

**ПРАВИЛА**  
**осуществления переводов денежных средств**  
**в валюте Российской Федерации по банковским счетам**  
**и без открытия банковских счетов**  
**в Публичном акционерном обществе «БАНК УРАЛСИБ»**  
**(версия 1.1)**

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины и определения .....	4
4. Обозначения и сокращения .....	6
5. Порядок составления распоряжений .....	6
6. Порядок выполнения процедур приема к исполнению распоряжений .....	8
7. Порядок отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений .....	12
8. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения .....	13

Приложение: 1. Контроль заполнения и контроль значений реквизитов распоряжений	
2. Заявление об отзыве Распоряжения	
3. Извещение о постановке в очередь	
4. Заявление об акцепте, отказе от акцепта	
5. Распоряжение о получении наличных денежных средств с банковского счета Клиента (юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) при недостаточности денежных средств на банковском Счете Клиента	

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1** Настоящие Правила осуществления переводов денежных средств в валюте Российской Федерации по банковским счетам и без открытия банковских счетов в Публичном акционерном обществе «БАНК УРАЛСИБ» (далее – Правила, Банк) определяют порядок выполнения Банком процедур по осуществлению переводов денежных средств на основании распоряжений, в том числе распоряжений на общую сумму с реестрами, составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право, на основании действующего законодательства Российской Федерации, предъявлять распоряжения к банковским счетам Клиентов, порядок составления распоряжений, порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений, порядок исполнения распоряжений.
- 1.2** Требования настоящих Правил распространяются на осуществление переводов денежных средств, совершаемых в рамках расчетов платежными поручениями, расчетов инкассовыми поручениями, расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) в валюте Российской Федерации.
- 1.3** Платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования являются расчетными (платежными) документами. В установленных случаях по Счетам Клиентов расчетный документ может оформляться Банком.
- 1.4** Банк осуществляет Перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия счета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, в рамках применяемых форм безналичных расчетов, с условиями заключенных договоров, на основании Распоряжений, составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять Распоряжения к банковским счетам плательщиков на бумажном носителе, либо предоставленных в электронном виде. В целях соблюдения требований действующего законодательства Российской Федерации Банк уточняет основания для определения очередности списания денежных средств по Распоряжениям Клиента, в том числе путем запроса копий исполнительных документов, на основании которых составлены Распоряжения.
- 1.5** Перевод денежных средств с использованием расчетных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24.12.2004 №266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием» и Условиями выпуска, обслуживания и пользования картами, эмитированными Публичным акционерным обществом «БАНК УРАЛСИБ».
- 1.6** Перевод денежных средств осуществляется Банком в соответствии с распоряжениями Клиентов, составляемыми по форме платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, установленной Положением Банка России от 19.06.2012 №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение №383-П).
- 1.7** Распоряжения на общую сумму с реестром по переводу денежных средств сотрудникам организации для зачисления денежных средств на счета банковских карт принимаются и обрабатываются Банком на условиях, определенных Договором об оказании услуг по переводу денежных средств сотрудникам организации.
- 1.8** Распоряжения, для которых Положением №383-П не установлены перечень реквизитов и формы, составляются отправителями Распоряжений с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих Банку осуществить Перевод денежных средств по форме безналичных расчетов, в соответствии с п.1.6 настоящих Правил.
- 1.9** Распоряжения Клиентов, в том числе Распоряжения на общую сумму с Реестром, принимаются Банком ежедневно, кроме установленных действующим законодательством Российской Федерации выходных и праздничных дней, в течение операционного дня Банка. Информация о продолжительности операционного дня Банка и условиях обслуживания доводится до Клиента путем размещения соответствующих уведомлений в помещениях Банка, а также иными способами по выбору Банка не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты их фактического вступления в силу.
- 1.10** Распоряжение Клиента, в том числе Распоряжение на общую сумму с Реестром на списание денежных средств, считается принятым к исполнению текущим рабочим днем, если оно было принято Банком в течение операционного дня, установленного Банком, и если отдельными договорами между Клиентом и Банком не установлено иное. Распоряжение, в том числе Распоряжение на общую сумму с Реестром, полученное Банком после окончания операционного дня, считается принятым к исполнению следующим рабочим днем.

## 2. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Гражданский кодекс Российской Федерации (далее – ГК РФ)

Федеральный закон от 27.06.2011 №161-ФЗ «О национальной платежной системе» (с последующими изменениями и дополнениями) (далее – Федеральный закон №161-ФЗ)

Положение Банка России от 24.12.2004 №266-П «Об эмиссии платежных карт и об операциях, совершаемых с их использованием»

Положение Банка России от 19.06.2012 №383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» (далее – Положение №383-П)

Положение Банка России от 06.07.2017 №595-П «О платежной системе Банка России» (далее – Положение №595-П)

### 3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

<b>Акцепт</b>	– согласие плательщика на оплату Распоряжения
<b>Банковский счет (Счет)</b>	– счет(-а) в валюте Российской Федерации/иностранной валюте, открываемый(-ые) Банком Клиенту в соответствии с Договором банковского счета
<b>Бюджетная система</b>	– совокупность республиканского (федерального) бюджета Российской Федерации, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и бюджетов государственных внебюджетных фондов
<b>Взыскатель средств (Взыскатель)</b>	– юридическое или физическое лицо, субъект Российской Федерации, муниципальное образование, имеющие право на основании действующего законодательства Российской Федерации или договора предъявлять Распоряжения к банковским счетам плательщиков
<b>Договор банковского счета</b>	– договор, заключенный между Банком и Клиентом по индивидуальной форме, либо путем присоединения Клиента к Условиям открытия и обслуживания расчетных счетов, являющиеся приложением к Правилам комплексного банковского обслуживания – для Клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, по которому Банк обязуется принимать и зачислять поступающие на счет, открытый Клиенту (владельцу счета), денежные средства, выполнять распоряжения Клиента о переводе и выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету; – Условия пользования текущими банковскими счетами в Публичном акционерном обществе «БАНК УРАЛСИБ», являющиеся приложением к Правилам комплексного банковского обслуживания физических лиц в Публичном акционерном обществе «БАНК УРАЛСИБ»
<b>Договор об оказании услуг по переводу денежных средств сотрудникам Организации</b>	– договор, заключенный между Банком и Организацией об оказании услуг по переводу денежных средств сотрудникам Организации на счета банковских карт
<b>Единый государственный реестр юридических лиц (ЕГРЮЛ)</b>	– федеральный информационный ресурс, содержащий общие систематизированные сведения о юридических лицах, осуществляющих предпринимательскую деятельность на территории Российской Федерации. Ведение реестра осуществляется Федеральной налоговой службой, согласно действующему законодательству Российской Федерации
<b>Клиент</b>	– юридическое или физическое лицо, имеющее открытый в Банке Счет, с использованием которого производится Перевод, или обратившееся в Банк для отправки/получения Перевода без открытия Счета
<b>Код выплат</b>	– значение, которое указывается в распоряжении, идентифицирующее выплату Клиенту - физическому лицу за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренной частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона №161-ФЗ
<b>Операционный день</b>	– часть рабочего дня, в течение которого производится обслуживание Клиентов и прием документов для отражения их по бухгалтерскому учету текущей датой

<b>Организация</b>	– Клиент - юридическое лицо (кроме кредитных организаций), индивидуальный предприниматель, а также физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее(-ий) с Банком Договор об оказании услуг по переводу денежных средств сотрудникам Организации
<b>Очередь распоряжений, ожидающих акцепта</b>	– очередь Распоряжений, поступивших в Банк для исполнения, по которым требуется получение Акцепта Клиента
<b>Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций</b>	– очередь из Распоряжений, поступивших к Счету, которые не могут быть оплачены по причине ареста денежных средств на Счете или иного ограничения операций по нему
<b>Очередь не исполненных в срок распоряжений</b>	– очередь Распоряжений, не исполненных в срок из-за недостаточности средств на Счете Клиента
<b>Перевод</b>	– действия Банка в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю денежных средств плательщика
<b>Периодический перевод денежных средств</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– перевод денежных средств со Счета Клиента в пользу юридических, физических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляемый Банком с периодичностью исполнения распоряжения Клиента в сроки, определенные Клиентом;</li> <li>– по Клиентам – физическим лицам: на основании Заявления, оформленного Клиентом по установленной Банком форме, при условии, что такое право Банку предоставлено в соответствии с Договором банковского счета;</li> <li>– по Клиентам – юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, на основании дополнительного соглашения, заключенного между Банком и Клиентом, составленного по установленной Банком форме</li> </ul>
<b>Распоряжение</b>	– поручение, составляемое плательщиками, получателями средств, и передаваемое для исполнения в обслуживающий Банк с целью осуществления безналичных Переводов денежных средств
<b>Реестр</b>	– файл или документ на бумажном носителе, установленного Банком формата, содержащий информацию о зачислении на Счета денежных средств, а также иную, направленную в Банк информацию, в рамках Договора банковского счета/Договора об оказании услуг по переводу денежных средств сотрудникам Организации
<b>Система дистанционного банковского обслуживания (Система ДБО)</b>	– совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Банка и Клиента (юридического лица, индивидуального предпринимателя), реализующего электронный документооборот между Банком и Клиентом с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представлена в виде двух альтернативных систем – Система Клиент-Банк и «УРАЛСИБ-БИЗНЕС Online»
<b>Система дистанционного банковского обслуживания физических лиц «УРАЛСИБ/Интернет-банк» (Система Интернет-банк)</b>	– комплекс программно-аппаратных средств, предназначенный для дистанционного управления Счетом физического лица, предоставления банковских продуктов и сопутствующих им услуг с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
<b>Система срочных переводов</b>	– платежная система денежных Переводов, с которой у Банка установлены соответствующие договорные отношения, позволяющая осуществлять срочные Переводы со счета и без открытия банковского счета на территории и за пределы Российской Федерации, а также получать срочные денежные Переводы в наличной форме как поступившие на счет, так и без открытия банковского счета

<b>Справочник БИК</b>	– Справочник Банка России, содержащий информацию о данных банков (код, название, корреспондентский счет)
<b>Статус исполнения Распоряжения (Статус)</b>	– состояние Распоряжения, переданного Клиентом в Банк по Системе ДБО и Системе Интернет-банк
<b>Счет невыясненных сумм</b>	– счет, на котором отражаются суммы, зачисленные на корреспондентский счет (субсчет) кредитной организации, которые не могут быть зачислены на соответствующие счета в тех случаях, когда суммы принадлежат клиентам, не известным данной кредитной организации, при искажении или неправильном указании реквизитов либо отсутствии расчетного документа, подтверждение которого требуется со стороны кредитной организации, подразделения Банка России

#### 4. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

<b>Банк</b>	– Публичное акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ»
<b>БИК</b>	– Банковский идентификационный код
<b>ДБО</b>	– система дистанционного банковского обслуживания
<b>ИНН</b>	– идентификационный номер налогоплательщика
<b>КИО</b>	– Код иностранной организации
<b>КИС «УРАЛСИБ»</b>	– Корпоративная информационная система «УРАЛСИБ»
<b>ОКУД</b>	– Общероссийский классификатор управленческой документации
<b>Приказ Минфина РФ</b>	– Приказ Минфина Российской Федерации от 12.11.2013 №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»
<b>РФ</b>	– Российская Федерация
<b>ФИО</b>	– фамилия, имя, отчество
<b>ФНС России</b>	– Федеральная налоговая служба Российской Федерации

#### 5. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

- 5.1. Порядок составления распоряжений на перевод денежных средств без открытия счета**
- 5.1.1.** Распоряжение на Перевод денежных средств без открытия счета, кроме Переводов, осуществляемых через Системы срочных переводов, и Переводов денежных средств по Распоряжениям физических лиц в валюте Российской Федерации по территории Российской Федерации без открытия счета в оплату товаров и услуг в пользу организаций и индивидуальных предпринимателей, составляется по форме заявления на Перевод валюты Российской Федерации без открытия счета, утвержденной Банком. На основании заявления, принятого к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных разделом 6 настоящих Правил, Банк составляет платежное поручение и осуществляет Перевод денежных средств без открытия банковского счета плательщику.
- 5.1.2.** Распоряжение на Перевод денежных средств без открытия счета, осуществляемый в рамках Перевода денежных средств по Системам срочных переводов, с операторами которых установлены соответствующие договорные отношения, составляется по форме заявления, установленной Банком.
- 5.1.3.** Распоряжение на Перевод денежных средств физических лиц в валюте Российской Федерации по территории Российской Федерации без открытия счета в оплату товаров и услуг в пользу организаций и индивидуальных предпринимателей, составляется на основании устной информации, предоставленной плательщиком Банку, на основании предъявленной плательщиком квитанции-извещения, выданной получателем средств, или заполненной плательщиком самостоятельно, по форме, утвержденной Банком. Банк на основании распоряжений, принятых к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных разделом 6 настоящих Правил, составляет платежные поручения на сумму каждого распоряжения, или платежное поручение на общую сумму распоряжений с формированием реестра принятых распоряжений и осуществляет перечисление денежных средств без открытия банковского счета плательщику.
- 5.1.4.** Распоряжение на Перевод денежных средств без открытия счета заполняется программным путем уполномоченным сотрудником Банка, на основании информации предоставленной Клиентом.
- 5.1.5.** При заполнении Распоряжения на Перевод денежных средств без открытия счета не допускается

выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения.

- 5.1.6.** Распоряжение на Перевод денежных средств без открытия счета принимается Банком к исполнению при условии полноты и правильности заполнения всех указанных реквизитов, а также наличии на нем подписи Клиента.
- 5.1.7.** Подпись Клиента на Распоряжении на Перевод денежных средств без открытия счета проставляется ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета.
- 5.1.8.** В момент подписания Распоряжения на Перевод денежных средств без открытия счета Клиент подтверждает полноту и правильность реквизитов, указанных в Распоряжении на Перевод без открытия счета. Ответственность за полноту и правильность заполнения реквизитов в Распоряжении несет Клиент.
- 5.2. Порядок составления распоряжений на бумажном носителе на перевод денежных средств по банковским счетам в валюте Российской Федерации**
- 5.2.1.** Распоряжением Клиента физического лица является утвержденная Банком форма заявления, подписанного Клиентом, на основании которого Банк составляет платежное поручение и осуществляет Перевод денежных средств с банковского счета физического лица.
- 5.2.2.** Перевод денежных средств с банковского счета Клиента юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, осуществляется на основании предоставленных Клиентом Распоряжений, подписанных уполномоченными лицами Клиента и проставлением оттиска печати (при наличии) согласно образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.
- 5.2.3.** Клиент - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, может предоставить в соответствии с Договором об оказании услуг по переводу денежных средств работникам организации на картсчета банковских карт, Распоряжение на общую сумму с реестром на перевод денежных средств, для зачисления денежных средств на счета банковских карт работников Организации.
- 5.2.4.** Все экземпляры Распоряжений должны быть заполнены одинаково (принцип идентичности).
- 5.2.5.** Распоряжения Клиентов на Перевод денежных средств по их банковским счетам, составленные на бумажном носителе, Реестры (при наличии) подписываются ручкой с пастой или чернилами черного, синего и фиолетового цвета. Оттиск печати (при наличии), проставляемый на Распоряжении Клиента, должен быть четким.
- 5.2.6.** Распоряжения предоставляются в Банк лицами, уполномоченными распоряжаться денежными средствами на банковском счете Клиента, или иными представителями Клиента, уполномоченными на предоставление Распоряжений Клиента в Банк, на основании выданной на их имя доверенности, оформленной согласно требованиям действующего законодательства Российской Федерации.
- 5.2.7.** Распоряжения на бумажном носителе предъявляются в Банк в количестве экземпляров, необходимом для всех участников расчетов.
- 5.3. Порядок составления распоряжений на перевод денежных средств по банковским счетам в валюте Российской Федерации в электронном виде**
- 5.3.1.** Распоряжения на Перевод денежных средств по банковским счетам Клиентов, предоставленные в Банк в электронном виде, составляются с учетом требований Положения №383-П, в т.ч. с учетом максимального количества символов в реквизитах Распоряжений, а также Приложения №1 к настоящим Правилам.
- 5.3.2.** Распоряжения получателей средств, не являющихся клиентами Банка, на Перевод денежных средств по банковским счетам в электронном виде составляются по форме/в форматах, установленных Банком России/по согласованию с Банком России.
- 5.3.3.** На основании Распоряжений в электронном виде, принятых к исполнению после прохождения процедур контроля, предусмотренных разделом 6 настоящих Правил, Банк в целях осуществления Перевода денежных средств составляет платежное поручение, платежное требование или инкассовое поручение. При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов Распоряжений, указанных отправителями, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.3.4.** Распоряжение Клиента в электронном виде, Реестр (при наличии) подписывается в порядке, установленном Банком электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или) удостоверяются кодами, паролями, позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Клиентом или уполномоченным на это лицом (лицами).
- 5.3.5.** Распоряжение получателя средств, Взыскателя средств в электронном виде подписывается электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей), позволяющими подтвердить, что Распоряжение составлено Получателем средств, Взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

## **6. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ**

### **6.1. Состав процедур приема к исполнению распоряжений**

**6.1.1.** Процедуры приема к исполнению Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестрами, включают:

- регистрацию поступающих в Банк Распоряжений;
- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль наличия согласия третьего лица на Распоряжение денежными средствами плательщика в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика;
- контроль достаточности денежных средств;
- иные процедуры в соответствии с Договором банковского счета и/или требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

### **6.2. Регистрация поступающих в Банк распоряжений**

**6.2.1.** Регистрация Распоряжений Клиентов, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестрами, поступивших в Банк в электронном виде или на бумажных носителях, осуществляется путем указания даты поступления на самом Распоряжении.

**6.2.2.** Распоряжения получателей средств, поступившие на бумажном носителе в виде расчетных документов (инкассовых поручений, платежных требований), подлежат регистрации в электронном журнале регистрации.

**6.2.3.** Распоряжения получателей (включая Взыскателей), поступившие на бумажном носителе в виде исполнительных и прочих документов, не являющихся расчетными, подлежат регистрации во внутренней Системе электронного документооборота Банка (КИС «УРАЛСИБ»).

**6.2.4.** Распоряжения Клиентов на бумажных носителях, не принятые к исполнению/не исполненные по причине отзыва и возвращенные Клиентам, регистрируются в Журнале аннулированных Распоряжений.

**6.2.5.** Регистрация Распоряжений производится не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк.

**6.2.6.** При приеме в поступившем Распоряжении проставляется дата поступления. Дата указывается в специально отведенных для этого полях или посредством внесения соответствующей записи в верхнем левом углу Распоряжения в поле, отведенном для отметок Банка. Внесение записи может осуществляться рукописным путем (чернилами/шариковой ручкой), с использованием штампов или печатных средств.

**6.2.7.** Распоряжения Клиентов, получателей (включая Взыскателей), поступившие в Банк в электронном виде подлежат регистрации в программном комплексе Банка с указанием дат:

- поступления Распоряжения в Банк, приема к исполнению и исполнения - для исполненных Распоряжений;
- поступления Распоряжения в Банк, приема к исполнению, помещения в Очередь не исполненных в срок распоряжений, частичного исполнения – для принятых к исполнению и/или неисполненных Распоряжений;
- поступления Распоряжения в Банк, отказа от исполнения и возврата – для не принятых к исполнению и/или не исполненных Распоряжений.

### **6.3. Удостоверение права распоряжаться денежными средствами**

**6.3.1.** Удостоверение права распоряжаться денежными средствами осуществляется Банком при приеме к исполнению Распоряжений на бумажном носителе и в электронном виде.

**6.3.2.** Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения Клиента, в том числе Распоряжения на общую сумму с Реестром, на бумажном носителе, за исключением Распоряжения физического лица, осуществляется Банком посредством проверки наличия и визуального соответствия собственноручной(-ых) подписи(-ей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

**6.3.3.** При приеме к исполнению Распоряжения физического лица на бумажном носителе Банк проверяет наличие собственноручной подписи Клиента.

**6.3.4.** Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме Распоряжений Клиента, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестрами, в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, позволяющих подтвердить, что Распоряжение в электронном виде составлено Клиентом.

**6.3.5.** Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению Распоряжения Взыскателя, осуществляется Банком посредством проверки наличия у Взыскателя соответствующего права на взыскание, определяемого законодательством Российской Федерации.

**6.3.6.** Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении Перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения получателя средств, производится посредством Акцепта плательщика в порядке, установленном разделом 6.8 настоящих Правил.

### **6.4. Контроль целостности распоряжений**



- 6.4.1.** Контроль целостности Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).
- 6.4.2.** Контроль целостности Распоряжения в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения.
- 6.5. Структурный контроль распоряжений**
- 6.5.1.** Структурный контроль Распоряжения на бумажном носителе осуществляется Банком посредством проверки соответствия Распоряжения, в том числе Распоряжения на общую сумму с Реестром, установленной форме. Формы Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестром, устанавливаются требованиями нормативных документов Банка России, а также внутренними документами Банка.
- 6.5.2.** Структурный контроль Распоряжения, в том числе Распоряжения на общую сумму с Реестром, в электронном виде осуществляется Банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения. Максимальное количество символов в реквизитах устанавливается требованиями действующего законодательства (в т.ч. Положением №383-П), а также нормативными актами Банка России.
- 6.6. Контроль значений реквизитов распоряжений**
- 6.6.1.** Контроль значений реквизитов осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестром, их допустимости, соответствия, полноты и правильности указания согласно Приложению №1 к настоящим Правилам.
- 6.7. Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика в соответствии с законодательством Российской Федерации**
- 6.7.1.** При поступлении Распоряжения Клиента (плательщика), требующего в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Договором банковского счета согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Договором банковского счета. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами Клиента предоставляется в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным Договором банковского счета.
- 6.8. Контроль наличия акцепта плательщика**
- 6.8.1.** При поступлении Распоряжения получателя средств (включая Взыскателя), требующего Акцепта плательщика, Банк осуществляет контроль наличия заранее данного Акцепта с возможностью/невозможностью частичной оплаты или получение Акцепта плательщика.
- 6.8.2.** Заранее данный Акцепт может быть дан Клиентом в Договоре банковского счета, ином договоре между Банком и Клиентом и (или) в виде отдельного документа, в том числе заявления о заранее данном Акцепте, составленного Клиентом в электронном виде или на бумажном носителе. При осуществлении контроля наличия заранее данного Акцепта, производится проверка соответствия значений всех реквизитов Распоряжения, условиям заранее данного Акцепта, в том числе реквизитов договора, заключенного между Клиентом и его контрагентом, соответствие сумме, указанной в договоре (при наличии) и др. Несоответствие одного или нескольких реквизитов Распоряжения, условиям заранее данного Акцепта, является основанием для фиксации отрицательного результата процедуры контроля заранее данного Акцепта.
- 6.8.3.** Банк информирует Клиента о поступлении Распоряжения получателя средств (включая Взыскателя), требующего Акцепта плательщика, способом, предусмотренным Договором банковского счета, для передачи выписок и подтверждающих документов по проведенным операциям по Счету, не позднее дня следующего за днем поступления Распоряжения в Банк. Уведомление Клиента производится путем направления ему сообщения по Системе ДБО ориентировочно следующего содержания: «Наименование клиента, № счета, Выставлены на оплату платежные требования, «дата», номер документа, Дата документа, Сумма, Оконч. срок Акцепта, Наименование получателя, ИНН получателя, Номер счета получателя, банк получателя, БИК банка получателя, Корреспондентский счет банка получателя, Назначение платежа».
- 6.8.4.** В случае отсутствия заключенного соглашения между Банком и Клиентом на обслуживание по Системе ДБО информирование Клиента производится посредством размещения экземпляра Распоряжения на бумажном носителе в документах, подлежащих передаче уполномоченному представителю Клиента в Банке. При этом Банк не несет ответственности за несвоевременное получение Клиентом информации о поступлении в Банк Распоряжения, в т. ч., в случае, если в период ожидания Акцепта представитель Клиента ни разу не обратился в Банк.
- 6.8.5.** Заранее данный Акцепт должен быть дан до предъявления Распоряжения получателя средств. При наличии заранее данного Акцепта Клиент вправе изменить его условия или отозвать заранее данный Акцепт в порядке, установленном Договором банковского счета, до поступления Распоряжения получателя средств в Банк.
- 6.8.6.** Распоряжение получателей средств, на исполнение которого Клиент заранее предоставил Акцепт и в поле «Условие оплаты» которого содержится значение «1», подлежит исполнению в сумме, не превышающей сумму заранее данного Акцепта при его наличии.
- 6.8.7.** Если Клиентом заранее не предоставлен Акцепт, а в поле «Условие оплаты» содержится значение «1», то такое Распоряжение помещается в Очередь распоряжений, ожидающих акцепта плательщика. Клиенту направляется уведомление о необходимости предоставления Акцепта.

- 6.8.8.** Если Клиентом заранее предоставлен Акцепт, а в Распоряжении получателя средств в поле «Условие оплаты» содержится значение «2», т.е. требуется предоставление Акцепта, то такое Распоряжение Банком исполняется без помещения распоряжения в Очередь распоряжений, ожидающих акцепта плательщика, и без получения от Клиента заявления об Акцепте.
- 6.8.9.** Если Клиент заранее не предоставил Акцепт и в Распоряжении получателя средств в поле «Условие оплаты» содержится значение «2», то такое Распоряжение помещается в Очередь распоряжений, ожидающих акцепта плательщика. Клиенту Банка направляется уведомление о предоставлении Акцепта аналогично пп. 6.8.3., 6.8.4. Акцепт плательщика должен быть дан в течение срока, указанного в поле «Срок для акцепта». Если срок для Акцепта не указан, то сроком для Акцепта следует считать пять рабочих дней, если более короткий срок не предусмотрен соглашением между Клиентом и Банком, с даты, следующей за днем поступления Распоряжения.
- 6.8.10.** При получении от Клиента Акцепта и достаточности денежных средств на Счете (Приложение №4 к настоящим Правилам), Распоряжение исполняется, при недостаточности денежных средств – помещается в Очередь не исполненных в срок распоряжений.
- 6.8.11.** При отсутствии Акцепта или отказе Клиента от Акцепта (Приложение №4 к настоящим Правилам), Распоряжение не исполняется и возвращается отправителю Распоряжения.
- 6.9. Контроль достаточности денежных средств**
- 6.9.1.** Достаточность денежных средств по принятым к исполнению Распоряжениям в целях осуществления Перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется исходя из суммы предоставленных Клиентом денежных средств.
- 6.9.2.** Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения, в том числе Распоряжения на общую сумму с Реестром, предоставленного плательщиком в течение Операционного дня, исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало дня, и с учетом:
- сумм ограничений на распоряжение денежными средствами, наложенных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (арест, приостановления операций по счетам и прочие ограничения);
  - сумм денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
  - сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
  - сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
  - сумм кредита, предоставляемого Банком в соответствии с кредитным договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
  - иных сумм денежных средств в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или договором.
- 6.9.3.** Контроль Достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком:
- 6.9.3.1.** По Распоряжениям, поступившим в электронном виде:
- многократно, в течение Операционного дня Банка, по Распоряжениям, поступившим от Клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, с учетом ранее поступивших и неисполненных Распоряжений, для которых контроль достаточности денежных средств проводится в режиме поступления;
  - однократно, по Распоряжениям, поступившим от физических лиц.
- 6.9.3.2.** По Распоряжениям, поступившим на бумажном носителе:
- однократно при приеме каждого Распоряжения Банком.
- 6.9.3.3.** По Распоряжениям на Периодический перевод денежных средств, составленных Банком:
- 6.9.3.3.1.** По Счетам Клиентов - физических лиц на основании заявления Клиента - физического лица, составленного по утвержденной Банком форме. Контроль достаточности денежных средств осуществляется многократно в течение всего срока действия заявления Клиента и в соответствии с указанными в нем условиями.
- 6.9.3.3.2.** По Счетам Клиентов-юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой - на основании дополнительного соглашения, заключенного между Банком и Клиентом, составленного по утвержденной Банком форме. Контроль достаточности денежных средств осуществляется многократно в течение всего срока действия дополнительного соглашения и в соответствии с указанными в нем условиями.
- 6.9.4.** При достаточности денежных средств на банковском счете Клиента для удовлетворения всех требований, предъявленных к Счету, Распоряжения подлежат исполнению в порядке их поступления в Банк (календарная очередь), получения Акцепта от плательщика, если

законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности.

- 6.9.5.** При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента для удовлетворения всех предъявленных к нему требований списание осуществляется в очередности, установленной ст.855 ГК РФ. При недостаточности денежных средств для списания денежных средств по всем Распоряжениям, относящимся к одной очереди, списание осуществляется в порядке их поступления.
- 6.9.6.** При недостаточности средств на банковском счете Клиента - физического лица Распоряжения не принимаются к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, за исключением Распоряжений Взыскателей, которые исполняются в части доступного для использования остатка денежных средств на банковском счете Клиента – физического лица, а в предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации случаях - до полного исполнения Распоряжения или отзыва Распоряжения со стороны Взыскателя. Очередь не исполненных в срок распоряжений/Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, к банковским счетам Клиентов - физических лиц не ведется.
- 6.9.7.** При недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете Распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям Распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения, либо за днем получения Акцепта Клиента, за исключением:
- Распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной действующим законодательством Российской Федерации;
  - Распоряжений о получении наличных денег с банковского счета Клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, при недостаточности денежных средств на его банковском счете (для выплаты заработной платы и иных выплат, относящихся к третьей группе очередности списания денежных средств со Счета) (Приложение №5 к настоящим Правилам).
  - Распоряжений пятой очередности списания денежных средств с банковского счета в пользу налоговых органов на перечисление денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации, а также органов контроля за уплатой страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
  - Распоряжений Взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, при наличии у получателя средств права предъявлять Распоряжения к банковскому счету Клиента, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации или соглашением между Клиентом и Банком.
  - Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или Договором банковского счета.
- 6.9.8.** При недостаточности средств на Счете Клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Распоряжения, указанные в п.6.9.7, принимаются к исполнению и помещаются Банком в Очередь, не исполненных в срок распоряжений, для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на Счете Клиента и исполнения Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
- 6.9.9.** При приостановлении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации операций по банковскому счету Клиента Распоряжения, находящиеся в Очереди неисполненных в срок распоряжений или подлежащие помещению в Очередь не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в Очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету Клиента, указанные Распоряжения подлежат исполнению (при достаточности денежных средств на банковском счете Клиента) или помещаются в Очередь не исполненных в срок распоряжений (при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента) в последовательности помещения Распоряжений в Очередь не исполненных в срок распоряжений до приостановления операций по банковскому счету Клиента.
- 6.9.10.** Банк уведомляет отправителя Распоряжения о помещении Распоряжения в Очередь:
- 6.9.10.1.** по Распоряжениям на бумажном носителе - путем направления ему Извещения о постановке в Очередь (Приложение №3 к настоящим Правилам) с указанием даты помещения Расчетных (платежных) документов в Очередь не исполненных в срок распоряжений, не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению.
- 6.9.10.2.** по Распоряжениям, поступившим в Банк в электронном виде:
- путем изменения Статуса Распоряжения в Системе ДБО Клиента;
  - уведомление прочих отправителей Распоряжений осуществляется путем отправки по электронным каналам связи сообщения, в порядке, предусмотренном действующим

законодательством, с применением форм и форматов, установленных Банком России.

В случае невозможности уведомления отправителя Распоряжения по электронным каналам связи, уведомление осуществляется в порядке, предусмотренном в п.6.9.10.1.

**6.9.11.** Банк осуществляет контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента для исполнения Распоряжений, помещенных в Очередь не исполненных в срок распоряжений, на ежедневной основе с использованием программно-технических средств. При положительном результате контроля достаточности денежных средств, Банк осуществляет исполнение Распоряжений, помещенных в Очередь не исполненных в срок распоряжений, в срок и в порядке списания денежных средств с банковского счета, которые установлены действующим законодательством Российской Федерации. В случае наличия денежных средств на банковском счете Клиента, недостаточного для полного исполнения Распоряжения, помещенного в Очередь не исполненных в срок распоряжений, Распоряжение исполняется частично в сумме доступных для использования денежных средств. Частичное списание производится платежным ордером, который составляется Банком по форме, определенной нормативными актами Банка России.

#### **6.10. Подтверждение результата выполнения процедур приема к исполнению**

**6.10.1.** Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для Распоряжений соответствующего вида, в том числе при помещении документа в Очередь не исполненных в срок распоряжений.

**6.10.2.** Банк подтверждает положительный результат выполнения всех процедур приема Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестром, к исполнению:

**6.10.2.1.** Для Распоряжений Клиента в электронном виде - путем изменения Статуса Распоряжения при приеме Распоряжения к исполнению, в том числе, при помещении Распоряжения в Очередь не исполненных в срок распоряжений. Изменение Статуса Распоряжения отражается в электронном виде в Системе ДБО Клиента, Системе Интернет-банк Клиента не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению.

**6.10.2.2.** Для Распоряжений получателя средств в электронном виде – путем направления отправителю Распоряжения уведомления в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению в порядке, предусмотренном действующим законодательством с применением форм или форматов, установленных Банком России, не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению.

**6.10.2.3.** Для Распоряжений на бумажном носителе, переданных в целях осуществления Перевода денежных средств по банковскому счету, Банк 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 не исполненных в срок распоряжений), штампа Банка в котором указывается информация о принятии Распоряжения/помещении Распоряжения в Очередь, подписи уполномоченного лица Банка. Возвращает Клиенту экземпляр Распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения.

**6.10.2.4.** Для Распоряжений на бумажном носителе, переданных в целях осуществления Перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк принимает Распоряжение к исполнению и после выполнения процедур приема к исполнению Распоряжения представляет Клиенту экземпляр Распоряжения на бумажном носителе, подтверждающий прием Распоряжения к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

**6.10.2.5.** Для Распоряжений на бумажном носителе, переданных в целях осуществления Перевода денежных средств физических лиц в валюте Российской Федерации по территории Российской Федерации без открытия счета на оплату товаров и услуг в пользу организаций и индивидуальных предпринимателей, Банк принимает Распоряжения к исполнению и после выполнения процедур приема к исполнению Распоряжения представляет Клиенту экземпляр Распоряжения на бумажном носителе, подтверждающий прием Распоряжения к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

### **7. ПОРЯДОК ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ**

#### **7.1. Порядок отзыва распоряжений**

**7.1.1.** Клиент может отозвать свое Распоряжение, в том числе Распоряжение на общую сумму с Реестром, до наступления безотзывности Перевода денежных средств. Частичный отзыв сумм по Распоряжениям не допускается.

**7.1.2.** Безотзывность Перевода денежных средств обозначает отсутствие или прекращение возможности отзыва Распоряжения об осуществлении Перевода денежных средств в определенный момент времени.

**7.1.3.** Безотзывность Перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств с банковского счета Клиента или с момента предоставления Клиентом наличных денежных средств в целях Перевода денежных средств без открытия банковского счета.

**7.1.4.** Отзыв Распоряжения осуществляется на основании предоставленного Клиентом в Банк заявления. Заявление об отзыве Распоряжения (Приложение №2) оформляется как на бумажном носителе, так и в электронном виде. Заявление об отзыве Распоряжения составляется Клиентом с указанием

номера, даты, суммы отзываемого Распоряжения, реквизитов Клиента, Банка, причины отзыва.

- 7.1.5.** Заявление об отзыве Распоряжения подписывается:
- при поступлении в Банк в электронном виде - электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, позволяющими подтвердить, что документ составлен Клиентом или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами);
  - при поступлении в Банк на бумажном носителе - уполномоченными лицами Клиента, согласно, заявленной Банку карточке с образцами подписей и оттиска печати.
- 7.1.6.** Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком Распоряжения.
- 7.1.7.** 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.
- 7.1.8.** Отзыв Распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв Распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или заявления получателя средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.
- 7.2. Порядок возврата (аннулирования) распоряжений**
- 7.2.1.** Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестром, осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для возврата (аннулирования) Распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.
- 7.2.2.** Возврат (аннулирование) Распоряжений Банком осуществляется:
- 7.2.2.1.** При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, предусмотренных разделом 6 настоящих Правил. Возврат (аннулирование) Распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжения, за исключением процедуры контроля достаточности денежных средств.
- 7.2.2.2.** При предоставлении в Банк заявления отправителя/банка отправителя об отзыве Распоряжения и не наступлении безотзывности перевода денежных средств.
- 7.2.2.3.** При наступлении обстоятельств, при которых исполнение Распоряжений становится невозможным с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации, в т.ч. при изменениях федерального закона, нормативных актов Банка России.
- 7.2.2.4.** При закрытии банковского счета.
- 7.2.3.** Распоряжения Клиентов в электронном виде возвращаются (аннулируются) с уведомлением отправителя о возврате (с указанием причины, даты возврата) по каналу поступления Распоряжения в Банк.
- 7.2.4.** Распоряжения Клиентов на бумажном носителе возвращаются (аннулируются) отправителю с отметками о причине возврата, дате возврата, штампа и подписи уполномоченного сотрудника Банка.
- 7.2.5.** Регистрация аннулируемых возвращаемых Распоряжений на бумажных носителях осуществляется в журнале регистрации аннулированных Распоряжений плательщиков, с указанием даты возврата (аннулирования) Распоряжения.

## **8. ПРОЦЕДУРЫ ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ**

### **8.1. Процедуры исполнения распоряжений**

- 8.1.1.** Процедуры исполнения Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестром, включают:
- исполнение Распоряжений посредством списания и зачисления денежных средств на банковский счет Клиента;
  - уточнение реквизитов Распоряжений;
  - возврат отправителю денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю;
  - частичное исполнение Распоряжений;
  - исполнение Распоряжений посредством выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам без открытия счета;
  - подтверждение исполнения Распоряжений.

### **8.2. Исполнение распоряжений посредством списания денежных средств с банковского счета клиента в банке**

- 8.2.1.** Списание денежных средств осуществляется в соответствии с указанными в Распоряжении, в том числе в Распоряжении на общую сумму с Реестром, реквизитами (номерами счетов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств, а также БИК банка плательщика, БИК банка получателя средств).

- 8.2.2.** Исполнение Распоряжений, в том числе Распоряжений на общую сумму с Реестром, осуществляется в соответствии со сроками, установленными нормативными документами Банка России и внутренними документами Банка.
- 8.2.3.** Обязательства Банка перед плательщиком по его Распоряжениям, в том числе по Распоряжениям на общую сумму с Реестром, считаются исполненными в момент списания соответствующих сумм с корреспондентского счета Банка (при осуществлении переводов на счета, открытые в других кредитных организациях) или с момента их зачисления на счет получателя, открытый в Банке (при осуществлении переводов на счета, открытые в Банке).
- 8.3. Исполнение распоряжений посредством зачисления денежных средств на банковский счет клиента**
- 8.3.1.** Зачисление денежных средств на банковский счет Клиента производится Банком по результатам процедур контроля соответствия реквизитов получателя, указанных плательщиком в Распоряжении, данным содержащимся в карточке Клиента в программном комплексе Банка.
- 8.3.2.** Зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств Клиента - физического лица производится по результатам процедур контроля следующих реквизитов: номер банковского счета получателя и ФИО получателя полностью.
- 8.3.3.** Зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств Клиента - юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, производится по результатам процедур контроля следующих реквизитов:
- номер банковского счета и ИНН/КИО получателя средств;
  - в случае несовпадения ИНН/КИО получателя средств, а также при отсутствии в Распоряжении указания ИНН/КИО, осуществляется контроль соответствия номера банковского счета и наименования получателя средств (полное или сокращенное).
- 8.3.4.** При наличии несоответствия в поле «Номер счета получателя», денежные средства подлежат зачислению на счет по учету сумм до выяснения, открытый на балансовом счете второго порядка №47416 «Счет невыясненных сумм» вне зависимости от суммы платежа и количества ошибочно указанных символов.
- 8.3.5.** Суммы Распоряжений относятся на Счет невыясненных сумм, если они не могут быть зачислены на соответствующие счета Клиентов в Банке, по следующим причинам:
- наличие искажения или неправильного указания реквизитов получателя, не позволяющее идентифицировать Клиента;
  - поступившие денежные средства принадлежат Клиентам, неизвестным Банку;
  - банковский счет получателя средств в Банке закрыт;
  - денежные средства поступили на депозитные счета Клиентов - юридических лиц от третьих лиц;
  - Банку стало известно о ликвидации Клиента (юридического лица) на основании сведений внесенных в ЕГРЮЛ размещенных на официальном сайте ФНС России (при этом на момент поступления средств банковский счет и Договор банковского счета Клиента не закрыты).
- 8.4. Уточнение реквизитов распоряжений**
- 8.4.1.** В случае выявления неполного совпадения в части отдельных букв и/или символов в написании наименования Клиента в Распоряжении и в соответствующих реквизитах получателя средств в карточке Клиента в программном комплексе Банка, Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на корреспондентский счет, открытый в подразделении Банка России или другой кредитной организации, принимает меры к зачислению денежных средств по назначению посредством уточнения реквизитов Распоряжений.
- 8.4.2.** Банк направляет запрос на уточнение реквизитов Распоряжения в Банк отправителя не позднее рабочего дня, следующего за днем зачисления денежных средств на Счет невыясненных сумм.
- 8.4.3.** В уточняющем сообщении от Банка отправителя должна содержаться информация о верных реквизитах входящего Распоряжения, в которых были допущены ошибки.
- 8.4.4.** В случае уточнения реквизитов и положительных результатов контроля соответствия реквизитов, сумма зачисляется на Счет Клиента (получателя средств).
- 8.4.5.** Банк может не проводить мероприятия по уточнению реквизитов Распоряжения в следующих случаях:
- если информация о реквизитах получателя средств - юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, указанная плательщиком в Распоряжении (ИНН/КИО и наименование получателя средств), отличается от реквизитов (ИНН/КИО и наименование) получателя средств в карточке Клиента в программном комплексе Банка;
  - банковский счет получателя средств в Банке закрыт/не найден и в программном комплексе Банка отсутствуют иные открытые счета получателя средств;
  - денежные средства поступили на счет ликвидированного Клиента (юридического лица).
- 8.5. Возврат денежных средств, которые не могут быть зачислены получателю средств**
- 8.5.1.** Если по итогам принятия мер к зачислению сумм по назначению положительный результат не достигнут, то на пятый рабочий день, не считая дня поступления средств в Банк, денежные средства перечисляются Банком отправителю платежа.

- 8.5.2.** Если Банк не проводит мероприятия по уточнению реквизитов Распоряжения (в случаях, перечисленных в п.8.4.5 настоящих Правил), Банк возвращает денежные средства отправителю платежа не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления на корреспондентский счет Банка.
- 8.5.3.** Перечисление производится посредством составления Распоряжения на возврат денежных средств со Счета невыясненных сумм в порядке, предусмотренном требованиями действующего законодательства Российской Федерации и внутренних документов Банка.
- 8.6. Исполнение распоряжений о зачислении на банковский счет клиента денежных средств за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации**
- 8.6.1.** Исполнение Распоряжения о зачислении денежных средств на банковский счет Клиента физического лица, в реквизите 110 которого указан код выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, (для выплат, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона №161-ФЗ, осуществляется после прохождения дополнительной процедуры контроля реквизитов Распоряжения на предмет наличия:
- в реквизите 110 «Код выплат» значения «1»;
  - к банковскому счету эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом.
- 8.6.2.** При наличии к Счету Клиента - физического лица эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, или при отсутствии к такому Счету любой эмитированной платежной карты Банк зачисляет сумму выплаты на указанный в Распоряжении с кодом выплат Счет Клиента.
- 8.6.3.** При отсутствии эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, к Счету Клиента - физического лица, предусматривающему осуществление операций с использованием платежной карты, денежные средства подлежат зачислению на счет невыясненных сумм.
- 8.6.3.1.** Банк направляет Клиенту - физическому лицу уведомление с предложением, в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления средств из бюджетной системы Российской Федерации, обратиться в любой офис Банка. Примерный текст уведомления «БАНК УРАЛСИБ. «Дата» Вам поступили средства из бюджетной системы РФ. До «Дата» необходимо обратиться в любой офис филиала Банка для получения денежных средств». Уведомление Клиента Банком производится способом, указанным в Договоре банковского счета, и не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения с кодом выплат.
- 8.6.3.2.** Клиенту необходимо явиться за получением суммы выплаты наличными денежными средствами либо представить Распоряжение о зачислении суммы выплаты на счет, предусматривающий осуществление операций с использованием национального платежного инструмента, или на счет, не предусматривающий осуществление операций с использованием платежной карты.
- 8.6.4.** Если в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Банк Распоряжения с кодом выплат Клиент - физическое лицо не явился за получением наличных денег или не представил Распоряжение о зачислении денежных средств на счет, предусматривающий осуществление операций с использованием национального платежного инструмента, либо на счет, не предусматривающий осуществление операций с использованием платежной карты, Банк на одиннадцатый рабочий день со дня поступления Распоряжения осуществляет возврат отправителю денежных средств в сумме выплаты с указанием в Распоряжении в реквизите «Назначение платежа» на то, что возврат денежных средств осуществляется в связи с несоблюдением требований части 5 статьи 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 №161-ФЗ. Одновременно с формированием Распоряжения на возврат денежных средств отправителю, Банк направляет Клиенту - физическому лицу способом, указанным в Договоре банковского счета, Уведомление о возврате отправителю суммы выплаты (примерный текст уведомления «БАНК УРАЛСИБ. Поступившие «Дата» средства из бюджетной системы РФ возвращены отправителю «Дата»).
- 8.7. Частичное исполнение распоряжений**
- 8.7.1.** Частичное исполнение Распоряжений Клиентов, получателей средств, включая Распоряжения, по которым дан частичный Акцепт Клиента, Взыскателей средств осуществляется Банком в случаях, предусмотренных законодательством или Договором банковского счета.
- 8.7.2.** Частичное исполнение Распоряжений осуществляется Платежным ордером. Платежный ордер составляется на основании требований Положения №383-П.
- 8.7.3.** Платежный ордер, составляемый Банком в целях частичного исполнения Распоряжения получателя средств, по которому получен частичный Акцепт Клиента, при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента помещается в Очередь не исполненных в срок распоряжений.
- 8.7.4.** 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).
- 8.7.5.** Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе указывается в Распоряжении на бумажном носителе в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте Распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены).

- 8.8. Исполнение распоряжений посредством выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам без открытия счета**
- 8.8.1.** Выдача наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам без открытия счета осуществляется на основании:
- 8.8.2.** Распоряжения на выдачу наличных денежных средств получателям средств – физическим лицам без открытия счета по форме заявления, установленной Банком;
- 8.8.3.** Распоряжения на выдачу наличных денежных средств получателям средств – физическим лицам (для Переводов, осуществляемых по Системам срочных переводов, с которыми у Банка установлены договорные отношения) по форме заявлений, установленной Банком.
- 8.9. Подтверждение исполнения распоряжений**
- 8.9.1.** Исполнение Распоряжения, в том числе Распоряжения на общую сумму с Реестром, в электронном виде в целях осуществления Перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается Банком:
- Клиенту - плательщику посредством направления выписки по Счету в электронном виде о списании денежных средств с банковского счета плательщика, с указанием реквизитов исполненного Распоряжения и посредством направления исполненного Распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения, формированием с помощью программно-технических средств на Распоряжении штампа Банка в котором указывается информация об исполнении Распоряжения;
  - Клиенту - получателю средств посредством направления выписки по Счету в электронном виде с указанием реквизитов исполненного Распоряжения и направления исполненного Распоряжения с указанием даты исполнения, формированием с помощью программно-технических средств на Распоряжении штампа Банка в котором указывается информация об исполнении Распоряжения. Взыскателям по Распоряжениям в виде документов, не являющихся расчетными, посредством отправки по электронным каналам связи сообщения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством, с применением форм и форматов, установленных Банком России, Федеральной службой судебных приставов;
  - получателям по Распоряжениям в виде платежных требований, инкассовых поручений посредством отправки по электронным каналам связи сообщения, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, с применением (при наличии) форм и форматов, установленных Банком России.
- 8.9.2.** Исполнение Распоряжения, в том числе Распоряжения на общую сумму с Реестром, на бумажном носителе в целях осуществления Перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается Банком:
- Клиенту - плательщику посредством предоставления выписки по Счету на бумажном носителе и экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка, подтверждающего исполнение Распоряжения, и подписи сотрудника Банка;
  - Клиенту - получателю средств посредством предоставления выписки по Счету на бумажном носителе и экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка, подтверждающего исполнение Распоряжения, и подписи сотрудника Банка;
  - Взыскателям по Распоряжениям в виде документов, не являющихся расчетными, посредством отправки письма Почтой России.
- 8.9.3.** Исполнение Распоряжения на бумажном носителе, переданного Банку Клиентом-физическим лицом в целях осуществления Перевода денежных средств без открытия банковского счета, подтверждается Клиенту-физическому лицу путем предоставления экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа Банка, подтверждающего исполнение Распоряжения, и подписи уполномоченного лица Банка.
- 8.9.4.** 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:
- получателю средств – Клиенту (физическому лицу) посредством представления заявления на получение перевода или поручения на осуществление выплаты денежных средств на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы Перевода, даты исполнения, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись Клиента - получателя средств.



## КОНТРОЛЬ заполнения и контроль значений реквизитов распоряжений

НАИМЕНОВАНИЕ РЕКВИЗИТА	ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ РЕКВИЗИТА	ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ ЗНАЧЕНИЯ РЕКВИЗИТА
<b>Наименование Распоряжения</b> , установлено действующим законодательством Российской Федерации (в т.ч. Положения №383-П) или внутренними документами Банка	Наименование Распоряжения Указывается в Распоряжении на бумажном носителе	Контролируется соответствие представленного Клиентом документа обозначенной в наименовании форме Распоряжения
<b>Номер формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации ОК 011-93</b> , класс «Унифицированная система банковской документации»	Указывается в Распоряжении на бумажном носителе, составленном в форме платежного поручения, платежного требования, инкассового поручения	Контролируется соответствия номеру формы в ОКУД: 0401060 – платежное поручение 0401071 – платежное требование 0401061 – инкассовое поручение 0401066 – платежный ордер
<b>Номер Распоряжения</b>	Указывается номер Распоряжения, номер Распоряжения должен иметь цифровое значение, содержащее от 1 до 6 знаков; должен быть отличен от «0» и все знаки номера одновременно не могут принимать значение ноль «0»	Контролируется наличие информации и отличие значение от нуля
<b>Дата составления Распоряжения</b>	В Распоряжениях на бумажном носителе, составленных в форме платежного поручения, платежного требования, инкассового поручения, указывается в формате «ДД.ММ.ГГГГ», (день - две цифры, месяц - две цифры, год - четыре цифры) В Распоряжениях Взыскателей, составленных в форме исполнительных документов, допускается указание данных в формате «ДД.ММ.ГГГГ», «ДД месяц ГГГГ» и прочих, позволяющих однозначно идентифицировать дату Распоряжения  В иных Распоряжениях, составленных по форме Банка, указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ, если иное не определено внутренними нормативными документами Банка	Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч. Положением №383-П) и внутренними документами Банка
<b>Вид платежа</b>	Указывается «срочно» - здесь и далее, - для Распоряжений, подлежащих отправке с использованием Системы срочных переводов, а также для распоряжений в сумме от 100 миллионов российских рублей; - здесь и далее заменить «почтой»/«телеграфом» -для Распоряжений, подлежащих отправке, соответственно, по каналам почтовой / телеграфной связи; «электронно» - для Распоряжений, подлежащих отправке с использованием системы «несрочных переводов» (если банк получателя является участником электронных расчетов). В Распоряжениях на бумажном носителе, если банк получателя является участником электронных расчетов, поле может не заполняться	Контролируется доступность указанного способа осуществления Перевода денежных средств для использования Банком, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч. Положением №383-П, №595-П и внутренними документами Банка

<b>Сумма прописью</b>	<p>Указывается в Распоряжениях на бумажных носителях.</p> <p>Указывается с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в российских рублях, при этом слово «рубли» в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово «копейка» в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма платежа прописью выражена в целых российских рублях, то копейки можно не указывать, при этом в реквизите «Сумма» указываются сумма платежа и знак равенства «=»</p>	<p>Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч. Положением №383-П) и внутренними документами Банка</p>
<b>Сумма цифрами</b>	<p>В Распоряжении на бумажном носителе указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире «-». Если сумма платежа цифрами выражена в целых российских рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае указываются сумма платежа и знак равенства «=», при этом в реквизите «Сумма прописью» указывается сумма платежа в целых российских рублях.</p> <p>В Распоряжении Клиента физического лица на перевод со счета, без открытия счета в сумме платежа цифрами рубли отделяются от копеек знаком точка «.».</p> <p>В Распоряжении в электронном виде в сумме платежа цифрами рубли отделяются от копеек знаком запятой «,» или знаком точка «.»</p>	<p>Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч. Положением №383-П) и внутренними документами Банка. В Распоряжении на бумажном носителе дополнительно контролируется соответствие сумме платежа прописью</p>
<b>Плательщик</b>	<p>Для юридических лиц, указывается полное или сокращенное наименование; для физических лиц - полностью фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая) (далее - Ф.И.О.); для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности.</p> <p>В платежном требовании указывается (при наличии) идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) или код иностранной организации (далее - КИО) плательщика</p> <p>В случае если банк, в котором открыт банковский счет получателя, либо банк, который обслуживает получателя при осуществлении в его пользу перевода денежных средств без открытия банковского счета, либо банк, который участвует в осуществлении перевода денежных средств, является иностранным банком, после наименования юридического лица указывается адрес его места нахождения, после Ф.И.О. физического лица, правового статуса индивидуального предпринимателя, указания на вид деятельности физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, - адрес места жительства (регистрации) или места пребывания</p> <p>При Переводe денежных средств по банковскому счету физического лица, в реквизите «ИНН» плательщика указывается ИНН (при его наличии), либо в реквизите «Плательщик» после ФИО адрес места жительства (регистрации) или места пребывания</p> <p>Если в поле «Получатель» указан счет, номер которого начинается с 401, 402, 403, 404, 40501 с отличительным признаком «2» в четырнадцатом</p>	<p>Контролируется наличие информации, соответствие данным, которыми располагает Банк (на основании сведений, предоставленных при открытии/в процессе обслуживания счета в Банке), а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч. положением №383-П, Приказом Минфина РФ от 12.11.2013 №107-н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации) и внутренними документами Банка</p>

разряде, 40601 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40701 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40503 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40603 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40703 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, то в реквизите «Платательщик» указывается:

- плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему Российской Федерации: для юридических лиц указывается полное или сокращенное наименование; для индивидуальных предпринимателей – ФИО и в скобках «ИП», адрес места жительства (регистрации) или места пребывания; для нотариусов, занимающихся частной практикой, - ФИО и в скобках «нотариус», адрес места жительства (регистрации) или места пребывания; для адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты - ФИО и в скобках «адвокат», адрес места жительства (регистрации) или места пребывания; для глав крестьянских (фермерских) хозяйств - ФИО и в скобках «КФХ», адрес места жительства (регистрации) или места пребывания. Для выделения информации об адресе места нахождения, адресе места жительства (регистрации) или места пребывания до и после адреса используется символ «//». При указании адреса допускается использовать сокращения, позволяющие определенно установить данную информацию;
- законные или уполномоченные представители налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, исполняющие обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей, администрируемых налоговыми органами, - информацию о плательщике - законном, уполномоченном представителе или ином лице, осуществляющем платеж: для юридических лиц - наименование юридического лица; для индивидуальных предпринимателей - ФИО и в скобках – «ИП»; для нотариусов, занимающихся частной практикой, - ФИО и в скобках – «нотариус»; для адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, - ФИО и в скобках – «адвокат»; для глав крестьянских (фермерских) хозяйств - ФИО и в скобках – «КФХ»

В платежном поручении, составляемом в целях исполнения Распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, проставляется идентификатор электронного средства платежа

Для выделения информации об адресе места нахождения, адресе места жительства (регистрации) или места пребывания до и после адреса используется символ «//». При указании адреса допускается использовать сокращения, позволяющие определенно установить данную информацию

<b>Номер счета плательщика</b>	Указывается номер счета плательщика, открытого в соответствии с Договором банковского счета	Контролируется наличие информации и соответствие Договору банковского счета
<b>Статус</b>	В заявлении на перевод валюты РФ со счета/без открытия счета указывается статус Клиента/Получателя (Резидент РФ/Нерезидент РФ) в соответствии с валютным законодательством РФ	Контролируется наличие информации, а также соответствие данным о гражданстве в предоставленном документе, удостоверяющем личность. При проведении операции Перевода без открытия счета на сумму менее 15000 (Пятнадцать тысяч) российских рублей по решению Банка проверка может не проводиться
<b>Документ, удостоверяющий личность Клиента (серия, номер, выдан кем, когда)</b>	В Заявлении на перевод валюты РФ со счета/без открытия счета указывается наименование документа, удостоверяющего личность плательщика, его серия, номер, кем и когда выдан	Контролируется наличие информации, а также соответствие данным представленного документа, удостоверяющего личность. При проведении операции Перевода без открытия счета на сумму менее 15000 (Пятнадцать тысяч) российских рублей по решению Банка проверка может не проводиться
<b>Адрес места регистрации или проживания</b>	В Заявлении на перевод средств без открытия счета (при проведении операции на сумму 15.000 российских рублей и выше), либо, в заявлении на перевод со счета, либо если в поле «Получатель» указан счет, номер которого начинается с 401, 402, 403, 404, 40501 с отличительным признаком «2» в четырнадцатом разряде, 40601 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40701 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40503 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40603 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40703 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде) указывается адрес места жительства (регистрации) или места пребывания плательщика в Российской Федерации. При указании адреса допускается использовать сокращения, позволяющие определенно установить данную информацию	Контролируется наличие информации, а также соответствие данным о месте жительства в предоставленном документе, удостоверяющем личность. При проведении операции на сумму менее 15000 (Пятнадцать тысяч) российских рублей (кроме перевода средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ и кроме переводов средств со счета) по решению Банка проверка может не проводиться
<b>Банк плательщика</b>	В Распоряжении на бумажном носителе указывается сокращенное наименование и место нахождения Банка/филиала Банка, в котором открыт счет плательщика в соответствии со Справочником БИК России	Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством Российской Федерации (в т.ч. Положением №383-П) и внутренними документами Банка
<b>БИК банка плательщика</b>	Указывается БИК Банка/филиала Банка плательщика, в котором открыт счет плательщика	Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам

		заполнения, установленным законодательством (в т.ч. Положением №383-П) и внутренними документами Банка
<b>Номер корреспондентского счета банка плательщика</b>	Указывается номер корреспондентского счета (субсчета) Банка/филиала Банка, открытый в подразделении Банка России	Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством Российской Федерации (в т.ч. Положением №383-П) и внутренними документами Банка
<b>Банк получателя</b>	Указываются наименование и место нахождения банка получателя средств в соответствии со Справочником БИК России	Контролируется соответствие банковскому идентификационному коду (БИК) и номеру корреспондентского счета банка получателя, указанных в соответствующих полях Распоряжения, на основании сведений, содержащихся в Справочнике БИК России
<b>БИК Банка получателя</b>	Указывается БИК банка получателя средств	Контролируется соответствие наименованию и местонахождению банка получателя, а также номеру его корреспондентского счета, указанных в соответствующих полях Распоряжения, на основании сведений, содержащихся в Справочнике БИК России
<b>Номер корреспондентского счета банка получателя</b>	Указывается номер корреспондентского счета банка получателя средств, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России. Значение реквизита не указывается, если получатель средств - клиент, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России, или подразделение Банка России	Контролируется соответствие наименованию и местонахождению банка получателя, а также БИК банка получателя, указанным в соответствующих полях Распоряжения, на основании сведений, содержащихся в Справочнике БИК России
<b>Получатель</b>	Для юридических лиц, банков указывается полное или сокращенное наименование; для физических лиц - Ф.И.О.; для индивидуальных предпринимателей - Ф.И.О. и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, - Ф.И.О. и указание на вид деятельности. В платежном требовании указывается ИНН (при наличии) получателя средств. Дополнительно указываются номер счета клиента,	Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П) и внутренними документами Банка

	<p>наименование и место нахождения (сокращенные) обслуживающей кредитной организации, филиала кредитной организации, в случае если перевод денежных средств клиента осуществляется через открытый в другой кредитной организации, филиале другой кредитной организации корреспондентский счет, счет участника расчетов, счет межфилиальных расчетов, указанный в реквизите «Сч. №» получателя средств, или могут указываться наименование и место нахождения (сокращенные) филиала кредитной организации, обслуживающего клиента, если номер счета Клиента указан в реквизите «Сч. №» получателя средств и перевод денежных средств Клиента осуществляется через счет межфилиальных расчетов, при этом номер счета межфилиальных расчетов филиала не указывается</p> <p>В платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составленном плательщиком, в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составленном банком плательщика, указывается наименование банка, обслуживающего получателей средств</p> <p>В платежном поручении, составленном в целях исполнения распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, может проставляться идентификатор электронного средства платежа</p> <p>После указания 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 «//»</p>	
<p><b>Счет получателя</b></p>	<p>Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации</p> <p>Номер счета может не указываться в следующих случаях:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– в Распоряжении, если получателем средств является кредитная организация, филиал кредитной организации;</li> <li>– в Распоряжении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составленном плательщиком</li> </ul>	<p>Контролируется наличие информации, соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П) и внутренними документами Банка, а также соответствие реквизиту «Номер корреспондентского счета банка получателя» (проверка производится с применением программно-технических средств на основании анализа защитного ключа)</p>
<p><b>Вид операции</b></p>	<p>Указывается шифр платежного поручения - 01, инкассового поручения - 06, платежного требования - 02 в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации. В</p>	<p>Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П) и</p>

	Распоряжениях, составленных в формах, установленных Банком, реквизит может не заполняться	внутренними документами Банка
<b>Срок платежа</b>	Реквизит платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования. Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России.	Контролируется соответствие правилам заполнения, установленным законодательством и внутренними документами Банка
<b>Назначение платежа кодовое</b>	Реквизит платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования. Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России	Контролируется соответствие правилам заполнения, установленным законодательством и внутренними документами Банка
<b>Очередность платежа</b>	В Распоряжениях в форме платежного поручения, платежного требования, инкассового поручения указывается очередность платежа цифрой в соответствии со ст.855 ГК РФ: 1 - 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 - по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности; 3 - по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу 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 за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов; 4 - по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований; 5 - по другим платежным документам в порядке календарной очередности	Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством и внутренними документами Банка
<b>Код</b>	В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в случае его присвоения получателем средств. Уникальный идентификатор платежа доводится получателем средств до плательщика в соответствии с договором. В этом случае уникальный идентификатор платежа может состоять от 1 до 25 знаков. В случае осуществления Перевода денежных средств на банковский счет получателя средств, открытый в целях идентификации платежа, указывается уникальный идентификатор платежа. Если в поле «Получатель» указан счет, номер которого начинается с 40822, то поле «Код» обязательно для заполнения. Банк контролирует	Контролируется наличие информации, количество и допустимость символов в соответствующем поле, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П, Приказом Минфина РФ от 12.11.2013 №107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений

	<p>уникальный идентификатор платежа посредством проверки контрольного ключа, значение уникального идентификатора платежа состоит из 25 знаков.</p> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на счета органов Федерального казначейства, и платежей за выполнение работ, оказание услуг бюджетными и автономными учреждениями уникальный идентификатор платежа указывается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона № 161-ФЗ Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России. Если в поле «Получатель» указан счет, номер которого начинается с 401, 402, 403, 404, 40501 с отличительным признаком «2» в четырнадцатом разряде, 40601 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40701 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40503 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40603 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40703 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, то поле «Код» обязательно для заполнения. В этом случае уникальный идентификатор платежа, состоит из 20 или 25 знаков, при этом все знаки уникального идентификатора одновременно не могут принимать значение ноль («0»). В случае отсутствия уникального идентификатора начисления в реквизите «Код» распоряжения о переводе денежных средств указывается значение ноль («0»)</p>	<p>о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации») и внутренними документами Банка</p>
<b>Резервное поле</b>	<p>Реквизит платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования. Указывается признак условий перевода, в том числе в виде кода. Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Договором банковского счета</p>	<p>Контролируется Банком при приеме Распоряжения с условием в соответствии с Договором банковского счета</p>
<b>Назначение платежа/Назначение перевода</b>	<p>В платежном поручении, инкассовом поручении, платежном требовании, заявлении на перевод денежных средств без открытия счета указывается назначение платежа и/или наименование товаров и/или работ и/или услуг, номера и даты договоров и/или товарных документов, а также другая необходимая информация, в том числе в соответствии с законодательством. В Распоряжениях на перевод денежных средств (кроме перевода средств в бюджет и внебюджетные фонды) налог на добавленную стоимость выделяется отдельной строкой, или делается ссылка на то, что налог не уплачивается.</p> <p>Уполномоченные представители, законные представители и иные лица, исполняющие в соответствии с законодательством о налогах и сборах обязанность плательщика по уплате налогов, сборов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ, администрируемых налоговыми органами, в реквизите «Назначение платежа» платежного поручения, заявления на перевод денежных средств со счета, заявления на перевод денежных средств без открытия счета помимо информации за</p>	<p>Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П, Приказом Минфина РФ от 12.11.2013 №107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации») и внутренними документами Банка</p>



что осуществляется оплата, дополнительно указывают:

- уполномоченные представители:

ИНН и КПП лица (для индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц только ИНН), осуществляющего платеж. Данная информация указывается первой в реквизите «Назначение платежа». Для разделения информации об ИНН и КПП используется знак «//». Для выделения информации о плательщике от иной информации, указываемой в реквизите «Назначение платежа», используется знак «//»; наименование налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иных платежей, чья обязанность исполняется (для индивидуального предпринимателя ФИО и в скобках – «ИП»; для нотариусов, занимающихся частной практикой, - ФИО и в скобках – «нотариус»; для адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, - ФИО и в скобках – «адвокат»; для глав крестьянских (фермерских) хозяйств - ФИО и в скобках – «КФХ»), для физических лиц - ФИО и адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии места жительства), номер и дату нотариально заверенной доверенности. Для выделения данной информации от иной информации, указываемой в реквизите «Назначение платежа», используется знак «//».

- законные представители и иные лица:

ИНН и КПП лица (для индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, физических лиц только ИНН), осуществляющего платеж. Данная информация указывается первой в реквизите «Назначение платежа». Для разделения информации об ИНН и КПП используется знак «//». Для выделения информации о плательщике от иной информации, указываемой в реквизите «Назначение платежа», используется знак «//»; наименование налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иных платежей, чья обязанность исполняется (для индивидуального предпринимателя - ФИО и в скобках – «ИП»; для нотариусов, занимающихся частной практикой, - ФИО и в скобках – «нотариус»; для адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, - ФИО и в скобках – «адвокат»; для глав крестьянских (фермерских) хозяйств - ФИО и в скобках – «КФХ» в раздел 4), для физических лиц - ФИО и адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии места жительства)). Для выделения данной информации от иной информации, указываемой в реквизите «Назначение платежа», используется знак «/».

В инкассовом поручении указывается: при взыскании денежных средств на основании закона - наименование взыскания, дата, номер и статья федерального закона, предусматривающего право взыскания денежных средств, номер и дата решения о взыскании денежных средств, если принятие такого решения предусмотрено

	<p>федеральным законом; при взыскании денежных средств на основании исполнительных документов - наименование органа, выдавшего исполнительный документ, дата выдачи исполнительного документа, номер дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ.</p> <p>В платежном поручении, платежном требовании на общую сумму с реестром делается ссылка на реестр и общее количество Распоряжений, включенных в реестр, при этом до и после слова «реестр» указывается символ «//»</p>	
<b>Условие оплаты</b>	<p>Заполняется в Распоряжениях в форме платежного требования.</p> <p>Указывается цифра «1» - заранее данный Акцепт плательщика или цифра «2» - требуется получение Акцепта плательщика</p>	<p>Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П) и внутренними документами Банка. При указании значения «1», дополнительно контролируется наличие заранее данного Акцепта плательщика</p>
<b>Срок для акцепта</b>	<p>Заполняется в Распоряжениях в форме платежного требования.</p> <p>Указывается количество дней для получения Акцепта плательщика.</p> <p>Если срок для Акцепта не указан, то сроком для Акцепта следует считать пять рабочих дней, если более короткий срок не предусмотрен договором между банком плательщика и плательщиком.</p> <p>В случае заранее данного Акцепта плательщика и в платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается</p>	<p>Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П) и внутренними документами Банка</p>
<b>Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов</b>	<p>Заполняется в Распоряжениях в форме платежного требования.</p> <p>Указывается дата (в порядке, установленном для реквизита «Дата») отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов, в случае если эти документы были отосланы (вручены) получателем средств плательщику.</p> <p>В платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается</p>	<p>Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П) и внутренними документами Банка</p>
<b>ИНН плательщика</b>	<p>Указывается ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) плательщика. Значение реквизита «ИНН» плательщика состоит из 10 знаков (цифр) для юридического лица и 12 знаков (цифр) - для физического лица, при этом первый и второй знаки (цифры) «ИНН» плательщика не могут одновременно принимать значение ноль («0»). Значение реквизита КИО состоит из 5 знаков (цифр), при этом все знаки (цифры) КИО одновременно не могут принимать значение ноль («0»).</p> <p>При перечислении денежных средств в бюджетную систему РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Значение ИНН плательщика - физического лица, за исключением индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, может не указываться</li> </ul>	<p>Контролируется соответствие данным, которыми располагает Банк (на основании сведений, представленных плательщиком при открытии / в процессе обслуживания счета в Банке), а также количество и допустимость символов в соответствии с правилами заполнения, установленными законодательством (в т.ч., Положением 383-П, Приказом Минфина РФ от 12.11.2013 №107н «Об</p>

	<p>при условии указания в реквизите «108» распоряжения о переводе денежных средств идентификатора сведений о физическом лице или указания в реквизите «Код» распоряжения о переводе денежных средств уникального идентификатора начисления в соответствии с действующим законодательством. При отсутствии уникального идентификатора начисления составитель указывает в распоряжении о переводе денежных средств адрес регистрации по месту жительства плательщика - физического лица или адреса регистрации по месту пребывания (при отсутствии у физического лица места жительства). В случае отсутствия у плательщика - физического лица ИНН и уникального идентификатора начисления, указание в распоряжении о переводе денежных средств иного идентификатора сведений о физическом лице является обязательным.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Если в поле «Получатель» указан счет, номер которого начинается с 401, 402, 403, 404, 40501 с отличительным признаком «2» в четырнадцатом разряде, 40601 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40701 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40503 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40603 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40703 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, то в реквизите «ИНН плательщика» указывается ИНН/ КИО Клиента; при отсутствии у физического лица ИНН указывается значение «0»</li> <li>- Уполномоченные представители, законные представители и иные лица, исполняющие в соответствии с законодательством о налогах и сборах обязанность плательщика по уплате налогов, сборов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ, администрируемых налоговыми органами, в реквизите «ИНН плательщика» платежного поручения, указывают ИНН плательщика, чья обязанность по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей исполняется. При отсутствии у плательщика - физического лица ИНН в реквизите указывается ноль («0»)</li> </ul>	<p>утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации») и внутренними документами Банка</p>
<p><b>ИНН получателя</b></p>	<p>Указывается ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) получателя средств. Значение реквизита «ИНН» получателя состоит из 10 знаков (цифр) для юридического лица и 12 знаков (цифр) - для физического лица.</p> <p>При перечислении денежных средств в бюджетную систему РФ «ИНН» получателя состоит из 10 знаков (цифр), при этом первый и второй знаки (цифры) «ИНН» получателя не могут одновременно принимать значение ноль («0»)</p>	<p>Контролируется наличие информации, количество и допустимость символов в соответствии с правилами заполнения, установленными законодательством (в т.ч., Положением №383-П, Приказом Минфина РФ от 12.11.2013 №107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату</p>

		платежей в бюджетную систему Российской Федерации») и внутренними документами Банка
Бюджетные поля (поля 101–109 в Распоряжениях в форме платежного поручения, платежного требования, инкассового поручения, Заявления на перевод денежных средств со счета, без открытия счета)	<p>Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона №161-ФЗ Министерством финансов РФ по согласованию с Банком России (в т.ч., Приказом Минфина РФ от 12.11.2013 №107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»).</p> <p>В платежном поручении, инкассовом поручении, платежном требовании, заявлении на перевод денежных средств без открытия счета, заявлении на перевод денежных средств со счета если поле «101» заполнено, то поля «102-109» обязательны для заполнения; если в поле «Получатель» указан счет, номер которого начинается с 401, 402, 403, 404, 40501 с отличительным признаком «2» в четырнадцатом разряде, 40601 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40701 с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, 40503 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40603 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, 40703 с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, то поля «101-109» обязательны для заполнения</p>	Контролируется наличие информации, количество и допустимость символов в соответствующих полях, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П, Приказом Минфина РФ от 12.11.2013 №107н «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации») и внутренними документами Банка
<b>Код выплат (поле 110)</b>	<p>Значение реквизита заполняется при переводе денежных средств физическим лицам в целях осуществления выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона №161-ФЗ, указывается значение «1».</p> <p>В иных случаях значение реквизита не указывается</p>	Контролируется наличие информации, а также соответствие правилам заполнения, установленным законодательством (в т.ч., Положением №383-П)
<b>М.П.</b> (Место для оттиска печати плательщика, получателя, Взыскателя)	В платежном поручении, инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе проставляется оттиск печати (при ее наличии) согласно заявленному образцу в карточке с образцами подписей и оттиска печати	Контролируется наличие и соответствие согласно заявленному образцу в карточке образцов подписей и оттиска печати
<b>Подписи</b> (плательщика, получателя, Взыскателя)	В платежном поручении, инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц плательщика, получателя, Взыскателя согласно заявленным образцам в карточке с образцами подписей и оттиска печати	Контролируется наличие и соответствие согласно заявленному образцу в карточке образцов подписей и оттиска печати

\_\_\_\_\_ дата поступления в Банк

\_\_\_\_\_ наименование плательщика/получателя, номер счета

\_\_\_\_\_ наименование банка плательщика/получателя

## ЗАЯВЛЕНИЕ об отзыве Распоряжения

ДАТА		

Просим отозвать ( \_\_\_\_\_ ) от «    »    20    г №    на сумму \_\_\_\_\_  
наименование распоряжения

\_\_\_\_\_ цифрами, прописью российских рублей, копеек

Получатель/плательщик \_\_\_\_\_ наименование

Счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_ наименование банка плательщика/получателя

Корреспондентский счет банка плательщика/получателя № \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Причина отзыва \_\_\_\_\_

### ПЛАТЕЛЬЩИК/ПОЛУЧАТЕЛЬ

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

М.П.

### ОТМЕТКИ БАНКА

ПОДПИСЬ СОТРУДНИКА БАНКА	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

<b>ИЗВЕЩЕНИЕ №</b>		
<b>О ПОСТАНОВКЕ В ОЧЕРЕДЬ</b>	Дата	
	БИК	
Банк плательщика		
	БИК	
Банк получателя		
	Сч. №	
Получатель		
Платежное требование/инкассовое поручение/платежное поручение (нужное подчеркнуть)		ОТМЕТКИ БАНКА
№, дата		
на сумму		
не оплачено из-за отсут. средств на сч. №		

\_\_\_\_\_ дата поступления в Банк

\_\_\_\_\_ наименование плательщика/я, номер счета

\_\_\_\_\_ наименование банка плательщика

## ЗАЯВЛЕНИЕ об акцепте, отказе от акцепта

ДАТА		

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования (нужное подчеркнуть)

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) российских рублей \_\_\_\_\_ копеек  
цифрами прописью

Срок платежа «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получатель \_\_\_\_\_  
наименование

Счет № \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_  
наименование банка получателя

Корреспондентский счет банка № \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

Акцептовано в сумме \_\_\_\_\_  
цифрами, прописью

Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме \_\_\_\_\_  
цифрами, прописью

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) \_\_\_\_\_

**ПЛАТЕЛЬЩИК**

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

М.П.

**ОТМЕТКИ БАНКА**

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

_____	дата поступления в Банк
_____	наименование плательщика/я, номер счета
_____	наименование банка плательщика

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**  
**о получении наличных денежных средств с банковского счета Клиента**  
**(юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица,**  
**занимающегося в установленном законодательством**  
**Российской Федерации порядке частной практикой),**  
**при недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента**

ДАТА РАСПОРЯЖЕНИЯ	
ПЛАТЕЛЬЩИК (ВЛАДЕЛЕЦ СЧЕТА)	
ИНН (КИО) ПЛАТЕЛЬЩИКА	
НОМЕР СЧЕТА ПЛАТЕЛЬЩИКА	
ПЕРИОД ВЫПЛАТЫ (МЕСЯЦ, ГОД)	
СУММА ЦИФРАМИ	
СУММА ПРОПИСЬЮ	
ВИД ВЫПЛАТЫ	<input type="checkbox"/> Заработная плата <input type="checkbox"/> иные выплаты, относящиеся к третьей группе очередности  <div style="text-align: right; font-size: small;">_____</div> <div style="text-align: right; font-size: x-small;">указать</div>

Обязуемся не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на банковский счет, указанный в графе «Номер счета плательщика», в течение установленного Операционного дня предоставить в Банк денежный чек на получение наличных денежных средств в соответствии с указанным видом выплаты.

Мы Уведомлены Банком, что в случае не предоставления денежного чека в указанный выше срок, данное Распоряжение считается аннулированным и Банк осуществляет исполнение иных Распоряжений, предъявленных к банковскому счету, указанному в графе «Номер счета плательщика», в соответствии с очередностью списания денежных средств, установленной действующим законодательством Российской Федерации.

**КЛИЕНТ**

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

М.П.

**ОТМЕТКИ БАНКА**

ПОДПИСЬ СОТРУДНИКА БАНКА	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ПРИНЯТО К ИСПОЛНЕНИЮ		

М.П.