



ВЫПИСКА
ИЗ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРАВИЛАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В
ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ООО РНКО «МЕТАЛЛУРГ»

(утверждено Приказом И.о. Председателя Правления № 141 от «30» июня 2021 г.)

(введено в действие с «01» июля 2021 г.)

6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ РНКО ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ
РАСПОРЯЖЕНИЙ ПЛАТЕЛЬЩИКОВ, ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СРЕДСТВ И ВЗЫСКАТЕЛЕЙ
СРЕДСТВ

При приеме к исполнению распоряжений РНКО в зависимости от формы безналичных расчетов осуществляет следующие процедуры:

- регистрация распоряжений;
- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика;
- получение акцепта плательщика;
- контроль достаточности денежных средств.

Подтверждение Отправителям распоряжений результата выполнения процедур приема к исполнению распоряжений осуществляется в соответствии с п. 6.6. Положения о правилах осуществления перевода денежных средств в валюте российской федерации в ООО РНКО «Металлург» (далее – настоящее Положение).

6.1. Регистрация распоряжений.

Распоряжения Клиентов, Получателей, Взыскателей на перевод денежных средств, регистрируются Уполномоченными сотрудниками РНКО в АБС. Контроль зарегистрированных в АБС распоряжений и платежей в другие кредитные организации на соответствие требованиям настоящего Положения осуществляется в АБС. Расчетные документы принимаются к исполнению, как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Регистрация распоряжений Получателей, Взыскателей средств осуществляется в следующем порядке.

- распоряжения на бумажном носителе регистрируются сотрудником ОДК в ЭДО в журнале входящих платежных требований / инкассовых поручений путем заполнения регистрационной карточки;
- распоряжения, поступившие в РНКО в электронном виде, регистрируются в ЭДО в журнале входящих платежных требований / инкассовых поручений автоматически при поступлении. Загрузка указанных распоряжений в ЭДО осуществляется сотрудниками ИО.

Ведение журнала входящих платежных требований / инкассовых поручений осуществляется РНКО в электронном виде. При приеме распоряжений Получателей, Взыскателей средств к исполнению Уполномоченный сотрудник РНКО указывает в журнале входящих платежных требований / инкассовых поручений результат приема распоряжения к исполнению.

6.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами.

В зависимости от вида распоряжения, способа его составления и передачи в РНКО удостоверение права распоряжения денежными средствами осуществляется в следующем порядке:

- распоряжения Клиентов-плательщиков, Клиентов-получателей средств и Клиентов-взыскателей средств в электронном виде - проверка электронной подписи, подтверждающей, что распоряжение составлено уполномоченным на это лицом (лицами) Клиента;
- распоряжения Клиентов, Клиентов-получателей средств и Клиентов-взыскателей средств, представляемые / предъявляемые в РНКО на бумажном носителе - проверка наличия и соответствия собственноручной(ых) подписи(ей) и оттиска печати (при наличии) Клиента образцам, заявленным в Карточке с образцами подписей и Соглашении об использовании карточки с образцами подписей и оттиска печати;

– распоряжения Получателей средств и Взыскателей средств, предъявляемые в РНКО через банк получателя на бумажном носителе - проверка наличия собственноручной(ых) подписи(ей) и оттиска печати (при наличии) Получателя или Взыскателя средств;

– распоряжения Получателей средств и Взыскателей средств, предъявляемые в РНКО в электронном виде – проверка электронной подписи в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Удостоверение права распоряжения по представляемым в РНКО Заявлениям и Запросам производится аналогично порядку, указанному в настоящем пункте.

6.3. Контроль целостности распоряжений.

В зависимости от вида распоряжения, способа его составления и передачи в РНКО контроль целостности распоряжений осуществляется в следующем порядке:

– распоряжения на бумажном носителе - проверка отсутствия в расчетных документах внесенных изменений (исправлений, помарок и подчисток, а также использования корректирующей жидкости);

– распоряжения в электронном виде - автоматическая проверка неизменности реквизитов поступивших расчетных документов в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.4. Структурный контроль распоряжений.

Структурный контроль распоряжений на бумажном носителе осуществляется Уполномоченным сотрудником РНКО путем визуального контроля соответствия распоряжений установленным формам.

Структурный контроль распоряжений в электронном виде осуществляется в автоматическом режиме программными комплексами РНКО на предмет соответствия требованиям действующих форматов в зависимости от вида распоряжения и способа его передачи в РНКО.

6.5. Контроль значений реквизитов распоряжений.

Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости, полноты и достаточности, на предмет соответствия требованиям действующего законодательства РФ, в том числе Федерального закона № 115-ФЗ, Положения № 383-П, Инструкции № 181-И, Правилам указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, утверждаемых Министерством финансов РФ (Приказ № 107н).

Указанная проверка осуществляется Уполномоченными сотрудниками РНКО при приеме расчетных документов к исполнению.

6.6. Расчетные документы принимаются РНКО к исполнению при положительном результате выполнения всех процедур приема к исполнению, указанных в п.п. 6.2. – 6.5. настоящего Положения.

При отрицательном результате выполнения хотя бы одной из процедур приема к исполнению, указанных в п.п. 6.2. – 6.5. настоящего Положения, РНКО не принимает расчетные документы к исполнению и возвращает отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления расчетного документа в РНКО, в соответствии с Разделом 7 настоящего Положения.

О результатах выполнения процедур приема расчетных документов к исполнению РНКО уведомляет отправителей распоряжений.

Положительный результат приема распоряжения к исполнению подтверждается отправителю распоряжения однократно после выполнения всех процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжений:

– распоряжения Клиента, поступившие в РНКО в электронном виде - уведомление направляется в электронном виде путем изменения статуса распоряжения в Системе Банк-Клиент на «Принят», в том числе по распоряжениям Клиентов, помещенным в очередь неисполненных в срок распоряжений или очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. Статус меняется автоматически после обработки распоряжения в АБС Уполномоченным сотрудником РНКО;

– распоряжения Клиента, поступившие в РНКО на бумажном носителе – Уполномоченный сотрудник РНКО проставляет на втором экземпляре распоряжения дату приема к исполнению, штамп «ПРИНЯТО», подпись, указывает ФИО. На распоряжениях Клиентов, помещенных в очередь неисполненных в срок распоряжений или очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, Уполномоченный сотрудник РНКО делает отметку о помещении в очередь, заверяет своей подписью с указанием ФИО. Вторые экземпляры распоряжений с отметками РНКО возвращаются Уполномоченным сотрудником непосредственно Клиенту;

– распоряжения Получателей, Взыскателей средств поступившие в РНКО в электронном виде – уведомление направляется Уполномоченным сотрудником РНКО в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения. В уведомлении указываются дата, результат приема к исполнению, информация, позволяющая отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение. Уведомление направляется отправителю распоряжения, а по распоряжениям Получателей и Взыскателей средств, предъявленных в РНКО через банк получателя средств - банку получателя средств;

– распоряжения Получателей, Взыскателей средств, поступившие в РНКО на бумажном носителе - Уполномоченный сотрудник РНКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, направляет отправителям распоряжений сопроводительное письмо с указанием даты результата приема к исполнению, информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение.

Отрицательный результат приема к исполнению распоряжения подтверждается отправителю распоряжения аналогично подтверждению положительного результата с учетом следующего:

– распоряжения Клиентов, поступившие в РНКО в электронном виде - уведомление направляется в электронном виде путем изменения статуса распоряжения в Системе Банк-Клиент на «Возвращен» или «Ликвидирован» с указанием причины;

– распоряжения Клиентов, поступившие в РНКО на бумажном носителе, Уполномоченный сотрудник РНКО возвращает отправителю распоряжения с проставлением на оборотной стороне даты возврата, отметки РНКО о причине возврата, подписи и ФИО Уполномоченного сотрудника не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в РНКО распоряжения.

6.7. Прием на инкассо распоряжений Клиентов – получателей и Клиентов – взыскателей средств.

Распоряжения Клиентов-получателей и Клиентов-взыскателей представляются в РНКО как на бумажном носителе, так и в электронном виде.

Уполномоченный сотрудник РНКО при положительном результате выполнения всех процедур приема к исполнению, указанных в п.п. 6.2. – 6.5. настоящего Положения:

– на всех экземплярах распоряжений Клиентов – получателей средств и Клиентов – взыскателей средств на бумажном носителе заполняет поле «Отметки банка получателя» - указывает дату приема к исполнению, проставляет штамп «ПРИНЯТО», подпись и ФИО;

– распоряжения, поступившие в электронном виде, регистрирует и обрабатывает в АБС.

Уведомление о результатах выполнения процедур приема расчетных документов к исполнению направляется Клиентам-получателям и Клиентам-взыскателям в соответствии с п. 6.6. настоящего Положения.

Принятые к исполнению распоряжения Клиентов – получателей средств и Клиентов – взыскателей средств Уполномоченный сотрудник направляет в банк плательщика не позднее следующего рабочего дня в электронном виде в соответствии с форматами УФЭБС или на бумажном носителе (почтовым отправлением или нарочным).

6.8. Контроль наличия заранее данного акцепта плательщика и получение акцепта плательщика.

Контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика осуществляется Банком при поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта Клиента - плательщика.

6.8.1. Контроль наличия заранее данного акцепта Клиента.

Заранее данный акцепт может быть дан в Дополнительном соглашении к договору банковского (расчетного) счета в ООО РНКО «Металлург» о заранее данном акцепте или Заявлением о заранее данном акцепте, представляемом в РНКО в электронном виде или на бумажном носителе. Порядок составления и представления Дополнительного соглашения и Заявления о заранее данном акцепте приведен в Разделе 11 настоящего Положения.

Контроль наличия заранее данного акцепта производится вне зависимости от значения реквизита «Условие оплаты» в распоряжении получателя средств.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика и при соответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта РНКО осуществляет контроль достаточности денежных средств в соответствии с п. 6.9. настоящего Положения.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта или при несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта РНКО помещает распоряжение получателя средств в очередь, ожидающих акцепта распоряжений, и уведомляет Клиента о поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика.

6.8.2. Получение акцепта плательщика.

Для получения акцепта плательщика РНКО уведомляет Клиента о поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, одним из способов:

- под расписку на первом экземпляре распоряжения передает представителю Клиента распоряжение получателя средств (на бумажном носителе или распечатанное поступившее в электронном виде) с указанной в реквизите «Оконч. срока акцепта» даты, при наступлении которой истекает срок акцепта, и прилагаемые к нему документы.

- направляет Клиенту в Системе Банк-Клиент уведомление в произвольной форме с приложением копии распоряжения получателя средств.

Срок окончания акцепта рассчитывается РНКО исходя из срока акцепта, указанного в реквизите «Срок для акцепта» или пяти рабочих дней, со дня, следующего за днем поступления распоряжения (реквизит «Поступ. в банк плат.» распоряжения), если реквизит «Срок для акцепта» не заполнен.

После получения от РНКО уведомления о поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта, Клиент предоставляет в РНКО Заявление об акцепте/отказе от акцепта.

Заявление об акцепте/отказе от акцепта составляется в отношении только одного платежного требования и представляется в РНКО не позднее окончания срока акцепта (реквизит «Оконч. срока акцепта» платежного требования).

Заявление об акцепте/отказе от акцепта (Приложение № 4а) составляется и представляется Клиентом в РНКО в электронном виде или на бумажном носителе в соответствии с Разделами 4 – 5 настоящего Положения. Порядок составления Заявления об акцепте/отказе от акцепта приведен в Приложении № 4б к настоящему Положению.

При поступлении от Клиента Заявления об акцепте/отказе от акцепта Уполномоченный сотрудник РНКО:

- выполняет процедуры приема его к исполнению, предусмотренные п. 6.2. – 6.5. настоящего Порядка;

- подтверждает Клиенту прием к исполнению Заявления об акцепте/отказе от акцепта не позднее рабочего дня, следующего за днем его поступления в РНКО, в соответствии с п. 6.6. настоящего Положения;

- при получении Заявления об акцепте - осуществляет контроль достаточности денежных средств в соответствии с п. 6.9. настоящего Положения.

При получении частичного акцепта или частичного отказа от акцепта РНКО на основании распоряжения получателя средств составляет платежный ордер на сумму частичного акцепта. Платежный ордер составляется на бумажном носителе. Дальнейшая обработка платежного ордера осуществляется Уполномоченным сотрудником РНКО аналогично обработке распоряжения получателя средств.

При получении отказа от акцепта или при неполучении в установленный срок акцепта плательщика РНКО не принимает распоряжение получателя средств к исполнению и не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта или не позднее которого должен быть получен акцепт Клиента, уведомляет получателей средств или банк получателя средств, если распоряжение предъявлено в РНКО через банк получателя средств, об отрицательном результате приема распоряжения получателя средств к исполнению в следующем порядке:

- по распоряжениям, предъявленным в электронном виде, уведомление направляется в электронном виде в формате УФЭБС;

- по распоряжениям, предъявленным на бумажном носителе, возвратом всех экземпляров распоряжения с указанием на первом экземпляре в реквизите «Отметки банка плательщика», даты, причины возврата и подписи Уполномоченного сотрудника РНКО.

6.9. Контроль достаточности денежных средств.

Контроль достаточности денежных средств на счете Клиента осуществляется РНКО многократно в соответствии с требованиями Положения.

Контроль достаточности денежных средств производится РНКО исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете Клиента на начало дня, и с учетом сумм денежных средств (в т.ч. наличных денежных средств), зачисленных и списанных / выданных с банковского счета Клиента на

основании распоряжений, принятых к исполнению и исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете Клиента.

Достаточность денежных средств на банковском счете Клиента определяется в момент приема к исполнению распоряжения. При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента производится повторная проверка их достаточности в конце операционного дня, но не позднее окончания операционного времени.

Достаточность денежных средств, для осуществления перевода без открытия счета определяется исходя из суммы предоставленных Перевододателем денежных средств для исполнения Перевода и уплаты РНКО комиссионного вознаграждения в соответствии с Тарифами.

6.9.1. При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в РНКО, получения акцепта от плательщика, если действующим законодательством РФ или договором не предусмотрено изменение указанной последовательности.

При приостановлении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с действующим законодательством РФ указанные распоряжения РНКО помещает в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

6.9.2. При недостаточности денежных средств на банковских счетах Клиентов, кроме счетов физических лиц, распоряжения не принимаются РНКО к исполнению, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом¹;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом¹;
- распоряжений, принимаемых РНКО к исполнению или предъявляемых РНКО в соответствии с действующим законодательством РФ или договором.

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

Контроль достаточности денежных средств по распоряжениям, помещенным в очередь не исполненных в срок распоряжений, осуществляется Уполномоченным сотрудником РНКО ежедневно в АБС в автоматическом режиме.

При недостаточности предоставленных Клиентом денежных средств для осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета и оплаты комиссии РНКО за Перевод распоряжения не принимаются РНКО к исполнению.

6.10. Очереди распоряжений, порядок их ведения.

РНКО осуществляет ведение следующих очередей распоряжений:

- очередь ожидающих акцепта распоряжений;
- очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций;
- очередь не исполненных в срок распоряжений.

Ведение указанных очередей осуществляется РНКО в электронном виде в АБС.

6.10.1 Очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Распоряжения Получателей средств, по которым отсутствует заранее данный акцепт и необходимо получение акцепта, помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Срок нахождения распоряжений получателей средств в очереди не превышает срок акцепта, определенный РНКО в соответствии с п. 6.8.2 настоящего Положения.

В день окончания срока нахождения в очереди (срока акцепта), указанный в реквизите «Оконч. срока акцепта», или при получении от Клиента Заявления об акцепте/отказе от акцепта распоряжения получателя средств:

- возвращаются отправителю распоряжения без исполнения;
- списываются из очереди ожидающих акцепта распоряжений для исполнения;

¹ Статья 855 Гражданского кодекса.

– помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (при приостановлении операций по банковскому счету Клиента в соответствии с действующим законодательством РФ);

– при отсутствии или недостаточности денежных средств на счете Клиента-плательщика и при отсутствии в договоре банковского счета условия об оплате расчетных документов сверх имеющихся на счете денежных средств - возвращаются отправителям распоряжений.

Учет распоряжений, помещенных в очередь ожидающих акцепта распоряжений, осуществляется на внебалансовом счете 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций». Счета 90901 открываются сводные по срокам окончания акцепта.

6.10.2. Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

В очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, помещаются:

– распоряжения, прошедшие контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента, операции по которому приостановлены в соответствии с действующим законодательством РФ;

– распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление операций по банковскому счету Клиента, принятое в соответствии с действующим законодательством РФ.

При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента указанные распоряжения:

– при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента списываются из очереди распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, для исполнения;

– при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений, в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету Клиента.

Учет распоряжений, помещенных в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, осуществляется на внебалансовом счете 90901 «Распоряжения, ожидающие акцепта для оплаты, ожидающие разрешения на проведение операций». Счета 90901 открываются в разрезе банковских счетов Клиента.

6.10.3. Очередь не исполненных в срок распоряжений.

В очередь не исполненных в срок распоряжений помещаются:

– не прошедшие контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента распоряжения, за исключением распоряжений, предъявленных к банковским счетам Клиентов – физических лиц:

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

➤ взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;

➤ принимаемые РНКО к исполнению или предъявляемые РНКО в соответствии с законодательством или договором.

– распоряжения, находящиеся в очереди распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, при отмене приостановления операций по банковскому счету и при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента.

Исполнение распоряжений, помещенных в очередь не исполненных в срок распоряжений, осуществляется РНКО в порядке очередности списания денежных средств, установленной действующим законодательством РФ.

При приостановлении в соответствии с действующим законодательством РФ операций по банковскому счету Клиента распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам плательщиков – физических лиц не ведется.

Учет распоряжений, помещенных в очередь не исполненных в срок распоряжений, осуществляется на внебалансовом счете 90902 «Распоряжения, не исполненные в срок». Счета 90902 открываются в разрезе банковских счетов Клиента.

7. ПОРЯДОК ОТЗЫВА И ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ

Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств - до момента списания РНКО денежных средств с банковского счета Клиента на основании данного распоряжения, а по переводам денежных средств, осуществляемым без открытия банковского счета, - до момента предоставления наличных денежных средств. Отзыв распоряжений о переводе денежных средств на единый казначейский счет осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств на единый казначейский счет.

Отзыв распоряжения осуществляется РНКО на основании заявления об отзыве (далее – Заявление об отзыве), составляемого и предоставляемого в РНКО отправителем распоряжения в электронном виде и (или) на бумажном носителе.

При приеме Заявления об отзыве РНКО выполняет процедуры приема его к исполнению, предусмотренные п. 6.2. – 6.5. настоящего Положения, при отрицательном результате выполнения которых информирует Клиента – плательщика в порядке, установленном п. 6.6. настоящего Положения.

Возврат неисполненных распоряжений на бумажном носителе и аннулирование неисполненных распоряжений в электронном виде (далее – возврат (аннулирование)) производится РНКО в случае отрицательного результата выполняемых процедур приема к исполнению распоряжений, а также при исполнении заявления об отзыве распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжений.

Заявления на отзыв распоряжений, поступившие в РНКО на бумажном носителе, регистрируются и хранятся в соответствии с внутренними нормативными документами РНКО по регистрации входящей корреспонденции.

7.1. Порядок отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений Клиентов - плательщиков.

Заявление об отзыве в электронном виде составляется по форме Системы Банк-Клиент или в произвольной форме с обязательным указанием реквизитов распоряжения (номера, даты, суммы и т. д.), позволяющих однозначно идентифицировать распоряжение и действия РНКО.

Заявление об отзыве на бумажном носителе составляется в произвольной форме с обязательным указанием реквизитов распоряжения (номера, даты, суммы и т. д.), позволяющих однозначно идентифицировать распоряжение и действия РНКО, в 1 (Одном) экземпляре.

При положительном результате выполнения процедур приема к исполнению Заявления об отзыве, предусмотренных п. 6.2. – 6.5., РНКО устанавливает возможность или невозможность (в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения.

При невозможности отзыва распоряжения Клиента – плательщика в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств, Уполномоченный сотрудник РНКО не позднее следующего дня уведомляет Клиента-плательщика о результатах приема Заявления об отзыве:

- в электронном виде - путем изменения статуса Заявления об отзыве в Системе Банк-Клиент на статус «Возвращен» с указанием причины;

- на бумажном носителе – возвращает копию Заявления об отзыве непосредственно Клиенту-плательщику с отметкой о невозможности отзыва распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств.

При возможности отзыва распоряжения Клиента–плательщика Уполномоченный сотрудник РНКО уведомляет его о результатах приема Заявления об отзыве и возвращает (аннулирует) распоряжение в следующем порядке:

- в электронном виде – в Системе Банк-Клиент путем изменения статуса распоряжения на статус «Возвращен» с указанием номера и даты Заявления об отзыве. Заявление на отзыв исполняется путем изменения статуса на «Исполнен»;

- на бумажном носителе - возвращает распоряжения Клиенту-плательщику с указанием даты возврата, номера и даты Заявления об отзыве, заверяет отметки своей подписью; копию Заявления об отзыве с отметкой об исполнении - штамп «ИСПОЛНЕНО», дата, заверяет отметки своей подписью; получает расписку Клиента-плательщика в получении распоряжений на оригинале Заявления на отзыв.

7.2. Порядок отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений Клиентов – получателей средств и Клиентов – взыскателей средств.

Заявление об отзыве в электронном виде составляется по форме Системы Банк-Клиент или в произвольной форме с обязательным указанием реквизитов распоряжения (номера, даты, суммы,

наименования и ИНН плательщика, наименования, места нахождения, БИК и коррсчета банка плательщика и т. д.), позволяющих однозначно идентифицировать распоряжение и действия РНКО.

Заявление об отзыве на бумажном носителе составляется в произвольной форме с обязательным указанием реквизитов распоряжения (номера, даты, суммы, наименования и ИНН плательщика, наименования, места нахождения, БИК и коррсчета банка плательщика и т. д.), позволяющих однозначно идентифицировать распоряжение и действия РНКО. Предоставляется в РНКО в количестве 2 (двух) экземпляров (при предъявлении Заявления об отзыве в меньшем количестве экземпляров Уполномоченным сотрудником РНКО изготавливается необходимое количество копий).

При положительном результате выполнения процедур приема к исполнению Заявления об отзыве, предусмотренных п. 6.2. – 6.5. Уполномоченный сотрудник РНКО выполняет указанные ниже действия.

7.2.1. Не позднее следующего рабочего дня уведомляет Клиента о приеме к исполнению² Заявления на отзыв:

- присвоением Заявлению на отзыв в электронном виде в Системе Банк-Клиент статуса «Исполнен»;
- возвратом Клиенту второго экземпляра Заявления об отзыве на бумажном носителе с проставленной датой, отметкой о принятии, штампом «ИСПОЛНЕНО» и подписью Уполномоченного сотрудника РНКО.

7.2.2. Не позднее следующего рабочего дня направляет в банк плательщика Заявление на отзыв, составленное на основании Заявления на отзыв, представленного Клиентом³:

- в электронном виде в соответствии с нормативными документами Банка России – если отзываемое распоряжение предъявлялось в банк плательщика в электронном виде;
- составляется на бумажном носителе по форме Приложения № 5 к настоящему Положению и направляется почтовым отправлением – если отзываемое распоряжение предъявлялось в банк плательщика на бумажном носителе.

7.2.3. Не позднее следующего рабочего дня после получения от банка плательщика уведомления (на бумажном носителе или в электронном виде в соответствии с нормативными документами Банка России) об исполнении Заявления об отзыве, составленного РНКО, уведомляет Клиента о возможности или невозможности (в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения:

- путем присвоения Заявлению об отзыве в электронном виде в Системе Банк-Клиент статуса «Исполнен» при возможности отзыва распоряжения или статуса «Возвращен» с указанием причины при невозможности отзыва распоряжения;
- возвращает Клиенту Заявления об отзыве с проставленной датой, штампом «ИСПОЛНЕНО» / «ПРИНЯТО» и подписью Уполномоченного сотрудника РНКО, а также отметкой о возможности или невозможности (с указанием причины) отзыва распоряжения.

7.3. Порядок отзыва и возврата (аннулирования) распоряжений Получателей средств и Взыскателей средств.

Заявление об отзыве в электронном виде Отправителем распоряжения составляется и направляется в РНКО в электронном виде в соответствии с нормативными документами Банка России.

Заявление об отзыве на бумажном носителе составляется Получателем средств или Взыскателем средств (если распоряжение предъявлялось в РНКО Получателем или Взыскателем средств) или банком получателя (далее – Отправителем Заявления на отзыв) в произвольной форме с обязательным указанием реквизитов распоряжения (наименования и ИНН плательщика, наименования, места нахождения, БИК и коррсчета банка плательщика и т. д.), позволяющих однозначно идентифицировать распоряжение и действия РНКО. Заявление об отзыве на бумажном носителе предоставляется в РНКО в 1 (Одном) экземпляре.

При положительном результате выполнения процедур приема к исполнению Заявления об отзыве, предусмотренных п. 6.2. – 6.5., РНКО устанавливает возможность или невозможность (в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения.

² Если по отзываемому распоряжению Банк является банком плательщика, прием к исполнению подтверждается одновременно с подтверждением исполнения Заявления об отзыве.

³ Если по отзываемому распоряжению Банк является банком плательщика Заявление на отзыв Банком не составляется и выполняются действия, указанные в п. 7.3.

