

Постановление Правления Национального
банка Республики Беларусь от 29.03.2001 N 66
(ред. от 19.11.2012)
"Об утверждении Инструкции о банковском
переводe"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 05.11.2013

Зарегистрировано в Национальном реестре правовых актов
Республики Беларусь 27 апреля 2001 г. N 8/5770

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ
29 марта 2001 г. N 66

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ИНСТРУКЦИИ О БАНКОВСКОМ ПЕРЕВОДЕ

(в ред. постановлений Правления Нацбанка от 30.08.2001 [N 226](#),
от 27.06.2002 [N 116](#), от 26.12.2002 [N 251](#), от 26.06.2003 [N 119](#),
от 30.12.2003 [N 226](#) (ред. 23.03.2004), от 29.04.2004 [N 69](#),
от 10.01.2005 [N 1](#), от 28.09.2005 [N 133](#), от 28.12.2006 [N 222](#),
от 20.12.2007 [N 225](#), от 13.08.2008 [N 113](#), от 26.06.2009 [N 87](#),
от 30.07.2009 [N 127](#), от 30.08.2010 [N 370](#), от 13.02.2012 [N 45](#),
от 28.06.2012 [N 329](#), от 19.11.2012 [N 583](#))

Правление Национального банка Республики Беларусь **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

Пункт 1 вступил в силу с 1 июля 2001 года ([пункт 5](#) данного документа).

1. Утвердить прилагаемую [Инструкцию](#) о банковском переводе с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании Правления.

2. Департаменту платежной системы и информатизации в 2-недельный срок доработать указанную [Инструкцию](#) с учетом замечаний и предложений, высказанных на заседании Правления.

3. Разрешить банкам Республики Беларусь до 1 февраля 2002 г. использовать платежные требования (ф.0401890001), платежные поручения (ф.0401600002), платежные требования-поручения (ф.0401890004) для осуществления безналичных расчетов в белорусских рублях в форме банковского перевода, если сторонами по банковскому переводу являются клиенты банков Республики Беларусь.

Пункт 4 вступил в силу с 1 июля 2001 года ([пункт 5](#) данного документа).

4. Признать утратившими силу:

[Положение](#) о безналичных расчетах в Республике Беларусь, утвержденное постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 27 декабря 1996 г. (протокол N 36) (Бюллетень нормативно-правовой информации, 1997 г., N 10);

[Дополнение 1](#) к Положению о безналичных расчетах в Республике Беларусь от 31 января 1997 г. N 849 (регистрационный N 1819/12 от 11.04.1997), утвержденное Правлением Национального банка Республики Беларусь 31 декабря 1998 г. N 148 (протокол от 29.12.1998 N 19.2) (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., N 7, 8/17);

[постановление](#) Правления Национального банка Республики Беларусь от 24 июня 1999 г. N 9.7 "Об утверждении дополнения 2 к Положению о безналичных расчетах в Республике Беларусь от 31 января 1997 г. N 849 (рег. N 1819/12 от 11.04.1997)" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., N 58, 8/598);

[постановление](#) Правления Национального банка Республики Беларусь от 25 ноября 1999 г. N 25.4 "Об утверждении изменений и дополнений в Положение о безналичных расчетах в Республике Беларусь, утвержденное постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 27 декабря 1996 г. (протокол N 36)" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., N 16, 8/2033);

[Инструкцию](#) о международных расчетах в форме банковского перевода, утвержденную протоколом заседания Правления Национального банка Республики Беларусь от 23 декабря 1997 г. N 28.10 (Бюллетень нормативно-правовой информации, 1998 г., N 3);

[постановление](#) Правления Национального банка Республики Беларусь от 9 июля 1999 г. N 11.5г "Об утверждении дополнения 1 к Инструкции о международных расчетах в форме банковского перевода от 6 января 1998 г. N 2 (рег. N 2238/12 от 16.01.1998)" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., N 60, 8/639);

[постановление](#) Правления Национального банка Республики Беларусь от 24 июня 1999 г. N 9.11 "Об утверждении Порядка оформления расчетных документов при уступке требования и переводе долга" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 1999 г., N 59, 8/621);

[постановление](#) Правления Национального банка Республики Беларусь от 25 ноября 1999 г. N 25.3 "Об

утверждении Инструкции об операциях по безналичным расчетам в иностранной валюте на территории Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., N 10, 8/2009);

постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 28 сентября 2000 г. N 24.11 "О внесении изменения в Инструкцию об операциях по безналичным расчетам в иностранной валюте на территории Республики Беларусь, утвержденную постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 25 ноября 1999 г. N 25.3" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., N 101, 8/4255);

постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 25 ноября 1999 г. N 25.7 "Об утверждении Разъяснения об учете расчетных документов, не оплаченных в срок со спецсудного счета" (Бюллетень нормативно-правовой информации, 2000 г., N 3);

постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 30 декабря 1999 г. N 29.2 "Об утверждении Порядка инвентаризации картотек расчетных документов, не оплаченных в срок" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., N 17, 8/2592);

постановление Правления Национального банка Республики Беларусь от 18 мая 2000 г. N 11.7 "Об утверждении Инструкции о списании в бесспорном порядке на основании исполнительных документов средств в белорусских рублях в пользу нерезидентов, не имеющих счетов в банках Республики Беларусь" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2000 г., N 55, 8/3545).

5. **Пункты 1 и 4** настоящего постановления вступают в силу с 1 июля 2001 г.

Председатель Правления

П.П.ПРОКОПОВИЧ

УТВЕРЖДЕНО
Постановление Правления
Национального банка
Республики Беларусь
29.03.2001 N 66
(в редакции постановления
Правления Национального банка
Республики Беларусь
19.11.2012 N 583)

ИНСТРУКЦИЯ О БАНКОВСКОМ ПЕРЕВОДЕ

(в ред. **постановления** Правления Нацбанка от 19.11.2012 N 583)

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок осуществления безналичных расчетов в белорусских рублях и иностранной валюте в виде банковского перевода на основании платежных инструкций, выданных посредством представления расчетных и иных документов, предусмотренных настоящей Инструкцией.

2. Для целей настоящей Инструкции нижеприведенные термины используются в следующих значениях:

авизо - сообщение банка-корреспондента, подтверждающее зачисление (кредитовое авизо) или списание (дебетовое авизо) денежных средств по счету в банке, переданное по почте или в электронном виде. Выписка из счета рассматривается как авизо, включающее информацию о зачислении и (или) списании денежных средств по счету за определенный период;

акцепт платежного требования - предварительное согласие плательщика на оплату платежного требования, выраженное в заявлении на акцепт, содержащем указание банку-отправителю исполнить платежное требование в день его поступления в банк-отправитель;

банк - банк, являющийся резидентом или нерезидентом;

банк-корреспондент - банк, с которым установлены корреспондентские отношения. Банки, с которыми произведен только обмен образцами подписей уполномоченных лиц и (или) тестирующими ключами, относятся к банкам-корреспондентам без счета;

банк-нерезидент - банк и небанковская кредитно-финансовая организация, созданные в соответствии с законодательством иностранного государства, с местонахождением за пределами Республики Беларусь;

банк-резидент - банк и небанковская кредитно-финансовая организация, являющиеся таковыми в соответствии с законодательством, а также Национальный банк Республики Беларусь (далее - Национальный банк);

банковский перевод - последовательность операций по исполнению платежной инструкции плательщика или бенефициара (взыскателя), в соответствии с которой один банк (банк-отправитель) направляет другому банку (банку-получателю) межбанковское платежное поручение о перечислении предоставленной суммы денежных средств в пользу указанного бенефициара. Банк-отправитель и банк-получатель совпадают в одном лице, если расчеты между плательщиком и бенефициаром осуществляются в одном банке;

бенефициар - клиент, в пользу которого осуществляется банковский перевод. Бенефициаром по банковскому переводу может являться банк-получатель;

беспорный порядок списания денежных средств - списание денежных средств со счета плательщика без его согласия в соответствии с платежными требованиями взыскателя на основании исполнительных документов в случаях, предусмотренных законодательством (далее - платежные требования без акцепта плательщика);

взыскатель - клиент, инициирующий списание денежных средств со счета плательщика в беспорном порядке в соответствии с законодательством. Взыскателем по банковскому переводу может являться банк; внутренний банковский перевод - банковский перевод, осуществляемый только с участием банков-резидентов;

дата валютирования - дата, с которой сумма денежных средств не находится (при списании денежных средств со счета) или находится (при зачислении денежных средств на счет) в распоряжении владельца счета;

денежные средства (валюта) - белорусские рубли и (или) иностранная валюта;

идентификация клиента - способ распознавания клиента с целью подтверждения его прав на передачу электронного документа или электронного сообщения путем использования процедур безопасности, установленных банком;

исполнительные документы - исполнительные надписи нотариусов, иные исполнительные документы, являющиеся таковыми в соответствии с законодательством, решения (распоряжения) уполномоченных государственных органов (должностных лиц) или дубликаты вышеуказанных документов, решения банков, уполномоченных производить списание денежных средств в беспорном порядке, а также копии постановлений о наложении административного взыскания;

клиент - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель (далее, если не указано иное, - юридическое лицо), частный нотариус, адвокат, осуществляющий адвокатскую деятельность индивидуально (далее - адвокат), иной банк, физическое лицо, обслуживаемые банком по операциям, связанным с осуществлением банковского перевода;

клиринг - осуществляемый до расчета процесс передачи, сверки и в некоторых случаях подтверждения межбанковских платежных поручений, включающий в себя операции по взаимному зачету сумм этих поручений и определению окончательного сальдо для осуществления расчетов на условиях, установленных межбанковскими корреспондентскими соглашениями (договорами);

клиринговый перевод - межбанковский перевод, осуществляемый на основе клиринга в соответствии с межбанковскими корреспондентскими соглашениями (договорами);

клиринговая валюта - валюта, в которой осуществляются клиринговые переводы;

клиринговый счет - счет, на котором банком отражаются операции по клиринговым переводам;

корреспондентские отношения - сотрудничество между банками, осуществляемое в соответствии с межбанковским корреспондентским соглашением (договором), заключенным с соблюдением требований национального и (или) международного законодательства;

корреспондентский счет - счет, открываемый одним банком другому для проведения межбанковских переводов в соответствии с межбанковским корреспондентским соглашением (договором);

лимит сальдо клирингового счета - согласованная банками сумма остатка на клиринговом счете, в пределах которой возможно осуществление операций по проведению клиринговых переводов в течение расчетного периода;

межбанковский перевод - часть банковского перевода, включающая в себя перевод денежных средств через корреспондентский или клиринговый счет на основании межбанковского платежного поручения;

межбанковское платежное поручение - платежная инструкция, выдаваемая банком другому банку в целях исполнения платежной инструкции инициатора банковского перевода, содержащая указание о переводе денежных средств в пользу бенефициара. Вид, форма, содержание, способ передачи межбанковского платежного поручения, язык, на котором оно оформляется, определяются в межбанковском корреспондентском соглашении (договоре) и (или) банком с учетом требований технических нормативных правовых актов, настоящей Инструкции, иных актов законодательства;

международный банковский перевод - банковский перевод, осуществляемый с участием банка-нерезидента;

международный клиринговый перевод - межбанковский перевод, осуществляемый между банком-резидентом и банком-нерезидентом на основе клиринга через клиринговый счет;

обязательные реквизиты - реквизиты, которые указываются в обязательных полях расчетного документа в соответствии с требованиями настоящей Инструкции и иных актов законодательства;

перевод денежных средств с конверсией, покупкой, продажей - банковский перевод, осуществляемый в валюте, отличной от валюты счета, с которого осуществляется списание денежных средств, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Национального банка, регулирующих порядок осуществления валютно-обменных операций, и настоящей Инструкции;

платежная инструкция - поручение инициатора банковского перевода банку-отправителю о переводе в пользу бенефициара определенной суммы денежных средств путем представления расчетных документов, использования платежных инструментов при осуществлении соответствующих операций, представления и использования иных документов и инструментов в случаях, предусмотренных Национальным банком. Инициатором банковского перевода может являться сам банк;

плательщик - клиент, за счет денежных средств которого осуществляется банковский перевод. Плательщиком по банковскому переводу может являться банк-отправитель;

проверка подлинности электронного документа (электронного сообщения) - действия, направленные на подтверждение целостности и подлинности электронного документа (электронного сообщения) путем использования процедур безопасности, установленных банком с учетом требований законодательства;

процедура безопасности - комплекс организационных мер и программно-технических средств защиты информации, предназначенных для проведения банком с учетом требований законодательства проверки подлинности электронного документа (электронного сообщения) и идентификации клиента, представившего их в банк посредством систем дистанционного банковского обслуживания;

расчетный документ - платежная инструкция инициатора банковского перевода в виде платежного поручения, платежного требования, платежного ордера;

расчетный период - согласованный банками период, по истечении которого банки осуществляют урегулирование сальдо клирингового счета, образовавшегося по состоянию на последнюю дату указанного периода;

система дистанционного банковского обслуживания - совокупность технологий предоставления банковских услуг и осуществления банковских операций с использованием программно-технических средств и телекоммуникационных систем, обеспечивающих взаимодействие банков и клиентов, в том числе передачу электронных документов и электронных сообщений;

счет "Лоро" - корреспондентский счет банка-корреспондента, открытый в банке-резиденте;

счет "Ностро" - корреспондентский счет банка-резидента, открытый в банке-корреспонденте;

электронный исполнительный документ - исполнительный документ, сформированный и представленный в банк в виде электронного документа;

электронный расчетный документ (электронное платежное поручение, электронное платежное требование, электронный платежный ордер) - расчетный документ (платежное поручение, платежное требование, платежный ордер) в виде электронного документа, сформированный с учетом требований нормативных правовых актов Национального банка;

электронное сообщение - сообщение в электронном виде, связанное с осуществлением банком банковских операций или содержащее информацию о проведенных переводах денежных средств, другую информацию о предоставляемых и предоставленных услугах банка, которое передается (принимается) посредством систем дистанционного банковского обслуживания в соответствии с договором между банком и клиентом с соблюдением процедур безопасности. Целостность и подлинность электронного сообщения подтверждается без применения сертифицированных средств электронной цифровой подписи.

Термины "электронный документ", "подлинность электронного документа", "целостность электронного документа" и "электронная цифровая подпись" используются в значениях, определенных [статьей 1](#) Закона Республики Беларусь от 28 декабря 2009 года "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2010 г., N 15, 2/1665).

Термины "резиденты" и "нерезиденты" используются в значениях, определенных [статьей 1](#) Закона Республики Беларусь от 22 июля 2003 года "О валютном регулировании и валютном контроле" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2003 г., N 85, 2/978).

Термин "электронный платежный документ" используется в значении, определенном [Инструкцией](#) о порядке функционирования автоматизированной системы межбанковских расчетов Национального банка Республики Беларусь и проведения межбанковских расчетов в системе BISS, утвержденной постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 26 июня 2009 г. N 88 (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2009 г., N 183, 8/21230).

3. Расчетные документы могут быть оформлены на бумажном носителе либо в виде электронных расчетных документов.

Платежное поручение на бумажном носителе оформляется плательщиком на бланке по форме согласно [приложению 1](#) к настоящей Инструкции при осуществлении международных банковских переводов и внутренних банковских переводов, на бланке по форме согласно [приложению 2](#) к настоящей Инструкции при осуществлении внутренних банковских переводов.

Платежное требование на бумажном носителе оформляется бенефициаром (взыскателем) на бланке по форме согласно [приложению 3](#) к настоящей Инструкции.

Платежный ордер на бумажном носителе оформляется банком на бланке по форме согласно [приложению 4](#) к настоящей Инструкции.

Форма внешнего представления электронных расчетных документов должна соответствовать требованиям, предъявляемым к оформлению расчетных документов на бумажном носителе.

Иные документы, предусмотренные настоящей Инструкцией (далее - иные документы), могут быть оформлены на бумажном носителе, в виде электронных документов или электронных сообщений.

Расчетные и иные документы на бумажном носителе представляются в обслуживающие банки в количестве экземпляров, необходимом для осуществления операций, если иное не установлено настоящей Инструкцией.

Порядок использования банками расчетных и иных документов определяется банками с учетом требований настоящей Инструкции, иных актов законодательства и (или) условий заключенных договоров.

4. В электронном виде может представляться дополнительная информация, необходимая банку для осуществления банковского перевода, если это предусмотрено договором с плательщиком. При необходимости банки могут установить максимальную сумму одного электронного документа или электронного сообщения с дополнительной информацией о списании со счета денежных средств клиента либо максимальную сумму таких электронных документов или электронных сообщений, принятых и исполненных банком в течение определенного периода по каждому клиенту.

5. Бланки расчетных документов изготавливаются типографским способом или с использованием программно-технических средств.

Размеры полей бланков расчетных документов устанавливаются в миллиметрах согласно [приложениям 5 - 7](#) к настоящей Инструкции. В каждом поле допускаются отклонения от установленных размеров не более 5 миллиметров. Бланки расчетных документов должны сохранять форму, целостность и не превышать размера листа формата A4 (210 x 297 миллиметров), чтение реквизитов не должно быть затруднено. В целях автоматизированной обработки документов на бумажном носителе банки могут вводить в поля дополнительные субполя в порядке, определенном банком.

При заполнении бланков расчетного документа с применением программно-технических средств:

расстояние между линиями, обозначающими границы заполняемого поля по вертикали, и символами, определяющими значение реквизита, должно быть не менее 12 пт, а расстояние между строками должно соответствовать одному межстрочному интервалу;

используемые шрифты должны быть размером не менее 12 пт, аналогичными гарнитуре шрифта Times New Roman в обычном начертании текстового редактора Microsoft Word. Наклонные шрифты при заполнении расчетных документов не используются.

Размеры полей платежного ордера определяются банком самостоятельно.

Поля платежного поручения, платежного требования, платежного ордера заполняются согласно [приложениям 8 - 10](#) к настоящей Инструкции.

6. Расчетные и иные документы оформляются на белорусском или русском языке, если иное не

установлено настоящей Инструкцией.

Информация в соответствующих полях расчетного документа, иных документах может указываться в виде условных обозначений (буквенного или цифрового кода), перечень и расшифровка которых устанавливаются банком с учетом требований законодательства. Допускается сокращение текста, не затрудняющее (не искажающее) его понимания, в том числе с применением общеизвестных аббревиатур.

Расчетные и иные документы на бумажном носителе заполняются с применением программно-технических средств шрифтом черного цвета. Заполнение расчетных и иных документов индивидуальными предпринимателями, частными нотариусами, адвокатами и физическими лицами, а также с письменного согласия банка отдельными юридическими лицами может производиться рукописным способом пастой или чернилами черного, синего либо фиолетового цвета. Подписи проставляются пастой или чернилами черного, синего либо фиолетового цвета.

Вне полей бланка расчетного документа, реестра платежных требований, оформляемого на бланке по форме согласно [приложению 11](#) к настоящей Инструкции, возможно нанесение штрихкода, другой необходимой банку информации в соответствии с порядком, определенным банком.

7. На первых экземплярах оформленных на бумажном носителе платежных поручений, платежных требований, постоянно действующих платежных поручений, реестров платежных требований, заявлений на акцепт платежных требований, заявлений на отзыв (изменение) платежных инструкций, заявлений на приостановление исполнения платежных требований без акцепта плательщика проставляются согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати: оттиск печати и подписи (подпись) должностных(ого) лиц(а) юридического лица, уполномоченных(ого) распоряжаться денежными средствами на счете; оттиск печати (при наличии) и подписи индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката; подпись физического лица или лица, уполномоченного им распоряжаться денежными средствами на счете.

Порядок подписания платежного ордера определен в [главе 6](#) настоящей Инструкции.

Электронные расчетные документы имеют равную юридическую силу с документами на бумажном носителе, идентичными по содержанию и заверенными подписями (подписью) должностных(ого) лиц(а) юридического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката и оттиском печати (при наличии).

8. Банк осуществляет прием документов в электронном виде с применением систем дистанционного банковского обслуживания, соблюдением процедур безопасности и требований законодательства в соответствии с договором между банком и клиентом. Указанный договор должен содержать:

права, обязанности, ответственность сторон, возникающие при обмене документами в электронном виде;

порядок разрешения спорных ситуаций;

основания приостановления или прекращения дистанционного банковского обслуживания, в том числе при неисправности программно-технических средств, обеспечивающих дистанционное банковское обслуживание, и порядок информирования о них клиентов;

основания возобновления приема документов в электронном виде;

средства идентификации клиента и порядок их применения;

виды систем дистанционного банковского обслуживания, используемых для обмена документами в электронном виде, и требования к ним;

порядок подтверждения документов в электронном виде, а также перечень лиц, уполномоченных подтверждать документ электронной цифровой подписью или другим способом, позволяющим обеспечить их целостность и подлинность;

иные условия, согласованные сторонами и не противоречащие законодательству.

Прием банком документов в электронном виде осуществляется после проведения процедур безопасности.

Передача между банками документов, предусмотренных настоящей Инструкцией, осуществляется в электронном виде посредством международных платежных систем, международных телекоммуникационных систем передачи информации по платежам, системы передачи финансовой информации и (или) республиканской централизованной системы обмена межбанковской корреспонденцией в форме электронных документов, а также иных систем обмена информацией в соответствии с договорами.

9. По результатам обработки документов клиента, поступивших в банк в электронном виде, банк формирует и направляет клиенту соответствующее электронное сообщение, предусмотренное договором между банком и клиентом.

При обработке документов, поступивших в банк в электронном виде, должна сохраняться полная информация о проведенных операциях (осуществленных действиях) в виде, приемлемом для визуального просмотра и воспроизведения, с учетом требований, установленных настоящей Инструкцией для документов на бумажном носителе.

Банк приостанавливает или прекращает предоставление клиенту услуг с применением систем дистанционного банковского обслуживания в случаях:

нарушения клиентом порядка и условий договора;
неисправности программно-технических средств, обеспечивающих дистанционное банковское обслуживание;

несанкционированного доступа к счету клиента;

иных случаях, предусмотренных договором.

10. Банк хранит электронные документы, в том числе электронные исполнительные документы, электронные сообщения, поступившие в банк или им сформированные (отправленные), в том формате (виде), в котором они были получены, сформированы (отправлены), в порядке, установленном банком с учетом требований законодательства в сфере архивного дела и делопроизводства.

Банки воспроизводят на бумажном носителе копии платежных инструкций и документов, поступивших в банк от клиентов, банков-корреспондентов или сформированных банком в электронном виде (далее - копия), для подтверждения произведенных банком операций по банковскому переводу в случаях, предусмотренных законодательством, договором между банком и клиентом. Копии расчетных документов должны соответствовать формам расчетных документов, содержать их обязательные реквизиты и отметки банка, определенные настоящей Инструкцией, заверяться в порядке, установленном настоящей Инструкцией для документов на бумажном носителе. Требования к копиям иных платежных инструкций и документов, предусмотренных настоящей Инструкцией и поступивших в банк в электронном виде или сформированных банком, определяются банком.

11. Расчетные и иные документы, составленные на бумажном носителе либо сформированные клиентами в электронном виде, представляются в обслуживающий банк не позднее десяти календарных дней со дня, следующего за днем их составления.

12. В случаях, предусмотренных законодательством о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования террористической деятельности, в платежных инструкциях плательщика при заполнении реквизитов плательщика - индивидуального предпринимателя, физического лица указываются место жительства (пребывания), реквизиты документа (наименование, серия, номер, дата выдачи и орган, выдавший документ), удостоверяющего личность плательщика.

При отсутствии номера счета плательщика номером финансовой операции считается номер платежной инструкции плательщика либо номер платежной инструкции банка, посредством которой осуществляется банковский перевод.

13. При осуществлении банковского перевода банки обязаны проверять расчетные и иные документы на предмет их подлинности, оформления и порядка заполнения обязательных реквизитов в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, если иное не установлено актами законодательства. Ответственность за достоверность и правильность информации, указанной в расчетных и иных документах, несет плательщик, бенефициар (взыскатель), их оформившие.

14. На поступивших в банк-отправитель платежных инструкциях и иных документах, предусмотренных настоящей Инструкцией, проставляется дата поступления.

На всех исполненных документах, указанных в [части первой](#) настоящего пункта, проставляются отметки банка в виде оттиска штампа или посредством программно-технических средств (далее - штамп банка) и подпись ответственного исполнителя. Штамп банка должен содержать дату совершения операции (осуществления действия), наименование и код банка, номер ответственного исполнителя (штампа), при необходимости иные реквизиты.

На всех экземплярах принятых на инкассо расчетных и иных документов проставляется штамп банка-получателя (банка, обслуживающего взыскателя).

15. Банк-отправитель принимает к исполнению платежные инструкции в очередности их поступления в банк, если иная очередность не установлена законодательными актами.

Платежные инструкции, принятые к исполнению банком-отправителем, исполняются в полной сумме в день поступления. При недостаточности денежных средств на счете клиента платежные инструкции исполняются в порядке, установленном [пунктами 28, 37, 51, 65, 66](#) настоящей Инструкции.

При поступлении платежных инструкций и иных документов после окончания банковского дня они исполняются на следующий банковский день.

16. Банком-отправителем при формировании межбанковского платежного поручения указываются реквизиты исполненных платежных инструкций плательщика, бенефициара (взыскателя), дата поступления, при необходимости наименование банка-корреспондента, через который следует выполнить перевод, дата валютирования, другая информация.

17. Банки выдают клиенту экземпляры расчетных документов, межбанковских платежных поручений, направляют электронные документы и электронные сообщения, подтверждающие списание денежных средств со счета (зачисление денежных средств на счет), либо выдают их копии в соответствии с порядком, установленным настоящей Инструкцией. Направляемое банком электронное сообщение должно идентифицировать исполненную платежную инструкцию и содержать номер исполненного электронного документа или электронного сообщения (при наличии), код обслуживающего банка, дату и время платежа, номер счета плательщика, номер счета бенефициара, сумму и код валюты платежа или иную информацию, предусмотренную договором либо соответствующей системой дистанционного банковского обслуживания.

Документом, подтверждающим проведение операций по счету клиента, может являться выписка из лицевого счета (без приложения иных подтверждающих документов), содержащая всю необходимую информацию о банковском переводе. Порядок представления клиенту выписки из лицевого счета определяется в договоре между банком и клиентом.

18. Плательщик (взыскатель) имеет право отозвать (изменить) выданные банку платежные инструкции до момента совершения банком фактических действий по их исполнению. Под фактическими действиями по исполнению платежных инструкций понимаются:

зачисление денежных средств на корреспондентский счет "Лоро";

направление межбанковского платежного поручения в банк-корреспондент в целях исполнения платежной инструкции инициатора банковского перевода;

иные действия, определенные законодательством.

Заявление на отзыв (изменение) платежной инструкции должно содержать дату, номер и сумму платежной инструкции, наименование и номер счета плательщика, наименование банка плательщика, наименование и номер счета бенефициара (взыскателя), наименование банка-получателя и другую необходимую информацию. Данное заявление представляется на бумажном носителе в двух экземплярах или в электронном виде (аналогично способу представления платежной инструкции):

плательщиком в банк-отправитель по платежным инструкциям, выданным или акцептованным плательщиком;

взыскателем в обслуживающий его банк по платежным требованиям без акцепта плательщика.

В подтверждение приема заявления обслуживающий банк направляет клиенту экземпляр заявления, содержащий отметки, предусмотренные [частями первой и второй пункта 14](#) настоящей Инструкции, или сообщение в электронном виде.

При принятии заявления на отзыв платежной инструкции банк-отправитель аннулирует указанную платежную инструкцию в порядке, установленном [пунктом 22](#) настоящей Инструкции.

При принятии заявления на изменение реквизитов платежной инструкции ответственный исполнитель банка-отправителя руководствуется указанным заявлением.

Порядок хранения заявлений об отзыве (изменении) платежных инструкций определяется банком с учетом требований законодательства.

В случае невозможности отзыва (изменения) платежной инструкции плательщика банк-отправитель не позднее следующего банковского дня информирует об этом плательщика, при невозможности отзыва (изменения) платежной инструкции взыскателя - банк, обслуживающий взыскателя, с указанием причины отказа в исполнении заявления на отзыв (изменение) платежной инструкции.

Особенности отзыва (изменения) расчетных документов, оформленных плательщиками (взыскателями) к текущему (расчетному) банковскому счету (далее - текущий счет) и помещенных в картотеку по учету расчетных документов, не оплаченных в срок (далее - картотека), определены в [главе 8](#) настоящей Инструкции.

19. В случае неисполнения, ненадлежащего исполнения платежных инструкций банк возмещает плательщику, бенефициару (взыскателю), банку-корреспонденту денежные средства в соответствии с законодательством.

За неисполнение, ненадлежащее исполнение банком платежных инструкций клиента, бенефициара (взыскателя), банка-корреспондента банк несет ответственность в порядке, установленном законодательством, договором, заключенным с клиентом, банком-корреспондентом, за исключением предусмотренных [законодательством](#) случаев освобождения банка от такой ответственности.

Денежные средства, ошибочно зачисленные на счет бенефициара, подлежат возврату бенефициаром

или в судебном порядке. Иной порядок возврата ошибочно зачисленных денежных средств предусмотрен [пунктом 20](#) настоящей Инструкции.

Возврат денежных средств, ошибочно зачисленных на счет банка-нерезидента, осуществляется в порядке, предусмотренном межбанковским корреспондентским соглашением (договором).

Денежные средства, ошибочно зачисленные на счета, предназначенные для учета денежных средств бюджета, а также на текущие счета по учету бюджетных средств, подлежат возврату бенефициаром с учетом требований отдельных актов законодательства.

20. Банк, допустивший техническую ошибку при осуществлении банковского перевода за счет плательщика, банка-корреспондента или при зачислении бенефициару, банку-корреспонденту поступивших денежных средств, в результате которой денежные средства списаны (зачислены) в сумме, меньшей указанной в платежной инструкции, переводит (зачисляет) недостающую сумму денежных средств, если иное не предусмотрено договором между банком и клиентом, банком-корреспондентом.

Банк, допустивший техническую ошибку при осуществлении банковского перевода, в результате которой денежные средства зачислены на счет ненадлежащего бенефициара или в сумме, превышающей указанную в платежной инструкции (далее - счет ненадлежащего бенефициара), направляет в банк-получатель извещение о технической ошибке банка. По банковскому переводу в белорусских рублях извещение о технической ошибке направляется на бланке по форме согласно [приложению 12](#) к настоящей Инструкции. Извещение о технической ошибке может направляться в банк-получатель в электронном виде.

Банк-получатель в день получения извещения о технической ошибке банка бронирует на счете ненадлежащего бенефициара указанную сумму денежных средств и не позднее следующего банковского дня возвращает их до осуществления иных расходных операций по данному счету посредством платежного ордера.

В случае зачисления денежных средств в результате технической ошибки на счет ненадлежащего бенефициара, расходные операции по которому прекращены вследствие наложения ареста и (или) приостановления операций, банк-получатель не позднее банковского дня, следующего за днем получения извещения о технической ошибке банка, обращается в органы (к должностным лицам), которыми в соответствии с законодательными актами принято постановление (определение) о наложении ареста (решение о приостановлении операций по счету) (далее - органы (должностные лица), принявшие решение об ограничении совершения операций по счету), за разрешением на возврат денежных средств. Не позднее банковского дня, следующего за днем получения разрешений от всех органов (должностных лиц), принявших решение об ограничении совершения операций по счету, банк-получатель осуществляет возврат с указанного счета забронированной суммы денежных средств посредством платежного ордера. При недостаточности (отсутствии) денежных средств, необходимых для исполнения извещения о технической ошибке банка в полной сумме, его исполнение осуществляется по мере поступления денежных средств на счет бенефициара.

В случае получения отказа в возврате денежных средств, зачисленных в результате технической ошибки, хотя бы одного из органов (должностных лиц), принявших решение об ограничении совершения операций по счету, банк-получатель не позднее следующего банковского дня с момента поступления отказа аннулирует бронирование необходимой суммы денежных средств и осуществляет операции по счету ненадлежащего бенефициара в соответствии с законодательством, о чем в тот же банковский день информирует банк, допустивший техническую ошибку.

21. Банки не принимают от клиентов к исполнению (на инкассо) расчетные и иные документы в случаях:

нарушения требований к их оформлению и порядку заполнения обязательных реквизитов, установленных настоящей Инструкцией, иными нормативными правовыми актами, регулирующими порядок осуществления безналичных расчетов;

наличия исправлений и подчисток;

затруднения при чтении реквизитов;

несоответствия подписей плательщика, бенефициара (взыскателя) и оттиска печати на расчетном или ином документе заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати, отсутствия подписей либо печати (при ее наличии в заявленных в банк образцах подписей и оттиска печати);

непрохождения в банке электронным документом или электронным сообщением процедур безопасности;

поступления расчетного или иного документа по истечении срока, установленного [пунктом 11](#) настоящей Инструкции.

Банк-отправитель не принимает к исполнению платежные инструкции в случаях:

отсутствия у плательщика правовых оснований для осуществления перевода денежных средств;
непредставления в случаях, установленных законодательными актами или нормативными правовыми актами Национального банка, плательщиком соответствующих документов либо несоответствия данных платежных инструкций данным представленным документам;
несоответствия номера счета наименованию плательщика, неправильного указания наименования плательщика и (или) номера счета плательщика;
случаях, предусмотренных [частью второй пункта 26](#), [частью первой пункта 50](#), [частью первой пункта 63](#) настоящей Инструкции.

22. Расчетные и иные документы на бумажном носителе, не принятые банком к исполнению или на инкассо, не позднее банковского дня, следующего за днем их поступления в банк, подлежат возврату: плательщику в случае оформления их плательщиком; бенефициару (взыскателю) через обслуживающий банк в случае оформления их бенефициаром (взыскателем).

На оборотной стороне первых экземпляров расчетных и иных документов указываются причина возврата, номер статьи и (или) пункта акта законодательства, на основании которого осуществляется возврат, подпись ответственного исполнителя и штамп банка.

Расчетные и иные документы, поступившие в банк в электронном виде и не принятые банком к исполнению (на инкассо), аннулируются банком. Банк в тот же день формирует и направляет плательщику или бенефициару (взыскателю) через обслуживающий его банк электронное сообщение с указанием причины отказа, номера статьи и (или) пункта акта законодательства, на основании которого осуществляется возврат, номеров, дат и сумм электронных документов и электронных сообщений, номеров счетов и наименований плательщика и бенефициара, другой необходимой информации.

Не принятые к исполнению платежные требования регистрируются банком-отправителем в отдельном журнале с указанием наименования и номера счета плательщика, наименования и номера счета бенефициара, номера, даты и суммы платежного требования, наименования банка-получателя и (или) его кода, причины неисполнения платежного требования. Ведение журнала может осуществляться в электронном виде. По не принятым к исполнению платежным требованиям банком-отправителем плательщику может направляться электронное сообщение в порядке, предусмотренном договором между банком и клиентом.

ГЛАВА 2 ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ

23. Платежное поручение применяется при осуществлении международных и внутренних банковских переводов.

Платежные поручения представляются в банк-отправитель плательщиками на бумажном носителе в двух экземплярах, если иное не предусмотрено договором между банком и клиентом, либо в виде электронных платежных поручений.

24. При осуществлении международного банковского перевода наименование бенефициара и при необходимости его адрес указываются в платежном поручении на английском языке или языке страны бенефициара с использованием латинской графики.

Наименование банка-нерезидента и его адрес указываются на английском языке либо языке страны данного банка с использованием латинской графики в зависимости от того, какой из вариантов является общепринятым в международном банковском сообществе и используется в справочных базах данных. Реквизиты в поле "Назначение платежа" заполняются на английском языке или языке страны бенефициара с использованием латинской графики и переводом указанных реквизитов на русский (белорусский) язык.

Платежное поручение может заполняться на русском языке при переводе денежных средств в Российскую Федерацию и при наличии межбанковских соглашений в другие страны.

Банк-отправитель имеет право произвести транслитерацию русского текста (передать русский текст латинской графикой) в случае нецелесообразности передачи платежного поручения банку-корреспонденту с использованием русской графики, а также требовать от клиента произвести транслитерацию при заполнении реквизитов платежного поручения.

25. Плательщик при соблюдении требований нормативных правовых актов Национального банка, регулирующих порядок осуществления валютно-обменных операций, и наличии достаточной суммы денежных средств на счете вправе дать банку-отправителю платежное поручение на перевод с конверсией, покупкой, продажей. Операции по списанию денежных средств при переводе с конверсией, покупкой,

продажей могут оформляться платежным ордерам банка при наличии платежных инструкций в договоре между банком и клиентом или постоянно действующего платежного поручения.

26. Банк-отправитель при приеме платежных поручений проверяет их подлинность, оформление и заполнение обязательных реквизитов в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

Банк-отправитель не принимает к исполнению платежные поручения плательщика в случаях, перечисленных в **пункте 21** настоящей Инструкции, а также если:

у плательщика на счете отсутствует достаточная сумма денежных средств для исполнения платежного поручения, если иное не установлено настоящей Инструкцией;

невозможно провести конверсию, покупку, продажу валюты в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Национального банка, регулирующих порядок осуществления валютно-обменных операций, или по указанному плательщиком обменному курсу.

Не принятые к исполнению платежные поручения плательщика возвращаются (аннулируются) в порядке, установленном **пунктом 22** настоящей Инструкции.

27. При осуществлении банковского перевода в иностранной валюте ответственный исполнитель банка-отправителя при необходимости проставляет на платежном поручении до момента его исполнения наименование и (или) код банка-корреспондента, через который следует выполнить перевод, дату валютирования и свою подпись.

28. При наличии денежных средств на счете плательщика платежные поручения исполняются в полной сумме. В случае недостаточности (отсутствия) денежных средств на текущем счете плательщика платежное поручение, подлежащее в соответствии с **пунктом 82** настоящей Инструкции помещению в картотеку, исполняется частично в пределах остатка денежных средств на данном счете. Частичная оплата платежного поручения оформляется платежным ордерам.

Первый экземпляр исполненного платежного поручения помещается банком-отправителем в документы дня. Плательщику направляется второй экземпляр платежного поручения, исполненное электронное платежное поручение, платежный ордер, если иное не предусмотрено договором между банком-отправителем и плательщиком.

29. Клиент может оформить платежное поручение на перевод банку-получателю денежных средств, предназначенных для зачисления на счета или выплаты бенефициарам(у) - физическим(ому) лицам(у), по списку. Список представляется плательщиком в банк-отправитель вместе с платежным поручением или в банк-получатель при наличии между плательщиком и банком-получателем договора, регулирующего вопросы зачисления и (или) выплаты банком денежных средств физическим лицам (далее - договор на выплату денежных средств).

Плательщик несет ответственность за достоверность содержащейся в списке информации и соответствие общей суммы денежных средств, подлежащей зачислению на счета физических лиц и (или) выплате физическим лицам, сумме платежного поручения.

В поле "Назначение платежа" платежного поручения указываются номер и дата списка, при необходимости номер и дата договора на выплату денежных средств и делается запись о представлении списка в банк-получатель.

На первом листе списка производится запись "Приложение к платежному поручению от _____ 20__ г. N _____", указываются номер и дата списка, наименование плательщика. В списке указываются фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица, сумма, номер счета физического лица или реквизиты документа, удостоверяющего личность физического лица, при необходимости адрес места жительства физического лица, на последнем листе списка - общая сумма денежных средств по списку. Каждый лист списка заверяется подписями плательщика и оттиском печати согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати.

30. При представлении списка в банк-отправитель ответственный исполнитель проверяет соответствие подписей должностных лиц, указанных в списке, и оттиска печати заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати, а также общей суммы денежных средств, указанной в списке, сумме платежного поручения. На последнем листе списка ответственный исполнитель проставляет свою подпись и штамп банка. Список направляется в банк-получатель для зачисления на счета или выплаты денежных средств бенефициарам - физическим лицам. Банки могут направлять электронный платежный документ со списком физических лиц в порядке, предусмотренном техническими нормативными правовыми актами Национального банка.

Порядок перевода денежных средств, предназначенных для зачисления на счета работников банка, в случае, если банк-отправитель и банк-получатель совпадают в одном лице, определяется банком.

31. При представлении списка непосредственно в банк-получатель в договоре на выплату денежных

средств определяется порядок представления списка, а также предусматривается необходимость представления в банк-получатель карточки с образцами подписей и оттиска печати плательщика, свидетельствование которых осуществляется в порядке, установленном законодательством для открытия банковских счетов.

Банк-получатель вправе определить в договоре на выплату денежных средств срок нахождения денежных средств на счетах, предназначенных для учета средств на временной основе, а также возможность их возврата плательщику по истечении указанного срока в случае неявки бенефициара.

Список помещается банком-получателем в документы дня.

При перечислении органами государственного казначейства денежных средств по списку каждый его лист заверяется подписями должностных лиц распорядителя (получателя) денежных средств (органов, уполномоченных осуществлять возврат денежных средств из республиканского бюджета, местных бюджетов и (или) государственных внебюджетных фондов) и оттиском печати. На первом листе списка номер и дата платежного поручения органа государственного казначейства, которым оформляется перечисление денежных средств в оплату списка, могут не указываться.

32. Плательщики на основании заключенных договоров могут передавать списки в банк в виде электронных документов. Порядок передачи списков и ответственность за нарушение условий их передачи определяются в договорах между банком и плательщиком с учетом требований законодательства.

33. При необходимости перевода на счет физического лица денежных средств, находящихся на счете данного физического лица в другом банке, платежное поручение представляется в банк-получатель на инкассо в трех экземплярах.

Ответственный исполнитель банка-получателя проверяет наличие счета физического лица в данном банке, принадлежность счета данному физическому лицу. На всех экземплярах принятого на инкассо платежного поручения ответственный исполнитель банка-получателя проставляет надпись "Инкассо", свою подпись и штамп банка. Первый экземпляр платежного поручения направляется в банк-отправитель, второй экземпляр остается в банке-получателе, третий экземпляр выдается физическому лицу.

Банк-отправитель исполняет платежное поручение, полученное посредством инкассо, в соответствии с порядком, установленным настоящей Инструкцией. При отсутствии денежных средств на счете физического лица платежное поручение возвращается в банк-получатель для последующей выдачи физическому лицу. На оборотной стороне платежного поручения указывается причина его неисполнения, проставляется подпись ответственного исполнителя и штамп банка. Не принятые к исполнению платежные поручения регистрируются банком-отправителем в журнале в порядке, предусмотренном [частью четвертой пункта 22](#) настоящей Инструкции.

34. В целях осуществления многоразовых платежей в пользу одного или нескольких бенефициаров платежные инструкции могут быть выданы плательщиком банку-отправителю в виде постоянно действующего платежного поручения, которое составляется по форме, разработанной банком с указанием обязательных реквизитов, предусмотренных для платежных поручений, и представляется в банк-отправитель на бумажном носителе в одном экземпляре, если иное не установлено в договоре между банком и клиентом, либо в виде электронного документа.

Плательщик вправе в постоянно действующем платежном поручении вместо реквизитов "Сумма и валюта", "Сумма цифрами" с согласия банка сделать запись о порядке определения банком суммы перевода, вместо номеров и дат документов, служащих основанием для осуществления платежа, указать порядок и периодичность их представления (поступления) в банк, предусмотреть иные условия исполнения постоянно действующего платежного поручения, а также указать срок его действия.

35. Банк при приеме от плательщика постоянно действующего платежного поручения проверяет правильность его оформления в соответствии с порядком, установленным банком.

Банк не принимает к исполнению постоянно действующее платежное поручение плательщика в случаях, перечисленных в [пункте 21](#) настоящей Инструкции, а также при несоблюдении плательщиком требований [пункта 34](#) настоящей Инструкции. Возврат (аннулирование) не принятых к исполнению постоянно действующих платежных поручений плательщика осуществляется в порядке, установленном [пунктом 22](#) настоящей Инструкции.

В случае перевода на счет физического лица денежных средств, находящихся на счете данного физического лица в другом банке, постоянно действующее платежное поручение может быть предъявлено к исполнению посредством инкассо в порядке, установленном [пунктом 33](#) настоящей Инструкции для платежных поручений.

Порядок хранения принятых от клиентов постоянно действующих платежных поручений определяется банком.

36. Списание денежных средств со счета плательщика по постоянно действующему платежному поручению оформляется платежным ордером. В поле "Назначение платежа" платежного ордера указываются наименование расчетного документа, его номер и дата, полная информация о платеже, содержащаяся в постоянно действующем платежном поручении, наименования, номера и даты документов, служащих основанием для осуществления платежа (при наличии данной информации в постоянно действующем платежном поручении), другая дополнительная информация о деталях платежа. При исполнении постоянно действующего платежного поручения, поступлении в банк-отправитель заявления плательщика об отзыве постоянно действующего платежного поручения, истечении срока его действия, закрытии счета плательщика постоянно действующее платежное поручение (при необходимости вместе с платежным ордером или заявлением) помещается в документы дня банка-отправителя. Ответственным исполнителем банка-отправителя на постоянно действующем платежном поручении делается запись о дате и причине помещения его в документы дня, которая заверяется подписью ответственного исполнителя и штампом банка.

37. Банк не исполняет постоянно действующее платежное поручение при отсутствии либо недостаточности денежных средств на счете плательщика и (или) наличии картотеки к его текущему счету.

ГЛАВА 3 ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ БАНКОВСКОГО ПЕРЕВОДА БЕЗ ОТКРЫТИЯ СЧЕТА ПЛАТЕЛЬЩИКОМ И (ИЛИ) НА ОБЩУЮ СУММУ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

38. Юридические лица, частные нотариусы, адвокаты и физические лица могут осуществлять переводы денежных средств без открытия счета в банке-отправителе в случаях, установленных актами законодательства, как с оформлением, так и без оформления ими платежного поручения.

Перевод денежных средств без открытия счета осуществляется за счет денежных средств, внесенных частным нотариусом, адвокатом, физическим лицом или представителем юридического лица в кассу банка-отправителя. Наличные денежные средства принимаются в кассу банка-отправителя в соответствии с порядком, установленным банком с учетом требований нормативных правовых актов Национального банка.

Для учета денежных средств, принятых для осуществления банковского перевода без открытия счета в иной банк, используются балансовые счета, предназначенные для учета средств на временной основе.

39. В платежном поручении, оформленном для осуществления перевода денежных средств без открытия счета юридическим лицом, в поле "Плательщик" указываются наименование юридического лица и фамилия, инициалы представителя юридического лица, учетный номер плательщика (далее - УНП) юридического лица, а также реквизиты документа, удостоверяющего личность представителя юридического лица. Платежное поручение заверяется подписью представителя юридического лица. При приеме к исполнению платежного поручения ответственный исполнитель банка-отправителя сверяет данные, указанные в платежном поручении, с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность представителя юридического лица.

Частный нотариус, адвокат, физическое лицо в платежном поручении, оформленном для осуществления перевода денежных средств без открытия счета, в поле "Плательщик" указывают реквизиты в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

40. Внутренние банковские переводы без открытия счета плательщиками могут осуществляться на основании документов, подтверждающих прием наличных денежных средств в кассу банка и содержащих реквизиты, необходимые для их перевода, в том числе с учетом требований [пункта 39](#) настоящей Инструкции, без оформления платежных поручений клиентами банка-отправителя.

41. Перевод в пользу бенефициара денежных средств, списанных со счетов плательщика(ов) и (или) принятых от плательщика(ов) наличными денежными средствами, может оформляться платежным поручением или платежным ордером банка-отправителя на общую сумму денежных средств с использованием балансовых счетов, предназначенных для учета средств на временной основе, с формированием реестра платежей. По каждому плательщику в реестре платежей указываются наименование юридического лица, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) физического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката, номер счета (при наличии), отдельные суммы денежных средств, номера и даты платежных инструкций, при необходимости иная информация, которая отражена в платежных инструкциях плательщика или указание на которую предусмотрено соответствующей системой обмена информацией.

Банк-отправитель передает реестры платежей в банк-получатель в электронном виде путем оформления электронного платежного документа с реестром в порядке, предусмотренном техническими

нормативными правовыми актами Национального банка, или посредством автоматизированной информационной системы единого расчетного и информационного пространства в порядке, определенном правилами функционирования данной системы. Реестры могут представляться непосредственно бенефициару в случаях, предусмотренных договором между банком-отправителем и бенефициаром.

ГЛАВА 4 ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ С АКЦЕПТОМ ПЛАТЕЛЬЩИКА

42. Платежное требование с акцептом плательщика применяется при осуществлении внутренних банковских переводов денежных средств за отгруженные товары, выполненные работы, оказанные услуги и в иных случаях, предусмотренных договором между бенефициаром и плательщиком.

43. Платежные требования представляются бенефициаром на инкассо в банк-получатель на бумажном носителе в одном экземпляре вместе с реестром платежных требований или в виде электронных платежных требований.

44. В банке-получателе ответственный исполнитель при приеме платежных требований на инкассо проверяет их подлинность, оформление и заполнение обязательных реквизитов в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

45. Банк-получатель не принимает платежные требования на инкассо в случаях, перечисленных в [части первой пункта 21](#) настоящей Инструкции. Возврат (аннулирование) не принятых на инкассо платежных требований бенефициара осуществляется в порядке, установленном [пунктом 22](#) настоящей Инструкции.

Бенефициару в подтверждение приема платежных требований на инкассо в тот же банковский день выдается реестр платежных требований, указанный в [пункте 43](#) настоящей Инструкции, или направляется электронное сообщение с указанием номера, даты и суммы платежного требования, номеров счетов и наименований плательщика и бенефициара, даты и времени его приема на инкассо, а также другой необходимой информации.

46. Платежные требования, принятые банком-получателем в течение банковского дня, передаются в банк-отправитель не позднее следующего банковского дня в виде электронных платежных документов в порядке, предусмотренном техническими нормативными правовыми актами Национального банка. Банк-получатель обеспечивает полноту и неизменность информации, содержащейся в платежных требованиях клиента, и несет ответственность за ненадлежащую ее передачу в соответствии с законодательством, договором между банком и клиентом.

Код банка-отправителя, код банка-получателя, номер счета и наименование корреспондента банка-получателя при необходимости указываются банком-получателем.

47. Банк-отправитель исполняет электронное платежное требование на основании полученного от плательщика заявления на акцепт, которое представляется на бумажном носителе в двух экземплярах, если иное не установлено договором между банком и клиентом, или в виде электронного документа.

Форму заявления на акцепт банки разрабатывают самостоятельно. В заявлении на акцепт указываются наименование плательщика и номер счета, с которого будет производиться оплата платежных требований, наименования бенефициаров, номера и даты заключенных договоров, по которым предполагается оплата платежных требований в день их поступления, другая необходимая информация.

При приеме заявления на акцепт ответственный исполнитель банка-отправителя на всех экземплярах проставляет отметки, предусмотренные [частями первой и второй пункта 14](#) настоящей Инструкции. Плательщику направляется второй экземпляр заявления на акцепт, если иное не предусмотрено договором между плательщиком и банком-отправителем. Принятие заявления на акцепт в виде электронного документа подтверждается банком-отправителем в порядке, предусмотренном договором между банком и плательщиком. Для изменения заявления на акцепт плательщик представляет в банк-отправитель новое заявление на акцепт. В случае невозможности изменения заявления на акцепт банк-отправитель информирует об этом плательщика с указанием причины отказа.

Заявления на акцепт хранятся в банке-отправителе в порядке, установленном банком.

48. Порядок акцепта платежных требований, плательщиком по которым является банк, определяется банком.

49. Банк-отправитель проверяет подлинность поступившего от банка-получателя электронного платежного требования, наличие в нем обязательных реквизитов и соответствие данным, приведенным плательщиком в заявлении на акцепт.

50. Банк-отправитель не принимает к исполнению электронные платежные требования в случаях,

установленных [пунктом 21](#) настоящей Инструкции, а также если:

не подтверждена подлинность электронного платежного требования;
клиентом не представлено заявление на акцепт;
информация, представленная в электронном платежном требовании, не соответствует данным, указанным в заявлении на акцепт;

в банке-отправителе имеется определение хозяйственного суда о возбуждении в отношении плательщика производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве) или информация о том, что плательщик находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

По непринятым к исполнению электронным платежным требованиям банку-получателю в тот же банковский день направляется электронное сообщение, предусмотренное [частью третьей пункта 22](#) настоящей Инструкции.

51. Принятые к исполнению электронные платежные требования подлежат оплате не позднее банковского дня их поступления в банк-отправитель в полной сумме при наличии денежных средств на счете плательщика.

При недостаточности денежных средств на счете плательщика платежные требования оплачиваются в пределах остатка денежных средств на счете. В поле "Назначение платежа" электронного платежного документа банком-отправителем указывается информация об исполнении платежного требования в пределах остатка денежных средств на счете.

Плательщику направляются экземпляры платежного ордера, исполненного электронного платежного требования или выдаются их копии, если иное не предусмотрено договором между банком-отправителем и плательщиком.

ГЛАВА 5 ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ БЕЗ АКЦЕПТА ПЛАТЕЛЬЩИКА (БЕССПОРНЫЙ ПОРЯДОК СПИСАНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ)

52. Платежное требование без акцепта плательщика (беспорный порядок списания денежных средств) применяется при осуществлении внутренних банковских переводов. При осуществлении международных банковских переводов платежные требования без акцепта используются в порядке, определенном [пунктом 55](#) настоящей Инструкции.

53. Для взыскания денежных средств в беспорном порядке в случаях, установленных законодательными актами, взыскатель представляет в обслуживающий его банк на инкассо платежное требование, оформленное в трех экземплярах с учетом особенностей, определенных настоящей главой, вместе с исполнительным документом и двумя экземплярами реестра платежных требований.

54. Взыскание денежных средств в беспорном порядке на основании исполнительных документов судов может осуществляться с конверсией, покупкой, продажей, на основании исполнительных документов Министерства финансов Республики Беларусь и его территориальных органов, финансовых управлений (отделов) местных исполнительных и распорядительных органов, налоговых органов, банков, являющихся уполномоченными органами по беспорному взысканию платежей в бюджет в соответствии с законодательными актами, - с продажей. Ответственность за обоснованность предъявления исполнительных документов с конверсией, покупкой, продажей несет взыскатель.

При исполнении указанных платежных требований используется обменный курс, установленный банком-отправителем для осуществления валютно-обменных операций с участием юридических или физических лиц на дату списания денежных средств со счета плательщика.

Списание денежных средств со счетов плательщика, если режим счета позволяет такое списание, при взыскании с конверсией, покупкой, продажей производится без представления в банк заявки, предусмотренной нормативными правовыми актами Национального банка, регулирующими порядок осуществления валютно-обменных операций.

55. В случаях, когда судебное решение вынесено в пользу нерезидента, не имеющего счетов в банке-резиденте, оформление и предъявление в банк-резидент платежного требования в пользу данного нерезидента производятся лицом, им уполномоченным (далее - уполномоченное лицо). Уполномоченным лицом является резидент или нерезидент, имеющий счет в банке.

В платежном требовании уполномоченное лицо указывает в поле "Бенефициар" реквизиты нерезидента, в пользу которого вынесено судебное решение, и номер его счета, в полях "Банк-получатель", "Корреспондент банка-получателя" - реквизиты банка, обслуживающего указанного нерезидента, и корреспондента данного банка. В полях "М.П." и "Подписи бенефициара" проставляются отпечатки печати (при

наличии) и подписи (подпись) уполномоченного лица.

К платежному требованию уполномоченное лицо прилагает оригинал или копию документа, подтверждающего его полномочия, на русском или белорусском языке.

56. В случаях, установленных законодательством, и в порядке, определенном в договоре между банком и клиентом, платежные требования, оформленные на беспорочное списание денежных средств, вместе с исполнительными документами могут представляться в банк на инкассо в виде электронных платежных требований и электронных исполнительных документов.

57. Реестр платежных требований не оформляется, если бенефициаром по платежному требованию является банк или на инкассо представлено электронное платежное требование вместе с электронным исполнительным документом.

58. При приеме на инкассо платежных требований помимо проверки правильности их оформления и заполнения обязательных реквизитов банк, обслуживающий взыскателя, дополнительно проверяет наличие исполнительного документа, возможность его приема по сроку давности, соответствие суммы платежного требования сумме, подлежащей взысканию по исполнительному документу. При наличии на исполнительном документе отметок о частичной оплате суммой исполнительного документа считается сумма, указанная в нем, за вычетом ранее оплаченных сумм. Сумма, указанная в платежном требовании, должна быть меньше либо равна сумме, подлежащей взысканию по исполнительному документу, сумма электронного платежного требования должна соответствовать сумме электронного исполнительного документа.

59. Исполнительные документы предъявляются взыскателем в пределах срока давности для предъявления исполнительных документов к исполнению, установленного в соответствии с законодательством.

Если исполнительный документ предусматривает взыскание с двух или нескольких плательщиков без указания на то, что взыскание производится солидарно, взыскатель должен представить в обслуживающий банк платежные требования, составленные отдельно на каждого плательщика. К каждому платежному требованию прилагается исполнительный документ.

При наличии в исполнительном документе указания на то, что взыскание производится солидарно, обращение взыскания в целом или в любой части на денежные средства, находящиеся на счете того или иного плательщика, осуществляется по усмотрению взыскателя, который должен составить платежное требование на списание денежных средств со счета того или иного плательщика.

60. Банк, обслуживающий взыскателя, не принимает на инкассо платежные требования в случаях, установленных [частью первой пункта 21](#) настоящей Инструкции, иными нормативными правовыми актами, регулирующими списание денежных средств в беспорочном порядке, а также если:

отсутствует исполнительный документ;

истек срок давности для предъявления исполнительного документа к исполнению;

сумма, указанная в платежном требовании, больше суммы, указанной в исполнительном документе, или сумма электронного платежного требования не соответствует сумме электронного исполнительного документа;

данные, указанные в исполнительном документе, не соответствуют данным, указанным в платежном требовании.

Не принятые на инкассо платежные требования вычеркиваются ответственным исполнителем банка из реестра платежных требований и возвращаются вместе с исполнительными документами представившему их взыскателю. По не принятым на инкассо электронным платежным требованиям взыскателю направляется электронное сообщение, предусмотренное [частью третьей пункта 22](#) настоящей Инструкции.

61. Первый экземпляр реестра платежных требований хранится в банке-получателе, второй экземпляр направляется бенефициару (взыскателю). По принятому на инкассо электронному платежному требованию бенефициару (взыскателю) направляется электронное сообщение с указанием номера, даты и суммы платежного требования, номеров счетов и наименований плательщика и взыскателя, даты и времени принятия платежного требования на инкассо, а также другой необходимой информации.

Платежные требования с исполнительными документами, принятые банком в течение банковского дня на бумажном носителе, направляются в банк-отправитель не позднее следующего банковского дня. Электронные платежные требования с электронными исполнительными документами, принятые банком в течение банковского дня, направляются в банк-отправитель в тот же день в виде электронных платежных документов в порядке, предусмотренном техническими нормативными правовыми актами Национального банка. Банк, обслуживающий взыскателя, обеспечивает полноту и неизменность информации,

содержащейся в электронных платежных требованиях и электронных исполнительных документах клиента, и несет ответственность за ненадлежащую ее передачу в соответствии с законодательством, договором между банком и клиентом (взыскателем).

62. При поступлении платежных требований банк-отправитель проверяет правильность их оформления, заполнение обязательных реквизитов в соответствии с требованиями настоящей Инструкции, подлинность электронных платежных требований и электронных исполнительных документов.

63. Банк-отправитель не принимает к исполнению платежные требования в случаях, установленных [пунктом 21](#) настоящей Инструкции, иными актами законодательства, регулирующими списание денежных средств в бесспорном порядке, а также если:

на платежном требовании отсутствуют отметки банка, обслуживающего взыскателя, о принятии на инкассо либо не подтверждена подлинность электронного платежного требования и электронного исполнительного документа;

отсутствует исполнительный документ;

истек срок давности для предъявления исполнительного документа к исполнению на момент приема платежного требования на инкассо в банке, обслуживающем взыскателя;

сумма, указанная в платежном требовании, больше суммы, указанной в исполнительном документе, или сумма электронного платежного требования не соответствует сумме электронного исполнительного документа;

данные, указанные в исполнительном документе, не соответствуют данным, указанным в платежном требовании;

в банке-отправителе имеется определение хозяйственного суда о возбуждении в отношении плательщика производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве) или информация о том, что плательщик находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности).

Банк-отправитель не позднее следующего банковского дня возвращает не принятые к исполнению платежные требования вместе с исполнительным документом в банк, обслуживающий взыскателя, для последующей выдачи их взыскателю. По не принятым к исполнению электронным платежным требованиям в банк, обслуживающий взыскателя, в тот же банковский день направляется электронное сообщение, предусмотренное [частью третьей пункта 22](#) настоящей Инструкции.

64. Принятые к исполнению платежные требования подлежат оплате не позднее банковского дня их поступления в банк-отправитель в полной сумме при наличии денежных средств на счете плательщика. Первый экземпляр исполненного платежного требования помещается в документы дня банка-отправителя, второй и третий экземпляры вместе с исполнительным документом направляются плательщику. Если сумма исполненного платежного требования меньше суммы исполнительного документа, в том числе с учетом отметок о частичной оплате, второй экземпляр платежного требования направляется плательщику, а третий экземпляр вместе с исполнительным документом возвращается взыскателю через обслуживающий банк.

По исполненному электронному платежному требованию плательщику направляется электронное платежное требование вместе с электронным исполнительным документом или выдаются их копии.

65. Платежные требования, предъявленные к текущему счету плательщика - юридического лица, для оплаты которых денежных средств на его текущем счете недостаточно, исполняются частично. Частичная оплата платежного требования оформляется платежным ордером. В поле "Назначение платежа" платежного ордера указываются наименование расчетного документа, по которому производится частичная оплата, его номер, дата и сумма, полная информация о платеже, содержащаяся в платежном требовании, номер и дата исполнительного документа.

Неисполненные (частично исполненные) платежные требования, предъявленные к текущему счету плательщика - юридического лица, в неоплаченной сумме помещаются в картотеку. Плательщику выдается третий экземпляр частично оплаченного (неоплаченного) платежного требования, направляются экземпляры электронного платежного требования и электронного исполнительного документа или выдаются их копии с отметками банка, которые проставляются на экземплярах платежного требования, помещенного в картотеку, если иное не предусмотрено договором между банком и плательщиком.

66. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете для оплаты принятого к исполнению платежного требования, предъявленного к счету плательщика - частного нотариуса, адвоката, физического лица или к иному счету (отличному от текущего счета) плательщика - юридического лица, в течение банковского дня на указанных счетах осуществляется накопление денежных средств.

При недостаточности на счете денежных средств, необходимых для исполнения платежного требования в полной сумме, на начало банковского дня, следующего за днем его поступления, данное

платежное требование исполняется в пределах остатка денежных средств на счете. На всех экземплярах оплачиваемых платежных требований указанная в них сумма зачеркивается и рядом проставляется сумма, в которой платежное требование подлежит оплате. Исправление заверяется подписью ответственного исполнителя. В исполнительном документе, приложенном к оплачиваемому платежному требованию, банком-отправителем делается отметка о сумме оплаты, которая заверяется штампом банка, подписями ответственного исполнителя и лица, уполномоченного осуществлять дополнительный контроль.

На оборотной стороне всех экземпляров платежного требования делается запись об оплате его в пределах остатка денежных средств на счете. Все экземпляры платежного требования заверяются подписью ответственного исполнителя и штампом банка-отправителя. Первый экземпляр платежного требования помещается в документы дня банка-отправителя, второй экземпляр направляется плательщику, третий экземпляр вместе с исполнительным документом - в банк, обслуживающий взыскателя, для последующей выдачи взыскателю. По электронному платежному требованию, исполненному в пределах остатка денежных средств на счете, плательщику направляются экземпляры платежного ордера, исполненного платежного требования и исполнительного документа или выдаются их копии, если иное не предусмотрено договором между банком-отправителем и плательщиком. В поле "Назначение платежа" электронного платежного документа банком-отправителем указывается информация об исполнении платежного требования в пределах остатка денежных средств на счете.

При отсутствии денежных средств на счете плательщика на начало банковского дня, следующего за днем поступления, все экземпляры платежного требования с исполнительным документом возвращаются в банк, обслуживающий взыскателя. На оборотной стороне первого экземпляра данного платежного требования делается запись о причине его неисполнения, которая заверяется подписью ответственного исполнителя и штампом банка. На оборотной стороне исполнительного документа проставляются дата возврата, штамп банка и подпись ответственного исполнителя банка-отправителя.

По электронным платежным требованиям, не подлежащим исполнению по причине отсутствия денежных средств на счете, банку, обслуживающему взыскателя, в тот же банковский день направляется электронное сообщение, предусмотренное **частью третьей пункта 22** настоящей Инструкции. Банк, получивший электронное сообщение, направляет его взыскателю в порядке, определенном в договоре.

67. Платежные требования, оформленные на взыскание денежных средств с банков, направляются для исполнения в данные банки.

68. **Порядок** и срок исполнения платежных требований, оформленных на основании исполнительных документов и предъявленных к текущим счетам в белорусских рублях, предназначенным для учета денежных средств, поступающих из республиканского бюджета, местных бюджетов и (или) государственных внебюджетных фондов, определяются актами законодательства.

ГЛАВА 6 ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР

69. Платежный ордер применяется при осуществлении банками перевода денежных средств в белорусских рублях и иностранной валюте от имени и за счет банка (инициатор - банк), от имени банка, но по поручению и за счет клиента, от имени и за счет клиентов (инициатор - клиент).

Посредством платежного ордера осуществляются:

частичная оплата расчетных документов (электронных расчетных документов) или оплата расчетных документов в пределах остатка денежных средств на счете;

списание денежных средств со счетов по постоянно действующему платежному поручению;

списание денежных средств без представления дополнительных платежных инструкций владельца счета в случаях, предусмотренных договором между банком и клиентом;

переводы денежных средств клиентов без открытия счета с применением счетов, предназначенных для учета средств на временной основе;

переводы денежных средств банками по собственным обязательствам с зачислением денежных средств на банковские счета клиентов, счета по учету вкладов (депозитов) и иные счета (включая уплату процентов, возврат привлеченных денежных средств во вклады (депозиты), перечисление денежных средств на текущий счет по истечении срока договора вклада (депозита), предоставление кредитов, перечисление работникам банка заработной платы и других выплат на банковские счета), а также перевод денежных средств по иным операциям на банковские счета клиентов в случаях, если плательщиком является сам банк.

Договором между банком и клиентом может быть предусмотрено проведение операций по переводу

денежных средств с конверсией, покупкой, продажей, иных операций посредством оформления платежного ордера.

70. Платежный ордер составляется на бумажном носителе в количестве экземпляров, установленном банком, или в виде электронного платежного ордера.

Дата составления платежного ордера является датой совершения операции, осуществляемой на основании данного платежного ордера, и отражения ее по балансу. При осуществлении банком операций в выходной или праздничный день и оформлении их платежным ордером его дата может не совпадать с датой отражения операции по балансу.

71. На всех экземплярах платежных ордеров проставляются подпись ответственного исполнителя и штамп банка. По операциям, подлежащим дополнительному контролю, на первом экземпляре платежного ордера проставляется подпись лица, уполномоченного осуществлять дополнительный контроль. Порядок применения электронной цифровой подписи при подтверждении целостности и подлинности электронных платежных ордеров, подтверждения подлинности электронного платежного ордера устанавливается банком с учетом требований законодательства.

Первый экземпляр платежного ордера в случаях, установленных банком, подписывается руководителем и главным бухгалтером банка или уполномоченными ими лицами.

72. При оформлении платежным ордером частичной оплаты расчетных документов количество оформляемых банком-отправителем экземпляров платежного ордера и порядок их использования должны соответствовать количеству и порядку использования экземпляров расчетного документа, по которому производится частичная оплата.

73. Первый экземпляр исполненного платежного ордера, исполненный электронный платежный ордер помещаются в документы дня банка-отправителя. При необходимости плательщику направляется второй экземпляр платежного ордера (в соответствующих случаях вместе со вторым экземпляром исполненной платежной инструкции) или электронный платежный ордер, если иное не предусмотрено договором между банком-отправителем и плательщиком.

74. Банк может самостоятельно разработать и утвердить форму платежного ордера с учетом требований настоящей Инструкции с целью оформления однотипных операций, затрагивающих дебет одного счета и кредит нескольких счетов либо дебет нескольких счетов и кредит одного счета (сводный платежный ордер), при условии нахождения счетов банка и клиента в одном банке (филиале банка).

ГЛАВА 7

ЗАЧИСЛЕНИЕ (ВЫПЛАТА) ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА СЧЕТ БЕНЕФИЦИАРА (БЕНЕФИЦИАРУ)

75. Денежные средства, поступившие бенефициару по банковскому переводу, зачисляются банком-получателем на счет бенефициара, выдаются наличными денежными средствами бенефициару или используются в соответствии с его указаниями (при поступлении денежных средств в пользу бенефициара, не имеющего счета в банке).

76. Банк-получатель зачисляет денежные средства на счет:

юридического лица, частного нотариуса, адвоката в соответствии с его номером счета;

физического лица в соответствии с его номером счета, фамилией, собственным именем, отчеством (если таковое имеется).

При поступлении межбанковского платежного поручения (кредитового авизо), в котором номер счета бенефициара - юридического лица не указан либо номер счета не соответствует номерам счетов, открытых клиентам банка, зачисление денежных средств производится бенефициару - юридическому лицу, наименование которого указано в межбанковском платежном поручении (кредитовом авизо) банка-корреспондента.

Если не представляется возможным зачислить денежные средства на счет бенефициара в соответствии с перечисленными выше требованиями, поступившие денежные средства зачисляются банком-получателем на балансовые счета, предназначенные для учета средств на временной основе. Банк-получатель не позднее следующего банковского дня после дня поступления денежных средств запрашивает у банка-корреспондента необходимую информацию. При неполучении ответа банк-получатель обязан возратить поступившие денежные средства банку-корреспонденту по истечении:

одного месяца с даты направления запроса или в иные сроки, предусмотренные межбанковским корреспондентским соглашением (договором), если участником банковского перевода является банк-нерезидент;

трех банковских дней с даты направления запроса или в иные сроки, предусмотренные

межбанковским корреспондентским соглашением (договором), если участниками банковского перевода в иностранной валюте являются только банки-резиденты;

в сроки, установленные нормативными правовыми актами Национального банка при осуществлении межбанковских расчетов через систему BISS.

77. Зачисление денежных средств на счет бенефициара производится с учетом даты валютирования, указанной в межбанковском платежном поручении (кредитовом авизо) банка-корреспондента.

При поступлении межбанковского платежного поручения (кредитового авизо) банка-корреспондента до наступления даты валютирования, указанной в нем, банк-получатель зачисляет денежные средства на счет бенефициара, если это предусмотрено договором между банком-получателем и бенефициаром либо определено банком в случае, когда данный банк является бенефициаром по банковскому переводу.

Зачисление денежных средств банком-получателем на счет бенефициара по истечении даты валютирования, указанной в межбанковском платежном поручении (кредитовом авизо) банка-корреспондента, допускается в следующих случаях:

межбанковское платежное поручение (кредитовое авизо) банка-корреспондента о зачислении денежных средств на корреспондентский счет банка-получателя получено после указанной в нем даты валютирования. При этом зачисление производится в день получения от банка-корреспондента межбанковского платежного поручения (кредитового авизо);

межбанковское платежное поручение (кредитовое авизо) банка-корреспондента о зачислении денежных средств на корреспондентский счет банка-получателя получено в день даты валютирования, но после окончания банковского дня. При этом зачисление производится на следующий банковский день;

при поступлении межбанковского платежного поручения (кредитового авизо) банка-корреспондента, в котором неправильно указаны отдельные реквизиты бенефициара и для исполнения которого банк-получатель направлял дополнительно запрос в банк-корреспондент, зачислив предварительно денежные средства на балансовые счета, предназначенные для учета средств на временной основе. При этом зачисление денежных средств, находящихся на балансовых счетах, предназначенных для учета средств на временной основе, производится в банковский день получения сообщения от банка-корреспондента;

бенефициар обслуживается в филиале банка-получателя. При этом зачисление денежных средств бенефициару производится не позднее следующего банковского дня после даты отражения суммы перевода по субкорреспондентскому счету, открытому филиалу в банке-получателе, если иное не установлено нормативными правовыми актами Национального банка.

78. Зачисление на счет бенефициара денежных средств в валюте, отличной от валюты, поступившей в его пользу по банковскому переводу (зачисление с конверсией или с покупкой иностранной валюты), осуществляется при наличии договора между банком-получателем и бенефициаром и в соответствии с требованиями актов законодательства, регулирующих порядок осуществления валютно-обменных операций.

В этом случае конверсия иностранной валюты, подлежащей обязательной продаже, возможна исключительно в иностранную валюту, подлежащую обязательной продаже. Полученная в результате конверсии сумма подлежит обязательной продаже в случаях и порядке, установленных законодательством.

Зачисление с покупкой осуществляется путем покупки банком-получателем всей поступившей суммы иностранной валюты с зачислением суммы в белорусских рублях на счет бенефициара. В данном случае иностранная валюта, подлежащая обязательной продаже, должна быть продана в случаях и порядке, установленных законодательством.

79. Выплата денежных средств, поступивших бенефициару - физическому лицу, из кассы банка-получателя или их перевод на основании платежного поручения бенефициара - физического лица может производиться без открытия счета данному физическому лицу. В таком случае поступившие физическому лицу денежные средства зачисляются на балансовый счет, предназначенный для учета средств на временной основе.

Сумма перевода выплачивается бенефициару или переводится по платежному поручению бенефициара после проверки соответствия фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) бенефициара, реквизитов документа, удостоверяющего его личность (при их наличии в межбанковском платежном поручении (кредитовом авизо) банка-корреспондента и (или) в списке бенефициаров - физических лиц), данным предъявленного документа.

В случае неточного указания в межбанковском платежном поручении (кредитовом авизо) фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) бенефициара - физического лица, данных документа, удостоверяющего его личность, а также в иных случаях, в том числе при идентификации бенефициара в соответствии с **законодательством** о предотвращении легализации доходов, полученных преступным

путем, и финансирования террористической деятельности, банк-получатель самостоятельно определяет возможность выдачи денежных средств бенефициару - физическому лицу, не имеющему счета в данном банке, или их перевода по поручению данного физического лица.

При отсутствии в межбанковском платежном поручении (кредитовом авизо) банка-корреспондента (в списке бенефициаров - физических лиц) информации, необходимой банку-получателю для выплаты или перевода денежных средств, банк-получатель не позднее следующего банковского дня принимает меры по ее выяснению. По невыясненным переводам возврат денежных средств осуществляется в сроки, предусмотренные **пунктом 76** настоящей Инструкции.

В случае неявки бенефициара в течение семи календарных дней для получения или перевода денежных средств и при наличии адреса его места жительства в межбанковском платежном поручении (кредитовом авизо) банка-корреспондента (в списке бенефициаров - физических лиц) банк направляет бенефициару уведомление о поступивших на его имя денежных средствах, если иное не предусмотрено договором между банком-получателем и плательщиком либо правилами системы обмена информацией.

При невозможности выплаты денежных средств в связи с неявкой бенефициара в течение шести месяцев после получения межбанковского платежного поручения (кредитового авизо) банка-корреспондента денежные средства могут быть переведены банком-получателем в депозит нотариуса или суда либо учтены им на соответствующем балансовом счете по учету расчетов с прочими кредиторами. Денежные средства с указанного счета относятся на доходы банка в соответствии с законодательством.

80. При отсутствии оснований для принятия к исполнению межбанковского платежного поручения (кредитового авизо) банка-корреспондента банк-получатель при наличии необходимой информации о получателе извещает своих клиентов о поступивших в их пользу платежных поручениях банков-корреспондентов в порядке, установленном банком.

81. При поступлении от банка-корреспондента, выдавшего межбанковское платежное поручение (кредитовое авизо), извещения об отзыве или их изменении банк-получатель обязан (в случае, если межбанковское платежное поручение (кредитовое авизо), указанное в извещении банка-корреспондента, не было исполнено) руководствоваться инструкциями банка-корреспондента, изложенными в извещении.

ГЛАВА 8

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ С РАСЧЕТНЫМИ ДОКУМЕНТАМИ, ПОМЕЩЕННЫМИ В КАРТОТЕКУ

82. При отсутствии (недостаточности) денежных средств на текущем счете юридического лица приему в картотеку подлежат следующие расчетные документы:

платежные требования в белорусских рублях и иностранной валюте, оформленные на беспорное списание денежных средств (платежные требования без акцепта плательщика). Исполнительный документ до исполнения платежного требования или его изъятия без исполнения хранится в банке вместе с платежным требованием;

платежные поручения в белорусских рублях, платежи по которым подлежат исполнению в соответствии с законодательством вне очереди и в первую очередь, если иное не установлено отдельными нормативными правовыми актами Национального банка;

платежные поручения в иностранной валюте, оформленные на перечисление денежных средств в республиканский бюджет, местные бюджеты и (или) государственные внебюджетные фонды.

Иные расчетные документы, в том числе на осуществление банковского перевода с конверсией, покупкой, продажей, в картотеку не помещаются.

Срок нахождения расчетных документов в картотеке составляет шесть месяцев.

Допускается хранение электронных расчетных документов в картотеке в электронном виде.

83. Банком-отправителем на всех экземплярах расчетного документа указывается дата помещения в картотеку. На оборотной стороне частично оплаченного расчетного документа проставляется сумма, в которой он приходится в картотеку, и подпись ответственного исполнителя банка-отправителя.

84. Банк-отправитель не позднее банковского дня, следующего за днем помещения расчетных документов в картотеку, направляет извещение:

по платежным поручениям на уплату денежных средств в республиканский бюджет, местные бюджеты и (или) государственные внебюджетные фонды - в банк-получатель для последующей выдачи его бенефициару;

по платежным требованиям - взыскателю через обслуживающий его банк, если иное не установлено бюджетным законодательством.

В извещении указываются дата извещения, дата, номер, сумма расчетного документа, помещенного в

картотеку, наименование и номер счета плательщика, наименование и номер счета бенефициара, дата помещения расчетного документа в картотеку, а также другая необходимая информация.

Передача извещения от банка-отправителя в банк-получатель (банк, обслуживающий взыскателя) осуществляется в электронном виде. Полученное извещение банк направляет бенефициару (взыскателю) в порядке, определенном в договоре.

По расчетным документам, оплаченным частично до помещения в картотеку, извещения не направляются.

85. Оплата расчетных документов, находящихся в картотеке, осуществляется по мере поступления денежных средств на текущий счет плательщика в календарной очередности их помещения в картотеку, если иная очередность не установлена законодательными актами. Частичная оплата расчетных документов оформляется платежным ордерам. В поле "Назначение платежа" платежного ордера указываются наименование расчетного документа, по которому производится частичная оплата, его номер, дата и сумма, полная информация о платеже, содержащаяся в расчетном документе, наименования, номера и даты документов, служащих основанием для осуществления платежа (в случае наличия данной информации в расчетном документе), дополнительная информация о деталях платежа.

При осуществлении каждого частичного платежа по расчетному документу делается запись о его дате и сумме, сумме остатка к платежу, которая заверяется подписью ответственного исполнителя банка-отправителя.

На сумму окончательного платежа ранее частично исполненного расчетного документа составляется платежный ордер. В поле "Назначение платежа" платежного ордера дополнительно указывается информация о том, что по расчетному документу осуществлен окончательный платеж. При окончательной оплате на расчетном документе проставляются дата исполнения, подпись ответственного исполнителя и штамп банка-отправителя. В документы дня банка помещаются первые экземпляры расчетного документа и платежного ордера.

86. Исполнение платежного требования может быть приостановлено по заявлению взыскателя или плательщика на основании документа органа, выдавшего исполнительный документ (его вышестоящего органа), либо по судебному постановлению (далее - документ о приостановлении взыскания). Заявление на приостановление исполнения платежных требований должно содержать дату, номер и сумму платежного требования, наименование и номер счета плательщика, наименование банка плательщика, наименование и номер счета бенефициара (взыскателя), наименование банка-получателя, наименование, номер и дату документа о приостановлении взыскания, наименование органа или суда, вынесшего данное решение, и другую необходимую информацию.

В случае приостановления исполнения платежного требования по судебному постановлению банк-отправитель извещает об этом банк, обслуживающий взыскателя. В период приостановления исполнения платежное требование вместе с исполнительным документом и документом о приостановлении взыскания находятся в картотеке, но не более шести месяцев с даты помещения платежного требования в картотеку. Поступающие на счет плательщика денежные средства направляются на оплату иных расчетных документов в очередности, установленной законодательством.

87. В расчетных документах, находящихся в картотеке, по заявлению плательщика, взыскателя могут быть изменены номер счета бенефициара, реквизиты банка-получателя, очередность платежа. Заявление взыскателя, поступившее в обслуживающий банк в электронном виде, направляется в банк-отправитель в электронном виде. Заявление взыскателя, поступившее в банк, обслуживающий взыскателя, на бумажном носителе, может быть передано в банк-отправитель на бумажном носителе (с проставленными на нем подписью ответственного исполнителя и штампом банка, обслуживающего взыскателя) или в электронном виде, если это предусмотрено договором между банком и взыскателем.

На основании заявления ответственный исполнитель банка-отправителя исправляет реквизиты расчетных документов на бумажном носителе и заверяет своей подписью внесенные изменения. В электронных расчетных документах исправления не производятся. Электронные расчетные документы исполняются с учетом заявления плательщика, взыскателя. Заявление вместе с исполненным расчетным документом помещается в документы дня банка.

В случае изменения номера счета плательщика, кода банка-отправителя в период нахождения расчетного документа на бумажном носителе в картотеке ответственный исполнитель банка исправляет в расчетном документе указанные реквизиты и заверяет своей подписью внесенные изменения.

88. Расчетные документы, находящиеся в картотеке, отзываются в полной сумме или в сумме остатка к платежу. Платежные поручения отзываются по заявлению плательщика, платежные требования - по заявлению взыскателя либо судебному постановлению.

89. Заявление плательщика, взыскателя, указанное в [пунктах 86 - 88](#) настоящей Инструкции, оформляется и представляется в обслуживающий банк в порядке, установленном [пунктом 18](#) настоящей Инструкции.

Банк, обслуживающий взыскателя, при передаче заявления в электронном виде обеспечивает полноту и неизменность содержащейся в нем информации и несет ответственность за ненадлежащую ее передачу в соответствии с законодательством, договором между банком и взыскателем.

90. Изъятие без исполнения расчетных документов, находящихся в картотеке, банком-отправителем осуществляется:

при наличии в банке определения хозяйственного суда о возбуждении в отношении плательщика производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве) или информации о том, что плательщик находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности);

по решению уполномоченных органов об изъятии расчетных документов;

при отзыве расчетного документа в соответствии с [пунктом 88](#) настоящей Инструкции;

по истечении срока нахождения расчетного документа в картотеке;

при закрытии текущего счета клиента в банке;

в иных случаях, предусмотренных законодательством.

91. При поступлении определения хозяйственного суда о возбуждении в отношении плательщика производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве) или информации о том, что плательщик находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности), банком-отправителем производится изъятие расчетных документов из картотеки.

Не позднее банковского дня, следующего за днем изъятия расчетных документов из картотеки, составляется опись изымаемых расчетных документов в двух экземплярах, каждый из которых заверяется подписями ответственного исполнителя и лица, уполномоченного осуществлять дополнительный контроль, штампом банка-отправителя.

Первый экземпляр описи вместе с первыми экземплярами расчетных документов помещается в документы дня банка-отправителя. Второй экземпляр описи и вторые экземпляры платежных поручений, копии электронных расчетных документов вместе с копиями электронных исполнительных документов передаются под подпись (направляются заказной почтой) лицу, уполномоченному распоряжаться денежными средствами на счете плательщика. Срок передачи указанных документов не должен превышать пяти банковских дней со дня поступления в банк вышеназванного определения хозяйственного суда или информации о том, что плательщик находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности). Вторые экземпляры платежных требований вместе с исполнительными документами направляются взыскателю через обслуживающий его банк. К счету плательщика, в отношении которого имеется определение хозяйственного суда о возбуждении производства по делу об экономической несостоятельности (банкротстве) или информация о том, что плательщик находится в стадии ликвидации (прекращения деятельности), картотека не ведется. Платежи со счета плательщика осуществляются посредством платежного поручения лица, уполномоченного распоряжаться денежными средствами на указанном счете.

92. При изъятии расчетных документов из картотеки уполномоченными органами ответственный исполнитель банка-отправителя составляет опись, указанную в [части второй пункта 91](#) настоящей Инструкции, в трех экземплярах.

Первый экземпляр описи вместе с первыми экземплярами расчетных и исполнительных документов, копии электронных расчетных и исполнительных документов передаются под подпись представителю уполномоченного органа. Второй экземпляр описи и вторые экземпляры изымаемых расчетных документов помещаются в документы дня банка-отправителя. Третий экземпляр описи направляется плательщику.

93. При изъятии из картотеки расчетного документа в результате отзыва, истечения срока нахождения расчетного документа в картотеке, закрытия текущего счета клиента в банке и в иных случаях, предусмотренных законодательством, первые экземпляры расчетных документов помещаются в документы дня банка-отправителя в соответствующих случаях вместе с заявлением на отзыв. Плательщику направляются вторые экземпляры платежных поручений или соответствующее электронное сообщение. Вторые экземпляры платежных требований вместе с исполнительными документами направляются взыскателю через обслуживающий его банк. На оборотной стороне исполнительного документа проставляются дата возврата, штамп банка и подпись ответственного исполнителя банка-отправителя.

94. По изъятим электронным платежным требованиям в банк, обслуживающий взыскателя, в тот же банковский день направляется электронное сообщение с указанием номеров, дат и сумм изъятых электронных платежных требований, номеров счетов и наименований плательщика и взыскателя, причины изъятия из картотеки, а также другой необходимой информации для последующей выдачи (направления)

его взыскателю.

По изъятым платежным поручениям, оформленным на перечисление денежных средств в республиканский бюджет, местные бюджеты и (или) государственные внебюджетные фонды, банк-отправитель направляет в банк-получатель электронное сообщение для последующей выдачи (направления) его бенефициару с указанием даты, номера, суммы платежного поручения, суммы, в которой оно изъято, наименования и номера счета плательщика, наименования и номера счета получателя, даты изъятия, причины изъятия и иной необходимой информации.

95. Ответственный исполнитель на оборотной стороне изымаемых расчетных документов на бумажном носителе указывает дату и причину их изъятия. В исполнительных документах, приложенных к платежным требованиям, банком-отправителем указывается общая сумма частичной оплаты. Записи на расчетных документах заверяются подписями ответственного исполнителя и штампом банка, отметки на исполнительных документах - подписями ответственного исполнителя и лица, уполномоченного осуществлять дополнительный контроль, штампом банка.

ГЛАВА 9 ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕЖБАНКОВСКИХ ПЕРЕВОДОВ

96. Межбанковские переводы осуществляются в соответствии с межбанковскими корреспондентскими соглашениями (договорами), которые заключаются между банками путем составления документа, подписанного сторонами, в форме обмена письмами (тестированными телетрансмиссионными сообщениями) и (или) акцепта общих условий осуществления сделок, установленных законодательством страны банка-корреспондента.

97. Корреспондентские отношения устанавливаются с открытием корреспондентского и (или) клирингового счета (банк-корреспондент со счетом) или без открытия корреспондентского и (или) клирингового счета (банк-корреспондент без счета). В заключаемых между банками и их банками-корреспондентами соглашениях (договорах) при установлении ими корреспондентских отношений с открытием корреспондентских и (или) клиринговых счетов должны быть определены:

наименования валют, в которых открываются корреспондентские и (или) клиринговые счета;

порядок открытия корреспондентских и (или) клиринговых счетов и проведения операций по ним, в том числе порядок обмена образцами подписей должностных лиц и оттиска печати и (или) тестируемыми ключами, порядок применения электронной цифровой подписи, сроки осуществления межбанковских переводов, порядок взимания вознаграждения и (или) платы за услуги;

расчетный период, лимит сальдо клирингового счета (при его установлении), порядок урегулирования сальдо клирингового счета (данные условия включаются в соглашение (договор) при проведении клиринговых переводов);

ответственность сторон по соглашению (договору), в том числе за несвоевременное проведение межбанковских переводов;

порядок рассмотрения споров в случае возникновения разногласий;

другие условия, относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто согласие.

Межбанковские переводы между банками и их банками-корреспондентами в рамках межбанковских корреспондентских соглашений (договоров), не предусматривающих взаимного открытия данными банками корреспондентских счетов, осуществляются через счета, открытые ими в других банках или на имя других банков.

Банки, заключившие межбанковские корреспондентские соглашения (договоры) с банками-корреспондентами, осуществляют операции в рамках указанных соглашений (договоров) с учетом требований актов законодательства.

98. Межбанковские переводы осуществляются посредством межбанковских платежных поручений, оформленных на основании платежных инструкций плательщика. Межбанковские платежные поручения должны содержать полную информацию о плательщике и бенефициаре, деталях платежа с учетом условий, предусмотренных соответствующей платежной системой или системой обмена информацией.

Банки могут направлять в банки-корреспонденты межбанковские платежные поручения, составленные на основании двух или более платежных инструкций плательщиков. В таком случае межбанковское платежное поручение оформляется на общую сумму платежных инструкций плательщиков. Информация о плательщиках и деталях платежа, касающихся каждой платежной инструкции плательщиков, может быть включена непосредственно в межбанковское платежное поручение или направлена отдельным

сообщением вместе с межбанковским платежным поручением.

Передача банками межбанковских платежных поручений в банки-корреспонденты производится одновременно со списанием денежных средств с открытого на балансе банка корреспондентского счета для отражения операций, произведенных по счету "Ностро", в корреспонденции со счетами клиентов либо со счетами по учету собственных платежей банка.

При несовпадении даты валютирования, указанной в межбанковском платежном поручении, с текущей датой допускается использование счетов, предназначенных для учета денежных средств, подлежащих выплате банкам, до наступления даты валютирования либо до получения авизо банка-корреспондента.

Межбанковские переводы в белорусских рублях осуществляются через систему BISS в порядке, предусмотренном отдельными нормативными правовыми актами Национального банка.

99. Межбанковские платежные поручения направляются в банки-корреспонденты в электронном виде или на бумажном носителе (почтовые платежные поручения).

Межбанковские платежные поручения банков в электронном виде подтверждаются тестирующими ключами или электронной цифровой подписью. Первый экземпляр почтового межбанковского платежного поручения заверяется подписями должностных лиц и оттиском печати согласно заявленным в банк-корреспондент образцам подписей и оттиска печати. Межбанковские платежные поручения, их копии хранятся в порядке, установленном банком.

100. В межбанковском платежном поручении банка банку-корреспонденту, составленном на основании платежных инструкций плательщиков, указывается ближайшая возможная (в соответствии с соглашением (договором) между банком и банком-корреспондентом) дата валютирования. Более поздняя дата валютирования указывается банком на основании платежных инструкций плательщика. Более ранняя (прошедшая) дата валютирования может указываться банком при условии возмещения плательщиком, представившим в банк платежные инструкции, всех дополнительных расходов, связанных с изменением даты валютирования, если иное не определено соглашением (договором) между банком и плательщиком.

101. В межбанковском платежном поручении банку-корреспонденту при необходимости сообщается способ возмещения выплачиваемых по переводу сумм:

зачисление суммы перевода на счет "Лоро";

предоставление банку-корреспонденту права списания денежных средств со счета "Ностро";

зачисление суммы перевода на счет банка-корреспондента в третьем банке;

отражение суммы перевода по клиринговому счету в соответствии с заключенными между банками соглашениями (договорами).

102. При необходимости осуществления перевода в иностранной валюте, корреспондентских счетов в которой банк не имеет, банк вправе произвести перевод с возмещением в другой иностранной валюте.

Для осуществления перевода с возмещением банк направляет в банк-корреспондент сообщение с указанием суммы в иностранной валюте, в которой необходимо осуществить перевод, и просьбой информировать о сумме возмещения и реквизитах, по которым ее следует перевести для исполнения межбанковского платежного поручения. После получения от банка-корреспондента соответствующего сообщения в случае согласия с предлагаемыми условиями банк направляет в банк-корреспондент межбанковское платежное поручение.

103. Банк не позднее следующего банковского дня после получения выписки по счету "Ностро" запрашивает у банка-корреспондента информацию обо всех случаях неисполнения межбанковских платежных поручений и принимает меры по их исполнению. При необходимости (в соответствии с требованиями нового межбанковского платежного поручения (платежной инструкции плательщика), при невозможности осуществления перевода через первоначально выбранный банк-корреспондент и в других случаях) банк дает банку-корреспонденту указание об аннулировании межбанковских платежных поручений или изменении отдельных реквизитов первоначально направленных межбанковских платежных поручений.

При осуществлении действий, предусмотренных [частью третьей пункта 98](#) настоящей Инструкции, сумма неисполненного межбанковского платежного поручения в порядке, установленном банком, может зачисляться на соответствующий корреспондентский счет банка для отражения операций, произведенных по счету "Ностро", в корреспонденции со счетом, предназначенным для учета денежных средств, подлежащих выплате банкам, и учитываться на указанном счете до исполнения (аннулирования) межбанковского платежного поручения.

104. Банк исполняет межбанковские платежные поручения банка-корреспондента при условии возмещения банку выплачиваемых сумм одним из следующих способов:

зачисление суммы перевода на счет "Ностро";

зачисление суммы перевода на счет банка в третьем банке;
предоставление банку права списания денежных средств со счета "Лоро";
отражение суммы перевода по клиринговому счету в соответствии с заключенными между банками соглашениями (договорами).

При предоставлении возмещения банку путем зачисления суммы перевода на счет в третьем банке межбанковское платежное поручение банка-корреспондента выполняется после получения банком подтверждения о получении возмещения (авизо от третьего банка), если иной порядок не установлен соглашением (договором) между банком и банком-корреспондентом.

Зачисление банком денежных средств в пользу бенефициара на основании межбанковского платежного поручения (кредитового авизо) банка-корреспондента производится в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

ГЛАВА 10 ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МЕЖДУНАРОДНЫХ КЛИРИНГОВЫХ ПЕРЕВОДОВ

105. Международные клиринговые переводы могут производиться на основе двустороннего клиринга с участием банка-резидента и банка-нерезидента или многостороннего клиринга с участием банка-резидента, банка-нерезидента и других банков - участников клиринговых переводов.

106. Операции по международным клиринговым переводам на основе двустороннего или многостороннего клиринга отражаются на отдельных лицевых счетах балансового счета, предназначенного для учета операций по международным банковским расчетам на основе клиринга.

При осуществлении международных клиринговых переводов банк-отправитель в соответствии с платежными инструкциями обслуживаемых им клиентов или от своего имени производит списание денежных средств со счетов клиентов либо со счетов по учету собственных платежей в корреспонденции с клиринговым счетом.

При поступлении в банк-получатель от банка-нерезидента, являющегося участником международных клиринговых переводов, платежных поручений о зачислении денежных средств банк осуществляет списание денежных средств с клирингового счета в корреспонденции со счетами по учету его операций или счетами клиентов банка-получателя.

Сверка сумм, отраженных по клиринговому счету, и урегулирование сальдо клирингового счета производятся в соответствии с условиями соглашений (договоров) между банком-резидентом и банком-нерезидентом либо банком-резидентом, банком-нерезидентом, другими банками - участниками международных клиринговых переводов.

107. Банк-резидент вправе, если иное не установлено законодательством, определить в соглашении (договоре) между ним и банком-нерезидентом в качестве клиринговой валюты любую иностранную валюту по официальному курсу Национального банка либо белорусские рубли.

При международных клиринговых переводах на основе двустороннего либо многостороннего клиринга платежи в пользу (по поручению) банков-резидентов и (или) их клиентов могут осуществляться в иностранной валюте, отличной от клиринговой валюты, либо в белорусских рублях с возмещением банку-резиденту (банку-нерезиденту) в клиринговой валюте. Обменный курс клиринговой валюты по отношению к валюте платежа определяется банком-резидентом с учетом требований законодательства.

Приложение 1
к Инструкции
о банковском переводе

| | | | | |
|-----------------------|------------|---------|---------------|------------|
| ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N | Дата | Срочный | Несрочный | 0401600031 |
| Сумма и валюта: | | | | |
| | Код валюты | | Сумма цифрами | |

| | | | | |
|------------------------------------|-----------------|-------------------|----------------|---------------------------------|
| Плательщик: | | | | |
| | | | Счет N | |
| Банк-отправитель: | | | | |
| | | | Код банка | |
| Банк-получатель: | | | | |
| | | | Код банка | |
| Бенефициар: | | | | |
| | | | Счет N | |
| Назначение платежа: | | | | |
| УНП плательщика | УНП бенефициара | УНП третьего лица | Код платежа | Очередь |
| | | | | |
| Корреспондент банка-получателя: | Код банка | | Счет N | |
| Расходы по переводу | | | | |
| ПЛ | | БН | | ПЛ/БН |
| | | | | |
| Комиссию списать со счета N | | | | |
| Регистрационный номер сделки: | | | | |
| Детали платежа | | | | |
| Заполняется банком | | | | |
| Сумма к перечислению/списанию: | | | | |
| Корреспондент банка-отправителя: | | | | |
| Дата валютирования | | | Подпись | |
| Дебет счета | Кредит счета | Код валюты | Сумма перевода | Эквивалент в белорусских рублях |
| | | | | |

Дата поступления

Подписи плательщика

Подпись ответственного
исполнителя

М. П.

Дата исполнения банком
Штамп банка

Приложение 2
к Инструкции
о банковском переводе

| | | | | |
|--|--------------------|----------------------|------------------|------------|
| ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N (сокращенное) | Дата | Срочный | Несрочный | 0401600036 |
| Сумма и валюта: | | | | |
| | Код валюты | | Сумма цифрами | |
| Платательщик: | | | | |
| | | Счет N | | |
| Банк-отправитель: | | | | |
| | | Код банка | | |
| Банк-получатель: | | | | |
| | | Код банка | | |
| Бенефициар: | | | | |
| | | Счет N | | |
| Назначение платежа: | | | | |
| УНП плательщика | УНП бенефициара | УНП третьего лица | Код платежа | Очередь |
| | | | | |
| Заполняется банком | | | | |
| Дебет счета | Кредит счета | Код валюты | Сумма перевода | |
| | | | | |

Дата поступления

Подписи плательщика

Подпись ответственного
исполнителя

М. П.

Дата исполнения банком
Штамп банка

Приложение 3
к Инструкции
о банковском переводе

| | | | | | |
|---------------------------------|-----------------|-------------------|-------------|----------------|--|
| ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ N | | | Дата | 0401890033 | |
| С акцептом | | Без акцепта | | | |
| Сумма и валюта: | | | | | |
| | | Код валюты | | Сумма цифрами | |
| Плательщик: | | | | | |
| | | Счет N | | | |
| Банк-отправитель: | | | | | |
| | | Код банка | | | |
| Корреспондент банка-получателя: | Код банка | | Счет N | | |
| Банк-получатель: | | | | | |
| | | Код банка | | | |
| Бенефициар: | | | | | |
| | | Счет N | | | |
| Назначение платежа: | | | | | |
| | | | N документа | Дата документа | |
| | | | | | |
| УНП плательщика | УНП бенефициара | УНП третьего лица | Код платежа | Очередь | |
| | | | | | |

| | | | | |
|-------------------------------------|--------------|------------------------------------|-------------------|------------------------------------|
| Подписи бенефициара (взыскателя) | | Заполняется банком-получателем | | |
| М.П. | | Дата поступления | | |
| | | Подпись ответственного исполнителя | | |
| | | Штамп банка | | |
| Заполняется банком-отправителем | | | | |
| Дебет счета | Кредит счета | Код валюты | Сумма перевода | Эквивалент в белорусских рублях |
| | | | | |

Дата поступления

Подпись ответственного
исполнителя

Иная информация

Дата исполнения банком
Штамп банка

Приложение 4
к Инструкции
о банковском переводе

| | | | | | |
|-------------------------------------|---------------|------|------------------|--------------|--|
| ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР N | | Дата | | 0401540106 | |
| Сумма и валюта: | | | | | |
| | Код валюты | | Сумма цифрами | | |
| Платательщик: | | | | | |
| | | | | Счет N | |
| Банк-отправитель: | | | | | |
| | | | | Код банка | |
| Корреспондент банка-отправителя: | | | | | |
| | Код банка | | Счет N | | |
| Дата валютирования: | | | | | |
| Банк-получатель: | | | | | |

| | | | | | |
|------------------------------------|--------------------|----------------------|----------------|---------|--------------|
| | | | Код банка | | |
| Корреспондент банка-получателя: | | | | | |
| | Код банка | | Счет N | | |
| Бенефициар: | | | | | |
| | | | Счет N | | |
| Назначение платежа: | | | | | |
| УНП плательщика | УНП бенефициара | УНП третьего лица | Код платежа | Очередь | Вид операции |
| | | | | | |

Подписи уполномоченных лиц банка

Штамп банка

Приложение 5
к Инструкции
о банковском переводе

***На бумажном носителе

Приложение 6
к Инструкции
о банковском переводе

***На бумажном носителе

Приложение 7
к Инструкции
о банковском переводе

***На бумажном носителе

Приложение 8
к Инструкции
о банковском переводе

ОПИСАНИЕ ПОЛЕЙ ПЛАТЕЖНОГО ПОРУЧЕНИЯ

| № п/п | Наименование | Значение |
|--|--------------------------------|--|
| Поля, обязательные к заполнению плательщиком | | |
| 1 | ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ | Наименование расчетного документа |
| 2 | N | Указывается номер платежного поручения цифрами, символами |
| 3 | Дата | Дата составления платежного поручения. День, месяц, год указываются цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ (день месяца и месяц оформляются двумя парами арабских цифр, разделенными точкой, год - четырьмя арабскими цифрами) |
| 4 | Срочный Несрочный | Статус платежного поручения указывается при переводах в белорусских рублях символом "X" |
| 5 | 0401600031 (или 0401600036) | Код формы в соответствии с приложениями 1 и 2 к настоящей Инструкции |
| 6 | Сумма и валюта | <p>Сумма перевода прописью указывается с прописной буквы. Дробная часть валюты перевода проставляется цифрами и отделяется точкой либо запятой.</p> <p>Наименование валюты перевода не сокращается ("Пятьдесят четыре тысячи российских рублей. 05 копеек" или "Пятьдесят четыре тысячи российских рублей, 05", "Сто двадцать шесть тысяч долларов США, 25 центов" или "Сто двадцать шесть тысяч долларов США. 25" и т.д.). В соответствующих субполях указываются сумма цифрами и код валюты перевода.</p> <p>При переводе с конверсией, покупкой, продажей в начале строки делается надпись произвольной формы, содержащая:</p> <ul style="list-style-type: none">сумму цифрами, прописью и наименование валюты, подлежащей списанию со счета;наименование валюты, в которой будет произведен банковский перевод, без указания ее суммы цифрами и прописью или наименование валюты, подлежащей списанию со счета, без указания ее суммы цифрами и прописью;сумму цифрами, прописью и наименование валюты, в которой будет произведен банковский перевод;курс конверсии, покупки, продажи или согласие на проведение конверсии, покупки, продажи по обменному курсу, складывающемуся на валютном рынке. <p>При переводе с конверсией, покупкой, продажей субполя "Код валюты" и "Сумма цифрами" могут не заполняться</p> |

| | | |
|---|------------------|---|
| 7 | Плательщик | <p>Указываются:</p> <p>наименование плательщика - юридического лица и (или) фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) плательщика - физического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката. Индивидуальным предпринимателем, частным нотариусом, адвокатом указывается их статус;</p> <p>счет N: номер счета плательщика в банке-отправителе, с которого производится списание денежных средств. Субполе "Счет N" не может принимать значение корреспондентского счета для внутривнутриреспубликанских расчетов, открытого в Национальном банке, или субкорреспондентского счета филиала для расчетов в национальной валюте, открытого в банке. При ведении сборных лицевых счетов по операциям с физическими лицами в субполе "Счет N" указывается сборный лицевой счет;</p> <p>другая необходимая информация, в том числе в соответствии с требованиями законодательства о предотвращении легализации доходов, полученных преступным путем, и финансирования террористической деятельности</p> |
| 8 | Банк-отправитель | <p>Указываются наименования банка-отправителя и населенного пункта (при международных банковских переводах - страна регистрации), другая необходимая информация.</p> <p>В субполе "Код банка" указываются:</p> <p>в первой ячейке - идентификационный код банка;</p> <p>во второй ячейке при необходимости - номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками</p> |
| 9 | Банк-получатель | <p>Указываются наименования банка-получателя и населенного пункта (при международных банковских переводах - страна регистрации), другая необходимая информация.</p> <p>В субполе "Код банка" указываются:</p> <p>в первой ячейке - идентификационный код банка;</p> <p>во второй ячейке при необходимости - номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками</p> |

| | | |
|----|--------------------|--|
| 10 | Бенефициар | <p>Указываются:</p> <p>наименование бенефициара - юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) бенефициара - физического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката. Для индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката указывается их статус;</p> <p>счет N: номер счета бенефициара в банке-получателе. Субполе "Счет N" не может принимать значение корреспондентского счета для внутриреспубликанских расчетов, открытого в Национальном банке, или субкорреспондентского счета филиала для расчетов в национальной валюте, открытого в банке. При ведении сборных лицевых счетов по операциям с физическими лицами в субполе "Счет N" указывается сборный лицевой счет;</p> <p>другая необходимая информация</p> |
| 11 | Назначение платежа | <p>Указывается полная информация о платеже (наименование платежа, товара, работы, услуги). Полноту представляемой информации определяет плательщик с учетом требований законодательства. При необходимости указываются:</p> <p>наименование, дата и номер документа, служащего основанием для осуществления платежа, или наименование, номер статьи (пункта) акта законодательства, в соответствии с которым осуществляется данный платеж;</p> <p>номер и дата списка бенефициаров - физических лиц. При необходимости дополнительно указываются номер и дата договора на выплату денежных средств, заключенного между клиентом и банком-получателем, и делается запись о представлении списка бенефициаров - физических лиц в банк-получатель.</p> <p>В платежных поручениях Министерства внутренних дел Республики Беларусь, Министерства обороны Республики Беларусь, Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, Комитета государственной безопасности Республики Беларусь, Государственного пограничного комитета Республики Беларусь, Государственного таможенного комитета Республики Беларусь, Департамента финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Службы безопасности Президента Республики Беларусь и их подведомственных юридических лиц поле "Назначение платежа" заполнять необязательно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством</p> |
| 12 | УНП плательщика | <p>Указывается УНП плательщика (при наличии). Особенности заполнения поля "УНП плательщика" по платежам в бюджет определяются бюджетным законодательством</p> |
| 13 | УНП бенефициара | <p>Указывается УНП бенефициара (при наличии). Особенности заполнения поля "УНП бенефициара" по платежам в бюджет определяются бюджетным</p> |

| | | |
|---|--------------------------------|--|
| | | законодательством |
| 14 | УНП третьего лица | Указывается УНП третьего лица в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством |
| 15 | Код платежа | Указывается код платежа в бюджет в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством |
| 16 | Очередь | Указывается очередность платежа в случаях, установленных нормативными правовыми актами Национального банка |
| Дополнительные поля, заполняемые плательщиком | | |
| 17 | Корреспондент банка-получателя | При необходимости указываются наименования банка-корреспондента банка-получателя и населенного пункта, номер счета банка-получателя в банке-корреспонденте. В субполе "Код банка" указывается идентификационный код банка-корреспондента банка-получателя |
| 18 | Расходы по переводу | Указывается условное обозначение лица, за счет которого осуществляются соответствующие расходы: ПЛ (за счет плательщика), БН (за счет бенефициара), ПЛ/БН (расходы банка-отправителя - за счет плательщика, расходы других банков - за счет бенефициара). В соответствующем субполе указывается символ "X". При иных вариантах оплаты расходов по переводу в субполе "ПЛ/БН" указывается любая однозначная цифра или символ, отличные от "X" и определенные банком-отправителем. Поле не заполняется, если законодательством предусмотрено, что с плательщика не взимается вознаграждение (плата) за услуги банка |
| 19 | Комиссию списать со счета N | При необходимости указывается номер счета, с которого банк должен списать вознаграждение (плату) за услуги банка |
| 20 | Регистрационный номер сделки | Указываются регистрационный номер сделки (если необходимость регистрации сделки предусмотрена законодательством), а также другая информация, необходимая банку для осуществления функций агента валютного контроля |
| 21 | Детали платежа | При необходимости указываются дата исполнения платежного поручения банком и (или) информация, необходимая банку для осуществления функций агента валютного контроля, составления отчетности и других целей |
| Поля, обязательные к заполнению плательщиком | | |
| 22 | Подписи плательщика | Указываются фамилии, инициалы, проставляются подписи (подпись) должностных(ого) лиц(а) плательщика - юридического лица, фамилия, инициалы, подпись плательщика - индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати. Платежное поручение плательщика - физического лица подписывается физическим лицом или лицом, им уполномоченным. Копия платежного поручения должна содержать информацию, |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| | | позволяющую идентифицировать электронную цифровую подпись плательщика |
| 23 | М.П. | Проставляется оттиск печати (при наличии) плательщика согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати |
| Поля, заполняемые банком-отправителем | | |
| 24 | Сумма к перечислению/ списанию | Указываются при необходимости: сумма цифрами, определяемая банком на основании инструкций плательщика в поле "Сумма и валюта" при переводе с конверсией, покупкой, продажей; сумма перевода цифрами, уменьшенная на сумму вознаграждения (платы) за услуги банка; отметка исполняющего банка об обоснованности покупки иностранной валюты при переводе с покупкой |
| 25 | Корреспондент банка-отправителя Дата валютирования Подпись | Указываются при необходимости: наименования банка-корреспондента банка-отправителя и населенного пункта; дата валютирования при осуществлении кредитовых переводов иностранной валюты; подпись ответственного исполнителя банка-отправителя, указавшего корреспондента банка-отправителя и дату валютирования |
| 26 | Дебет счета Кредит счета Код валюты Сумма перевода Эквивалент в белорусских рублях | Корреспонденция счетов. Может использоваться для оформления записей по счетам на балансе банка при расчетах в иностранной валюте и в других необходимых случаях |
| 27 | Дата поступления | Дата поступления платежного поручения в банк-отправитель. День, месяц, год указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ или словесно-цифровым способом |
| 28 | Подпись ответственного исполнителя Дата исполнения банком Штамп банка | Проставляется подпись ответственного исполнителя. При обработке электронного платежного поручения применяются электронная цифровая подпись или иные идентификаторы, позволяющие однозначно установить ответственного исполнителя. На платежном поручении на бумажном носителе и копии платежного поручения проставляется штамп банка |

о банковском переводе

ОПИСАНИЕ ПОЛЕЙ ПЛАТЕЖНОГО ТРЕБОВАНИЯ

| № п/п | Наименование | Значение |
|--|---------------------------|---|
| Поля, обязательные к заполнению бенефициаром (взыскателем) | | |
| 1 | ПЛАТЕЖНОЕ ТРЕБОВАНИЕ | Наименование расчетного документа |
| 2 | N | Указывается номер платежного требования цифрами, символами |
| 3 | Дата | Дата составления платежного требования. День, месяц, год указываются цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ |
| 4 | 0401890033 | Код формы |
| 5 | С акцептом Без акцепта | В соответствующем субполе указывается символ "X" |
| 6 | Сумма и валюта | <p>Сумма перевода прописью указывается с прописной буквы. Дробная часть валюты перевода проставляется цифрами и отделяется точкой либо запятой.</p> <p>Наименование валюты перевода не сокращается ("Пятьдесят четыре тысячи российских рублей. 05 копеек" или "Пятьдесят четыре тысячи российских рублей, 05", "Сто двадцать шесть тысяч долларов США, 25 центов" или "Сто двадцать шесть тысяч долларов США. 25" и т.д.). В соответствующих субполях указываются сумма цифрами и код валюты перевода.</p> <p>При взыскании с конверсией, покупкой, продажей в начале строки делается надпись произвольной формы, содержащая:</p> <p>наименование валюты, подлежащей списанию со счета, без указания ее суммы цифрами и прописью; сумму цифрами, прописью и наименование валюты, в которой будет произведен банковский перевод</p> |
| 7 | Платательщик | <p>Указываются:</p> <p>наименование плательщика - юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) плательщика - физического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката. Для индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката указывается их статус;</p> <p>счет N: номер счета плательщика в банке-отправителе, к которому предъявляется платежное требование. При ведении сборных лицевых счетов по операциям с физическими лицами в субполе "Счет N" указывается сборный лицевой счет;</p> <p>другая необходимая информация</p> |

| | | |
|----|--------------------------------|--|
| 8 | Банк-отправитель | Указываются наименования банка-отправителя и населенного пункта, другая необходимая информация. В субполе "Код банка" указываются: в первой ячейке - идентификационный код банка; во второй ячейке при необходимости - номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками Республики Беларусь |
| 9 | Корреспондент банка-получателя | При необходимости указываются наименования банка-корреспондента банка-получателя и населенного пункта, номер счета банка-получателя в банке-корреспонденте. В субполе "Код банка" указывается идентификационный код банка-корреспондента банка-получателя |
| 10 | Банк-получатель | Указываются наименования банка-получателя и населенного пункта, другая необходимая информация. В субполе "Код банка" указываются: в первой ячейке - идентификационный код банка; во второй ячейке при необходимости - номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками Республики Беларусь |
| 11 | Бенефициар | Указываются: наименование бенефициара - юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) бенефициара - физического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката. Индивидуальным предпринимателем, частным нотариусом, адвокатом указывается их статус; счет N: номер счета бенефициара в банке-получателе. Субполе "Счет N" не может принимать значение корреспондентского счета банка для внутриреспубликанских расчетов, открытого в Национальном банке, или субкорреспондентского счета филиала для расчетов в национальной валюте, открытого в банке; другая необходимая информация |
| 12 | Назначение платежа | Указываются: полная информация о платеже (наименование платежа, товара, работы, услуги); даты, номера и наименования документов, служащих основанием для осуществления платежа; при взыскании в бесспорном порядке дата, номер и наименование исполнительного документа; другая необходимая информация. Полноту представляемой информации определяет бенефициар (взыскатель) с учетом требований законодательства |
| 13 | УНП плательщика | Указывается УНП плательщика (при наличии). Особенности заполнения поля "УНП плательщика" по платежам в бюджет определяются бюджетным законодательством |

| | | |
|---------------------------------------|--|--|
| 14 | УНП бенефициара | Указывается УНП бенефициара (при наличии). Особенности заполнения поля "УНП бенефициара" по платежам в бюджет определяются бюджетным законодательством |
| 15 | УНП третьего лица | Указывается УНП третьего лица в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством |
| 16 | Код платежа | Указывается код платежа в бюджет в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством |
| 17 | Очередь | Указывается очередность платежа в случаях, установленных нормативными правовыми актами Национального банка |
| 18 | Подписи бенефициара (взыскателя) | Указываются фамилии, инициалы, проставляются подписи (подпись) должностных(ого) лиц(а) бенефициара (взыскателя) - юридического лица, фамилия, инициалы и подпись бенефициара (взыскателя) - индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати. Платежное требование взыскателя - физического лица подписывается физическим лицом. Для электронного платежного требования используется электронная цифровая подпись |
| 19 | М.П. | Проставляется оттиск печати (при наличии) бенефициара (взыскателя) согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати |
| Поля, заполняемые банком-получателем | | |
| 20 | Дата поступления Подпись ответственного исполнителя Штамп банка | На платежном требовании на бумажном носителе проставляется штамп банка, содержащий дату его поступления на инкассо. В электронном платежном требовании проставляется дата его поступления в банк-получатель. День, месяц, год указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ или словесно-цифровым способом. Проставляется подпись ответственного исполнителя. При обработке электронного платежного требования применяется электронная цифровая подпись или иные идентификаторы, позволяющие однозначно установить ответственного исполнителя |
| Поля, заполняемые банком-отправителем | | |
| 21 | Дебет счета Кредит счета Код валюты Сумма перевода Эквивалент в белорусских рублях | Корреспонденция счетов. Может использоваться для оформления записей по счетам на балансе банка при расчетах в иностранной валюте и в других необходимых случаях |
| 22 | Дата поступления Иная информация | Указываются дата поступления платежного требования в банк, другая информация, необходимая банку |
| 23 | Подпись ответственного исполнителя Дата исполнения банком Штамп банка | Проставляется подпись ответственного исполнителя. При обработке электронного платежного требования применяются электронная цифровая подпись или иные идентификаторы, позволяющие однозначно установить ответственного исполнителя. На платежном требовании на бумажном носителе и копии платежного требования проставляется штамп банка |

Приложение 10
к Инструкции
о банковском переводе

ОПИСАНИЕ ПОЛЕЙ ПЛАТЕЖНОГО ОРДЕРА

| N п/п | Наименование | Значение |
|-------|-----------------|---|
| 1 | ПЛАТЕЖНЫЙ ОРДЕР | Наименование документа |
| 2 | N | Указывается номер платежного ордера цифрами |
| 3 | Дата | Дата составления платежного ордера. День, месяц, год указываются цифрами в формате ДД.ММ.ГГГГ |
| 4 | 0401540106 | Код формы |
| 5 | Сумма и валюта | Сумма перевода прописью указывается в начале строки с прописной буквы. Дробная часть валюты перевода проставляется цифрами и отделяется точкой либо запятой. Наименование валюты перевода не сокращается ("Пятьдесят четыре тысячи российских рублей. 05 копеек" или "Пятьдесят четыре тысячи российских рублей, 05", "Сто двадцать шесть тысяч долларов США, 25 центов" или "Сто двадцать шесть тысяч долларов США. 25" и т.д.). В соответствующем субполе указывается код валюты перевода. В субполе "Сумма цифрами" указываются: в первой ячейке - сумма цифрами в белорусских рублях либо при осуществлении операции в иностранной валюте - рублевый эквивалент операции, осуществляемой в иностранной валюте; во второй ячейке при осуществлении операции в иностранной валюте - сумма цифрами в иностранной валюте |
| 6 | Плательщик | Указываются: наименование плательщика - юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) плательщика - индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката, физического лица. Для индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката указывается их статус; при частичной оплате расчетного документа - наименование плательщика (дополнительная информация при ее наличии) из соответствующего поля расчетного документа; счет N: номер счета плательщика в банке-отправителе, с которого производится списание денежных средств. При наличии сборных лицевых счетов по операциям с физическими лицами в субполе "Счет N" указывается сборный лицевой счет; другая необходимая информация, в том числе в соответствии с требованиями законодательства о предотвращении легализации доходов, полученных |

| | | |
|----|---------------------------------|---|
| | | преступным путем, и финансирования террористической деятельности |
| 7 | Банк-отправитель | Указываются наименования банка-отправителя и населенного пункта (при международных банковских переводах - страна регистрации), код банка-отправителя. В субполе "Код банка" указываются: в первой ячейке - идентификационный код банка; во второй ячейке при необходимости - номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками Республики Беларусь. При частичной оплате указывается информация из соответствующего поля расчетного документа, по которому производится частичный платеж |
| 8 | Корреспондент банка-отправителя | При необходимости указываются наименования банка-корреспондента банка-отправителя и населенного пункта, номер счета банка-отправителя в банке-корреспонденте. В субполе "Код банка" указывается идентификационный код банка-корреспондента банка-отправителя |
| 9 | Дата валютирования | При необходимости указывается дата валютирования |
| 10 | Банк-получатель | Указываются наименования банка-получателя и населенного пункта (при международных банковских переводах - страна регистрации), код банка-получателя. В субполе "Код банка" указываются: в первой ячейке - идентификационный код банка; во второй ячейке при необходимости - номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками. При частичной оплате расчетного документа указывается информация из соответствующего поля расчетного документа |

| | | |
|----|---------------------------------------|---|
| 11 | Корреспондент банка- получателя | При необходимости указываются наименования банка- корреспондента банка-получателя и населенного пункта, номер счета банка-получателя в банке- корреспонденте. В субполе "Код банка" указывается идентификационный код банка-корреспондента банка- получателя |
| 12 | Бенефициар | Указываются: наименование бенефициара - юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется) бенефициара - индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката, физического лица. Для индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката указывается их статус; при частичной оплате расчетного документа - наименование бенефициара (дополнительная информация при ее наличии) из соответствующего поля расчетного документа; счет N: номер счета бенефициара в банке- получателе. При наличии сборных лицевых счетов по операциям с физическими лицами в субполе "Счет N" указывается сборный лицевой счет; другая необходимая информация |
| 13 | Назначение платежа | Указываются: назначение платежа (наименование платежа, товара, работы, услуги) исходя из содержания совершаемой операции; наименования, даты и номера документов, служащих основанием для осуществления платежа, или наименование, статья (пункт) акта законодательства, в соответствии с которым осуществляется данный платеж; при частичной оплате, окончательном платеже расчетного документа, осуществлении платежей по постоянно действующему платежному поручению - наименование, номер, дата и сумма расчетного документа; при изменении реквизитов расчетного документа - дата заявления на изменение реквизитов расчетного документа; при переводе денежных средств по платежам, принятым наличными денежными средствами, - наименование, номер и дата реестра платежей; при переводе на основании договора и электронного сообщения - номер (при наличии) и дата проведения операции; другая необходимая информация |
| 14 | УНП плательщика | Указывается УНП плательщика (при наличии). Особенности заполнения поля "УНП плательщика" по платежам в бюджет определяются бюджетным законодательством |
| 15 | УНП бенефициара | Указывается УНП бенефициара (при наличии). Особенности заполнения поля "УНП бенефициара" по платежам в бюджет определяются бюджетным законодательством |

| | | |
|----|----------------------------------|--|
| 16 | УНП третьего лица | Указывается УНП третьего лица в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством |
| 17 | Код платежа | Указывается код платежа в бюджет в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством |
| 18 | Очередь | Указывается очередность платежа в случаях, установленных нормативными правовыми актами Национального банка |
| 19 | Вид операции | Указывается вид операции в случаях, установленных нормативными правовыми актами Национального банка |
| 20 | Подписи уполномоченных лиц банка | Проставляется подпись ответственного исполнителя банка, оформившего платежный ордер. По операциям, подлежащим дополнительному контролю, проставляется подпись лица, уполномоченного осуществлять дополнительный контроль. В случаях, установленных банком, первый экземпляр платежного ордера подписывается руководителем, главным бухгалтером или уполномоченными ими лицами. При воспроизведении копии электронного платежного ордера воспроизводятся фамилии и инициалы должностных лиц банка |
| 21 | Штамп банка | Проставляется штамп банка |

Приложение 11
к Инструкции
о банковском переводе

0401710034

Реестр платежных требований
от _____ 20__ г. N _____

| | |
|--|--|
| Банк-получатель | |
| Бенефициар (взыскатель), номер счета | |

| Номер платежного требования | Дата платежного требования | Сумма и валюта платежного требования | Номер и дата исполнительного документа (при наличии) |
|-----------------------------------|-------------------------------|--|--|
|-----------------------------------|-------------------------------|--|--|

| | |
|--------------------------|----------------------------------|
| М.П. | Подписи бенефициара (взыскателя) |
| Отметки банка-получателя | |
| Дата поступления _____ | Штамп банка |

Приложение 12
к Инструкции
о банковском переводе

_____ (наименование и код банка-получателя)
для выдачи _____
_____ (наименование бенефициара, которому ошибочно
_____ перечислены денежные средства)

ИЗВЕЩЕНИЕ
о технической ошибке банка
от _____ 20__ г. N _____

Настоящим уведомляем, что _____
_____ (наименование и код банка)
ошибочно _____ при исполнении _____
(дата) _____ (наименование, номер и дата платежной
инструкции)
со счета _____
_____ (номер счета и наименование плательщика)
на счет _____
_____ (номер счета и наименование бенефициара,
которому ошибочно перечислены денежные средства)
перечислены денежные средства в сумме _____

_____ (сумма цифрами и прописью)
Просим вернуть денежные средства в сумме _____

_____ (сумма цифрами и прописью)
на счет _____ в _____
(номер счета для учета средств _____ (наименование и код банка)
на временной основе)

Дополнительная информация о допущенной технической ошибке _____

_____ (наименование, номер и дата прилагаемых документов и другие детали платежа)

Руководитель банка _____
_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер банка _____
_____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

Отметка банка, получившего извещение _____

_____ 20__ г. _____
(подпись)