

«ЗАРЕГИСТРИРОВАНО»

Министерством юстиции
Республики Таджикистан
за № 695 от «23» мая 2012г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Постановлением Правления
Национального банка Таджикистана
от «25» апреля 2012г. за №76

Изменение и дополнение

«ЗАРЕГИСТРИРОВАНО»

Министерством юстиции
Республики Таджикистан
за № 695 «а» от «21» мая 2014г.

Изменение и дополнение

«УТВЕРЖДЕНО»

Постановлением Правления
Национального банка Таджикистана
от «30» апреля 2014г. за №89

Изменение и дополнение

«ЗАРЕГИСТРИРОВАНО»

Министерством юстиции
Республики Таджикистан
за № 695 «б» от «7» июля 2015г.

Изменение и дополнение

«УТВЕРЖДЕНО»

Постановлением Правления
Национального банка Таджикистана
от «28» мая 2015г. за №101

Инструкция №193 «О безналичных расчетах в Республике Таджикистан»

Инструкция « О безналичных расчетах в Республике Таджикистан» (далее - Инструкция) разработана в соответствии со статьей 32 Закона Республики Таджикистан «О Национальном банке Таджикистана», статьей 45 Закона Республики Таджикистан «Об исламской банковской деятельности» и статьей 39 Закона Республики Таджикистан «О банковской деятельности» с целью определения форм безналичных расчетов и образцов платежных документов и определяет порядок осуществления безналичных расчетов в национальной и иностранной валютах на территории Республики Таджикистан.

Глава 1. Общие положения

1. В настоящей Инструкции используются следующие понятия:

– кредитные организации – юридические лица (традиционные кредитные организации и исламские кредитные организации), осуществляющие на основании лицензии Национального банка Таджикистана все или отдельные банковские операции и/или исламские банковские операции, предусмотренные законом;

- клиент - юридическое и физическое лицо, которому оказываются банковские услуги согласно договору со стороны кредитной организации;

- плательщик - клиент, поручающий обслуживающим кредитным организациям о переводе с его счета определенную сумму;

- получатель платежа - клиент, имеющий права на получение суммы, перечисленные плательщиком;

- электронные платежные средства - средства и (или) способы, позволяющие клиенту кредитной организации составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том

числе банковских платежных карт и иных технических устройств;

- электронный платежный документ - информация, зафиксированная на машинном носителе и являющееся электронным образом бумажного платежного документа, имеющий установленный правилами платежной системы формат, содержащий необходимую информацию для осуществления расчетов установленный законодательством;

- дистанционные банковские услуги (электронный банкинг) - услуги, предоставляемые кредитными организациями для проведения банковских операций с использованием программно-технических и телекоммуникационных средств, которые позволяют клиенту иметь дистанционный доступ к своему банковскому счету, получения информации о проведенных операциях и остатках денежных средств на счете.

2. Безналичные расчеты осуществляются кредитными организациями (их филиалами и структурными подразделениями) и Национальным банком Таджикистана через корреспондентские счета кредитных организаций и счета клиентов, открываемых в кредитных организациях согласно договора об оказании услуг по межбанковским расчетам или договора о банковском счете.

3. Кредитные организации хранят денежные средства клиентов на их счетах, зачисляют поступающие на эти счета суммы, выполняют поручения клиентов об их перечислении и выдаче со счетов и о проведении других банковских операций, предусмотренных настоящей Инструкцией и договором о банковском счете.

4. Списание денежных средств со счета осуществляется по распоряжению его владельца в пределах средств, имеющихся на счете, за исключением случаев, предусмотренных законодательством и (или) договором о банковском счете.

5. Без распоряжения клиента списание денежных средств, находящихся на счете, допускается только по решению суда, а также и в иных случаях, установленных законами и договором между кредитными организациями и клиентами.

6. При наличии на счете денежных средств, сумма которых достаточна для удовлетворения всех требований, предъявленных к владельцу счета, списание этих средств осуществляется в порядке поступления распоряжений владельца счета и других платежных документов на списание (по календарной очередности), если иное не предусмотрено законом.

7. При недостаточности денежных средств на счете, оплата платежных документов на списание средств со счета осуществляется в следующей очередности:

- первое - документы для перечисления или выдачи денежных средств для удовлетворения требований о возмещении вреда, причиненного жизни и здоровью, а также требований о взыскании алиментов и защите интересов залогополучателя;

- второе - документы для расчета по выплате выходных пособий при увольнении с работы и оплате труда с лицами, работающими по трудовому договору или трудовому контракту, а также документы по выплате вознаграждений по авторскому договору;

- третье - платежные документы в пользу государственного бюджета. Кредитным организациям и другим финансово-кредитным учреждениям запрещается выдача наличных денег для выплаты заработной платы без предварительного перечисления со стороны налогоплательщиков или налоговых агентов в бюджет подоходного и социального налогов, связанных с наличными денежными средствами, указанными выше;

- четвертое - списание по исполнительным документам, предусматривающим удовлетворения других денежных требований;

- пятое - по другим платежным документам в порядке календарной очередности.

8. Списание средств со счета по требованиям, относящимся к одной очереди, производится в порядке календарной очередности поступления документов.

9. Устанавливаются следующие формы безналичных расчетов:

- платежное поручение;
- чеки;
- аккредитивы;
- банковские платежные карты;
- инкассовые поручения;
- инкассовое распоряжение;
- прямое дебетование счета.
- мемориальный ордер (только для кредитных организаций);

10. Кредитные организации в качестве одной из форм безналичных расчетов могут использовать мемориальный ордер (Приложение №1).

11. Формы расчетов между плательщиком и получателем средств определяются договором (соглашением).

12. Кредитные организации не осуществляют вмешательство в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии по расчетам между плательщиком и получателем средств рассматриваются в установленном порядке без участия кредитных организаций, кроме случаев, произошедших по вине кредитных организаций.

13. За нарушение правил совершения расчетных операций кредитные организации, другие юридические лица и граждане несут ответственность в соответствии с действующим законодательством. Подача жалобы и предъявления иска не приостанавливает операций по счету.

14. Запрещается осуществление расчетов между плательщиком и получателем со счета третьих лиц.

15. Кредитная организация не несёт ответственность за поддельные записи, внесенные клиентом в расчетных документах.

15¹. Перевод денежных средств кредитными организациями при осуществлении безналичных расчетов может быть выполнен на основе электронных платежных документов с использованием электронных платежных средств или расчетных документов оформленных в бумажном виде.

Глава 2. Порядок оформления расчетных документов

16. Расчетные документы должны содержать следующие реквизиты:

- наименование расчетного документа;
- порядковый номер платежного документа, число, месяц и год его выписки. Число указывается цифрами, месяц – прописью, год – цифрами.

На расчетных документах заполняемых на вычислительных устройствах системы электронных платежей, допускается обозначение месяца цифрами;

- сумму платежа, обозначенную цифрами и прописью;
- идентификационный номер налогоплательщика, наименование плательщика, номер его счета в кредитной организации;
- наименование кредитной организации – плательщика, банковский идентификационный код и номер ее корреспондентского счета;
- наименование кредитной организации – получателя, банковский идентификационный код кредитной организации – получателя и номер ее корреспондентского счета;
- идентификационный номер налогоплательщика, наименование получателя и номер его счета в кредитной организации;
- назначение платежа с указанием номера и даты документа, на основании которого осуществляется проводка, другие данные, необходимые для уточнения

проводимых операций.

17. Допускается сокращение наименования плательщика, получателя и назначение платежа на расчетных документах, не затрудняющее работы кредитных организаций и клиентов.

18. Расчетные документы по операциям, осуществляемым предпринимателем без образования юридического лица, принимаются к исполнению при наличии на них одной подписи, указанной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, без оттиска печати.

19. Первые экземпляры расчетных документов, направляемые к исполнению кредитной организации, в обязательном порядке заверяются подписью уполномоченных лиц юридического лица и оттиском присвоенной ей печати (образцы которых ранее предъявлены в кредитную организацию). Также должна проставляться дата дня представления и подпись главного бухгалтера (в случае отсутствия главного бухгалтера, подпись руководителя) юридического лица (для клиента физических лиц, осуществляющих предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, подпись самого физического лица).

Первые экземпляры расчетных документов остаются в кредитной организации.

19¹. Операции, выполненные на основании электронных платежных документов подтверждаются отправкой плательщику электронного уведомления о списании денежных средств с его счета.

20. Расчетные документы по операциям, осуществляемым юридическим лицом, подписываются уполномоченными лицами.

21. Расчетные документы принимаются к исполнению не зависимо от прописанной суммы. Прием документов от клиентов проводится кредитной организацией в течение дня, в зависимости от времени работы кредитной организации с клиентами.

22. Кредитная организация обязана зачислять денежные средства на счет клиента или списать со счета клиента денежные средства на дату приема соответствующего расчетного документа, кроме случаев, предусмотренных договором между кредитной организацией и клиентом. В случае поступления документов клиента после завершения операционного дня кредитной организации, кредитная организация проводит их на следующий операционный день.

23. Расчетные документы выписываются с использованием технических средств в количестве экземпляров, необходимом для кредитной организации и участвующих в расчетах сторон, а также путем размножения первого экземпляра. Чеки выписываются от руки ручкой (а не графитным карандашом). Помарки и подчистки в расчетных документах являются недействительными.

24. Списание средств со счета плательщика производится только на основании первого экземпляра расчетного документа оформленного в бумажном виде или электронных платежных документов, поступивших по каналам связи от клиентов - пользователей систем дистанционных банковских услуг.

25. В случае представления клиентом электронных платежных документов кредитной организации (или, наоборот, со стороны кредитной организации клиенту) должна быть обеспечена защита информации от фальсификации и конфиденциальность информации путем её кодирования (шифрования) и проставления цифровой электронной подписи.

Глава 3. Расчеты платежными поручениями

26. Платежное поручение представляет собой поручение клиента

обслуживающей кредитной организации о перечислении определенной суммы со своего счета на счет получателя.

27. Платательщик представляет в кредитную организацию платежное поручение на бланке установленной формы (Приложение №2).

28. Ответственное лицо кредитной организации, принимая от клиента платежное поручение, проверяет правильность его оформления в установленном порядке. При отсутствии ошибок все экземпляры платежного поручения заверяются подписью ответственного лица и штампом кредитной организации с указанием даты приема платежного поручения. Первый экземпляр платежного поручения служит основанием для совершения операций и хранится в документах операционного дня кредитной организации. Второй экземпляр в качестве подтверждения акцепта платежного поручения прикрепляется к выписке клиента.

29. Платежное поручение действительно в течение пяти календарных дней со дня его оформления.

30. Дата проведения платежного поручения должна соответствовать дате его представления в кредитную организацию согласно 22 пункту. В случае не совпадения даты проведения платежного поручения с установленным требованием в кредитную организацию, платежное поручение считается своевременно не исполненным. Ответственность за несвоевременное исполнение платежного поручения возлагается на ответственного лица и руководителя кредитной организации. В случае несоответствия требованиям установленным пунктом 29, платежное поручение не принимается к исполнению ответственным исполнителем кредитной организации.

31. Платежное поручение принимается от плательщика к исполнению только при наличии средств на его счете.

31¹. Платежные поручения предоставленные кредитной организации в виде электронных платежных документов выполняются на основании договора между кредитной организацией и клиентом с использованием электронных платежных средств. При предоставлении расчетных документов в электронном виде, предоставление его бумажного образа не требуется.

32. По договоренности плательщика и получателя, платежи с платежными поручениями могут быть срочными, досрочными и отсроченными, в том числе предварительно акцептованными кредитной организацией – плательщика.

33. Срочный платеж совершается в следующих случаях:

- а) авансовый платеж, то есть до отгрузки товаров;
- б) после отгрузки товара, то есть путем прямого акцепта товара;
- в) частичные платежи при крупных сделках;

г) акцептованный платеж - применяемый в отдельных случаях, с предварительным бронированием суммы платежа в кредитной организации - плательщика и акцепта им платежного поручения своего клиента.

34. Досрочный и отсроченный платежи могут иметь место в рамках договорных отношений между плательщиком и получателем платежей.

35. При авансовых платежах возврат задолженности, образовавшейся в связи с не поставкой поставщиком товаров, не выполнения исполнителем работ и услуг, производится платежным поручением поставщика (исполнителя) со ссылкой в них на акты сверки взаимной задолженности, его номер и дату.

36. Акцептованное кредитной организацией платежное поручение применяется:

- а) при возврате налоговыми органами доходов бюджета через учреждения связи;
- б) при расчетах за товары и услуги, в порядке перевода через учреждения связи;
- в) при расчетах юридических лиц с учреждениями связи за переводы,

осуществляемые через почту за пересылку посылок и в оплату наложенных платежей;

г) при расчетах с транспортными организациями за перевозки грузов, перевозки пассажиров.

37. Платежные поручения акцептуются кредитной организацией при условии депонирования суммы поручения на балансовом счете №24202 «Денежные переводы - национальная валюта».

38. Платательщик, желающий произвести расчеты с предварительным банковским акцептом, представляет в обслуживающую его кредитную организацию платежное поручение в трех экземплярах, первые два из которых должны быть оформлены двумя подписями и оттиском печати согласно имеющихся в кредитной организации образцов.

39. После проверки правильности оформления и возможности исполнения платежного поручения, сумма его списывается со счета плательщика и депонируется на балансовом счете №24202 «Денежные переводы - национальная валюта». Первый экземпляр платежного поручения скрепляется печатью кредитной организации и выдается доверенному лицу плательщика. Его расписка и второй экземпляр платежного поручения остаются в документах дня кредитной организации.

40. При непредставлении акцептованного платежного поручения к оплате в течение одного месяца со дня его акцепта, сумма этого поручения списывается с балансового счета №24202 «Денежные переводы - национальная валюта» и перечисляется на счет плательщика.

41. Операции с платежными поручениями, акцептованными кредитной организацией, подлежат дополнительному предварительному контролю (с подписью в поручении) со стороны главного бухгалтера кредитной организации либо его заместителя.

42. Кредитные организации не несут ответственность за подложную надпись клиента на акцептованном платежном поручении.

43. Принятые от перевододателей акцептованные платежные поручения, учреждения связи, транспортные и другие организации сдают их в обслуживающие кредитные организации при надлежаще оформленном реестре установленной формы. При приеме акцептованных платежных поручений кредитная организация должна следить за наличием на обороте поручений штампа предприятия – плательщика с указанием даты их приема к оплате.

44. Юридические лица могут осуществлять расчеты в порядке перевода средств через учреждения связи без ограничения суммой по переводам:

а) лицам, причитающихся лично им средств (пенсии, алименты, заработная плата, командировочные расходы, авторский гонорар и пр.);

б) юридическим лицам на расходы по заработной плате и приравненных к ним платежей;

в) по организованному набору рабочих, по заготовке сельскохозяйственной продукции в местах, где нет кредитных организаций;

г) наличных сумм торговой выручки, налогов и других средств для зачисления на счетах в кредитных организациях.

45. В бланках переводов на имя юридических лиц перевододатель обязан указать наименование переводополучателя, идентификационный номер налогоплательщика, номер его счета, а также наименование, банковский идентификационный код и корреспондентский счет кредитной организации, в которой ведется этот счет.

46. Сумма почтовых сборов по переводам включается в общую сумму акцептованного платежного поручения. Кредитные организации принимают для акцепта поручения, выписанные на ближайшие учреждения связи, которые имеют счет по переводным операциям в кредитной организации. Кредитная

организация передает соответствующему учреждению связи образцы подписей должностных лиц и оттиска печати кредитной организации, которым оформляется акцепт платежного поручения.

47. Для расчетов с учреждениями связи за совершаемые через них денежные переводы, юридическое лицо представляет в кредитную организацию платежное поручение на бланке установленного образца. В реквизите бланка платежного поручения - «Получатель» помещается текст следующего содержания:

«Для расчетов с _____ с выдачей
(наименование учреждения связи)
акцептованного платежного поручения _____
(Ф.И.О. представителя)
образец подписи которого _____ удостоверяется»

48. Остальные реквизиты бланка платежного поручения оформляются в общеустановленном порядке.

49. Учреждения связи оплачивают поступившие переводы, адресованные юридическим лицам в безналичном порядке платежными поручениями, составленными в трех экземплярах по каждому получателю.

50. На оборотной стороне всех экземпляров платежных поручений, учреждения связи обязаны указать номер счета плательщика, сдавшего наличные деньги и суммы выручки по каждому из них.

51. Учреждения связи сдают в кредитную организацию платежные поручения в трех экземплярах, из которых первый экземпляр служит основанием для списания со счета и остается в документах дня кредитной организации, второй экземпляр платежного поручения возвращается учреждению связи в качестве приложения к выписке по лицевому счету. Третий экземпляр поручения учреждения связи направляют непосредственно переводополучателям.

52. Учреждения связи оплачивают поступившие переводы, адресованные юридическим лицам платежными поручениями, составленными в трех экземплярах на общую сумму всех переводов по каждому получателю. На оборотной стороне всех экземпляров платежных поручений, относящихся к соответствующему перечислению на счета торговых организаций, учреждения связи обязаны указать наименование торговых организаций, сдавших наличные деньги и соответствующую сумму по каждому из них.

53. Кредитные организации, осуществляющие расчеты через сети SWIFT (Сообщество Всемирных Межбанковских Финансовых Телекоммуникаций), должны осуществлять свою деятельность согласно правилам пользования этой сети. Образец финансового сообщения сети SWIFT приведен в Приложение №3.

Глава 4. Расчеты чеками

54. Чек является ценной бумагой, содержащей безусловный приказ чекодателя кредитному учреждению о выплате держателю чека указанной суммы денег.

55. В качестве плательщика чека указывается только кредитная организация, в которой чекодатель имеет средства и вправе распоряжаться ими путем предъявления чеков.

56. Не допускается отзыв чека до завершения срока его предъявления к оплате.

57. Выдача чеков не отменяет денежное обязательство, выданное с целью его исполнения.

58. Посредством чека владелец счета (чекодатель) дает письменное поручение своей кредитной организации о выплате предъявителю чека определенной суммы с его счета. Выполнение данного действия может быть

обеспечено путем выплаты предъявителю чека указанной в чеке суммы либо путем перечисления данной суммы на его счет.

59. Бланки чеков являются бланками строгой отчетности.

60. При расчетах чеками владелец счета (чекодатель) дает письменное распоряжение плательщику (кредитной организации, выдавшей расчетные чеки) произвести платеж определенной суммы денег, указанной в чеке, на счет получателя средств (чекодержателя).

61. Чеки используются как физическими, так и юридическими лицами. Они являются платежным средством и могут применяться во всех случаях, предусмотренных законодательством Республики Таджикистан. Не допускаются расчеты между физическими лицами.

62. Чеки, выпущенные кредитными организациями Республики Таджикистан, имеют хождение только на территории Республики Таджикистан.

63. Допускается прием чеков во вклады граждан, на их лицевые счета в кредитных организациях по договорам, определенным кредитной организацией - эмитентом (или кредитной организацией – корреспондентом).

64. Чек выписывается по форме, приведенной в Приложение №4 и должен содержать следующие реквизиты:

- а) наименование чека, включенное в текст документа;
- б) поручение плательщику выплатить определенную сумму денег;
- в) наименование плательщика и указание счета, с которого должен быть произведен платеж;

- г) указание валюты платежа;

- д) указание даты и места составления чека;

- е) подпись лица, выписавшего чек (чекодатель)

65. Отсутствие в документе какого-либо из указанных реквизитов лишает его силы чека.

66. Порядок применения чеков в обращении регулируется Гражданским кодексом Республики Таджикистан и установленным порядком кредитной организацией, выпустившей их в обращение и настоящей Инструкцией. Чеки, выпускаемые кредитными организациями, не применяются при межбанковских расчетах через Национальный банк Таджикистана.

67. Для получения чеков юридическое лицо представляет в кредитную организацию заявление в одном экземпляре (в двух экземплярах – для получения чеков, оплата которых гарантирована кредитной организацией) за подписями лиц, которым предоставлено право подписывать документы для совершения операций по счету юридического лица и с оттиском ее печати по форме, приведенной в Приложении №5.

68. Покрытием чека в кредитной организации чекодателя могут быть:

- средства, депонированные чекодателем на отдельном счете;

- средства на соответствующем счете чекодателя, но не выше суммы гарантированной кредитной организацией по согласованию с чекодателем при выдаче чеков. В этом случае кредитная организация может гарантировать чекодателю при временном отсутствии средств на его счете оплату чеков за счет средств кредитной организации.

69. Чеки применяются исключительно при расчетах самих кредитных организаций или их вкладчиков с юридическими лицами.

70. В целях обеспечения платежей по чекам с депонированием средств на отдельном счете вместе с заявлением о выдаче чеков представляется платежное поручение для депонирования средств на отдельном счете чекодателя. На этот счет зачисляется сумма средств, депонируемая с соответствующего счета.

71. Чек должен быть предъявлен к оплате в кредитную организацию в течение 10 дней (не считая дня выдачи).

72. Кредитные организации перед выдачей чеков своим клиентам обязаны заполнить чеки, проставив на них:

- а) на лицевой стороне чека:

- наименование кредитной организации и ее местонахождение;
 - банковский идентификационный код и номер корреспондентского счета кредитной организации;
 - номер счета чекодателя;
 - Ф. И. О. чекодателя.
- б) на оборотной стороне чека:
- предельный размер суммы, на которую может быть выписан чек цифрами и прописью, заверенный печатью и подписями должностных лиц кредитной организации;
 - срок действия чека с момента выдачи до его выписки. В случае отсутствия данного реквизита до момента его выписки чек считается бессрочным.
- в) на титульном листе чековой книжки:
- срок действия чековой книжки (при не заполнении – бессрочный);
 - номера чеков в чековой книжке;
 - наименование чекодателя;
 - номер счета чекодателя;
 - для каких видов расчетов предназначены чеки;
 - общую сумму лимита чековой книжки (всех чеков) цифрами и прописью;
 - дату выдачи чековой книжки;
 - подписи уполномоченных лиц и печать кредитной организации.

73. Перед выдачей чека, кредитная организация обязана под расписку ознакомить чекодателя о порядке их заполнения, а также предупредить об ответственности, возникающей за утрату или потерю чека.

74. Юридическое лицо, принявшее чеки как средства платежа (чекодержатель) обязано сдать чеки в обслуживающую кредитную организацию в следующем порядке:

а) при сдаче их через отдел перевозок путем построчного проставления в соответствующих колонках на оборотной стороне ведомости к инкассаторской сумке: номера чека, номера счета чекодателя, банковский идентификационный код кредитной организации - плательщика, суммы чека;

б) при сдаче их в кредитную организацию непосредственно по реестрам, с оставляемым учреждениями и снабжаемыми подписями уполномоченных лиц и печатью учреждений.

75. При приеме от чекодержателя чеков, кредитной организацией проверяется правильность составления и полнота заполнения реквизитов реестра, соответствие чеков сопроводительному реестру, правильность заполнения и соблюдение сроков их действия, наличие товарного документа, подтверждающего товарность операции.

76. Филиалы кредитной организации производят расчеты по оплаченным чекам через Головной офис кредитной организации.

77. При расчетах между кредитными организациями по прямым корреспондентским отношениям, расчеты производятся чеками непосредственно друг с другом, минуя Национальный банк Таджикистана.

78. Реестры чеков составляются кредитной организацией, обслуживающей поставщика в двух экземплярах, из которых первый экземпляр вместе со сводным платежным поручением и чеками направляется в кредитную организацию, обслуживающую плательщика, а второй экземпляр подшивается в документы дня.

79. Реестр чеков должен содержать следующую информацию о чеке:

а) наименование и банковский идентификационный код кредитной организации - плательщика;

б) номер счета чекодателя;

в) сумма чека;

г) номер чека.

80. Чекодержатель обязан:

а) убедиться, что сумма чека не превышает предельной суммы,

обозначенной на его оборотной стороне;

б) убедиться, что паспортные данные чекодателя соответствуют данным, указанным в чековой книжке, а также в чеке (только для физических лиц);

в) убедиться в идентичности подписи чекодателя, поставленной в чеке в момент его заполнения;

г) убедиться в соответствии подписи проставленного в чеке его образцу, указанному в доверенности принимаемой получателем чека от чекодателя, также по той же доверенности - идентичности проставленных в чеке подписей уполномоченных лиц и печати чекодателя (только для юридических лиц).

81. На обороте чека, принятого в оплату за товары или услуги, чекодержатель обязан проставить оттиск своего штампа и подпись ответственного (должностного) лица.

82. Чеки, принятые чекодержателем, не могут быть им индоссированы, то есть, переданы другому лицу.

83. Запрещается передача чеков, чекодателем чекодержателю посредством передоверия права подписи, посредством проставления передаточной надписи на чеке.

84. Чеки выписываются в момент установления суммы платежа, что должно подтверждаться товарным документом (счет - фактура, товарно-транспортная накладная, железнодорожная или авиааквитанция). Не допускается выписка бестоварных чеков в порядке предварительной оплаты. Запрещается передача чековых книжек их владельцами получателям средств либо другим юридическим лицам в качестве залога или гарантий платежа, а также подписанием незаполненных бланков чеков.

85. Ответственность за неправильное использование чеков, за убытки, происшедшие вследствие передачи чековой книжки или отдельных чеков другому лицу, утери либо хищения, а равно вследствие злоупотреблений со стороны лиц, уполномоченных на подписание чеков, несет владелец чековой книжки.

86. Убыток, происшедший от принятия чека, не отвечающего требованиям пункта 63 и пункта 79, несет чекодержатель.

87. В тех случаях, когда при полном использовании всех чеков сумма депонированных средств окажется неиспользованной, клиенту по его заявлению могут быть выданы новые чеки на сумму неиспользованных средств. В случае отказа клиента в получении новых чеков, он представляет в кредитную организацию поручение для перечисления неиспользованной суммы депонированных средств на тот счет, с которого эти средства депонировались.

88. В случае утери чеков, клиент представляет выдавшей чеки кредитной организации заявление с указанием номеров неиспользованных чеков, о которых кредитная организация - эмитент сообщает в Национальный банк Таджикистана для подготовки перечня чеков, объявленных недействительными. Расходы по изданию таких перечней и их рассылке несут кредитные организации - эмитенты, которым предоставлено право в обоснованных случаях, возмещать их за счет утерянных чеков юридического лица.

Глава 5. Расчеты аккредитивами

89. Аккредитив представляет собой условное денежное обязательство кредитной организации, выдаваемое им по поручению плательщика в пользу ее контрагента по договору, по которому кредитная организация, открывшая аккредитив (кредитная организация-эмитент) может произвести поставщику платеж или предоставить другой кредитной организации производить такие платежи при условии представления им документов, предусмотренных в аккредитиве и при выполнении других условий аккредитива.

90. Если кредитная организация, выставившая аккредитив (кредитная организация - эмитент) по поручению плательщика (покупателя) переводит

средства в другую кредитную организацию – кредитную организацию – поставщику, то для осуществления платежа при выполнении всех условий, предусмотренных в аккредитиве, в кредитной организации поставщика открывается отдельный балансовый счет. Исполнение аккредитива в этом случае, то есть выплаты по нему, производятся непосредственно кредитной организацией, обслуживающей поставщика, после отгрузки товара.

91. Кредитные организации могут открывать следующие виды аккредитивов:

- покрытые (депонированные) или непокрытые (гарантированные);
- отзывные или безотзывные.

92. Покрытыми считаются аккредитивы, при открытии которых кредитная организация – эмитент перечисляет собственные средства плательщика или предоставленные ему кредит, в распоряжение кредитной организации – поставщика на отдельный счет.

93. При установлении между кредитными организациями прямых корреспондентских отношений, непокрытый аккредитив может открываться в исполняющей кредитной организации путем предоставления ей права списать всю сумму аккредитива с ведущегося у нее счета кредитной организации – эмитента.

94. Ходатайства клиента о выставлении непокрытого аккредитива приносятся кредитной организацией – эмитентом на внебалансовом счете.

95. Каждый аккредитив должен ясно указывать, является ли он отзывным или безотзывным. При отсутствии такого указания аккредитив является отзывным. Отзывной аккредитив может быть изменен или аннулирован кредитной организацией – эмитентом без предварительного согласования с поставщиком (например, в случае несоблюдения условий, предусмотренных договором, досрочного отказа кредитной организации – эмитента гарантировать платежи по аккредитиву).

96. Все поручения об изменении условий отзывного аккредитива плательщик может давать поставщику только через кредитную организацию – эмитента, который извещает кредитную организацию поставщика, а исполняющая кредитная организация – поставщика. Однако исполняющая кредитная организация обязана оплатить документы, соответствующие условиям аккредитива, выставленные поставщиком и принятые кредитной организацией поставщика до получения последним уведомления об изменении или аннулировании аккредитива.

97. Безотзывной аккредитив представляет собой твердое обязательство кредитной организации – эмитента, подтвержденное исполняющей кредитной организацией в дополнение к обязательству кредитной организации – эмитента осуществлять выплаты по аккредитиву при выполнении всех его условий. Безотзывный аккредитив не может быть изменен или аннулирован без согласия поставщика, в пользу которого он открыт.

98. Поставщик может досрочно отказаться от использования аккредитива, если это предусмотрено условиями аккредитива.

99. Аккредитив должен быть предназначен для расчетов только с одним поставщиком.

100. Срок действия и порядок расчетов по аккредитиву устанавливаются в договоре между плательщиком и поставщиком.

101. Договор должен содержать:

- наименование кредитной организации – эмитента;
- вид аккредитива и способ его исполнения;
- способ извещения поставщика об открытии аккредитива;
- полный перечень и точную характеристику документов, представляемых поставщиком для получения средств по аккредитиву;
- сроки представления документов после отгрузки товаров, требования к их оформлению, другие необходимые документы и условия.

102. Открытие кредитной организацией - эмитентом гарантированных аккредитивов осуществляется по договоренности с покупателем и в соответствии с условиями корреспондентских отношений с другой кредитной организацией. Исполнение таких аккредитивов кредитной организацией – поставщика осуществляется в общеустановленном порядке.

103. Для открытия аккредитива плательщик представляет обслуживающей кредитной организации заявление на соответствующей бланке (Приложение № 6), в котором плательщик обязан указать:

- номер договора, по которому открывается аккредитив;
- наименование поставщика;
- наименование кредитной организации, исполняющей аккредитив;
- место исполнения аккредитива;
- полное и точное наименование документов, против которых производятся выплаты по аккредитиву, сроки их представления и порядок оформления (полный развернутый перечень может указываться в приложении к заявлению);
- вид аккредитива с указанием по нему необходимых данных;
- для отгрузки, каких товаров (оказания услуг) открывается аккредитив, срок отгрузки (оказания услуг), сумма аккредитива.

104. Заявление об открытии аккредитива представляется в количестве экземпляров, необходимых кредитной организации – плательщику для выполнения условий аккредитива. На основании заявления об открытии аккредитива исполняющая кредитная организация извещает кредитную организацию корреспондента об открытии аккредитива (Приложение № 7).

105. Для получения средств по аккредитиву поставщик отгрузив товары, представляет реестр счетов, отгрузочные и другие, предусмотренные условиями аккредитива документы в обслуживающую кредитную организацию. Документы, подтверждающие выплаты по аккредитиву, должны быть представлены поставщиком в кредитную организацию до истечения срока аккредитива и, подтверждать выполнение всех условий аккредитива. При нарушении хотя бы одного из этих условий, выплаты по аккредитиву не производятся.

106. При выплате по аккредитиву кредитная организация поставщика (исполняющая кредитная организация) обязана проверить соблюдение поставщиком всех условий аккредитива, а также правильность оформления реестра счетов, соответствие подписей и печати поставщика на нем заявленным образцам. Если исполняющая кредитная организация отказывает в принятии документов, которые по внешним признакам не соответствуют условиям аккредитива, она обязана незамедлительно сообщить об этом получателю средств и кредитной организации – эмитенту с указанием причин отказа. Если кредитная организация – эмитент, получив принятые исполняющей кредитной организацией документы, считает, что они по внешним признакам не соответствуют условиям аккредитива, она вправе отказаться от их принятия и потребовать от исполняющей кредитной организации сумму, уплаченную получателю средств с нарушением условий аккредитива, а по непокрытому аккредитиву - отказаться от возмещения выплаченных сумм.

107. Если условиями аккредитива предусмотрен акцепт покупателя, то проверяется наличие акцептной подписи покупателя и соответствие его подписи представленному образцу.

108. Не принимаются к оплате реестры счетов без указания в них даты отгрузки, номеров товарно-транспортных документов, номеров почтовых квитанций при отправке товара через предприятие связи, номеров или дат приемо-сдаточных документов и вида транспорта, которым отправлен груз при приеме товара представителем покупателя на месте у поставщика. Реестр счетов представляется поставщиком в кредитную организацию в трех экземплярах, из которых первый экземпляр используется в качестве мемориального ордера, третий выдается поставщику в качестве расписки в приеме реестра счетов, а второй с приложением товарно-транспортных документов и отметкой кредитной

организации отсылается кредитной организации – эмитенту для вручения плательщику и одновременного отражения по счету «Внутренние непокрытые (гарантированные) аккредитивы».

109. Выплата с аккредитива наличными деньгами не допускается. Кредитные организации не несут ответственность за последствия задержки или утери в пути документов.

110. Если условиями аккредитива предусмотрен акцепт покупателя, то указанные лица обязаны представить исполняющей кредитной организации:

- паспорт или другой заменяющий его документ;
- образец своей подписи, если таковой в кредитной организации не имеется (заполняется в кредитной организации на карточке образцов подписей и оттиска печати);
- командировочное удостоверение или доверенность, выданная организацией, открывшей аккредитив.

111. На реестрах счетов или на товарно-транспортных документах, акцептированных для оплаты за счет аккредитива, уполномоченный делает следующую надпись:

«Акцептован за счет аккредитива от _____ № _____
(дата)

уполномоченным _____
(наименование организации получателя)

Подпись _____
« ____ » _____ 20 ____ г.

112. Закрытие аккредитива в кредитной организации поставщика производится:

а) по истечении срока аккредитива. О закрытии аккредитива исполняющая кредитная организация уведомляет кредитную организацию - эмитента;

б) по заявлению поставщика об отказе дальнейшего использования аккредитива до истечения срока на основании надписи поставщика об отказе от дальнейшего использования аккредитива, сделанного на реестре счетов. В таком случае кредитной организации – эмитенту посылается уведомление исполняющей кредитной организацией. Неиспользованная кредитной организацией - поставщиком сумма перечисляется кредитной организации - плательщика;

в) по заявлению покупателя об отзыве аккредитива полностью или частично аккредитив закрывается или уменьшается в день получения сообщения от кредитной организации – эмитента. О закрытии аккредитива посылается уведомление кредитной организации эмитенту.

113. Все претензии к поставщику, кроме возникших по вине кредитной организации, рассматриваются сторонами без участия кредитной организации.

Глава 6. Расчеты банковскими платежными картами

114. Банковская платежная карта является электронным платежным инструментом, посредством которого владелец карты с использованием персонального идентификационного номера и/или любых других кодов, позволяющих идентифицировать его, имеет удаленный доступ к банковскому счету с целью осуществления операций, предусмотренных кредитной организацией.

115. Эмитентами банковских платежных карт на территории Республики Таджикистан являются кредитные организации, имеющие лицензию Национального банка Таджикистана.

116. Банковские платежные карты делятся на кредитные карты, дебетовые карты, предоплаченные карты и в зависимости от сферы применения на международные и локальные карты.

117. Кредитная карта служит для осуществления операций по кредитам, предоставленным кредитной организацией держателю карты.

118. Дебетовая карта предназначена для осуществления операций в пределах средств находящихся на карт - счете.

119. Предоплаченная карта позволяет ее держателю осуществлять платежи или получать наличные деньги в пределах предварительно внесенных в счет эмитента средств.

120. Кредитные и дебетовые карты могут быть индивидуальными и корпоративными. Индивидуальные карты – эмитируются для физических лиц, а корпоративные карты для юридических лиц или индивидуальных предпринимателей.

121. Банковская платежная карта должна быть защищена от несанкционированного доступа к счету обладателя карточки при помощи персонального идентификационного кода (PIN -кода). На лицевой стороне банковской платежной карты должны быть проставлены голограмма платежной системы, номер карты, срок действия карты, логотип, наименование кредитной организации – эмитента и фамилия и имя держателя карты, за исключением предоплаченных карт, где вместо фамилии и имени держателя карты может указывается вид (название) карты.

122. Отношения между держателем банковской платежной карты и кредитной организацией - эмитентом, регулируются договором.

Глава 7. Расчеты по инкассо

123. При расчетах по инкассовому поручению клиент направляет своей кредитной организации (кредитной организации-эмитенту) поручение об осуществлении за счет клиента получения платежа от плательщика.

124. Кредитная организация - эмитент, получившая инкассовое поручение, вправе привлекать для его выполнения иную кредитную организацию (исполняющая кредитная организация).

125. Инкассовое поручение составляется по форме, приведенной в Приложении №8 .

126. Порядок осуществления расчетов по инкассовому поручению регулируется законами, настоящей Инструкцией и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

127. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения поручения клиента кредитная организация-эмитент несет перед ним ответственность по основаниям и в размере, которые предусмотрены главой 24 Гражданского Кодекса Республики Таджикистан.

128. Если неисполнение или ненадлежащее исполнение поручения клиента имело место в связи с нарушением правил совершения расчетных операций исполняющей кредитной организацией, ответственность перед клиентом может быть возложена на эту кредитную организацию.

129. При отсутствии какого-либо документа или несоответствии документов по внешним признакам инкассовому поручению исполняющая кредитная организация обязана немедленно известить об этом лицо, от которого было получено инкассовое поручение. В случае не устранения указанных недостатков, кредитная организация вправе вернуть документы без исполнения.

130. Если документы подлежат оплате по предъявлении, исполняющая кредитная организация должна сделать представление к платежу немедленно по получении инкассового поручения.

131. Если документы подлежат оплате в иной срок, исполняющая кредитная организация должна для получения акцепта плательщика представить документы к акцепту немедленно по получении инкассового поручения, а требование платежа должно быть сделано не позднее дня наступления указанного в документах срока платежа.

132. Полученные (инкассированные) суммы должны быть немедленно переданы исполняющей кредитной организацией в распоряжение кредитной организации - эмитенту, которая обязана зачислить эти суммы на счет клиента. Исполняющая кредитная организация вправе удержать из инкассированных сумм причитающееся ей вознаграждение и возмещение расходов.

Глава 8. Расчеты инкассовыми распоряжениями

133. Инкассовое распоряжение является платежным документом, на основании которого осуществляется бесспорное взыскание средств с расчетного счета клиента.

134. Инкассовое распоряжение составляется по форме, приведенной в Приложении №9.

135. Инкассовые распоряжения применяются в следующих случаях:

а) для взыскания средств согласно законодательству Республики Таджикистан;

б) в случаях, когда бесспорное взыскание денежных средств установлено договором, заключенным между банком и клиентом.

136. В инкассовом распоряжении на взыскание средств согласно законодательству Республики Таджикистан в реквизите «условия платежа» вносятся слова «без акцепта» со ссылкой на закон (с указанием его номера, даты принятия закона и соответствующей статьи). В инкассовом распоряжении на взыскание средств согласно договору в реквизите «условия платежа» вносятся слова «без акцепта» со ссылкой на договора (с указанием даты, номера договора и его соответствующего пункта, предоставляющего право на без акцептное взыскание средств).

137. Инкассовые распоряжения принимаются исполняющей кредитной организацией с приложением договора, предоставляющего право на без акцептное взыскание средств и в случаях предусмотренных законодательством для исполнительных документов, с приложением исполнительных документов или их дубликатов, заверенных в порядке, установленным законом. Кредитные организации не принимают к исполнению инкассовые распоряжения в случае представления исполнительного документа, приложенного к инкассовому распоряжению после истечения срока установленного законодательством.

138. При отсутствии необходимых приложенных документов или несоответствии платежного документа признакам инкассового распоряжения, исполняющая кредитная организация обязана немедленно известить лицо, от которого было получено инкассовое распоряжение. В случае не устранения указанных недостатков, кредитная организация вправе вернуть документы без исполнения.

139. В инкассовом распоряжении, составленного на основе исполнительного документа, должна быть ссылка на дату выдачи исполнительного документа, его номер, номер дела, на основе которого принято решение и наименование органа, вынесшего данное решение. В случае взыскания исполнительного сбора со стороны судебного исполнителя, в инкассовом распоряжении должны быть сделаны ссылки на взыскание исполнительного сбора, а также ссылка на дату и номер исполнительного документа судебного исполнителя.

140. Порядок исполнения кредитными организациями инкассового распоряжения регулируется согласно законодательству, банковским правилам и традициям деловых отношений, применяемым в банковской практике и настоящей Инструкции.

141. Если согласно законодательству контроль за исполнением инкассового распоряжения возлагается на исполняющую кредитную организацию, при недостаточности средств на счету клиента инкассовое распоряжение производится мемориальным ордером по частям по мере поступления средств в

соответствии с очередностью, установленной в пункте 7 настоящей Инструкции.

Глава 9. Расчеты путем прямого дебетования банковских счетов

142. Прямое дебетование применяется клиентами кредитной организации для осуществления регулярных платежей (для оплаты услуг в коммунальные предприятия) и (или)равномерных платежей (страховые выплаты, выплаты по гарантийному кредиту и др.).

143. Прямое дебетование банковского счета плательщика осуществляется на основании договора, заключенного между клиентом и кредитной организацией. В соответствии с договором клиент дает предварительное согласие на списание денежных средств с его счета, не участвовав в этом процессе. Списание средств допускается согласно распоряжения получателя на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг с приложением соответствующих документов к договору.

144. Права и обязанности клиента и обслуживающей кредитной организации в случае осуществления расчетов путем прямого дебетования возникают с момента заключения соответствующего договора.

145. Плательщик должен представить получателю письменное согласие на прямое дебетование своего счета со стороны кредитной организации – плательщика.

146. Для осуществления расчетов путем прямого дебетования, получатель средств должен направить кредитной организации - плательщику распоряжение (квитанция, счет - фактура и др.) для оплаты услуг за соответствующий период.

147. Кредитная организация - плательщик исполняет распоряжение (квитанция, счет-фактура и др.), полученное для оплаты со счета плательщика, в пределах остатка средств на счете и за период, предусмотренный в договоре.

148. Плательщик обязан хранить в достаточном объеме денежные средства на своем счете для исполнения поручений, полученных от получателя средств.

149. При отсутствии достаточных денежных средств на счете плательщика для оплаты требуемой суммы, аннулировании договора о прямом дебетовании или при иных случаях предусмотренных договором, кредитная организация – плательщик уведомляет получателя через его кредитную организацию о неисполнении платежа путем возврата полученного распоряжения (квитанция, счет-фактура и др.).

Глава 10. Заключительные положения

150. В случае несоблюдения требований данной Инструкции кредитными организациями, со стороны Национального банка Таджикистана к ним будут применены срочные исправительные меры и меры воздействия в соответствии с Законом Республики Таджикистан «О Национальном банке Таджикистана».

Приложение №1 к Инструкции №193
“О безналичных расчетах в
Республике Таджикистан”

МЕМОРИАЛЬНЫЙ ОРДЕР №						
		(дата)		Вид платежа		
Сумма прописью						
ИНН Платательщик		Сумма				
		Счет №				
Кредитная организация – плательщик		БИК				
		Кор. счет №				
Кредитная организация – получатель		БИК				
		Кор. счет №				
ИНН Получатель		Счет №				
		Шифр документа			Срок платежа	
		Назначение платежа			Очер. платежа	
		код			Резерв. поле	

Назначение платежа

Подписи плательщика

Подпись работника кредитной организации

Дата исполнения кредитной организацией

Место печати

Штамп кредитной организации

ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ №					
		(дата)		Вид платежа	
Сумма прописью					
ИНН Плательщик		Сумма			
		Счет №			
Кредитная организация – плательщик		БИК			
		Кор. счет №			
Кредитная организация – получатель		БИК			
		Кор. счет №			
ИНН Получатель		Счет №			
		Шифр документа		Срок платежа	
		Назначение платежа		Очер. платежа	
		код		Резерв. поле	

Назначение платежа

Подписи плательщика

Дата приема и исполнения кредитной
организацией

Место печати

Подпись работника кредитной организации

Дата представления и подпись главного бухгалтера
плательщика _____

Штамп кредитной организации

Образец финансового сообщения системы SWIFT

1. Format = Swift
2. Msg Type - 103
3. Sender =
NATJTJ22XXX LT : A
NATIONAL BANK OF TAJIKISTAN
734025 DUSHANBE
DUSHANBE
TJTAJIKISTAN
4. Receiver = CRESCHZZ80A
LT: X
CREDIT SUISSE (FIRST BOSTON) (HEAD OFFICE)
ZURICH
CH
SWITZERLAND
5. Transaction ref. = 202 Related ref. =
6. Amount-500,03 USD Value/Date = 000209
7. Text=
:20:202
:32A:000209USD500, 03
:50: JV COM. BANK Dushanbe, Tajikistan
:52A:NATJTJ22
:53A:/098756-03 CRESCHZZ80A
:57A:DEUTDEFF
:59: /67453218 TJCB Commercial Bank Dushanbe Tajikistan
:70:Payment in accordance with the-p/o
No.07dd.19.01.00
exchange order 008 dd.19.01.00
:71A:BEN
:72:/BNF/in favor of Commercial Bank
8. End of text =

(Руководитель)

(Контролер)

(Проверяющий - Verificator)

Подписи

М.Ш.

(Заверитель - Authorizator)

Приложение №4 к Инструкции №193
“О безналичных расчетах в
Республике Таджикистан”

Лицевая сторона чека

<p>Корешок чека</p> <p>Серия № _____</p> <p>Ф.И.О. чекодателя _____</p> <p>Сумма цифрами _____</p> <p>Чек получил:</p> <p>Ф.И.О. чекодержателя _____</p> <p>Чек получил</p> <p>“ ____ ” _____ 20 ____ г.</p> <p>_____</p> <p>Подпись чекодержателя</p>	<p>линия отреза</p>	<p>Расчетный чек Серия №</p> <p>Выдано _____ “ ____ ” _____ 20 ____ г</p> <p style="text-align: center;">место выдачи дата выдачи</p> <p>на сумму _____ сомони _____ дирам</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Ф.И.О. чекодателя, счет номера чекодателя</p> <p>_____</p> <p style="text-align: center;">Кредитная организация чекодателя, БИК и ее место нахождения</p> <p>Платите по расчетному чеку _____</p> <p style="text-align: center;">Ф.И.О. чекодержателя</p> <p>Сумма _____</p> <p style="text-align: center;">прописью</p> <p>Чек действителен по “ ____ ” _____ 20 ____ г.</p> <p style="text-align: center;">Предъявлен _____ Серия ____ № _____</p> <p style="text-align: center;">Выдан _____</p> <p style="text-align: right;">Когда и кем _____</p> <p>Место печати _____</p> <p style="text-align: center;">чекодателя Подпись чекодателя</p>
--	---------------------	--

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ЧЕКОМ

1. Чек действителен для уплаты за купленный товар, услуги в течение 30 дней, не считая дня выписки.
2. Чек предъявляется вместе с паспортом, либо другим документом, удостоверяющим личность чекодателя.
3. Обмен чека на наличные деньги не допускается.
4. Чек может быть предъявлен в кредитную организацию - чекодержателя или все ее филиалы в городах и районах республики для зачисления суммы чека на счет чекодержателя.
5. В случае утраты чека следует подать заявление в кредитную организацию либо филиал где был выдан чек.
6. Кредитная организация не несет ответственности за оплату утерянного чека.

Отметки о принятии чека к оплате:

Чекодержатель _____

Счет чекодержателя _____

Кредитная организация чекодержателя _____

“ ____ ” _____ 20 ____ г.

Место печати _____ дата принятия чека к оплате _____ подписи кредитной
организации _____
кредитной организации

**Заявление
на получение чековой книжки**

Кому _____
наименование кредитной организации, БИК
от клиента: _____
наименование юридического лица, номер счета клиента
в лице _____
Ф.И.О. уполномоченного лица
Паспорт серии _____ № _____ выдан (кем и когда)
_____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Прошу выдать нам чековую книжку по _____ листов. Оплату стоимости чековой книжки гарантируем. Ознакомился с правилами пользования чеком.

Нам известно, что кредитная организация не несет ответственность за оплату утерянных чеков в установленном порядке и в случае поступления чеков в кредитную организацию, их сумма будет оплачена с нашего расчетного счета.

Обязуемся выписывать чек в пределах суммы, указанной на счете № _____ и возвратить чековую книжку после истечения срока его пользования или в случае досрочного закрытия счета.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
подпись Ф.И.О. руководителя юр. лица
счет № _____ сумма _____
цифрами и прописью

Чековую книжку с серией _____ с № _____ по № _____ получил, и ознакомился с порядком применения чековой книжки.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
подпись Ф.И.О. уполномоченного лица _____

Подпись уполномоченного лица _____ удостоверяем.		
Ф.И.О. уполномоченного лица _____		
Руководитель предприятия (организации)	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
Главный бухгалтер	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
Место печати		

Операцию оформил _____
подпись _____ работник кредитной организации

Заявление на открытие аккредитива

Дата открытия аккредитива: _____

Вид аккредитива: _____

документарный, подтвержденный

Куда: _____

наименование и адрес кредитной организации - покупателя

От: _____

наименование и адрес покупателя

Согласно договору № _____ от “___” _____ г. между _____ и

_____ на поставку

наименование поставщика

наименование покупателя

наименование, вид, марка, объем, количество и цена товара

инструктируем Вас открыть следующий аккредитив под нашу полную ответственность:

сумма аккредитива: _____

прописью и цифрами

Условия поставки: _____

Срок отгрузки: _____

Отгрузка из: _____

Частичная отгрузка: _____

разрешена / не разрешена

Перегруз: _____

разрешен / не разрешен

Срок действия аккредитива: _____

Объем поставки: _____

Общая стоимость: _____

Качество товара: _____

Особые условия: _____

Мы уполномочиваем Вас дебетовать наш корреспондентский счет № _____ и кредитовать на специальный счет аккредитива.

Просим удерживать комиссию и другие расходы с нашего счета

Руководитель _____

подпись

Ф.И.О

Главный бухгалтер _____

подпись

Ф.И.О

Сообщение об открытии аккредитива

Дата: _____

Куда : _____

наименование и адрес кредитной организации - поставщика

От: _____

наименование и адрес кредитной организации- покупателя

Мы настоящим открыли аккредитив _____ № _____

вид аккредитива

от _____ со следующими условиями:

Покупатель: _____

наименование и адреса покупателя

Поставщик: _____

наименование и адреса поставщика

Сумма аккредитива: _____

Прописью и цифрами

Срок действия аккредитива: _____

Аккредитив действителен при предъявлении следующих документов в соответствии с сроками и условиями договора:

1. Счет - фактура

2. Дубликат ж/д накладной или товарно-транспортная накладная

3. Сертификат качества

4. Сертификат происхождения.

Объем поставки: _____

Частичная отгрузка: _____

разрешена / не разрешена

Перегруз: _____

разрешен / не разрешен

Качество товара: _____

Отгрузка из: _____

Заключительный день отгрузки: _____

Срок представления документов: _____

Особые условия: _____

Покрытие аккредитива:

По получению нами документов в соответствии с условиями и сроками данного аккредитива, мы обязуемся обеспечить покрытия суммы аккредитива согласно Ваших инструкций.

Просим отправить все документы нам по следующему адресу в одном конверте по заказной почте:

адрес кредитной организации - покупателя

место печати

Руководитель кредитной организации - покупателя _____

Главный бухгалтер _____

Республике Таджикистан”

ИНКАССОВОЕ ПОРУЧЕНИЕ №						
		(дата)		вид		
Условия платежа					Срок получения акцепта	
Сумма прописью						
ИНН Плательщик		Сумма				
		Счет №				
Кредитная организация – плательщика		БИК				
		Кор. счет №				
Кредитная организация – получателя		БИК				
		Кор. счет №				
ИНН Получатель		Счет №				
		Шифр документа			Срок платежа	
		Назначение платежа			Очер. платежа	
		код			Резерв. поле	

Назначение платежа

Подписи

Отметки кредитной организации

Место печати

№ частичного платежа	№ мемориаль- ного ордера	Дата мемориаль- ного ордера	Сумма частичного платежа	Неопла- ченные остатки	подпись

Дата приема платежного поручения к исполнению:

Отметки кредитной
организации -
плательщика

Приложение №9 к Инструкции №193
“О безналичных расчетах в
Республике Таджикистан”

ИНКАССОВОЕ РАСПОРЯЖЕНИЕ №						
		(дата)		вид		
Условия платежа					Срок получения акцепта	
Сумма прописью						
ИНН Плательщик		Сумма				
		Счет №				
Кредитная организация – плательщика		БИК				
		Кор. счет №				
Кредитная организация – получателя		БИК				
		Кор. счет №				
ИНН Получатель		Счет №				
		Шифр документа			Срок платежа	
		Назначение платежа			Очер. платежа	
		код			Резерв. поле	

Назначение платежа

Подписи
Отметки кредитной организации

Место печати _____

№ частичного платежа	№ мемориального ордера	Дата мемориального ордера	Сумма частичного платежа	Неоплаченные остатки	подпись

Дата приема платежного поручения к исполнению:

Отметки кредитной организации - плательщика