

Порядок составления, приема к исполнению, отзыва распоряжений на перевод в системе дистанционного банковского обслуживания «Приобанк Онлайн»

Настоящий порядок регулирует правила составления, приема к исполнению, отзыва/аннулирования распоряжений на осуществление переводов со счетов физических лиц в рублях в системе «Приобанк Онлайн», на счета получателей средств - клиентов Прио-Внешторгбанка либо клиентов других кредитных организаций в пределах Российской Федерации (далее - «распоряжение на перевод»).

За совершение перевода взимается комиссия в соответствии с действующими Тарифами на предоставление услуг в системе дистанционного банковского обслуживания «Приобанк Онлайн».

1. Порядок составления распоряжений на перевод

1.1. Распоряжение на перевод в системе «Приобанк Онлайн» формируется Клиентом посредством заполнения полей распоряжения в соответствующих разделах системы (см.Руководство пользователя системой ДБО «Приобанк Онлайн»). Правила заполнения полей распоряжения на перевод *по реквизитам счета получателя* приведены в таблице:

Наименование реквизита	Значение реквизита
Номер распоряжения	(присваивается системой)
Дата распоряжения	(присваивается системой) Дата принятия банком распоряжения
Номер счета плательщика	Выбирается Клиентом из списка предложенных счетов, условиями которых предусмотрено осуществление переводов/платежей
Сумма платежа цифрами	(указывается Клиентом) Сумма платежа, не более суммы доступного остатка на счете (с учетом комиссии банка за перевод) и с соблюдением установленного Банком/Клиентом лимита.
БИК Банка получателя	(указывается Клиентом) БИК банка получателя в соответствии со Справочником БИК России Центрального Банка РФ
Наименование банка получателя	(присваивается системой) Наименование банка получателя - в соответствии с указанным Клиентом БИК
Номер счета получателя	(указывается Клиентом) Номер счета получателя средств
Наименование получателя	(указывается Клиентом) Наименование получателя: <ul style="list-style-type: none"> • для юридических лиц, банков — полное или сокращенное наименование; • для физических лиц — Фамилия, Имя, Отчество; • для индивидуальных предпринимателей — Фамилия, Имя, Отчество и правовой статус; • для физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, — Фамилия, Имя, Отчество и указание на вид деятельности. <i>После указания установленной настоящей графой соответствующей информации в реквизите "Получатель" может указываться в соответствии с законодательством или договором дополнительная информация, обеспечивающая возможность установить сведения о получателе средств, при этом для их выделения используется символ "/"</i>
ИНН получателя средств	(указывается Клиентом) ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) получателя средств. При отсутствии значения ИНН/КИО - проставляется «0». <i>Для платежей в бюджет — обязательный реквизит.</i>
КПП получателя средств	(указывается Клиентом) КПП (при наличии) получателя средств. При отсутствии значения КПП - проставляется «0». <i>Для платежей в бюджет — обязательный реквизит.</i>
Назначение платежа	(указывается Клиентом) Наименование товаров/работ/услуг, номера и даты договоров/ документов, а также может указываться другая необходимая информация.
Дополнительно — для платежей в бюджетную систему РФ (в т.ч.налоговых платежей) :	
ИНН плательщика	(указывается Клиентом) Идентификационный номер налогоплательщика. При отсутствии значения — не указывается (<пустое> поле). <i>Для налоговых платежей — обязательный реквизит.</i>
КБК (поле 104)	(указывается Клиентом) Код бюджетной классификации (КБК) в соответствии с классификацией доходов бюджета РФ. При отсутствии значения - проставляется «0». <i>Для налоговых платежей — обязательный реквизит.</i>
Код ОКТМО (поле 105)	(указывается Клиентом) Код ОКТМО в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований, на территории которого мобилизуются денежные средства от уплаты налога (сбора) в бюджетную систему РФ. При отсутствии значения - проставляется «0». <i>Для налоговых платежей — обязательный реквизит.</i>
Код (поле 22)	Код УИН - Уникальный идентификатор начисления в ГИС ГМП (Государственной информационной системе государственных муниципальных платежей). При отсутствии значения - проставляется «0».
Дополнительно — для налоговых платежей (налоги, сборы и иные платежи в адрес налоговых органов):	
Статус составителя платежа (поле 101)	(указывается Клиентом) Статус лица, осуществляющего перевод, налогоплательщика (плательщика сборов), который имеет 2 знака и может принимать следующие значения: "13" - иное физическое лицо - клиент банка,

Основание платежа (поле 106)	(указывается Клиентом) Показатель основания платежа, который имеет 2 знака и может принимать следующие значения: "ТП" - платежи текущего года; "ЗД" - добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым (отчетным) периодам при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов (сборов); "БФ" - текущий платеж физического лица - клиента банка (владельца счета), уплачиваемый со своего банковского счета; "ТР" - погашение задолженности по требованию налогового органа об уплате налогов (сборов); "РС" - погашение рассроченной задолженности; "ОТ" - погашение отсроченной задолженности; "РТ" - погашение реструктурируемой задолженности; "ПБ" - погашение должником задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве; "ПР" погашение задолженности, приостановленной к взысканию; "АП" - погашение задолженности по акту проверки; "АР" - погашение задолженности по исполнительному документу; "ИН" - погашение инвестиционного налогового кредита; "ТЛ" - погашение учредителем (участником) должника, собственником имущества должника - унитарного предприятия или третьим лицом задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве; "ЗТ" - погашение текущей задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве. "0" - при невозможности однозначно отнести платеж к одному из указанных выше оснований.
Налоговый период (поле 107)	(указывается Клиентом) Показатель налогового периода, который имеет 10 знаков и формат: • для месячных платежей — "МС.мм.гггг", где: мм - номер месяца текущего отчетного года, • для квартальных платежей — "КВ.кк.гггг", где: кк - номер квартала, • для полугодовых платежей — "ПЛ.пп.гггг", где: пп - номер полугодия, • для годовых платежей — "ГД.00.гггг", где: гггг — номер года. • если установлены конкретные даты уплаты налога для каждого срока, то эти даты — "дд.мм.гггг". <i>Если платеж осуществляется в погашение задолженности по акту проведенной проверки ("АП") или исполнительному документу ("АР"), то в показателе налогового периода проставляется ноль ("0").</i> <i>В случае досрочной уплаты налогоплательщиком налога (сбора) в показателе налогового периода указывается первый предстоящий налоговый период, за который должна производиться уплата налога (сбора).</i>
Номер налогового документа (поле 108)	(указывается Клиентом) Показатель номера документа, который в зависимости от значения показателя основания платежа может принимать следующий вид: для "ТП" - проставляется ноль ("0"); для "ЗД" - проставляется ноль ("0"); для "БФ" - проставляется ноль ("0"); для "ТР" - номер требования налогового органа об уплате налога (сбора); для "РС" - номер решения о рассрочке; для "ОТ" - номер решения об отсрочке; для "РТ" - номер решения о реструктуризации; для "ПБ" - номер решения арбитражного суда о введении процедуры банкротства; для "ПР" - номер решения о приостановлении взыскания; для "АП" - номер решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения; для "АР" - номер исполнительного документа и возбужденного на его основании исполнительного производства; для "ИН" - номер решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита; для "ТЛ" - номер определения арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении погасить требования к должнику; "0" - при невозможности однозначно отнести платеж к одному из указанных выше оснований.
Дата налогового документа (поле 109)	(указывается Клиентом) Показатель даты документа, который состоит из 10 знаков и имеет формат даты "дд.мм.гггг". При этом для разных оснований платежа указывается: для "ТП" - проставляется ноль ("0"); для "ЗД" - проставляется ноль ("0"); для "БФ" - проставляется ноль ("0"); для "ТР" - дата требования налогового органа об уплате налога (сбора); для "РС" - дата решения о рассрочке; для "ОТ" - дата решения об отсрочке; для "РТ" - дата решения о реструктуризации; для "ПБ" - дата решения арбитражного суда о введении процедуры банкротства; для "ПР" - дата решения о приостановлении взыскания; для "АП" - дата решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения; для "АР" - дата исполнительного документа и возбужденного на его основании исполнительного производства; для "ИН" - дата решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита; для "ТЛ" - дата определения арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении погасить требования к должнику; "0" - при невозможности однозначно отнести платеж к одному из указанных выше оснований.

1.2. Распоряжения на осуществление *платежей* физических лиц в пользу поставщиков услуг, с которыми у Банка имеются договорные отношения о приеме платежей, формируются Клиентом посредством заполнения полей распоряжения в соответствующих разделах системы (см.Руководство пользователя системой ДБО «Приобанк Онлайн») с учетом правил/требований соответствующих договоров с поставщиками услуг.

1.3. После формирования распоряжения на перевод Клиент подписывает его АСП (аналогом собственноручной подписи) путем ввода в соответствующее поле «сеансового ключа» (либо из действующей Таблицы сеансовых ключей либо полученного в СМС-сообщении на зарегистрированный номер) и передает в Банк с использованием сети интернет.

2. Порядок приема к исполнению, исполнения/отказа от исполнения распоряжения

2.1. Процедура приема Банком к исполнению электронных распоряжений, формируемых в системе дистанционного банковского обслуживания «Приобанк Онлайн», включает в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами и права использования электронного средства платежа / системы ДБО осуществляется посредством проверки имени (логина), пароля и сеансового ключа (на этапе входа в систему и подтверждения операции);

- структурный контроль распоряжений осуществляется посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения;

- контроль значений реквизитов распоряжений посредством проверки реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия;

- контроль дублирования распоряжений;

- контроль достаточности денежных средств для осуществления операции и взимания платы за проведение операции;

- контроль на соблюдение установленных Банком/Клиентом лимитов на совершение операций.

2.2. В случаях, если распоряжение не соответствует требованиям контроля, указанным в п.2.1, т. е. выявлены признаки нарушения информационной безопасности, некорректно составлены распоряжения, недостаточно денежных средств на счете Клиента, превышены установленные лимиты, - Банк (система ДБО) отказывает в приеме распоряжения, о чем уведомляет Клиента сообщением на экране с указанием причины отказа.

2.3. Если распоряжение прошло процедуру приема к исполнению (п.2.1.) и не обнаружилось причин для отказа (п.2.2.), Банк (система) принимает распоряжение к исполнению, о чем уведомляет Клиента сообщением на экране «Принят в банк».

Распоряжение регистрируется в электронном журнале регистрации отправленных Клиентом распоряжений «Мои распоряжения» с указанием: номера распоряжения (присваивается системой), даты поступления распоряжения, типа распоряжения, а также статуса/состояния «Принят в банк».

2.4. Не позднее следующего рабочего (операционного) дня осуществляется контроль распоряжения на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации.

2.4.1. При выявлении признаков нарушения законодательства Российской Федерации Банк отказывает в исполнении распоряжения; при этом в электронном журнале регистрации распоряжений «Мои распоряжения» не принятому к исполнению распоряжению присваивается статус/состояние «В исполнении отказано» с указанием причин отказа, что является уведомлением Клиента об отказе в исполнении распоряжения.

2.4.2. Если распоряжение прошло контроль на соответствие требованиям законодательства Российской Федерации и Условий, Банк исполняет распоряжение Клиента; при этом в электронном журнале регистрации распоряжений «Мои распоряжения» исполненному распоряжению присваивается статус/состояние «Исполнено», что является уведомлением Клиента и подтверждением исполнения распоряжения.

3. Порядок отзыва (аннулирования) распоряжения

3.1. Клиент-отправитель вправе подать заявление об отзыве распоряжения на перевод. Заявление об отзыве принимается Банком либо в письменном виде при личном обращении клиента в любой операционную кассу Банка, либо (устно) по контактному телефону, указанным в системе, с использованием кодового слова .

Заявление об отзыве распоряжения на перевод принимается только до момента наступления безотзывности перевода. Безотзывность перевода наступает в момент списания денежных средств со счета Клиента и присвоения распоряжению статуса/состояния «Исполнено».

3.2. В случае невозможности выполнения заявления Клиента об отзыве распоряжения на перевод по причине наступления обстоятельств его безотзывности, Банк сообщает Клиенту-отправителю о невозможности отзыва распоряжения на перевод.

3.3. В случае, если Банк исполнил заявление Клиента об отзыве распоряжения на перевод, в электронном журнале регистрации распоряжений «Мои распоряжения» отозванному распоряжению присваивается статус/состояние «В исполнении отказано» с указанием причины «Отзыв Клиента», что является уведомлением Клиента об исполнении Банком заявления об отзыве распоряжения на перевод.

3.4. При приеме заявления об отзыве распоряжения на перевод - ранее внесенная отправителем комиссия за осуществление перевода возврату Клиенту-отправителю не подлежит.

4. Прочие условия

4.1. Банк не несет ответственности и не возвращает Клиенту-отправителю полученную плату за операцию вследствие ошибочных указаний данных получателя (банка-получателя) в распоряжении на перевод, нарушения отправителем требований законодательства РФ, а также в других случаях, когда по независящим от Банка причинам перевод не может быть отправлен по назначению или перевод перечислен не по назначению.

4.2. Банк не несет ответственности в случаях необоснованного/ошибочного перечисления Клиентом средств получателю. Клиент-отправитель самостоятельно урегулирует вопрос возврата денежных средств с их получателями.