приема к исполнению **Распоряжения** в электронном виде Банк не принимает **Распоряжение** к исполнению и информирует:

- Плательщика – путем изменения в системе ДБО статуса **Распоряжения** на «Возвращен»,

- Отправителя **Распоряжения** (кроме Плательщика)- путем направления уведомления в электронном виде об аннулировании **Распоряжения** с указанием информации, позволяющей отправителю **Распоряжения** идентифицировать аннулируемое **Распоряжение**, дату его аннулирования, а также причину аннулирования. В положенных законом случаях, а также в соответствии с ним, Банк уведомляет иные органы о факте и причинах отказа в принятии к исполнению распоряжений взыскателя. Уведомление в электронном виде направляется, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**.

1.12.3. При положительном результате процедур приема к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк принимает **Распоряжение** к исполнению, подтверждает прием **Распоряжения** к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения **Распоряжения** в Картотеку № 2 (при помещении в Картотеку № 2), штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает отправителю **Распоряжения** экземпляр **Распоряжения** в порядке и срок, которые предусмотрены договором, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**.

1.12.4. При отрицательном результате процедур приема к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк не принимает **Распоряжение** к исполнению и возвращает его отправителю **Распоряжения** с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк **Распоряжения**. В положенных законом случаях, а также в соответствии с ним, Банк уведомляет иные органы о факте и причинах отказа в принятии к исполнению **Распоряжений** взыскателя.

1.12.5. При *положительном результате* процедур приема к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк принимает **Распоряжение** к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению **Распоряжения** представляет отправителю **Распоряжения** экземпляр **Распоряжения** на бумажном носителе или документ Банка на бумажном носителе, подтверждающий прием **Распоряжения** к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

1.12.6. При *отрицательном результате* процедур приема к исполнению **Распоряжения** на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк не принимает **Распоряжение** к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению **Распоряжения** возвращает его отправителю **Распоряжения**.

1.12.7. Банк может однократно подтвердить положительный результат выполнения всех или нескольких процедур приема **Распоряжений** к исполнению.

**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 Картотеку № 2.

1.13. По **Распоряжениям**, поступающим в Банк от Плательщиков в электронном

виде, процедуры приема к исполнению, указанные в п.1.1, осуществляются посредством АБС. Последующий контроль данных **Распоряжений** осуществляется бухгалтерским (ответственным) сотрудником.

По **Распоряжениям**, поступающим в Банк от Плательщиков на бумажных носителях, процедуры приема к исполнению, указанные в п.1.1, осуществляются операционными сотрудниками. При этом последующий контроль осуществляется Контролером.