

**ПОРЯДОК
ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР
ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ,
ОТЗЫВА,
ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ),
ИСПОЛНЕНИЯ
РАСПОРЯЖЕНИЙ**

выдержка из Положения о правилах осуществления перевода денежных средств
в АО Банк «Национальный стандарт»

(утверждено Правлением Банка 13.03.2019, Протокол № 292)

Действует с 18.03.2019

1.3. Термины и сокращения

1.3.1. Для целей настоящего Положения нижеперечисленные термины и определения используются в следующих значениях:

Авторизация – согласие кредитной организации плательщика на осуществление операции с использованием электронного средства платежа.

Акцепт – согласие плательщика на перевод денежных средств с его счета, к которому предъявлено Распоряжение.

Банк – Акционерное общество Банк «Национальный стандарт».

Банковские правила открытия и закрытия счетов – Банковские правила открытия и закрытия счетов юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в АО Банк «Национальный стандарт» (внутренний документ Банка, утверждается Правлением).

Взыскатели – лица и (или) органы, имеющие право предъявлять Распоряжения к банковским счетам плательщиков на основании закона.

Договор – договор (соглашение) между Банком и Клиентом, определяющий условия осуществления Банком Переводов по Счету Клиента (в том числе, договор банковского счета, дополнительные соглашения к нему, включая договоры (соглашения), заключенные посредством присоединения к Правилам КБО, и проч.).

Документы уполномоченных органов – не являющиеся расчетными документы, направляемые в Банк уполномоченными органами в соответствии с законодательством, содержащие указание об осуществлении Банком Перевода денежных средств со Счета Клиента (в том числе, поручения налоговых и таможенных органов, исполнительные и приравненные к ним документы, постановления судебных приставов-исполнителей и проч.).

Законодательство – совокупность нормативных правовых актов, принятых законодательными представительными органами власти (кодексы, федеральные законы и др.), а также подзаконных нормативных правовых актов, принятых государственными органами исполнительной власти, Банком России, определяющих правила осуществления Банком своей деятельности, в том числе, при проведении Переводов.

Исполнительный документ – документ, являющийся основанием для возбуждения исполнительного производства и совершения судебным приставом-исполнителем действий по принудительному исполнению судебных решений, а также актов других органов. Исполнительный документ о взыскании денежных средств или об их аресте может быть направлен в Банк непосредственно взыскателем - гражданином или организацией, в пользу или в интересах которых выдан исполнительный документ, либо через судебного пристава-исполнителя, который направляет в Банк соответствующее постановление.

Клиент – юридическое или физическое лицо (в том числе, ИП или ЛЗЧП), имеющее открытый в Банке Счет, с использованием которого производится Перевод, или физическое лицо, обратившееся в Банк для получения услуги по Переводу без открытия счета. Может выступать в качестве плательщика или получателя средств.

Основной договор – договор, заключенный плательщиком (получателем) денежных средств со своим контрагентом, определяющий условия проводимых расчетов между указанными лицами.

Офис – подразделение Банка, в котором осуществляется обслуживание Клиентов и прием Распоряжений на бумажных носителях (Операционный отдел Региональной дирекции по Москве и Московской области, филиалы, дополнительные и операционные офисы).

Очередь – собирательное определение, которое в рамках настоящего Положения используется для совместного обозначения очереди неисполненных Распоряжений, и (или) очереди ожидающих акцепта Распоряжений, и (или) очереди Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

Перевод – комплекс действий Банка по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика в рамках применяемых форм безналичных расчетов.

Правила КБО – Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц (кроме кредитных организаций), индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в АО Банк «Национальный стандарт».

Распоряжения – указания (поручения), составляемые клиентами, получателями, взыскателями денежных средств, банками и предъявляемые в банк плательщика или получателя средств на бумажном носителе или в электронном виде с целью осуществления Перевода.

Распоряжения о переводе в бюджет - Распоряжения о переводе денежных средств в уплату платежей, являющихся источниками формирования доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, иных платежей, поступающих на счета органов Федерального казначейства, и платежей за выполнение работ, оказание услуг бюджетными и автономными учреждениями. Если не оговорено иное, Распоряжение о переводе в бюджет идентифицируется по совокупности следующих признаков:

- 1 - 5 символы реквизита «Счет плательщика» принимают одно из следующих значений: «40101», или «40302», или «40501» с отличительным признаком «2» в четырнадцатом разряде, или «40601» с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, или «40701» с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде, или «40503» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, или «40603» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде, или «40703» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде;
- 7 - 9 разряды БИК банка получателя принимают одно из следующих значений: «000», или «001», или «002».

Расчетные подразделения (РП) – подразделения Банка, осуществляющие прием и (или) исполнение Распоряжений, поступающих в Банк в электронном виде, а также Распоряжений взыскателей средств, поступающих в Банк на бумажном носителе в порядке, установленном настоящим Положением <...>.

Система дистанционного банковского обслуживания (Система ДБО, СДБО) – совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, включая программный комплекс, состоящий из средств формирования, обработки, хранения, передачи электронных документов, реализующая обмен электронными документами между Клиентом и Банком на основании соответствующего соглашения и в соответствии с установленным регламентом.

Справочник БИК – Справочник банковских идентификационных кодов в платежной системе Банка России, ведение которого обеспечивается Банком России в соответствии с приложением 6 к Положению № 595-П.

Счет – банковский или иной счет, открытый Клиенту в Банке на основании Договора и используемый для осуществления Переводов.

Счет невыясненных сумм – счет по учету сумм невыясненного назначения, которые в момент поступления не могут быть проведены по соответствующим счетам по принадлежности; открывается на балансовом счете второго порядка № 47416 «Суммы, поступивших на корреспондентские счета, до выяснения»; ведется в разрезе головного офиса и обособленных подразделений (филиалов) Банка.

Текущие платежи – денежные обязательства, требования о выплате выходных пособий и (или) об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и обязательные платежи, возникшие после даты принятия заявления о признании должника банкротом. Возникшие после возбуждения производства по делу о банкротстве требования кредиторов об оплате поставленных товаров, оказанных услуг и выполненных работ являются текущими.

Юридическое дело – документы (их копии), собранные банком для открытия счета, а также в процессе обслуживания счета Клиента, в составе, определенном Банковскими правилами открытия и закрытия счетов.

1.3.2. В тексте настоящего Положения используются следующие сокращенные обозначения:

АБС – комплексная система автоматизации деятельности Банка <Наименование системы>.

ВСП – внутреннее структурное подразделение Банка, филиала Банка (дополнительный офис, операционный офис).

ГО – Головной офис Банка.

<...>

ИП – индивидуальный предприниматель.

ЛЗЧП – физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством порядке частной практикой.

<...>

1.3.3. Иные термины, определения и сокращения, содержащиеся в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных законодательством РФ и нормативными актами Банка России.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Банк осуществляет Переводы по банковским счетам и без открытия банковских счетов в соответствии с законодательством.

2.2. Банк осуществляет Переводы в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании Распоряжений, составляемых плательщиками, получателями, Взыскателями средств, банками.

2.3. Банк осуществляет Переводы в рамках следующих форм безналичных расчетов:

2.3.1. расчеты платежными поручениями;

2.3.2. расчеты по аккредитиву;

2.3.3. расчеты инкассовыми поручениями;

2.3.4. расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).

2.4. Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться Основным договором.

- 2.5. Банк осуществляет Переводы по банковским счетам посредством:
- 2.5.1. списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств;
- 2.5.2. списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и выдачи наличных денежных средств получателям средств - физическим лицам (по операциям возврата ранее проведенных на счета юридических лиц Переводов без открытия счета);
- 2.5.3. списания денежных средств с банковских счетов плательщиков для увеличения остатка электронных денежных средств получателей средств.
- 2.6. Банк осуществляет Переводы без открытия банковских счетов, в том числе с использованием электронных средств платежа, посредством:
- 2.6.1. приема наличных денежных средств, Распоряжения плательщика - физического лица и зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;
- 2.6.2. приема наличных денежных средств, распоряжения плательщика - физического лица и выдачи наличных денежных средств получателю средств - физическому лицу;
- 2.6.3. приема наличных денежных средств, Распоряжения плательщика - физического лица для увеличения остатка электронных денежных средств получателя средств.
- 2.7. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом № 161-ФЗ.
- 2.8. Перевод денежных средств осуществляется по Распоряжениям отправителей (Клиентов, получателей средств, Взыскателей) в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа, или на бумажных носителях. Прием и исполнение Распоряжений Клиентов на бумажных носителях осуществляется работниками Офисов Банка с учетом территориальной принадлежности: Распоряжение Клиента может быть предъявлено в любой из Офисов региона, в котором находится Офис, осуществляющий ведение счета Клиента. Прием и исполнение Распоряжений Клиентов в электронном виде осуществляется централизованно <...>.
- 2.9. Перевод денежных средств с использованием платежных карт осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Положением № 266-П.
- 2.10. Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Указанием № 2945-У.
- 2.11. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством порядке без участия Банка.

3. ПОРЯДОК СОСТАВЛЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

- 3.1. Распоряжения составляются Клиентами, получателями средств, Взыскателями, Банком на бумажных носителях или в электронном виде (в том числе с использованием электронных средств платежа).
- 3.2. Формы, перечень и описание реквизитов Распоряжений в виде платежного поручения, инкассового поручения, платежного требования, платежного ордера, банковского ордера определяются законодательством. Перечисленные в настоящем пункте Распоряжения являются расчетными (платежными) документами и применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения.
- 3.3. Распоряжения, для которых законодательством не установлены формы и перечень реквизитов, составляются с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих Банку осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным внутренними документами Банка. Данные Распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных п. 2.3 настоящего Положения.
- 3.4. Форма Распоряжения на бумажном носителе, указанного в п. 3.2 и п. 3.3 настоящего Положения, не должна превышать лист формата А4. Для оформления Распоряжений, указанных в п. 3.3, допускается возможность использования двусторонних бланков.
- 3.5. Бланки Распоряжений изготавливаются в типографии или с использованием электронно-вычислительных машин. Допускается использование копий бланков, полученных на множительной технике, при условии, если копирование производится без искажений.
- 3.6. Распоряжения на бумажном носителе заполняются с применением пишущих или электронно-вычислительных машин шрифтом черного цвета, подписи на Распоряжениях проставляются ручкой с пастой или чернилами черного, синего или фиолетового цвета.
- 3.7. Оттиск печати, проставляемый на Распоряжениях, должен быть четким.
- 3.8. При заполнении Распоряжений не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения.
- 3.9. Подписи, печати должны проставляться в предназначенных для них полях.

3.10. Если иное не предусмотрено законодательством и (или) внутренними документами Банка, поля Распоряжений, реквизиты которых не имеют значений, остаются незаполненными.

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

3.12. Распоряжения на бумажных носителях представляются в Банк в количестве предпочтительно 2 экземпляров. Первый экземпляр помещается в документы дня, второй передается плательщику в качестве подтверждения приема к исполнению и исполнения Распоряжения. При представлении в Банк Распоряжения в одном экземпляре, для подтверждения приема к исполнению и исполнения Распоряжения могут использоваться копии с первого экземпляра Распоряжения, изготовленные Банком, и (или) печатные формы, содержащие реквизиты Распоряжения, изготовленные Банком с использованием программно-технических средств.

3.13. Все экземпляры Распоряжений заполняются идентично, за исключением подписей лиц, уполномоченных распоряжаться Счетом, и оттиска печати (при наличии), которые проставляются только на первом экземпляре Распоряжения на бумажном носителе. Второй и последующие экземпляры Распоряжений могут быть изготовлены с использованием копировальной бумаги, множительной техники или электронно-вычислительных машин.

3.14. Распоряжения принимаются Банком в течение 10 дней со дня их выписки, не считая дня выписки, если иной срок не определен законодательством и (или) внутренними документами Банка.

3.15. При составлении Распоряжений о переводе в бюджет информация о плательщике, получателе средств, назначении платежа, в реквизитах 22, 60, 61, 101 - 109 указывается в соответствии с требованиями нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона № 161-ФЗ Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России.

3.16. На основании Распоряжения плательщика, в том числе в виде заявления, или Договора с ним Банк может составлять Распоряжение (Распоряжения) и осуществлять разовый и (или) периодический Перевод в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных Распоряжением или Договором условий в сумме, определяемой плательщиком, получателю средств в Банке или ином банке.

3.17. На основании Распоряжения получателя средств, в том числе в виде заявления, или Договора с ним Банк может составлять Распоряжение (Распоряжения) и осуществлять разовое и (или) периодическое предъявление Распоряжений к банковскому счету плательщика, открытому в Банке или ином банке, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных Распоряжением или Договором условий в сумме, определяемой получателем средств.

3.18. При наличии соответствующего условия в Договоре, плательщик может составлять Распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым одним банком. В случаях, предусмотренных Договором, плательщик может составлять Распоряжение на общую сумму с реестром в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым разными банками.

3.19. При наличии соответствующего условия в Договоре, получатель средств может составлять Распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности, в котором указываются плательщики, обслуживаемые одним банком. В случаях, предусмотренных Договором, получатель средств может составлять Распоряжение, в котором указывается информация о Плательщиках, обслуживаемых разными банками.

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

3.21. Банк на основании принятых к исполнению Распоряжений, Распоряжений на общую сумму с реестрами, представленными в Банк, может составлять Распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются Распоряжения одной группы очередности. В реестре указываются общая сумма и общее количество Распоряжений, информация о плательщиках или плательщике (в предусмотренных законодательством или Договором случаях), получателях средств или получателе средств, обслуживаемых Банком или иным банком, содержащая предусмотренные Договором реквизиты, достаточные для зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств, выдачи наличных денежных средств получателям средств, сумма каждого Распоряжения. Даты, номера Распоряжений и информация о назначении платежа (назначениях платежей) указываются в реестре при их наличии в Распоряжениях.

3.22. Порядок направления Распоряжений, передачи реестров, указанных в п. 3.18, п. 3.19, п. 3.21 настоящего Положения, определяется Банком с учетом срока осуществления перевода денежных средств в соответствии с законодательством.

3.23. 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 случая уточнения банком реквизитов распоряжений, предусмотренного п. 6.3.6 настоящего Положения, и случаев, предусмотренных Указанием № 2946-У.

3.24. Распоряжения на бумажных носителях подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати, и скрепляются печатью, оттиск которой содержится в указанной карточке.

3.25. Распоряжения 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 (получателем средств, Взыскателем) или уполномоченным на это лицом (лицами).

3.26. *<Наименование подразделения Банка>* обеспечивает возможность воспроизведения, в том числе по запросу, в электронном виде и на бумажных носителях (в формах, установленных для соответствующих Распоряжений) принятых к исполнению и исполненных Распоряжений в электронном виде. При воспроизведении должна обеспечиваться возможность установления лица (лиц), подписавших Распоряжение.

4. ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ РАСПОРЯЖЕНИЙ

4.1. Процедуры приема к исполнению Распоряжений

4.1.1. Процедуры приема к исполнению Распоряжений включают:

- регистрацию поступающих в Банк Распоряжений;
- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности Распоряжений;
- структурный контроль Распоряжений;
- контроль значений реквизитов Распоряжений;
- контроль дублирования Распоряжений;
- контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика (в отношении Распоряжений, требующих такого согласия в соответствии с законодательством и/или Договором);
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика (в отношении Распоряжений, предусматривающих наличие заранее данного акцепта);
- получение акцепта плательщика (в отношении Распоряжений, предусматривающих получение акцепта);
- контроль достаточности денежных средств;
- получение согласия кредитной организации плательщика на операцию с использованием электронного средства платежа (при осуществлении Переводов с использованием электронных средств платежа);
- контроль выполнения условий перевода в порядке, установленном договором (при указании в распоряжении, требующем выполнения условий перевода, признака условий перевода);
- дополнительные контроли, проводимые в соответствии с требованиями законодательства или внутренних процедур Банка.

4.2. Регистрация поступающих в Банк Распоряжений.

4.2.1. Принятые и не принятые к исполнению Распоряжения плательщиков и получателей в электронном виде подлежат регистрации в АБС и (или) иных программно-технических комплексах Банка с указанием дат:

- поступления в Банк, приема к исполнению и исполнения - для исполненных Распоряжений;
- поступления в Банк, приема к исполнению, помещения в Очередь, частичного исполнения, окончательного исполнения и (или) возврата - для принятых к исполнению, но не исполненных Распоряжений;
- поступления в Банк, отказа от приема к исполнению и возврата - для не принятых к исполнению Распоряжений.

4.2.2. Принятые к исполнению Распоряжения плательщиков и получателей на бумажных носителях подлежат регистрации в АБС с указанием дат:

- поступления в Банк, приема к исполнению и исполнения - для исполненных Распоряжений;
- поступления в Банк, приема к исполнению, помещения в Очередь, частичного исполнения, окончательного исполнения и (или) возврата - для принятых к исполнению, но не исполненных Распоряжений.

Исполнительные и иные документы уполномоченных органов на бумажных носителях предварительно регистрируются в журнале входящих документов работником подразделения, ответственного за прием

корреспонденции, с указанием, в том числе, даты поступления в Банк, наименования (ФИО) взыскателя, наименования (ФИО) и (или) номера счета плательщика, к счету которого предъявлен документ.

4.2.3. Не принятые к исполнению Распоряжения плательщиков на бумажных носителях не регистрируются; сканированные копии таких Распоряжений с указанием причины отказа хранятся Офисами в специально выделенном каталоге (директории) на внутреннем ресурсе подразделения.

4.2.4. Не принятые к исполнению Распоряжения получателей (включая Взыскателей) средств на бумажном носителе, исполнительные и иные документы уполномоченных органов подлежат регистрации в журнале входящих / исходящих документов работником подразделения, ответственного за прием корреспонденции, с указанием, в том числе, даты поступления в Банк /даты возврата Распоряжения, наименования (ФИО) взыскателя и (или) наименования (ФИО) и (или) номера счета плательщика, к счету которого предъявлен документ.

4.2.5. При регистрации на Распоряжении проставляется дата поступления в Банк (в специально отведенном поле «Поступ. в банк плат.» при его наличии или в месте, свободном от указания прочих реквизитов, при отсутствии специально отведенного поля).

4.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами

4.3.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении Перевода без открытия счета осуществляется посредством проверки наличия в соответствующем поле Распоряжения собственноручной подписи Клиента.

4.3.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении Перевода по банковскому счету на основании Распоряжения в электронном виде, осуществляется Банком с использованием программно-технических средств посредством проверки электронной подписи (электронных подписей), аналога собственноручной подписи (аналогов собственноручных подписей) и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что Распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено в соответствии с требованиями действующего законодательства (п. 3.25 настоящего Положения).

4.3.3. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении Перевода по банковскому счету на основании Распоряжения Клиента на бумажном носителе осуществляется посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4.3.4. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения Взыскателя на бумажном носителе осуществляется посредством проверки наличия у Взыскателя соответствующих полномочий на основании закона, наличия подписи и печати в установленных для этого полях документа, действительности документа с учетом сроков его предъявления к исполнению и иных требований, установленных законодательством <...>.

4.3.5. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения получателя, не являющегося Взыскателем, производится посредством получения акцепта плательщика в порядке, установленном разделами 4.9, 4.10 настоящего Положения.

4.4. Контроль целостности Распоряжений

4.4.1. Контроль целостности Распоряжений на бумажном носителе осуществляется посредством проверки отсутствия в Распоряжении внесенных изменений (исправлений).

4.4.2. Контроль целостности Распоряжений в электронном виде осуществляется программным способом посредством проверки неизменности реквизитов Распоряжения с использованием электронной подписи.

4.5. Структурный контроль Распоряжений

4.5.1. Структурный контроль Распоряжения в электронном виде осуществляется с использованием программно-технических средств посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах Распоряжения. Контроль осуществляется в автоматическом режиме. <...>

4.5.2. Структурный контроль Распоряжения на бумажном носителе производится работником, осуществляющим прием Распоряжения, посредством проверки соответствия Распоряжения установленной форме.

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

4.6. Контроль значений реквизитов Распоряжений

4.6.1. Контроль значений реквизитов осуществляется посредством проверки значений реквизитов Распоряжений, их допустимости, соответствия, полноты и правильности указания.

4.6.2. При приеме к исполнению Распоряжений о переводе в бюджет контроль наличия значений, количества и допустимости символов в значениях реквизитов 22, 60, 61, 101 - 109 производится с учетом требований

нормативных правовых актов, принятых на основании части 1 статьи 8 Федерального закона № 161-ФЗ Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Банком России.

4.6.3. Порядок контроля значений реквизитов Распоряжений, включая Распоряжения о переводе в бюджет, устанавливается Приложением 3 к настоящему Положению.

4.6.4. Контроль значения реквизитов производится автоматически (с использованием программно-технических средств) за исключением следующих реквизитов, контроль значений которых также осуществляется бухгалтерскими (исполняющими) работниками:

- Очер. плат. (21);
- Назначение платежа (24);
- М.П. (43) – в Распоряжениях на бумажном носителе;
- Подписи (44) – в Распоряжениях на бумажном носителе;
- иных реквизитов, заполнение которых осуществляется работниками Банка.

4.7. Контроль дублирования Распоряжений

4.7.1. Банк производит контроль дублирования Распоряжений плательщиков, поступающих в Банк в электронном виде с использованием СДБО.

4.7.2. Контроль дублирования производится в отношении Распоряжений, исполнение которых при положительном результате процедур приема к исполнению должно осуществляться в течение одного и того же дня.

4.7.3. Контроль дублирования производится посредством проверки Распоряжений, соответствующих условиям, перечисленным в п. п. 4.7.1 – 4.7.2 настоящего Положения, на совпадение значений следующих реквизитов:

- номер документа,
- сумма документа,
- счет плательщика,
- счет получателя,
- БИК банка получателя,
- назначение платежа.

4.7.4. Распоряжения, имеющие совпадающие (одинаковые) значения реквизитов, указанных в п. 4.7.3, признаются дублирующими.

4.7.5. При поступлении в Банк дублирующих Распоряжений, Банк проводит дальнейшие процедуры приема к исполнению в отношении одного из указанных Распоряжений. Второе и последующие дублирующие Распоряжения к исполнению не принимаются и подлежат возврату плательщику.

4.7.6. Контроль дублирования Распоряжений реализуется автоматически (с использованием программно-технических средств).

4.7.7. Контроль дублирования в отношении иных видов Распоряжений не проводится.

4.8. Контроль наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика в соответствии с законодательством РФ

4.8.1. При поступлении Распоряжения плательщика, требующего в соответствии с законодательством согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, Банк осуществляет контроль наличия согласия третьего лица в порядке, установленном законодательством и Договором.

4.8.2. 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.

4.9. Контроль наличия заранее данного акцепта плательщика

4.9.1. Процедура применяется в отношении Распоряжений в форме платежных требований, содержащих значение «1» в поле «Условие оплаты», предъявленных к счетам Клиентов Банка непосредственно получателями или через банки получателей.

4.9.2. Заранее данный акцепт должен быть дан плательщиком до предъявления Распоряжения получателя средств.

4.9.3. 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.

4.9.4. Заранее данный акцепт передается Банку плательщиком путем подачи заполненного и подписанного Заявления на акцепт списания средств со Счета по требованиям получателя в электронном виде (через СДБО) или на бумажном носителе. Форма заявления, а также порядок его предъявления в Банк устанавливается Правилами КБО. Заявление должно содержать собственноручную(-ые) или электронную(-ые) подпись(-и) лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, предъявленной Клиентом в Банк. Заявление на

бумажном носителе также оформляется оттиском печати (при наличии), образец которой заявлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4.9.5. В отдельных случаях (по инициативе Клиента и после согласования с руководителем, ответственным за организацию обслуживания Клиентов) заранее данный акцепт плательщика может являться предметом отдельного договора (соглашения), заключенного между Банком и Клиентом, 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. <...>. Заключение договора (соглашения) о заранее данном акцепте осуществляется в Офисе Банка, осуществляющем обслуживание Клиента с последующим помещением на хранение в Юридическое дело Клиента.

4.9.6. При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном Правилами КБО, до поступления Распоряжения получателя в Банк. Для изменения условий заранее данного акцепта ранее представленное Клиентом в Банк Заявление на акцепт списания средств со Счета по требованиям получателя отзывается; в Банк представляется новое Заявление на акцепт списания средств со Счета по требованиям получателя.

<...>

4.9.8. При поступлении в Банк Распоряжения, соответствующего условиям, указанным в п. 4.9.1 настоящего Положения, работник, осуществляющий прием Распоряжений, проводит контроль наличия заранее данного акцепта плательщика <...>.

4.9.9. При осуществлении контроля наличия заранее данного акцепта производится проверка соответствия значений всех реквизитов Распоряжения условиям заранее данного акцепта, в том числе реквизитов Основного договора, соответствия сумме, указанной в Заявлении на акцепт списания средств со Счета по требованиям получателя (договоре, соглашении) и проч. Распоряжение получателя средств, в поле «Условие оплаты» которого содержится значение «1», и на исполнение которого Клиент заранее предоставил акцепт, подлежит исполнению в сумме, не превышающей сумму заранее данного акцепта.

4.9.10. При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика работник, осуществляющий прием Распоряжений, проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

4.9.11. При выявлении несоответствия одного или нескольких реквизитов Распоряжения условиям заранее данного акцепта, а также указания в поле «Условие оплаты» значения «1» при отсутствии в Банке заранее данного акцепта Клиента на момент поступления Распоряжения результат процедуры контроля заранее данного акцепта считается отрицательным. Распоряжение подлежит возврату отправителю в порядке, установленном разделом 5.2 настоящего Положения.

4.10. Получение акцепта плательщика.

4.10.1. Процедура применяется в отношении Распоряжений в форме платежных требований, содержащих значение «2» в поле «Условие оплаты», предъявленных к счетам Клиентов Банка непосредственно получателями или через банки получателей.

4.10.2. При поступлении в Банк Распоряжения, соответствующих условиям, указанным в п. 4.10.1 настоящего Положения, работник, осуществляющий прием Распоряжений, информирует об этом Клиента в день поступления Распоряжения в Банк одним из следующих способов:

- путем направления клиенту электронной (полученной посредством сканирования) копии Распоряжения по СДБО;
- в случае отсутствия заключенного между Банком и Клиентом договора об использовании СДБО - путем присоединения экземпляра (копии) Распоряжения на бумажном носителе к документам, подлежащим передаче уполномоченному представителю Клиента вместе с выписками и иными документами о проведении операций по счету ; при этом Банк не несет ответственности за несвоевременное получение Клиентом информации о поступлении в Банк Распоряжения, в том числе, в случае, если в период ожидания акцепта представитель Клиента ни разу не обратился в Банк.

4.10.3. Заявление об акцепте, отказе от акцепта составляется Клиентом 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. Рекомендуемая форма Заявления об акцепте (отказе от акцепта) содержится в Приложении 4 к настоящему Положению.

<...>

4.10.5. Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) подтверждается Банком Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта), одним из следующих способов:

- в электронном виде – по СДБО посредством изменения системного статуса отправленного сообщения, содержащего заявление об акцепте (отказе от акцепта), на «принят», а также проставления даты и времени приема документа получателем;
- на бумажном носителе - посредством представления экземпляра (копии) заявления об акцепте (отказе от акцепта) со штампом Банка, содержащим текст «Принято», наименование Банка, БИК, номер корреспондентского счета, дату приема Банком, фамилию и инициалы работника Офиса, осуществившего прием заявления, а также подписью указанного работника.

4.10.6. При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений разделами 4.2 – 4.6 и 4.13 настоящего Положения.

4.10.7. При получении акцепта Клиента работник Расчетного подразделения, осуществляющего ведение очереди Распоряжений, ожидающих акцепта плательщика, проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика. В случае получения от Клиента отказа от акцепта или неполучения заявления об акцепте (отказе от акцепта) в установленный для получения акцепта срок, результат процедуры получения акцепта плательщика считается отрицательным. Распоряжение подлежит возврату отправителю в порядке, предусмотренном разделом 5.2 настоящего Положения.

4.10.8. При отказе от акцепта или неполучении акцепта плательщика в установленный для акцепта срок работник Расчетного подразделения, осуществляющий ведение очереди Распоряжений, ожидающих акцепта плательщика, уведомляет об этом отправителя Распоряжения 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, одним из следующих способов:

- в электронном виде – по форме и в форматах, установленных Банком России;
- в электронном виде – по СДБО в виде письма произвольного формата с указанием номера, даты, суммы Распоряжения, наименования плательщика и номера его счета, если отправителем является Клиент Банка;
- на бумажном носителе – в форме отметки на оборотной стороне Распоряжения, возвращаемого отправителю в порядке, установленном разделом 5.2 настоящего Положения.

4.10.9. При получении частичного акцепта плательщика Банк уведомляет об этом отправителя Распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика, одним из следующих способов:

- в электронном виде – по форме и в форматах, установленных Банком России,
- в электронном виде – по СДБО в виде письма произвольного формата с указанием номера, даты, суммы Распоряжения, наименования плательщика и номера его счета, если отправителем является Клиент Банка;
- на бумажном носителе – посредством представления экземпляра заявления об акцепте плательщика, содержащего информацию о частичной оплате, с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи работника Банка.

4.10.10. Акцепт плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней с момента поступления Распоряжения в Банк <...>. На платежных требованиях на бумажных носителях указывается дата, при наступлении которой истекает срок акцепта, в порядке, установленном Приложением 3 к настоящему Положению.

4.10.11. До получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика или истечения срока, установленного для получения акцепта, платежное требование помещается в очередь Распоряжений, ожидающих акцепта плательщика. Очередь Распоряжений, ожидающих акцепта плательщика, ведется в электронном виде в АБС Банка в порядке, предусмотренном п. п. 4.11.14 – 4.11.16 настоящего Положения. Ведение очереди ожидающих акцепта Распоряжений на перевод средств осуществляется централизованно <...>.

4.11. Контроль достаточности денежных средств

4.11.1. Достаточность денежных средств по принятым к исполнению Распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется исходя из суммы предоставленных Клиентом денежных средств.

4.11.2. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого Распоряжения, предоставленного отправителем в течение операционного дня, исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало текущего дня, и с учетом сумм:

- денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
- наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;

- денежных средств, в отношении которых получателю средств и (или) банку получателя средств в соответствии с Договором подтверждена возможность исполнения Распоряжения клиента о списании денежных средств в течение определенного Договором срока, но не более чем десять дней;
- 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 в случаях, предусмотренных законодательством или Договором;
- кредита, предоставляемого Банком на основании соответствующего договора с Клиентом при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
- денежных средств, использование которых для исполнения Распоряжения не представляется возможным из-за наличия ограничений на распоряжение денежными средствами на счете в случаях, предусмотренных законодательством;
- комиссионного вознаграждения, причитающегося Банку за исполнение Распоряжений в соответствии с Договором;
- иных денежных средств в соответствии с законодательством или Договором.

4.11.3. Контроль достаточности денежных средств реализуется автоматически (с использованием программного обеспечения) <...>.

4.11.4. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика по Распоряжениям в электронном виде осуществляется Банком:

- Многократно (с ориентировочной периодичностью один раз в течение часа) с момента поступления в Банк до окончания текущего операционного дня – по Распоряжениям, подлежащим исполнению текущим днем, согласно графику приема и исполнения Распоряжений клиентов (режиму операционного дня), установленному Банком.
- Многократно (с ориентировочной периодичностью один раз в течение часа) течение следующего операционного дня – по Распоряжениям, подлежащим исполнению следующим днем, согласно графику приема и исполнения Распоряжений клиентов (режиму операционного дня), установленному Банком.

4.11.5. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика по Распоряжениям на бумажном носителе осуществляется Банком однократно в момент поступления Распоряжения в Банк.

4.11.6. При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика для удовлетворения всех требований, предъявленных к счету, Распоряжения подлежат исполнению в порядке их поступления в Банк (календарная очередь). При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, списание осуществляется в очередности, установленной ст. 855 Гражданского кодекса Российской Федерации. При недостаточности денежных средств для списания денежных средств по всем Распоряжениям, относящимся к одной очереди, списание осуществляется в порядке их поступления в Банк (от ранних к поздним), а в случае одновременного поступления в Банк – в порядке возрастания номеров Распоряжений (от меньших к большим).

4.11.7. При недостаточности средств на банковском счете плательщика - физического лица Распоряжения не принимаются к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем их поступления, если иное не предусмотрено законодательством или Договором. Распоряжения Взыскателей средств исполняются в части доступного для использования остатка денежных средств на банковском счете физического лица. Распоряжения Взыскателей, поступившие в виде расчетных документов, после частичного исполнения возвращаются отправителям в порядке, установленном разделом 5.2 настоящего Положения. Очередь не исполненных в срок Распоряжений и (или) очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций, к банковским счетам плательщиков - физических лиц не ведется. Распоряжения Взыскателей, исполнительные и иные документы уполномоченных органов, подразумевающие продолжение исполнения по мере поступления денежных средств на счет физического лица до исполнения содержащихся в Распоряжении требований в полном объеме, хранятся в Банке. Работник уполномоченного подразделения осуществляет контроль поступления денежных средств на счета плательщика – физического лица на ежедневной основе; на каждую сумму очередного частичного исполнения составляется отдельный расчетный документ (инкассовое поручение).

4.11.8. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, ИП, ЛЗЧП Распоряжения, за исключением Распоряжений, указанных в п. 4.11.9 настоящего Положения, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям Распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика.

4.11.9. При недостаточности средств на счете плательщика - юридического лица, ИП, ЛЗЧП принимаются к исполнению и помещаются Банком в очередь не исполненных в срок Распоряжений:

- Распоряжения четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной законодательством;
- Распоряжения Взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной законодательством;

- Распоряжения, принимаемые Банком к исполнению или предъявляемые Банком в соответствии с законодательством или Договором (в том числе, Распоряжения получателей средств при положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, Распоряжения Банка на списание комиссий и по прочим требованиям Банка).

Возможно помещение в очередь иных Распоряжений пятой очередности при наличии соответствующего заявления плательщика – Клиента Банка.

4.11.10. При приостановлении в соответствии с законодательством операций по банковскому счету плательщика Распоряжения, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика указанные Распоряжения подлежат исполнению (при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика) или помещаются в очередь не исполненных в срок Распоряжений (при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика) в последовательности помещения Распоряжений в Очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика.

<...>

4.11.12. При недостаточности средств для исполнения Распоряжения и помещении Распоряжения в Очередь, работник Расчетного подразделения уведомляет об этом отправителя не позднее рабочего дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению, одним из следующих способов:

- в электронном виде – по форме и (или) в форматах, установленных Банком России (по согласованию с Банком России);
- в электронном виде – по СДБО в виде письма произвольного формата с указанием номера, даты, суммы Распоряжения, наименования плательщика и номера его счета, а также информации о частичной оплате (при наличии), если отправителем является Клиент Банка;
- на бумажном носителе (в отношении Распоряжений, составленных в форме расчетных документов) - посредством представления экземпляра Распоряжения с указанием даты помещения в очередь или посредством направления письма произвольного формата с указанием номера, даты, суммы Распоряжения, наименования плательщика и номера его счета, а также информации о частичной оплате (при наличии);
- на бумажном носителе (в отношении Распоряжений, кроме составленных в форме расчетных документов) – посредством направления письма произвольного формата с указанием номера, даты, суммы Распоряжения, наименования плательщика и номера его счета, а также информации о частичной оплате (при наличии).

<...>

4.11.16. Работник Расчетного подразделения с использованием программно-технических средств на ежедневной основе осуществляет последующий контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика, а также контроль отмены ограничений с целью определения возможности исполнения Распоряжений, помещенных в Очереди. При положительном результате процедуры контроля достаточности денежных средств в отношении Распоряжений, помещенных в Очереди, работник Расчетного подразделения осуществляет исполнение Распоряжений в сроки и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, установленные законодательством и внутренними документами Банка. В случае наличия свободного остатка денежных средств на банковском счете плательщика, не достаточного для полного исполнения Распоряжения, помещенного в Очередь, Распоряжение исполняется частично в сумме доступных для использования денежных средств. Частичное списание производится платежным ордером, который составляется работником Расчетного подразделения по форме, определенной Положением 383-П.

4.12. Получение согласия кредитной организации плательщика на операцию с использованием электронного средства платежа

4.12.1. При осуществлении операций с использованием электронных средств платежа кредитная организация получателя средств в случаях, предусмотренных Договором, получает согласие кредитной организации плательщика на осуществление операции с использованием электронного средства платежа.

4.12.2. В случае положительного результата авторизации кредитная организация плательщика обязана предоставить денежные средства кредитной организации получателя средств в порядке, установленном Договором.

4.13. Подтверждение приема к исполнению

4.13.1. Банк однократно подтверждает положительный результат выполнения всех процедур приема Распоряжений к исполнению одновременно с подтверждением исполнения Распоряжения. Исключения составляют Распоряжения, помещенные в Очереди, прием которых к исполнению подтверждается одновременно с уведомлением о помещении в Очередь в порядке, установленном п. 4.11.12 настоящего Положения.

4.13.2. Подтверждение приема к исполнению Распоряжения Клиента в электронном виде осуществляется путем отправки извещения, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и расчетный документ на списание средств со счета Клиента со статусом «Исполнен», направленные (доступные для просмотра) Клиенту по СДБО не позднее дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк.

4.13.3. Подтверждение приема к исполнению Распоряжения получателя средств в электронном виде осуществляется путем направления отправителю Распоряжения уведомления в электронном виде о приеме Распоряжения к исполнению в порядке, предусмотренном действующим законодательством с применением форм и (или) форматов, установленных Банком России (по согласованию с Банком России).

4.13.4. Подтверждение приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе осуществляется путем предоставления отправителю экземпляра Распоряжения на бумажном носителе с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты приема к исполнению и подписи работника Банка, осуществившего прием Распоряжения к исполнению:

- при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету - не позднее дня, следующего за днем приема Распоряжения к исполнению;
- при осуществлении перевода денежных средств без открытия банковского счета - незамедлительно после прохождения процедур приема к исполнению и внесения средств в кассу Банка.

4.14. Распоряжение считается принятым Банком к исполнению при положительном результате выполнения всех процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида Распоряжения, в том числе при помещении Распоряжения в Очередь. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжение принимается к исполнению и исполняется в порядке, установленном главой 6 настоящего Положения.

4.15. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжение возвращается отправителю Распоряжения в порядке, установленном разделом 5.2 настоящего Положения.

5. ПОРЯДОК ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АНУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ

5.1. Порядок отзыва Распоряжений

5.1.1. Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. Если иное не обусловлено применяемой формой безналичных расчетов или законодательством, безотзывность Перевода по банковскому счету наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика, Перевода без открытия банковского счета - с момента предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях Перевода.

5.1.2. Отзыв Распоряжения осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем Распоряжения в Банк. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Распоряжения Банком.

5.1.3. При осуществлении Перевода без открытия счета заявлением Клиента об отзыве Распоряжения признается факт невнесения Клиентом в кассу денежной наличности в целях Перевода.

5.1.4. При осуществлении Перевода по своему банковскому счету Клиент представляет в Банк заявление об отзыве Распоряжения одним из следующих способов:

- на бумажном носителе (в виде письма произвольного формата с обязательным указанием номера, даты и суммы Распоряжения, а также информации о причине отзыва и факте ознакомления с Тарифами Банка за оказание данной услуги; рекомендуемая форма приведена в Приложении 6 к настоящему Положению);
- в виде запроса на отзыв документа по СДБО - в случае, если Распоряжение было отправлено в Банк, но еще не принято в обработку (к исполнению);
- в виде письма произвольного формата по СДБО с обязательным указанием номера, даты и суммы Распоряжения, а также информации о причине отзыва и факте ознакомления с Тарифами Банка за оказание данной услуги - в случае, если Распоряжение было отправлено в Банк и принято в обработку (к исполнению), но не исполнено.

5.1.5. В зависимости от способа представления Распоряжения в Банк, отправитель, не являющийся Клиентом Банка, представляет заявление на отзыв Распоряжения непосредственно в Банк или через банк получателя средств. При предъявлении Распоряжения непосредственно в Банк, заявление на отзыв составляется и представляется в Банк на бумажном носителе (рекомендуемая форма приведена в Приложении 6 к настоящему Положению) или в электронном виде (в форматах, установленных по согласованию с Банком России). Допускается составление заявления на отзыв на бумажном носителе по форме отправителя, при условии, что заявление содержит информацию, достаточную для идентификации Распоряжения Банком. Безусловно достаточной для идентификации Распоряжения признается совокупность информации о номере, дате, сумме Распоряжения, а также реквизитах плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств. При отсутствии в заявлении на отзыв одного или нескольких из указанных реквизитов их достаточность для идентификации Распоряжения определяется Банком. При предъявлении Распоряжения через банк получателя средств, банк получателя осуществляет отзыв Распоряжения путем направления в Банк заявления об отзыве (составленного на основании заявления об отзыве получателя средств) в электронном виде по форме и в форматах, установленных Банком России.

5.1.6. Отзыв документов уполномоченных органов осуществляется на основании соответствующего заявления (решения, постановления, определения, требования и др.) уполномоченного органа. Отзыв исполнительного документа, представленного в Банк непосредственно взыскателем - гражданином или организацией, в пользу

или в интересах которых выдан исполнительный документ, осуществляется путем представления в Банк письменного заявления, составленного взыскателем (его представителем, действующим на основании соответствующей доверенности) в произвольной форме. Заявление об отзыве исполнительного документа или иного документа уполномоченного органа регистрируется в журнале входящей корреспонденции, указанном в п. 4.2.2 настоящего Положения.

5.1.7. Отзыв Распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, осуществляется Клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа в порядке, предусмотренном Договором и (или) правилами обслуживающей клиента торговой (сервисной) организации.

5.1.8. Прием и исполнение заявлений на отзыв Распоряжений Клиентов на бумажных носителях (в том числе, в отношении Распоряжений Клиентов, поступивших в электронном виде) осуществляется работниками Офисов Банка <...>. Прием и исполнение заявлений на отзыв Распоряжений Клиентов в электронном виде осуществляется централизованно <...>. Прием и исполнение Распоряжений получателей, в том числе Взыскателей, средств (на бумажном носителе и в электронном виде) осуществляется работниками подразделений Банка в порядке, установленном для документов на перевод денежных средств, направляемых в Банк третьими лицами <...>.

5.1.9. При поступлении заявления об отзыве Распоряжения Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений разделами 4.2 – 4.6 настоящего Положения.

5.1.10. Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю Распоряжения уведомление об отзыве с указанием даты, возможности (невозможности) отзыва Распоряжения и проставлением на Распоряжении на бумажном носителе штампа Банка и подписи уполномоченного лица Банка, при этом:

- по отзывным Распоряжениям, поступившим на бумажном носителе, уведомление производится путем возврата первого экземпляра Распоряжения с проставлением штампа Банка, даты отзыва и подписи уполномоченного лица Банка, а также указания в качестве причины возврата «Отзыв по запросу клиента»;
- при невозможности отзыва Распоряжения на основании Заявления об отзыве, поступившего в Банк на бумажном носителе, уведомление производится посредством направления отправителю письма на бумажном носителе в произвольной форме <...>;
- по отзывным Распоряжениям Клиентов, поступившим в электронном виде, уведомление производится путем возврата Распоряжения (при этом на рабочем месте Клиента в Системе ДБО документ приобретает статус «Отказан») и указания в качестве причины возврата «Отзыв по запросу клиента»;
- при невозможности отзыва Распоряжения Клиента на основании Заявления об отзыве, поступившего в электронном виде, уведомление производится путем отправки письма произвольного формата по СДБО <...>.
- уведомление об итогах рассмотрения заявлений об отзыве, поступивших в электронном виде от отправителей, не являющихся Клиентами Банка, производится по электронным каналам связи с учетом требований действующего законодательства, с применением форм и (или) форматов, установленных Банком России (по согласованию с Банком России); в случае невозможности уведомления отправителя Распоряжения по электронным каналам связи, уведомление осуществляется в порядке, предусмотренном абзацами 2, 3 п. 5.1.10 настоящего Положения.

<...>

5.2. Порядок возврата (аннулирования) Распоряжений

5.2.1. Возврат (аннулирование) Распоряжений осуществляется при:

- отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, предусмотренных разделами 4.3 – 4.12 настоящего Положения;
- отзыве Распоряжения (на основании поступившего в Банк заявления об отзыве) в порядке, предусмотренном разделом 5.1 настоящего Положения (при условии, что безотзывность Перевода не наступила);
- закрытии банковского счета;
- в иных случаях, установленных законодательством и (или) настоящим Положением.

5.2.2. Возврат (аннулирование) неисполненных Распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата Распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

5.2.3. Распоряжения на бумажном носителе аннулируются и возвращаются отправителю с указанием даты возврата, отметки о причине возврата, штампа и подписи уполномоченного лица Банка. Аннулированные распоряжения взыскателей средств регистрируются в журнале исходящей корреспонденции (п. 4.2.4 настоящего Положения). Возврат исполнительных и иных документов уполномоченных органов осуществляется с соблюдением порядка, установленного п. п. 7.3.18 – 7.3.19 настоящего Положения.

5.2.4. Распоряжения Клиентов в электронном виде возвращаются отправителям с одновременным уведомлением в электронном виде (по каналу поступления Распоряжения в Банк) об аннулировании

распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю Распоряжения идентифицировать аннулируемое Распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования о причине возврата. В случае если уведомить отправителя о возврате Распоряжения по электронному каналу поступления в Банк невозможно, Распоряжение распечатывается на бумажный носитель, оформляется аналогично аннулируемому Распоряжению на бумажном носителе (п. 5.2.3 настоящего Положения) и передается отправителю в качестве уведомления о возврате.

6. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ РАСПОРЯЖЕНИЙ

6.1. Процедуры исполнения Распоряжений

6.1.1. Процедуры исполнения Распоряжений включают:

- исполнение Распоряжения в полной сумме посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика;
- исполнение Распоряжения в полной сумме посредством зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;
- частичное исполнение Распоряжений в случае, предусмотренных законодательством РФ или Договором;
- подтверждение исполнения Распоряжений.

6.1.2. Процедуры исполнения Распоряжения, в реквизите 110 которого указан код выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона № 161-ФЗ (далее - код выплат), включают контроль распоряжения в порядке, установленном разделом 6.6 настоящего Положения.

6.2. Исполнение Распоряжений в полной сумме посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика

6.2.1. Исполнение Распоряжений в полной сумме посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика, открытого в Банке, осуществляется в сроки, установленные законодательством и внутренними документами Банка.

6.2.2. Исполнение Распоряжений Клиентов на бумажном носителе (кроме помещенных в Очереди) производится работниками Офисов, осуществивших их прием. Исполнение Распоряжений получателей средств (взыскателей), а также Распоряжений Клиентов в электронном виде и Распоряжений, помещенных в Очереди, производится централизованно <...>.

6.2.3. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе работник Офиса Банка или Расчетного подразделения <...> подтверждает исполнение в порядке, предусмотренном разделом 6.5 настоящего Положения.

6.2.4. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде, работник Расчетного подразделения <...> подтверждает исполнение в порядке, предусмотренном разделом 6.5 настоящего Положения.

6.2.5. Из обработанных в соответствии с п. 6.2.3, п. 6.2.4 Распоряжений на Перевод средств на счета, открытые в других кредитных организациях, работник уполномоченного подразделения Банка формирует пакеты электронных сообщений для дальнейшей отправки в Банк России. Порядок формирования пакетов и их обработки определяется нормативными документами Банка России и внутренними документами Банка. При наличии соответствующих договорных отношений расчеты в рамках исполнения Переводов могут производиться через корсчета Банка, открытые в других банках-корреспондентах. Списание денежных средств со счета плательщика на основании Распоряжения на Перевод средств на счет, открытый в другой кредитной организации, производится в момент получения выписки по корреспондентскому счету, содержащей информацию о списании денежных средств с корреспондентского счета Банка и (или) электронного сообщения, подтверждающего прием электронного сообщения Банка, содержащего Распоряжение, Банком России.

6.2.6. Списание денежных средств со счета плательщика на основании Распоряжения на Перевод средств на счет, открытый в Банке, производится в момент перехода документа в статус «Исполнен» в АБС Банка.

6.3. Исполнение Распоряжений в полной сумме посредством зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств

6.3.1. Исполнение Распоряжений в полной сумме посредством зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств, открытый в Банке, осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством и внутренними документами Банка.

6.3.2. Зачисление денежных средств на банковский счет получателя – Клиента Банка производится по следующим реквизитам:

- Номер счета получателя
- Наименование получателя
- ИНН получателя.

Контроль реквизитов осуществляется путем сопоставления значений реквизитов, содержащихся в поступившем в Банк Распоряжении, и соответствующих сведений о Клиенте, содержащихся в АБС.

6.3.3. При наличии несоответствия в поле «Номер счета получателя», денежные средства подлежат зачислению на Счет невыясненных сумм вне зависимости от суммы платежа и количества ошибочно указанных символов.

6.3.4. При наличии несоответствия в полях «Наименование получателя» и (или) «ИНН получателя» денежные средства подлежат зачислению на Счет невыясненных сумм за исключением следующих случаев:

- Указание в поле «Наименование получателя» полного/сокращенного наименования организационно-правовой формы в виде, отличном от содержащихся в АБС данных по полному/краткому наименованию получателя (для получателей – юридических лиц).
- Указание в поле «Наименование получателя» сокращенного имени и/или отчества получателя, а также отсутствие информации об отчестве получателя (для получателей – физических лиц, ИП, ЛЗЧП).
- Указание в поле «Наименование получателя» дополнительной информации, например ИНН и (или) КПП, элементов адреса получателя, паспортных данных и т.п., в случае, если указанная информация не противоречит сведениям о получателе средств, содержащимся в АБС Банка.
- Наличие символов в поле «ИНН получателя» при отсутствии в АБС Банка информации о присвоенном ИНН (для получателей – физических лиц).
- Заполнение свободных символов в начале и (или) конце поля «ИНН получателя» знаком «0» (для получателей – юридических лиц).
- Наличие (отсутствие) пробелов, кавычек, тире, иных знаков препинания, а также наличие грамматических ошибок, неточностей, опечаток, не меняющих смысла слова в указании наименования получателя.

6.3.5. Суммы Распоряжений, которые не могут быть зачислены на соответствующие счета Клиентов в Банке, когда они принадлежат Клиентам, не известным Банку, при искажении или неправильном указании реквизитов либо отсутствии документа, подтверждение которого требуется со стороны банка плательщика, подразделения Банка России, относятся на Счет невыясненных сумм.

6.3.6. При получении сумм невыясненного назначения Банк не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, открытый в подразделении Банка России или другой кредитной организации, принимает меры к зачислению сумм по назначению путем направления в банк отправителя запроса на уточнение реквизитов Распоряжения. Запрос на уточнение реквизитов направляется в электронном виде не позднее рабочего дня, следующего за днем зачисления денежных средств на счет невыясненных сумм.

6.3.7. Зачисление денежных средств со счета невыясненных сумм на счета клиентов Банка производится по сообщению из кредитной организации, в которой открыт счет плательщика. Сообщение должно содержать информацию о верных реквизитах Распоряжения, в которых ранее были допущены ошибки.

6.3.8. Допускается зачисление денежных средств со счета невыясненных сумм на счета Клиентов Банка на основании поступившего от Клиента – получателя средств запроса на розыск суммы с указанием следующих реквизитов входящего Распоряжения: вид, номер, дата, сумма, наименование плательщика, номер расчетного счета плательщика, наименование банка плательщика <...>.

6.3.9. 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 и откредитовывает (перечисляет) подразделению Банка России либо кредитной организации (ее филиалу) - отправителю платежа путем составления Распоряжения на возврат денежных средств со счета невыясненных сумм.

<...>

6.4. Частичное исполнение Распоряжений

6.4.1. Частичное исполнение Распоряжений осуществляется при наличии на банковском счете плательщика доступного для списания остатка денежных средств, недостаточного для исполнения Распоряжения в полной сумме.

6.4.2. Частичному исполнению подлежат:

- Распоряжения Взыскателей, выставленные к счетам Клиентов – физических лиц;
- Распоряжения, помещенные в очередь не исполненных в срок Распоряжений или очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций;
- Распоряжения получателей средств, требующие акцепта плательщика (содержащие значение «2» в поле «Условие оплаты») – в случае частичного акцепта плательщика.

6.4.3. Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе воспроизводится в виде приложения к Распоряжению при последнем частичном исполнении. Воспроизведение производится <...> по форме, установленной Приложением 7 к настоящему Положению. На приложении к Распоряжению проставляются штамп банка и подпись работника Банка, осуществившего последнее частичное исполнение и (или) составившего приложение. На Распоряжении (в месте, свободном от указания реквизитов, включая

оборотную сторону) проставляется отметка «Приложение: частичное исполнение на <указывается количество листов в приложении> л.».

6.4.4. Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе (вне зависимости от этапа исполнения и суммы остатка платежа) может воспроизводиться по запросу Клиента, отправителя Распоряжения, иного уполномоченного лица (органа), действующего на основании закона. Запрос направляется в Банк в виде письма произвольной формы с указанием наименования или ФИО лица, составившего запрос, номера, даты и суммы Распоряжения, наименования и номера счета плательщика. При поступлении запроса Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений разделами 4.2 - 4.6 и 4.13 настоящего Положения. Ответ предоставляется по форме, установленной Приложением 7 к настоящему Положению, в срок, определенный в качестве срока для подготовки справок по счету внутренними документами Банка, если иной срок исполнения запроса не предусмотрен законодательством. Подготовку ответа производит Офис, осуществивший прием запроса на бумажном носителе, или Офис, осуществляющий ведение Счета Клиента (при поступлении в Банк запроса в электронном виде). За подготовку информации о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе по запросу Клиента Банк может взимать комиссию, установленную Тарифами Банка для подготовки справок по счету.

6.4.5. При ведении в электронном виде очереди не исполненных в срок Распоряжений информация о частичном исполнении Распоряжения (дате и номере платежного документа, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме, работнике Банка, осуществлявшем частичное исполнение) указывается в АБС Банка.

6.4.6. Частичное исполнение Распоряжений осуществляется платежным ордером. Платежный ордер составляется с учетом требований Положения № 383-П.

6.4.7. Платежный ордер, составляемый Банком в целях частичного исполнения Распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика помещается в очередь не исполненных в срок Распоряжений.

6.4.8. При частичном исполнении Распоряжений, помещенных в Очереди, а также в иных случаях, установленных внутренними документами Банка, Банк может составлять платежные ордера в электронном виде.

<...>

6.5. Подтверждение исполнения Распоряжений

6.5.1. Банк подтверждает исполнение Распоряжений одновременно с подтверждением положительного результата процедур приема к исполнению.

6.5.2. Исполнение Распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления Перевода без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, подтверждается Банком Клиенту:

- плательщику - путем предоставления экземпляра исполненного Заявления на перевод без открытия счета на бумажном носителе с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты исполнения и подписи работника Банка;
- получателю - путем предоставления экземпляра исполненного Распоряжения (в том числе, платежного поручения, составленного банком плательщика на основании Распоряжения плательщика), с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты исполнения (списания со счета плательщика) и подписи работника Банка.

6.5.3. 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 Клиенту:

- плательщику - путем предоставления экземпляра исполненного Заявления на перевод без открытия счета на бумажном носителе с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты исполнения и подписи работника Банка;
- получателю средств - посредством представления извещения на бумажном носителе с указанием реквизитов плательщика, получателя средств, суммы перевода, даты исполнения, отметок банка, включая подпись уполномоченного лица кредитной организации либо его идентификатор, а также с указанием иной информации, установленной кредитной организацией; при выдаче наличных денежных средств на экземпляре документа, который остается в Банке, проставляется собственноручная подпись получателя средств.

6.5.4. Исполнение в полной сумме Распоряжения в целях осуществления Перевода по банковскому счету подтверждается Банком Клиенту (плательщику или получателю):

- на бумажном носителе - посредством представления Клиенту экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты исполнения (списания со счета плательщика) и подписи работника Банка;
- в электронном виде - посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о списании (зачислении) денежных средств на его банковский счет, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение Клиента со статусом «Исполнен», направленные (доступные для просмотра) Клиенту по СДБО.

6.5.5. Частичное исполнение Распоряжения в целях осуществления Перевода по банковскому счету подтверждается Банком:

- Клиенту (плательщику или получателю средств) - путем предоставления совокупно выписки по банковскому счету и исполненного платежного ордера в электронном виде по СДБО, или путем направления (передачи) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты исполнения и подписи работника Банка (в случае, если подтверждение в электронном виде невозможно);
- получателю средств, не являющемуся Клиентом Банка, - путем направления платежного ордера в электронном виде с указанием даты исполнения в порядке, предусмотренном действующим законодательством, с применением форматов, установленных Банком России.

6.5.6. Исполнение Распоряжения Клиента при осуществлении операции с использованием электронного средства платежа подтверждается Банком посредством направления Клиенту в порядке, установленном Договором, извещения кредитной организации в электронном виде или на бумажном носителе, подтверждающего осуществление операции с использованием электронного средства платежа, в котором должны быть указаны:

- наименование или иные реквизиты кредитной организации;
- 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, установленную Банком.

6.5.7. Исполнение Распоряжений, в том числе частичное исполнение Распоряжений, подтверждается Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения Распоряжения.

6.6. Процедуры исполнения Распоряжения, в реквизите 110 которого указан код выплат

6.6.1. Если в реквизите 110 Распоряжения, в том числе на общую сумму с реестром, указан код выплат и денежные средства подлежат зачислению на банковский счет получателя средств - физического лица (далее - распоряжение с кодом выплат), Банк перед зачислением средств на счет получателя проверяет наличие к банковскому счету эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, с учетом сроков, установленных частью 5.3 статьи 30.5 Федерального закона № 161-ФЗ.

6.6.2. При наличии к банковскому счету получателя средств - физического лица эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, или при отсутствии к такому банковскому счету любой эмитированной платежной карты Банк зачисляет сумму выплаты на указанный в распоряжении с кодом выплат банковский счет с учетом требований части 5 статьи 30.5 Федерального закона № 161-ФЗ.

6.6.3. При отсутствии эмитированной платежной карты, являющейся национальным платежным инструментом, к банковскому счету получателя средств - физического лица, предусматривающему осуществление операций с использованием платежной карты, Банк отражает сумму выплаты на счете по учету сумм невыясненного назначения. В этом случае не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения с кодом выплат, Банк направляет получателю средств - физическому лицу SMS-уведомление и (или) уведомление по СДБО с предложением в срок не позднее десяти рабочих дней со дня поступления распоряжения с кодом выплат явиться за получением суммы выплаты наличными деньгами либо представить распоряжение о зачислении суммы выплаты на банковский счет, предусматривающий осуществление операций с использованием национального платежного инструмента, или на банковский счет, не предусматривающий осуществление операций с использованием платежной карты.

6.6.4. Если в течение десяти рабочих дней со дня поступления в Банк распоряжения с кодом выплат получатель средств - физическое лицо не явился за получением наличных денег или не представил распоряжение о зачислении денежных средств на банковский счет, предусматривающий осуществление операций с использованием национального платежного инструмента, либо на банковский счет, не предусматривающий осуществление операций с использованием платежной карты, на одиннадцатый рабочий день со дня поступления распоряжения с кодом выплат Банк осуществляет возврат плательщику денежных средств в сумме выплаты с указанием в распоряжении в реквизите «Назначение платежа» на то, что возврат денежных средств осуществляется в связи с несоблюдением требований части 5 статьи 30.5 Федерального закона № 161-ФЗ. Одновременно Банк направляет получателю средств - физическому лицу SMS-уведомление и (или) уведомление по СДБО о возврате плательщику суммы выплаты.

6.6.5. В случае если Клиент не подключился к услуге SMS-информирования и (или) к СДБО, уведомления, указанные в п. 6.6.3, п. 6.6.4 настоящего Положения, передаются Клиенту (его представителю) под роспись или отправляются заказным письмом по почте (по адресу регистрации, или адресу временного пребывания, или адресу, указанному в качестве почтового адреса в опроснике клиента, представленном в Банк при открытии счета или в процессе обслуживания).

ПОРЯДОК ЗАПОЛНЕНИЯ И КОНТРОЛЯ ЗНАЧЕНИЙ РЕКВИЗИТОВ РАСПОРЯЖЕНИЙ
(далее для целей настоящего Приложения – «Порядок»)

Наименование (номер) реквизита	Порядок (правила) заполнения реквизита	Порядок контроля значения реквизита
Наименование Распоряжения (1)	Указывается наименование Распоряжения, установленное нормативными документами Банка России или внутренними документами Банка.	Контролируется соответствие представленного клиентом документа обозначенной в наименовании форме Распоряжения.
Номер формы по ОКУД (2)	Указывается в Распоряжении на бумажном носителе, составленном в форме, установленном нормативными документами Банка России: - 0401060 - платежное поручение, - 0401061 - платежное требование, - 0401071 - инкассовое поручение; - 0401066 - платежный ордер; - 0401067 - банковский ордер.	Контролируется соответствие номера формы в Общероссийском классификаторе управленческой документации (ОКУД).
№ (3)	Указывается номер Распоряжения цифрами. Максимальное количество символов – 6. При поступлении в Банк Распоряжения с превышением максимального количества символов в реквизите, Распоряжение идентифицируется по шести последним разрядам номера, которые должны быть отличны от нулей.	Контролируется наличие значения, отличного от «0», а также отличие значения всех символов (одновременно) или шести последних символов (одновременно) от «0».
Дата (4)	Указывается дата составления Распоряжения. В Распоряжениях, составленных в форме платежного поручения, платежного требования, инкассового поручения, платежного ордера, банковского ордера указывается в формате «ДД.ММ.ГГГГ» (день - две цифры, месяц - две цифры, год - четыре цифры). В Заявлении на перевод без открытия счета указывается в формате: число - цифрами, месяц - прописью, год - цифрами. В Распоряжениях Взыскателей, составленных в форме исполнительных документов, допускается указание данных в формате «ДД.ММ.ГГГГ», «ДД месяц ГГГГ» и прочих, позволяющих однозначно идентифицировать дату Распоряжения. В иных Распоряжениях, составленных по форме Банка, указывается в формате «ДД.ММ.ГГГГ», если иное не определено внутренними нормативными документами.	Контролируется наличие информации, соблюдение правил заполнения, установленным настоящим Порядком (соответствие установленным форматам заполнения даты), а также срок представления в Банк (не более 10 дней с момента составления Распоряжения, не считая дня выписки). Дата составления Распоряжения НЕ МОЖЕТ быть позже даты поступления Распоряжения в Банк.
Вид платежа (5)	Указывается «срочно» для Распоряжений, подлежащих отправке по системе БЭСП, «телеграфом» – для Распоряжений, подлежащих отправке по каналам телеграфной связи, «почтой» - для Распоряжений подлежащих отправке почтовой связью. В остальных случаях поле не заполняется. В Распоряжениях в электронном виде указывается код, значение которого соответствует следующим видам платежа Распоряжения на бумажном носителе: «2» - «почтой», «3» - «телеграфом», «5» - «Срочно», «4» - для прочих случаев.	Контролируется доступность указанного способа осуществления перевода денежных средств для использования Банком.
Сумма прописью (6)	Указывается с начала строки с заглавной буквы сумма платежа прописью в рублях, при этом слово «рубль» 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 могут не указываться, при этом в реквизите «Сумма» указывается сумма платежа и знак равенства «=». В Распоряжениях на общую сумму с реестром указывается общая сумма платежа прописью, соответствующая общей сумме реестра.	Контролируется наличие значения, отличного от нуля, а также соблюдение правил заполнения, установленных настоящим Порядком.
Сумма / Сумма цифрами (7)	В Распоряжениях на бумажном носителе указывается сумма платежа цифрами, рубли отделяются от копеек знаком «-». 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. В Распоряжениях в электронном виде в сумме платежа	Контролируется наличие значения, а также соблюдение правил заполнения, установленных настоящим Порядком. В Распоряжении на бумажном носителе дополнительно контролируется соответствие сумме платежа прописью.

	<p>цифрами рубли отделяются от копеек знаком «.».</p> <p>В Распоряжениях по форме банковского ордера при наличии нескольких счетов плательщиков или получателей средств по каждому счету соответствующая сумма цифрами указывается отдельными строками.</p>	
Платательщик (8)	<p>Для плательщика - юридического лица указывается полное или сокращенное наименование организации согласно Уставу.</p> <p>Для плательщика - физического лица указывается полностью ФИО (если отсутствие отчества не вытекает из закона или национального обычая). При отсутствии у физического лица ИНН (если реквизит ИНН не заполнен или принимает значение «0»), дополнительно указывается 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 «//».</p> <p>При указании адреса допускается использовать сокращения, позволяющие определенно установить данную информацию.</p> <p>Для плательщика ИП указывается ФИО и правовой статус.</p> <p>Для плательщика - ЛЗЧП, указывается ФИО и вид деятельности.</p> <p>В платежном требовании указывается (при наличии) ИНН или КИО плательщика.</p> <p>Если плательщиком является банк, наименование которого указано в реквизите «Платательщик», то наименование этого банка указывается повторно в реквизите «Банк плательщика».</p> <p>При осуществлении перевода денежных средств с участием банка-посредника наименование и место нахождения (сокращенные) банка, обслуживающего плательщика, могут указываться в реквизите «Платательщик», при этом номер счета (открытого в другой кредитной организации / другом филиале кредитной организации, счета участника расчетов, счета межфилиальных расчетов) банка, обслуживающего плательщика, указывается в реквизите «Сч. N» плательщика. Наименование и место нахождения банка-посредника указываются в реквизите «Банк плательщика», БИК и номер счета банка-посредника указываются соответственно в реквизите «БИК» банка плательщика и «Сч. N» банка плательщика. В реквизите «Назначение платежа» дополнительно может указываться информация, необходимая для осуществления перевода денежных средств с участием банков-посредников, включая реквизиты банков-посредников.</p> <p>В случае если банк, в котором открыт банковский счет получателя, либо банк, который обслуживает получателя при осуществлении в его пользу перевода денежных средств без открытия банковского счета, либо банк, который участвует в осуществлении перевода денежных средств, является иностранным банком, после наименования юридического лица указывается адрес его места нахождения, после ФИО физического лица, правового статуса ИП, указания на вид деятельности ЛЗЧП - адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.</p> <p>В платежном поручении, составляемом в целях исполнения Распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа, проставляется идентификатор электронного средства платежа.</p> <p>После вышперечисленных данных может указываться (в соответствии с законодательством или Договором) дополнительная информация, обеспечивающая возможность установить сведения о плательщике, при этом для их выделения используется символ «//».</p> <p>Заполнение Распоряжений о переводе в бюджет производится с учетом следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - юридические лица - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают наименование юридического лица (его обособленного подразделения); - ИП - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают ФИО и в скобках - «ИП», адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии места жительства); до и после информации об адресе регистрации по месту жительства или адресе регистрации 	<p>Контролируется наличие значения в реквизите, соответствие данным о наименовании плательщика, которыми располагает Банк на основании документов, представленных плательщиком при открытии / в процессе обслуживания счета в Банке, а также соответствие максимальному допустимому количеству символов (160).</p>

по месту пребывания (при отсутствии у физического лица места жительства) указывается знак «//»;

- нотариусы, занимающиеся частной практикой, - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают ФИО и в скобках - «нотариус», адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии места жительства); до и после информации об адресе указывается знак «//»;
- адвокаты, учредившие адвокатские кабинеты, - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают ФИО и в скобках - «адвокат», адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии места жительства); до и после информации об адресе указывается знак «//»;
- главы крестьянских (фермерских) хозяйств - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают ФИО и в скобках - «КФХ», адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии места жительства); до и после информации об адресе указывается знак «//»;
- иные физические лица - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают ФИО и адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии места жительства); до и после информации об адресе указывается знак «//»; адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии у физического лица места жительства) в реквизите «Плательщик» не указывается при указании в реквизите «Код» УИН из извещения физического лица, заполненного за налогоплательщика налоговым органом;
- законные или уполномоченные представители налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иные лица в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, исполняющие обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей указывают информацию о плательщике - законном, уполномоченном представителе или ином лице, осуществляющем платеж:
 - для юридических лиц - наименование юридического лица, исполняющего обязанность плательщика по уплате платежей в бюджетную систему РФ,
 - для ИП - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «ИП»;
 - для нотариусов, занимающихся частной практикой, - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «нотариус»,
 - для адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «адвокат»,
 - для глав крестьянских (фермерских) хозяйств - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «КФХ»,
 - для физических лиц - фамилию, имя, отчество (при его наличии) физического лица, исполняющего обязанность плательщика по уплате платежей в бюджетную систему РФ;
- порядок заполнения реквизита для иных категорий плательщиков устанавливается Приказом № 107н.

Банк при составлении Распоряжений о переводе денежных средств в уплату налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ (по каждому платежу):

- при переводе денежных средств, принятых от физических лиц, без открытия счета – указывает наименование Банка (филиала Банка) и информацию о плательщике - физическом лице: фамилия, имя, отчество (при его наличии), адрес регистрации по месту жительства или по месту пребывания (при отсутствии места жительства) физического лица; для выделения информации о плательщике - физическом лице используется знак «//»;
- при переводе денежных средств без открытия счета, принятых от законных и уполномоченных представителей или иных лиц,

	<p>исполняющих обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ - указывает наименование Банка (филиала Банка), и информацию о физическом лице, исполняющем обязанность плательщика по уплате платежей в бюджетную систему РФ: фамилия, имя, отчество (при его наличии); для выделения информации о плательщике - физическом лице используется знак «//»;</p> <p>- при переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателю и подлежащих возврату в бюджетную систему РФ - указывает наименование Банка (филиала Банка) и в скобках - наименование получателя средств, денежные средства которому не зачислены и подлежат возврату, в соответствии с входящим Распоряжением, денежные средства по которому не зачислены получателю.</p> <p>В Распоряжениях в форме банковского ордера при наличии нескольких счетов плательщиков наименования плательщиков указываются в отдельных строках.</p>	
Сч. N / Номер счета плательщика (9)	<p>Указывается номер счета плательщика, открытого в соответствии с Договором, или в соответствии с внутренними документами Банка (для собственных счетов)</p> <p>В Распоряжениях в форме банковского ордера, в случае списания денежных средств с нескольких счетов их номера представляются в отдельных строках, по которым в реквизите 8 указаны наименования плательщиков, соответствующие данным счетам, при этом в реквизите 17 должен быть указан только один номер счета с указанием соответствующего ему наименования получателя средств в реквизите 16.</p>	Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие номеру счета, указанному в Договоре.
Банк плательщика (10)	<p>Указывается сокращенное наименование и место нахождения Банка / филиала Банка, в котором открыт счет плательщика, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> - АО Банк «Национальный стандарт» г. Москва – для переводов денежных средств со счетов, открытых в Головном офисе Банка (включая внутренние структурные подразделения); - Новоросс. Ф АО Банк «Национальный стандарт» г. Новороссийск - для переводов денежных средств со счетов, открытых в Новороссийском филиале Банка (включая внутренние структурные подразделения); - Спб. Ф. АО Банк «Национальный стандарт» г. Санкт-Петербург - для переводов денежных средств со счетов, открытых в Санкт-Петербургском филиале Банка. 	Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
БИК / БИК банка плательщика (11)	<p>Указывается БИК Банка / филиала Банка, в котором открыт счет плательщика, присвоенный в соответствии с Положением Банка России № 595-П, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> - АО Банк «Национальный стандарт» - 044525498 - Новороссийский филиал – 040395919 - Санкт-Петербургский филиал - 044030830 	Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Сч. N / Номер корреспондент- ского счета банка пла- тельщика (12)	<p>Указывается номер корреспондентского счета (субсчета) Банка (филиала Банка), открытый в подразделении Банка России, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> - АО Банк «Национальный стандарт» - 30101810045250000498 - Новороссийский филиал – 30101810900000000919 - Санкт-Петербургский филиал – 30101810340300000830 	Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Банк получателя (13)	Указываются наименование и место нахождения банка получателя средств	Контролируется соответствие банковскому идентификационному коду (БИК) и номеру корреспондентского счета банка получателя, указанным в соответствующих реквизитах Распоряжения, на основании сведений, содержащихся в Справочнике БИК России.
БИК / БИК банка получателя (14)	Указывается БИК банка получателя средств, присвоенный в соответствии с Положением № 595-П.	Контролируется соответствие наименованию и местонахождению банка получателя, а также номеру его корреспондентского счета, указанным в соответствующих реквизитах Распоряжения, на основании сведений, содержащихся в Справочнике БИК России.

Сч. N / Номер корреспондент- ского счета банка получа- теля (15)	Указывается номер корреспондентского счета банка получателя средств, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытый в подразделении Банка России. Значение реквизита не указывается, если получатель средств - клиент, не являющийся кредитной организацией, филиалом кредитной организации, обслуживается в подразделении Банка России, или подразделение Банка России.	Контролируется соответствие наименованию и местонахождению банка получателя, а также БИК банка получателя, указанным в соответствующих реквизитах Распоряжения, на основании сведений, содержащихся в Справочнике БИК России
Получатель (16)	<p>Для юридических лиц, банков указывается полное или сокращенное наименование; для физических лиц - ФИО; для ИП - ФИО и правовой статус; для ЛЗЧП - ФИО и указание на вид деятельности.</p> <p>Если получателем средств является банк, наименование которого указано в реквизите «Получатель», то наименование этого банка указывается повторно в реквизите «Банк получателя».</p> <p>При осуществлении перевода денежных средств с участием банка-посредника наименование и место нахождения (сокращенные) банка, обслуживающего получателя, могут указываться в реквизите «Получатель», при этом номер счета (открытого в другой кредитной организации / другом филиале кредитной организации, счета участника расчетов, счета межфилиальных расчетов) банка, обслуживающего получателя, указывается в реквизите «Сч. N» получателя. Наименование и место нахождения банка-посредника указываются в реквизите «Банк получателя», БИК и номер счета банка-посредника указываются соответственно в реквизите «БИК» банка получателя и «Сч. N» банка получателя. В реквизите «Назначение платежа» дополнительно может указываться информация, необходимая для осуществления перевода денежных средств с участием банков-посредников, включая реквизиты банков-посредников.</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 (филиале другой кредитной организации) корреспондентский счет (субсчет), счет участника расчетов, указанный в реквизите «Счет получателя».</p> <p>После указания установленной настоящей графой соответствующей информации в реквизите «Получатель» может указываться в соответствии с законодательством или договором плательщика и получателя дополнительная информация, обеспечивающая возможность установить сведения о получателе средств, при этом для их выделения используется символ «//».</p> <p>При заполнении Распоряжений о переводе в бюджет на счета, открытые органам Федерального казначейства в подразделениях Банка России (значение реквизита «Счет получателя» начинается с 40101) указывается сокращенное наименование органа Федерального казначейства и в скобках - сокращенное наименование администратора доходов бюджета, осуществляющего администрирование платежа в соответствии с законодательством РФ.</p> <p>В Распоряжениях в форме банковского ордера при наличии нескольких счетов получателей средств наименования получателей средств указываются в отдельных строках.</p>	<p>Контролируется наличие значения в реквизите, а также максимальному допустимому количеству символов (160).</p> <p>Если счет получателя открыт в Банке, дополнительно контролируется соответствие данным о наименовании получателя, которыми Банк располагает на основании документов, представленных получателем при открытии / в процессе обслуживания счета в Банке.</p>
Сч. N / Счет получа- теля (17)	<p>Указывается номер счета получателя средств в банке (за исключением корреспондентского счета кредитной организации, корреспондентского субсчета филиала кредитной организации, открытого в подразделении Банка России), сформированный в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета в Банке России или правилами ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории РФ. Номер счета получателя может не указываться, если получателем средств является кредитная организация, филиал кредитной организации.</p> <p>В Распоряжениях в форме банковского ордера, в случаях зачисления денежных средств на несколько счетов их номера проставляются в отдельных строках, по которым в реквизите 16 указаны наименования получателей средств, соответствующие данным счетам, при этом в реквизите 9 должен быть указан только один номер счета с указанием соответствующего ему наименования плательщика в реквизите 8.</p>	<p>Контролируется наличие значения в реквизите, соответствие допустимому количеству символов (строго 20), а также соответствие реквизиту «Номер корреспондентского счета банка получателя» (проверка производится с применением программно-технических средств на основании анализа защитного ключа).</p> <p>Если счет получателя открыт в Банке, дополнительно контролируется соответствие номеру счета, указанному в Договоре с получателем.</p>

Вид оп. (18)	<p>Указывается вид операции.</p> <p>В Распоряжениях в форме платежного поручения, платежного требования, инкассового поручения, платежного ордера, банковского ордера указывается шифр документа, согласно Положению № 385-П - 01, 02, 06, 16, 17 соответственно.</p> <p>В Распоряжениях, составленных по формам, установленным Банком, реквизит может не заполняться.</p>	Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Срок плат. / Срок платежа (19)	Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России.	Контролируется отсутствие значения в реквизите
Наз. пл. / Назначение платежа кодовое (20)	Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России.	Контролируется отсутствие значения в реквизите
Очер. плат. / Очередность платежа (21)	<p>Указывается очередность платежа цифрой в соответствии со ст.855 ГК РФ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - оплата по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств со счета для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов; 2 - оплата по исполнительным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по выплате выходных пособий и оплате труда с лицами, работающими или работавшими по трудовому договору (контракту), по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности; 3 - оплата по платежным документам, предусматривающим перечисление или выдачу денежных средств для расчетов по оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору (контракту), поручениям налоговых органов на списание и перечисление задолженности по уплате налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы РФ, а также поручениям органов контроля за уплатой страховых взносов на списание и перечисление сумм страховых взносов в бюджеты государственных внебюджетных фондов; 4 - оплата по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований; 5 - оплата по другим платежным документам в порядке календарной очередности. <p>Если плательщик – юридическое лицо находится в процедуре банкротства, очередность текущих платежей устанавливается в соответствии со ст. 134 Федерального закона № 127-ФЗ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 - удовлетворение требований по текущим платежам, связанным с судебными расходами по делу о банкротстве, выплатой вознаграждения арбитражному управляющему, взысканием задолженности по выплате вознаграждения лицам, исполнившим обязанности арбитражного управляющего в деле о банкротстве, требования по текущим платежам, связанным с оплатой деятельности лиц, привлечение которых арбитражным управляющим для исполнения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве в соответствии с Федеральным законом № 127-ФЗ является обязательным, в том числе с взысканием задолженности по оплате деятельности указанных лиц; 2 - удовлетворение требований об оплате труда лиц, работающих или работавших (после даты принятия заявления о признании должника банкротом) по трудовому договору, требования о выплате выходных пособий; 3 - удовлетворение требований об оплате деятельности лиц, привлеченных арбитражным управляющим для обеспечения исполнения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве, в том числе о взыскании задолженности по оплате деятельности этих лиц, за исключением лиц, требования которых удовлетворяются в 1 очередь; 4 - удовлетворение требований по эксплуатационным платежам (коммунальным платежам, платежам по договорам энергоснабжения и иным аналогичным платежам); 5 - удовлетворение требований по иным текущим платежам. <p>Требования руководителя должника, его заместителей, лиц, входящих в коллегиальный исполнительный орган должника, главного бухгалтера должника, его заместителей, руководителя филиала или представительства должника, его заместителей, главного бухгалтера филиала или представительства должника, его заместителей о выплате выходного пособия и (или) иных компенсаций, размер которых установлен соответствующим трудовым договором, в случае его прекращения в части,</p>	Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.

	<p>превышающей минимальный размер соответствующих выплат, установленный трудовым законодательством, не относятся к числу требований кредиторов по текущим платежам и удовлетворяются после удовлетворения требований кредиторов третьей очереди, предусмотренной абзацем четвертым пункта 4 ст. 134 Федерального закона № 127-ФЗ.</p> <p>При использовании счета в качестве основного счета конкурсного производства расчеты с конкурсными кредиторами производятся в порядке, установленном действующим законодательством.</p> <p>Если плательщик – физическое лицо (в том числе ИП) находится в процедуре банкротства, очередность текущих платежей устанавливается в соответствии со ст. 213.27 Федерального закона № 127-ФЗ:</p> <p>1 - удовлетворение требований по текущим платежам, связанным с уплатой алиментов, судебными расходами по делу о банкротстве гражданина, выплатой вознаграждения финансовому управляющему, взысканием задолженности по выплатам вознаграждения лицам, привлеченным финансовым управляющим для обеспечения возложенных на него обязанностей в деле о банкротстве гражданина;</p> <p>2 - удовлетворение требований о выплате выходных пособий и об оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовым договорам;</p> <p>3 - удовлетворение требований о внесении платы за жилое помещение и коммунальные услуги, в том числе об уплате взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме;</p> <p>4 - удовлетворение требования по иным текущим платежам.</p>	
Код (22)	<p>Указывается уникальный идентификатор платежа в случаях, предусмотренных Положением № 383-П.</p> <p>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.</p> <p>Распоряжения о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации заполняются с учетом следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в реквизите указывается уникальный идентификатор начисления (УИН), состоящий из 20 или 25 знаков, при этом все знаки одновременно не могут принимать значение «0»; в случае отсутствия УИН реквизит заполняется значением «0» и содержит 1 знак; - в случае указания в реквизите «101» распоряжения о переводе денежных средств одного из статусов «09» - «13» и одновременного отсутствия УИН в реквизите «Код», указание значения ИНН плательщика - физического лица в реквизите «ИНН» плательщика является обязательным; <p>Банк при составлении Распоряжений о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателем средств и подлежащих возврату в бюджетную систему РФ, указывает соответствующее значение из входящего Распоряжения, денежные средства по которому не зачислены получателю.</p> <p>При составлении, воспроизведении Распоряжения на бумажном носителе допускается указание уникального идентификатора платежа в реквизите «Код» двумя и более строками.</p>	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие значения в реквизите; - соответствие и допустимость символов (строго 1 знак, принимающий значение «0», либо 20 или 25 знаков, при этом все знаки одновременно не могут принимать значение «0»); - при заполнении реквизита «Код» значением «0», дополнительно осуществляется проверка выполнения следующих совокупностей условий: <ol style="list-style-type: none"> 1) реквизит «101» может содержать значения «03», «16», «19», «20», «24», а реквизит «108» - значение «0» одновременно при условии указания в реквизите «ИНН плательщика» значения, состоящего из 12 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0»; 2) реквизит «101» может содержать значения «09» - «13» при условии указания в реквизите «ИНН плательщика» значения, состоящего из 12 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0». <p>При зачислении средств осуществляется контроль уникального идентификатора платежа в случаях и порядке, установленных Договором с получателем средств. В случае осуществления перевода денежных средств на банковский счет получателя средств, открытый в целях идентификации платежа, формирование и контроль уникального идентификатора платежа осуществляются в порядке, установленном Положением № 383-П.</p>

Рез. поле (23)	<p>В Распоряжении, требующем выполнения условий перевода денежных средств, указывается признак, определяющий наличие условий перевода денежных средств, если он предусмотрен договором. Иначе поле не заполняется.</p> <p>При составлении, воспроизведении Распоряжения на бумажном носителе допускается указание признака условий перевода в реквизите "Рез. поле" двумя и более строками.</p>	<p>При указании в Распоряжении, требующем выполнения условий перевода, признака условий перевода Банк осуществляет контроль выполнения условий перевода в порядке, установленном договором. Иначе контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>
Назначение платежа (24)	<p>В платежном поручении, инкассовом поручении, платежном требовании, заявлении на перевод денежных средств без открытия счета указывается назначение платежа, при этом при оплате за товары и/или работы и/или услуги, ОБЯЗАТЕЛЬНО указывается вид товаров / работ / услуг, за которые производится расчет, а также документ, на основании которого производится оплата (с указанием его номера, даты и вида - договор, счет и т.д.). В поле «Назначение платежа» может указываться иная необходимая информация, в т. ч. в соответствии с законодательством.</p> <p>В Распоряжениях на перевод денежных средств (кроме перевода средств в бюджет и внебюджетные фонды) НДС (при наличии) выделяется отдельной строкой.</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 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>Заполнение Распоряжений о переводе в бюджет производится с учетом следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законные или уполномоченные представители налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иные лица в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, исполняющие обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей указывают: <ul style="list-style-type: none"> • ИНН и КПП лица (для физических лиц, ИП, ЛЗЧП - только ИНН), осуществляющего платеж; данная информация указывается первой в реквизите «Назначение платежа»; для разделения информации об ИНН и КПП, а также для выделения информации о плательщике от иной информации, указываемой в реквизите «Назначение платежа» используется знак «//», • наименование налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иных платежей, чья обязанность исполняется (для ИП - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «ИП»; для нотариусов, занимающихся частной практикой, - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «нотариус»; для адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «адвокат»; для глав крестьянских (фермерских) хозяйств - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «КФХ»), для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при его наличии) и адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания при отсутствии места жительства); уполномоченные представители дополнительно указывают номер и дату нотариально заверенной доверенности; для выделения данной информации от иной информации, указываемой в реквизите «Назначение платежа», используется знак «//»; - Банк при составлении распоряжений о переводе денежных средств без открытия счета, принятых от законных и уполномоченных представителей или иных лиц, исполняющих обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ, (по каждому платежу) указывает: <ul style="list-style-type: none"> • ИНН физического лица, осуществляющего платеж; данная информация указывается первой в реквизите «Назначение платежа» распоряжения о переводе денежных средств; для выделения информации о плательщике от иной информации, 	<p>Контролируется наличие значения в реквизите, максимальная длина поля (210 символов), наличие четкого изложения сущности операции (в т. ч., информации о виде товара / работы / услуги, за которые производится оплата, ссылки на документ, на основании которого производится оплата).</p> <p>В инкассовом поручении при взыскании денежных средств на основании закона контролируется наличие наименования взыскания, даты, номера и статьи федерального закона, предусматривающего право взыскания денежных средств, номера и даты решения о взыскании денежных средств, если принятие такого решения предусмотрено федеральным законом, при взыскании денежных средств на основании исполнительных документов – наличие наименования органа, выдавшего исполнительный документ, даты выдачи исполнительного документа, номера дела или материалов, на основании которых выдан исполнительный документ.</p>

	<p>указываемой в реквизите «Назначение платежа», используется знак «//»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • наименование налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ, чья обязанность исполняется (для ИП - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «ИП»; для нотариусов, занимающихся частной практикой, - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «нотариус»; для адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «адвокат»; для глав крестьянских (фермерских) хозяйств - фамилию, имя, отчество (при его наличии) и в скобках – «КФХ»), для физических лиц - фамилия, имя, отчество (при его наличии) и адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания при отсутствии места жительства); для выделения данной информации от иной информации, указываемой в реквизите «Назначение платежа», используется знак «//». 	
Условие оплаты (35)	<p>Заполняется в Распоряжениях в форме платежного требования.</p> <p>Указывается цифра «1» - заранее данный акцепт плательщика или цифра «2» - требуется получение акцепта плательщика.</p> <p>Организации при составлении Распоряжений о переводе денежных средств, удержанных из заработной платы (дохода) должника - физического лица в счет погашения задолженности по платежам в бюджетную систему РФ на основании исполнительного документа, направленного в организацию в установленном порядке, указывают информацию о должнике - физическом лице: фамилию, имя, отчество (при его наличии), при отсутствии у должника ИНН указывают адрес регистрации по месту жительства или адрес регистрации по месту пребывания (при отсутствии у физического лица места жительства); дату принятия судебного решения и номер исполнительного листа; иную информацию о плательщике, установленную законодательством РФ. Правила заполнения реквизита для иных категорий плательщиков платежей в бюджетную систему РФ, не описанных в настоящем Порядке, установлены Приказом № 107н.</p>	<p>В платежных требованиях контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p> <p>При указании значения «1» дополнительно контролируется наличие заранее данного акцепта плательщика.</p>
Срок для акцепта (36)	<p>Заполняется в Распоряжениях в форме платежного требования.</p> <p>Указывается количество дней для получения акцепта плательщика.</p> <p>В случае заранее данного акцепта плательщика и в платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается.</p> <p>Если в платежном требовании, требующем получения акцепта плательщика, срок для акцепта не указан, то срок для акцепта рассчитывается как пять рабочих дней (не считая дня получения требования Банком).</p>	<p>В платежных требованиях контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>
Дата отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов (37)	<p>Указывается дата (в порядке, установленном для реквизита «Дата») отсылки (вручения) плательщику предусмотренных договором документов, в случае если эти документы были отосланы (вручены) получателем средств плательщику.</p> <p>В платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается.</p>	<p>При наличии значения в реквизите, контролируется соблюдение правил заполнения, установленным настоящим Порядком (соответствие установленным форматам заполнения даты).</p>
ИНН / ИНН плательщика (60)	<p>Указывается идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) плательщика (при наличии) или код иностранной организации (КИО) плательщика (при наличии).</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет заполнение реквизита производится с учетом следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение реквизита указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе; - значение реквизита состоит из 10 знаков (цифр) для юридического лица и 12 знаков (цифр) - для физического лица, при этом первый и второй знаки (цифры) «ИНН» плательщика не могут одновременно принимать значение ноль («0»); в случае отсутствия у плательщика ИНН в реквизите «ИНН» плательщика допускается указание кода иностранной организации в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе, выданным иностранной организации, состоящего из 5 знаков (цифр), при этом все знаки (цифры) кода иностранной организации одновременно не могут принимать значение ноль («0»); - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают в реквизите значение ИНН плательщика платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе участника внешнеэкономической деятельности, налогового агента; при 	<p>Контролируется соответствие данным о присвоенных плательщику ИНН/КИО, которыми располагает Банк на основании документов, представленных плательщиком при открытии / в процессе обслуживания счета в Банке.</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет дополнительно контролируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие значения в реквизите, - соответствие и допустимость символов (строго 1 знак, принимающий значение «0», либо 5 знаков, при этом все знаки одновременно не могут принимать значение «0», либо 10 или 12 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0»); - при заполнении реквизита «ИНН плательщика» значением «0», дополнительно осуществляется

	<p>отсутствии у плательщика - физического лица ИНН указывается ноль («0»);</p> <ul style="list-style-type: none"> - законные или уполномоченные представители налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иные лица в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, исполняющие обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей указывают значение ИНН плательщика, чья обязанность по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей исполняется; при отсутствии у плательщика - физического лица ИНН указывается ноль (0»); - значение ИНН плательщика - физического лица, за исключением ИП, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, может не указываться при условии указания идентификатора сведений о физическом лице в реквизите «108» или указания УИН в реквизите «Код»; - в случае указания в реквизите «101» одного из статусов «09» - «13» и одновременного отсутствия УИН в реквизите «Код», указание ИНН плательщика - физического лица в реквизите «ИНН» плательщика является обязательным; - в случае указания в реквизите «101» одного из статусов «03», «16», «19», «20», «24» и одновременного отсутствия УИН в реквизите «Код», указание в реквизите «108» значения «0» допускается только при заполнении реквизита «ИНН плательщика» значением ИНН плательщика - физического лица; - правила заполнения реквизита для иных категорий плательщиков, не указанных в настоящем Порядке, установлены Приказом № 107н. <p>Банк при составлении Распоряжений о переводе в бюджет (по каждому платежу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - при переводе денежных средств, принятых от физических лиц, без открытия счета - указывает значение ИНН плательщика - физического лица; при отсутствии у плательщика - физического лица ИНН указывается «0»; - при переводе денежных средств без открытия счета, принятых от законных и уполномоченных представителей или иных лиц, исполняющих обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ - указывает значение ИНН плательщика, чья обязанность по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ исполняется; при отсутствии у плательщика - физического лица ИНН указывается ноль («0»); - при переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателю и подлежащих возврату в бюджетную систему РФ - указывает значение ИНН получателя средств, денежные средства которому не зачислены и подлежат возврату, в соответствии с входящим Распоряжением, денежные средства по которому не зачислены получателю. 	<p>проверка выполнения следующих совокупностей условий:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) реквизиты «Код» и «108» не могут одновременно содержать значение «0»; 2) реквизит «101» может содержать значения «09» - «13», «19», «20», «24» при условии одновременного указания УИН в реквизите «Код», состоящего из 20 или 25 знаков, при этом все знаки одновременно не могут принимать значение «0»; 3) реквизит «101» может содержать значения «03», «16», «19», «20», «24», а реквизит «Код» - значение «0» одновременно при условии указания в реквизите «108» идентификатора сведений о физическом лице, который не может содержать только знаки «0».
ИНН / ИНН получателя (61)	<p>Указывается ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) получателя средств.</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет указывается значение ИНН администратора доходов бюджета, осуществляющего администрирование платежа в соответствии с законодательством РФ; значение реквизита состоит из 10 знаков (цифр), при этом первый и второй знаки (цифры) не могут одновременно принимать значение «0».</p>	<p>Контролируется обязательное наличие значения, отличного от «0», при оплате в адрес получателя - юридического лица, ИП или ЛЗЧП.</p> <p>Соответствие ИНН/КИО получателя иным данным о получателе, указанным в Распоряжении, Банком не контролируется, кроме случаев, если указанный в Распоряжении счет получателя открыт в Банке. В этом случае дополнительно контролируется соответствие данным о присвоенных получателю ИНН/КИО, которыми Банк располагает на основании документов, представленных получателем при открытии / в процессе обслуживания счета в Банке.</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет дополнительно контролируется соответствие и допустимость символов (строго 10 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0»).</p>

<p>Статус плательщика (101)</p>	<p>Реквизит подлежит заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях не допускается и может являться основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению.</p> <p>Указывается информация, идентифицирующая лицо или орган, составивший Распоряжение, которая заполняется одним из следующих значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «01» - налогоплательщик (плательщик сборов, страховых взносов и иных платежей, администрируемых налоговыми органами) - юридическое лицо; - «02» - налоговый агент; - «03» - организация федеральной почтовой связи, составившая распоряжение о переводе денежных средств по каждому платежу физического лица, за исключением уплаты таможенных платежей; - «04» - налоговый орган; - «05» - Федеральная служба судебных приставов и ее территориальные органы; - «06» - участник внешнеэкономической деятельности - юридическое лицо, за исключением получателя международного почтового отправления; - «07» - таможенный орган; - «08» - плательщик - юридическое лицо, ИП, нотариус, занимающийся частной практикой, адвокат, учредивший адвокатский кабинет, глава крестьянского (фермерского) хозяйства, осуществляющие перевод денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации (за исключением налогов, сборов, страховых взносов и иных платежей, администрируемых налоговыми органами); - «09» - налогоплательщик (плательщик сборов, страховых взносов и иных платежей, администрируемых налоговыми органами) - ИП; - «10» - налогоплательщик (плательщик сборов, страховых взносов и иных платежей, администрируемых налоговыми органами) - нотариус, занимающийся частной практикой; - «11» - налогоплательщик (плательщик сборов, страховых взносов и иных платежей, администрируемых налоговыми органами) - адвокат, учредивший адвокатский кабинет; - «12» - налогоплательщик (плательщик сборов, страховых взносов и иных платежей, администрируемых налоговыми органами) - глава крестьянского (фермерского) хозяйства; - «13» - налогоплательщик (плательщик сборов, за совершение налоговыми органами юридически значимых действий, страховых взносов и иных платежей, администрируемых налоговыми органами) - физическое лицо; - «15» - кредитная организация (филиал кредитной организации), платежный агент, организация федеральной почтовой связи, составившие платежное поручение на общую сумму с реестром на перевод денежных средств, принятых от плательщиков - физических лиц; - «16» - участник внешнеэкономической деятельности - физическое лицо; - «17» - участник внешнеэкономической деятельности - ИП; - «18» - плательщик таможенных платежей, не являющийся декларантом, на которого законодательством РФ возложена обязанность по уплате таможенных платежей; - «19» - организации и их филиалы (далее - организации), составившие распоряжение о переводе денежных средств, удержанных из заработной платы (дохода) должника - физического лица в счет погашения задолженности по платежам в бюджетную систему РФ на основании исполнительного документа, направленного в организацию в установленном порядке; - «20» - кредитная организация (филиал кредитной организации), платежный агент, составившие распоряжение о переводе денежных средств по каждому платежу физического лица; - «21» - ответственный участник консолидированной группы налогоплательщиков; - «22» - участник консолидированной группы налогоплательщиков; - «23» - Фонд социального страхования Российской Федерации; - «24» - плательщик - физическое лицо, осуществляющее перевод денежных средств в уплату сборов, страховых взносов, 	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие одному из допустимых значений, указанных в настоящем Порядке.</p> <p>При заполненном реквизите «101» с указанными в нем значениями «03», «16», «19», «20», «24» дополнительно осуществляется проверка выполнения следующей совокупности условий: реквизиты «108» «Код» могут содержать значение «0» одновременно при условии указания в реквизите «ИНН плательщика» значения, состоящего из 12 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0».</p> <p>При заполненном реквизите «101» с указанными в нем значениями «09» - «13», дополнительно осуществляется проверка выполнения следующей совокупности условий: реквизит «Код» может содержать значение «0» одновременно при условии указания в реквизите «ИНН плательщика» значения, состоящего из 12 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0».</p> <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>
---------------------------------	--	---

	<p>администрируемых Фондом социального страхования Российской Федерации, и иных платежей в бюджетную систему РФ (за исключением сборов за совершение налоговыми органами юридически значимых действий и иных платежей, администрируемых налоговыми и таможенными органами);</p> <ul style="list-style-type: none"> - «25» - банки-гаранты, составившие распоряжение о переводе денежных средств в бюджетную систему РФ при возврате налога на добавленную стоимость, излишне полученной налогоплательщиком (зачтенной ему) в заявительном порядке, а также при уплате акцизов, исчисленных по операциям реализации подакцизных товаров за пределы территории РФ, и акцизов по алкогольной и (или) подакцизной спиртосодержащей продукции; - «26» - учредители (участники) должника, собственники имущества должника - унитарного предприятия или третьи лица, составившие распоряжение о переводе денежных средств на погашение требований к должнику по уплате обязательных платежей, включенных в реестр требований кредиторов, в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве; - «27» - кредитные организации (филиалы кредитных организаций), составившие распоряжение о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателю и подлежащих возврату в бюджетную систему Российской Федерации; - «28» - участник внешнеэкономической деятельности - получатель международного почтового отправления. <p>При составлении Распоряжения законные, уполномоченные представители или иные лица, исполняющие в соответствии с законодательством РФ обязанность плательщика по уплате платежей в бюджетную систему РФ, указывают показатель статуса плательщика, чья обязанность исполняется.</p> <p>В случае указания в реквизите «101» одного из статусов «09» - «13» и одновременного отсутствия УИН в реквизите «Код», указание ИНН плательщика - физического лица в реквизите «ИНН» плательщика является обязательным.</p> <p>В случае указания в реквизите «101» одного из статусов «03», «16», «19», «20», «24» и одновременного отсутствия УИН в реквизите «Код», указание в реквизите «108» значения «0» допускается только при заполнении реквизита «ИНН» плательщика значением ИНН плательщика - физического лица.</p>	
<p>КПП плательщика (102)</p>	<p>Указывается код причины постановки на учет (КПП) плательщика.</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях производится по усмотрению составителя Распоряжения и не является основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению. При этом Банк оставляет за собой право не переносить указанный реквизит в Распоряжения, составляемые /передаваемые в Банк России /иные кредитные организации в целях списания денежных средств на основании Распоряжений плательщика (получателя средств).</p> <p>Заполнение реквизита в Распоряжениях о переводе в бюджет производится с учетом следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> - значение реквизита указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе или уведомлением о постановке на учет в налоговом органе, выданными налоговыми органами по месту учета налогоплательщиков; - значение реквизита состоит из 9 знаков (цифр), при этом первый и второй знаки (цифры) не могут одновременно принимать значение «0», или из 1 знака («0»); - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают значение КПП плательщика платежей в бюджетную систему Российской Федерации, в том числе участника внешнеэкономической деятельности, налогового агента; плательщики - физические лица указывают ноль («0»); - законные или уполномоченные представители налогоплательщика, плательщика сборов, страховых взносов и иные лица в соответствии с законодательством РФ о налогах и сборах, исполняющие обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей указывают значение КПП плательщика, чья обязанность по уплате налоговых 	<p>Контролируется соответствие данным о присвоенном плательщику КПП, которыми располагает Банк на основании документов, представленных плательщиком при открытии / в процессе обслуживания счета в Банке.</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется наличие значения в реквизите, соответствие и допустимость символов (строго 1 знак, принимающий значение «0», либо 9 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0»).</p>

	<p>платежей, страховых взносов и иных платежей исполняется; при исполнении обязанности по уплате платежей за физических лиц указывается ноль («0»);</p> <ul style="list-style-type: none"> - порядок заполнения реквизита для иных категорий плательщиков, не указанных в настоящем Порядке, устанавливается Приказом № 107н. <p>Банк при составлении Распоряжений о переводе денежных средств в уплату налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ (по каждому платежу):</p> <ul style="list-style-type: none"> - при переводе денежных средств, принятых от физических лиц, без открытия счета - указывает «0»; - при переводе денежных средств без открытия счета, принятых от законных и уполномоченных представителей или иных лиц, исполняющих обязанность плательщика по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ - указывает значение КПП плательщика, чья обязанность по уплате налоговых платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ исполняется; при исполнении обязанности по уплате платежей за физических лиц указывается ноль («0»); - при переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателю и подлежащих возврату в бюджетную систему РФ - указывает значение КПП получателя средств, денежные средства которому не зачислены и подлежат возврату, в соответствии с входящим Распоряжением, денежные средства по которому не зачислены получателю. 	
КПП получателя (103)	<p>Указывается КПП получателя.</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет.</p> <p>Заполнение реквизита в иных Распоряжениях производится по усмотрению составителя Распоряжения и не является основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению. При этом Банк оставляет за собой право не переносить указанный реквизит в Распоряжения, составляемые /передаваемые в Банк России /иные кредитные организации в целях списания денежных средств на основании Распоряжений плательщика (получателя средств).</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет указывается значение КПП администратора доходов бюджета, осуществляющего администрирование платежа в соответствии с законодательством РФ; значение реквизита состоит из 9 знаков (цифр), при этом первый и второй знаки (цифры) не могут одновременно принимать значение ноль («0»).</p>	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется наличие значения в реквизите, соответствие и допустимость символов (строго 9 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0»).</p> <p>Если счет получателя открыт в Банке, дополнительно контролируется соответствие данным о присвоенном получателю КПП, которыми Банк располагает на основании документов, представленных получателем при открытии / в процессе обслуживания счета в Банке.</p>
КБК (104)	<p>Указывается значение кода бюджетной классификации (КБК), состоящего из 20 знаков (цифр), которые одновременно не могут принимать значение ноль («0»).</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет, кроме платежей, администрируемых налоговыми и таможенными органами, при отсутствии КБК указывается значение ноль («0»).</p> <p>Распоряжение о переводе в бюджет составляется только по одному КБК.</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях не допускается и может являться основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению.</p> <p>Банк при составлении Распоряжений о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателям средств и подлежащих возврату в бюджетную систему РФ, указывает соответствующее значение из входящего Распоряжения, денежные средства по которому не зачислены получателю.</p>	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие значения в реквизите, - соответствие и допустимость символов: <ol style="list-style-type: none"> 1) реквизит содержит строго 1 знак, принимающий значение «0», либо 20 знаков, при этом все знаки не могут одновременно принимать значение «0»; 2) все знаки в реквизите – цифры. <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>
ОКТМО (105)	<p>Указывается значение кода, присвоенного территории муниципального образования (межселенной территории) в соответствии с Общероссийским классификатором территорий муниципальных образований (далее – ОКТМО), на которой мобилизуются денежные средства от уплаты налога, сбора, таможенного платежа, страховых взносов и иных платежей (при уплате налогового платежа на основании налоговой декларации /расчета ука-</p>	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие значения в реквизите, - соответствие и допустимость символов: <ol style="list-style-type: none"> 1) строго 1 знак, принимающий значение «0» (кроме плате-

	<p>зывается код ОКТМО в соответствии с налоговой декларацией /расчетом).</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях не допускается и может являться основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению.</p> <p>Реквизит содержит 8 знаков (цифр).</p> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей, администрируемых таможенными органами, при невозможности указать конкретное значение указывается «0».</p> <p>В Распоряжении о переводе денежных средств в уплату государственных и муниципальных услуг на счета, открытые в том числе территориальным органам Федерального казначейства в Банке России на балансовых счетах №:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение»; - 40501 «Счета организаций, находящихся в федеральной собственности. Финансовые организации» с отличительным признаком «2» в четырнадцатом разряде; - 40601 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации» с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде; - 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде; - 40503 «Счета организаций, находящихся в федеральной собственности. Некоммерческие организации» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде; - 40603 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Некоммерческие организации» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде; - 40703 «Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде <p>и отсутствии кода ОКТМО указывается значение («0»).</p> <p>Банк при составлении Распоряжений о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателям средств и подлежащих возврату в бюджет, указывает соответствующее значение из входящего Распоряжения, денежные средства по которому не зачислены получателю.</p>	<p>жей, администрируемых налоговыми органами), либо строго 8 знаков, при этом все знаки не могут одновременно принимать значение «0»;</p> <p>2) все знаки в реквизите – цифры.</p> <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>
<p>Основание платежа (106)</p>	<p>Указывается значение основания платежа. В одном Распоряжении может быть заполнено только одно значение.</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях не допускается и может являться основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению.</p> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств о переводе денежных средств в уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ, администрируемых налоговыми органами, реквизит может принимать следующие значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ТП» - платежи текущего года; - «ЗД» - добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым, расчетным (отчетным) периодам при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов (сборов, страховых взносов); - «БФ» - текущий платеж физического лица - клиента банка (владельца счета), уплачиваемый со своего банковского счета; - «ТР» - погашение задолженности по требованию налогового органа об уплате налогов (сборов, страховых взносов); - «РС» - погашение рассроченной задолженности; - «ОТ» - погашение отсроченной задолженности; - «РТ» - погашение реструктурируемой задолженности; - «ПБ» - погашение должником задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве; - «ПР» - погашение задолженности, приостановленной к взысканию; - «АП» - погашение задолженности по акту проверки; - «АР» - погашение задолженности по исполнительному документу; - «ИН» - погашение инвестиционного налогового кредита; - «ТЛ» - погашение учредителем (участником) должника, собственником имущества должника - унитарного предприятия или 	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие одному из допустимых значений, указанных в настоящем Порядке.</p> <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>

третьим лицом задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве;

- «ЗТ» - погашение текущей задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве,
- «0» - при невозможности указать конкретное значение показателя.

В Распоряжениях о переводе в уплату таможенных и иных платежей, администрируемых таможенными органами, реквизит может принимать следующие значения:

- «ДЕ» - декларация на товары, за исключением деклараций на товары, платежи по которым уплачиваются плательщиками таможенных пошлин, налогов - юридическими или физическими лицами (далее - плательщики таможенных платежей) в соответствии со ст. 114-116 Федерального закона № 311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;
- «ПД» - пассажирская таможенная декларация;
- «ПО» - таможенный приходный ордер, за исключением таможенных приходных ордеров, платежи по которым уплачиваются плательщиками таможенных платежей в соответствии со ст. 114-116 Федерального закона № 311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;
- «КТ» - корректировка декларации на товары, за исключением корректировок деклараций на товары, платежи по которым уплачиваются плательщиками таможенных платежей в соответствии со ст. 114-116 Федерального закона № 311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;
- «ИД» - исполнительный документ;
- «ИП» - инкассовое поручение;
- «ТУ» - требование об уплате таможенных платежей, за исключением требований об уплате таможенных платежей, платежи по которым уплачиваются плательщиками таможенных платежей в соответствии со ст. 114-116 Федерального закона № 311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;
- «БД» - документы финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов;
- «ИН» - документ инкассации;
- «КП» - соглашение о взаимодействии при уплате крупными плательщиками суммарных платежей в централизованном порядке;
- «ДК» - декларация на товары, платежи по которой уплачиваются плательщиками таможенных платежей в соответствии со ст. 114-116 Федерального закона № 311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;
- «ПК» - таможенный приходный ордер, платежи по которому уплачиваются плательщиками таможенных платежей в соответствии со ст. 114-116 Федерального закона № 311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;
- «КК» - корректировка декларации на товары, платежи по которой уплачиваются плательщиками таможенных платежей в соответствии со ст. 114, 115, 116 Федерального закона № 311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;
- «ТК» - требование об уплате таможенных платежей, платежи по которому уплачиваются плательщиками таможенных платежей в соответствии со статьями 114-116 Федерального закона № 311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;
- «КВ» - квитанция получателя международного почтового отправления;
- «00» - иные случаи;
- «0» - при невозможности указать конкретное значение показателя.

В Распоряжениях о переводе в бюджет, кроме платежей, администрируемых налоговыми и таможенными органами, указывается «0».

Банк при составлении Распоряжения о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателям средств и подлежащих возврату в бюджет, указывает «0».

<p>Налоговый период / Код таможенного органа (107)</p>	<p>Указывается значение показателя налогового периода или код таможенного органа.</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях не допускается и может являться основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению.</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет, администрируемых налоговыми органами, указывается значение показателя налогового периода, который имеет 10 знаков, восемь из которых имеют смысловое значение, а два являются разделительными знаками и заполняются точкой («.»).</p> <p>Показатель используется для указания периодичности уплаты налогового платежа или конкретной даты уплаты налогового платежа, установленной законодательством о налогах и сборах. Периодичность уплаты может быть месячной, квартальной, полугодовой или годовой. Первые два знака показателя налогового периода предназначены для определения периодичности уплаты налогового платежа, установленной законодательством о налогах и сборах, которая указывается следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «МС» - месячные платежи; - «КВ» - квартальные платежи; - «ПЛ» - полугодовые платежи; - «ГД» - годовые платежи. <p>В 4-м и 5-м знаках показателя налогового периода для месячных платежей проставляется номер месяца текущего отчетного года, для квартальных платежей - номер квартала, для полугодовых - номер полугодия. Номер месяца может принимать значения от 01 до 12, номер квартала - от 01 до 04, номер полугодия - 01 или 02. В 3-м и 6-м знаках показателя налогового периода в качестве разделительных знаков проставляется точка («.»). В 7 - 10 знаках показателя налогового периода указывается год, за который производится уплата налога.</p> <p>При уплате налогового платежа один раз в год 4-й и 5-й знаки показателя налогового периода заполняются нулями («0»). Если законодательством о налогах и сборах по годовому платежу предусматривается более одного срока уплаты налогового платежа и установлены конкретные даты уплаты налога (сбора) для каждого срока, то в показателе налогового периода указываются эти даты.</p> <p>Образцы заполнения показателя налогового периода: «МС.02.2013»; «КВ.01.2013»; «ПЛ.02.2013»; «ГД.00.2013»; «04.09.2013».</p> <p>Налоговый период указывается для платежей текущего года, а также в случае самостоятельного обнаружения ошибки в ранее представленной декларации и добровольной уплаты доначисленного налога (сбора) за истекший налоговый период при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов (сборов). В показателе налогового периода следует указать тот налоговый период, за который осуществляется уплата или доплата налогового платежа.</p> <p>При погашении отсроченной, рассроченной, реструктурируемой задолженности, погашении приостановленной к взысканию задолженности, погашении задолженности по требованию налогового органа об уплате налогов (сборов) или погашении задолженности в ходе проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, погашении инвестиционного налогового кредита в показателе налогового периода в формате «ДД.ММ.ГГГГ» указывается конкретная дата, например: «05.09.2013», которая взаимосвязана с показателем основания платежа (реквизит 106) и может обозначать, если показатель основания платежа имеет значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ТР» - срок уплаты, установленный в требовании налогового органа об уплате налогов (сборов); - «РС» - дата уплаты части рассроченной суммы налога в соответствии с установленным графиком рассрочки; - «ОТ» - дата завершения отсрочки; - «РТ» - дата уплаты части реструктурируемой задолженности в соответствии с графиком реструктуризации; - «ПБ» - дата завершения процедуры, применяемой в деле о 	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие значения в реквизите, - соответствие и допустимость символов: <ol style="list-style-type: none"> 1) реквизит содержит строго 1 знак, принимающий значение «0» (кроме платежей, администрируемых таможенными органами), либо 10 или 8 или знаков, при этом все знаки не могут одновременно принимать значение «0»; 2) если реквизита составляет 8 символов, все знаки в реквизите - цифры. 3) если длина реквизита составляет 10 символов, первые два знака могут принимать одно из буквенных значений: «МС», «КВ», «ПЛ», «ГД», или цифровое значение от «01» до «31»; третий и шестой знаки всегда принимают значение «.»; четвертый и пятый знаки могут принимать значения от «00» до «12»; с седьмого по десятый знаки – всегда цифры. <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>
--	--	---

	<p>банкротстве;</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ПР» - дата завершения приостановления взыскания; - «ИН» - дата уплаты части инвестиционного налогового кредита. <p>В случае осуществления платежа с целью погашения задолженности по акту проведенной проверки («АП») или исполнительному документу («АР») в показателе налогового периода указывается ноль («0»).</p> <p>В случае досрочной уплаты плательщиком налогового платежа в показателе налогового периода указывается первый предстоящий налоговый период, за который должна производиться уплата налога (сбора).</p> <p>При невозможности указать конкретное значение реквизита указывается «0».</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет, администрируемых таможенными органами, указывается код таможенного органа, присвоенный правовым актом федерального органа исполнительной власти, осуществляющего в соответствии с законодательством РФ функции по выработке государственной политики и нормативному регулированию, контролю и надзору в области таможенного дела, который идентифицирует таможенный орган, осуществляющий администрирование платежа.</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет, отличных от платежей, администрируемых налоговыми и таможенными органами, указывается «0».</p> <p>Банк при составлении Распоряжения о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателям средств и подлежащих возврату в бюджетную систему РФ, указывает соответствующее значение из входящего Распоряжения, денежные средства по которому не зачислены получателю.</p>	
<p>Номер док. / Идентифика-тор сведений о ФЛ (108)</p>	<p>Указывается номер документа, являющегося основанием платежа, или идентификатор сведений о физическом лице.</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях не допускается и может являться основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению.</p> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей, администрируемых налоговыми органами, указывается номер документа, который является основанием платежа и может принимать следующий вид:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ТР» - номер требования налогового органа об уплате налога, сбора, страховых взносов (здесь и далее, при указании номера соответствующего документа знак номера «№» не проставляется); - «РС» - номер решения о рассрочке; - «ОТ» - номер решения об отсрочке; - «РТ» - номер решения о реструктуризации; - «ПБ» - номер дела или материала, рассмотренного арбитражным судом; - «ПР» - номер решения о приостановлении взыскания; - «АП» - номер решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения; - «АР» - номер исполнительного документа и возбужденного на основании его исполнительного производства; - «ИН» - номер решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита; - «ТЛ» - номер определения арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении погасить требования к должнику; - «ТП», «ЗД», «БФ» - 0; <p>при невозможности указать конкретное значение показателя в реквизите указывается «0».</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет, администрируемых таможенными органами, в случае указания в реквизите «101» статуса, иного чем «03», «16», «19», «20», в реквизите «108» указывается, если показатель основания платежа имеет значение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ДЕ», «ДК», «ПД» - последние 7 цифр из номера таможенной декларации (порядковый номер); 	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наличие значения в реквизите, - соответствие и допустимость символов: <ol style="list-style-type: none"> 1) допускается наличие в реквизите цифровых и текстовых символов, кроме «№». 2) при заполнении реквизита «108» значением «0», осуществляется проверка выполнения следующей совокупности условий: реквизит «101» может содержать значения «03», «16», «19», «20», «24», а реквизит «Код» - значение «0» одновременно при условии указания в реквизите «ИНН плательщика» значения, состоящего из 12 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0»). 3) если в Распоряжении (кроме платежей, администрируемых налоговыми органами) реквизит «101» принимает одно из значений «03», «16», «19», «20», «24», первые два символа реквизита «108» принимают цифровые значения от «01» до «26», третий символ принимает значение «;», наличие символа «-» не допускается. <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>

- «ПО», «ПК» - последние 7 цифр номера таможенного приходного ордера;
- «КТ», «КК» - последние 7 цифр из номера таможенной декларации (порядковый номер);
- «ИД» - номер исполнительного документа;
- «ИП» - номер инкассового поручения;
- «ТУ», «ТК» - номер требования об уплате таможенных платежей;
- «БД» - номер документа финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов;
- «ИН» - номер документа инкассации;
- «КП» - номер соглашения о взаимодействии при уплате крупными плательщиками суммарных платежей в централизованном порядке;
- «КВ» - последние 7 цифр номера квитанции получателя международного почтового отправления;
- «00» – 0;

при невозможности указать конкретное значение показателя в реквизите указывается «0».

В Распоряжениях о переводе в уплату таможенных платежей, сборов за совершение юридически значимых действий, страховых взносов, платежей за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей в бюджетную систему РФ (за исключением платежей, администрируемых налоговыми органами) в случае указания в реквизите «101» одного из статусов «03», «16», «19», «20», «24», указывается идентификатор сведений о физическом лице. В качестве идентификатора сведений о физическом лице используются страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного фонда Российской Федерации (СНИЛС); серия и номер документа, удостоверяющего личность; серия и номер водительского удостоверения; серия и номер свидетельства о регистрации транспортного средства в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации; а также иные идентификаторы сведений о физическом лице, применяемые в соответствии с законодательством РФ. При заполнении знаки номера «№» и дефиса «-» не указываются.

До идентификатора сведений о физическом лице указывается двузначное значение типа идентификатора сведений о физическом лице, которое в зависимости от документа, идентифицирующего физическое лицо, имеет значение:

- «01» - паспорт гражданина Российской Федерации;
- «02» - свидетельство органов ЗАГС, органа исполнительной власти или органа местного самоуправления гражданина;
- «03» - паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
- «04» - удостоверение личности военнослужащего;
- «05» - военный билет военнослужащего;
- «06» - временное удостоверение личности гражданина РФ;
- «07» - справка об освобождении из мест лишения свободы;
- «08» - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный законодательством или признаваемый в соответствии с международным договором РФ документом, удостоверяющим личность иностранного гражданина;
- «09» - вид на жительство;
- «10» - разрешение на временное проживание (для лиц без гражданства);
- «11» - удостоверение беженца;
- «12» - миграционная карта;
- «13» - паспорт гражданина СССР;
- «14» - СНИЛС;
- «22» - водительское удостоверение;
- «24» - свидетельство о регистрации транспортного средства в органах Министерства внутренних дел Российской Федерации;
- «25» - охотничий билет;
- «26» - разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия;
- «28» - паспорт гражданина РФ, являющийся основным документом, удостоверяющим личность гражданина РФ за пределами территории РФ, в том числе содержащий электронный носитель информации;
- «29» - свидетельство о предоставлении временного убежища на территории РФ;

	<p>- «30» - свидетельство о рассмотрении ходатайства по существу.</p> <p>Для разделения двузначного значения типа идентификатора сведений о физическом лице и идентификатора сведений о физическом лице используется знак «;», например: «01;0201251245».</p> <p>В случае указания в реквизите «101» одного из статусов «03», «16», «19», «20», «24» и одновременного отсутствия в реквизите «Код» уникального идентификатора начисления, указание в реквизите «108» значения «0» допускается только при заполнении реквизита «ИНН плательщика» значением ИНН плательщика - физического лица.</p> <p>Банк при составлении Распоряжения о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателям средств и подлежащих возврату в бюджет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по платежам, администрируемым налоговыми и таможенными органами - указывает номер Распоряжения о переводе денежных средств, денежные средства по которому не зачислены получателю; - по иным платежам - указывают номер Распоряжения, денежные средства по которому не зачислены получателю, с типом идентификатора «00». 	
Дата док. (109)	<p>Указывается значение даты документа, являющегося основанием платежа, которое состоит из 10 знаков: первые два знака обозначают календарный день (могут принимать значения от 01 до 31), 4-й и 5-й знаки - месяц (значения от 01 до 12), знаки с 7-го по 10-й обозначают год, в 3-м и 6-м знаках в качестве разделительных знаков проставляется точка («.»).</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе в бюджет. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях не допускается и может являться основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению.</p> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей, администрируемых налоговыми и таможенными органами, в зависимости от основания платежа указывается:</p> <ul style="list-style-type: none"> - «ТП» - дата налоговой декларации (расчета), представленной в налоговый орган, а именно дата подписания декларации (расчета) налогоплательщиком (уполномоченным лицом); - «ЗД» - 0; - «ТР» - дата требования налогового органа об уплате налога (сбора, страховых взносов); - «РС» - дата решения о рассрочке; - «ОТ» - дата решения об отсрочке; - «РТ» - дата решения о реструктуризации; - «ПБ» - дата принятия арбитражным судом решения о введении процедуры банкротства; - «ПР» - дата решения о приостановлении взыскания; - «АП» - дата решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения; - «АР» - дата исполнительного документа и возбужденного на его основании исполнительного производства; - «ИН» - дата решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита; - «ТЛ» - дата определения арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении погасить требования к должнику; - «БФ» - дата представления налоговой декларации (расчета) в налоговый орган либо при отправке налоговой декларации по почте - дата отправки почтового отправления; - «ДЕ», «ДК», «ПД» и «КТ», «КК» - дата из номера таможенной декларации; - «ПО», «ПК» - дата таможенного приходного ордера; - «ИД» - дата исполнительного документа; - «ИП» - дата инкассового поручения; - «ТУ», «ТК» - дата требования об уплате таможенных платежей; - «БД» - дата документа финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов; - «ИН» - дата документа инкассации; - «КП» - дата соглашения о взаимодействии при уплате крупными плательщиками суммарных платежей в централизованном порядке; 	<p>В Распоряжениях о переводе в бюджет контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие и допустимость символов (строго 1 знак, принимающий значение «0», либо 10 знаков, при этом все знаки одновременно не могут принимать значение «0»).</p> <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>

	<p>- «КВ» - дата квитанции получателя международного почтового отправления;</p> <p>- «00» - иные случаи;</p> <p>при невозможности указать конкретное значение в реквизите указывается «0».</p> <p>В Распоряжениях о переводе в бюджет, кроме платежей, администрируемых налоговыми и таможенными органами, указывается «0».</p> <p>Банк при составлении Распоряжения о переводе денежных средств, перечисленных из бюджетной системы РФ, не зачисленных получателям средств и подлежащих возврату в бюджетную систему РФ, указывает дату Распоряжения о переводе денежных средств, денежные средства по которому не зачислены получателю.</p>	
Код выплат (110)	<p>При переводе денежных средств физическим лицам в целях осуществления выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона № 161-ФЗ, указывается «1».</p> <p>В иных случаях значение реквизита не указывается.</p>	<p>При заполнении поля значением «1» осуществляется контроль, предусмотренный п. 6.6 настоящего Положения. Иначе контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>
М.П. (43 / 46)	<p>Место для оттиска печати плательщика (для платежных поручений) или получателя (для платежных требований, инкассовых поручений) средств.</p> <p>В Распоряжении на бумажном носителе проставляется оттиск печати (при ее наличии) согласно образцу, заявленному в карточке образцов подписей и оттиска печати, представленной клиентом в банк при открытии / в процессе обслуживания счета.</p> <p>В Распоряжении на бумажном носителе, составленном Банком на основании Распоряжения плательщика (получателя) средств, оттиск печати Банка может не проставляться.</p>	<p>При приеме Распоряжений Клиентов работник Офиса контролирует соответствие оттиска печати образцу, заявленному в карточке с образцами подписей и оттиска печати.</p> <p>В Распоряжении получателя средств, не являющегося Клиентом Банка, работник РП контролирует наличие оттиска печати в реквизите (кроме Распоряжений, составителями которых выступают физические лица, ИП, ЛЗЧП или юридические лица – нерезиденты).</p>
Подписи (44 / 47)	<p>В Распоряжении на бумажном носителе проставляются подписи (подпись) уполномоченных лиц плательщика (для платежных поручений) или получателя (для платежных требований, инкассовых поручений) согласно образцу (-ам), заявленному (-ым) в карточке образцов подписей и оттиска печати, представленной клиентом в банк при открытии / в процессе обслуживания счета.</p> <p>В Распоряжении на бумажном носителе, составленном Банком на основании Распоряжения плательщика (получателя) средств, проставляются подписи уполномоченных лиц Банка, согласно образцу (-ам), заявленному (-ым) в Альбоме подписей работников, имеющих право подписи на учетных документах и документах, обосновывающих составление учетных документов.</p>	<p>При приеме Распоряжений Клиентов работник обслуживающего Офиса контролирует наличие и соответствие подписей образцам, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.</p> <p>При поступлении в Банк Распоряжения получателя средств, не являющегося Клиентом Банка, работник Расчетного подразделения контролирует наличие хотя бы одной подписи в реквизите.</p>
Отметки банка / Отметки банка плательщика (45)	<p>При списании денежных средств по платежному поручению на бумажном носителе, проставляются штамп Банка и подпись работника Банка, осуществляющего обработку Распоряжения. Штамп содержит дату приема Распоряжения к исполнению.</p> <p>При зачислении денежных средств по платежному поручению в электронном виде и на бумажном носителе указывается дата исполнения в формате «ДД.ММ.ГГГГ».</p> <p>В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе при исполнении Распоряжения в полной сумме проставляются штамп Банка и подпись работника РП.</p> <p>В платежном ордере на бумажном носителе проставляются штамп Банка и подпись работника РП. Дополнительно указывается дата исполнения в формате «ДД.ММ.ГГГГ». При списании денежных средств первый экземпляр платежного ордера оформляется, кроме того, подписью контролирующего работника Банка.</p> <p>В банковском ордере на бумажном носителе проставляются штамп Банка и подписи уполномоченных лиц Банка (банковский ордер подписывается лицами, наделенными правом первой или второй подписи для его подписания). Дополнительно указывается дата исполнения в формате «ДД.ММ.ГГГГ».</p>	<p>В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется бухгалтерским (исполняющим) работником Банка.</p> <p>В Распоряжениях в электронном виде заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС.</p>

Отметки банка получателя (48)	<p>Заполняется Банком при предъявлении получателем средств инкассового поручения, платежного требования для последующей передачи плательщику через банк плательщика (если счет плательщика открыт в другом банке) или исполнения (если счет плательщика открыт в Банке).</p> <p>В поле проставляются штамп банка получателя средств и подпись уполномоченного лица банка получателя средств.</p> <p>При предъявлении Распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях указывается дата поступления в Банк, при исполнении Распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях указывается дата исполнения. Дата указывается в формате «ДД.ММ.ГГГГ», на Распоряжениях на бумажных носителях может проставляться штампами.</p>	<p>В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется бухгалтерским (исполняющим) работником Банка.</p> <p>В Распоряжениях в электронном виде заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС.</p>
Поступ. в банк плат. (62)	<p>Поступило в банк плательщика.</p> <p>Указывается дата поступления Распоряжения в Банк в формате «ДД.ММ.ГГГГ». В Распоряжениях на бумажном носителе допускается заполнение с использованием штампа.</p>	<p>В Распоряжениях на списание денежных средств на бумажном носителе заполняется бухгалтерским (исполняющим) работником Банка.</p> <p>В Распоряжениях в электронном виде заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС.</p>
Дата помещения в картотеку (63)	<p>Указывается дата помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений в формате «ДД.ММ.ГГГГ».</p> <p>В Распоряжениях на бумажном носителе допускается заполнение с использованием штампа.</p>	<p>В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Расчетного подразделения Банка.</p> <p>В Распоряжениях в электронном виде заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС.</p>
№ ч. плат. (64)	Поле не заполняется	
№ плат. ордера (65)	Поле не заполняется	
Дата плат. ордера (66)	Поле не заполняется	
Сумма частичного платежа (67)	Поле не заполняется	
Сумма остатка платежа (68)	Поле не заполняется	
Подпись (69)	Поле не заполняется	
Списано со сч. плат. (71)	<p>Списано со счета плательщика.</p> <p>Указывается дата списания денежных средств со счета плательщика в формате «ДД.ММ.ГГГГ».</p> <p>В Распоряжениях на бумажном носителе допускается заполнение с использованием штампа.</p>	<p>В Распоряжениях на списание денежных средств на бумажном носителе заполняется бухгалтерским (исполняющим) работником Банка.</p> <p>В Распоряжениях в электронном виде заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС.</p>
Оконч. срока акцепта (72)	<p>Окончание срока акцепта.</p> <p>Указывается дата, при наступлении которой истекает срок акцепта, в формате «ДД.ММ.ГГГГ». При исчислении даты в расчет принимаются рабочие дни. День поступления в Банк платежного требования в расчет не принимается.</p> <p>В случае заранее данного акцепта плательщика значение реквизита не указывается.</p>	<p>В платежных требованиях на списание денежных средств на бумажном носителе заполняется бухгалтерским (исполняющим) работником Банка.</p> <p>В Распоряжениях в электронном виде заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС.</p>
Содержание операции (70)	<p>Реквизит платежного ордера.</p> <p>Указывается содержание операции:</p> <ul style="list-style-type: none"> - при частичном исполнении - «ЧИ» (частичное исполнение) - при исполнении Распоряжения получателя средств в размере частичного акцепта плательщика – «ЧА» (частичный акцепт), - при частичном исполнении платежного ордера в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством или договором - «ЧИПО ДД.ММ.ГГГГ» (частичное исполнение платежного ордера, дата частично исполняемого платежного ордера). 	<p>Заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС, при оформлении списания.</p> <p>Бухгалтерский (исполняющий) и контролирующий работники при подписании платежного ордера осуществляют контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>

N ч. плат. (38)	<p>Реквизит платежного ордера.</p> <p>Указывается номер частичного платежа.</p> <p>Переносится значение соответствующего реквизита Распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение</p> <p>При исполнении Распоряжения получателя средств в размере частичного акцепта плательщика значение не указывается.</p> <p>При частичном исполнении платежного ордера в случаях, предусмотренных законодательством или договором, в реквизите указывается порядковый номер частичного платежа.</p>	<p>Заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС, при оформлении списания.</p> <p>Бухгалтерский (исполняющий) и контролирующий работники при подписании платежного ордера осуществляют контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>
Шифр плат. док. (39)	<p>Реквизит платежного ордера.</p> <p>Указывается шифр платежного документа: проставляется шифр исполняемого Распоряжения в соответствии с Положением № 579-П.</p>	<p>Заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС, при оформлении списания.</p> <p>Бухгалтерский (исполняющий) и контролирующий работники при подписании платежного ордера осуществляют контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>
N плат. док. (40)	<p>Реквизит платежного ордера.</p> <p>Указывается номер платежного документа: переносится значение реквизита «N» Распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение.</p>	<p>Заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС, при оформлении списания.</p> <p>Бухгалтерский (исполняющий) и контролирующий работники при подписании платежного ордера осуществляют контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>
Дата плат. док. (41)	<p>Реквизит платежного ордера.</p> <p>Указывается дата платежного документа: переносится значение реквизита «Дата» Распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение в формате «ДД.ММ.ГГГГ».</p>	<p>Заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС, при оформлении списания.</p> <p>Бухгалтерский (исполняющий) и контролирующий работники при подписании платежного ордера осуществляют контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>
Сумма ост. пл. (42)	<p>Реквизит платежного ордера.</p> <p>Указывается сумма остатка платежа цифрами в порядке, установленном для реквизита «Сумма».</p> <p>При последнем частичном платеже в Распоряжении на бумажном носителе проставляется «0-00», в Распоряжении в электронном виде сумма остатка платежа цифрами указывается в формате «0.00».</p> <p>При исполнении Распоряжения получателя средств в размере частичного акцепта плательщика значение не указывается.</p> <p>При частичном исполнении платежного ордера в случаях, предусмотренных законодательством или договором 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 «0.00».</p>	<p>Заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, содержащихся в АБС, при оформлении списания.</p> <p>Бухгалтерский (исполняющий) и контролирующий работники при подписании платежного ордера осуществляют контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>
Свободные реквизиты (7а, 25 - 29)	<p>Свободные реквизиты банковского ордера. Заполняются при необходимости.</p> <p>В реквизите 7а справочно указывается цифрами сумма иностранной валюты, количество драгоценного металла (при наличии).</p> <p>В поле 27 указываются реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать банковский ордер в электронном виде.</p> <p>В прочих полях при необходимости указываются реквизиты, дополнительно установленные Банком (при наличии).</p>	<p>Заполняется бухгалтерским (исполняющим) работником при составлении банковского ордера.</p> <p>При проставлении второй подписи подписывающий работник контролирует соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком / иными внутренними документами Банка.</p>

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ АКЦЕПТЕ (ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА)

_____ (наименование плательщика, номер счета)

_____ (наименование банка плательщика)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об акцепте, отказе от акцепта**

« ____ » « ____ » 20 ____ года

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

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. на сумму _____
_____ рублей, копеек

(цифрами, прописью)

Оконч. срока акцепта « ____ » _____ 20 ____ г.

Получатель _____
(наименование)

Счет № _____ в банке _____
(наименование банка получателя)

Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____

Акцептовано в сумме _____
(цифрами, прописью)

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

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) _____

Подписи плательщика

Отметки банка

М.П.

РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ

(наименование клиента, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ об отзыве распоряжения

« ____ » « ____ » 20 ____ года

Настоящим просим АО Банк «Национальный стандарт» отозвать

_____ (наименование
распоряжения)

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г. на сумму _____
_____ рублей, _____ копеек

(цифрами, прописью)

Платательщик

_____ (наименование)

Счет № _____ в банке _____
(наименование банка плательщика)

Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____

Получатель

_____ (наименование)

Счет № _____ в банке _____
(наименование банка получателя)

Корреспондентский счет банка № _____ БИК _____

Подписи составителя распоряжения

Отметки банка

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ К <ВИД РАСПОРЯЖЕНИЯ> № <НОМЕР РАСПОРЯЖЕНИЯ> ОТ <ДАТА
РАСПОРЯЖЕНИЯ>**

ИНФОРМАЦИЯ О ЧАСТИЧНОМ СПИСАНИИ

№ п/п	Номер платежного ордера	Дата платежного ордера	Сумма частичного платежа	Сумма остатка платежа

Наименование Банка/филиала/ВСП (со ссылкой на принадлежность Банку/филиалу Банка)
Значение БИК
Фамилия и инициалы исполнителя,
составившего приложение
Дата составления приложения (ДД.ММ.ГГГГ)