

Порядок составления распоряжений, выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений, исполнений распоряжений.

1. Процедуры приема к исполнению распоряжений включают:
- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
 - контроль целостности распоряжений;
 - структурный контроль распоряжений;
 - контроль значений реквизитов распоряжений;
 - контроль достаточности денежных средств.

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

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

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

1.2. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных исправлений.

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

Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме.

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

Форма распоряжения на бумажном носителе не должна превышать лист формата А4. Если форма распоряжения состоит из нескольких листов, каждый из листов оформляется подписями и печатью (при наличии) составителя Распоряжения, а также на последнем листе указывается общее количество листов, из которого состоит данное распоряжение.

Распоряжения на бумажных носителях предоставляются в Банк в количестве не менее двух экземпляров.

Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в Распоряжениях не допускаются.

При заполнении Распоряжений не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения. Подписи, печати и штампы должны быть разборчивы и проставляться в предназначенных для них полях бланков Распоряжений.

Оборотная сторона Распоряжения – чистая.

Распоряжения в электронном виде (как и на бумажном носителе) должны содержать все реквизиты расчетных документов, предусмотренные утвержденными форматами и нормативными актами Банка России¹ и аналог собственноручной подписи, позволяющий идентифицировать владельца счета. При приеме Распоряжений от Плательщиков в электронном виде внесение каких-либо исправлений в поступившие документы не допускается.

Формы Распоряжений должны содержать следующую информацию:

- наименование Распоряжения;
- число, месяц и год составления (предоставления в Банк) Распоряжения;
- номер Распоряжения (при наличии);

¹ В соответствии с Приложением 1 к Положению о правилах осуществления перевода денежных средств от 19.06.2012 №383-П

- наименование плательщика, номер его счета, а также идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) или код иностранной организации (КИО) при наличии;
- реквизиты банка плательщика (наименование и местонахождение, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета);
- наименование получателя средств, номер его счета, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- реквизиты банка получателя (наименование и местонахождение, его банковский идентификационный код (БИК), номер корреспондентского счета или субсчета);
- назначение платежа. Налог, подлежащий уплате, выделяется в расчетном документе отдельной строкой (в противном случае должно быть указание на то, что НДС не облагается);
- сумму платежа, обозначенную прописью и цифрами;
- уникальный идентификатор платежа осуществляются в порядке, установленном в приложении 12 к Положению о правилах осуществления перевода денежных средств от 19.06.2012 №383-П.
- подписи (подпись) уполномоченных лиц и оттиск печати (при наличии).

В распоряжении Клиента в валюте Российской Федерации, сумма которого превышает 100 000 000-00 (Сто миллионов) рублей в реквизите «Вид платежа» должно быть указано «срочно», в случае не заполнения реквизита «Вид платежа» такие распоряжения к исполнению не принимаются.

Реквизит «Вид платежа» может быть заполнен «срочно» и в иных случаях по усмотрению Клиента, в таком случае перевод осуществляется с использованием сервиса срочного перевода через систему ППС..

Принятие Банком исполнительных документов, предъявляемых взыскателями (юридическими и физическими лицами) к банковским счетам должников, открытых в Банке осуществляется с учетом следующих особенностей:

Исполнительный документ должен быть представлен в Банк взыскателем одновременно с заявлением, в котором указываются:

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

Представитель взыскателя представляет документ, удостоверяющий его полномочия, и сведения, указанные в первой части настоящего пункта, о взыскателе и о себе.

На заявлении ставится отметка Банка о приеме заявления и исполнительного документа с указанием даты приема, заверенная подписью сотрудника Банка, принимающего документы и штампом Банка.

Исполнительный документ и заявление взыскателя регистрируются Банком в Журнале регистрации исполнительных документов.

Банк составляет инкассовое поручение, при этом, в поле «Назначение платежа» осуществляется запись о составлении инкассового поручения на основании исполнительного документа с указанием реквизитов исполнительного документа, включая номер дела, решение по которому является основанием для выдачи исполнительного документа.

Первый экземпляр инкассового поручения подписывается работниками Банка, имеющими право подписи расчетных документов, и оттиском печати Банка.

Исполнение инкассового поручения, составленного на основании исполнительного документа, осуществляется Банком незамедлительно после принятия Банком исполнительного документа при достаточности денежных средств, при отсутствии денежных средств помещается в картотеку.

Распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым одним банком.

В реестре указываются информация о банках получателей средств/банках плательщиков, получателях средств/плательщиках, суммы по получателям средств/плательщикам, даты, номера Распоряжений и назначение платежа (назначения платежей), а также общее количество распоряжений. Если реестр направляется отдельно от Распоряжения на общую сумму, то в нем указываются общая сумма Распоряжений, включенных в реестр, а также номер и дата Распоряжения на общую сумму. Сумма, указанная в реестре, должна соответствовать сумме, указанной в Распоряжении на общую сумму. В реестре плательщик / получатель средств может по согласованию с Банком указать дополнительную информацию.

Перевод денежных средств по Распоряжениям, в т.ч. по Распоряжениям на общую сумму с реестром осуществляется в срок не более трех рабочих дней начиная со дня списания денежных средств с банковского счета плательщика – Клиента Банка или со дня предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.

Допускается направление реестра на бумажном носителе или по электронным каналам связи (при наличии соответствующих договоров) непосредственно в банк (банки), обслуживающие получателей средств.

1.4. Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется посредством проверки с учетом требований законодательства, значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия.

Контроль значений реквизитов распоряжений, поступивших в электронном виде, осуществляется в момент выгрузки из системы Банк-Клиент в АБС Банка.

Контроль значений реквизитов распоряжений, поступивших на бумажном носителе осуществляется визуально, а также в момент ввода распоряжения в АБС Банка.

Контроль значений реквизитов распоряжений, поступивших от взыскателей средств осуществляется визуально, а также в момент ввода распоряжения в АБС Банка.

1.5. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, банк осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт 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 плательщика.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается плательщику банком плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.

1.6. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется при приеме к исполнению каждого распоряжения.

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

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, кредитной организации после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно или однократно) 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 очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего 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.

При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе, либо возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

1.7. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - физического лица распоряжения не принимаются банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения.

1.8. 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.

1.9. Помещение распоряжения в очередь не является отрицательным результатом процедуры приема к исполнению распоряжения.

При недостаточности денежных средств на счёте списание денежных средств осуществляется в соответствии с очередностью, установленной требованиями действующего Российского законодательства:

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

2 очередь: платежи по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплата выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору, в том числе по контракту, по выплата вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности;

3 очередь: платежи по перечислению или выдаче денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов, на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также поручениям органов контроля по уплате страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов;

4 очередь: по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;

5 очередь: по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

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

1.10. При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в распоряжении и в уведомлении в электронном виде Банк указывает дату помещения распоряжения в очередь.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования. 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 очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в очередь), 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.

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. Банк уведомляет клиента о приеме распоряжения, о постановке в очередь распоряжения, об аннулировании распоряжения в соответствии с порядком, предусмотренном в Договоре с клиентом.

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.

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.

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.

1.11. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

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, представленного отправителем распоряжения в Банк.

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 уполномоченного лица Банка.

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

1.12. 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.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжений:

-на бумажном носителе, Банк не принимает Распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю Распоряжения с проставлением на оборотной стороне первого экземпляра Распоряжения даты возврата, отметки банка о причине возврата, штампа банка и подписи уполномоченного лица Банка.

-в электронном виде по Распоряжениям, поступившим в Банк в электронном виде по каналам Банка России, согласно «Унифицированным форматам электронных банковских сообщений для безналичных расчетов.

2. Процедуры исполнения распоряжений включают:

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

- частичное исполнение распоряжений;

- подтверждение исполнения распоряжений.

Банк может дополнительно устанавливать, в том числе в договорах, иные процедуры исполнения распоряжений, включая порядок уточнения реквизитов распоряжений, возврата денежных средств, которые не могут быть зачислены (выданы) получателю средств, а также порядок исполнения распоряжений, включенных в реестры, в том числе частичное исполнение распоряжений. Процедуры исполнения распоряжений осуществляются уполномоченными сотрудниками подразделений Банка.

В случае уточнения реквизитов распоряжения банк направляет запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения. Срок уточнения реквизитов распоряжения должен быть не более пяти рабочих дней, не считая дня его поступления в банк. Если реквизиты распоряжения не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, банк осуществляет возврат (аннулирование) распоряжения в порядке, предусмотренном пунктом 1.12.

Платежное поручение действительно для представления в банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

2.1. Если иное не предусмотрено законодательством или договором, банк получателя средств устанавливает порядок зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств.

Банк производит зачисление денежных средств на банковский счет Клиента - получателя средств при одновременном совпадении не менее 2-х реквизитов Распоряжения:

1. номер банковского счета получателя средств;

2.наименование получателя средств полное или сокращенное. При орфографической ошибке в наименовании получателя – юридического лица не более 2-х букв и совпадении ИНН, Банк вправе произвести зачисление денежных средств на банковский счет Клиента. При указании дополнительной информации помимо наименования получателя в реквизите «Получатель» - для юридических лиц, Банк также вправе произвести зачисление денежных средств на банковский счет Клиента, в случае если актуальность и достоверность дополнительной информации подтверждается данными АБС Банка. В свою очередь, к дополнительной информации может быть отнесена следующая информация:

ИНН и (или) КПП;

Полное наименование получателя и дополнительно сокращенное наименование получателя;

Адрес получателя (в платежах, поступивших от плательщиков – нерезидентов).

Если Распоряжения, являющиеся основанием для зачисления средств на банковский счет Клиента – получателя средств, содержат искажения, противоречивую информацию о Клиенте или неправильно указанные реквизиты, либо отсутствует расчетный документ, подтверждение которого требуется со стороны Банка, Банк имеет право задержать зачисление на счет Клиента поступившей суммы на срок до 5 (Пяти) рабочих дней, не считая дня поступления средств на корреспондентский счет, для принятия мер к зачислению суммы по назначению, в том числе направлению запроса об уточнении реквизитов. Если положительный результат не достигнут, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов платежа, Банк осуществляет возврат средств отправителю платежа не позднее шестого рабочего дня, со дня поступления средств на корреспондентский счет.

2.2. Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или договором, платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

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.

При ведении в электронном виде очереди не исполненных в срок распоряжений Банк обеспечивает возможность предоставления информации о частичном исполнении распоряжения (дате и номере платежного ордера, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме, информации об уполномоченном лице Банка, которым осуществлялось частичное исполнение).

Информация о частичном исполнении распоряжения на бумажном носителе указывается в распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены), либо воспроизводится в произвольной форме на бумажном носителе в виде приложения к распоряжению при последнем частичном исполнении, а также по запросу отправителя распоряжения, направляется Банком в течение трех рабочих дней со дня получения запроса письмом в свободной форме на бумажном носителе Почтой России.

Приложение к распоряжению составляется с указанием информации о частичном исполнении, информации, позволяющей установить распоряжение на бумажном носителе, и на нем проставляются штамп Банка и подпись уполномоченного лица Банка. При наличии приложения к распоряжению на бумажном носителе проставляется отметка Банка "Приложение: частичное исполнение на _____ л."

2.3. Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается в порядке, установленном Банком, посредством:

- направления плательщику (получателю средств) извещения в электронном виде с указанием реквизитов платежного ордера или направления платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения;
- представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.

2.4. Исполнение распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

- банком плательщика посредством направления плательщику извещения в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения. При этом указанным извещением банка плательщика могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение;
- банком получателя средств посредством направления получателю средств извещения о зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств с указанием реквизитов исполненного распоряжения или посредством направления исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

2.5. Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается:

- банком плательщика посредством представления плательщику экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка. При этом штампом банка плательщика может одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение;

- банком получателя средств посредством представления получателю средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

В соответствии с договором исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету может подтверждаться Банком в порядке, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Приложения, с учетом требований:

Распоряжение плательщика в электронном виде, реестр (при наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями и иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами).

Распоряжение получателя средств, взыскателя средств в электронном виде, реестр (при наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) получателем средств, взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

Положения настоящего пункта применяются к распоряжениям в электронном виде, реестрам, составляемым банками.

Порядок и условия электронного документооборота между лицами, указанными в настоящем пункте, определяются соответствующим договором с Банком.

2.6. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком плательщику и получателю средств в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Приложения. При этом экземпляром исполненного распоряжения на бумажном носителе или извещением Банка могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.

Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу, подтверждается Банком:

- плательщику в порядке, установленном пунктом 2.5 настоящего Приложения;

- получателю средств - физическому лицу посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок банка, включая подпись уполномоченного лица Банка либо его идентификатор, а также с указанием иной информации, установленной Банком. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись получателя средств.

2.7. Исполнение распоряжений, в том числе частичное исполнение распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.