

ОБЩИЕ УСЛОВИЯ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО И РАСЧЕТНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ В ВАЛЮТЕ РФ И ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ ООО МИБ «ДАЛЕНА»

Настоящие *Общие условия расчетно-кассового и расчетного обслуживания физических лиц в валюте РФ и иностранной валюте ООО МИБ «ДАЛЕНА»* (далее – «**Общие условия**») составлены на основании Федерального закона "О банках и банковской деятельности", Положения «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» N 385-П от 16.07.2012г, Положения «О правилах осуществления перевода денежных средств» N 383-П от 19.06.2012г., Инструкций и Указаний Банка России, а также с учетом внутренних нормативных документов и распоряжений ООО МИБ «ДАЛЕНА» (далее – Банк).

Общие условия являются Приложением №1 к Договору банковского счета физического лица.

Общие условия разработаны в целях регламентации действий при проведении расчетных операций и управления операционными рисками, возникающими в деятельности Банка.

Операции по счетам клиентов Банка выполняют специалисты Управления клиентского обслуживания, Дополнительных офисов Банка (далее Операционисты). Операционисты осуществляют прием, обработку, контроль расчетных, денежных и других документов, отражение банковских операций по счетам бухгалтерского учета.

1. Процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений и порядок их выполнения

1.1. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в соответствии с федеральным законом и нормативными актами Банка России (далее при совместном упоминании - законодательство) в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании предусмотренных Положением «О правилах осуществления перевода денежных средств» N 383-П от 19.06.2012г. распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками.

Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- расчетов платежными поручениями;
- расчетов по аккредитиву;
- расчетов инкассовыми поручениями;
- расчетов чеками;
- расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами (далее - основной договор).

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

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

При воспроизведении распоряжений в электронном виде должна обеспечиваться возможность установления лица (лиц), указанного (указанных) в настоящем пункте.

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

1.1.2 В распоряжениях указывается уникальный идентификатор платежа в случаях его присвоения получателем средств. Уникальный идентификатор платежа доводится получателем средств до плательщика в соответствии с договором. Банк получателя средств осуществляет контроль уникального идентификатора платежа в случаях и порядке, установленных договором с получателем средств.

В распоряжениях о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации указывается уникальный идентификатор платежа в соответствии с

требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти совместно или по согласованию с Банком России.

1.2. Регламент приема документов от клиентов Банка.

1.2.1. Прием расчетных документов в рублях РФ от клиентов Банка осуществляется с 9-30 до 17-30 часов (в предпраздничные дни с 9-30 до 16-30 часов) по московскому времени. Документы по платежам в банки Москвы и Московской области, а также в иногородние банки-участники межрегиональных электронных расчетов, полученные до 15-00 на бумажном носителе (в предпраздничные дни до 14-00) и до 15-45 по системе «Клиент-Банк» (в предпраздничные дни до 14-45), проводятся текущим операционным днем. Документы, поступившие после 15-00 на бумажном носителе (в предпраздничные дни после 14-00) и после 15-45 по системе «Клиент-Банк» (в предпраздничные дни после 14-45), а также иногородние платежи в банки – не являющиеся участниками межрегиональных электронных расчетов, проводятся следующим операционным днем. Расчеты по системе «Клиент-Банк» будут осуществляться по мере появления технической возможности установки системы.

Документы, поступившие в послеоперационное время, по указанию клиента и по согласованию с Банком проводятся текущим днем. При этом Операционистами взимается со счета клиента без его распоряжения комиссия согласно тарифам Банка.

1.2.2. Прием документов по покупке, продаже и переводу средств в иностранной валюте от клиентов Банка осуществляется с 9-30 до 17-30 часов по московскому времени (в предпраздничные дни с 9-30 до 16-30 часов).

Документы по покупке, продаже и переводу средств в иностранной валюте, полученные в головном офисе:

- в долларах США до 14-30 часов (в предпраздничные дни до 14-00) по московскому времени;
- в ЕВРО до 13-00 часов по московскому времени;
- в фунтах стерлингов и в других валютах до 12-00 часов по московскому времени

Документы, поступившие после 14-30 часов в долларах США, после 13-00 часов в ЕВРО, после 12-00 часов в фунтах стерлингов и в других валютах проводятся следующим операционным днем, если не было получено разрешение Отдела операций на денежных рынках на провод документов текущим днем.

Дополнительные офисы Банка принимают от клиентов документы по покупке, продаже и переводу средств в иностранной валюте для провода текущим днем до 14-20 в долларах США (в предпраздничные дни до 13-50), до 12-50 в ЕВРО, до 11-50 в фунтах стерлингов и в других валютах с последующей передачей их в подразделение валютного контроля головного офиса. Документы, поступившие после 14-20 в долларах США (в предпраздничные дни после 13-50), после 12-50 в ЕВРО, после 11-50 в фунтах стерлингов и в других валютах, проводятся следующим операционным днем, если не было получено разрешение Отдела операций на денежных рынках на провод документов текущим днем.

Данный порядок приема и исполнения документов может быть пересмотрен при изменении условий работы банков-корреспондентов или по согласованию с Казначейством Банка.

1.3. Процедуры приема к исполнению распоряжений включают:

- Удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа).
- Контроль целостности распоряжений.
- Структурный контроль распоряжений.
- Контроль значений реквизитов распоряжений.
- Контроль достаточности денежных средств.
- Процедуры приема к исполнению распоряжения плательщика, требующего в соответствии с законодательством согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, включают контроль наличия такого согласия третьего лица.
- Процедуры приема к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, включают контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика.

1.4. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется Операционистом посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено в соответствии с пунктом 1.1.1 настоящих **Общих условий**.

Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе, за исключением распоряжения физического лица об осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе, осуществляется Операционистом посредством проверки наличия и соответствия

собственноручной подписи (собственноручных подписей) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее - карточка).

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

Удостоверение права использования электронного средства платежа осуществляется Банком посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа.

1.5. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется Операционистом посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется Операционистом посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

Обязательной регистрации подлежат распоряжения взыскателей средств.

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

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

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

1.7. *Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется с учетом требований законодательства, значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия.*

1.8. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется банком плательщика при приеме к исполнению каждого распоряжения *многократно*.

Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало дня, и с учетом:

- 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 определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

В случаях, предусмотренных законодательством или договором, достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

- 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. При этом Операционистами взимается со счета плательщика без его распоряжения комиссия за срочность перечисления денежных средств согласно тарифам Банка;
- сумм кредита, предоставляемого банком плательщика в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с законодательством или договором.

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

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - физического лица распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством или договором между Банком и физическим лицом (на получение кредита, овердрафта), не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения. Очередь не исполненных в срок распоряжений к банковским счетам плательщиков - физических лиц не ведется.

Достаточность денежных средств по принятым к исполнению распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется Банком, исходя из суммы предоставленных клиентом денежных средств.

1.9. При поступлении распоряжения плательщика, требующего в соответствии с законодательством согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Операционист осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и договором. Согласие третьего лица на распоряжение денежными

средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе способом, предусмотренным договором, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

1.10. При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, Операционист осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика в соответствии с подпунктом 1.10.1. настоящего пункта или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика в соответствии с подпунктом 1.10.2. настоящего пункта.

1.10.1. Заранее данный акцепт плательщика может быть дан в договоре между Банком и плательщиком и (или) в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте, составленного плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных законодательством, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения распоряжения, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких банковских счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

Заранее данный акцепт плательщика в виде отдельного документа или сообщения в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами). Заранее данный акцепт плательщика в виде отдельного документа или сообщения на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика Операционист проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств подлежит возврату, если договором не предусмотрена обязанность Банка в указанном случае запросить акцепт плательщика.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, распоряжение получателя средств подлежит передаче плательщику в порядке, установленном договором, для получения акцепта плательщика Банком.

При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт до поступления распоряжения в Банк.

1.10.2. Получение акцепта плательщика осуществляется Операционистом посредством передачи распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика. Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подписывается в порядке, предусмотренном абзацем вторым подпункта 1.10.1 настоящего пункта.

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика Операционистом выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для распоряжений.

При получении акцепта плательщика банком плательщика проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика в течение пяти рабочих дней (если более короткий срок не предусмотрен договором между Банком и плательщиком), распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) Банком.

При получении частичного акцепта плательщика Операционист направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта

плательщика или представляет экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика.

При отказе от акцепта плательщика или неполучении акцепта плательщика Операционист направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с указанием даты и проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

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

Перевод денежных средств с использованием платежных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением Банка России от 24 декабря 2004 года № 266-П «Об эмиссии банковских карт и об операциях, совершаемых с использованием платежных карт».

1.11. В поступившем распоряжении банк плательщика указывает дату поступления распоряжения в банк плательщика.

В поступившем от получателя средств распоряжении банк получателя средств указывает дату поступления распоряжения в банк получателя средств.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде Банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования, которая может быть указана в виде кода, установленного Банком и доведенного до сведения отправителя распоряжения. Уведомление в электронном виде направляется в порядке, установленном Банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, штампа банка и подписи уполномоченного лица Банка и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения в порядке установленном Банком, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, Банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки Банка о причине возврата, штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе или документ Банка на бумажном носителе, подтверждающий прием распоряжения к исполнению, с проставлением даты приема и отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета, Банк не принимает распоряжение к исполнению и незамедлительно после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения возвращает его отправителю распоряжения.

Банк может однократно подтвердить положительный результат выполнения всех или нескольких процедур приема распоряжений к исполнению.

Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения.

- 1.12. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.
- Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем распоряжения в Банк.
- Составление заявления об отзыве и процедуры его приема к исполнению осуществляются Операционистом в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подпунктом 1.10.2 пункта 1.10.
- Операционист не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка.
- Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения.
- 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.
- Отзыв распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, осуществляется клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.
- 1.13. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется Операционистом не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.
- При возврате (аннулировании) распоряжений Операционистом выполняются процедуры, предусмотренные пунктом 1.11 при отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения. Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.
- Регистрация аннулируемых распоряжений в электронном виде, возвращаемых распоряжений на бумажных носителях и уведомление отправителей распоряжений о возврате (аннулировании) распоряжений *осуществляются в установленном Банком порядке, с указанием даты возврата (аннулирования) распоряжения.* При этом обязательной регистрации подлежат аннулированные распоряжения взыскателей средств.
- 1.14. Указанные процедуры приема к исполнению, отзыву, возврату (аннулированию) распоряжений и порядок их выполнения распространяются:
- на прием к исполнению, отзыв и возврат (аннулирование) распоряжений банками-посредниками, за исключением пунктов 1.9, 1.10 настоящих **Общих условий**;
 - на процедуры, указанные в пунктах 1.5, 1.6, 1.7, 1.11 и 1.13 настоящих **Общих условий**, выполняемые банком получателя средств при исполнении распоряжения.
- 1.15. Банк вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять распоряжения в электронном виде, на бумажных носителях на основании распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей распоряжений.
- При этом Банк обеспечивает неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24.12.2012г. № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».
- 1.16. Руководители Дополнительных офисов перед отправкой в головной офис реестра сумм и количества документов в обязательном порядке проводят контроль на правильность оформления расчетных документов.
- При условии предоставления Банку права составления расчетного документа от имени клиента-физического лица, заполнение расчетного документа осуществляется на основании поручения клиента по форме Банка (п. 3.20) и содержащего все необходимые для перечисления денежных средств реквизиты. Указанное заявление вместе с расчетным документом помещаются в документы дня в качестве основания списания средств со счета клиента. При этом заполняемый Банком расчетный документ оформляется подписями должностных лиц Банка, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати Банка.
- 1.17. Особенности приема и обработки расчетных документов по банковским счетам в иностранной валюте.

- 1.17.1. Прием документов по покупке, продаже и переводу средств в иностранной валюте от клиентов Банка осуществляется с 9-30 до 17-30 часов по московскому времени (в предпраздничные дни с 9-30 до 16-30 часов).
Документы по покупке, продаже и переводу средств в иностранной валюте, полученные в головном офисе:
- в долларах США до 14-30 часов (в предпраздничные дни до 14-00) по московскому времени;
 - в ЕВРО до 13-00 часов по московскому времени;
 - в фунтах стерлингов и в других валютах до 12-00 часов по московскому времени проводятся текущим операционным днем.
- Документы, поступившие после 14-30 часов в долларах США (в предпраздничные дни после 14-00), после 13-00 часов в ЕВРО, после 12-00 часов в фунтах стерлингов и в других валютах проводятся следующим операционным днем, если не было получено разрешение Отдела операций на денежных рынках на провоз документов текущим днем.
- Дополнительные офисы Банка принимают от клиентов документы по покупке, продаже и переводу средств в иностранной валюте для провоза текущим днем до 14-20 в долларах США (в предпраздничные дни до 13-50), до 12-50 в ЕВРО, до 11-50 в фунтах стерлингов и в других валютах с последующей передачей их в подразделение валютного контроля головного офиса. Документы, поступившие после 14-20 в долларах США (в предпраздничные дни после 13-50), после 12-50 в ЕВРО, после 11-50 в фунтах стерлингов и в других валютах, проводятся следующим операционным днем, если не было получено разрешение Отдела операций на денежных рынках на провоз документов текущим днем.
- Данный порядок приема и исполнения документов может быть пересмотрен при изменении условий работы банков-корреспондентов или по согласованию с Казначейством Банка.
- 1.17.2. В головном офисе для проведения клиентом операции покупки (продажи) иностранной валюты Операционист принимает от клиента поручение на покупку (продажу) в 3-х экземплярах (1 оригинал и 2 копии).
Операционист проверяет правильность заполнения поручений, сверяет подписи на поручениях с представленными карточками с образцами подписей и оттиска печати, проверяет наличие денежных средств на счетах клиентов, ставит отметку на всех экземплярах поручений.
Поручения на покупку (продажу) иностранной валюты клиентов - физических лиц исполняются без осуществления валютного контроля.
Для проведения в головном офисе операций по переводу иностранной валюты Операционист принимает от клиента распоряжение на перевод (п. 3.19) в 3-х экземплярах (1 оригинал и 2 копии). Операционист проверяет правильность заполнения распоряжений на перевод, сверяет подписи на распоряжениях с образцами подписей в банковской карточке, проверяет наличие денежных средств на счетах клиентов, ставит отметку на всех экземплярах распоряжений и передает их в подразделение валютного контроля.
Специалист валютного контроля проверяет распоряжение на перевод иностранной валюты на соответствие валютному законодательству, а также полноту информации о плательщике-физическом лице, ставит отметку о правомерности данной операции на оригинале и копиях и передает одну копию распоряжения Операционисту для провоза в АБС и передачи клиенту, вторая копия остается в подразделении валютного контроля.
Распоряжения на перевод, оформленные с нарушением требований, переводу не подлежат. Специалист валютного контроля доводит данную информацию до Операционистов или руководителей Дополнительных офисов.
- 1.17.3. В Дополнительных офисах Банка поручения на покупку (продажу) и распоряжения на перевод иностранной валюты от клиентов принимают Операционисты в 3-х экз. (1 оригинал и 2 копии), проверяют правильность их заполнения, сверяют подписи на поручениях (распоряжениях) с образцами подписей в банковской карточке, проверяют наличие денежных средств на счетах клиентов, ставят отметку на всех экземплярах. Посредством факсимильной связи или методом сканирования пересылают оригинал распоряжения в подразделение валютного контроля Банка. Одна копия распоряжений и оригиналы распоряжений передаются в головное отделение Банка в подразделение валютного контроля, где на них проставляется отметка валютного контроля, после чего оригиналы распоряжений передаются специалистом валютного контроля в Управление бухгалтерского учета и отчетности для подшивки в документы дня, а копия остается в подразделении валютного контроля. Вторая копия всех поручений и распоряжений клиента остается в Дополнительном офисе для провоза в АБС «Диасофт» и передачи клиенту.

2. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения

2.1. Процедуры исполнения распоряжений включают:

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

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

В случае уточнения реквизитов распоряжения Банк направляет запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения. Срок уточнения реквизитов распоряжения должен быть не более пяти рабочих дней, не считая дня его поступления в Банк. Если реквизиты распоряжения не уточнены в течение пяти рабочих дней, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, Банк осуществляет возврат (аннулирование) распоряжения в порядке, предусмотренном пунктом 1.13 настоящих **Общих условий**.

2.2. Порядок выполнения процедур исполнения распоряжений, в том числе распоряжений на общую сумму с реестрами, устанавливается Банком.

2.2.1. Списание денежных средств с текущего счета физического лица осуществляется Банком по распоряжению владельца счета либо без его распоряжения в случаях, предусмотренным законодательством, на основании расчетных документов в пределах имеющихся на счете денежных средств.

В случае поступления в Банк исполнительного документа в адрес должника – физического лица, Банк оформляет инкассовое поручение к тому счету должника - физического лица, на котором имеются денежные средства, достаточные для полного исполнения требования о взыскании денежных средств, содержащихся в исполнительном документе (далее - требование).

В случае недостаточности денежных средств для исполнения требования в полном объеме Банком оформляется инкассовое поручение к счетам должника на сумму денежных средств, имеющихся на каждом из счетов. При этом сумма денежных средств, указанных в инкассовых поручениях, не может превышать сумму требования.

В случае отсутствия денежных средств на текущем счете должника - физического лица исполнительный документ возвращается в порядке, установленным Положением «О правилах осуществления перевода денежных средств» N 383-П от 19.06.2012.

Безналичные расчеты по поручению плательщика - физического лица на территории Российской Федерации и из Российской Федерации осуществляются Банком с учетом требований ст.7.2 ФЗ №115-ФЗ от 07.08.2001г.

2.2.2. Расчетные документы клиентов, поступившие в течение операционного дня, получатели которых не являются участниками электронных расчетов (почтовые и/или телеграфные переводы) и передаваемые через Отделение 3 МГТУ Банка России на бумажном носителе, оформляются в сводные платежные поручения для оплаты с корреспондентского счета, и утром следующего рабочего дня с описью и сопроводительным письмом передаются в Отделение 3 МГТУ Банка России.

2.2.3. Банк представляет в Отделение 3 МГТУ Банка России сводное платежное поручение в двух экземплярах. К сводному платежному поручению прилагаются расчетные документы и опись расчетных документов, которая составляется в двух экземплярах.

Сводное платежное поручение представляется отдельно по каждому виду платежа и по каждой группе очередности. Первый экземпляр сводного платежного поручения и оба экземпляра описи расчетных документов оформляются подписями должностных лиц Банка, имеющих право первой и второй подписи, и заверяются оттиском печати Банка. Второй экземпляр сводного платежного поручения и описи с отметками Отделения 3 МГТУ Банка России возвращаются в Банк и передаются для подшивки в документы дня.

2.2.4. Документы, подлежащие оплате текущим операционным днем, вводятся в АБС до 16-00 (в предпраздничные дни до 15-00) с тем, чтобы обеспечить возможность *Казначейству Банка* рассчитать позицию по корреспондентскому счету и для проверки сформированного файла для отправки.

При наличии соглашения с клиентами о продлении операционного дня, данная информация в письменном виде доводится *начальником УКО (его заместителем)* и руководителями Дополнительных офисов до *Казначейства* Банка с указанием наименования клиента, номера расчетного счета и установленного времени приема платежей, а также информации о причине продления операционного дня и о виде приема платежных поручений (на бумажном носителе или по системе «Клиент-Банк»).

- 2.2.5. Документы, поступающие по системе «Клиент-Банк» и подлежащие оплате текущим операционным днем, принимаются Операционистами до 15-45 (в предпраздничные дни до 14-45). При этом документы автоматически выгружаются в АБС «Диасофт» и попадают в папку того Операциониста, за которым закреплено обслуживание данного клиента. После проверки Операционистом платежных поручений, поступивших по системе «Клиент-Банк», документы распечатываются, заверяются штампом и подписью операционного сотрудника и передаются сотруднику УКО для подшивки в документы дня. Документы, поступившие по системе «Клиент-Банк» после операционного дня, автоматически переносятся в АБС «Диасофт» для исполнения следующим операционным днем.
- 2.2.6. Документы, поступившие после операционного дня, могут быть исполнены текущим днем по согласованию с *Казначейством*. При этом клиентом по системе «Клиент-Банк» отправляется заявление в форме произвольного сообщения. Произвольные сообщения в течение всего рабочего дня (не реже одного раза в час) просматриваются в системе BSS-DBO в головном офисе - ответственным сотрудником УКО, в Дополнительных офисах - руководителями Дополнительных офисов (их заместителями) и доводятся до сведения Операционистов. Произвольные сообщения клиентов также просматриваются Операционистами, которые передают распечатанные произвольные сообщения *начальнику УКО (его заместителю)* и руководителям Дополнительных офисов. При приеме расчетных документов на бумажных носителях после операционного дня для провода текущим днем, клиентом на оборотной стороне первого экземпляра расчетного документа делается надпись «Прошу исполнить «_» _____ г. и подпись клиента, а Операционистом проставляется время принятия документа и подпись. За прием и исполнение расчетных документов в послеоперационное время Операционистом со счета клиента без его распоряжения взимается комиссия согласно тарифам Банка.
- 2.2.7. Документ, полученный по системе «Клиент-Банк», может быть отозван клиентом, но только в том случае, если он еще не исполнен. Для этого клиент отправляет в Банк заявление на отзыв документа в форме произвольного сообщения с обязательным указанием наименования документа, его порядкового номера, даты, суммы и фразы «просьба отозвать», а также по телефону незамедлительно сообщает обслуживающему клиента операционному работнику Банка об отправке заявления на отзыв документа. В случае не сообщения клиентом по телефону информации об отзыве документа, заместитель начальника УКО (иной ответственный сотрудник УКО), а в Дополнительных офисах - руководители Дополнительных офисов (их заместители) делают контрольный звонок клиенту для подтверждения полученной информации на отзыв документа. В случае отзыва неисполненного документа клиентом, оформленного в форме произвольного сообщения, заместитель начальника УКО (иной ответственный сотрудник УКО), а в Дополнительных офисах – руководители Дополнительных офисов (их заместители) отзывают документ, о чем извещают Операциониста, за которым закреплено обслуживание этого клиента. За отзыв неисполненного документа Операционистом со счета клиента без его распоряжения взимается комиссия согласно тарифам Банка.
- 2.2.8. Ввод документов для отправки по системе электронных расчетов другими подразделениями Банка, за исключением операций *Казначейства Банка*, осуществляется до 16-00 (в предпраздничные дни до 14-00).
- 2.2.9. Проверка документов, формирование и отправка рейсов системы многорейсовой обработки платежей производится в соответствии с утвержденным Положением «О порядке функционирования и обеспечения информационной безопасности платежного технологического процесса ООО МИБ «ДАЛЕНА».
- 2.2.10. Приходные кассовые документы (приходный кассовый ордер для физических лиц), принимаются от клиента Операционистом (оформляются Операционистом), проверяются, подписываются, вводятся в АБС «Диасофт», контролируются и подписываются на оборотной стороне приходного документа *начальником УКО (его заместителем)*, а в дополнительных офисах -Руководителем (его заместителем) и им/ими же переводится в состояние контроля в АБС «Диасофт» и передаются Операционистом в кассу Банка. Наличные денежные средства могут вноситься на счет клиента как лицами, имеющими право распоряжения счетом, так и третьими лицами при наличии доверенности (кроме внесения наличных в рублях РФ на счет физического лица).
- 2.2.11. Расходные кассовые документы (расходный кассовый ордер) проверяются и оформляются Операционистами, вводятся ими в АБС «Диасофт», контролируются (проверяются, подписываются и переводятся в состояние контроля в АБС «Диасофт») лицами, имеющими право контрольной подписи, определенными соответствующим приказом, и передаются в кассу Банка без использования механических средств. Контролирующий работник, подписывающий расходные кассовые документы, ведет в

течение дня кассовый журнал по расходу, который по окончании осуществления операций с наличными деньгами передается в кассу Банка.

2.2.12. Особенности исполнения расчетных документов по банковским счетам в иностранной валюте.

2.2.12.1. Специалист валютного контроля на основании полученных документов клиентов головного офиса и Дополнительных офисов ведет, по мере поступления документов, реестр валютных операций в электронном виде. Казначейство Банка осуществляет необходимые действия для выполнения указанных в реестре операций и регулирования валютной и платежной позиции. Реестр валютных операций доступен для просмотра руководителям Дополнительных офисов (их заместителям). Казначейство Банка устанавливает курсы иностранных валют, определяет, через какие корреспондентские счета будут производиться переводы валюты и делает соответствующие отметки в электронном реестре валютных операций. Операционисты используют указанные курсы иностранных валют и корреспондентские счета для проведения операций в балансе Банка. Электронные реестры валютных операций распечатываются специалистом валютного контроля за каждый день, подшиваются и в конце года сдаются в архив. Срок хранения реестров валютных операций согласно утвержденной номенклатуре Банка – 5 лет.

2.2.12.2. Документы по покупке валюты для осуществления перевода, принятые от клиентов для проведения текущим операционным днем, обрабатываются и проводятся в балансе Банка Операционистами до отправки перевода по межбанковской системе «Клиент-Банк».

Документы по продаже валюты, принятые от клиентов для проведения текущим операционным днем, обрабатываются и проводятся Операционистами до 16-00 (в предпраздничные дни до 14-00). Вышеуказанные документы доводятся Операционистами до состояния контроля, проверяются ответственным сотрудником УКО и им же проводятся до состояния «исполнен».

Оригиналы поручений на покупку и продажу иностранной валюты с отметкой об исполнении вместе с бухгалтерскими документами передаются Операционистами в архив для подшивки в документы дня.

2.2.12.3. Специалист валютного контроля по полученным оригиналам распоряжений на перевод иностранной валюты клиентов головного офиса и факсимильным копиям распоряжений на перевод, полученными из Дополнительных офисов, не позднее 15-15 часов для переводов в ЕВРО, 16-45 часов для переводов в долларах США и 12-45 часов для переводов в других валютах (если *Казначейством* Банка не установлено другое время на конкретный перевод) текущего дня заводит клиентские переводы в систему «Клиент-Банк» тех банков, которые были определены Казначейством в электронном реестре валютных операций.

2.2.12.4. Специалист валютного контроля распечатывает из системы «Клиент-Банк» тексты заведенных переводов, ставит свою подпись на листах с распечатанными текстами переводов и предоставляет для контроля Главному бухгалтеру Банка (его заместителю) распоряжения клиента (оригиналы и/или факсимильные копии) на перевод иностранной валюты и листы с распечатками текстов переводов из системы «Клиент-Банк». Главный бухгалтер (его заместитель) проставляет подпись на листах с распечатками текстов переводов и подписывает клиентские переводы аналогом собственноручной подписи в системе «Клиент-Банк» банка-корреспондента. Затем вышеуказанные документы передаются руководителю Банка (его заместителю) для проставления на них подписи, подписания их аналогом собственноручной подписи и отправки по системе «Клиент-Банк». При этом на листах с распечатками текстов переводов специалист валютного контроля проставляет время отправки указанного перевода. После отправки переводов листы с распечатанными текстами переводов и распоряжения на перевод (оригиналы и/или факсимильные копии) передаются в Управление бухгалтерского учета и отчетности Банка.

2.2.12.5. Утром следующего дня (не позднее 12-00) *сотрудник УКО*, на которого возложены обязанности получения выписок из банков-корреспондентов, принимает выписки по корреспондентским счетам по системе «Клиент-банк» и передает их в Управление бухгалтерского учета и отчетности Банка.

Управление бухгалтерского учета и отчетности Банка по полученным выпискам проверяет наличие списания средств по переводам в иностранной валюте, осуществляет в АБС «Диасофт» перевод документа из состояния контроля в фактическое состояние. Управление бухгалтерского учета и отчетности Банка осуществляет перевод документов в фактическое состояние.

При наличии в выписке банка-корреспондента комиссий третьих банков по клиентским переводам, Управление бухгалтерского учета и отчетности Банка определяет

перевод, по которому произошло списание комиссии, составляется перечень клиентов с указанием суммы, даты перевода, номера распоряжения и размера комиссии третьих банков, который передается начальнику УКО (его заместителю). Начальник УКО (его заместитель) доводит эту информацию до Операционистов в форме письменного распоряжения.

2.2.12.6. Комиссия за перевод в иностранной валюте списывается Операционистами согласно тарифам Банка, а комиссии третьих банков согласно распоряжения начальника УКО (его заместителя) без распоряжения клиента списывается со счета клиента.

2.2.12.7. Специалистами валютного контроля не позднее дня, следующего за датой валютирования, выдаются распоряжения Операционистам на снятие комиссий за выполнение функций агента валютного контроля за подписью начальника УКО или его заместителя. Операционист на основании распоряжения списывает комиссионное вознаграждение без распоряжения клиента согласно тарифам Банка или дополнительному Соглашению, заключенному между Банком и клиентом.

2.3. Выписки по корреспондентскому счету *начальник УКО (его заместитель)* (его уполномоченное лицо по обмену с МЦИ) получает из МЦИ Банка России на следующий день до начала операционного дня. Полученные выписки разносятся по счетам и включаются в баланс Банка днем их проводки по корреспондентскому счету. Зачисление денежных средств на счета клиентов производится на основании реестра полученных платежей. Допускается зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств по двум реквизитам: номеру банковского счета получателя средств и иной информации о получателе средств.

2.4. В тех случаях, когда поступившие суммы не могут быть проведены по счетам клиентов, они отражаются на счетах по учету сумм до выяснения (б/с 47416). Уполномоченное лицо по обмену с МЦИ направляет запрос, заверенный печатью УКО, на бумажном носителе или через МЦИ Банка России в банк – отправитель для уточнения реквизитов платежа. Если в течение 5 рабочих дней не выяснены владельцы средств, то суммы, зачисленные на счет по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета до выяснения, откредитовываются в банк-отправитель денежных средств.

2.5. В случае если клиенту были ошибочно зачислены денежные средства, списание средств для их возврата плательщику производится по распоряжению клиента, на основании решения судебных органов или Банком согласно договору банковского счета. Договором банковского счета предусмотрено, что клиент обязан в течение 1-го рабочего дня после получения выписок по счету сообщить Банку об ошибочно зачисленных на его счет не принадлежащих ему денежных средствах, а также, если со счета клиента были ошибочно списаны денежные средства, клиент обязан в течение 1-го рабочего дня после получения выписок сообщить Банку об этом.

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

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

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

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

В соответствии с договором исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету может подтверждаться Банком в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящих **Общих условий**, с учетом требований пункта 1.1.

2.8. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет

получателя средств, подтверждается Банком плательщику и получателю средств в порядке, установленном пунктом 2.7. При этом экземпляром исполненного распоряжения на бумажном носителе или извещением Банка могут одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.

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

- плательщику в порядке, установленном пунктом 2.7;
- получателю средств - физическому лицу посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок Банка, включая подпись уполномоченного лица Банка либо его идентификатор, а также с указанием иной информации, Банком. При выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа Банка проставляется собственноручная подпись получателя средств.

2.9. Исполнение распоряжения клиента при осуществлении операции с использованием электронного средства платежа подтверждается Банком посредством направления клиенту в порядке, установленном договором, извещения Банка в электронном виде или на бумажном носителе, подтверждающего осуществление операции с использованием электронного средства платежа, в котором должны быть указаны:

- наименование или иные реквизиты Банка;
- номер, код и (или) иной идентификатор электронного средства платежа;
- вид операции;
- дата операции;
- сумма операции;
- сумма комиссионного вознаграждения в случае его взимания;
- идентификатор устройства при его применении для осуществления операции с использованием электронного средства платежа.

Извещение, подтверждающее осуществление операции с использованием электронного средства платежа, может содержать дополнительную информацию.

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

3. Порядок составления распоряжений

3.1. Перечень и описание реквизитов платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования

Номер реквизита	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1	ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ	Наименование распоряжения. Указывается в распоряжении на бумажном носителе
2	0401060 0401071 0401061	Номер формы по Общероссийскому классификатору управленческой документации (далее - ОКУД) - ОК 011-93, класс "Унифицированная система банковской документации". Указывается в распоряжении на бумажном носителе
3	N	Номер распоряжения. Указывается номер распоряжения цифрами, который должен быть отличен от нуля
4	Дата	Дата составления распоряжения. Указываются в распоряжении на бумажном носителе день, месяц, год цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в распоряжении в электронном виде цифрами в формате, установленном банком (день - две цифры, месяц - две цифры, год - четыре цифры)
5	Вид платежа	Вид платежа. Указывается "срочно", "телеграфом", "почтой", иное значение в порядке, установленном банком, или значение не указывается в случаях, установленных банком. В распоряжении в электронном виде значение указывается в виде кода, установленного банком
6	Сумма прописью	Сумма платежа прописью. Указывается в распоряжениях на бумажных носителях. Указывается с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в 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 рублях, то копейки можно не указывать, при этом в реквизите "Сумма" указываются сумма платежа и знак равенства "=". В распоряжении на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа прописью, соответствующая общей сумме реестра
7	Сумма	Сумма платежа цифрами. В распоряжении на бумажном носителе

		<p>указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире "-". Если сумма платежа цифрами выражена в целых 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 рублях.</p> <p>В распоряжении в электронном виде сумма платежа цифрами указывается в формате, установленном банком.</p> <p>В распоряжении на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа цифрами, соответствующая общей сумме реестра</p>
8	Плательщик	<p>Для юридических лиц, банков 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 случаях, предусмотренных пунктом 1.1 статьи 7.2 Федерального закона от 7 августа 2001 года N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, N 33, ст. 3418; 2002, N 30, ст. 3029; N 44, ст. 4296; 2004, N 31, ст. 3224; 2005, N 47, ст. 4828; 2006, N 31, ст. 3446, ст. 3452; 2007, N 16, ст. 1831; N 31, ст. 3993, ст. 4011; N 49, ст. 6036; 2009, N 23, ст. 2776; N 29, ст. 3600; 2010, N 28, ст. 3553; N 30, ст. 4007; N 31, ст. 4166; 2011, N 27, ст. 3873; N 46, ст. 6406) (далее – Федеральный закон N 115-ФЗ), 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 переводе денежных средств по банковскому счету в случаях, предусмотренных статьей 7.2 Федерального закона N 115-ФЗ, в реквизите "ИНН" плательщика указывается ИНН (при его наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, либо в реквизите "Плательщик" после Ф.И.О. физического лица, правового статуса индивидуального предпринимателя, указания на вид деятельности</p>

физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, - 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 переводе денежных средств без открытия банковского счета указываются полное или сокращенное наименование кредитной организации, филиала кредитной организации - отправителя распоряжения и информация о плательщике - физическом лице: Ф.И.О., ИНН (при его наличии), а в случаях, предусмотренных статьей 7.2 Федерального закона N 115-ФЗ, - уникальный присваиваемый номер операции (при его наличии), ИНН (при его наличии) либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания. Требования, установленные настоящим абзацем для переводов денежных средств без открытия банковского счета, распространяются на переводы электронных денежных средств. Для выделения информации о плательщике - физическом лице используется символ "/".

Информация о плательщике - физическом лице указывается в одной из следующих последовательностей:

- полное или сокращенное наименование кредитной организации, филиала кредитной организации - отправителя распоряжения, символ "/", Ф.И.О. физического лица, символ "/", ИНН физического лица (при его наличии), символ "/";
- полное или сокращенное наименование кредитной организации, филиала кредитной организации - отправителя распоряжения, символ "/", Ф.И.О. физического лица, символ "/", уникальный присваиваемый номер операции (при его наличии), символ "/", ИНН физического лица (при его наличии), символ "/";
- полное или сокращенное наименование кредитной организации, филиала кредитной организации - отправителя распоряжения, символ "/", Ф.И.О. физического лица, символ "/", уникальный присваиваемый номер операции (при его наличии), символ "/", адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, символ "/".

При указании адреса допускается использовать сокращения, позволяющие определенно установить данную информацию.

Ф.И.О. физического лица, ИНН физического лица (при его наличии) могут не указываться при составлении кредитной организацией, филиалом кредитной организации платежного поручения в целях исполнения переданного с использованием электронного средства платежа распоряжения о переводе денежных средств без открытия банковского счета в случае непроведения идентификации физического лица в соответствии с Федеральным законом N 115-ФЗ.

Дополнительно могут указываться номер счета клиента, наименование и место нахождения (сокращенные) обслуживающей кредитной

		<p>организации, филиала кредитной организации в случае если перевод денежных средств клиента осуществляется через открытый в другой кредитной организации, другом филиале кредитной организации корреспондентский счет, счет участника расчетов, счет межфилиальных расчетов, указанный в реквизите "Сч. N" плательщика, или могут указываться наименование и место нахождения (сокращенные) филиала кредитной организации, обслуживающего клиента, если номер счета клиента указан в реквизите "Сч. N" плательщика и перевод денежных средств клиента осуществляется через счет межфилиальных расчетов, при этом номер счета межфилиальных расчетов филиала не указывается. В платежном поручении на общую сумму с реестром, составляемом кредитной организацией, филиалом кредитной организации в целях исполнения принятых от физических лиц распоряжений о переводе денежных средств без открытия банковского счета, указывается наименование кредитной организации, филиала кредитной организации.</p> <p>В платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составляемом банком плательщика, в платежном требовании на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, составляемом получателем средств, указывается наименование банка, обслуживающего плательщиков.</p> <p>В платежном поручении, составляемом в целях исполнения распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, инкассовом поручении, платежном требовании, предъявляемом в целях перевода электронных денежных средств, проставляется идентификатор электронного средства платежа.</p> <p>После указания установленной настоящей графой соответствующей информации в реквизите "Плательщик" может указываться в соответствии с законодательством или договором, в том числе договором с получателем средств, договором доверительного управления, дополнительная информация, обеспечивающая возможность установить сведения о плательщике, при этом для их выделения используется символ "/"</p>
9	Сч. N	<p>Номер счета плательщика.</p> <p>Указывается номер счета плательщика 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> <p>в распоряжении, если плательщиком является кредитная организация, филиал кредитной</p>

		<p>организации, в том числе в целях исполнения принятых от физических лиц распоряжений о переводе денежных средств без открытия банковского счета;</p> <p>в платежном поручении на общую сумму с реестром, составляемом кредитной организацией, филиалом кредитной организации в целях исполнения принятых от физических лиц распоряжений о переводе денежных средств без открытия банковского счета;</p> <p>в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составляемом банком плательщика;</p> <p>в платежном требовании на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, составляемом получателем средств</p>
10	Банк плательщика	Указываются в распоряжении на бумажном носителе наименование и место нахождения банка плательщика
11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка плательщика. Указывается БИК банка плательщика в соответствии со Справочником банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального банка Российской Федерации (Банка России) (Справочник БИК России)
12	Сч. N	Номер счета банка плательщика. Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России. Значение реквизита не указывается, если плательщик – клиент, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживаемая в подразделении Банка России, или подразделение Банка России
13	Банк получателя	Указываются в распоряжении на бумажном носителе наименование и место нахождения банка получателя средств
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств. Указывается БИК банка получателя средств в соответствии со Справочником банковских идентификационных кодов участников расчетов, осуществляющих платежи через расчетную сеть Центрального банка Российской Федерации (Банка России) (Справочник БИК России)
15	Сч. N	Номер счета банка получателя средств. Указывается номер корреспондентского счета кредитной организации, 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, а также при переводе денежных средств кредитной организацией, филиалом кредитной организации подразделению Банка России для выдачи наличных денежных средств филиалу кредитной организации, не имеющему корреспондентского субсчета
16	Получатель	<p>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.</p> <p>В платежном требовании указывается ИНН (при наличии) получателя средств.</p> <p>Дополнительно указываются номер счета клиента, 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, другом филиале кредитной организации корреспондентский счет, счет участника расчетов, счет межфилиальных расчетов, указанный в реквизите "Сч. N" получателя средств, или могут указываться наименование и место нахождения (сокращенные) филиала кредитной организации, обслуживающего клиента, если номер счета клиента указан в реквизите "Сч. N" 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, составляемом плательщиком, в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составляемом банком плательщика, указывается наименование банка, обслуживающего получателей средств.</p> <p>В платежном поручении, составляемом в целях исполнения распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, может проставляться идентификатор электронного средства платежа.</p> <p>После указания установленной настоящей графой соответствующей информации в реквизите "Получатель" может указываться в соответствии с законодательством или договором дополнительная информация, обеспечивающая возможность установить сведения о получателе средств, при этом для их выделения используется символ "/"</p>
17	Сч. N	<p>Номер счета получателя средств.</p> <p>Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского</p>

		<p>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> <p>в распоряжении, если получателем средств является кредитная организация, филиал кредитной организации, в том числе в целях выдачи наличных денежных средств получателю средств – физическому лицу без открытия банковского счета;</p> <p>в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны получатели средств, обслуживаемые одним банком, составляемом плательщиком;</p> <p>в платежном поручении на общую сумму с реестром, в котором указаны плательщики, обслуживаемые одним банком, и получатели средств, обслуживаемые другим банком, составляемом банком плательщика</p>
18	Вид оп.	<p>Вид операции.</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</p>
19	Срок плат.	<p>Срок платежа.</p> <p>Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России</p>
20	Наз. пл.	<p>Назначение платежа кодовое.</p> <p>Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России</p>
21	Очер. плат.	<p>Очередность платежа.</p> <p>Указывается очередность платежа цифрой в соответствии с федеральным законом или не указывается в случаях, установленных Банком России</p>
22	Код	<p>Указывается уникальный идентификатор платежа в случаях, предусмотренных пунктом 1.1.2 настоящих Общих условий</p>
23	Рез. поле	<p>Резервное поле.</p> <p>Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России</p>
24	Назначение платежа	<p>В платежном поручении, инкассовом поручении, платежном требовании указываются назначение платежа, наименование товаров, работ, услуг, номера и даты договоров, товарных документов, а также может указываться другая необходимая информация, в том числе в соответствии с законодательством, включая налог на</p>

		<p>добавленную стоимость.</p> <p>В инкассовом поручении указываются 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 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 на общую сумму с реестром, 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> <p>В платежном поручении на общую сумму, составленном на основании распоряжений плательщиков - физических лиц, делается ссылка на реестр (приложение) и общее количество распоряжений, включенных в реестр (приложение), при этом до и после слова "реестр", "приложение" указывается символ "//"</p>
35	Условие оплаты	Указывается цифра "1" - заранее данный акцепт плательщика или цифра "2" - требуется получение акцепта плательщика
36	Срок для акцепта	Указывается количество дней для получения акцепта плательщика. 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. В случае заранее данного акцепта плательщика и в платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается
37	Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов	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. В платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается
60	ИНН	ИНН плательщика. Указывается ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) плательщика
61	ИНН	ИНН получателя средств. Указывается ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) получателя средств
101 - 110		Указывается информация в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти совместно или по согласованию с Банком

		России
43	М.П.	Место для оттиска печати плательщика. В платежном поручении на бумажном носителе проставляется оттиск печати (при ее наличии) согласно заявленному банку образцу в карточке. В платежном поручении на бумажном носителе, составленном банком на основании распоряжения клиента, банка, оттиск печати банка может не проставляться
44	Подписи	Подписи плательщика. В платежном поручении на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц плательщика согласно заявленным банку образцам в карточке. В платежном поручении на бумажном носителе, составленном банком на основании распоряжения клиента, банка, подписи проставляются в порядке, установленном банком
46	М.П.	Место для оттиска печати взыскателя средств, получателя средств. В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе проставляется оттиск печати (при ее наличии) согласно заявленному банку образцу в карточке. В инкассовом поручении на бумажном носителе, составленном банком на основании распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, платежном требовании на бумажном носителе, составленном банком получателя средств и предъявляемом к счету плательщика, открытому в этом банке, оттиск печати банка может не проставляться. В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе, составленном банком получателя средств и предъявляемом к счету плательщика, открытому в другом банке, проставляется оттиск печати банка получателя средств
47	Подписи	Подписи взыскателя средств, получателя средств. В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц взыскателя средств, получателя средств согласно заявленным банку образцам в карточке. В инкассовом поручении на бумажном носителе, составленном банком на основании распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, платежном требовании на бумажном носителе, составленном банком получателя средств, проставляются подписи уполномоченных лиц банка
45	Отметки банка	В платежном поручении на бумажном носителе проставляются штамп банка плательщика и подпись уполномоченного лица банка плательщика, штамп банка получателя средств и подпись уполномоченного лица банка получателя средств. В платежном поручении в электронном виде и на бумажном носителе банк получателя средств указывает дату исполнения в порядке,

	Отметки банка плательщика	установленном для реквизита "Дата". В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе при исполнении распоряжения в полной сумме проставляются штамп банка плательщика и подпись уполномоченного лица банка плательщика
48	Отметки банка получателя	В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе проставляются штамп банка получателя средств и подпись уполномоченного лица банка получателя средств. При предъявлении распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях банк получателя средств указывает дату поступления в порядке, установленном для реквизита "Дата". При исполнении распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях банк получателя средств указывает дату исполнения в порядке, установленном для реквизита "Дата"
62	Поступ. в банк плат.	Поступило в банк плательщика. Указывается дата поступления распоряжения в банк плательщика в порядке, установленном для реквизита "Дата"
63	Дата помещения в картотеку	Указывается дата помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений в порядке, установленном для реквизита "Дата"
64	№ ч. плат.	Номер частичного платежа. Указывается порядковый номер частичного платежа, если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение
65	№ плат. ордера	Номер платежного ордера. Указывается номер платежного ордера, если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение
66	Дата плат. ордера	Дата платежного ордера. Указывается дата платежного ордера в порядке, установленном для реквизита "Дата", если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение
67	Сумма частичного платежа	Указывается сумма частичного платежа цифрами в порядке, установленном для реквизита "Сумма", если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение
68	Сумма остатка платежа	Указывается сумма остатка платежа цифрами в порядке, установленном для реквизита "Сумма", если по распоряжению осуществлялось частичное исполнение. При последнем частичном платеже в распоряжении на бумажном носителе проставляется "0-00", в распоряжении в электронном виде сумма остатка платежа цифрами указывается в формате, установленном банком
69	Подпись	В распоряжении на бумажном носителе проставляется подпись уполномоченного лица банка, которым осуществлялось частичное исполнение

71	Списано со сч. плат.	Списано со счета плательщика. Указывается банком плательщика дата списания денежных средств со счета плательщика в порядке, установленном для реквизита "Дата"
72	Оконч. срока акцепта	Окончание срока акцепта. Указывается банком плательщика дата, при наступлении которой истекает срок акцепта, в порядке, установленном для реквизита "Дата". При исчислении даты в расчет принимаются рабочие дни. День поступления в банк платежного требования в расчет не принимается. В случае заранее данного акцепта плательщика значение реквизита не указывается

Примечание.

1. Ф.И.О. указывается в именительном падеже.

2. Если плательщиком (получателем средств) является банк, наименование которого указано в реквизите "Плательщик" ("Получатель"), то наименование этого банка указывается повторно в реквизите "Банк плательщика" ("Банк получателя").

3. При осуществлении перевода денежных средств с участием банка-посредника наименование и место нахождения (сокращенные) банка, обслуживающего плательщика (получателя средств), могут указываться в реквизите "Плательщик" ("Получатель"), при этом номер счета, открытый в другой кредитной организации, другом филиале кредитной организации, счет участника расчетов, счет межфилиальных расчетов (при необходимости) указывается в реквизите "Сч. N" плательщика ("Сч. N" получателя средств). Наименование и место нахождения банка-посредника указываются в реквизите "Банк плательщика" ("Банк получателя"), БИК и номер счета банка-посредника указываются соответственно в реквизите "БИК" банка плательщика ("БИК" банка получателя средств) и "Сч. N" банка плательщика ("Сч. N" банка получателя средств). В реквизите "Назначение платежа" дополнительно может указываться информация, необходимая для осуществления перевода денежных средств с участием банков-посредников, включая реквизиты банков-посредников.

4. В распоряжениях о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации информация о плательщике, получателе средств, назначении платежа, уникальном идентификаторе платежа, ИНН и КИО плательщика, ИНН получателя средств в реквизитах 101 - 110 указывается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых федеральными органами исполнительной власти совместно или по согласованию с Банком России. Распоряжения, в которых реквизит 101 имеет значение, подлежат контролю наличия значений реквизитов 102 - 110.

5. Распоряжения о переводе денежных средств органов Федерального казначейства, финансовых органов субъектов Российской Федерации (муниципальных образований), которые в соответствии с федеральным законом осуществляют открытие и ведение лицевых счетов, составляются в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых Банком России совместно или по согласованию с федеральными органами исполнительной власти.

6. Допускается указание латинскими буквами информации о плательщике, получателе средств, банках и назначении платежа без построчного перевода на русский язык банками при осуществлении перевода денежных средств с участием нерезидентов, в том числе банков-нерезидентов.

7. При составлении, воспроизведении распоряжения на бумажном носителе допускается указание уникального идентификатора платежа в реквизите "Код" двумя и более строками.

3.2. Форма платежного поручения

0401060

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N _____

Дата _____

Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма		
Плательщик		Сч. N		
Банк плательщика		БИК		
		Сч. N		
Банк получателя		БИК		
		Сч. N		
ИНН	КПП	Сч. N		
Получатель		Вид оп.	Срок плат.	
		Наз. пл.	Очер. плат.	
		Код	Рез. поле	

Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки банка _____

М.П. _____

(62)

(71)

(2) — 0401060

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

(1)

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N (3)

(4)

(5)

(101)

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью (6)

ИНН (60)	КПП (102)	Сумма	(7)		
(8)		Сч. N	(9)		
Платательщик		БИК	(11)		
(10)		Сч. N	(12)		
Банк плательщика		БИК	(14)		
(13)		Сч. N	(15)		
Банк получателя		Сч. N	(17)		
ИНН (61)	КПП (103)	Вид оп.	(18)	Срок плат.	(19)
(16)		Наз. пл.	(20)	Очер. плат.	(21)
Получатель		Код	(22)	Рез. поле	(23)
(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109) (110)

(24)

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка

(44)

(45)

(43)
М.П.

3.3. Форма инкассового поручения

0401071

Поступ. в банк плат. _____ Списано со сч. плат. _____

ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ N _____

Дата _____

Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН	КПП	Сумма			
Плательщик		Сч. N			
		БИК			
Банк плательщика		Сч. N			
		БИК			
Банк получателя		Сч. N			
		БИК			
ИНН	КПП	Сч. N			
Получатель		Вид оп.		Очер. плат.	
		Наз. пл.		Рез. поле	
		Код			

Назначение платежа _____

Подписи _____

Отметки банка получателя _____

М.П. _____

N ч. плат.	N плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

(62)

(71)

(2) — 0401071

Поступ. в банк плат.

Списано со сч. плат.

(1)

ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ N

(3)

(4)

(5)

(101)

Дата

Вид платежа

Сумма
прописью

(6)

ИНН (60)	КПП (102)	Сумма	(7)		
(8)		Сч. N	(9)		
Плательщик		БИК	(11)		
(10)		Сч. N	(12)		
Банк плательщика		БИК	(14)		
(13)		Сч. N	(15)		
Банк получателя		Сч. N	(17)		
ИНН (61)	КПП (103)	Сч. N	(17)		
(16)		Вид оп.	(18)	Очер. плат.	(21)
		Наз. пл.	(20)	Рез. поле	(23)
Получатель		Код	(22)		
(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109) (110)

(24)

Назначение платежа

Подписи

Отметки банка получателя

(47)

(48)

(46)
М.П.

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в картотеку (63)
(64)	(65)	(66)	(67)	(68)	(69)	Отметки банка плательщика (45)

3.4. Форма платежного требования

0401061

Поступ. в банк плат. Оконч. срока акцепта Списано со сч. плат.

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ N _____

Дата _____

Вид платежа _____

Условие оплаты				Срок для акцепта	
Сумма прописью					
ИНН	Сумма				
Плательщик	Сч. N				
Банк плательщика	БИК				
	Сч. N				
Банк получателя	БИК				
	Сч. N				
ИНН	Сч. N				
Получатель	Вид оп.		Очер. плат.		
	Наз. пл.		Рез. поле		
	Код				

Назначение платежа

Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов

Подписи

Отметки банка получателя

М.П. _____

№ ч. плат.	№ плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в картотеку

Отметки банка плательщика

(62)

(72)

(71)

(2) — 0401061

Поступ. в банк плат. Оконч. срока акцепта Списано со сч. плат.

(1)

ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ N (3)

(4)

Дата

(5)

Вид платежа

Условие оплаты	(35)			Срок для акцепта	(36)
Сумма прописью	(6)				
ИНН (8)		Сумма	(7)		
Плательщик		Сч. N	(9)		
(10)		БИК	(11)		
Банк плательщика		Сч. N	(12)		
(13)		БИК	(14)		
Банк получателя		Сч. N	(15)		
ИНН (16)		Сч. N	(17)		
Получатель		Вид оп.	(18)	Очер. плат.	(21)
		Наз. пл.	(20)	Рез. поле	(23)
		Код	(22)		
Назначение платежа (24)					
Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов (37)					

Подписи

Отметки банка получателя

(46)
М.П.

(47)

(48)

N ч. плат.	N плат. ордера	Дата плат. ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа	Подпись	Дата помещения в картотеку (63)
(64)	(65)	(66)	(67)	(68)	(69)	Отметки банка плательщика (45)

3.5. Перечень и описание реквизитов платежного ордера

Номер реквизита	Наименование реквизита	Значение реквизита
1	2	3
1	ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР	Наименование распоряжения. Указывается в распоряжении на бумажном носителе
2	0401066	Номер формы по ОКУД ОК 011-93, класс "Унифицированная система банковской документации". Указывается в платежном ордере на бумажном носителе
3	N	Номер платежного ордера. Указывается номер платежного ордера цифрами, который должен быть отличен от нуля
4	Дата	Дата составления платежного ордера (дата списания со счета плательщика). Указываются в платежном ордере на бумажном носителе день, месяц, год цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ, в платежном ордере в электронном виде цифрами в формате, установленном банком (день - две цифры, месяц - две цифры, год - четыре цифры)
5	Вид платежа	Способ осуществления частичного платежа. Частичное исполнение осуществляется способом, который установлен для исполняемого распоряжения, если иное не предусмотрено договором
6	Сумма прописью	Сумма частичного платежа прописью. Указывается в платежном ордере на бумажном носителе с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в рублях, при этом слово "рубли" в соответствующем падеже не сокращается, копейки указываются цифрами, слово "копейка" в соответствующем падеже также не сокращается. Если сумма частичного платежа прописью выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, при этом в реквизите "Сумма" указываются сумма частичного платежа и знак равенства "="
7	Сумма	Сумма частичного платежа цифрами. В платежном ордере на бумажном носителе указывается сумма частичного платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком тире "-". Если сумма частичного платежа цифрами выражена в целых рублях, то копейки можно не указывать, в этом случае указываются сумма платежа и знак равенства "=", при этом в реквизите "Сумма прописью" указывается сумма частичного платежа в целых рублях. В платежном ордере в электронном виде сумма частичного платежа цифрами указывается в формате, установленном банком
8	Плательщик	Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
9	Сч. N	Номер счета плательщика. Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
10	Банк плательщика	Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение

11	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка плательщика. Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
12	Сч. N	Номер счета банка плательщика. Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение, или значение реквизита не указывается в случаях, если данный реквизит в этом распоряжении не заполнен
13	Банк получателя	Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
14	БИК	Банковский идентификационный код (БИК) банка получателя средств. Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
15	Сч. N	Номер счета банка получателя средств. Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение, или значение реквизита не указывается в случаях, если данный реквизит в этом распоряжении не заполнен
16	Получатель	Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
17	Сч. N	Номер счета получателя средств. Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
18	Вид оп.	Вид операции. Указывается шифр 16 в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации
20	Наз. пл.	Назначение платежа кодовое. Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России
21	Очер. плат.	Очередность платежа. Указывается очередность платежа цифрой в соответствии с федеральным законом или не указывается в случаях, установленных Банком России
22	Код	Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение, либо не указывается в случаях если данный реквизит в этом распоряжении не заполнен
23	Рез. поле	Резервное поле. Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России
70	Содержание операции	Указывается при частичном исполнении "ЧИ" (частичное исполнение)
24	Назначение платежа	Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение

38	№ ч. плат.	Номер частичного платежа. Переносится значение соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
39	Шифр плат. док.	Шифр платежного документа. Проставляется шифр исполняемого распоряжения в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации
40	№ плат. док.	Номер платежного документа. Переносится значение реквизита "№" распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение
41	Дата плат. док.	Дата платежного документа. Переносится значение реквизита "Дата" распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение (в платежный ордер на бумажном носителе в формате ДД.ММ.ГГГГ, в платежный ордер в электронном виде цифрами в формате, установленном банком (день - две цифры, месяц - две цифры, год - четыре цифры)
42	Сумма ост. пл.	Сумма остатка платежа. Указывается цифрами в порядке, установленном для реквизита "Сумма". При последнем частичном платеже в распоряжении на бумажном носителе проставляется "0-00", в распоряжении в электронном виде сумма остатка платежа цифрами указывается в формате, установленном банком
45	Отметки банка	В платежном ордере на бумажном носителе проставляются штамп банка плательщика, штамп банка получателя средств, подпись уполномоченного лица банка плательщика, банка получателя средств. В платежном ордере в электронном виде, на бумажном носителе банк плательщика, банк получателя средств указывают дату исполнения в порядке, установленном для реквизита "Дата". Первый экземпляр платежного ордера оформляется, кроме того, подписью контролирующего работника банка плательщика
60	ИНН	ИНН плательщика. Переносится значение ИНН или КИО соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение, или значение реквизита не указывается в случаях если данный реквизит в этом распоряжении не заполнен
61	ИНН	ИНН получателя средств. Переносится значение ИНН или КИО соответствующего реквизита распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение, или значение реквизита не указывается в случаях если данный реквизит в этом распоряжении не заполнен
101 - 110		Переносятся значения соответствующих реквизитов распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение, или значения реквизитов не указываются в случаях если данные реквизиты в этом распоряжении не указаны

Примечание.

1. Особенности составления платежного ордера при изменении реквизитов банков, их клиентов установлены Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2946-У "О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их

клиентов" 2. При частичном исполнении распоряжения получателя средств, по которому дан частичный акцепт плательщика, платежный ордер заполняется в порядке, установленном настоящим приложением, с учетом следующего:

в реквизите "Содержание операции" при исполнении распоряжения получателя средств в размере частичного акцепта плательщика указывается "ЧА" (частичный акцепт), при частичном исполнении платежного ордера в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством или договором, указывается "ЧИПО ГГГММДД", на бумажном носителе - "ЧИПО ДД.ММ.ГГГГ" (частичное исполнение платежного ордера, дата частично исполняемого платежного ордера), в реквизитах "N ч. плат.", "Сумма ост. пл." при исполнении распоряжения получателя средств в размере частичного акцепта плательщика значение не указывается, при частичном исполнении платежного ордера в случаях, предусмотренных законодательством или договором, в реквизите "N ч. плат." указывается порядковый номер частичного платежа, в реквизите "Сумма ост. пл." указывается сумма остатка платежа цифрами в порядке, установленном для реквизита "Сумма", при последнем частичном платеже в распоряжении на бумажном носителе проставляется "0-00", в распоряжении в электронном виде сумма остатка платежа цифрами указывается в формате, установленном банком;

в реквизиты "Шифр плат. док.", "N плат. док.", "Дата плат. док." переносятся значения из соответствующих реквизитов распоряжения получателя средств.

3. При составлении, воспроизведении распоряжения на бумажном носителе допускается указание уникального идентификатора платежа в реквизите "Код" двумя и более строками.

3.6. Форма платежного ордера

0401066

ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР N _____ Дата _____ Вид платежа _____

Сумма
прописью

ИНН		КПП		Сумма			
Плательщик				Сч. N			
Банк плательщика				БИК			
				Сч. N			
Банк получателя				БИК			
				Сч. N			
ИНН		КПП		Сч. N			
Получатель				Вид оп.		Очер. плат.	
				Наз. пл.		Рез. поле	
N ч. плат.	Шифр плат. док.	N плат. док.	Дата плат. док.	Код			
Содержание операции				Сумма ост. пл.			
Назначение платежа				Отметки банка			

(2) — 0401066

(1)
ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР N (3)

(4) _____ (5) _____
Дата Вид платежа

(101)

Сумма
прописью (6)

ИНН (60)		КПП (102)		Сумма (7)	
(8)				Сч. N (9)	
Платательщик				БИК (11)	
(10)				Сч. N (12)	
Банк плательщика				БИК (14)	
(13)				Сч. N (15)	
Банк получателя				Сч. N (17)	
ИНН (61)		КПП (103)		Сч. N (17)	
(16)				Вид оп. (18)	
Получатель				Очер. плат. (21)	
				Наз. пл. (20)	
				Рез. поле (23)	
Н ч. плат. (38)	Шифр плат. док. (39)	Н плат. док. (40)	Дата плат. док. (41)	Код (22)	
Содержание операции (70)				Сумма ост. пл. (42)	
(104)	(105)	(106)	(107)	(108)	(109)
Назначение платежа (24)				Отметки банка (45)	

3.7. Максимальное количество символов в реквизитах платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, составляемых в электронном виде

Номер реквизита	Наименование реквизита	Максимальное количество символов
1	2	3
3	N	6
4	Дата	8
5	Вид платежа	1
7	Сумма	18
8	Платательщик	160
9	Сч. N	20
11	БИК	9
12	Сч. N	20
14	БИК	9
15	Сч. N	20
16	Получатель	160
17	Сч. N	20
18	Вид оп.	2
21	Очер. плат.	1
22	Код	25
24	Назначение платежа	210
35	Условие оплаты	1
36	Срок для акцепта	1
37	Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов	8
70	Содержание операции	16
60	ИНН	12
61	ИНН	12
101		2
102		9
103		9
104		20
105		11
106		2
107		10
108		15
109		10
110		2
45	Отметки банка	8
48	Отметки банка получателя	8
62	Поступ. в банк плат.	8
63	Дата помещения в картотеку	8
64	N ч. плат.	3
65	N плат. ордера	6
66	Дата плат. ордера	8
67	Сумма частичного платежа	18
68	Сумма остатка платежа	18
71	Списано со сч. плат.	8
72	Оконч. срока акцепта	8
38	N ч. плат.	3
39	Шифр плат. док.	2
40	N плат. док.	6
41	Дата плат. док.	8
42	Сумма ост. пл.	18

Примечание.

Максимальное количество символов в реквизитах 4, 7, 37, 45, 48, 62, 63, 66, 67, 68, 71, 72, 41 и 42 указано без разделителей.

3.8. Форма уведомления об отказе от акцепта плательщика

3.8.1. Форма уведомления, когда отправителем распоряжения выступает банк получателя средств

В банк получателя средств

**Уведомление
об отказе от акцепта плательщика
от "___" _____ 201__ г.**

Настоящим уведомляем вас об отказе со стороны плательщика (указывается наименование плательщика) акцептовать полученное распоряжение получателя средств (указывается наименование получателя средств).

Сведения о неакцептованном распоряжении приведены ниже:

Вид распоряжения
(указывается платежное требование,
иное распоряжение) _____

Дата распоряжения _____

N распоряжения _____

Сумма распоряжения
(указывается сумма, отраженная в
распоряжении получателя средств и
не акцептованная плательщиком) _____

Сведения о плательщике _____

Наименование плательщика _____

Юридический адрес _____

Номер банковского счета плательщика _____

ИНН (КИО) _____

КПП _____

Уполномоченные лица плательщика

на акцепт распоряжения

Ф.И.О., должность _____

Ф.И.О., должность _____

Сведения о получателе средств _____

Наименование получателя _____

Юридический адрес _____

Номер банковского счета получателя _____

ИНН (КИО) _____

КПП _____

Сведения о банке получателя средств _____

Наименование банка получателя _____

средств _____

Номер корреспондентского счета _____

(субсчета) _____

БИК _____

заявление плательщика об отказе
от акцепта от "___" _____ 201__ г.

Основание для направления уведомления _____

*для уведомлений на бумажном носителе дополнительно
в состав формы включается следующая информация:*

Уполномоченное лицо банка плательщика,
ответственное за подготовку и
направление уведомления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

3.8.2. Форма уведомления, когда отправителем распоряжения выступает получатель средств

Получателю средств
(указывается наименование получателя средств)

Уведомление
об отказе от акцепта плательщика
от "___" _____ 201__ г.

Настоящим уведомляем об отказе со стороны плательщика (указывается наименование плательщика) акцептовать полученное от вас распоряжение. Сведения о неакцептованном распоряжении приведены ниже:

Вид распоряжения (указывается платежное требование, иное распоряжение)	_____
Дата распоряжения	_____
№ распоряжения	_____
Сумма распоряжения (указывается сумма, отраженная в распоряжении получателя средств и не акцептованная плательщиком)	_____
Сведения о плательщике	_____
Наименование плательщика	_____
Юридический адрес	_____
Номер банковского счета плательщика	_____
ИНН (КИО)	_____
КПП	_____
Уполномоченные лица плательщика на акцепт распоряжения	_____
Ф.И.О., должность	_____
Ф.И.О., должность	_____
Сведения о банке плательщика	_____
Наименование банка плательщика	_____
Номер корреспондентского счета (субсчета)	_____
БИК	_____
Основание для направления уведомления	заявление плательщика об отказе от акцепта от "___" _____ 201__ г. _____

для уведомлений на бумажном носителе дополнительно в состав формы включается следующая информация:

Уполномоченное лицо банка плательщика,
ответственное за подготовку и
направление уведомления

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М.П.

3.9. Форма заявления плательщика об отказе от акцепта

В ООО МИБ «ДАЛЕНА»

Заявление плательщика об отказе от акцепта

Прошу считать неакцептованным распоряжение, поступившее к банковскому счету
N _____,
(указывается лицевой банковский счет клиента-плательщика, открытый в банке плательщика)
открытому в банке ООО МИБ «ДАЛЕНА».

Отказ от акцепта выражаем по следующему распоряжению получателя средств:

Вид распоряжения _____
(указывается платежное требование, иное распоряжение)
Дата распоряжения _____
N распоряжения _____
Сумма распоряжения _____
(указывается сумма, отраженная в распоряжении получателя средств и неакцептованная плательщиком)

Сведения о плательщике:

Наименование плательщика _____
Юридический адрес _____
Номер банковского счета плательщика _____
ИНН (КИО) _____
КПП _____

Уполномоченные лица плательщика на акцепт распоряжения

Ф.И.О., должность _____
Ф.И.О., должность _____

Сведения о банке плательщика

Наименование банка плательщика _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

Сведения о получателе средств

Наименование получателя _____
Юридический адрес _____
Номер банковского счета получателя _____
ИНН (КИО) _____
КПП _____

Сведения о банке получателя средств

Наименование банка - получателя средств _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, приведенная в настоящем заявлении, является достоверной и неизменной.

Уполномоченное лицо клиента, имеющее право первой подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уполномоченное лицо клиента, имеющее право второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
"___" _____ 20__ г.

3.10. Форма заявления плательщика о частичном акцепте распоряжения

В ООО МИБ «ДАЛЕНА»

Заявление плательщика о частичном акцепте распоряжения

Прошу считать частично акцептованным распоряжение, поступившее к банковскому счету
N _____,
(указывается лицевой банковский счет клиента-плательщика, открытый в банке плательщика)
открытому в банке ООО МИБ «ДАЛЕНА».

Даем согласие и частичный акцепт на осуществление ООО МИБ «ДАЛЕНА» списания денежных средств с открытого банковского счета по следующему распоряжению получателя средств:

Вид распоряжения _____
(указывается платежное требование, иное распоряжение)
Дата распоряжения _____
N распоряжения _____
Сумма распоряжения _____
(указывается сумма, отраженная в распоряжении получателя средств и неакцептованная плательщиком)
Сумма акцепта _____
(указывается та частично акцептованная сумма, на оплату которой дает согласие плательщик)

Сведения о плательщике:

Наименование плательщика _____
Юридический адрес _____
Номер банковского счета плательщика _____
ИНН (КИО) _____
КПП _____

Уполномоченные лица плательщика на акцепт распоряжения

Ф.И.О., должность _____
Ф.И.О., должность _____

Сведения о банке плательщика

Наименование банка плательщика _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

Сведения о получателе средств

Наименование получателя _____
Юридический адрес _____
Номер банковского счета получателя _____
ИНН (КИО) _____
КПП _____

Сведения о банке получателя средств

Наименование банка - получателя средств _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, приведенная в настоящем заявлении, является достоверной и неизменной.

Уполномоченное лицо клиента, имеющее право первой подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уполномоченное лицо клиента, имеющее право второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
" " 20__ г.

3.11. Форма заявления плательщика об акцепте распоряжения

В ООО МИБ «ДАЛЕНА»

Заявление плательщика об акцепте распоряжения

Прошу считать акцептованным в полной сумме распоряжение, поступившее к банковскому счету N _____,
(указывается лицевой банковский счет клиента-плательщика, открытый в банке плательщика),
открытому в ООО МИБ «ДАЛЕНА».

Даю согласие (акцепт) на осуществление ООО МИБ «ДАЛЕНА» списания денежных средств с открытого банковского счета по следующему распоряжению получателя средств:

Вид распоряжения _____
(указывается платежное требование, иное распоряжение)
Дата распоряжения _____
N распоряжения _____
Сумма распоряжения _____
(указывается сумма, отраженная в распоряжении получателя средств и неакцептованная плательщиком)
Сумма акцепта _____
(указывается та частично акцептованная сумма, на оплату которой дает согласие плательщик)

Сведения о плательщике:

Наименование плательщика _____
Юридический адрес _____
Номер банковского счета плательщика _____
ИНН (КИО) _____
КПП _____

Уполномоченные лица плательщика на акцепт распоряжения

Ф.И.О., должность _____
Ф.И.О., должность _____

Сведения о банке плательщика

Наименование банка плательщика _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

Сведения о получателе средств

Наименование получателя _____
Юридический адрес _____
Номер банковского счета получателя _____
ИНН (КИО) _____
КПП _____

Сведения о банке получателя средств

Наименование банка - получателя средств _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, приведенная в настоящем заявлении, является достоверной и неизменной.

Уполномоченное лицо клиента, имеющее право первой подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уполномоченное лицо клиента, имеющее право второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
" __ " _____ 20__ г.

3.12. Форма уведомления на получение акцепта по поступившему распоряжению получателя средств

_____ (указывается наименование клиента плательщика)

Уведомление на получение акцепта по поступившему распоряжению получателя средств

Уведомляем Вас о поступлении к банковскому счету

N _____ ,

(указывается лицевой банковский счет клиента-плательщика, открытый в банке плательщика) открытому в ООО МИБ «ДАЛЕНА», распоряжения получателя средств, требующего с Вашей стороны решения об акцепте.

Сведения о поступившем распоряжении получателя средств приведены ниже:

Вид распоряжения _____
(указывается платежное требование, иное распоряжение)

Дата распоряжения _____

N распоряжения _____

Сведения о плательщике:

Наименование плательщика _____

Юридический адрес _____

Номер банковского счета плательщика _____

ИНН (КИО) _____

КПП _____

Сумма распоряжения, требующая акцепта _____
(указывается сумма, отраженная в распоряжении получателя средств)

Назначение платежа _____

Дополнительные сведения

Сведения о банке получателя средств

Наименование банка - получателя средств _____

Номер корреспондентского счета (субсчета) _____

БИК _____

Иные сведения _____

Максимальный срок для акцепта, установленный по поступившему распоряжению _____

Уполномоченное (ые) лицо (ца)

ООО МИБ «ДАЛЕНА»,

ответственное (ые) за подготовку

и направление уведомления клиенту

_____/_____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.
" _ " _____ 20__ г.

3.13. Форма извещения о зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств

_____ (указывается наименование клиента получателя)

**Извещение
о зачислении денежных средств на банковский счет получателя средств
(лицевой счет N _____)**

ООО МИБ «ДАЛЕНА» извещает Клиента _____

(указывается наименование Клиента получателя)

о зачислении денежных средств на банковский счет получателя.

Вид распоряжения _____
(указывается платежное требование, иное распоряжение)

Номер распоряжения плательщика _____

Число, месяц и год выписки распоряжения плательщика _____

Наименование плательщика _____

Номер банковского счета плательщика _____

ИНН (КИО) _____

КПП _____

Наименование банка плательщика _____

Номер корреспондентского счета (субсчета) _____

БИК _____

Наименование получателя средств _____

Номер банковского счета получателя _____

ИНН (КИО) _____

КПП _____

Наименование банка получателя _____

Номер корреспондентского счета (субсчета) _____

БИК _____

Назначение платежа _____

Сумма распоряжения (указать цифрами) _____

Сумма, зачисленная на банковский счет плательщика на основании распоряжения (указать цифрами) _____

Дата зачисления денежных средств на банковский счет плательщика на основании распоряжения (дата исполнения распоряжения) _____

Уполномоченное лицо
банка, ответственное
за формирование
извещения

_____/ _____/
(подпись/аналог собственноручной подписи) (расшифровка подписи)

в случае формирования извещения на бумажном носителе
проставляется штамп ООО МИБ «ДАЛЕНА»

"__" _____ 20__ г.
(дата формирования извещения)

3.14. Форма заявления плательщика о заранее данном акцепте

В ООО МИБ «ДАЛЕНА»

Заявление плательщика о заранее данном акцепте

Прошу считать акцептованным распоряжение, которое поступит к банковскому счету
N _____,
(указывается лицевой банковский счет клиента-плательщика, открытый в банке плательщика),
открытому в ООО МИБ «ДАЛЕНА».

Распоряжение получателя средств акцептую при соблюдении следующих условий:

Сумма акцепта _____
(указывается сумма, на оплату которой дает согласие плательщик)

Сведения о получателе средств

Наименование получателя _____
Юридический адрес _____
Номер банковского счета получателя _____
ИНН (КИО) _____
КПП _____

Уполномоченные лица получателя средств при предъявлении распоряжения к оплате:

Ф.И.О., должность _____
Ф.И.О., должность _____

Информация об обязательстве плательщика

Сумма обязательства _____
Договор(ы), по которому возникает обязательство плательщика на оплату распоряжения
получателя средств
Договор _____ N _____ от _____
Договор _____ N _____ от _____

Возможность частичного исполнения распоряжения _____
(указывается - "отсутствует" или "имеется" в пределах суммы акцепта).

При наличии возможности частичного исполнения распоряжения указывается:

Сумма частичного исполнения распоряжения, итого _____
в том числе по Договору __ N __ от _____
в том числе по Договору __ N __ от _____

Дополнительные сведения: _____

Сведения о банке получателя средств

Наименование банка - получателя средств _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

Срок предоставления распоряжения получателем средств _____

Иные сведения _____

Заявитель подтверждает и гарантирует, что вся информация, приведенная в настоящем заявлении, является правдивой и достоверной. Заявитель обязуется своевременно информировать банк обо всех изменениях предоставленной информации.

Уполномоченное лицо клиента, имеющее право первой подписи в карточке
с образцами подписей и оттиска печати

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Уполномоченное лицо клиента, имеющее право второй подписи в карточке
с образцами подписей и оттиска печати

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.
"___" _____ 20__ г.

3.15. Форма извещения о подтверждении исполнения распоряжения клиента с использованием электронного средства платежа

_____ *Указывается клиент, для которого формируется извещение*

Извещение о подтверждении исполнения распоряжения клиента с использованием электронного средства платежа (ЭСП)

ООО МИБ «ДАЛЕНА» извещает клиента _____
об исполнении распоряжения клиента при осуществлении операции с использованием ЭСП:

Реквизиты банка _____
Наименование банка _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

№ ЭСП _____

Код ЭСП _____

Вид операции _____

Дата операции _____

Сумма операции (указывается цифрами) _____

Комиссия банка за осуществление операции с
использованием ЭСП _____

Идентификатор устройства (указывается только
при его использовании) _____

Отметки банка

Уполномоченное лицо
банка, ответственное
за формирование
извещения

_____/ _____/
(подпись/аналог собственноручной подписи) (расшифровка подписи)

*в случае формирования извещения на бумажном носителе
проставляется штамп ООО МИБ «ДАЛЕНА»*

" ____ " _____ 20__ г.
(дата формирования извещения)

3.16. Форма извещения о подтверждении исполнения перевода денежных средств без открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу

Указывается получатель средств - физическое лицо (Ф.И.О.),
для которого формируется извещение

Извещение

о подтверждении исполнения перевода денежных средств без

открытия банковского счета с выдачей наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу

ООО МИБ «ДАЛЕНА» извещает _____
(указывается полностью Ф.И.О. получателя средств - физического лица)

о подтверждении исполненного им 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:

Реквизиты плательщика - физического лица

Ф.И.О. плательщика (полностью) _____

Дата и место рождения _____

Паспорт: серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ _____

Место регистрации (место жительства) _____

Наименование банка плательщика _____

Номер корреспондентского счета (субсчета) _____

БИК _____

Реквизиты получателя - физического лица

Ф.И.О. получателя (полностью) _____

Дата и место рождения _____

Паспорт: серия, номер, дата выдачи, орган, выдавший документ _____

Место регистрации (место жительства) _____

Наименование банка получателя средств _____

Номер корреспондентского счета (субсчета) _____

БИК _____

Сумма перевода (указать цифрами) _____

Сумма, выданная получателю средств наличными
(указать цифрами) _____

Дата исполнения распоряжения _____

Отметки Банка

Уполномоченное лицо
банка, ответственное
за формирование
извещения

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проставляется штамп Банка

" ____ " _____ 20__ г.
(дата формирования извещения)

3.17. Форма извещения об изменении условий аккредитива

В операционное подразделение исполняющего банка

_____ (указывается наименование исполняющего банка)

Извещение об изменении условий аккредитива

ООО МИБ «ДАЛЕНА» извещает исполняющий банк _____

(указывается наименование исполняющего банка)

об изменении следующих условий открытого аккредитива.

I. Изменение основных сведений

(из приведенного перечня здесь приводятся только измененные сведения: графа "Действующие условия" заполняется полностью на основании реквизитов открытого аккредитива; графа "Измененные (новые условия)" заполняется только по тем позициям, где предусмотрены соответствующие изменения сведений (установлены новые условия), иные позиции графы "Измененные (новые условия)", которые не содержат изменений сведений (новых условий), прочеркиваются "-")

	Действующие условия	Измененные (новые) условия
Номер аккредитива	_____	_____
Число, месяц и год открытия аккредитива	_____	_____
Наименование плательщика	_____	_____
Номер банковского счета плательщика	_____	_____
ИНН (КИО)	_____	_____
КПП	_____	_____
Наименование банка-плательщика	_____	_____
Номер корреспондентского счета (субсчета)	_____	_____
БИК	_____	_____
Наименование получателя средств	_____	_____
Номер банковского счета получателя	_____	_____
ИНН (КИО)	_____	_____
КПП	_____	_____
Наименование банка-получателя	_____	_____
Номер корреспондентского счета (субсчета)	_____	_____
БИК	_____	_____
Назначение платежа	_____	_____
Сумма платежа по аккредитиву	_____	_____
указать цифрами	_____	_____
указать прописью	_____	_____
Уполномоченные лица клиента при расчетах по аккредитиву	_____	_____
Ф.И.О., должность	_____	_____
Ф.И.О., должность	_____	_____

II. Изменение дополнительных сведений

(из приведенного перечня здесь приводятся только измененные сведения)

	Действующие условия	Измененные (новые) условия
Наименование банка-эмитента	_____	_____
Номер корреспондентского счета (субсчета)	_____	_____
БИК	_____	_____
Наименование банка - получателя средств	_____	_____
Номер корреспондентского счета (субсчета)	_____	_____
БИК	_____	_____
Наименование исполняющего банка	_____	_____
Номер корреспондентского счета (субсчета)	_____	_____
БИК	_____	_____
Вид аккредитива (отметить)	_____	_____
Отзывный	_____	_____
Безотзывный	_____	_____

Условие оплаты аккредитива	_____	_____
Наименование товаров (работ, услуг), для оплаты которых открывается аккредитив	_____	_____
Характеристика отгрузки товаров (выполнения работ, оказания услуг):	_____	_____
Грузоотправитель	_____	_____
Грузополучатель	_____	_____
Место назначения груза	_____	_____
Документы, представляемые получателем средств для оплаты по аккредитиву	_____	_____
Срок представления документов	_____	_____
Дата закрытия аккредитива	_____	_____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Проставляется штамп Банка

"__" _____ 20__ г.
(дата формирования извещения)

3.19. Форма распоряжения физического лица на перевод иностранной валюты

**Распоряжение физического лица
на перевод иностранной валюты**

№ от « » 20 г.

В случае необходимости просим связаться с

Тел. _____

20		
	Код валюты Currence code	
	Сумма цифрами Amount	
	Сумма прописью Amount	
50	Клиент-перевододатель (ФИО, номер текущего счета, ИНН либо адрес места жительства (регистрации) или места пребывания) Customer	
56	Банк-посредник (SWIFT, наименование, адрес) Intermediary bank	
57	Банк бенефициара (SWIFT, наименование, страна, код страны, город, отделение) Beneficiary's bank	
	Бенефициар (наименование, адрес) Beneficiary	
	Номер счета бенефициара, IBAN Number of beneficiary's account	
70	Назначение платежа, код вида операции Payment for	
71	Комиссию и расходы просим списать с нашего счета (X), отнести на счет бенефициара () Комиссию и расходы банка-корреспондента просим списать с нашего счета (), отнести на счет бенефициара ()	

Данная операция не запрещена ст.9 № 173-ФЗ.

Перевод не связан с осуществлением предпринимательской деятельности.

Подпись клиента _____ ()

3.20. Форма поручения клиента – физического лица на составление платежного поручения

		<p>ПОРУЧЕНИЕ КЛИЕНТА</p>	
« _____ » _____ г.		по текущему счету № _____	
<p>Я, _____</p> <p style="text-align: center;">(фамилия, имя, отчество клиента)</p>			
<p>Предоставляю право ООО МИБ «ДАЛЕНА» составить от моего имени расчетный документ и поручаю перечислить на счет № _____</p>			
		ИНН	
(фамилия, имя, отчество или наименование организации получателя)			
(наименование банка получателя)			
БИК		Кор.счет №	
(реквизиты банка получателя)			
(назначение платежа)			
Сумма			
	(сумма цифрами)		(сумма прописью)
<p>Данное мной поручение не связано с ведением предпринимательской деятельности. С условиями перевода ознакомлен.</p>			
Клиент			
		(подпись)	(Фамилия И.О.)

3.21. Форма поручения клиента – физического лица на продажу иностранной валюты



**ПОРУЧЕНИЕ
на продажу иностранной валюты**

№ _____ « ____ » 20 ____ г.

ФИО клиента _____

ИНН _____

Адрес местожительства (регистрации) _____

Прошу Вас купить у меня средства в иностранной валюте на следующих условиях:

Наименование (код) иностранной валюты	Сумма продаваемой иностранной валюты	Курс сделки	Сумма получаемых рублей

С условиями Банка по продаже валюты согласен

Валюту продажи прошу списать с моего счета в иностранной валюте

№ _____

Рубли, полученные в результате продажи валюты, прошу зачислить на мой

счет № _____

Срок действия поручения до « ____ » _____ 20 ____ г.

Клиент _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

3.22. Форма поручения клиента – физического лица на покупку иностранной валюты



**ПОРУЧЕНИЕ
на покупку иностранной валюты**

№ _____ « ____ » _____ 20__ г.

ФИО клиента _____

ИНН _____

Адрес места жительства (регистрации) _____

Поручаю Вам купить средства в иностранной валюте на следующих условиях:

Наименование (код) иностранной валюты	Сумма покупки иностранной валюты	Максимальный курс сделки	Максимальная сумма в рублях

С условиями Банка по покупке валюты согласен

Рублевые средства на покупку валюты прошу списать с моего счета

№ _____

Купленную валюту прошу зачислить на мой счет в иностранной валюте

№ _____

Срок действия поручения до « ____ » _____ 20__ г.

Клиент _____ (_____) _____
(подпись) (Фамилия И.О.)