



**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 Приказом от 25.03.2016 № 66)

## 2. Термины и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

**АБС** – автоматизированная банковская система «Diasoft 5NT».

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

**Банк** – Акционерное общество Банк «Национальный стандарт».

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

**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 и проч.).

**Внешние Распоряжения** – Распоряжения на перевод денежных средств на счета, открытые в других банках.

**Внутренние Распоряжения** – Распоряжения на перевод денежных средств на счета Банка или Клиентов Банка, открытые в Банке (филиале Банка).

**Внутреннее структурное подразделение (ВСП)** – операционный офис или дополнительный офис Банка.

**Клиент** – плательщик или получатель средств, юридическое или физическое лицо<sup>1</sup>, имеющее открытый в Банке Счет, с использованием которого производится Перевод, или обратившееся в Банк для получения услуги по Переводу без открытия счета.

**Операционное подразделение** – подразделение Банка, осуществляющее прием и (или) исполнение Распоряжений.

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

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

**Распоряжения** – указания (поручения), составляемые клиентами, 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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ** – 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.

**Счет** – банковский счет, открытый Клиенту в Банке на основании Договора.

<...>

## 5. Порядок составления Распоряжений

5.1. Распоряжения составляются Клиентами, Взыскателями средств, банками на бумажных носителях или в электронном виде (в том числе с использованием электронных средств платежа).

5.2. Формы, перечень и описание<sup>2</sup> реквизитов Распоряжений - 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. 4.3 настоящего Положения.

5.3. Распоряжения, для которых законодательством не установлены перечень реквизитов и формы, составляются с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих Банку осуществить перевод денежных средств, по формам, установленным внутренними документами Банка. Данные Распоряжения применяются в рамках форм безналичных расчетов, предусмотренных п. 4.3 настоящего Положения.

5.4. Форма Распоряжения на бумажном носителе, указанного в п. п. 5.2 и 5.3 настоящего Положения, не должна превышать лист формата А4. Для оформления Распоряжений, указанных в п. 5.3, допускается возможность использования двусторонних бланков.

5.5. 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.

<sup>1</sup> В том числе, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, или индивидуальный предприниматель.

<sup>2</sup> Включая максимальное количество символов в реквизитах Распоряжений, составляемых в электронном виде.

- 5.6. 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.
- 5.7. Оттиск печати, проставляемый на Распоряжениях, должен быть четким.
- 5.8. При заполнении Распоряжений не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления. Значения реквизитов должны читаться без затруднения.
- 5.9. Подписи, печати должны проставляться в предназначенных для них полях.
- 5.10. Если иное не предусмотрено законодательством и (или) внутренними документами Банка, поля Распоряжений, реквизиты которых не имеют значений, остаются незаполненными.
- 5.11. Исправления, помарки и подчистки, а также использование корректирующей жидкости в Распоряжениях не допускаются.
- 5.12. Распоряжения на бумажных носителях представляются в Банк в количестве 2 экземпляров. Первый экземпляр помещается в документы дня, второй передается плательщику в качестве подтверждения приема к исполнению и исполнения Распоряжения. При предоставлении Распоряжения в Банк в одном экземпляре, для подтверждения приема к исполнению и исполнения Распоряжения могут использоваться копии с первого экземпляра Распоряжения, изготовленные Банком.
- 5.13. Все экземпляры Распоряжений заполняются идентично. Второй и последующие экземпляры Распоряжений могут быть изготовлены с использованием копировальной бумаги, множительной техники или электронно-вычислительных машин.
- 5.14. 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.
- 5.15. При составлении Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации 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.
- 5.16. На основании Распоряжения плательщика, в том числе в виде заявления, или Договора с ним Банк составляет Распоряжение (Распоряжения) и осуществляет 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.
- 5.17. На основании Распоряжения получателя средств, в том числе в виде заявления, или Договора с ним Банк составляет Распоряжение (Распоряжения) и осуществляет 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.
- 5.18. 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.
- 5.19. Получатель средств может составлять в соответствии с Договором 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.
- 5.20. 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.
- 5.21. 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 получателя 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.

- 5.22. Порядок направления Распоряжений, передачи реестров, указанных в п. п. 5.18, 5.19, 5.21 настоящего Положения, определяется Банком с учетом срока осуществления перевода денежных средств в соответствии с федеральным законом.
- 5.23. 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 случаев, предусмотренных Указанием Банка России от 24 декабря 2012 года № 2946-У «О работе с распоряжениями о переводе денежных средств при изменении реквизитов банков, их клиентов».
- 5.24. 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.
- 5.25. 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 средств) или уполномоченным на это лицом (лицами).
- 5.26. Управление информационных технологий 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.

## **6. Порядок выполнения процедур приема к исполнению Распоряжений**

### *6.1. Процедуры приема к исполнению Распоряжений*

6.1.1. 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 наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика в соответствии с законодательством РФ (по Распоряжениям плательщика, требующего в соответствии с законодательством согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика);
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика (по Распоряжениям, предусматривающим наличие заранее данного акцепта);
- получение акцепта плательщика (по Распоряжениям, предусматривающим 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).

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

6.2.1. Распоряжения плательщиков (получателей) в электронном виде 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 неисполненных Распоряжений, частичного (-ых) исполнения (-ий) - для принятых, но не исполненных Распоряжений;
- поступления в Банк, отказа от исполнения и возврата - для не принятых к исполнению и/или неисполненных Распоряжений.

6.2.2. Распоряжения плательщиков на бумажных носителях, принятые к исполнению и исполненные либо помещенные в очередь неисполненных Распоряжений, 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 - для принятых, но не исполненных Распоряжений.
- 6.2.3. Распоряжения плательщиков на бумажных носителях, не принятые к исполнению или не исполненные по причине отзыва и возвращенные предъявителям, регистрируются в электронном журнале аннулированных Распоряжений, который ведется в Операционном подразделении, с указанием:
- даты поступления в Банк,
  - наименования плательщика,
  - номера счета плательщика,
  - номера Распоряжения,
  - суммы Распоряжения,
  - дат поступления Распоряжения в Банк, отказа от исполнения, возврата,
  - причины отказа в приеме к исполнению и (или) возврата.
- 6.2.4. Распоряжения получателей средств, поступившие на бумажном носителе в виде расчетных документов (инкассовых поручений, платежных требований), а также инкассовые поручения, составленные Банком на основании исполнительных документов и поручений налоговых органов, подлежат регистрации в электронном журнале регистрации Распоряжений получателей средств, который ведется в Операционном подразделении с указанием:
- даты поступления в Банк,
  - вида Распоряжения,
  - номера Распоряжения,
  - даты составления Распоряжения,
  - наименования плательщика,
  - № счета плательщика,
  - суммы Распоряжения,
  - даты окончания акцепта (при наличии),
  - даты исполнения (возврата - с указанием оснований), а также информации о постановке в очередь неисполненных Распоряжений (при наличии).
- 6.2.5. Распоряжения получателей (включая Взыскателей средств), поступившие на бумажном носителе в виде исполнительных и прочих документов, не являющихся расчетными, подлежат регистрации в электронном журнале Общего отдела с указанием, в том числе:
- даты поступления в Банк,
  - вида Распоряжения,
  - номера Распоряжения,
  - даты составления Распоряжения,
  - наименования плательщика.
- 6.2.6. 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).
- 6.3. *Удостоверение права распоряжения денежными средствами*
- 6.3.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении Перевода без открытия счета осуществляется посредством проверки наличия в соответствующем поле Распоряжения собственноручной подписи Клиента.
- 6.3.2. 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. 5.25 настоящего Положения).
- 6.3.3. 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.
- 6.3.4. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения Взыскателя средств на

бумажном носителе осуществляется посредством проверки наличия у Взыскателя соответствующих полномочий согласно законодательству, при этом:

- проверка инкассовых поручений производится работником Операционного подразделения на предмет наличия подписи и печати Взыскателя в установленных законодательством полях;
- проверка прочих Распоряжений Взыскателей, в том числе, в виде исполнительных документов, поручений налоговых органов и проч., осуществляется работником Юридического управления (Юридической службы) Банка (филиала Банка).

6.3.5. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при осуществлении перевода денежных средств по банковскому счету на основании Распоряжения получателя производится посредством получения акцепта плательщика в порядке, установленном разделами 6.8, 6.9 настоящего Положения.

#### 6.4. *Контроль целостности Распоряжений*

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

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

#### 6.5. *Структурный контроль Распоряжений*

6.5.1. 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. Управление информационных технологий обеспечивает настройку автоматизированных контрольных процедур в программном обеспечении Банка в соответствии с требованиями законодательства и внутренних документов.

6.5.2. Структурный контроль Распоряжения на бумажном носителе осуществляется работником Операционного подразделения посредством проверки соответствия Распоряжения установленной форме.

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

#### 6.6. *Контроль значений реквизитов Распоряжений*

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

6.6.2. При приеме к исполнению Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ 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. Если не оговорено иное, Распоряжение о переводе денежных средств в уплату платежа в бюджетную систему РФ 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».

6.6.3. Порядок контроля значений реквизитов Распоряжений, включая Распоряжения о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, устанавливается Приложением 1 к настоящему Положению.

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

6.7.1. 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.

6.7.2. 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.

6.8. *Контроль наличия заранее данного акцепта плательщика*

6.8.1. 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.

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

6.8.3. 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.

6.8.4. Заранее данный акцепт плательщика является предметом Договора (дополнительного соглашения к договору банковского счета) между Банком и плательщиком. Рекомендуемая форма дополнительного соглашения приведена в Приложении 2 к настоящему Положению. По инициативе Клиента, соглашение может заключаться в иной форме при условии ее согласования в установленном в Банке порядке. Заключение, а также хранение подписанного соглашения осуществляется Операционным подразделением Банка.

6.8.5. В отдельных случаях (в том числе, при невозможности заключения дополнительного соглашения) заранее данный акцепт плательщика может быть дан в виде отдельного сообщения либо документа, в том числе заявления о заранее данном акцепте, составленного плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять Распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом, указанием на возможность (невозможность) частичного исполнения Распоряжения, а также иных сведений.

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

6.8.7. При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном Договором, до поступления Распоряжения получателя в Банк.

6.8.8. При поступлении в Банк Распоряжения, указанного в п. 6.8.1 настоящего Порядка, работник Операционного подразделения осуществляет контроль наличия заранее данного акцепта плательщика, оформленного в соответствии с Договором.

6.8.9. 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 Договоре 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.

6.8.10. При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика Банк проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

6.8.11. При выявлении несоответствия одного или нескольких реквизитов Распоряжения условиям заранее данного акцепта<sup>3</sup>, 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 7.2 настоящего Положения.

<sup>3</sup> Включая превышение суммы заранее данного акцепта

6.9. *Получение акцепта плательщика.*

- 6.9.1. 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.
- 6.9.2. При поступлении в Банк Распоряжения, указанного в п. 6.9.1 настоящего Порядка, работник Операционного подразделения информирует об этом Клиента способом, предусмотренном Договором для передачи выписок и подтверждающих документов о проведении операций по счету, в день поступления Распоряжения в Банк.
- 6.9.3. Уведомление Клиента производится одним из нижеперечисленных способов:
- путем направления клиенту электронной (полученной посредством сканирования) копии Распоряжения по системе «Банк-Клиент»<sup>4</sup>;
  - в случае отсутствия заключенного договора между Банком и Клиентом на обслуживание по системе «Банк-Клиент» - путем размещения экземпляра (копии) Распоряжения на бумажном носителе в документах, подлежащих передаче уполномоченному представителю Клиента в Банке; при этом Банк не несет ответственности за несвоевременное получение Клиентом информации о поступлении в Банк Распоряжения, в том числе, в случае, если в период ожидания акцепта представитель Клиента ни разу не обратился в Банк.
- 6.9.4. 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 3 к настоящему Положению.
- 6.9.5. Поступившие в Банк заявления об акцепте (отказе от акцепта) в электронном виде подлежат хранению в электронном виде в информационной системе Банка. Поступившие в Банк заявления об акцепте (включая частичный акцепт) на бумажном носителе помещаются в документы дня вместе с первым экземпляром Распоряжения. Поступившие в Банк заявления об отказе от акцепта на бумажном носителе подшиваются в отдельную папку и хранятся в Операционном подразделении не менее 5 лет с момента поступления в Банк.
- 6.9.6. 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 системе «Банк-Клиент» 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 Операционного подразделения, а также подписью указанного работника.
- 6.9.7. При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений п.п. 6.2 - 6.6 и 6.12 настоящего Положения.
- 6.9.8. При получении акцепта Клиента работник Операционного подразделения 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 7.2 настоящего Положения.
- 6.9.9. При отказе от акцепта или неполучении акцепта плательщика в установленный для акцепта срок работник Операционного подразделения 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 системе «Банк-Клиент» 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 7.2 настоящего Положения;

<sup>4</sup> В наименовании отправляемого файла после номера клиента и нижнего подчеркивания указывается: «Поступило ПТ срок акцепта до <указывается ДД.ММ.ГГГГ> – см. приложение». Файл перед отправкой должен быть закрыт. Объем файла не должен превышать 500 КБ.



- на бумажном носителе - посредством представления экземпляра (копии) заявления об отказе от акцепта с указанием даты, проставлением штампа Банка и подписи работника Операционного подразделения.
- 6.9.10. 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 системе «Банк-Клиент» 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 Операционного подразделения.
- 6.9.11. Акцепт плательщика должен быть дан в течение пяти рабочих дней с момента поступления Распоряжения в Банк. До получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика или истечения срока, установленного для получения акцепта, Распоряжение помещается в очередь Распоряжений, ожидающих акцепта плательщика. Очереди ожидающих акцепта Распоряжений на перевод средств со счетов клиентов головного офиса и филиалов Банка (включая внутренние структурные подразделения) ведутся раздельно.
- 6.9.12. Очередь Распоряжений, ожидающих акцепта плательщика, ведется в электронном виде в АБС Банка в порядке, аналогичном предусмотренному п.6.10.12 настоящего Положения для очереди не исполненных в срок Распоряжений, очереди Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.
- 6.10. *Контроль достаточности денежных средств*
- 6.10.1. Достаточность денежных средств по принятым к исполнению Распоряжениям в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета определяется исходя из суммы предоставленных Клиентом денежных средств.
- 6.10.2. 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 дня, и с учетом:
- сумм денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика<sup>5</sup>;
  - сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика<sup>5</sup>;
  - сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании Распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика в случаях, предусмотренных законодательством или Договором;
  - сумм кредита, предоставляемого Банком на основании соответствующего договора с Клиентом при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
  - сумм ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, наложенных уполномоченными лицами (органами) в случаях, предусмотренных законодательством;
  - сумм комиссионного вознаграждения, причитающегося Банку за исполнение Распоряжений в соответствии с Договором;
  - иных сумм денежных средств в соответствии с законодательством или Договором.
- 6.10.3. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика по Распоряжениям в электронном виде осуществляется Банком:
- Многократно 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.

<sup>5</sup> За услугу по переводу денежных средств с превышением платежной позиции Банк взимает плату в сумме и в порядке, определенными Тарифами Банка

- Многократно в течение следующего операционного дня – по Распоряжениям, подлежащим исполнению следующим днем, согласно графику приема и исполнения Распоряжений клиентов (режиму операционного дня), установленному Банком.
- 6.10.4. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика по Распоряжениям на бумажном носителе осуществляется Банком однократно в момент поступления Распоряжения в Банк.
- 6.10.5. 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 более ранних к более поздним).
- 6.10.6. 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 п. 7.2 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 в виде исполнительных документов, 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 Операционного 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).
- 6.10.7. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой Распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям Распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения, либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:
- Распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной законодательством;
  - Распоряжений Взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной законодательством;
  - Распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с законодательством или Договором (в том числе, Распоряжений получателей средств при положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, Распоряжений Банка на списание комиссий и по прочим требованиям Банка).
- 6.10.8. При недостаточности средств на счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Распоряжения, указанные в п. п. 6.10.7 настоящего Положения принимаются к исполнению и помещаются Банком в очередь не исполненных в срок Распоряжений. Возможно помещение в очередь иных Распоряжений пятой очередности при наличии соответствующего заявления плательщика – Клиента Банка.
- 6.10.9. При приостановлении в соответствии с законодательством операций по банковскому счету плательщика Распоряжения, находящиеся в очереди или подлежащие помещению в очередь не исполненных в срок Распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету 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.

- 6.10.10. Схема обработки Распоряжений с учетом возможной недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика и (или) наличия ограничений на проведение операций по счету приведена в Приложении 4 к настоящему Положению.
- 6.10.11. При недостаточности средств для исполнения Распоряжения и помещении Распоряжения в Очередь, работник Операционного 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 системе «Банк-Клиент» 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 форме 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 - посредством представления экземпляра Распоряжения с указанием даты помещения в очередь.
- 6.10.12. Очередь не исполненных в срок Распоряжений, очередь Распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее – Очереди) ведутся в электронном виде в АБС Банка. При этом Управление информационных технологий обеспечивает:
- возможность воспроизведения на бумажных носителях Распоряжений в электронном виде, помещенных в очередь, с сохранением значений реквизитов, указанных отправителем Распоряжения, указанием даты поступления Распоряжения в Банк;
  - возможность предоставления информации о Распоряжениях, помещенных в очередь, об исполнении, отзыве, возврате (аннулировании) Распоряжений, суммах, указанных в Распоряжениях получателей средств, суммах акцепта плательщика, о работниках Операционных подразделений, выполняющих процедуры приема Распоряжений к исполнению;
  - техническую полноту и сохранность<sup>6</sup> данных по Распоряжениям в электронном виде, а также корректное функционирование АБС в части обеспечения возможности просмотра полного списка Распоряжений, помещенных в Очереди, их истории и текущего состояния с использованием предусмотренных АБС технических средств.
- Операционное подразделение осуществляет хранение и обеспечивает возможность предоставления информации о Распоряжениях на бумажных носителях (при наличии), на основании которых Банком составлены Распоряжения в электронном виде, помещенные в очереди Распоряжений. Руководитель (назначенный руководителем работник) Операционного подразделения осуществляет контроль полноты и правильности ведения Очередей с использованием технических средств АБС на ежедневной основе.
- 6.10.13. Работник Операционного подразделения с использованием программно-технических средств осуществляет контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика с целью определения возможности исполнения Распоряжений, помещенных в Очереди, на ежедневной основе. Управление информационных технологий обеспечивает наличие в Банке программно-технических средств, обеспечивающих автоматическое выявление Распоряжений находящихся в Очередях, по которым возможно исполнение (частичное исполнение), а также невозможность списания денежных средств со счета плательщика при наличии ограничений на проведение операций в соответствии с законодательством.
- 6.10.14. При положительном результате процедуры контроля достаточности денежных средств в отношении Распоряжений, помещенных в Очереди, работник Операционного подразделения осуществляет исполнение Распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, установленные законодательством. В случае наличия денежных средств на банковском счете плательщика, недостаточного 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 Операционного подразделения по форме, определенной законодательством.

<sup>6</sup> Под технической полнотой и сохранностью данных подразумевается невозможность изменения состава Очередей и (или) данных по отдельным Распоряжениям без участия работников Операционного подразделения, а также полнота визуального представления списка Распоряжений, помещенных в Очереди, формируемого с использованием технических средств в АБС на заданную дату.

6.10.15. Очереди не исполненных в срок и ожидающих разрешения на проведение операций Распоряжений на перевод средств со счетов клиентов головного офиса и филиалов Банка (включая внутренние структурные подразделения) ведутся отдельно.

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

6.11.1. 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 (далее - авторизация).

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

**6.12. *Подтверждение приема к исполнению***

6.12.1. Банк однократно подтверждает положительный результат выполнения всех процедур приема Распоряжений к исполнению одновременно с подтверждением исполнения Распоряжения.

6.12.2. 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, направленные Клиенту по системе «Банк-Клиент» не позднее дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк.

6.12.3. 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).

6.12.4. Подтверждение приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе осуществляется путем предоставления отправителю экземпляра Распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты помещения в очередь не исполненных в срок Распоряжений (при помещении в очередь), штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты приема к исполнению и подписи работника Операционного подразделения, осуществившего прием Распоряжения к исполнению:

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

6.13. 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 не исполненных в срок Распоряжений. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжение принимается к исполнению и исполняется в порядке, установленном разделом 8 настоящего Положения.

6.14. При отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжение возвращается отправителю Распоряжения в порядке, установленном разделом 7.2 настоящего Положения.

**7. *Порядок отзыва, возврата (аннулирования) Распоряжений***

**7.1. *Порядок отзыва Распоряжений***

7.1.1. Отзыв Распоряжения осуществляется до наступления безотзывности<sup>7</sup> перевода денежных средств.

7.1.2. 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.

7.1.3. Отзыв Распоряжения осуществляется на основании заявления об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного отправителем Распоряжения в Банк.<sup>8</sup>

<sup>7</sup> Безотзывность перевода денежных средств - характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва Распоряжения об осуществлении перевода денежных средств в определенный момент времени.

<sup>8</sup> За услугу по отзыву (аннулированию) перевода Банк взимает плату в сумме и в порядке, определенными Тарифами Банка.

- 7.1.4. При осуществлении Перевода без открытия счета заявлением Клиента об отзыве Распоряжения признается факт невнесения Клиентом в кассу денежной наличности в целях Перевода.
- 7.1.5. 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 5 к настоящему Положению);
  - в виде запроса на отзыв документа по системе «Банк-Клиент» - в случае, если Распоряжение было отправлено в Банк, но еще не выгружено в АБС (находится в статусе «Принят»);
  - в виде письма произвольного формата по системе «Банк-Клиент» 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, выгружено в АБС и принято к исполнению.
- 7.1.6. 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 5 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. 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.
- 7.1.7. 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) точки.
- 7.1.8. При поступлении заявления об отзыве Распоряжения Банком выполняются процедуры приема к исполнению, предусмотренные для Распоряжений п.п. 6.2 - 6.6 и 6.12 настоящего Положения.
- 7.1.9. 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 отозванным Распоряжениям, поступившим на бумажном носителе, уведомление производится путем возврата первого экземпляра Распоряжения с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Отозвано», даты отзыва и подписи уполномоченного лица Банка;
  - 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 ориентировочно следующего содержания: «Отзыв Распоряжения № <указывается номер Распоряжения> от <указывается дата Распоряжения> по заявлению № <указывается номер заявления на отзыв> от <указывается дата заявления на отзыв> не может быть исполнен в связи <указывается причина невозможности отзыва>»;
  - по отозванным Распоряжениям Клиентов, поступившим в электронном виде, уведомление производится путем возврата Распоряжения 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 системе «Банк-Клиент» ориентировочно следующего содержания: «Отзыв Распоряжения № <указывается номер Распоряжения> от <указывается дата Распоряжения> по заявлению № <указывается номер заявления на отзыв> от <указывается дата заявления на отзыв> не может быть исполнен в связи <указывается причина невозможности отзыва>»;
  - 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 и 3 п. 7.1.9 настоящего Положения.
- 7.1.10. Поступившие в Банк заявления об отзыве в электронном виде подлежат хранению в электронном виде в информационной системе Банка. Поступившие в Банк заявления об отзыве на бумажном носителе подшиваются в отдельную папку и хранятся в Операционном подразделении не менее 5 лет с момента поступления в Банк.
- 7.1.11. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком Распоряжения.

7.2. *Порядок возврата (аннулирования) Распоряжений*

- 7.2.1. Возврат (аннулирования) Распоряжений осуществляется при:
- отрицательном результате процедур приема к исполнению Распоряжения, предусмотренных п.п. 6.2 - 6.11 настоящего Положения<sup>9</sup>;
  - поступлении в Банк заявления об отзыве Распоряжения в порядке, предусмотренном п. 7.1 настоящего Положения (при условии, что безотзывность Перевода не наступила);
  - закрытии банковского счета;
  - в иных случаях, установленных законодательством и (или) настоящим Положением.
- 7.2.2. 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.
- 7.2.3. Распоряжения на бумажном носителе аннулируются и возвращаются отправителю с указанием даты возврата, отметки о причине возврата, штампа и подписи уполномоченного лица Банка. При этом в журнале регистрации аннулированных Распоряжений или журнале регистрации Распоряжений получателей средств (п.п. 6.2.3 – 6.2.4 настоящего Положения) делаются соответствующие отметки о возврате.
- 7.2.4. 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. 7.2.3 настоящего Положения) и передается отправителю в качестве уведомления о возврате.

## 8. Порядок исполнения Распоряжений

8.1. *Процедуры исполнения Распоряжений включают:*

- 8.1.1. 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.

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

- 8.2.1. Исполнение Распоряжений в полной сумме посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика в Банке осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством и внутренними документами Банка.
- 8.2.2. Прием к исполнению Распоряжений производится в головном офисе или филиале Банка (включая ВСП), в котором открыт счет плательщика. При поступлении в головной офис Банка Распоряжения на списание средств со счета плательщика, открытого в одном из филиалов, Распоряжение

---

<sup>9</sup> Возврат (аннулирование) Распоряжения осуществляется при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению Распоряжения, кроме процедуры контроля достаточности денежных средств. Возврат (аннулирование) Распоряжения в связи с получением отрицательного результата контроля достаточности средств осуществляется по наступлению срока, установленного настоящим Положением для последней проверки на предмет достаточности денежных средств (после окончания операционного дня, в течение которого Распоряжение должно быть принято к исполнению при положительных результатах процедур приема к исполнению).

- передается на исполнение в указанный филиал. При поступлении в филиал Банка Распоряжения на списание средств со счета плательщика, открытого в другом филиале (головном офисе), Распоряжение передается на исполнение в указанный филиал (головной офис). В отдельных случаях, по согласованию руководителей Операционных подразделений, допускается исполнение Распоряжения Клиента в подразделении, отличном от подразделения, в котором открыт счет, с отражением операции по счетам межфилиальных расчетов. При этом в исполняющее подразделение пересылается копия карточки с образцами подписей и оттиска печати Клиента.
- 8.2.3. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения на бумажном носителе работник Операционного подразделения осуществляет ввод данных о Распоряжении в АБС, переводит документ в статус «Верификация», передает документ для проверки контролирующему работнику, после верификации переводит документ в состояние «Исполнен»<sup>10</sup> и подтверждает исполнение в порядке, предусмотренном п. 8.5 настоящего Положения.
- 8.2.4. При положительном результате процедур приема к исполнению Распоряжения в электронном виде, работник Операционного подразделения переводит документ в состояние «Исполнен»<sup>10</sup> и подтверждает исполнение в порядке, предусмотренном п. 8.5 настоящего Положения.
- 8.2.5. Из подготовленных вышеописанным способом Внешних Распоряжений работник уполномоченного подразделения Банка формирует пакеты электронных сообщений для дальнейшей отправки в Банк России. Порядок формирования пакетов и их обработки определяется иными внутренними документами Банка. Списание денежных средств со счета плательщика на основании Внешнего Распоряжения производится в момент получения выписки по корреспондентскому счету, содержащей информацию о списании денежных средств с корреспондентского счета Банка электронного сообщения, подтверждающего прием электронного сообщения Банка Банком России.
- 8.2.6. Списание денежных средств со счета плательщика на основании Внутреннего Распоряжения производится в момент его перевода в статус «Исполнен».
- 8.3. *Исполнение Распоряжений в полной сумме посредством зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств*
- 8.3.1. Исполнение Распоряжений в полной сумме посредством зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств в Банке осуществляется в сроки, установленные действующим законодательством и внутренними документами Банка.
- 8.3.2. 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 по учету сумм, поступивших на корреспондентские счета, до выяснения, открытый на балансовом счете второго порядка № 47416 (далее – «счет невыясненных сумм»).
- 8.3.3. При зачислении 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. 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.
- 8.3.4. Контроль соответствия реквизитов входящего Распоряжения для зачисления на счета Клиентов Банка на предмет соответствия информации, содержащейся в АБС, производится по трем реквизитам:
- Номер счета получателя
  - Наименование получателя
  - ИНН получателя.
- 8.3.5. При наличии несоответствия в поле «Номер счета получателя», денежные средства по входящему Распоряжению подлежат зачислению на счет невыясненных сумм вне зависимости от суммы платежа и количества ошибочно указанных символов.

<sup>10</sup> Для Распоряжений по счетам отдельных категорий клиентов могут устанавливаться дополнительные этапы (статусы) контроля, например, «Кредитный контроль» - для Распоряжений на списание средств со счетов заемщиков Банка, «Валютный контроль» - при проведении валютных операций и проч.

- 8.3.6. При наличии несоответствия в полях «Наименование получателя» и (или) «ИНН получателя» денежные средства по входящим Распоряжениям подлежат зачислению на счет невыясненных сумм, если количество несоответствий в наименовании получателя и (или) ИНН получателя в совокупности составляет четыре символа и более. При этом не считаются несоответствием:
- 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).
  - 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).
- 8.3.7. 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 входящего Распоряжения, в которых ранее были допущены ошибки.
- 8.3.8. 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. Решение о возможности зачисления денежных средств на основании запроса на розыск суммы принимает руководитель Операционного подразделения головного офиса Банка или главный бухгалтер филиала (его заместитель).

#### 8.4. *Частичное исполнение Распоряжений*

- 8.4.1. Частичное исполнение Распоряжений осуществляется при наличии на банковском счете плательщика доступного для списания остатка денежных средств, недостаточного для исполнения Распоряжения в полной сумме.
- 8.4.2. 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.
- 8.4.3. Частичное исполнение Распоряжений осуществляется платежным ордерам. Платежный ордер составляется с учетом требований Положения № 383-П.
- 8.4.4. 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.
- 8.4.5. При оформлении платежного ордера на частичную оплату на всех его экземплярах в поле «Отметки банка» проставляются штамп Банка, дата, а также подпись сотрудника Банка. Первый экземпляр платежного ордера также заверяется подписью контролирующего работника Банка.
- 8.4.6. При осуществлении частичной оплаты первый экземпляр платежного ордера, которым произведена оплата, помещается в документы дня Банка. При осуществлении последней частичной оплаты вместе с первым экземпляром платежного ордера в документы дня помещается также первый экземпляр оплачиваемого Распоряжения.
- 8.4.7. При ведении в электронном виде очереди не исполненных в срок Распоряжений информация о частичном исполнении Распоряжения (дате и номере платежного ордера, порядковом номере и сумме частичного исполнения, неисполненной сумме, работнике Банка, которым осуществлялось частичное исполнение) указывается в АБС Банка.
- 8.4.8. Информация о частичном исполнении Распоряжения на бумажном носителе указывается в Распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах (если реквизиты установлены) или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте Распоряжения на бумажном носителе (если реквизиты не установлены). Информация о частичном



исполнении Распоряжения на бумажном носителе включает дату и номер платежного ордера, порядковый номер и сумму частичного исполнения, неисполненную сумму, подпись работника Банка, которым осуществлялось частичное исполнение.

8.5. *Подтверждение исполнения Распоряжений*

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

8.5.2. Исполнение Распоряжений в целях осуществления Перевода без открытия банковского счета на банковский счет получателя средств, переданных в Банк на бумажном носителе, подтверждается Банком Клиенту:

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

8.5.3. Исполнение Распоряжений в полной сумме в целях осуществления Перевода по банковскому счету подтверждается Банком Клиенту:

- на бумажном носителе - посредством представления Клиенту экземпляра исполненного Распоряжения на бумажном носителе с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты исполнения и подписи работника Операционного подразделения;
- в электронном виде - посредством направления Клиенту извещения в электронном виде о списании (зачислении) денежных на его банковский счет, в качестве которого используются совокупно выписка по банковскому счету и Распоряжение, направленные Клиенту по системе дистанционного банковского обслуживания.

8.5.4. 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 системе «Банк-Клиент», или путем направления (передачи) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с проставлением штампа Банка, содержащего текст «Принято», даты исполнения и подписи работника Операционного подразделения (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.

8.5.5. 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.

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

8.5.7. Порядок получения подтверждений описанных в п. 8.5 настоящего Положения, Клиентами Банка определяется Договором между Банком и Клиентом.

**Приложение 1 к Положению  
о правилах осуществления перевода денежных  
средств в АО Банк «Национальный стандарт»**

**Порядок заполнения и контроля значений реквизитов Распоряжений  
(далее – 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 соответствия номеру 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 цифрами рубли отделяются от копеек знаком «.». В Распоряжениях по форме банковского ордера при наличии нескольких счетов плательщиков или получателей средств по каждому счету соответствующая сумма цифрами указывается отдельными строками.	Контролируется наличие значения, а также соблюдение правил заполнения, установленных настоящим Порядком. В Распоряжении на бумажном носителе дополнительно контролируется соответствие сумме платежа прописью.
Плательщик (8)	Для плательщика - юридического лица указывается полное или сокращенное наименование организации согласно Уставу. 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	Контролируется наличие значения в реквизите, соответствие данным о наименовании плательщика, которыми располагает Банк на основании документов, представленных плательщиком при

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

Для плательщика - индивидуального предпринимателя указывается ФИО и правовой статус.

Для плательщика – физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, указывается ФИО и вид деятельности.

В платежном требовании указывается (при наличии) ИНН или КИО плательщика.

Если плательщиком является банк, наименование которого указано в реквизите «Плательщик», то наименование этого банка указывается повторно в реквизите «Банк плательщика».

При осуществлении перевода денежных средств с участием банка-посредника наименование и место нахождения (сокращенные) банка, обслуживающего плательщика, могут указываться в реквизите «Плательщик», 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.

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 индивидуального предпринимателя, указания на вид деятельности физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, - адрес места жительства (регистрации) или места пребывания.

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

После вышеперечисленных данных может указываться (в соответствии с законодательством или Договором) дополнительная информация, обеспечивающая возможность установить сведения о плательщике, при этом для их выделения используется символ «//».

Заполнение Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ производится с учетом следующего:

юридические лица - плательщики налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ указывают наименование юридического лица (его обособленного подразделения);

индивидуальные предприниматели - 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 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 регистрации по месту жительства или адресе регистрации по месту пребывания (при отсутствии у физического лица места жительства) 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 регистрации по месту жительства или адресе регистрации по месту пребывания (при отсутствии у

открытии / в процессе обслуживания счета в Банке, а также соответствие максимальному допустимому количеству символов (160).

	<p>физического лица места жительства) указывается знак «//»;</p> <p>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 регистрации по месту жительства или адресе регистрации по месту пребывания (при отсутствии у физического лица места жительства) указывается знак «//»;</p> <p>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 регистрации по месту жительства или адресе регистрации по месту пребывания (при отсутствии у физического лица места жительства) 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;</p> <p>порядок заполнения реквизита для иных категорий плательщиков устанавливается Приказом № 107н.</p> <p>Банк при составлении Распоряжений о переводе денежных средств в уплату налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ:</p> <p>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 «//»;</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 проставляются 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- АО БАНК «НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ», Г. МОСКВА – для переводов денежных средств со счетов, открытых в Головном офисе Банка (включая внутренние структурные подразделения);</li> <li>- БЕЛГОРОД Ф АО БАНК «НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ», Г. СТАРЫЙ ОСКОЛ - для переводов денежных средств со счетов, открытых в Белгородском филиале Банка (включая внутренние структурные подразделения);</li> <li>- НОВОРОСС. Ф АО БАНК «НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ» Г. НОВОРОССИЙСК - для переводов денежных средств со счетов, открытых в Новороссийском филиале Банка (включая внутренние структурные подразделения).</li> </ul>	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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- АО Банк «Национальный стандарт» - 044525498</li> <li>- Белгородский филиал - 041424756</li> <li>- Новороссийский филиал - 040395919</li> </ul>	Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Сч. N / Номер корреспондентского счета банка плательщика (12)	<p>Указывается номер корреспондентского счета (субсчета) Банка (филиала Банка), открытый в подразделении Банка России</p> <p>АО Банк «Национальный стандарт» - 30101810045250000498</p> <p>Белгородский филиал - 30101810600000000756</p> <p>Новороссийский филиал - 301018109000000000919</p>	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	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 корреспондентского счета банка получателя (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 индивидуальных предпринимателей - ФИО и правовой статус; для физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, - 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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ 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 получателя (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>	<p>Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>
Срок плат. / Срок платежа (19)	<p>Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России.</p>	<p>Контролируется отсутствие значения в реквизите</p>
Наз. пл. / Назначение платежа кодировое (20)	<p>Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России.</p>	<p>Контролируется отсутствие значения в реквизите</p>
Очер. плат. / Очередность платежа (21)	<p>Указывается очередность платежа цифрой в соответствии со ст.855 ГК РФ:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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;</li> <li>- 4 – оплата по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворение других денежных требований;</li> <li>- 5 – оплата по другим платежным документам в порядке календарной очередности.</li> </ul> <p>Если плательщик находится в процедуре банкротства, очередность текущих платежей устанавливается в соответствии со ст. 134 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 указанным Федеральным законом является обязательным, в том числе с взысканием задолженности по оплате деятельности указанных лиц;</li> <li>- 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;</li> <li>- 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 попадают в 1 очередь;</li> </ul>	<p>Контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.</p>

	<p>- 4 - удовлетворение требований по коммунальным платежам, эксплуатационным платежам, необходимым для осуществления деятельности должника;</p> <p>- 5 - удовлетворение требований по иным текущим платежам.</p> <p>При использовании счета в качестве основного счета конкурсного производства расчеты с конкурсными кредиторами производятся в порядке, установленном действующим законодательством.</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"> <li>- 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;</li> <li>- в случае указания в реквизите «101» распоряжения о переводе денежных средств одного из статусов «09» - «14» и одновременного отсутствия УИН в реквизите «Код», указание значения ИНН плательщика - физического лица в реквизите «ИНН» плательщика является обязательным;</li> </ul> <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, по платежам, администрируемым налоговыми органами, указывает «0»; по платежам, администрируемым таможенными органами, указывает соответствующие значения из входящего распоряжения, денежные средства по которому не зачислены получателю.</p> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств указывается уникальный идентификатор платежа в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации.</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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ контролируется:</p> <p>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:</p> <p>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»;</p> <p>реквизит «101» может содержать значения «09» - «14» 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 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)	Значение реквизита не указывается, если иное не установлено Банком России	Контролируется отсутствие значения в реквизите
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 быть указана необходимая информация, в том числе в соответствии с законодательством.</p> <p>В Распоряжениях на перевод денежных средств (кроме перевода средств в бюджет и внебюджетные фонды) налог на добавленную стоимость выделяется отдельной строкой, или делается ссылка на то, что налог не уплачивается.</p> <p>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</p>	<p>Контролируется наличие значения в реквизите, максимальная длина поля (210 символов), наличие четкого изложения сущности операции (в т. ч., наличие информации о виде товара/работы/услуги, за которые производится оплата, наличие ссылки на документ, на основании которого производится оплата), наличие ссылки на налог (кроме платежей в бюджет и внебюджетные фонды).</p> <p>В инкассовом поручении при взыскании денежных средств на основании закона контролируется</p>

	<p>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>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>
Условие оплаты (35)	<p>Заполняется в Распоряжениях в форме платежного требования. 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. Указывается количество дней для получения акцепта плательщика. В случае заранее данного акцепта плательщика и в платежном требовании на общую сумму с реестром значение реквизита не указывается. 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 предусмотрен -ных 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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ заполнение реквизита производится с учетом следующего:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- значение реквизита указывается в соответствии со свидетельством о постановке на учет в налоговом органе;</li> <li>- 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»);</li> </ul>	<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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ дополнительно контролируется: наличие значения в реквизите, соответствие и допустимость символов (строго 1 знак, принимающий значение «0», либо 5 знаков, при этом все знаки</p>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 отсутствии у плательщика - физического лица ИНН в реквизите «ИНН» плательщика указывается ноль («0»);</li> <li>- значение ИНН плательщика - физического лица, за исключением индивидуальных предпринимателей, нотариусов, занимающихся частной практикой, адвокатов, учредивших адвокатские кабинеты, глав крестьянских (фермерских) хозяйств, может не указываться при условии указания идентификатора сведений о физическом лице в реквизите «108» или указания УИН в реквизите «Код»;</li> <li>- в случае указания в реквизите «101» одного из статусов «09» - «14» и одновременного отсутствия УИН в реквизите «Код», указание ИНН плательщика - физического лица в реквизите «ИНН» плательщика является обязательным;</li> <li>- 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;</li> <li>- правила заполнения реквизита для иных категорий плательщиков, не указанных в настоящем Порядке, установлены Приказом № 107н.</li> </ul> <p>Банк при составлении Распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ: при переводе денежных средств, принятых от физических лиц, без открытия счета - указывает значение ИНН плательщика - физического лица; при отсутствии у плательщика - физического лица ИНН в реквизите «ИНН» плательщика указывается «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>	<p>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 проверка выполнения следующих совокупностей условий: реквизиты «Код» и «108» не могут одновременно содержать значение «0»; реквизит «101» может содержать значения «09» - «14», «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»; 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».</p>
ИНН / ИНН получателя (61)	<p>Указывается ИНН (при наличии) или КИО (при наличии) получателя средств.</p> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ 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, индивидуального предпринимателя или лица, занимающегося частной практикой.</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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ дополнительно контролируется соответствие и допустимость символов (строго 10 знаков, при этом первые два знака не могут одновременно принимать значение «0»).</p>
Статус плательщика (101)	<p>Реквизит подлежит заполнению в Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ. 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: - «01» - налогоплательщик (плательщик сборов) - юридическое лицо; - «02» - налоговый агент;</p>	<p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ контролируется наличие значения в реквизите, а также соответствие одному из допустимых значений, указанных в настоящем Порядке. При заполненном реквизите «101» с указанными в нем значениями</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- «03» - организация федеральной почтовой связи, составившая Распоряжение о переводе денежных средств по каждому платежу физического лица;</li> <li>- «04» - налоговый орган;</li> <li>- «05» - территориальные органы Федеральной службы судебных приставов;</li> <li>- «06» - участник внешнеэкономической деятельности - юридическое лицо;</li> <li>- «07» - таможенный орган;</li> <li>- «08» - плательщик - юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), осуществляющее перевод денежных средств в уплату страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ;</li> <li>- «09» - налогоплательщик (плательщик сборов) - индивидуальный предприниматель;</li> <li>- «10» - налогоплательщик (плательщик сборов) - нотариус, занимающийся частной практикой;</li> <li>- «11» - налогоплательщик (плательщик сборов) - адвокат, учредивший адвокатский кабинет;</li> <li>- «12» - налогоплательщик (плательщик сборов) - глава крестьянского (фермерского) хозяйства;</li> <li>- «13» - налогоплательщик (плательщик сборов) - иное физическое лицо - клиент банка (владелец счета);</li> <li>- «14» - налогоплательщик, производящий выплаты физическим лицам;</li> <li>- «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;</li> <li>- «16» - участник внешнеэкономической деятельности - физическое лицо;</li> <li>- «17» - участник внешнеэкономической деятельности - индивидуальный предприниматель;</li> <li>- «18» - плательщик таможенных платежей, не являющийся декларантом, на которого законодательством РФ возложена обязанность по уплате таможенных платежей;</li> <li>- «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;</li> <li>- «20» - кредитная организация (филиал кредитной организации), платежный агент, составившие Распоряжение о переводе денежных средств по каждому платежу физического лица;</li> <li>- «21» - ответственный участник консолидированной группы налогоплательщиков;</li> <li>- «22» - участник консолидированной группы налогоплательщиков;</li> <li>- «23» - органы контроля за уплатой страховых взносов;</li> <li>- «24» - плательщик - физическое лицо, осуществляющее перевод денежных средств в уплату страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ;</li> <li>- «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;</li> <li>- «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.</li> </ul> <p>В случае указания в реквизите «101» одного из статусов «09» - «14» 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>«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» - «14», 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>КПП плательщика (102)</p>	<p>Указывается код причины постановки на учет (КПП) плательщика.</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ. 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 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 денежных средств в уплату</p>	<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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ</p>

	<p>платежей в бюджетную систему РФ производится с учетом следующего: 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 в реквизите «КПП» плательщика указывают ноль («0») порядок заполнения реквизита для иных категорий плательщиков, не указанных в настоящем Порядке, устанавливается Приказом № 107н.</p> <p>Банк при составлении Распоряжений о переводе денежных средств в уплату налоговых, таможенных платежей, страховых взносов и иных платежей в бюджетную систему РФ: при переводе денежных средств, принятых от физических лиц, без открытия счета - указывает «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.</p>	<p>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>КПП получателя (103)</p>	<p>Указывается КПП получателя.</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ.</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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ 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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ 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>
<p>КБК (104)</p>	<p>Указывается значение кода бюджетной классификации (КБК), состоящего из 20 знаков (цифр), при этом все знаки КБК одновременно не могут принимать значение ноль ("0").</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ. 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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ контролируется наличие значения в реквизите, соответствие и допустимость символов: реквизит содержит строго 1 знак, принимающий значение «0», либо 20 знаков, при этом все знаки не могут одновременно принимать значение «0»; все знаки в реквизите – цифры.</p> <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>
<p>ОКТМО (105)</p>	<p>Указывается значение кода, присвоенного территории муниципального образования (межселенной территории) или населенного пункта, входящего в состав муниципального образования 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 указывается код ОКТМО в соответствии с налоговой декларацией /расчетом).</p> <p>Реквизит подлежит обязательному заполнению в Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ. Заполнение реквизита в иных Распоряжениях не допускается и может являться основанием для отказа в приеме Распоряжений к исполнению.</p> <p>Реквизит содержит 8 или 12 знаков (цифр). В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей,</p>	<p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ контролируется: - наличие значения в реквизите, - соответствие и допустимость символов: 1) строго 1 знак, принимающий значение «0» (кроме платежей, администрируемых налоговыми органами), либо 8 или 11 знаков, при этом все знаки не могут одновременно принимать значение «0»;</p>

	<p>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"> <li>- 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение»;</li> <li>- 40501 «Счета организаций, находящихся в федеральной собственности. Финансовые организации» с отличительным признаком «2» в четырнадцатом разряде;</li> <li>- 40601 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации» с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде;</li> <li>- 40701 «Счета негосударственных организаций. Финансовые организации» с отличительными признаками «1», «3» в четырнадцатом разряде;</li> <li>- 40503 «Счета организаций, находящихся в федеральной собственности. Некоммерческие организации» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде;</li> <li>- 40603 «Счета организаций, находящихся в государственной (кроме федеральной) собственности. Некоммерческие организации» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде;</li> <li>- 40703 «Счета негосударственных организаций. Некоммерческие организации» с отличительным признаком «4» в четырнадцатом разряде и отсутствии кода ОКТМО указывается значение («0»).</li> </ul> <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>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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ. 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 и иных платежей в бюджетную систему РФ, администрируемых налоговыми органами, реквизит может принимать следующие значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «ТП» - платежи текущего года;</li> <li>- «ЗД» - добровольное погашение задолженности по истекшим налоговым, расчетным (отчетным) периодам при отсутствии требования налогового органа об уплате налогов (сборов);</li> <li>- «БФ» - текущий платеж физического лица - клиента банка (владельца счета), уплачиваемый со своего банковского счета;</li> <li>- «ТР» - погашение задолженности по требованию налогового органа об уплате налогов (сборов);</li> <li>- «РС» - погашение рассроченной задолженности;</li> <li>- «ОТ» - погашение отсроченной задолженности;</li> <li>- «РТ» - погашение реструктурируемой задолженности;</li> <li>- «ПБ» - погашение должником задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве;</li> <li>- «ПР» - погашение задолженности, приостановленной к взысканию;</li> <li>- «АП» - погашение задолженности по акту проверки;</li> <li>- «АР» - погашение задолженности по исполнительному документу;</li> <li>- «ИН» - погашение инвестиционного налогового кредита;</li> <li>- «ТЛ» - погашение учредителем (участником) должника, собственником имущества должника - унитарного предприятия или третьим лицом задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве;</li> <li>- «ЗТ» - погашение текущей задолженности в ходе процедур, применяемых в деле о банкротстве;</li> <li>- «0» - при невозможности указать конкретное значение показателя.</li> </ul> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств о переводе денежных средств в уплату таможенных платежей и иных платежей, администрируемых таможенными органами, реквизит может принимать следующие значения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «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;</li> <li>- «ПО» - таможенный приходный ордер, за исключением таможенных приходных ордеров, платежи по которым уплачиваются плательщиками таможенных платежей в соответствии со ст. 114-116 Федерального закона №</li> </ul>	<p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ 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>

	<p>311-ФЗ с использованием электронных терминалов, платежных терминалов и банкоматов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «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;</li> <li>- «ИД» - исполнительный документ;</li> <li>- «ИП» - инкассовое поручение;</li> <li>- «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;</li> <li>- «БД» - документы финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов;</li> <li>- «ИН» - документ инкассации;</li> <li>- «КП» - соглашение о взаимодействии при уплате крупными плательщиками суммарных платежей в централизованном порядке;</li> <li>- «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;</li> <li>- «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;</li> <li>- «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;</li> <li>- «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;</li> <li>- «00» - иные случаи;</li> <li>- «0» - при невозможности указать конкретное значение показателя.</li> </ul> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, 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 «0».</p>	
<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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ. 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 в бюджетную систему РФ, 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"> <li>- «МС» - месячные платежи;</li> <li>- «КВ» - квартальные платежи;</li> <li>- «ПЛ» - полугодовые платежи;</li> <li>- «ГД» - годовые платежи.</li> </ul> <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.</p> <p>В 3-м и 6-м знаках показателя налогового периода в качестве разделительных знаков проставляется точка («.»).</p> <p>В 7 - 10 знаках показателя налогового периода указывается год, за который</p>	<p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ контролируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие значения в реквизите,</li> <li>- соответствие и допустимость символов:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>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»;</li> <li>2) если реквизита составляет 8 символов, все знаки в реквизите - цифры.</li> <li>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</li> </ol>

	<p>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"> <li>- «ТР» - срок уплаты, установленный в требовании налогового органа об уплате налогов (сборов);</li> <li>- «РС» - дата уплаты части рассроченной суммы налога в соответствии с установленным графиком рассрочки;</li> <li>- «ОТ» - дата завершения отсрочки;</li> <li>- «РТ» - дата уплаты части реструктурируемой задолженности в соответствии с графиком реструктуризации;</li> <li>- «ПБ» - дата завершения процедуры, применяемой в деле о банкротстве;</li> <li>- «ПР» - дата завершения приостановления взыскания;</li> <li>- «ИН» - дата уплаты части инвестиционного налогового кредита.</li> </ul> <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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, 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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, 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 соответствующее значение из входящего Распоряжения, денежные средства по которому не зачислены получателю.</p>	<p>принимать значения от «00» до «12»; с седьмого по десятый знаки – всегда цифры.</p> <p>В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.</p>
<p>Номер док. / Идентификатор 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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ. 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"> <li>- «ТР» - номер требования налогового органа об уплате налога, сбора (здесь и далее, при указании номера соответствующего документа знак «№» не проставляется);</li> <li>- «РС» - номер решения о рассрочке;</li> <li>- «ОТ» - номер решения об отсрочке;</li> <li>- «РТ» - номер решения о реструктуризации;</li> </ul>	<p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ контролируется:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие значения в реквизите,</li> <li>- соответствие и допустимость символов:</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) допускается наличие в реквизите цифровых и текстовых символов, кроме «№».</li> <li>2) при заполнении реквизита «108» значением «0», осуществляется проверка выполнения следующей совокупности условий:</li> </ol>

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

В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, 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:

- «ДЕ», «ДК» - последние 7 цифр из номера таможенной декларации (порядковый номер);
- «ПО», «ПК» - номер 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;
- «00» - 0;

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

В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату таможенных платежей, 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 персонализированного 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 «№» и «-» 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 о рождении гражданина;
- «03» - паспорт моряка (удостоверение личности моряка);
- «04» - удостоверение личности военнослужащего;
- «05» - военный билет военнослужащего;
- «06» - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;
- «07» - справка об освобождении из мест лишения свободы;
- «08» - паспорт иностранного гражданина либо иной документ, установленный федеральным законом или признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего 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

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.

В прочих Распоряжениях контролируется отсутствие значения в реквизите.

	<p>Министерства внутренних дел Российской Федерации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «25» - охотничий билет;</li> <li>- «26» - разрешение на хранение и ношение охотничьего оружия.</li> </ul> <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 бюджетную систему РФ:</p> <p>по платежам, администрируемым налоговыми органами - указывает номер Распоряжения о переводе денежных средств, денежные средства по которому не зачислены получателю;</p> <p>по платежам, администрируемым таможенными органами - указывает «0»;</p> <p>по иным платежам - указывают номер входящего Распоряжения, денежные средства по которому не зачислены получателю, с типом идентификатора «00».</p>	
<p>Дата док. (109)</p>	<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 денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ. 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"> <li>- «ТП» - дата налоговой декларации (расчета), представленной в налоговый орган, а именно дата подписания декларации (расчета) налогоплательщиком (уполномоченным лицом);</li> <li>- «ЗД» - 0;</li> <li>- «ГР» - дата требования налогового органа об уплате налога (сбора);</li> <li>- «РС» - дата решения о рассрочке;</li> <li>- «ОТ» - дата решения об отсрочке;</li> <li>- «РТ» - дата решения о реструктуризации;</li> <li>- «ПБ» - дата принятия арбитражным судом решения о введении процедуры банкротства;</li> <li>- «ПР» - дата решения о приостановлении взыскания;</li> <li>- «АП» - дата решения о привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения или об отказе в привлечении к ответственности за совершение налогового правонарушения;</li> <li>- «АР» - дата исполнительного документа и возбужденного на его основании исполнительного производства;</li> <li>- «ИН» - дата решения о предоставлении инвестиционного налогового кредита;</li> <li>- «ТЛ» - дата определения арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении погасить требования к должнику;</li> <li>- «БФ» - дата представления налоговой декларации (расчета) в налоговый орган либо при отправке налоговой декларации по почте - дата отправки почтового отправления;</li> <li>- «ДЕ», «ДК» и «КТ», «КК» - дата из номера декларации на товары;</li> <li>- «ПО», «ПК» - дата таможенного приходного ордера;</li> <li>- «ИД» - дата исполнительного документа;</li> <li>- «ИП» - дата инкассового поручения;</li> <li>- «ТУ», «ТК» - дата требования об уплате таможенных платежей;</li> <li>- «БД» - дата документа финансово-хозяйственной деятельности таможенных органов;</li> <li>- «ИН» - дата документа инкассации;</li> <li>- «КП» - дата соглашения о взаимодействии при уплате крупными плательщиками суммарных платежей в централизованном порядке;</li> <li>- «00» - иные случаи;</li> </ul> <p>при невозможности указать конкретное значение в реквизите указывается «0».</p> <p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ, 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:</p>	<p>В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ 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>



	по платежам, администрируемым таможенными органами - указывает «0»; по платежам, администрируемым налоговыми и иными (кроме таможенных) органами - указывает дату Распоряжения о переводе денежных средств, денежные средства по которому не зачислены получателю.	
Тип платежа (110)	Значение реквизита не указывается.	Контролируется отсутствие значения в реквизите.
М.П. (43 / 46)	Место для оттиска печати плательщика (для платежных поручений) или получателя (для платежных требований, инкассовых поручений) средств. 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. В Распоряжении на бумажном носителе, составляемом Банком на основании Распоряжения плательщика (получателя) средств, оттиск печати Банка может не проставляться.	При приеме Распоряжений Клиентов работник Операционного подразделения контролирует соответствие оттиска печати образцу, заявленному в карточке с образцами подписей и оттиска печати. При поступлении в Банк Распоряжения получателя средств, не являющегося Клиентом Банка, работник Операционного подразделения контролирует наличие печати в реквизите (кроме Распоряжений, составителями которых выступают физические лица, включая индивидуальных предпринимателей, или юридические лица – нерезиденты).
Подписи (44 / 47)	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. В Распоряжении на бумажном носителе, составляемом Банком на основании Распоряжения плательщика (получателя) средств, проставляются подписи уполномоченных лиц Банка, согласно карточке с образцами подписей и оттиска печати Банка.	При приеме Распоряжений Клиентов работник Операционного подразделения контролирует наличие и соответствие подписей образцам, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати. При поступлении в Банк Распоряжения получателя средств, не являющегося Клиентом Банка, работник Операционного подразделения контролирует наличие хотя бы одной подписи в реквизите.
Отметки банка / Отметки банка плательщика (45)	При списании денежных средств по платежному поручению на бумажном носителе, проставляются штамп Банка и подпись работника Операционного подразделения, осуществляющего обработку Распоряжения. Штамп Банка содержит дату приема Распоряжения к исполнению. При зачислении денежных средств по платежному поручению в электронном виде и на бумажном носителе указывается дата исполнения в формате «ДД.ММ.ГГГГ».  В инкассовом поручении, платежном требовании на бумажном носителе при исполнении Распоряжения в полной сумме проставляются штамп Банка плательщика и подпись работника Операционного подразделения.  В платежном ордере на бумажном носителе проставляются штамп Банка и подпись работника Операционного подразделения. Дополнительно указывается дата исполнения в формате «ДД.ММ.ГГГГ». При списании денежных средств первый экземпляр платежного ордера оформляется, кроме того, подписью контролирующего работника Банка.  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».	В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Операционного подразделения Банка. В Распоряжениях в электронном виде, заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, введенных в АБС Банка работником Операционного подразделения Банка.
Отметки банка получателя (48)	Заполняется Банком при предъявлении Клиентом – получателем средств инкассового поручения, платежного требования для последующего предъявления плательщику через Банк (если счет плательщика открыт в другом банке) или исполнения (если счет плательщика открыт в Банке). В поле проставляются штамп банка получателя средств и подпись уполномоченного лица банка получателя средств. При предъявлении Распоряжений в электронном виде и на бумажных носителях указывается дата поступления в Банк, при исполнении Распоряжений в электронном виде и на бумажных указывается дата исполнения. Дата указывается в формате «ДД.ММ.ГГГГ», на Распоряжениях на бумажных носителях может проставляться штампами.	В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Операционного подразделения Банка. В Распоряжениях в электронном виде, заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, введенных в АБС Банка работником Операционного подразделения Банка.
Поступ. в банк плат. (62)	Поступило в банк плательщика. Указывается дата поступления Распоряжения в Банк в формате «ДД.ММ.ГГГГ». В Распоряжениях на бумажном носителе допускается заполнение с использованием штампа.	Заполняется работником Операционного подразделения Банка в Распоряжениях на списание денежных средств со счетов Клиентов Банка.

Дата помещения в картотеку (63)	Указывается дата помещения Распоряжения в очередь не исполненных в срок Распоряжений в формате «ДД.ММ.ГГГГ». В Распоряжениях на бумажном носителе допускается заполнение с использованием штампа.	В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Операционного подразделения Банка. В Распоряжениях в электронном виде, заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, введенных в АБС Банка работником Операционного подразделения Банка.
Н ч. плат. (64)	Номер частичного платежа. Указывается порядковый номер частичного платежа, если по Распоряжению осуществлялось частичное исполнение.	В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Операционного подразделения Банка. В Распоряжениях в электронном виде, заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, введенных в АБС Банка работником Операционного подразделения Банка.
Н плат. ордера (65)	Номер платежного ордера. Указывается номер платежного ордера, если по Распоряжению осуществлялось частичное исполнение.	В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Операционного подразделения Банка. В Распоряжениях в электронном виде, заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, введенных в АБС Банка работником Операционного подразделения Банка.
Дата плат. ордера (66)	Дата платежного ордера. Указывается дата платежного ордера в формате «ДД.ММ.ГГГГ», если по Распоряжению осуществлялось частичное исполнение. В Распоряжениях на бумажном носителе допускается заполнение с использованием штампа.	В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Операционного подразделения Банка. В Распоряжениях в электронном виде, заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, введенных в АБС Банка работником Операционного подразделения Банка.
Сумма частичного платежа (67)	Указывается сумма частичного платежа цифрами в порядке, установленном для реквизита «Сумма», если по Распоряжению осуществлялось частичное исполнение.	В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Операционного подразделения Банка. В Распоряжениях в электронном виде, заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, введенных в АБС Банка работником Операционного подразделения Банка.
Сумма остатка платежа (68)	Указывается сумма остатка платежа цифрами в порядке, установленном для реквизита «Сумма», если по Распоряжению осуществлялось частичное исполнение. При последнем частичном платеже в Распоряжении на бумажном носителе проставляется «0-00», в Распоряжении в электронном виде «0.00».	В Распоряжениях на бумажном носителе заполняется работником Операционного подразделения Банка. В Распоряжениях в электронном виде, заполняется автоматически на основании данных об обработке Распоряжения, введенных в АБС Банка работником Операционного подразделения Банка.
Подпись (69)	В Распоряжении на бумажном носителе проставляется подпись уполномоченного лица банка, которым осуществлялось частичное исполнение.	Заполняется работником Операционного подразделения Банка.
Списано со сч. плат. (71)	Списано со счета плательщика. Указывается дата списания денежных средств со счета плательщика в формате «ДД.ММ.ГГГГ». В Распоряжениях на бумажном носителе допускается заполнение с использованием штампа.	Заполняется работником Операционного подразделения Банка в Распоряжениях на списание денежных средств со счетов Клиентов Банка.
Оконч. срока акцепта (72)	Окончание срока акцепта. 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. В случае заранее данного акцепта плательщика значение реквизита не указывается.	Заполняется работником Операционного подразделения Банка в платежных требованиях, поступивших в Банк, на списание денежных средств со счетов Клиентов Банка.
Содержание операции (70)	Реквизит платежного ордера. Указывается содержание операции:	Заполняется работником Операционного подразделения

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- при частичном исполнении - «ЧИ» (частичное исполнение)</li> <li>- при исполнении Распоряжения получателя средств в размере частичного акцепта плательщика -»ЧА» (частичный акцепт),</li> <li>- при частичном исполнении платежного ордера в электронном виде в случаях, предусмотренных законодательством или договором - «ЧИПО ГГГММДД», на бумажном носителе - «ЧИПО ДД.ММ.ГГГГ» (частичное исполнение платежного ордера, дата частично исполняемого платежного ордера).</li> </ul>	Банка при составлении платежного ордера. Контролирующий работник при подписании платежного ордера осуществляет контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Н ч. плат. (38)	<p>Реквизит платежного ордера. Указывается номер частичного платежа. Переносится значение соответствующего реквизита Распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение При исполнении Распоряжения получателя средств в размере частичного акцепта плательщика значение не указывается. При частичном исполнении платежного ордера в случаях, предусмотренных законодательством или договором, в реквизите указывается порядковый номер частичного платежа.</p>	Заполняется работником Операционного подразделения Банка при составлении платежного ордера. Контролирующий работник при подписании платежного ордера осуществляет контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Шифр плат. док. (39)	<p>Реквизит платежного ордера. Указывается шифр платежного документа: проставляется шифр исполняемого Распоряжения в соответствии с Положением № 385-П.</p>	Заполняется работником Операционного подразделения Банка при составлении платежного ордера. Контролирующий работник при подписании платежного ордера осуществляет контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Н плат. док. (40)	<p>Реквизит платежного ордера. Указывается номер платежного документа: переносится значение реквизита «N» Распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение.</p>	Заполняется работником Операционного подразделения Банка при составлении платежного ордера. Контролирующий работник при подписании платежного ордера осуществляет контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Дата плат. док. (41)	<p>Реквизит платежного ордера. Указывается дата платежного документа: переносится значение реквизита «Дата» Распоряжения, по которому осуществляется частичное исполнение в формате «ДД.ММ.ГГГГ».</p>	Заполняется работником Операционного подразделения Банка при составлении платежного ордера. Контролирующий работник при подписании платежного ордера осуществляет контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Сумма ост. пл. (42)	<p>Реквизит платежного ордера. 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». При исполнении Распоряжения получателя средств в размере частичного акцепта плательщика значение не указывается. 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>	Заполняется работником Операционного подразделения Банка при составлении платежного ордера. Контролирующий работник при подписании платежного ордера осуществляет контроль соответствия правилам заполнения, установленным настоящим Порядком.
Свободные реквизиты (7а, 25 - 29)	<p>Свободные реквизиты банковского ордера. Заполняются при необходимости. В реквизите 7а справочно указывается цифрами сумма иностранной валюты, количество драгоценного металла (при наличии). В поле 27 указываются реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать банковский ордер в электронном виде. В прочих полях при необходимости указываются реквизиты, дополнительно установленные Банком (при наличии).</p>	Заполняется работником Операционного подразделения Банка при составлении банковского ордера. При проставлении второй подписи подписывающий работник контролирует соответствие правилам заполнения, установленным настоящим Порядком / иными внутренними документами Банка.