

**РАСПОРЯЖЕНИЕ НА ПЕРЕВОД (РАЗОВЫЙ/ПЕРИОДИЧЕСКИЙ) ДЕНЕЖНЫХ  
СРЕДСТВ С БАНКОВСКОГО СЧЕТА (двусторонний)**

<b>ВАЖНО!</b>	<b>Вы можете самостоятельно подключить/отключить услугу Разовый/периодический перевод денежных средств с банковского счета в Сбербанк бизнес Онлайн.</b>
---------------	--

В Операционное подразделение № \_\_\_\_\_

(наименование филиала Банка)

**ПАО Сбербанк**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № \_\_\_\_\_**  
на  разовый  периодический  
(отметить нужное)

перевод денежных средств с банковского счета

Дата <sup>1</sup> Распоряжения	____.____.____
Плательщик	
ИНН (КИО) плательщика	_____
КПП плательщика	_____
Номер счета плательщика	_____
Дата <sup>1</sup> начала действия Распоряжения	____.____.____
Дата <sup>1</sup> окончания действия Распоряжения	____.____.____

**Условия исполнения настоящего Распоряжения:**

Дата <sup>1,2</sup> (для <b>разового</b> исполнения распоряжения)	____.____.____
Период (для <b>периодического</b> исполнения распоряжения) <i>(возможен выбор только ОДНОГО варианта)</i>	<input type="checkbox"/> ежедневно <input type="checkbox"/> ежемесячно: <input type="checkbox"/> - первый рабочий день месяца <input type="checkbox"/> - последний рабочий день месяца <input type="checkbox"/> - указанное число месяца (указать какое) ____ __ <input type="checkbox"/> еженедельно <input type="checkbox"/> - пн, <input type="checkbox"/> - вт, <input type="checkbox"/> - ср, <input type="checkbox"/> - чт, <input type="checkbox"/> - пт <input type="checkbox"/> по четным рабочим дням календарного месяца <input type="checkbox"/> по нечетным рабочим дням календарного месяца
Время <i>(возможен выбор только ОДНОГО варианта)</i>	<input type="checkbox"/> начало операционного дня <input type="checkbox"/> окончание операционного времени <sup>3</sup> <input type="checkbox"/> по состоянию на определенный час времени __:__:__ (время местное)
Вид платежа	<input type="checkbox"/> «электронно» <input type="checkbox"/> «срочно»
Сумма	<input type="checkbox"/> сумма (цифрами и прописью) _____ _____ <input type="checkbox"/> в сумме остатка на указанный период
Получатель средств	

<sup>1</sup> Дата указывается в формате ДД.ММ.ГГГГ

<sup>2</sup> Перечисление средств осуществляется при наступлении нижней границы (начала) установленного операционного времени. Информация об операционном времени размещается на Официальном сайте Банка в сети интернет.

<sup>3</sup> Окончанием операционного времени для целей исполнения настоящего распоряжения признается окончание операционного времени для документов в электронном виде. Информация об операционном времени размещается на Официальном сайте Банка в сети интернет.

ИНН (КИО) получателя средств	_____
КПП получателя средств	_____
Номер счета получателя средств	_____
Банк получателя средств	
БИК банка получателя средств	_____
Номер счета банка получателя средств	_____
Назначение платежа	

Нам известно, что Банк не исполняет настоящее Распоряжение в случае отсутствия/недостаточности денежных средств, в том числе для оплаты комиссий банка, и/или наличия ограничений на распоряжение денежными средствами на банковском счете, указанном в графе «Номер счета плательщика», и/или возникновения у Банка подозрений о совершении по счету операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма. В случае наличия выпущенных к Счету Клиента бизнес-карт достаточность денежных средств на Счете определяется с учетом операций, совершенных с использованием карт, но не отраженных на Счете Клиента на момент проверки.

Нам известно, что в случае выпадения даты, при которой наступают условия выполнения распоряжения, на официальный выходной день, исполнение Банком условий Распоряжения осуществляется первым рабочим днем, следующим за датой наступления условий.

Нам известно, что в случае введения в отношении Клиента процедуры банкротства/ликвидации Распоряжение, оформленное до наступления процедуры банкротства/ликвидации, исполнению не подлежит.

ПОДПИСИ<sup>1</sup>

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

м.п.

---

### ОТМЕТКИ БАНКА

Принято к исполнению «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Дополнительная информация *(при необходимости)*

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Ответственный сотрудник Банка \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О)

---

<sup>1</sup> Подписи Клиента в соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати (ф. 0401026)