



Утверждено
Решением Правления
БАНКА «МСКБ» (ПАО)
Протокол от «07» апреля 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке совершения операций по переводам физических лиц без открытия счета

раздел I

(в редакции решений Правления от 02.06.2017, от 31.08.2017, от 21.06.2019, от 30.04.2020, от 18.09.2020,
от 23.07.2021, от 30.12.2022, от 31.01.2025)
в редакции приказов председателя Правления от 31.10.2017 № 251/од, от 05.03.2018 № 48/од, от
19.10.2018 № 222/од, от 31.05.2021 № 137/од)

РАЗДЕЛ I: Порядок осуществления переводов физических лиц без открытия счета в БАНКЕ «МСКБ» (АО) по территории РФ и за ее пределы в рублях и иностранной валюте, кроме платежей в рамках платежных систем.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий раздел Положения устанавливает порядок осуществления Денежных переводов по поручению физических лиц без открытия банковских счетов в рублях Российской Федерации по территории РФ в БАНКЕ «МСКБ» (АО), кроме платежей в рамках платежных систем.
2. Настоящий раздел Положения также распространяется на внутренние структурные подразделения БАНКА «МСКБ» (АО), на которые возложены функции по осуществлению операции по переводам физических лиц без открытия счета в соответствии с положением о внутреннем структурном подразделении.
3. Настоящий раздел Положения разработан в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Положение Банка России от 29.01.2018 N 630-П "О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации, Положением Банка России от 24 ноября 2022 г. N 809-П «О плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения», Положением Банка России от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств», Указанием Банка России от 13.12.2010 №2538-У «О порядке бухгалтерского учета уполномоченными банками отдельных видов банковских операций с наличной иностранной валютой и операций с чеками (в том числе дорожными чеками), номинальная стоимость которых указана в иностранной валюте, с участием физических лиц».

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Перевод денежных средств (денежный перевод) – действия оператора по переводу денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика.

Безотзывность перевода - перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.

Безусловность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.

Окончателность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая предоставление денежных средств получателю средств в определенный момент времени.

Оператор по переводу денежных средств – организация, которая в соответствии с законодательством РФ вправе осуществлять перевод денежных средств.

Отправитель – физическое лицо, которое дает поручение оператору по переводу денежных средств (БАНКУ «МСКБ» (АО)) отправить Денежный перевод.

Получатель – физическое лицо или юридическое лицо, которое является получателем Денежного перевода.

Банк Отправителя (оператор по переводу денежных средств, обслуживающий плательщика) – кредитная организация, принимающая к исполнению поручение Отправителя по осуществлению Денежного перевода.

Банк Получателя (оператор по переводу денежных средств, обслуживающий получателя) – кредитная организация, выдающая Получателю Денежный перевод.

Уполномоченное подразделение – структурное подразделение Банка, на которое возложены функции по осуществлению операций по переводам физических лиц без открытия счета в соответствии с положением о структурном подразделении.

Уполномоченный работник - сотрудник уполномоченного подразделения Банка, осуществляющий операции по переводам физических лиц без открытия счета в соответствии с должностной инструкцией.

III. ПОРЯДОК РАБОТЫ БАНКА «МСКБ» (АО) С ПЕРЕВОДАМИ БЕЗ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА

1. Общие условия

1.1 БАНК «МСКБ» (АО) осуществляет прием и выдачу Денежных переводов без открытия счета в установленное рабочее время уполномоченных структурных подразделений.

1.2 Информация по переводам денежных средств (Порядок и условия осуществления операций по переводам денежных средств – **Приложение 2**) и тарифы за переводы размещаются на стенде в банке, на сайте банка в сети Интернет и доводятся устно при оформлении денежных переводов. В подтверждение ознакомления клиента с информацией, связанной с условиями оказания услуг по переводу денежных средств, и согласия его осуществить на предложенных условиях является подписание клиентом документа на перечисление денежных средств.

1.3 Прием к переводу денежных средств и выдача Денежных переводов осуществляется при предоставлении документа, удостоверяющего личность. Перечень документов, удостоверяющих личность, определен «Правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путём, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения».

В случае если получение денежного перевода осуществляется представителем Получателя, то должна быть предоставлена доверенность, оформленная в надлежащем порядке:

- доверенность должна быть заверена нотариально, уполномоченный работник должен проверить отсутствие сведения об отмене доверенности в Реестре отмененных доверенностей на официальном сайте Федеральной нотариальной палаты (reestrdover.ru);
- общая доверенность на распоряжение имуществом не принимается, если в ней не оговорено право получения денег по денежным переводам;
- доверенность может быть удостоверена посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации либо посольством (консульством) Российской Федерации за границей;
- доверенность на иностранном языке предоставляется в Банк вместе с заверенным переводом на русский язык;
- если доверенность выдана на разовую операцию, то оригинал помещается в кассовые документы, если доверенность оформлена для осуществления нескольких операций, то в кассовые документы помещается нотариально заверенная копия доверенности.

В случае если денежный перевод осуществляется представителем Отправителя, то для оформления Денежного перевода должна быть предоставлена доверенность, оформленная в соответствующем порядке.

1.4 БАНК «МСКБ» (АО) осуществляет операции по переводам без открытия счета, не связанным с осуществлением предпринимательской деятельности.

1.5 Запрещено осуществление банковских операций с участием иностранных граждан и лиц без гражданства, сведения о которых включены в реестр контролируемых лиц, предусмотренный законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации, за исключением переводов денежных средств в целях уплаты обязательных платежей, установленных законодательством Российской Федерации, а также переводов денежных средств на счета таких иностранных граждан и лиц без гражданства и выдачи наличных денежных средств в сумме не более 30 тысяч рублей в месяц.

2 Прием Денежных переводов

2.1 Операции по осуществлению Денежных переводов оформляет уполномоченный работник Операционного отдела, кассового подразделения или иного внутреннего структурного подразделения, на которого возложены обязанности по обслуживанию физических лиц. Для совершения операции уполномоченный работник приглашает Клиента по номеру талона электронной очереди. В случае отсутствия электронной очереди Уполномоченный работник выдает Клиенту жетон для совершения операции по внесению денежных средств в кассу Банка.

2.2 БАНК «МСКБ» (АО), как оператор по переводу денежных средств осуществляет перевод денежных средств по распоряжению клиента – отправителя, оформленному в рамках применяемой формы безналичных расчетов. Данное распоряжение может быть представлено в двух видах:

- в виде заявления/поручения на денежный перевод, оформленного уполномоченным работником;
- в виде извещения утвержденной формы, заполненного за налогоплательщика налоговым органом (при оформлении Денежного перевода на перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ).

2.3 Денежный перевод осуществляется за счет средств, предоставленных плательщиком без открытия счета. Уполномоченный работник в автоматизированной банковской системе (АБС) оформляет операцию на основании представленных плательщиком реквизитов, которые должны содержать:

- ИНН плательщика (для платежей в бюджетную систему);
- наименование получателя средств;
- номер его расчетного счета;
- идентификационный номер получателя средств (ИНН) (при наличии);
- наименование, БИК, корреспондентский счет (при наличии) банка, где открыт указанный расчетный счет;
- назначение платежа;
- сумма платежа.

При переводе денежных средств в целях пожертвований в реквизите "Назначение платежа" указываются слово «пожертвование», дата рождения, адрес места жительства физического лица (в случае если он не указан в реквизите «Плательщик»), серия и номер паспорта или заменяющего его документа, сведения о гражданстве физического лица. При переводе денежных средств в целях пожертвований в избирательные фонды, фонды референдума физическим лицом, которое включено в список физических лиц, выполняющих функции иностранного агента, и (или) информация о котором включена в реестр иностранных средств массовой информации, выполняющих функции иностранного агента, в реквизите «Назначение платежа» распоряжения указываются соответствующие сведения. При оформлении операции в реквизите «Назначение платежа» применяются следующие сокращения: пожертвование - пожертв.; паспорт гражданина Российской Федерации - ПР.; удостоверение личности - У.; военный билет - Вб.; сведения о гражданстве Российской Федерации - Россия; физическое лицо включено в список физических лиц, выполняющих функции иностранного агента, - список иноагентов; информация о физическом лице включена в реестр иностранных средств массовой информации, выполняющих функции иностранного агента, - реестр СМИ иноагентов; даты могут указываться в формате "ДД.ММ.ГГГГ".

(в соответствии с письмом Банка России от 19.07.2021 года №ИН-04-45/51 «Об указании информации в распоряжении о переводе денежных средств при переводе денежных средств в целях пожертвований в избирательные фонды, фонды голосования по отзыву, фонды референдума, на счета политических партий и их региональных отделений»).

При осуществлении перевода налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации распоряжения клиента заполняются с учетом требований, установленных Федеральной налоговой службой, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральной таможенной службой в нормативных правовых актах, принятых совместно или по согласованию с Банком России, с использованием информационной системы ГИС ГМП. Уполномоченный работник в соответствии с регламентом информационного взаимодействия с ГИС ГМП формирует запрос начислений при наличии в распоряжении о переводе денежных средств уникального идентификатора начисления (УИН) по исполнительному производству. В случае если данные из ГИС ГМП не подгрузились в операцию, то они заносятся уполномоченным работником ручным вводом. Ответственность за правильность указанных реквизитов несет клиент.

При осуществлении перевода за жилое помещение и коммунальные услуги для передачи информации в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) платежное поручение заполняется уполномоченным работником в АБС в соответствии с «Регламентом информационного взаимодействия с ГИС ЖКХ». При осуществлении перевода за пределы Российской Федерации перечень данных, указываемых в распоряжении клиента, может быть дополнен в соответствии с требованиями законодательства страны получения перевода.

Контроль значений реквизитов, предоставленных плательщиком, с данными заведенными уполномоченным работником в АБС, осуществляется программным путем. Если реквизиты перевода не соответствуют установленным требованиям, информация об этом появится при сохранении операции в диалоговом окне и распоряжение клиента к исполнению не принимается. Безналичные расходные операции контролируются путем подтверждения в АБС начальником ОПЕРО (его заместителем). В случае выявления несоответствия реквизитов платежа, предоставленных клиентом, установленным требованиям уполномоченный работник ОПЕРО при наличии предоставления клиентом информации о контактных данных (контактный телефон) незамедлительно сообщает о данном факте клиенту. В случае отсутствия контактных данных и/или отсутствия возможности связи с клиентом перевод направляется с реквизитами, указанными клиентом.

2.4 Далее уполномоченный работник оформляет и распечатывает Заявление на Денежный перевод, которое должно содержать следующие реквизиты:

- дату составления заявления;
- ФИО отправителя, телефон, адрес (при необходимости);
- ИНН отправителя (для платежей в бюджетную систему);
- сумму платежа;
- сумму комиссионного вознаграждения;
- итоговую сумму принятых денежных средств для осуществления перевода;
- реквизиты получателя денежных средств, в соответствии с п. 2.3;
- назначение платежа;
- подпись плательщика и уполномоченных работников.

Заявление передается для проверки и подписания Отправителю. Ответственность за правильность предоставленных реквизитов несет Отправитель. Заявление оформляется в 2-х экземплярах. Уполномоченный работник ставит свой штамп и подпись в подтверждение приема заявления и передает заявление в кассу. В кассе один экземпляр заявления выдается отправителю, а другой остается в кассе до завершения операционного (послеоперационного) дня кассы.

2.5 При оформлении Денежного перевода на перечисление налогов и сборов в бюджетную систему РФ основанием для операции может являться Извещение физического лица утвержденной формы, заполненное за налогоплательщика налоговым органом. В данном случае штамп и подпись в подтверждение приема распоряжения к исполнению ставится на извещение и квитанцию. Далее, аналогично заявлениям передается в кассу. Извещение помещается в документы дня, а квитанция, заверенная подписью, штампом уполномоченного работника и подписью кассира выдается отправителю.

2.6 Отправитель должен быть предупрежден о том, что:

- Для получения Денежного перевода Получателю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, назвать сумму;
- Ответственность за передачу данной информации Получателю лежит на Отправителе.

2.7 При приеме Денежного перевода БАНК «МСКБ» (АО) взимает с Отправителя комиссию за перевод в соответствии с Тарифами Банка.

2.8 Безотзывность перевода денежных средств, наступает с момента предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета в кассу Банка.

2.9 Если плательщик средств и получатель средств обслуживается у одного оператора по переводу денежных средств (т.е. осуществляется перевод внутри банка), окончательность перевода денежных средств, наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств или обеспечения получателю средств возможности получения наличных денежных средств.

2.10 В случае если плательщика средств и получателя средств обслуживают разные операторы по переводу денежных средств (т.е. осуществляется перевод в сторонние банки), окончательность перевода денежных средств наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет оператора по переводу денежных средств, обслуживающего получателя средств. При переводе денежных средств обязательство оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика, перед плательщиком прекращается в момент наступления его окончательности.

2.11 Прием переводов физических лиц без открытия счета также осуществляться кассовыми работниками на основании распоряжения клиента - физического лица, представленного в виде документа, установленной получателем средств форме. Прием данных переводов осуществляется согласно требованиям Положения «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации наличной иностранной валюты, банкнот и монеты Банка России» и настоящего положения.

2.12 По окончании операционного дня и послеоперационного времени кассовый работник передает уполномоченному работнику реестр на общую сумму принятых переводов без открытия счета (за исключением переводов по платежам в пользу получателей, с которыми заключены договоры об информационно – технологическом взаимодействии) с приложением распоряжений клиентов для осуществления расчетов с получателем платежей.

2.13 После закрытия операционной (послеоперационной) кассы по операции по переводу без открытия счета автоматически в соответствующую пачку выгружается проводка на перечисление денежных средств и формируется электронное сообщение (платежное поручение). Уполномоченный работник проверяет:

- соответствие сформированного электронного сообщения (платежного поручения) нормативным требованиям Банка России;
- наличие распоряжения клиента, переданного кассовым работником по реестру;
- соответствие реквизитов, указанных в распоряжении, реквизитам, отраженным в электронном сообщении (платежном поручении);
- в случае ручного ввода данных распоряжения клиента по переводу налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации требуется применение процедуры двойного ввода. Данную процедуру осуществляет уполномоченный работник, осуществляющий проверку электронных сообщений (платежных поручений) путем контрольного ввода данных извещения утвержденной формы, заполненного за налогоплательщика налоговым органом. Сверка оформляется подписью уполномоченного работника, осуществившего последующий контроль, на ленте подсчета.

Далее уполномоченный работник формирует пачки для отправки платежных поручений. Подпись и штамп уполномоченного работника на ленте подсчета является подтверждением осуществления проверки электронных сообщений (платежных поручений).

Перед отправкой платежных поручений должен быть произведен дополнительный контроль. Дополнительный контроль осуществляется уполномоченным работником, на которого возложены указанные функции, программным путем.

Дополнительному контролю подлежат:

- соответствие счета характеру осуществляемой операции,
- применение процедуры двойного ввода уполномоченным работником (при использовании ручного ввода для платежных поручении на перечисление налогов и сборов),
- неизменность данных выгруженного платежного поручения,
- оформление перевода уполномоченным работником,
- способ обработки.

После этого уполномоченный работник формирует реестры на отправку. Распоряжения клиента помещаются в документы дня вместе с лентой подсчета по каждому отправленному реестру.

2.14 Реестры по сформированным пачкам передаются на отправку согласно требованиям «Инструкции об обмене электронными документами в системе электронного документооборота со Сбербанком» и «Инструкции об обмене электронными сообщениями при переводе денежных средств в рамках платежной системы Банка России».

2.15 При осуществлении ПБОС уполномоченный работник проводит идентификацию клиентов, а также осуществляет иные действия в целях противодействия легализации средств, полученных

преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее – в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ) в соответствии с Правилами внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ/ФРОМУ.

3 Выдача Денежных переводов

3.1 Денежный перевод без открытия счета может быть выдан Банком только при указании в Денежном переводе фамилии, имени, отчества (если оно предусмотрено национальным гражданским паспортом), данных документа, удостоверяющего личность Получателя, в иных случаях перевод возвращается в банк Отправителя.

3.2 Получатель с документом, удостоверяющим личность, обращается к уполномоченному работнику для получения перевода без открытия счета. Уполномоченный работник определяет поступление Денежного перевода и сверяет данные документа, удостоверяющего личность Получателя с данными документа, указанными в Денежном переводе.

3.3 Денежный перевод выдается при совпадении данных Получателя, указанных в Денежном переводе, с данными в предъявленном документе, а также хотя бы одного из дополнительных идентификаторов:

- сумма Денежного перевода
- имя (наименование) Отправителя
- фамилия Отправителя
- телефон Получателя (если указан в Денежном переводе).

3.4 Допускается выдача Денежных переводов в случае расхождений в написании данных Получателя в Денежном переводе и предъявленном документе в следующих случаях:

- если такое расхождение вызвано возможностью разно вариантного написания имени (**Приложение №1**);
- если национальный гражданский паспорт не предполагает указание отчества, но отчество указано в Денежном переводе. В этом случае отчество используется в качестве дополнительного идентификатора;
- если национальный гражданский паспорт предполагает указание отчества, но отчество не указано в Денежном переводе.

3.5 При наличии перевода уполномоченный работник распечатывает 2 экземпляра расходного кассового ордера, оформленного в соответствии с нормативными требованиями Банка России, и передает их в кассу для выдачи перевода. Один экземпляр расходного кассового ордера остается в кассовых документах, 2-й экземпляр с подписью кассира выдается Получателю перевода.

3.6 Кассир проверяет соответствие паспортных данных Получателя и данных, указанных в расходном ордере, и выдает перевод. Ордер помещается в кассовые документы дня.

4. Заключение дня

4.1. При поступлении перевода без открытия счета документ на денежный перевод передается в уполномоченное структурное подразделение и подшивается в отдельную папку.

4.2. На сумму принятых переводов кассиром ведется реестр переводов, который должен отвечать требованиям Положения «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации наличной иностранной валюты, банкнот и монеты Банка России». В конце операционного дня кассовый работник распечатывает Реестры переводов, сверяет распоряжения клиентов с данными реестра принятых переводов без открытия счета и проставляет на них свою подпись. После чего передает распоряжения клиентов вместе с реестром уполномоченному работнику.

4.3. Уполномоченный работник принимает к исполнению распоряжения клиентов, сверяет их с данными реестра. В подтверждение проведенной сверки ставит на реестре свой штамп и подпись.

4.4. При проведении всех операции за день уполномоченным работником осуществляется контроль за соответствием данных синтетического и аналитического учета по проведенным операциям без открытия счета.

5. Порядок возврата Денежных переводов и внесения в них изменений

5.1. В случае возврата перевода без открытия счета по вине клиента, уполномоченный работник проверяет поступление суммы возвращенного Денежного перевода и выдает перевод Отправителю на

основании расходного ордера. Уплаченные комиссии при возврате Денежного перевода не возвращаются.

5.2. В случае необходимости внесения изменений в реквизиты Денежного перевода Отправитель обращается к уполномоченному работнику с документом, удостоверяющим личность, и с Заявлением на внесение изменений в Денежный перевод (в свободной форме). Изменения могут вноситься только в данные Получателя. Если необходимо изменить банк – получатель платежа, то необходимо осуществить новый перевод в нужном направлении. В Заявлении должны быть указаны дата, сумма и номер платежа, а также реквизиты Получателя до внесения изменений и уточненные реквизиты. Уполномоченный работник сверяет данные Отправителя в документе, удостоверяющем личность, с данными, указанными в Заявлении на внесение изменений и Заявлении на перевод, сверяет подпись заявителя в документе, удостоверяющем личность, и Заявлении на внесение изменений в Денежный перевод.

5.3. На основании Заявления на внесение изменений уполномоченный работник готовит и отправляет информацию на внесение изменений в банк - получатель. При получении информации на внесение изменений в поступивший перевод уполномоченный работник Банка меняет старые данные Получателя на новые. Полученная информация с измененными данными подшивается к документу на зачисление Денежного перевода.

5.4. В случае поступления возвращенного перевода уполномоченный работник связывается с получателем по телефону (при возможности). Если перевод в течение 3-х дней не получен, получателю направляется письмо с уведомлением о вручении, о необходимости получения перевода. В случае отсутствия контактной информации (телефон, почтовый адрес) об отправителе средств по возвращенному переводу уполномоченный работник обращается в СЭБ с запросом о розыске контактной информации по данному клиенту.

6. Порядок бухгалтерского учета операций по приему и выдаче переводов.

Бухгалтерский учет операций по приему и выдаче переводов осуществляется в соответствии с приложением № 3 к Учетной политике банка.

7. Ответность для Банка России по осуществляемым операциям.

Денежные переводы из РФ и в РФ, осуществляемые без открытия счета, подлежат отражению в Отчете по форме 0409407 "Сведения о трансграничных переводах физических лиц".

IV. Заключительные положения

1. В случае, если законодательным или иным нормативным актом, обязательным для банков, будет установлен иной порядок оформления переводов по поручению физических лиц, чем порядок, установленный настоящим Положением, то будут применяться положения этого законодательного или нормативного акта до внесения соответствующих изменений и дополнений в настоящее Положение.
2. Все вопросы, которые могут возникнуть в процессе оформления переводов по поручению физических лиц, не урегулированные или урегулированные частично настоящим Положением, решаются применительно к общим требованиям действующего законодательства и нормативных актов Банка России относительно оформления переводов без открытия счета.

**Варианты написания имени получателя,
при которых допускается выдача Денежного перевода.**

Взаимозаменяемые буквы и буквосочетания	Примеры вариантов написания имен
и-й	Аик-Айк
е-ё	Трухачёва-Трухачева
л-ль	Микаел-Микаель
е/э	Рафаел-Рафаэл
я/йя/йа, ю/йю/йу	Бабаян-Бабайан
Дублирование буквы	Бэлла-Бэла Иполит-Ипполит Гаврил-Гавриил
Гласная о-а/и-е в безударном слогe	Даваян-Давоян
Звонкая/глухая согласная на конце слова или перед глухой согласной	Давит-Давид
Окончание имени или фамилии: ья/ия, ея/еа а/я/и/е/э	Наталья-Наталия Карина-Каринэ
Окончание отчества: -евич/-иевич -ович/-евич -евна/-ивна -ична/-ишна	Аркадиевич-Аркадьевич Евгениевна-Евгеньевна
Окончание фамилии: -айдзе/-адзе -ашвили/-ишвили -илава/-алава -иан/ян/янц -джан/джян	Чихлаидзе-Чихладзе Маркариан-Маркарян
Разные варианты написания отчества на разных языках -ович(евич)/-и	Альбертович/Альберти
Полный или уменьшительный вариант имени	Саша-Александр Хачик-Хачатур
Национальный вариант имени	Миша-Мушег

Порядок и условия осуществления операций по переводу денежных средств по поручению физических лиц без открытия банковского счета.

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с требованиями Положения Банка РФ от 29.06.2021 № 762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» и Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе».

2. Без открытия банковского счета осуществляются операции по переводу принятых от физических лиц (далее клиентов) денежных средств, в пользу юридических и физических лиц.

3. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, прием к переводу денежных средств в рублях и иностранной валюте осуществляется при предоставлении документа, удостоверяющего личность, а так же документов, необходимых для идентификации представителя клиента, его бенефициарного владельца, и выгодоприобретателя. Если указанные документы не представлены в Банк, уполномоченный работник не принимает распоряжение клиента к исполнению.

4. В соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность, являются:

4.1. Для граждан Российской Федерации:

- паспорт гражданина Российской Федерации;
- дипломатический паспорт, служебный паспорт, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации;
- свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для граждан Российской Федерации в возрасте до 14 лет);
- временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое на период оформления паспорта гражданина Российской Федерации;

4.2. Для иностранных граждан:

- паспорт иностранного гражданина;

4.3. Для лиц без гражданства:

- документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
- разрешение на временное проживание, вид на жительство;
- документ, удостоверяющий личность лица, не имеющего действительного документа, удостоверяющего личность, на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации;
- удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу;

4.4. Иные документы, признаваемые документами, удостоверяющими личность гражданина Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации, и документами, удостоверяющими личность иностранного гражданина и лиц без гражданства в соответствии с законодательством Российской Федерации и международным договором Российской Федерации.

5. В том случае, если денежный перевод осуществляется представителем отправителя перевода, то предоставляется доверенность, оформленная в соответствии с законодательством РФ.

6. Перевод денежных средств осуществляется на основании распоряжения клиента. Данное распоряжение может быть представлено в двух видах:

- в виде Заявления/поручения на денежный перевод, оформленного уполномоченным работником,

- в виде документа, установленной получателем средств формы.

7. Распоряжение клиента должно содержать полную информацию, позволяющую осуществить перевод денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов - реквизиты перевода:

- наименование получателя средств;
- номер его расчетного счета;
- идентификационный номер получателя средств (ИНН);
- наименование, БИК, корреспондентский счет (при наличии) банка, где открыт указанный расчетный счет;
- назначение платежа;
- сумма платежа.

8. При осуществлении перевода налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации распоряжения клиента заполняются с учетом требований, установленных Федеральной налоговой службой, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральной таможенной службой в нормативных правовых актах, принятых совместно или по согласованию с Банком России.

9. При осуществлении перевода за пределы Российской Федерации перечень данных, указываемых в распоряжении клиента, может быть дополнен в соответствии с требованиями законодательства страны получения перевода.

10. Если реквизиты перевода не соответствуют установленным требованиям, уполномоченный работник не принимает распоряжение клиента к исполнению.

11. Распоряжение клиента на осуществление денежного перевода должно быть подписано. Перед проставлением подписи на распоряжении клиент обязан проверить правильность указанных сведений, реквизитов перевода.

12. Распоряжение клиента исполняется Банком в рамках применяемых форм безналичных расчетов в размере суммы указанной в распоряжении клиента.

13. Подтверждением приема распоряжения клиента к исполнению является отметка Банка на указанном распоряжении, второй экземпляр которого предоставляется клиенту.

14. С момента предоставления клиентом наличных денежных средств в кассу Банка, в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета, наступает безотзывность перевода, в данном случае распоряжение клиента не может быть отозвано, за исключением осуществления перевода денежных средств в рамках систем денежных переводов.

15. Клиент обязан предоставить уполномоченному работнику достоверную информацию (контактный телефон) для связи с ним, т.к. в случае поступления возвращенного перевода Банк уведомляет об этом клиента по телефону. При невозможности информировать клиента по указанному телефону возвращенный перевод хранится в банке до обращения клиента.

16. Банк имеет право при осуществлении перевода переоформлять распоряжение клиента на бумажном носителе в электронное сообщение в соответствии с форматами, установленными Банком России.

17. Банк имеет право составить распоряжение от своего имени для исполнения распоряжения клиента, в т.ч. на общую сумму принятых от клиентов денежных средств для осуществления перевода в адрес одного получателя. При этом информация, содержащаяся в распоряжении каждого клиента, доводится до сведения получателя способом, согласованным с получателем средств.

18. При переводе денежных средств обязательство Банка по переводу денежных средств перед Клиентом прекращается в момент наступления его окончательности. Окончателность перевода денежных средств наступает:

- в случае, если получателя средств обслуживает Банк – в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств в Банке, или обеспечения получателю средств возможности получения наличных денежных средств (при осуществлении перевода без открытия счета)

- в случае, если получателя средств обслуживает иной Банк - в момент зачисления денежных средств на корреспондентский счет Банка, обслуживающего получателя средств.

19. Исполнение распоряжения клиента подтверждается выдачей Банком по письменному запросу Клиента справки о наступлении окончательности перевода после поступления оплаты в соответствие с тарифами Банка:

- не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в Банк запроса Клиента, если получателя средств обслуживает Банк;

- в течение 10 рабочих дней с момента поступления в Банк запроса Клиента, если получателя средств обслуживает иной Банк, при условии получения от последнего запрашиваемой в рамках настоящего пункта информации.

20. При необходимости, клиент сообщает получателю наименование системы осуществления перевода, его сумму и номер, а также наименование и адрес банка – получателя.

21. С условиями осуществления перевода денежных средств с использованием систем денежных переводов можно ознакомиться у уполномоченных работников или на официальном сайте платежной системы.

22. Если клиент является резидентом РФ, то он имеет право осуществить перевод из Российской Федерации в иностранной валюте или валюте РФ без открытия банковского счета в общей сумме, не превышающей в эквиваленте 5 000 долларов США, определяемой с использованием официальных курсов иностранных валют к рублю, установленных Банком России на дату поручения на осуществление перевода, за один операционный день. Если клиент не является резидентом РФ, то переводы в иностранной валюте и валюте РФ без открытия счета осуществляются без ограничений.

23. Комиссия за осуществление перевода взимается в соответствии с Тарифами Банка, установленными на дату проведения операции. В случае возврата или аннулирования перевода сумма уплаченной комиссии возврату не подлежит.

24. Перевод денежных средств осуществляется в срок не более трех рабочих дней начиная со дня предоставления клиентом наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия банковского счета.

25. Выплата физическим лицам при осуществлении операций с наличной иностранной валютой, суммы менее номинала минимального денежного знака иностранного государства (группы иностранных государств) в виде банкноты или при отсутствии определенных купюр в кассе банка производится в валюте РФ по курсу Банка России, установленному на день совершения операции.

26. Для осуществления перевода клиент должен предоставить денежные средства в той валюте, в которой должен быть осуществлен перевод.

27. Порядок предъявления претензий и контактная информация для связи с Банком размещена на стенде в банке.

28. Данный документ является публичной офертой и содержит все существенные условия предоставления услуг по переводу денежных средств по поручению физических лиц без открытия счета.

29. Внесение наличных денежных средств в кассу Банка считается подтверждением безусловного согласия клиента на осуществление перевода денежных средств в порядке и на условиях настоящей оферты.