

**«Утверждено»**  
**Советом Директоров НКО РКЦ «БИТ» (АО)**  
**Протокол №.12 от 30 «октября» 2015 г.**  
**Председатель Совета Директоров**  
**НКО РКЦ «БИТ» (АО)**  
**Е.В.Пушкарев**



**ПРАВИЛА**  
**«Об осуществлении перевода денежных средств**  
**в НКО РКЦ «БИТ» (АО)»**

г.Тула

## *Содержание*

1	Основные понятия и сокращения	3
2	Общие положения	5
3	Процедуры приема к исполнению распоряжений в НКО РКЦ «БИТ» (АО)	7
4.	Порядок отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений в НКО РКЦ «БИТ» (АО)	11
5	Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения в НКО РКЦ «БИТ» (АО)	13
6	Расчеты платежными поручениями	14
7	Расчеты инкассовыми поручениями	15
8	Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателей (прямое дебетование)	16
9	Расчеты по аккредитиву	16
10	Заключительные положения	19
	Приложение 1 – Бланк заявления о переводе денежных средств без открытия счета	20
	Приложение 2 – Заявление об акцепте (отказе от акцепта)	21
	Приложение 3 – Уведомление о помещении в очередь не исполненных в срок распоряжений	22
	Приложение 4 – Заявление об отзыве распоряжения	23
	Приложение 5 – Реестр переданных распоряжений	24

## 1. Основные понятия и сокращения

В целях настоящих Правил используются следующие понятия и сокращения:

**Закон о НПС** – Федеральный закон от 27.06.2011 года № 161 – ФЗ «О национальной платежной системе»;

**Положение Банка России от 19.06.2012 года № 383-П** – Положение Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;

**Положение Банка России от 29.06.2012 года № 384 –П** – Положение Банка России от 29 июня 2012 года № 384-П «О платежной системе Банка России»;

**Указания Банка России от 24.12.2012 года № 2945-У** – Указания Банка России от 24 декабря 2012 года № 2945-У «О порядке составления и применения банковского ордера»;

**Аналог собственноручной подписи** – персональный идентификатор, являющийся контрольным параметром подлинности документа и неизменности его содержания;

**Взыскатели средств** – составители распоряжений о взыскании денежных средств со счетов плательщиков, в том числе органы, имеющие право на основании закона предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (органы принудительного исполнения, налоговые органы и т.д.). Взыскатели средств могут являться получателями средств;

**Дистанционное обслуживание (система «Банк-Клиент»; система «iBank2»)** – технология осуществления банковских операций на основании распоряжений клиентов, передаваемых в кредитную организацию с использованием телекоммуникационных систем взаимодействия и функционирующих на основе каналов связи сети Интернет, мобильной связи и т.д.;

**Карточка с образцами подписей и оттиска печати** – карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная в соответствии с требованиями Инструкции Банка России от 14.09.2006 года № 28–И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам)»;

**Клиенты** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, находящиеся на обслуживании в НКО РКЦ «БИТ» (АО), а также физическое лицо, обратившееся в кредитную организацию для проведения операции разового характера – без открытия банковского счета;

**НКО** – НЕБАНКОВСКАЯ КРЕДИТНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ РАСЧЕТНО-КЛИРИНГОВЫЙ ЦЕНТР «БАНКОВСКИЕ ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ» (АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) (НКО РКЦ «БИТ» (АО)) – оператор по переводу денежных средств;

**Операционный день НКО** – установленное Регламентом функционирования НКО время, в течение которого осуществляются операции по переводу денежных средств по счетам клиентов НКО РКЦ «БИТ» (АО);

**Плательщики** – клиенты НКО РКЦ «БИТ» (АО) – составители распоряжений, посредством которых осуществляются переводы денежных средств либо со своих банковских счетов, либо без открытия банковского счета;

**Получатели** – юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица, занимающиеся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой, физические лица, на счета которых производится зачисление денежных средств, в связи с исполнением распоряжений. Получателем может быть орган, которому в соответствии с федеральным законом осуществляется перевод взысканных денежных средств;

**Правила** – Правила «Об осуществлении перевода денежных средств в НКО РКЦ «БИТ» (АО)», разработанные в соответствии с требованиями Федерального закона от

27.06.2011 года № 161 – ФЗ «О национальной платежной системе», утвержденные Советом Директоров НКО РКЦ «БИТ» (АО), определяющие порядок приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений на перевод денежных средств и порядок их выполнения в НКО РКЦ «БИТ» (АО);

**Распоряжение** – распоряжение о переводе денежных средств: документ являющийся основанием совершения операции по счету, оформленный в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и Правилами «О порядке работы с распоряжениями о переводе денежных средств в НКО РКЦ «БИТ» (АО)»;

**РКО** – расчетно-кассовый отдел НКО РКЦ «БИТ» (АО);

**Учетная политика** – учетная политика НКО РКЦ «БИТ» (АО);

**Электронная подпись** - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) и иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию (Федеральный закон от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

## 2. Общие положения

2.1. Настоящие Правила разработаны на основании:

- Федерального закона от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»;
- Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке (Банке России)»;
- Федерального закона от 02 декабря 1990 года № 395-1 «О банках и банковской деятельности»;
- Положения от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств»;
- Положения Банка России от 29 июня 2012 года № 384-П «о платежной системе Банка России»;
- Учетной политики НКО РКЦ «БИТ» (АО) (с учетом дополнений и изменений) и другими нормативными актами.

Настоящие Правила определяют порядок приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений на перевод денежных средств и порядок их выполнения в НКО.

2.2. НКО РКЦ «БИТ» (АО) осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам и без открытия банковских счетов в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, настоящими Правилами и договором банковского счета в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, взыскателями средств (лицами или органами, имеющими право на основании закона предъявлять распоряжение к банковским счетам плательщиков), банками.

Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

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

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.

Переводы денежных средств в НКО осуществляются в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании следующих распоряжений:

- платежные поручения;
- инкассовые поручения;
- платежные требования;
- платежные ордера;
- банковские ордера;
- заявления на перевод денежных средств физического лица без открытия банковского счета.

Перечень реквизитов и формы, применяемых в НКО распоряжений предусмотрены Положением Банка России от 19.06.2012 года № 383-П и Указанием Банка России от 24.12.2012 года № 2945-У, настоящими Правилами.

Количество экземпляров распоряжений на бумажных носителях предъявляется в НКО в количестве экземпляров, необходимых для всех участников расчетов, а также в соответствии с видом платежа:

- при указании вида платежа «Срочно» - 2 экземпляра;
- при указании вида платежа «Почтой» - 5 экземпляров;

-при указании вида платежа «Телеграфом» - 5 экземпляров.

Если плательщик и получатель являются клиентами НКО, распоряжения представляются в количестве 3 экземпляров.

2.3. НКО осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам посредством:

- списания денежных средств с банковских счетов плательщиков и зачисления денежных средств на банковские счета получателей средств.

2.4. НКО осуществляет перевод денежных средств без открытия банковских счетов посредством:

- приема наличных денежных средств, распоряжения плательщика - физического лица и зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств.

При осуществлении данной операции сотрудник РКО проводит идентификацию физического лица, осуществляющего перевод денежных средств без открытия счета, в соответствии с «Правилами внутреннего контроля НКО в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Перевод не осуществляется, если физическое лицо относится к категории лиц, указанных в статье 7.3. Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

2.5. Безотзывность перевода денежных средств в рамках НКО наступает с момента списания денежных средств с банковского счета плательщика или с момента предоставления плательщиком наличных денежных средств в целях перевода денежных средств без открытия счета.

2.6. Безусловность перевода денежных средств – характеристика перевода денежных средств, обозначающая отсутствие условий или выполнения всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.

2.7. Окончателность перевода денежных средств в рамках НКО наступает в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя.

2.8. НКО вправе в целях осуществления перевода денежных средств составлять распоряжения в электронном виде или на бумажных носителях на основании распоряжений в электронном виде, на бумажных носителях, принятых к исполнению от отправителей распоряжений. При этом НКО 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».

2.9. НКО 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.

2.10. В НКО функционируют системы дистанционного банковского обслуживания:

- система «Банк-Клиент» - разработчик ООО «МЭКС» г.Тула (ИНН 7104053680);

- система «iBank2» - разработчик ОАО «БИФИТ» г.Москва (ИНН 7715617469).

Распоряжения плательщика, переданные в НКО в электронном виде подписываются аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) позволяющей подтвердить, что распоряжение составлено плательщиком, в случае использования «Клиент-Банк» либо электронной подписью в случае использования системы «iBank2».

Распоряжение получателя средств, взыскателя средств в электронном виде, реестр (при наличии) подписываются электронной подписью (электронными подписями), аналогом собственноручной подписи (аналогами собственноручных подписей) и (или)

удостоверяются кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что распоряжение (реестр) составлено (составлен) получателем средств, взыскателем средств или уполномоченным на это лицом (лицами).

2.11. НКО РКЦ «БИТ» (АО) не вмешивается в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине НКО, решаются в установленном федеральным законом порядке без участия банков.

2.12. Перевод денежных средств физических лиц без открытия банковских счетов осуществляется на основании заявления, установленного в НКО образца (приложение 1 к настоящим Правилам). Распоряжение на перевод денежных средств составляется в форме платежного поручения.

2.13. Перевод денежных средств с применением банковского ордера осуществляется с учетом особенностей, предусмотренных Указанием Банка России от 24.12.2012 года № 2945-У.

2.14. Оказание расчетных услуг в НКО при осуществлении перевода денежных средств по распоряжению клиента производится в соответствии с условиями договора банковского счета, заключенного между клиентом и НКО РКЦ «БИТ» (АО).

### **3. Процедуры приема к исполнению распоряжений в НКО РКЦ «БИТ» (АО)**

3.1. Все распоряжения, поступающие в НКО в электронном виде или на бумажном носителе, проходят процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные Положением Банка России от 19.06.2012 года № 383-П, в том числе:

#### **3.1.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами.**

При приеме работником НКО распоряжения на перевод денежных средств в электронном виде осуществляется проверка аналога собственноручной подписи, позволяющей подтвердить, что распоряжение подписано и (или) удостоверено плательщиком.

При приеме распоряжения на бумажном носителе работник РКЦ осуществляет проверку наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным НКО в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

При приеме к исполнению распоряжения физического лица на перевод денежных средств без открытия банковского счета на бумажном носителе, работник РКЦ проверяет наличие собственноручной подписи.

3.1.2. **Контроль целостности распоряжения** на перевод денежных средств в электронном виде осуществляется работником РКЦ посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

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

3.1.3. Регистрация распоряжений клиентов НКО, поступивших в НКО в электронном виде, ведется в НКО в соответствующем программном обеспечении, общая регистрация при этом не производится.

Регистрация распоряжений клиентов НКО, поступивших на бумажных носителях, НКО не осуществляется.

Обязательной регистрации подлежат распоряжения взыскателей средств, поступившие в НКО в электронном виде или на бумажном носителе (распоряжения регистрируются в журнале входящей корреспонденции).

3.1.4. **Структурный контроль распоряжения** в электронном виде осуществляется работником НКО РКЦ «БИТ» (АО) посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения, а в распоряжениях на

бумажном носителе посредством проверки соответствия распоряжения установленной формы.

3.1.5. **Контроль значений реквизитов** осуществляется посредством проверки с учетом требований законодательства РФ, значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия в следующем порядке:

- распоряжения должны содержать реквизиты (с учетом особенностей форм и порядка осуществления безналичных расчетов) в соответствии с требованиями законодательства;

- расчетные документы, в которых указана информация в поле 101, подлежат проверке на обязательное указание информации в полях 102-109 (Приказ Минфина России от 12 ноября 2013 года № 107н «Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации»);

- при заполнении распоряжений не допускается выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления;

- подписи, печати и штампы должны проставляться в предназначенных для них полях бланков распоряжений, представленных на бумажном носителе.

3.1.6. **Контроль наличия заранее данного акцепта** или получение акцепта клиента осуществляется работником РКО при поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта клиента.

Заранее данный акцепт дан в договоре банковского счета между плательщиком и НКО, с указанием 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.

Заранее данный акцепт должен быть передан в НКО до предъявления распоряжения получателя средств и может быть оформлен в отношении одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика работник РКО проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств подлежит возврату.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиям заранее данного акцепта плательщика, распоряжение получателя средств подлежит передаче плательщику для получения акцепта плательщика не позднее дня следующего за днем поступления распоряжения получателя

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

Отзыв заранее данного акцепта или изменение его условий производится на основании заявления, составленного плательщиком в произвольной форме с указанием всех необходимых реквизитов. Заявление плательщика оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

3.1.7. Получение акцепта плательщика осуществляется работником РКО посредством передачи распоряжения получателя средств на бумажном носителе для акцепта плательщику и получение акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) (приложение 2 к настоящим Правилам). Распоряжение получателя средств помещается работником РКО в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) клиент НКО составляет на бумажном носителе в отношении каждого получателя средств с указанием наименования плательщика, его ИНН, номера банковского счета плательщика, даты заявления об акцепте



(отказе от акцепта), номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), окончания срока акцепта, реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств, мотива отказа от акцепта. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подписывается собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) заявленным НКО в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) на бумажном носителе составляется плательщиком в двух экземплярах

При поступлении заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика, работник РКО выполняет процедуры приема к исполнению согласно п.п.3.1.1. – 3.1.5. настоящих Правил.

Работник РКО уведомляет клиента о результатах приема заявления об акцепте (отказе от акцепта), путем проставления на втором экземпляре заявления даты приема (возврата, причины возврата), штампа НКО и подписи работника РКО.

При получении акцепта плательщика работник РКО проверяет достаточность денежных средств на банковском счете плательщика и исполняет распоряжение в сумме акцепта.

При отказе плательщика от акцепта или неполучении акцепта в течение пяти рабочих дней, распоряжение получателя средств подлежит возврату работником РКО получателю средств, 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.

Распоряжения, подлежащие возврату, оформляются работником РКО следующим образом:

- при отказе от акцепта - работник РКО направляет один экземпляр заявления об отказе от акцепта отправителю распоряжения на бумажном носителе с указанием даты, штампа НКО и подписи работника РКО;

- при неполучении акцепта – работник РКО возвращает первый экземпляр распоряжения отправителю распоряжения с указанием на оборотной стороне распоряжения даты возврата, штампа «Не получено согласие на акцепт» и подписи работника РКО.

**3.2. Контроль достаточности денежных средств** на банковском счете плательщика осуществляется работником РКО при приеме к исполнению каждого распоряжения в течение операционного дня.

Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется в НКО исходя из остатка денежных средств на банковском счете плательщика на начало дня с учетом:

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

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

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

**3.3.** При отрицательных результатах контроля в НКО по любой из причин, указанной в п.п. 3.1.1. – 3.1.5 распоряжения не принимаются к исполнению (аннулируются).

**3.4.** При положительном результате контроля п.3.2 настоящих Правил (достаточности денежных средств), распоряжения подлежат исполнению в календарной последовательности поступления распоряжений в НКО, получения акцепта от плательщика, если действующим законодательством не предусмотрено изменение

указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом (арест и другие ограничения) указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

3.5. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика для исполнения распоряжения (отрицательный результат контроля п.3.2), после осуществления контроля работником РКО в течение операционного дня достаточности денежных средств на счете плательщика, распоряжение не принимается к исполнению и возвращается (аннулируется) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжений, либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений, принимаемых банком к исполнению или предъявляемых банком в соответствии с законодательством или договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на счете клиента НКО, являющегося плательщиком и исполнения распоряжения в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены законодательством Российской Федерации. В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, работник РКО указывает дату помещения в очередь:

- в платежных поручениях клиента, в банковских ордерах в правом верхнем углу;
- в распоряжениях взыскателей средств в специальном поле «Дата помещения в картотеку».

Работник РКО после помещения не исполненных в срок распоряжений плательщика направляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, с указанием даты помещения распоряжения в очередь.

При помещении распоряжения получателя денежных средств, предъявленного в НКО через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений, работник РКО направляет уведомление на бумажном носителе (приложение 3 к настоящим Правилам) и (или) уведомление в электронном виде банку получателя средств, для передачи получателю средств.

При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика распоряжения, находящиеся в очереди не исполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановлений по банковскому счету плательщика, указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности 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.

3.6. Поступление в НКО распоряжения в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету плательщика подтверждается:

- по системе «Банк-Клиент» путем присвоения статуса электронному документу (распоряжению) «Принят», с указанием даты приема к исполнению;
- по системе «iBank2» путем присвоения статуса электронному документу (распоряжению) - «На обработке»..

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде работник РКО не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения:

- по системе «Банк-Клиент» уведомление об аннулировании распоряжения с указанием причины и даты аннулирования;

- по системе «iBank2» электронному документу (распоряжению) присваивается статус «Отвергнут», работник РКО информирует клиента о причине непринятия распоряжения служебным сообщением системы «iBank2».

Уведомление в электронном виде направляется НКО не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО распоряжения.

3.7. Работник РКО, приняв распоряжение на бумажном носителе, проставляет дату приема к исполнению (либо дату помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, при помещении в очередь), штамп и свою подпись, и возвращает второй экземпляр распоряжения отправителю не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

Распоряжение на бумажном носителе, в случае отрицательного результата проверки приема к исполнению, возвращается работником РКО отправителю распоряжений с проставлением даты возврата, причины возврата, штамп НКО, подписи работника РКО. Возврат неисполненного распоряжения осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО распоряжения.

3.8. При положительном результате приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств без открытия счета, работник РКО принимает распоряжение к исполнению и после выполнения процедур приема к исполнению распоряжения представляет отправителю распоряжения экземпляр распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты приема, штампа и подписи работника РКО.

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

#### ***4. Порядок отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений***

4.1. Отзыв распоряжения на перевод денежных средств осуществляется в НКО РКЦ «БИТ» (АО) до момента отправки в подразделение Банка России на основании заявления об отзыве, установленного в НКО образца (приложение 4 к настоящим Правилам).

4.1.1. Заявление на отзыв представляется отправителем распоряжения в НКО в электронном виде (по системе «Банк-Клиент» или на бумажном носителе). По системе «iBank2» клиент отзывает распоряжение путем отправки специального электронного документа «Отзыв документа».

Заявление на отзыв на бумажном носителе принимается НКО в 2 (двух) экземплярах.

В заявлении об отзыве указывается номер, дата, сумма распоряжения, наименование и номер банковского счета клиента, дата предоставления распоряжения в НКО.

Составление заявления об отзыве и процедуры его приема к исполнению осуществляется в НКО в порядке, аналогичном порядку, предусмотренному для заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика пунктом 3.1.7 настоящих Правил.

Работник РКО не позднее дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет клиенту уведомление об отзыве одним из следующих способов:

- с использованием системы «Банк-Клиент» - в электронном виде или с использованием системы «iBank2» (путем присвоения статуса «Отвергнут» распоряжению на перевод денежных средств);

- на бумажном носителе уполномоченному лицу клиента НКО под расписку на экземпляре уведомления об отзыве, который остается в НКО для помещения в документы дня с указанием даты, возможности (невозможности) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа НКО и подписи работника РКО.

4.1.2. Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в НКО через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

Заявление на отзыв распоряжения, поступившее в банк плательщика от банка получателя средств подлежит обязательной регистрации (в том числе и заявления, поступившие от взыскателей средств) в журнале входящей корреспонденции.

Отозванные распоряжения, предъявленные к банковским счетам клиентов НКО, возвращаются работником РКО банку получателю средств, взыскателю средств не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления на отзыв, заказным письмом с уведомлением.

4.2. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляются НКО не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

При возврате (аннулировании) распоряжений НКО выполняются процедуры, предусмотренные пунктом 2.13 Положения от 19.06.2012 года №383-П при отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения.

Регистрация возвращенных (аннулированных) распоряжений клиента НКО, поступивших в электронном виде, ведется НКО в соответствующем программном обеспечении, общая регистрация при этом не производится.

Регистрация возвращенных (аннулированных) распоряжений клиента НКО, поступивших на бумажных носителях, НКО не осуществляется.

Обязательной регистрации подлежат возвращенные (аннулированные) распоряжения взыскателей средств.

4.3. Для возврата неисполненных распоряжений взыскателей средств, предъявленных к банковскому счету клиента НКО на основании исполнительного документа, взыскатель средств может направить в НКО, заявление об отзыве распоряжений, составленное на бумажном носителе, либо письменного заявления, составленного взыскателем, в произвольной форме, с указанием: наименование должника; фамилии и инициалов, или наименования взыскателя; реквизитов исполнительного документа, а также наименование органа, выдавшего решение, подлежащее принудительному исполнению либо с указанием даты, суммы распоряжения, наименования и номера банковского счета плательщика.

4.4. В случае закрытия банковского счета клиента НКО распоряжения, предъявленные к банковскому счету клиента взыскателем средств (находящиеся в очереди неисполненных в срок распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций), возвращаются взыскателю средств, распоряжения клиента – возвращаются клиенту НКО.

Возврат распоряжений на бумажном носителе выполняется работником РКО с сопроводительным письмом не позднее дня, следующего за днем закрытия банковского счета клиента, заказным письмом с уведомлением.

Сопроводительное письмо произвольной формы составляется в 2 (двух) экземплярах и подписывается директором и главным бухгалтером НКО.

На всех экземплярах возвращаемых распоряжений проставляется штамп «Отказ в связи с закрытием счета», дата и подпись работника РКО.

Опись, неисполненных документов, возвращаемых в связи с закрытием счета клиента, помещается в юридическое дело клиента.

4.5. При невозможности возврата распоряжений взыскателей, в случае ликвидации банка получателя (взыскателя) или отсутствия информации о местонахождении получателя средств (взыскателя) они подлежат хранению вместе в юридическом деле клиента НКО.

## **5. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения в НКО РКЦ «БИТ» (АО)**

5.1. Процедуры исполнения распоряжений в НКО включают исполнение распоряжений посредством:

- списания денежных средств с банковского счета плательщика;
- зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств;
- выдачи наличных денежных средств получателю средств;
- частичное исполнение распоряжений;
- подтверждение исполнения распоряжений.

5.2. Распоряжения на перевод денежных средств успешно прошедшие процедуры контроля распоряжений, указанные в настоящих Правилах, исполняются работником РКО посредством списания денежных средств с банковского счета плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО, за исключением случаев предусмотренных законодательством.

5.3. Зачисление денежных средств на банковский счет получателя средств в НКО допускается не менее чем по двум реквизитам, один из которых номер банковского счета получателя средств.

Если распоряжение, являющееся основанием для зачисления денежных средств на банковский счет клиента НКО – получателя средств, содержит искажения или неправильно указанные реквизиты, НКО имеет право задержать зачисление денежных средств на счет клиента на срок не более 5 (пяти) рабочих дней. НКО направляет запрос об уточнении реквизитов не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в НКО распоряжения. Если реквизиты распоряжения не уточнены, в том числе не получен ответ на запрос об уточнении реквизитов, НКО осуществляет возврат распоряжения отправителю платежа.

5.4. Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей, взыскателей средств осуществляются в НКО платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

Реквизиты, форма (для платежного ордера на бумажном носителе), номера реквизитов платежного ордера установлены в приложениях 8, 9, 10 Положения от 19.06.2012 года № 383-П.

При частичном исполнении распоряжения на бумажном носителе информация о частичном исполнении указывается работником РКО в соответствующих реквизитах платежного требования и инкассового поручения или на обратной стороне первого экземпляра платежного поручения (в виде ремарки).

5.5. Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств), переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается НКО посредством:

- представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа и подписи работника РКО;
- направления плательщику (получателю средств) в электронном виде платежного ордера с указанием даты исполнения и включением в выписку по банковскому счету клиента информации о платежном ордере.

5.6. Исполнение распоряжения, поступившего в НКО в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету плательщика, подтверждается:

- путем присвоения статуса электронному документу «Исполнен» при исполнении в полной сумме и включением в выписку по банковскому счету клиента с направлением извещения с изменением статуса распоряжения по системе «Банк-Клиент» и системе «iBank2». Указанное извещение НКО является одновременно подтверждением приема к исполнению распоряжения в электронном виде и его исполнение.

- направлением получателю средств уведомления об исполнении распоряжения с указанием даты исполнения.

5.7. Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету плательщика подтверждается посредством:

- предоставления плательщику последнего экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа и подписи работника РКО. При этом штампом может одновременно подтверждаться прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение при совпадении даты приема к исполнению и даты исполнения;

- представления получателю средств экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа и подписи работника РКО.

5.8. Исполнение распоряжения на бумажном носителе, переданного плательщиком в целях осуществления перевода денежных средств без открытия банковского счета на банковский счет получателя, подтверждается работником РКО плательщику посредством представления экземпляра распоряжения на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа и подписи работника РКО.

5.9. НКО уведомляет Клиента от зачисления денежных средств на его банковский счет путем предоставления выписки по банковскому счету с приложением распоряжений, в которых содержится дата исполнения, штамп и подпись работника РКО (в электронном виде при предоставлении информации по системе «Банк-Клиент» и по системе «iBank2»).

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

5.11. Исполненное распоряжение на перевод денежных средств является приложением к выписке по лицевому счету клиента.

## ***6. Расчеты платежными поручениями***

6.1. При расчетах платежными поручениями НКО обязуется осуществлять перевод денежных средств по банковскому счету плательщика и без открытия банковского счета плательщика физического лица получателю средств, указанному в распоряжении плательщика.

6.2. Реквизиты, форма, номера реквизитов платежного поручения приведены в приложениях 1-3 Положения от 19.06.2012г. №383-П.

В платежных поручениях на бумажных носителях в поле «вид платежа» указываются значения, установленные Положением от 19.06.2012г. №383-П («срочно», «телеграфом», «почтой»), в остальных случаях поле «вид платежа» не заполняется.

6.3. Платежное поручение составляется, принимается к исполнению и исполняется в НКО в электронном виде и на бумажном носителе.

6.4. Платежные поручения предъявляются в НКО в количестве экземпляров, необходимых для всех участников расчетов.

6.5. Платежное поручение действительно для представления в банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

6.6. Если плательщиком является НКО, перевод денежных средств на банковский счет клиента – получателя средств может осуществляться на основании составленного НКО банковского ордера (внутренняя транзакция).

6.7. В распоряжении на перевод денежных средств без открытия банковского счета плательщика – физического лица на бумажном носителе указываются реквизиты плательщика, получателя, банков плательщика и получателя, сумма перевода, назначение платежа. Распоряжение о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика – физического лица составляется в виде заявления, установленного в НКО образца (приложение 1 к настоящим Правилам).

На основании заявления о переводе денежных средств без открытия банковского счета плательщика – физического лица НКО составляет платежное поручение, которое подписывается уполномоченными лицами НКО и проставляется оттиск печати.

## ***7. Расчеты инкассовыми поручениями***

7.1. Инкассовые поручения применяются при расчетах по инкассо в случаях:

- взыскания денежных средств в соответствии с законодательством, в том числе для взыскания денежных средств органами, выполняющими контрольные функции;
- для взыскания по исполнительным документам;
- предусмотренных законодательством.

7.2. Реквизиты, форма (для инкассового поручения на бумажном носителе), номера реквизитов инкассового поручения приведены в приложении 1, 4, 5 Положения от 19.06.2012 года № 383-П.

7.3. Инкассовое поручение составляется, предъявляется, принимается к исполнению и исполняется в электронном виде и на бумажном носителе.

7.4. Применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется на основании в договоре банковского счета между плательщиком и НКО условия о списании денежных средств с банковского счета плательщика и представлении плательщиком в НКО документа, содержащего сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре.

В случае если право получателя средств предъявлять распоряжение к банковскому счету плательщика НКО предусмотрено законом, применение инкассовых поручений при расчетах по инкассо осуществляется при представлении плательщиком и (или) получателем средств в НКО сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету плательщика НКО, об обязательстве плательщика и основном договоре.

7.5. Если получателем средств является НКО, списание денежных средств с банковского счета клиента – плательщика может осуществляться НКО на основании составляемого НКО банковского ордера.

7.6. При поступлении в НКО распоряжения взыскателя средств, не являющегося инкассовым поручением, НКО составляет инкассовое поручение.

7.7. Инкассовое поручение взыскателей (юридических и физических лиц) средств может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя.

Инкассовое поручение, предъявленное через банк получателя средств, действительно для предъявления в банк получателя в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

7.8. Порядок приема и исполнения исполнительных документов, предъявленных взыскателями, производится в НКО на основании Положения Банка России от 10.04.2006 года № 285-П «О порядке приема и исполнения кредитными организациями, подразделением расчетной сети Банка России исполнительных документов, предъявляемых взыскателями».

## **8. Расчеты в форме перевода денежных средств по требованиям получателей (прямое дебетование)**

8.1. При осуществлении расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование) НКО на основании договора банковского счета, заключенного с плательщиком осуществляет списание денежных средств с банковского счета плательщика с его согласия (акцепта плательщика) по требованию получателя средств.

8.2. При осуществлении безналичных расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств применяется платежное требование, или иное распоряжение получателя средств. Формы расчетов избирается плательщиком и получателем денежных средств самостоятельно и предусматриваются в заключенных между ними договорами.

8.3. Реквизиты, форма (для платежного требования на бумажном носителе), номера реквизитов платежного требования установлены в приложениях 1, 6, 7 Положения от 19.06.2012 года № 383-П.

8.4. Платежное требование может быть предъявлено в банк плательщика через банк получателя средств.

Платежное требование, предъявленное через банк получателя средств, действительно для представления в банк получателя средств в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем его составления.

8.5. Если клиент НКО является получателем средств, то он представляет в банк получателя средств распоряжение (распоряжения) по форме, предусмотренной в договорах, заключаемых со своими контрагентами, при реестре переданных распоряжений (приложение 5 к настоящим Правилам) составляемым в 2 (двух) экземплярах.

Первый экземпляр реестра оформляется подписями лиц, имеющих право подписи расчетных документов, и оттиском печати.

3.1.1.-  
3.1.5. Работник РКО проводит процедуры контроля распоряжений, указанные в п.3.1.1.-  
После проверки правильности заполнения на всех экземплярах принятых расчетных документов проставляется штамп НКО, дата приема и подпись работника РКО. Непринятые документы вычеркиваются из реестра и возвращаются клиенту, количество и сумма расчетных документов в реестре исправляется. Оба экземпляра реестра и исправления в них заверяются подписью работника РКО.

Последние экземпляры расчетных документов вместе со вторым экземпляром реестра возвращаются клиенту НКО в качестве подтверждения приема документов. Первый экземпляр реестра хранится в НКО в соответствии с установленными сроками хранения.

8.6. НКО, принявший расчетные документы к исполнению, принимает на себя обязанность доставить их по назначению. Расчетные документы отправляются заказным письмом с уведомлением. Затраты по доставке расчетных документов отражаются в договоре банковского счета с клиентом НКО.

## **9. Расчеты по аккредитиву**

9.1. При расчетах по аккредитиву НКО выполняет функции исполняющего банка.

9.2. НКО осуществляет расчеты преимущественно с покрытыми (депонированными) аккредитивами в валюте Российской Федерации, на территории Российской Федерации.

9.3. Исполнение аккредитива осуществляется на основании представленных документов. Аккредитив обособлен и независим от основного договора.



9.4. Обмен информацией по аккредитиву (передача аккредитива, изменение условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений) может осуществляться в электронном виде или на бумажном носителе с использованием любых средств связи, позволяющих достоверно установить отправителя.

9.5. При поступлении аккредитива, изменении условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной информации по аккредитиву НКО выполняет соответствующие процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренных настоящими Правилами.

9.6. При получении от банка-эмитента аккредитива с полномочием на исполнение аккредитива НКО как исполняющий банк в случае несогласия принять полномочия на исполнение аккредитива обязан известить об этом банк-эмитент не позднее трех рабочих дней со дня поступления аккредитива.

Исполняющий банк сообщает условия поступившего от банка - эмитента аккредитива получателю средств.

9.7. Денежные средства в качестве покрытия по покрытому (депонированному) аккредитиву поступают в исполняющий банк от банка-эмитента платежным поручением с указанием информации, позволяющей исполняющему банку установить аккредитив, дату и номер аккредитива. На основании полученного платежного поручения в НКО, как исполняющем банке, выполняются бухгалтерские записи.

9.8. При поступлении аккредитива в НКО, работник РКО проверяет правильность указания реквизитов аккредитива, при возникновении сомнений направляется запрос в банк-эмитент в произвольной форме. Уточнение реквизитов аккредитива осуществляется в пределах срока действия аккредитива.

9.9. Для исполнения аккредитива получателю денежных средств в НКО открывается счет № 40901 «Обязательства по аккредитивам». Получателем денежных средств в НКО представляются документы, предусмотренные условиями аккредитива, в течение срока действия аккредитива и в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов. Если дата истечения срока действия аккредитива и срока для представления документов приходится на нерабочий день, получатель средств может представить документы в первый рабочий день после дня истечения соответствующего срока.

Получатель средств может представить документы непосредственно в банк-эмитент. По покрытому (депонированному) аккредитиву банк-эмитент обязан запросить у исполняющего банка подтверждение, что получателем средств документы в исполняющий банк не представлялись и вправе потребовать от исполняющего банка возврата суммы покрытия на основании запроса, подтверждающего представление документов получателем средств в банк-эмитент, а в случае подтвержденного аккредитива также исполнение аккредитива банком-эмитентом. В этом случае исполняющий банк осуществляет возврат суммы покрытия не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса банка-эмитента.

9.10. Работник НКО (исполняющий банк) проверяет соответствие по внешним признакам представленных документов и их реквизитов требованиям, предусмотренным условиям аккредитива, а также отсутствие противоречий между документами. Документы, содержащие расхождения с условиями аккредитива и (или) противоречия с другими представленными документами, признаются не соответствующими условиям аккредитива.

Срок проверки документов не должен превышать пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов. В случае несоблюдения указанного срока банк не вправе ссылаться на несоответствие представленных документов условиям аккредитива. При представлении документов менее чем за пять рабочих дней до истечения срока действия аккредитива исполняющий банк вправе осуществлять проверку документов в пределах пятидневного срока, закрытие аккредитива до окончания указанного срока не осуществляется.

9.11. При установлении соответствия представленных в НКО документов условиям аккредитива работник РКО осуществляет исполнение аккредитива, посредством перевода денежных средств платежным поручением НКО на банковский счет получателя средств или посредством зачисления соответствующей суммы на банковский счет получателя средств в исполняющем банке.

9.12. Исполнение аккредитива может осуществляться следующими способами:

- непосредственно по представлении документов в срок не позднее трех рабочих дней со дня принятия банком решения о соответствии представленных документов условиям аккредитива, но не позднее трех рабочих дней после истечения пятидневного срока, установленного для проверки представленных документов;

- с отсрочкой исполнения в определенную (определенные) условиями аккредитива дату (даты) или установленный срок, начиная с даты совершения определенных действий, включая представление документов, отгрузку товаров;

- иным способом, предусмотренным условиями аккредитива.

9.13. После исполнения аккредитива работник РКО направляет банку-эмитенту извещение в произвольной форме об исполнении аккредитива с указанием суммы исполнения и приложением представленных документов не позднее трех рабочих дней после дня исполнения аккредитива.

9.14. При установлении несоответствия представленных документов по внешним признакам условиям аккредитива НКО вправе отказать в исполнении аккредитива, уведомив об этом получателя средств, банк-эмитент, указав все расхождения, которые послужили причиной для отказа. НКО как исполняющий банк, может предварительно запросить банк-эмитент о согласии принять представленные документы с расхождениями, в том числе по указанию получателя средств. В этом случае документы находятся на хранении в НКО для получения ответа банка-эмитента.

Уведомления направляются исполняющим банком однократно по каждому представленному пакету документов в срок установленный в п.9.10.

9.15. Получатель средств вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

9.16. При установлении несоответствия по внешним признакам документов, принятых исполняющем банке от получателя средств, условиям аккредитива банк-эмитент вправе требовать от исполняющего банка возврата сумм, выплаченных получателю средств за счет переведенного в исполняющий банк покрытия (по покрытому аккредитиву). Возврат денежных средств по аккредитиву исполняющим банком осуществляется платежным поручением с указанием информации, позволяющей установить аккредитив.

9.17. Исполнение аккредитива может осуществляться лицу, не являющемуся получателем средств (исполнение аккредитива третьему лицу), если такая возможность предусмотрена условиями аккредитива. Порядок такого исполнения производится согласно Положения Банка России от 19 июня 2012 года № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

9.18. Закрытие аккредитива в НКО осуществляется по основаниям, предусмотренным федеральным законом, а именно:

- по истечении срока аккредитива;

- по заявлению получателя средств об отказе от использования аккредитива до истечения срока его действия, если возможность такого отказа предусмотрена условиями аккредитива;

- по требованию плательщика о полном или частичном отзыве аккредитива, если такой отзыв возможен по условиям аккредитива.

При закрытии аккредитива работник РКО направляет в банк-эмитент уведомление в произвольной форме с указанием информации, позволяющей установить закрываемый аккредитив, а также основания его закрытия.

9.19. При закрытии покрытого (депонированного) аккредитива возврат неиспользованных денежных средств банку-эмитенту осуществляется платежным поручением НКО не позднее рабочего дня, следующего за днем закрытия аккредитива.

## ***10. Заключительные положения***

10.1. Настоящие Правила распространяются на взаимоотношения, связанные с расчетно-кассовым обслуживанием клиентов НКО РКЦ «БИТ» (АО) в рамках заключенных договоров в, а также совершении операций без открытия счета.

10.2. Настоящие Правила вступают в силу с момента утверждения решением Совета директоров и вводится в действие на основании приказа директора НКО РКЦ «БИТ» (АО).

10.3. С момента вступления в действие настоящих Правил утрачивают силу Правила, утвержденные Советом директоров от 10 апреля 2015 года номер протокола 29.

10.4. Настоящие Правила размещаются на официальном сайте НКО в сети Интернет по адресу [www.tulabit.ru](http://www.tulabit.ru).

## Приложение 1

Бланк заявления, используемый при перечислении средств  
по произвольным банковским реквизитам

ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе денежных средств без открытия банковских счетов



Прошу перевести денежные средства (по системе БЭСП) по следующим реквизитам:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: Наименование \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

№ счета \_\_\_\_\_ в (наименование банка) \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ корр/сч \_\_\_\_\_ Наименование перевода \_\_\_\_\_

Код  
Налоговая строка

Сумма перевода _____ руб. _____ коп.		
Сумма платы за услуги _____ руб. _____ коп.		
Комиссия БЭСП _____ руб. _____ коп.	<b>Итого</b>	_____ руб. _____ коп.

С условиями перевода указанной суммы по поручению физического лица без открытия банковского счета, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги НКО РКЦ «БИТ» ознакомлен и согласен

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

документ подтверждающий личность \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_ место жительства \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись заявителя) \_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ о переводе денежных средств без открытия банковских счетов

Прошу перевести денежные средства (по системе БЭСП) по следующим реквизитам:

ПОЛУЧАТЕЛЬ: Наименование \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_

№ счета \_\_\_\_\_ в (наименование банка) \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_ корр/сч \_\_\_\_\_ Наименование перевода \_\_\_\_\_

Код  
Налоговая строка

Сумма перевода _____ руб. _____ коп.		
Сумма платы за услуги _____ руб. _____ коп.		
Комиссия БЭСП _____ руб. _____ коп.	<b>Итого</b>	_____ руб. _____ коп.

С условиями перевода указанной суммы по поручению физического лица без открытия банковского счета, в т.ч. с суммой взимаемой платы за услуги НКО РКЦ «БИТ» ознакомлен и согласен

Ф.И.О. \_\_\_\_\_ дата рождения \_\_\_\_\_

Документ, подтверждающий личность \_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_

место жительства \_\_\_\_\_

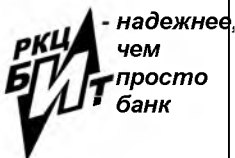
тел. \_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись заявителя) \_\_\_\_\_

Бухгалтер

Контролер

Кассир

Кассир



Приложение 2

НКО РКЦ «БИТ» (АО)  
БИК 047003303  
к/с 30103810700000000303

\_\_\_\_\_  
(Наименование плательщика)

ИНН \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(номер счета плательщика)

**Заявление об акцепте (отказе от акцепта)**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Заявляем об

<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>

- акцепте

- отказе от акцепта

платежного требования N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. на сумму \_\_\_\_\_  
(сумма цифрами)

( \_\_\_\_\_ ) рублей \_\_\_\_ копеек  
(сумма прописью)

Окончание срока акцепта " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Получатель \_\_\_\_\_  
(наименование получателя)

Счет N \_\_\_\_\_ в банке \_\_\_\_\_  
(наименование банка-получателя)

Корреспондентский счет банка N \_\_\_\_\_ БИК \_\_\_\_\_

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

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

Мотив отказа (пункт, N, дата договора) \_\_\_\_\_

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подписи)

Отметки банка

**УВЕДОМЛЕНИЕ N**  
**о помещении в очередь**

ДД.ММ.ГГГГ

**не исполненных в срок распоряжений**

Дата

НКО РКЦ "БИТ" (АО) г.Тула

БИК 047003303

Банк плательщика

Банк получателя

БИК

Сч. N

Получатель

Платежное требование/инкассовое поручение  
(нужное подчеркнуть)

Отметки банка

N \_\_\_\_\_, дата ДД.ММ.ГГГГ

на сумму (указывается цифрами)

(сумма прописью)

дата помещения в очередь ДД.ММ.ГГГГ

помещено в очередь не исполненных в срок распоряжений  
при недостаточности денежных средств  
на банковском счете плательщика № \_\_\_\_\_

Наименование плательщика	
Номер банковского счета плательщика	
Наименование банка плательщика	НКО РКЦ «БИТ» (АО)
БИК банка плательщика	047003303
Номер корреспондентского счета банка плательщика	30103810700000000303

**Запрос об отзыве распоряжения**

от " \_ " \_\_\_\_\_ г.

N п/п	Распоряжение					
	номер	дата	сумма	наименование получателя	номер счета получателя	дата представления распоряжения в кредитную организацию
1	2	3	4	5	6	7

М.П. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подписи)

Отметки банка





Пронумеровано, проиндексировано и скреплено печатью  
24 *Александров* *Александров* лист 2  
настоящего документа  
*Александров Александров* *С. В. Александров*  
Дата: *22* *марта* *2015г.*

