МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

УО «Белорусский государственный экономический университет»

 Кафедра физикохимии материалов и производственных технологий

В.В. Паневчик, Е.М. Лосева, С.В. Некраха

 **Методические рекомендации**

по дисциплине: «Технология и автоматизация делопроизводства в банковской сфере»

**тема: «Платежные документы в банковской системе»**

(Электронное учебно-методическое издание )

Минск 2014

Содержание

Введение

1.Изменения сроков хранения финансовых документов

2.Заполнение платежного поручения

3.Заполнение платежного требования

4.Тенденция развития рынка ИТ-решений для банковского сектора

Заключение

Литература

**ВВЕДЕНИЕ**

Информатизация общества предполагает наличие необходимой инфраструктуры для удовлетворения информационных потребностей пользователей во всех сферах человеческой деятельности. В первую очередь, это относится к банковской системе, где достижения научно-технического прогресса в информатике, вычислительной технике, информационных технологиях оказываются наиболее востребованными в силу специфики предоставляемых юридическим и физическим лицам банковских услуг, организации работы банка.

1. **Изменения сроков хранения документов**

Постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 01.11.2010 №86 (далее – Постановление №86), вступившим в силу с 13 ноября 2010 г., внесены изменения в Перечень типовых документов органов государственной власти и управления, организации Республики Беларусь, индивидуальных предпринимателей по организации системы управления, ценообразованию, финансам, страхованию, управлению государственным имуществом, приватизации, внешнеэкономическим связям с указанием сроков хранения, утвержденный постановлением Государственного комитета по архивам и делопроизводству Республики Беларусь от 06.08.2001 №38 (далее – Перечень-2001 и Постановление №38 соответственно).

Отметим, что со дня корректировки Перечня-2001 постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.03.2010 №21 (вступило в силу с 7 мая 2010г.) прошло совсем немного времени. Тем удивительней объем внесенных комментируемым нормативным актом изменений. В основном они связаны с сокращением сроков хранения тех или иных групп документов (или даже исключением их из Перечня–2001), что можно только приветствовать: объем хранимых некоторыми долго работающими организациями «очень важных» и при этом в подавляющем большинстве случаев никому не нужных бумаг уже давно превысил все разумные пределы.

*Документы, связанные с финансированием*

Послабления по срокам хранения введены и для документов, связанных с финансированием.

- Годовые статистические отчеты о финансовой деятельности (ст. 77.1 Перечня-2001) в организациях Списка №2 будет необходимо хранить не 10, 5 лет.

- Годовые статистические отчеты о составе средств предприятий и источниках их образования (ст. 79.1 Перечня-2001), необходимо хранить 5 лет.

- Годовые статистические отчеты о задолженности предприятий (ст. 80.1 Перечня-2001) необходимо хранить 5 лет.

- Годовые статистические отчеты о выполнении планов капитальных вложений (ст. 94.1 Перечня-2001) необходимо хранить 5 лет.

Для бухгалтеров, возможно, важным нововведением Постановления №86 покажется снижение сроков хранения документов об амортизационных отчислениях (актов, выписок, ведомостей и расчетов) (ст. 114 Перечня-2001) с 5 до 3 лет (после проведения проверки) для всех организаций.

*Документы, связанные с валютными операциями*

- Лицевые счета по учету операций с валютой (ст. 232 Перечня-2001) теперь надо будет хранить в течение 5 лет после закрытия счета, а не 10 лет;

- Выписки из лицевых счетов по учету операций с валютой - 5 лет (ст. 233 Перечня-2001);

- Выписки из лицевых счетов банков иностранных государств (ст. 235 Перечня-2001) - 3 года (после проведения проверки) для всех организаций;

- Договоры, соглашения о купле-продаже иностранной валюты (ст. 240 Перечня-2001) – 3 года;

- Биржевые контракты, свидетельства, ведомости покупки и продажи иностранной валюты (ст. 241 Перечня-2001) - 3 года (после проведения проверки);

- Кассовые и внебалансовые приходные и расходные ордера с документами к ним по операциям с иностранной валютой (ст. 253 Перечня-2001) – 5 лет (после проведения проверки);

- Отчеты по кассовой работе (ст. 293 Перечня-2001) – 3 года (после проведения проверки).

*Документы, связанные с операциями с ценными бумагами*

- Для документов об обращении контрольных (идентификационных) знаков, контрольных знаков, акцизных, специальных, контрольных марок (информации, сведений, переписки) (ст. 384 Перечня-2001), которые следовало хранить постоянно организациям Списка №1 и 10 лет – Списка №2, теперь установлен срок хранения 5 лет вне зависимости от вида организации;

- Для документов о проведении экспертизы акцизных, специальных марок (обращений, актов, требований, заключений) - 5 лет для организаций обоих Списков;

- Документы о возврате контрольных (идентификационных) знаков, контрольных знаков, акцизных, специальных, контрольных марок (обращения, акты, требования, заключения) (было – документы о возврате импортерами акцизных, специальных марок и экспертизе) - 5 лет.

*Документы, связанные с бухгалтерским учетом и отчетностью*

Наибольшее число изменений внесено в гл. 7 Перечня-2001, определяющую сроки хранения документов, связанных с бухгалтерским учетом и отчетностью.

- Годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, в том числе пояснительные записки (было – годовые отчеты о финансово-хозяйственной (финансово-производственной) деятельности, приложения и объяснительные записки к ним) (ст. 452.1 Перечня-2001) организациям Списка №2 - 5 лет

В то же время организации Списка №1 по-прежнему должны хранить такие документы постоянно.

- Квартальная бухгалтерская (финансовая) отчетность, в том числе пояснительных записок (ст. 452.2 Перечня-2001)- 1 год для всех организаций;

- Квартальные и месячные отчеты о выполнении планов финансирования (исполнении финансовых смет) и документов к ним (ст. 453.2 Перечня-2001) - 1 год для всех организаций.

Отметим, что для всех перечисленных документов условием их выделения к уничтожению не является проведение проверки налоговыми органами. Другими словами, от этих документов после истечения указанного срока можно будет избавляться без опаски.

Однако, к сожалению, для большинства документов, связанных с бухгалтерским учетом и отчетностью, условие обязательного проведения проверки в Перечне-2001 осталось.

С 13 ноября 2010 г. для всех организаций снижены сроки хранения с 3 лет до 1 года (после проведения проверки) следующих документов:

1. Переписки об организации и ведении бухгалтерского учета и отчетности, об учетно-операционной работе (ст. 456 Перечня-2001). Ранее здесь говорилось только о переписке, связанной с организацией бухгалтерского учета и отчетности, и именно с этим изменением связано исключение из Перечня-2001 ст. 483 и 485;
2. Квартальных отчетов о средствах Фонда социальной защиты населения Министерства социальной защиты Республики Беларусь (ст. 460 Перечня-2001);
3. Сведений и переписки об учете фондов, лимитов заработной платы и контроле за их распределением, расчетах по перерасходу и задолженности по заработной плате, удержаниях из заработной платы, из средств социального страхования, выплате отпускных и выходных пособий, наложении и взыскании штрафов, приеме, сдаче, списании материальных ценностей и других вопросах (ст. 466 Перечня-2001);
4. Вспомогательных и контрольных книг, журналов, картотек, оборотных ведомостей (ст. 467 Перечня-2001);
5. Учетных регистров (главной книги, журналов-ордеров, разработочных таблиц и др.) (ст. 469 Перечня-2001).
6. Справок на оплату учебных отпусков (ст. 478 Перечня-2001);
7. Исполнительных листов (ст. 480 Перечня-2001). Кроме того, установлено, что условием их выделения к уничтожению является не только проведение проверки налоговыми органами , но и исполнение;
8. Проверочных ведомостей на 1-е число месяца (ст. 502 Перечня-2001);
9. Инвентарных карточек, книг и журналов учета основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств. По-прежнему дополнительным условием выделения таких документов к уничтожению является не только проведение проверки налоговыми органами, но и ликвидация основных средств;
10. Документов по инвентаризации основных средств, отдельных предметов в составе оборотных средств (инвентарных описей, актов, сличительных ведомостей и др.) (ст. 508 Перечня-2001). Как и в случае с инвентарными карточками, книгами и т.д., дополнительным условием уничтожения этих документов является не только проведение налоговой проверки, но и ликвидация основных средств. С учетом данного изменения из Перечня-2001 исключена ст. 507, в которой ранее были установлены сроки хранения описей инвентаризации предметов хозяйственного инвентаря, малоценных и быстроизнашивающихся предметов и хозяйственных материалов;
11. журналов, книг регистрации кассовых ордеров, доверенностей, платежных поручений (ст. 512 Перечня-2001). К условию выделения таких документов к уничтожению в виде проведения проверки налоговыми органами добавлено еще и условие завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля.

Постановлением №86 для всех организаций уменьшены сроки хранения с 10 до 3 лет (после проведения проверки) документов по учету операций с иностранной валютой и приложений к ним (платежных требований, инкассовых распоряжений, платежных поручений, распоряжений банков, мемориальных банковских ордеров и др.) (ст. 461 Перечня-2001). Ранее условием выделения указанных документов к уничтожению являлось не проведение проверки, а закрытие счета. Аналогичное снижение сроков с 10 до 3 лет (после проведения проверки) установлено для мемориальных и кассовых документов по операциям с иностранной валютой (извещений, требований, справок и др.) (ст. 499Перечня-2001).

В течении 3 лет после проведения проверки нужно будет хранить и листки нетрудоспособности (ст. 479 Перечня-2001) (в старой редакции данной нормы использовался устаревший термин «больничные листы»), а так же документы о подтверждении применения нулевой ставки налога на добавленную стоимость (заявления о ввозе товара и уплате НДС, марки таможенного контроля и др.) (ст. 470 Перечня-2001).

Тот же срок хранения (3 года после проведения проверки), но уже с дополнительным условием завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля, установлен для:

1. Первичных учетных документов, явившихся основанием для бухгалтерских записей (до вступления в силу Постановления №86 в данной норме говорилось о первичных документах, зарегистрировавших факт совершения хозяйственных операций, явившихся основанием для бухгалтерских записей), и приложений к ним (кассовых, бухгалтерских документов, извещений банков, квитанций, накладных, авансовых отчетов и др.) (ст. 462 Перечня-2001);
2. Рекламационных актов потребителей по забракованной продукции (ст. 463-1 Перечня-2001). Ранее данный вид документов в Перечне-2001 отсутствовал;
3. Документов по проведению взаимозачетов задолженности (актов взаимозачетов, справок, сведений, реестров) (до 13 ноября в этой норме упоминались только справки, сведения и реестры) (ст.468 Перечня-2001);
4. Актов сверки расчетов с покупателями и заказчиками, поставщиками и подрядчиками (ст.468-1 Перечня-2011). Ранее данный вид документов в Перечне-2011 отсутствовал;
5. Документов о поступлении налогов и неналоговых сборов в республиканский бюджет и депозитные счета (заключений, расчетов, справок, ведомостей и др.) (ст. 558 Перечня-2001);
6. Документов о выплате страховых сумм и страхового возмещения (докладных записок, актов, извещений, страховых свидетельств, выписок из лицевых счетов) (ст. 701 Перечня-2001).

Согласно новой редакции ст. 464 Перечня-2001 все организации должны хранить в течении 3 лет (при отсутствии лицевых счетов – 75 лет) не только расчетно-платежные ведомости по заработной плате, но и списки работников на перечисление заработной платы и других выплат на счета в банк.

Кроме того, Перечень-2001 дополнен ст. 516-1, согласно которой срок хранения договоров о материальной ответственности для организаций обоих Списков составляет 3 года после увольнения материально ответственного лица, проведения проверки налоговыми органами и при условии завершения проверки, проводимой в рамках ведомственного контроля.

Если ранее аналитические таблицы по разработке и анализу годовых отчетов финансово-хозяйственной (финансово-производственной) деятельности (ст. 454 Перечня-2001) следовало хранить в организациях Списка №1 постоянно, а Списка №2 – в течении 10 лет, то теперь этот срок для всех организаций снижен до 5 лет.

Перечень-2001 дополнен ст. 467-1, согласно которой все организации должны хранить книги покупок (при условии их ведения) в течении 5 лет с даты последней записи (при условии проведения проверки).

В новой редакции изложена ст. 476 Перечня-2001: в течении 5 лет хранить только справки о балансодержателе и балансовой стоимости зданий и сооружений (ранее только срок хранения был установлен для всей переписке о паспортизации зданий и сооружений).

Изменена и редакция ст. 488 Перечня-2001, и с 13 ноября 2010г. В течение 5 лет надо будет хранить переписку об открытии и ведении любых счетов юридических лиц – нерезидентов, а только рублевых.

Постановлением №86 с 10до 5 лет уменьшены сроки хранения следующих документов:

1. Переписке о передаче операций из одних банков в другие (ст. 486 Перечня-2001);
2. Протоколов заседаний комиссий по списанию сумм с баланса на убытки (ст. 510 Перечня-2001);
3. Сведений об остатках денежных средств на счетах распорядителей средств в банках (с грифом «Конфиденциально») (ст. 523 Перечня-2001).

Документы о злоупотреблениях и хищениях (докладные записки, справки, переписка), для которых в организациях Списка №1 был установлен постоянный срок хранения, теперь необходимо хранить 10 лет (ст. 534). Для организаций Списка №2 он по-прежнему составляет 5 лет.

Постановлением №86 из данного нормативного акта исключены следующие документы, организовывать хранение которых с 13 ноября 2010 г. уже не нужно:

1. Карточки взаимных расчетов с бюджетом (ст. 470 Перечня-2001);
2. Карточки учета доходов (ст. 471 Перечня-2001);
3. Карточки текущих счетов распорядителей кредитов и кассовых расходов (ст. 472 Перечня-2001);
4. Протоколы заседаний экспертных комиссий по кассовым суммирующим аппаратам, компьютерным системам и документы к ним (ст. 595 Перечня-2001);
5. Журналы регистрации приходных кассовых ордеров, отрывных талонов (билетов), применяемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями при реализации продукции (работ, услуг) за наличный расчет (ст. 633 Перечня-2001);
6. Журналы регистрации специальных компьютерных систем (ст. 636 Перечня-2001);
7. Журналы регистрации кассовых суммирующих аппаратов (ст. 637 Перечня-2001);
8. Журналы обнуления кассовых суммирующих аппаратов (ст. 639 Перечня-2001);
9. Разрешения на ввоз в Республику Беларусь социально значимых товаров (ст. 1040 Перечня-2001);
10. Сведения о ставках налога на импорт (ст. 1056 Перечня-2001);
11. Переписка о начислении и уплате рентной платы за экспорт сырья и изделий из него (ст. 1059 Перечня-2001).

 Об исключении из данного списка паспортов зданий и сооружений (ст. 475 Перечня-2001), а также паспортов оборудования (ст. 477 Перечня-2001).

1. **Заполнение платежного поручения**

В соответствии с Инструкцией о банковском переводе, утвержденное постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2001 № 66 (в редакции постановления Правления Национального банка Республики Беларусь от 19.11.2012 №583) **платежное поручение**  - это платежная инструкция, согласно которой банк-отправитель по поручению плательщика осуществляет перевод денежных средств в банк-получатель лицу, указанному в поручении (бенефициару).

**Бенефециар** - банк или клиент, в пользу которого осуществляется банковский перевод. Бенефициаром по банковскому переводу может являться банк-получатель.

Бланки платежных поручений изготавливаются типографским способом или с использованием программно-технических средств.

Документы оформляются на белорусском или русском языке. Информация в соответствующих полях может указываться в виде условных обозначений (буквенного или цифрового кода).

Платежное поручение согласно Инструкции используется для оформления международных и внутренних банковских переводов. Кроме того, данная форма платежного поручения может использоваться в случае перевода (за­числения) денежных средств со счетов (на сче­та) физических лиц, у которых в номере счета указывается единый лицевой счет, а после знака «/» указывается номер счета физического лица в соответствии с аналитическим учетом в банке. Ответственность за достоверность и правиль­ность информации, указанной в платежном поручении, несет плательщик.

Платежное поручение представляется в банк-отправитель плательщиками на бумажном носителе в 2 экземплярах, если иное не предусмотрено договором между банком и клиентом, либо в виде электронных платежных поручений.

Переданные в электронном виде платежные поручения также должны содержать реквизиты, предусмотренные Инструкцией. Для подтверждения подлинности платежного поручения используются электронная цифровая подпись или тестирующие ключи. На бумажном носителе оформляется плательщиком на бланке по форме согласно приложению 1, на бланке по форме согласно приложению 2.

На первом экземпляре оформленного на бумажном носителе платежного поручения проставляется согласно заявленным в банк образцам подписей и оттиска печати.

После исполнения банком-отправителем платежного поручения данная запись заверяется подписями ответственного исполнителя (с указанием даты исполнения платежного поручения), главного бухгалтера или лица, уполномоченного осуществлять дополнительный контроль, и печатью банка-отправителя. Данный экземпляр платежного поручения выдается плательщику.

Платежное поручение должно представляться в банк-отправитель в течение 10 календарных дней со дня выписки (день выписки в расчет не принимается).

На основании платежного поручения, переданного в электронном виде, банк-отправитель формирует на бумажном носителе копии данного платежного поручения в количестве, необходимом для соблюдения требований Инструкции и договора. На всех экземплярах перед реквизитами, содержащими наименование, номер, дату расчетного документа, переданного в электронном виде, делается запись «Копия». Если в договоре между банком и клиентом предусмотрено, что в подтверждение исполнения банком платежного поручения, переданного в электронном виде, клиенту направляется электронное сообщение, копия платежного поручения на бумажном носителе плательщику не выдается.

Новая форма платежных поручений содержит реквизиты (поля), которые в соответствии с международными стандартами (правила системы SWIFT) делятся на обязательные и факультативные.

К числу обязательных относятся:

- наименование расчетного документа;

- дата и номер платежного поручения;

- наименование, местонахождение и код банка отправителя, а также банка-получателя;

- сумма и валюта платежа;

- наименование, УНН, номер счета плательщика, а также бенефициара;

- комиссионное вознаграждение и расходы по переводу, если они удерживаются за счет плательщика на разовой основе при осуществлении каждого перевода;

- назначение платежа;

- указание на то, на чей счет относятся расходы по переводу.

Наименование корреспондента банка-получателя, его код, а также код банка-отправителя, номер счета, наименование корреспондента банка-получателя могут указываться банком-отправителем. Незаполнение плательщиком этих полей не является основанием для отказа в акцепте платежного поручения банком-отправителем.

К числу факультативных полей относятся:

- дата валютирования;

- банк-корреспондент банка-отправителя;

- комиссия банка-отправителя, а также иные необходимые ему реквизиты.

Описание полей платежного поручения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
| 1 | 2 | 3 |
| Поля, обязательные к заполнению плательщиком |
| 1 | ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ | Наименование документа  |
| 2 | № | Указывается номер платежного поручения цифрами, символами  |
| 3 | Дата | Дата составления платежного поручения.Указываются день, месяц, год - цифрами(в формате ДД.ММ.ГГГГ) |
| 4 | Срочный Несрочный | Указывается статус платежного поручения |
| 5 | 0401600031 или0401600036 | Код формы  |
| 6 | Сумма и валюта | Сумма перевода прописью указывается с прописной буквы, при этом дробная часть валюты платежа проставляется цифрами. Наименование валюты перевода не сокращается.В соответствующих субполях указываются сумма цифрами и код валюты перевода.При наличии в сумме цифрами дробной части дробная часть отделяется точкой либо запятой. При переводе с конверсией, покупкой, продажей с начала строки делается надпись произвольной формы, содержащая:в случае необходимости конверсии, покупки, продажи определенной суммы денежных средств, имеющейся на счете(ах) клиента, - сумму(цифрами и прописью); наименование подлежащей конверсии, покупке, продаже валюты; наименование валюты, приобретаемой в результате конверсии, покупки, продажи, без указания ее суммы;в случае необходимости конверсии, покупки, продажи имеющихся на счете(ах) клиента денежных средств в определенную сумму денежных средств в валюте перевода - наименование подлежащей конверсии, покупке, продаже валюты (без указания суммы); сумму (цифрами и прописью) и наименование валюты, приобретаемой в результате конверсии, покупки, продажи;курс конверсии, покупки, продажи или согласие на проведение конверсии, покупки, продажи по курсу, складывающемуся на валютном рынке.При переводе с конверсией, покупкой, продажей субполя "Код валюты" и "Сумма цифрами" не заполняются |
| 7 | Плательщик | Указываются: наименование плательщика - юридического лица и / или полные фамилия, имя (при наличии - отчество) плательщика - физического лица; реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи), удостоверяющего или подтверждающего личность плательщика - физического лица (паспорт, удостоверение беженца, вид на жительство), - при переводе без открытия счета, по требованию банка-отправителя для выполнения им требований законодательства по предотвращению легализации доходов, полученных незаконным путем; счет N: номер счета плательщика в банке-отправителе, с которого производится списание денежных средств. Может не проставляться, если плательщик не имеет счета в банке;другая необходимая информация  |
| 1 | 2 | 3 |
| 8 | Банк-отправитель | Указываются наименование банка-отправителя, местонахождение (при международных переводах - страна регистрации), другая необходимая информация.В субполе "Код банка": в первой ячейке проставляется значение идентификационного кода банка, принятого (используемого) в соответствующей систем расчетов;во второй ячейке при необходимости указывается номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками Республики Беларусь. Данный номер не указывается банком-отправителем в электронных платежных документах при осуществлении межбанковских расчетов |
| 9 | Банк-получатель | Указываются наименование банка-получателя, местонахождение (при международных переводах - страна регистрации), другая необходимая информация. В субполе "Код банка":в первой ячейке проставляется значение идентификационного кода банка, принятого (используемого) в соответствующей системе расчетов;во второй ячейке при необходимости указывается номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками Республики Беларусь. Данный номер не указывается банком-отправителем в электронных платежных документах при осуществлении межбанковских расчетов  |
| 10 | Бенефициар | Указываются:наименование бенефициара - юридического лица или полные фамилия, имя (при наличии - отчество) бенефициара - физического лица;реквизиты документа (наименование, номер, дата выдачи), удостоверяющего или подтверждающего личность бенефициара - физического лица (паспорт, удостоверение беженца, вид на жительство), - при переводе в пользу лица, не имеющего счета, по требованию банка-отправителя для выполнения им требований законодательства по предотвращению легализации доходов, полученных незаконным путем;счет N: указывается номер счета бенефициара в банке-получателе. Может не проставляться, если бенефициар не имеет счета в банке; другая необходимая информация |
| 11 | Назначение платежа | Указываются:назначение платежа (наименование платежа, товара, работы, услуги);наименования, даты и номера документов, служащих основанием для осуществления платежа, или наименование, статья (пункт) акта законодательства Республики Беларусь, в соответствии с которыми осуществляется данный платеж (за исключением платежей в бюджет, государственные целевые бюджетные и внебюджетные фонды, Фонд социальной защиты населения Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь, платежей из бюджета, государственных целевых бюджетных и внебюджетных фондов, платежей в пользу государственных органов, которым законодательством предоставлено право на прием и взимание с физических и юридических лиц налогов, сборов (пошлин) и иных обязательных платежей);при переводе с покупкой - целевое направление покупаемой иностранной валюты; другая необходимая информация. |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  | В платежных поручениях Министерства обороны Республики Беларусь, Министерства внутренних дел Республики Беларусь, Комитета государственной безопасности Республики Беларусь, Министерства по чрезвычайным ситуациям Республики Беларусь, Службы безопасности Президента Республики Беларусь, Государственного комитета пограничных войск Республики Беларусь, Департамента финансовых расследований Комитета государственного контроля Республики Беларусь, Комитета по материальным резервам при Совете Министров Республики Беларусь, Государственного таможенного комитета Республики Беларусь и их подведомственных юридических лиц поле "Назначение платежа" заполнять необязательно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством |
| 12 | УНП плательщика | Указывается учетный номер плательщика  |
| 13 | УНП бенефициара | По требованию банка-отправителя указывается учетный номер плательщика-бенефициара  |
| 14 | УНП третьего лица  | В случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь, указывается учетный номер плательщика - третьего лица  |
| 15 | Код платежа  | Указывается код платежа в бюджет в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, определяющими порядок уплаты платежей в бюджет  |
| 16 | Очередь | В случаях, установленных нормативными правовыми актами Национального банка Республики Беларусь, указывается очередность платежа |
| Дополнительные поля, заполняемые плательщиком |
| 17 | Корреспондент банка-получателя | При необходимости указывается наименование банка-корреспондента банка-получателя, его местонахождение, номер счета банка-получателя в банке-корреспонденте (может заполняться банком-отправителем).В субполе "Код банка" проставляется значение идентификационного кода банка-корреспондента банка-получателя (используемого) в соответствующей системе расчетов  |
| 18 | Расходы по переводу | При необходимости указывается, за чей счет осуществляются банковские комиссионные вознаграждения и телетрансмиссионные (почтовые) расходы по переводу:ПЛ - за счет плательщика; БН - за счет бенефициара;ПЛ/БН - расходы банка-отправителя за счет плательщика, расходы других банков за счет бенефициара.Необходимая позиция помечается символом "x" |
| 19 | Комиссию списать со счета №  | При необходимости указывается номер счета, с которого банк должен списать комиссионное вознаграждение |
| 20 | Дата и номер паспорта сделки | При необходимости указываются дата и номер паспорта сделки  |
| 21 | Детали платежа  | При необходимости осуществления валютного контроля указываются последовательно через знак "тире": код внешнеэкономического платежа; код валюты оценки договора; код страны регистрации плательщика; код страны регистрации поставщика товаров, работ, услуг по договору; код страны регистрации бенефициара. В случае отсутствия какого-либо кода его значение заменяется символом "x"  |
| Поля, заполняемые банком |
| 22 | Подписи плательщика | Проставляются подписи (подпись) лиц, имеющих право подписи расчетных документов, согласно заявленным в банк образцам  |
| 23 | М.П. | Место для печати плательщика. Проставляется оттиск печати (при ее наличии) согласно заявленному в банк образцу  |
| 1 | 2 | 3 |
| 24 | Сумма к перечислению / списанию | Указываются: сумма при переводе с конверсией, покупкой, продажей; отметка исполняющего банка об обоснованности покупки иностранной валюты при переводе с покупкой;сумма перевода, уменьшенная на сумму комиссионного вознаграждения, уплачиваемого за счет бенефициара  |
| 25 | Корреспондент банка-отправителя Дата валютирования Подпись | Указываются при необходимости: наименование банка-корреспондента банка-отправителя, его местонахождение; при осуществлении кредитовых переводов иностранной валюты - дата валютирования; подпись ответственного исполнителя банка-отправителя, указавшего корреспондента банка-отправителя и дату валютирования  |
| 26 | Дебет счетаКредит счетаКод валютыСумма переводаЭквивалент в белорусских рублях | Контировка. Используется для оформления записей по счетам на балансе банка при международных переводах и внутренних переводах без открытия счета плательщиком и в других необходимых банку случаях  |
| 27 | Штамп банкаПодпись исполнителя | Проставляются штамп банка и подпись ответственного исполнителя  |
| 28 | Дата исполнения банком | Дата списания денежных средств со счета плательщика. Указываются день, месяц, год - цифрами (в формате ДД.ММ.ГГГГ) |

*Приложение 1*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Платежное поручение №  | Дата  | Срочный |  | Несрочный |  | 0401600031 |
| Сумма и валюта:  |
|  | Код валюты |  | Сумма цифрами |  |
| Плательщик:  |
|  | Счет № |  |
| Банк-отправитель:  |
|  | Код банка |  |  |
| Банк-получатель:  |
|  | Код банка |  |  |
| Бенефициар:  |
|  | Счет № |  |
| Назначение платежа:  |
| УНП плательщика | УНП бенефициара | УНП третьего лица | Код платежа | Очередь |
|  |  |  |  |  |
| Корреспондент банка-получателя: | Код банка |  | Счет № |  |
|  |
| Расходы по переводу | ПЛ |  | БН |  | ПЛ/БН |  | Комиссию списать со счета № |  |
| 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 |
|  |  |  |  |  |
| Подписи плательщика М.П.М.П. | Дата поступленияПодпись ответственного исполнителя Дата исполнения банком Штамп банкаШтамп банка |

*Приложение 2*

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ[[1]](#footnote-1)\* №(сокращенное) | Дата | Срочный |  | Несрочный |  | 0401600036 |
| Сумма и валюта: |  |
|  | Кодвалюты |  | Суммацифрами |  |
| Плательщик: |
|  | Счет№ |  |
| Банк-отправитель: |
|  | Кодбанка |  |  |
| Банк-получатель: |
|  | Код банка |  |  |
| Бенефициар: |
|  | Счет № |  |
| Назначение платежа: |
| УНП плательщика | УНП бенефициара | УНП третьего лица | Код платежа | Очередь |
|  |  |  |  |  |
| Заполняется банком |
| Дебет счета | Кредит счета | Кодвалюты | Сумма перевода |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Подписи плательщикаМ.П. | Дата поступленияПодпись ответственного исполнителяДата исполнения банкомШтамп банка |

***Электронное платежное поручение***

**Электронное платежное поручение (ЭПП)** - платежное поручение в виде электронного документа, сформированное с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Национального банка и требованиями настоящего технического кодекса.

ЭПП является электронным документом, используемым для совершения банковских операций, и относится к группе электронных платежных документов, формируемых клиентом.

ЭПП формируется клиентом и передается для исполнения в банк с использованием систем дистанционного банковского обслуживания клиентов. ЭПП может сопровождаться взаимосвязанным электронным сообщением или электронным документом (далее - ЭД), содержащим дополнительную информацию списков физических лиц в формате, установленном банком, обслуживающим плательщика, в целях его дальнейшего использования в виде ЭД.

В структуру ЭПП должна входить общая и особенная части. Общая часть должна содержать формируемую клиентом и банком информацию, необходимую для совершения банковской операции.

Особенная часть - одну или несколько электронных цифровых подписей.

Реквизиты (элементы данных), применяемые для создания электронных платежных поручений

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиереквизита | Определение реквизита | Форматреквизита |
| 1 | 2 | 3 |
| Дата валютирования | Дата валютирования при осуществлении кредитовых переводов иностранной валюты в формате ГГММДД | 6n |
| Дата исполнения банком | Дата списания денежных средств со счета плательщика вформате ГГММДД | 6n |
| Дата платежной инструкции | Дата создания электронного платежного требования в формате ГГММДД | 6n |
| Дебет счета | Номер счета по дебету | 13n |
| Детали платежа | Сведения о деталях платежа, содержащие дату исполнения платежного поручения банком и информацию для осуществления функций агента валютного контроля, составления отчетности и для других целей | 250х |
| Дополнительная информация для получателя | Дополнительная информация получателю перевода | 96х |
| Код банка-получателя (для банка-получателя участника BISS) | Банковский идентификационный код банка, обслуживающего бенефициара  | 9n |
| Код банка-получателя(для банка-получателяне участника BISS) | Банковский идентификационный код банка, обслуживающего бенефициара, являющегося нерезидентом и не имеющего счета в банке участнике ВISS | 11с |
| Код банка-корреспондента банка-получателя участника BISS | Банковский идентификационный код банка-корреспондента банка-получателя участника ВISS | 9n |
| Код банка-отправителя | Банковский идентификационный код банка, обслуживающего плательщика | 9n |
| Код валюты перевода | Код валюты перевода, используемые между сторонами, участвующими в операции | Зс |
| Код приобретаемойвалюты | Код валюты денежных средств, полученных в результате валютно-обменной операции (конверсия, покупка, продажа) | Зс |
| Код продаваемой валюты | Код валюты денежных средств, подлежащей списанию со счета в целях проведения валютно-обменной операции (конверсия, покупка, продажа) | Зс |
| Код операции | Код, определяющий валютно-обменную операцию (конверсия, покупка, продажа)  | 2n |
| Код платежа | Код платежа в бюджет в соответствии с законодательством Республики Беларусь | 5n |
| Код формы | Код формы, соответствующий платежной инструкции и определенный нормативными правовыми актами Национального банка | 10n |
| Комиссию списать со счета № | Номер счета, с которого банк должен списать комиссионное вознаграждение (плату) за услуги банка | 13 n |
| Кредит счета | Номер счета по кредиту | 13 n |
| Курс валюты | Курс валюты, используемый для перевода | 10 d |
| Комментарии к курсу валюты | Для описания в текстовом виде согласия на проведениеконверсии, покупки, продажи по определенному курсувалюты | 30х |
| Назначение платежа | Информация о назначении платежа и другая информация в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Национального банка | 140х |
| Наименование банка-корреспондента банка-отправителя | Наименование банка, в котором открыт корреспондентский счет банка-получателя, наименование населенного пункта | 105х |
| Наименование банка-корреспондента банка-получателя | Наименование банка-корреспондента, в котором открыт корреспондентский счет банка-получателя, наименование населенного пункта | 105х |
| Наименование банка-отправителя | Наименование банка, обслуживающего плательщика, наименование населенного пункта, другая необходимая информация | 105х |
| Наименование банка-получателя | Наименование банка, обслуживающего бенефициара, наименование населенного пункта, другая необходимая информация | 105х |
| Наименование бенефициара | Наименование получателя денежных средств - юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) получателя - индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, другая необходимая информация | 105х |
| Наименование валютыперевода | Наименование валюты денежных средств, переводимых между сторонами | 50х |
| Наименование приобретаемой валюты | Наименование валюты денежных средств, приобретаемых в результате валютно-обменной операции (конверсии, покупки, продажи) | 50х |
| Наименование продаваемой валюты | Наименование валюты денежных средств, подлежащих списанию со счета в целях проведения валютнообменной операции (конверсии, покупки, продажи) | 50х |
| Наименование операции | Наименование валютно-обменной операции (конверсия, покупка, продажа) в соответствии с документацией на ПС создания ЭПТ | 40х |
| Наименование плательщика | Наименование плательщика-юридического лица илифамилия, собственное имя, отчество (при наличии) плательщика-индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, физического лица; другая необходимая информация, в том числе о месте жительства (пребывания), а также реквизитах документы, удостоверяющего личность  | 210х |
| Наименование платежной инструкции | Платежное поручение | 40х |
| Номер платежной инструкции | Номер платежного поручения | 16х |
| Номер структурного подразделения банка-отправителя (банка-получателя) | Номер структурного подразделения банка-отправителя (банка-получателя) для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками Республики Беларусь | Зn |
| Номер счета банка-получателя в банке-корреспонденте | Номер корреспондентского счета банка-получателя в банке-корреспонденте | 13n |
| Номер счета бенефициара в банке-получателе(для бенефициара-нерезидента) | Номер счета бенефициара, открытый в банке-получателе не участнике ВISS | 32х |
| Номер счета бенефициара в банке-получателе(для бенефициара-физического лица) | Номер счета бенефициара, физического лица в банке-получателе  | 32х |
| Номер счета плательщика в банке-отправителе(для плательщика-физического лица) | Номер счета плательщика-физического лица в банке-отправителе | 32х |
| Номер счета плательщика в банке-отправителе(для плательщика-юридического лица) | Номер счета плательщика-юридического лица в банке-отправителе | 13n |
| Очередь | Условное обозначение, указывающее на очередностьплатежа | 2n |
| Продолжение текстаназначения платежа | Продолжение текста, содержащего описание назначения платежа | 96х |
| Расходы по переводу | Символ, указывающий, за чей счет осуществляются банковские комиссионные вознаграждения | 1х |
| Статус платежного поручения | Символ, определяющий статус платежного поручения (срочный, несрочный) при переводах в белорусских рублях | 1х |
| Сумма перевода прописью | Число, записанное прописью, определяющее сумму денежных средств | 220х |
| Сумма перевода цифрами | Число, записанное цифрами, определяющее сумму денежных средств | 19d |
| Сумма приобретаемойвалюты цифрами | Число, записанное цифрами, определяющее сумму денежных средств, полученных в результате валютнообменной операции (конверсия, покупка, продажа) | 19d |
| Сумма приобретаемойвалюты прописью | Число, записанное прописью, определяющее сумму денежных средств, полученных в результате валютнообменной операции (конверсия, покупка, продажа) | 220х |
| Сумма продаваемой валюты цифрами | Число, записанное цифрами, определяющее суммуденежных средств, списанную в целях валютно-обменнойоперации (конверсия, покупка, продажа) | 19d |
| Сумма переводацифрами, уменьшеннаяна сумму комиссионноговознаграждения | Сумма перевода цифрами, уменьшенная на суммукомиссионного вознаграждения | 19d |
| Сумма продаваемой валюты прописью | Число, записанное прописью, определяющее суммуденежных средств, списанную в целях валютно-обменной операции (конверсия, покупка, продажа) | 220х |
| УНП плательщика | УНП клиента-плательщика | 9с |
| УНП бенефициара | УНП клиента-получателя бенефициара  | 9с |
| УНП третьего лица | УНП клиента-плательщика, который платит налог за другое лицо | 9с |
| Эквивалент (в белорусских рублях) | Эквивалент суммы перевода в белорусских рублях | 9d |

Формы внешнего представления электронного платежного поручения клиента на бумажном носител

Формы внешнего представления электронного платежного поручения клиента на бумажном носителе (сокращенное)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| <Наименование ЭПП> № <Номер>(сокращенное) | Дата | Срочный | Х | Несрочный | Х | 0401600036 |
| Сумма и валюта: <Сумма прописью> <Наименование валюты> |
|  | Кодвалюты |  | Суммацифрами | <Сумма цифрами> |
| Плательщик: <Наименование плательщика> |
|  | Счет№ |  |
| Банк-отправитель: <Наименование банка> |
|  | Кодбанка |  |  |
| Банк-получатель: <Наименование банка> |
|  | Код банка |  |  |
| Бенефициар: <Наименование бенефициара> |
|  | Счет № |  |
| Назначение платежа: <Назначение платежа>; <Продолжение текста назначение платежа>; <Дополнительная информация для получателя> |
|  УНП плательщика | УНП бенефициара | УНП третьего лица | Код платежа | Очередь |
|  |  |  |  |  |
| Заполняется банком |
| Дебет счета | Кредит счета | Кодвалюты | Сумма перевода |
| <Номер счета> | <Номер счета> | <Кодвалюты> | <Сумма цифрами> |
| Подпись плательщика: <Информация о владельце ключа >М.П. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись уполномоченного лица М.П. | Подпись исполнителя <Информация о владельце ключа >Дата исполнения банком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_расшифровка подписиШтамп банка |

1. **Заполнение платежного требования**

В соответствии с Инструкцией о банковском переводе, утвержденное постановлением Правления Национального банка Республики Беларусь от 29.03.2001 № 66 (в редакции постановления Правления Национального банка Республики Беларусь от 19.11.2012 №583) **платежное требование** – это платежная инструкция, содержащая требование получателя денежных средств (бенефициара) к плательщику об уплате определенной суммы через банк.

Платежное требование **с акцептом** плательщика применяется при осуществлении внутренних банковских переводов денежных средств за отгруженные товары, выполненные работы, оказанные услуги.

**Безакцептная форма** платежного требования применяется при осуществлении внутренних банковских переводов и предусматривает списание средств со счета плательщика в бесспорном порядке. Платежное требование на бесспорное списание, снабженное соответствующей надписью: "Без акцепта", представляется в обслуживающий взыскателя банк вместе с подлинным исполнительным документом или его дубликатом.

**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.

Требования представляются на бумажном носителе в одном экземпляре вместе с реестром платежных требований или в виде электронных платежных поручений.

Банк-отправитель проверяет подлинность поступившего от банка-получателя платежного требования, наличие в нем обязательных реквизитов.

К исполнительным документам ст.229 ХПК относит:

1) приказы хозяйственных судов, выдаваемые на основании решений, определений, постановлений;

2) определения о судебном приказе;

3) постановления судебных исполнителей и судебных приставов;

4) решения третейских судов Республики Беларусь;

5) решения иностранных и международных арбитражных (третейских) судов;

6) исполнительные надписи нотариальных учреждений;

7) постановления государственных органов и должностных лиц в части имущественных (экономических, финансовых) взысканий;

8) другие акты, если они в силу законодательных актов являются исполнительными документами.

 Собственный перечень исполнительных документов содержит и

ст.462 ГПК, дополняя перечень, содержащийся в ХПК, в числе прочих и исполнительными надписями нотариальных контор.

Банк-получатель вправе отказать в приеме на инкассо платежных требований, если:

а) в платежном требовании имеются исправления и подчистки;

б) не указаны обязательные реквизиты;

в) подписи и оттиски печати не соответствуют заявленным образцам;

г) данные, приведенные в реестре, не соответствуют содержащимся в платежном требовании.

 Описание полей платежного поручения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Значение |
| 1 | 2 | 3 |
| Поля, обязательные к заполнению бенефициаром (взыскателем) |
| 1 | ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ | Наименование документа  |
| 2 | № | Указывается номер платежного поручения цифрами, символами  |
| 3 | Дата | Дата составления платежного поручения.Указываются день, месяц, год – цифрами (в формате ДД.ММ.ГГГГ) |
| 4 | 0401890033 | Код формы  |
| 5 | С акцептомБез акцепта | В соответствующем субполе указывается символ «Х» |
| 6 | Сумма и валюта | Сумма перевода прописью указывается с прописной буквы, при этом дробная часть валюты платежа проставляется цифрами. Наименование валюты перевода не сокращается.В соответствующих субполях указываются сумма цифрами и код валюты перевода.При взыскании с конверсией, покупкой, продажей в начале строки делается надпись произвольной формы, содержащая: наименование валюты, подлежащей списанию со счета, без указания ее суммы цифрами и прописью;сумму цифрами, прописью и наименования валюты, в которой будет произведен банковский перевод.  |
| 7 | Плательщик | Указываются: 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; счет №: номер счета плательщика в банке-отправителе, с которого предъявляется платежное требование. При ведении сборных лицевых счетов по операциям с физическими лицами в субполе «Счет №» указывается сборный лицевой счет;другая необходимая информация  |
| 8 | Банк-отправитель | Указываются наименование 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. |
| 1 | 2 | 3 |
| 10 | Банк-получатель | Указываются наименование банка-получателя и населенного пункта, другая необходимая информация.В субполе "Код банка" указываются:в первой ячейке - идентификационный код банка;во второй ячейке при необходимости указывается номер структурного подразделения банка для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками Республики Беларусь.  |
| 11 | Бенефициар | Указываются:наименование бенефициара - юридического лица или фамилия, имя собственное имя, отчество (если таковое имеется) бенефициара - физического лица, индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката. Для индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, адвоката указывается их статус; счет №: указывается номер счета бенефициара в банке-получателе. Субполе «Счет №» 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 учетный номер плательщика (при наличии). Особенности заполнения поля «УНП плательщика» по платежам в бюджет определяется бюджетным законодательством. |
| 14 | УНП бенефициара | Указывается УНП бенефициара (при наличии). Особенности заполнения поля «УНП бенефициара» по платежам в бюджет определяется 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) должностного лица 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 поступленияПодпись ответственного исполнителяШтамп банка | На платежном требовании на бумажном носителе проставляется штамп банка, содержащий дату его поступления на инскассо.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 счетаКредит счетаКод валютыСумма переводаЭквивалент 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 поступленияИная информация | Указываются дата поступления платежного требования в банк, другая информация, необходимая банку. |
| 23 | Подпись ответственного исполнителяДата исполнения банкомШтамп банка | Проставляется подпись ответственного исполнителя. При обработке электронного платежного требования применяются электронная цифровая подпись или инфе идентификаторы, позволяющие однозначно установить ответственного исполнителя.На платежном требовании на бумажном носителе и копии платежного требования проставляется штамп банка  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Платежное требование №  | Дата  | 0401890033 |
| Предварительный акцепт | [ ]  | Последующий акцепт | [ ]  | Без акцепта |  |
| Сумма и валюта:  |
|  | Код валюты |  | Сумма цифрами |  |
| Плательщик:  |
|  | Счет № |  |
| Банк-отправитель: |
|  | Код банка |  |  |
| Корреспондент банка-получателя: | Код банка |  | Счет № |  |
|  |
| Банк-получатель:  |
|  | Код банка |  |  |
|  Бенефициар:  |
|  | Счет № |  |
| Назначение платежа:  |
| УНП плательщика | УНП бенефициара | УНП третьего лица | Код платежа | Очередь |
|  |  |  |  |  |
| Подписи бенефициара (взыскателя)М.П. | Заполняется банком-получателемДата приемаПодписьШтамп банка |
| Заполняется банком-отправителем |
| Дебет счета | Кредит счета | Код валюты | Сумма перевода | Эквивалент в белорусских рублях |
|  |  |  |  |  |
| Дата поступления  Срок предоставления акцепта Иная информация | Подпись исполнителя Дата исполнения банком  Штамп банка |

Электронное платежное требование (ЭПТ) формируется бенефициаром (взыскателем) и передается в обслуживающий его банк (банк-получатель) для направления в банк, обслуживающий плательщика (банк-отправитель). ЭПТ передается бенефициаром (взыскателем) в банк-получатель с использованием систем дистанционного банковского обслуживания клиентов и может сопровождаться взаимосвязанным электронным сообщением или электронным документом, содержащим дополнительную информацию. ЭПТ является электронным документом, используемым для совершения банковских операций, и относится к группе электронных документов, формируемых клиентом.

Платежное требование в виде электронного документа, сформированное с учетом требований, установленных нормативными правовыми актами Национального банка и требованиями настоящего технического кодекса.

В структуру ЭПТ должна входить общая и особенная части. Общая часть должна содержать информацию, необходимую для совершения банковской операции. Особенная часть - одну или несколько электронных цифровых подписей.

**Реквизиты, применяемые для создания электронных платежных требований**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименованиереквизита | Определение реквизита | Форматреквизита |
| 1 | 2 | 3 |
| Дата платежной инструкции | Дата создания электронного платежного требования в формате ГГММДД | 6n |
| Дата документа  | Дата заключенного договора (соглашения, контракта и т.д.), служащего основанием для осуществления платежа, в формате ГГММДД | 6n |
| Дополнительная информация для получателя | Дополнительная информация о назначении платежа | 96х |
| Код банка-корреспондента банка-получателя | Банковский идентификационный код банка-корреспондента банка-получателя | 9n |
| Код банка-получателя (для банка-получателя участника BISS) | Банковский идентификационный код банка, обслуживающего бенефициара (взыскателя) | 9n |
| Код банка-получателя(для банка-получателяне участника BISS) | Банковский идентификационный код банка, обслуживающего бенефициара (взыскателя), являющегося нерезидентом и не имеющего счета в банке участнике ВISS | 11с |
| Код банка-отправителя | Банковский идентификационный код банка, обслуживающего плательщика | 9n |
| Код валюты перевода | Код валюты денежных средств, переводимых между сторонами, участвующими в операции | Зс |
| Код операции | Код, определяющий валютно-обменную операцию (конверсия, покупка, продажа) в соответствии с документацией на ПС создания ЭПТ | 2n |
| Код приобретаемойвалюты | Код валюты денежных средств, полученных в результате валютно-обменной операции (конверсия, покупка, продажа) | Зс |
| Код продаваемой валюты | Код валюты денежных средств, подлежащей списанию со счета в целях проведения валютно-обменной операции (конверсия, покупка, продажа) | Зс |
| Код платежа | Код платежа в бюджет в соответствии с законодательствомРеспублики Беларусь | 5n |
| Код формы | Код формы, соответствующий платежной инструкции и определенный нормативными правовыми актами Национального банка | 10n |
| Назначение платежа | Информация о назначении платежа и другая информация в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, нормативными правовыми актами Национального банка | 140х |
| Наименование банка-корреспондента банка-получателя | Наименование банка-корреспондента, в котором открыт корреспондентский счет банка-получателя, наименование населенного пункта | 105х |
| Наименование банка-отправителя | Наименование банка, обслуживающего плательщика, наименование населенного пункта, другая необходимая информация | 105х |
| Наименование банка-получателя | Наименование банка, обслуживающего бенефициара(взыскателя), наименование населенного пункта, другая необходимая информация | 105х |
| Наименование бенефициара | Наименование бенефициара (взыскателя) - юридического лица или фамилия, собственное имя, отчество (при наличии) бенефициара (взыскателя) - индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, другая необходимая информация | 105х |
| Наименование валютыперевода | Наименование валюты денежных средств, переводимых между сторонами, участвующими в операции | 50х |
| Наименование операции | Наименование валютно-обменной операции (конверсия, покупка, продажа) в соответствии с документацией на ПС создания ЭПТ | 40х |
| Наименование платежной инструкции | Наименование платежной инструкции (платежное требование) | 40х |
| Номер платежной инструкции | Номер электронного платежного требования | 16х |
| Наименование плательщика | Наименование плательщика-юридического лица илифамилия, собственное ***имя,*** отчество (при наличии) плательщика-индивидуального предпринимателя, частного нотариуса, физического лица; другая необходимая информация  | 105х |
| Наименование приобретаемой валюты | Наименование валюты денежных средств, приобретаемых в результате валютно-обменной операции (конверсии, покупки, продажи) | 50х |
| Наименование продаваемой валюты | Наименование валюты денежных средств, подлежащих списанию со счета в целях проведения валютнообменной операции (конверсии, покупки, продажи) | 50х |
| Номер документа | Номер заключенного договора (соглашения, контракта и т.д,), служащего основанием для осуществления платежа | 10х |
| Номер структурного подразделения банка-отправителя (банка-получателя) | Номер структурного подразделения банка-отправителя (банка-получателя) для его идентификации при обмене корреспонденцией между банками Республики Беларусь | Зn |
| Номер счета банка-получателя в банке-корреспонденте | Номер корреспондентского счета банка-получателя в банке-корреспонденте | 13n |
| Номер счета бенефициара в банке-получателе(для бенефициара-юридического лица) | Номер счета бенефициара (взыскателя), открытый в банке-получателе участнике BISS | 13n |
| Номер счета бенефициара в банке-получателе(для бенефициара-нерезидента) | Номер счета бенефициара (взыскателя), открытый в банке-получателе не участнике ВISS | 32х |
| Номер счета плательщика в банке-отправителе(для плательщика-физического лица) | Номер счета плательщика-физического лица в банке-отправителе | 32х |
| Номер счета плательщика в банке-отправителе(для плательщика-юридического лица) | Номер счета плательщика-юридического лица в банке-отправителе | 13n |
| Очередь | Условное обозначение, указывающее на очередностьплатежа | 2n |
| Продолжение текстаназначения платежа | Продолжение текста, содержащего описание назначенияплатежа | 96х |
| Сумма перевода прописью | Число, записанное прописью, определяющее сумму денежных средств | 220х |
| Сумма перевода цифрами | Число, записанное цифрами, определяющее сумму денежных средств | 19d |
| Сумма приобретаемойвалюты цифрами | Число, записанное цифрами, определяющее сумму денежных средств, полученных в результате валютнообменной операции (конверсия, покупка, продажа) | 19d |
| Сумма приобретаемойвалюты прописью | Число, записанное прописью, определяющее сумму денежных средств, полученных в результате валютнообменной операции (конверсия, покупка, продажа) | 220х |
| УНП плательщика | УНП плательщика | 9с |
| УНП бенефициара | УНП бенефициара (взыскателя) | 9с |
| УНП третьего лица | УНП иного обязанного лица | 9с |
| Форма расчетов | Код, определяющий форму расчетов (ОТНR - для расчетов посредством платежного требования с акцептом плательщика; АUТН - для расчетов посредством платежного требования без акцепта плательщика) | 4с |

**Форма внешнего представления электронного платежного требования**



1. **Тенденция развития рынка ИТ-решений для банковского сектора**

Информатизация банковской деятельности занимает центральное место в кредитном учреждении, так как позволяет существенно повысить гибкость бизнеса, оперативность и точность в принятии решений, создать основу для выхода на глобальные рынки. В силу этого представители банков заинтересованы в эффективном сотрудничестве с ИТ-компаниями.

В 2010г. Научно-технологической ассоциацией «Инфопарк» и Ассоциацией белорусских банков было проведено очередное исследование удовлетворенности банковских учреждений Республики Беларусь используемыми ИТ-решениями и уровнем обслуживания ИТ-компаниями, а также тенденций развития рынка ИТ-решений для банковского сектора. Для получения исходных данных был применен метод анонимного письменного анкетирования. Банки Беларуси являются лидерами в деле внедрения и освоения современных информационных технологий, поэтому изучение накопленного ими ИТ-опыта полезно для всех субъектов хозяйствования нашей страны.

Характеризуя белорусский рынок ИТ-решений, следует отметить тенденцию улучшения их качества: 29% респондентов считают, что качество ИТ-решений в целом улучшилось. Еще 32% опрошенных к числу ведущих тенденций отнесли появление на рынке новых актуальных продуктов. 32% считают, что рынок в 2010г. Не изменился, а 2% дали ответ - качество ИТ-решений в целом ухудшилось.

Оптимальным способом автоматизации банковского бизнеса опрошенные считают всей деятельности банка одной ИТ-компании. Данный способ позволяет банковским учреждениям сократить транзакционные издержки на ведение контрактов с многочисленными ИТ-поставщиками. На втором месте в рейтинге разместилась автоматизация разными ИТ-компаниями или частично самим банком. Отдельные ИТ-компании могут лучше автоматизировать определенные узкие потребности банка, но не способны эффективно осуществлять полную автоматизацию, причем некоторые сферы деятельности банка оптимальнее автоматизировать собственными силами, чем отдавать эту работу «на сторону».

Конкуренция на рынке банковских услуг диктует все более жесткие требования к системам автоматизации. Главными требованиями сегодня являются широкие функциональные возможности системы и ее перспективность. Банки выбирают высокотехнологичные решения хорошо зарекомендовавших себя поставщиков-лидеров рынка. Наибольшую популярность сохраняют системы отечественных разработчиков – 61%, при этом данный показатель значительно вырос по сравнению с 2009г. – было 30%.

 Смена программного обеспечения в банковских учреждениях – сложная и долгая процедура, которая требует значительных финансовых вложений. Тем не менее, банки регулярно идут на такие шаги. Основные причины отказа от используемого ИТ-продукта - это ненадежность, большое количество ошибок и низкое качество ИТ-системы. В 2010 г. Большую важность приобрела такая характеристика ИТ-продукта, как возможность поддержки специфических бизнес-процессов конкретного банка. Более значимой причиной отказа от используемого ИТ-продукта стало моральное устаревание программного обеспечения.

В 2010 г. ИТ-бюджеты белорусских банков увеличива­лись более быстрыми темпами. Такой рост внимания банков к информационным техноло­гиям и предоставляемым ими возможностям при­влекает на белорусский ИТ-рынок зарубежных разработчиков. Наиболее существенным последствием прихода зарубежных компаний на рынок ИТ-решений респонденты считают усиление в будущем конкуренции, которая может привести к многочисленным изменениям на рынке.

Постоянное усложнение ИТ-решений приводит к тому, что банковским учреждениям с каждым годом требуются все более высокооплачиваемые специалисты, которые, могут работать с самыми современными ИТ-решениями. Полностью обе­спечить себя высококвалифицированными работниками непросто, поэтому банки охотно отдают ИТ-сферу на аут­сорсинг специализированным компаниям: 81% (в 2009 г. - 79%) респондентов выразили готовность к использованию услуг ИТ аутсорсинговых компаний.

Белорусский рынок аутсорсинговых услуг в сфере информационных технологий находится на сравнительно раннем этапе развития. В банковском секторе используют или планируют использование некоторых видов аутсорсинговых услуг. Наибольшее предпочтение было отдано разработке, тестированию и внедрению программных систем. Начинают набирать обороты такие услуги, как аутстаффинг, поддержка рабочих мест, аутсорсинг call-центра.

Одним из важных конкурентных преимуществ в борьбе за клиента является применение для автоматизации основных бизнес-процессов современных технологий. Наиболее широко внедрены в банках такие технологии и оборудование, как «мобильный банкинг» (45% банковских учреждений), «информационно-платежные терминалы» (42%), «системы гарантированной доставки юридически значимых электронных документов» (42%), «технологии быстрого ввода и обработки бумажных документов» (39%). Активно внедряются такие технологии как «архив электронных документов», «системы электронного документооборота с применением ЭЦП», «мобильный банкинг». Большую популярность в банковских учреждениях приобретает использование средств ЭЦП, что обеспечивает подлинность электронных документов.

**Заключение**

Сейчас востребованными ста­новятся системы по повышению управляемости и эффек­тивности бизнеса: системы управления рисками, системы по управленческому учету, финансовому бюджетированию и контролю, ERP-системы, CRM-системы, системы класса Business Intelligence (BI-технологии). Внедре­ние систем способствует повышению общей информатизации банковской деятельности, что по­зволяет существенно повысить гибкость бизнеса, оператив­ность и точность в принятии решений.

Спрос на ERP-системы с каждым годом возрастает. Повышение эффективности бизнеса банков за счет внедрения ERP хорошо прослеживается на примере автоматизации ресурсоемких процессов, таких как управление персоналом или недвижимостью. Возможность централизованного управления ресурсами, обеспечиваемая ERP-системой, позволяет банку добиться максимального снижения издержек путем тщательного контроля над затратами.

 Литература

1. Инструкция о порядке функционирования автоматизированной системы межбанковских расчетов национального банка Республики Беларусь и проведения межбанковских расчетов в системе BISS, Постановление правления национального банка Республики Беларусь от *26 июня 2009 г. № 88.*

2. Автоматизированная обработка банковской информации: учебное пособие / И.В. Додонова, О.В.Кабанова. – М.:КНОРУС, 2008. – 176 с.

3. Компьютеризация банковских операций: учеб. пособие для средних профессиональных учебных заведений / под ред. Г.А. Титоренко. – 2-е изд., пераб и доп. – М. ЮНИТИ-ДАНА, 2008. – 207 с.

4. http://www.komplit.by/?id=147

1. [↑](#footnote-ref-1)