



БЪЛГАРСКА  
НАРОДНА БАНКА

БНБ-65435 | 15-07-2016



Утвърдил:

**Нина Стоянова**

**Подуправител**

## УКАЗАНИЕ

**ЗА СЪСТАВЯНЕ НА ПЛАТЕЖНИ ДОКУМЕНТИ**

**КЪМ НАРЕДБА № 3 НА БНБ**

**София, август 2016**

## СЪДЪРЖАНИЕ

1. Въведение.....	4
1.1. Предназначение на документа .....	4
1.2. Основание за разработка на документа.....	4
1.3. Задължително приложение.....	4
1.4. Влизане в сила .....	4
1.5. Определения .....	4
2. Изисквания за съставяне на платежни документи .....	5
2.1. Вносна бележка .....	5
2.1.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 1).....	5
2.1.2. Предназначение на документа.....	5
2.1.3. Съставяне и представяне на документа .....	6
2.1.4. Реквизити .....	6
2.2. Наредване разписка.....	7
2.2.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 2).....	7
2.2.2. Предназначение на документа.....	7
2.2.3. Съставяне и представяне на документа .....	7
2.2.4. Реквизити .....	7
2.3. Платежно наредване за кредитен превод.....	8
2.3.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 3).....	8
2.3.2. Предназначение на документа.....	8
2.3.3. Съставяне и представяне на документа .....	8
2.3.4. Реквизити .....	8
2.4. Платежно наредване/вносна бележка за плащане от/към бюджета .....	9
2.4.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 4).....	9
2.4.2. Предназначение на документа.....	9
2.4.3. Съставяне и представяне на документа .....	10
2.4.4. Реквизити .....	10
2.5. Платежно наредване/вносна бележка за плащане от/към бюджета многоредово .....	14
2.5.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 5).....	14
2.5.2. Предназначение на документа.....	14
2.5.3. Съставяне и представяне на документа .....	15
2.5.4. Реквизити .....	15
2.6. Бюджетно платежно наредване.....	18
2.6.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 6).....	18
2.6.2. Предназначение на документа.....	18
2.6.3. Съставяне и представяне на документа .....	19
2.6.4. Реквизити .....	19
2.7. Съгласие за директен дебит .....	20
2.7.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 7).....	20
2.7.2. Предназначение на документа.....	20
2.7.3. Съставяне и представяне на документа .....	21

2.7.4 Реквизити .....	21
2.7.5. Ограничено съгласие .....	21
2.8. Платежно нареждане за директен дебит .....	22
2.8.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 8).....	22
2.8.2. Предназначение на документа .....	22
2.8.3. Съставяне и представяне на документа .....	22
2.8.4. Реквизити .....	22
3. Примерен формуляр на отчет по банкова сметка (Приложение№9).....	24
3.1. Съставяне и предоставяне на отчета по банкова сметка .....	24
3.2. Реквизити .....	24
<b>Приложения</b> .....	<b>26</b>

## 1. Въведение

### 1.1. Предназначение на документа

Настоящото указание определя типовите формуляри-образци, използвани за инициране на банкови платежни операции в лева, както и изискванията за съставяне на платежни документи, в съответствие с Наредба № 3 на БНБ за условията и реда за изпълнение на платежни операции и за използване на платежни инструменти.

С оглед на изискването банките да извършват формален контрол върху изчерпателността и точността на съставяне на платежните документи, настоящото указание определя задължителния обхват на информацията, която трябва да съдържат тези документи, както и контрола от банките при въвеждане на информацията.

### 1.2. Основание за разработка на документа

Настоящото указание се издава на основание чл. 6, 14 и 19 от Наредба № 3 на БНБ за условията и реда за изпълнение на платежни операции и за използване на платежни инструменти.

### 1.3. Задължително приложение

Съгласно изискването на Наредба № 3 на БНБ за условията и реда за извършване на платежни операции и за използване на платежни инструменти, това указание е задължително за прилагане при извършване на платежни операции от банки.

Всички реквизити са задължителни за попълване по посочения в указанието начин, освен ако не е посочено друго.

Банките могат да използват собствени формуляри-образци, които може да съдържат и други реквизити, включително такива, които са необходими за изпълнение изискванията по други нормативни актове. Това не им дава основание да откажат изпълнението на платежна операция, ако платежният документ е съставен съгласно изискванията на това указание.

### 1.4. Влизане в сила

Настоящото указание влиза в сила от 1 август 2016 г. и отменя Указание 03-2014 "Съставяне на платежни документи" от 3 април 2014 г.

### 1.5. Определения

#### 1.5.1. Код за вид плащане е:

- 1.5.1.1. шестразряден идентификатор, определян от МФ, който се използва за отчитане на даден вид приход и други платежни операции, извършвани по сметки на администратори на публични вземания;
- 1.5.1.2. шестразряден идентификатор, определян от МФ, който се използва от БНБ и банките при централизирането на средствата от транзитните сметки и сметките за наличности за идентифициране на тези сметки;
- 1.5.1.3. шестразряден идентификатор, определян от МФ, за идентифициране на грешни преводи чрез СЕБРА, който се попълва от банката при възстановяването на сумите по сметката на първостепенния разпоредител в БНБ в случаите по т. 16.11.5 и 16.11.6 от Указание на БНБ и МФ за обслужване на сметки на бюджетни организации и бюджетни плащания .

- 1.5.2. Код за вид плащане в СЕБРА** е шестразряден идентификатор, за отчитане на даден вид плащане, извършвано чрез СЕБРА, който от своя страна може да бъде изцяло унифициран (определя се изцяло от МФ) или частично унифициран (МФ определя структурата и дефинира задължителна кодировка за първите два разряда от кода).
- 1.5.3. Код на бюджетна организация в СЕБРА** е уникален десетразряден код (десети разряд е контролно число, изчислено по модул 11), определян от МФ за идентифициране на бюджетна организация, включена в СЕБРА. В зависимост от естеството на средствата и плащанията МФ може да определя повече от един код на дадена бюджетна организация.
- 1.5.4. Платежен документ** е всеки документ, съставен от банка или неин клиент, който създава основание за изпълнение на платежна операция.
- 1.5.5. Система за Електронни Бюджетни РАЗплащания (СЕБРА)** е система за наблюдение на иницираните плащания от включените в нея бюджетни организации и управление на плащанията в рамките на предварително зададени лимити. СЕБРА може да се използва и за плащания от централния бюджет, от сметки за средства от Европейския съюз, от сметки за чужди средства по смисъла на чл. 9 от Закона за публичните финанси, както и за възстановяване на надвнесени приходи от администратори на публични вземания. СЕБРА не е платежна система по смисъла на чл. 79 от Закона за платежните услуги и платежните системи.
- 1.5.6. Сметка на администратор на публични вземания** е сметка, различна от сметката на разпоредител с бюджет. Сметки с идентификатор на вида сметка започващ с 8 съгласно Указание 13-1009 Кодове за идентификатора на вида сметка, служебно запазени от Българска народна банка.
- 1.5.7. Сметка на разпоредител с бюджет** е сметка, предназначена за събиране, разходване, съхраняване и отчитане на бюджетни средства, средства от Европейския съюз и чужди средства в лева и чуждестранна валута по смисъла на чл. 9 от Закона за публичните финанси. Сметки с идентификатор на вида сметка започващ с 3 съгласно Указание 13-1009 Кодове за идентификатора на вида сметка, служебно запазени от Българска народна банка.
- 1.5.8. Сметка за наличности** е сметка на разпоредител с бюджет, предназначена за съхраняване на средства за касови операции в брой, закупуване на чуждестранна валута и други операции, определени от МФ и която е с режим на периодично служебно централизиране (зануляване) от обслужващата банка към определена от МФ сметка в БНБ.
- 1.5.9. Транзитна сметка** е сметка на разпоредител с бюджет, предназначена за събиране на левови постъпления, която е с режим на текущо служебно централизиране (зануляване) от обслужващата банка към определена от МФ сметка в БНБ.

## 2. Изисквания за съставяне на платежни документи

### 2.1. Вносна бележка

#### 2.1.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 1)

#### 2.1.2. Предназначение на документа

Документът „Вносна бележка” се съставя от клиент на банката, който внася пари в брой по банкова сметка.

Този документ не може да се използва за плащания от/към сметки на разпоредители с бюджет и от/към сметки на администратори на публични вземания.

### 2.1.3. Съставяне и представяне на документа

Документът се съставя най-малко в два екземпляра, по един за банката и за вносителя.

### 2.1.4. Реквизити

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) **"Банка"** - съдържа наименованието на банката, клона и адреса, където се подава вноската бележка. Тази информация може да бъде отпечатана предварително от банката. Недопустимо е използването на формуляри, върху които предварително е отпечатано наименованието на друга банка;
- (2) **"Място и дата на подаване"** - попълва се мястото, датата, часът и минутата на подаване на вноската бележка. Датата е във формат ДДММГГГГ;
- (3) **"Подпис на вносителя"** - поставя се подписът на лицето, което внася сумата. Подписът се полага пред служителя на банката, приемащ парите, след проверка чрез документ за самоличност за това, че подписващият е лицето, посочено в документа като вносител;
- (4) **"В полза на - име"** - попълва се наименованието на юридическото лице или името на физическото лице - получател на внесената сума;
- (5) **"IBAN на получателя"** - попълва се международен номер на банковата сметка на получателя;
- (6) **"При банка – банка, клон"** - наименование на банката или клона, където се води сметката на получателя. Не се попълва, ако сметката се води в същия клон, където се подава документът, или в същата банка, при централизирана система на отчитане;
- (7) **„Вид валута"** - посочва се буквеният код на валутата, предмет на платежната операция, съгласно стандарт ISO 4217 "Кодове за представяне на валути и парични средства". За левове се попълва BGN;
- (8) **"Сума"** - посочва се сумата на платежната операция, изразена в единици от валутата, която се внася. Сумата се попълва без разделители, с две десетични дробни позиции, дясно подравнена, като празните позиции се запълват със защитен знак "<";
- (9) **„С думи"** – посочената сума се изписва с думи. При вноски в лева, ако има стотинки, те се изписват с цифра;
- (10) **„Вносител – име"** – изписват се трите имена на вносителя по документ за самоличност;
- (11) **„Основание за внасяне"** – въвежда се кратка информация, която да даде възможност на получателя да идентифицира намерението на вложителя;
- (12) **"Банков служител"** - полага се подпис от служителя, приел документа;
- (13) **"Касиер"** - полага се подпис на касиера, получил внасяната сума.

## 2.2. Нареджане разписка

### 2.2.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 2)

### 2.2.2. Предназначение на документа

Документът „Нареджане разписка” се съставя от клиент на банката, който тегли пари в брой от банкова сметка.

### 2.2.3. Съставяне и представяне на документа

Документът се съставя най-малко в два екземпляра, по един за банката и за наредителя.

### 2.2.4. Реквизити

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) **"Банка"** - съдържа наименованието на банката, клона и адреса, където се води сметката на наредителя. Тази информация може да бъде отпечатана предварително от банката. Недопустимо е използването на формуляри, върху които предварително е отпечатано наименованието на друга банка;
- (2) **"Място и дата на подаване"** - попълва се мястото и датата на подаване на нареджането-разписка, във формат ДДММГГГГ;
- (3) **"Подписи на лицата, които могат да се разпореждат"** - поставят се подписите на лицата, които имат право да се разпореждат със сметката, от която се тегли сумата, съгласно изискванията, установени с договора за откриване и водене на банкова сметка;
- (4) **"Наредител - име"** - попълва се наименованието на юридическото лице или името на физическото лице, титуляр по сметката, от която ще бъде изтеглена сумата;
- (5) **"IBAN на наредителя"** - попълва се международен номер на банковата сметка, от която ще се изтегли сумата;
- (6) **"При банка – банка, клон"** - наименование на банката или клона, където се води сметката на наредителя. Може да не се попълва, ако сметката се води в същия клон, където се подава документът;
- (7) **"Вид валута"** - посочва се буквеният код на валутата, предмет на операцията, съгласно стандарт ISO 4217 "Кодове за представяне на валути и парични средства". За левове се попълва BGN;
- (8) **"Сума"** - посочва се сумата която ще бъде изтеглена, изразена в единици от валутата. Сумата се попълва без разделители, с две десетични дробни позиции, дясно подравнена, като празните позиции се запълват със защитен знак "<";
- (9) **"С думи"** – посочената сума се изписва с думи. При теглене на сума в лева, ако има стотинки, те се изписват с цифра;
- (10) **"Упълномощавам – трите имена на лицето, упълномощено да получи сумата"** – попълват се трите имена на лицето, което ще получи сумата в брой. Не се попълва, когато лицето е титуляр по сметката, от която ще се изтегли сумата;
- (11) **"Документ за самоличност №"** – попълва се номера на документа за самоличност на упълномощеното лице;
- (12) **"ЕГН"** – попълва се единен граждански номер на упълномощеното лице или личен номер на чужденец (ЛНЧ);

- (13) „**Получател**” – полага се собственоръчен подпис на лицето, което подава документа;
- (14) „**Контролен подпис**” – полага се подпис на лицето при получаване на сумата;
- (15) „**Банков служител**” - полага се подпис от служителя, приел документа;
- (16) „**Касиер**” - полага се подпис на касиера, получил внасяната сума;
- (17) „**Получих сумата**” – подпис на лицето, упълномощено да получи сумата.

## **2.3. Платежно нареждане за кредитен превод**

### **2.3.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 3)**

### **2.3.2. Предназначение на документа**

Документът "Платежно нареждане за кредитен превод" се съставя от клиент на банката, който нарежда прехвърлянето на средства от своя сметка по сметка на получател.

Документът "Платежно нареждане за кредитен превод" е предназначен за изпълнение на кредитен превод в лева, включително и за възстановяване на сума при извършване на коригиращ превод.

Този документ не може да се използва за нареждания за превод от/към сметки на разпоредители с бюджет и от/към сметки на администратори на публични вземания.

### **2.3.3. Съставяне и представяне на документа**

Документът се съставя най-малко в два екземпляра, по един за банката и наредителя.

### **2.3.4. Реквизити**

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) „**Банка**” - съдържа наименованието на банката, клона и адреса, където се води сметката на платеца. Тази информация може да бъде отпечатана предварително от банката. Недопустимо е използването на формуляри, върху които предварително е отпечатано наименованието на друга банка;
- (2) „**Уникален регистрационен номер**” - попълва се от банката, приела платежния документ. Поставя се присвоеният номер на платежния документ, който служи за идентификация на нареждането за кредитен превод. Уникалният регистрационен номер може да бъде с дължина до 12 символа. Уникалният регистрационен номер може да бъде и референтен номер на нареждането за превод;
- (3) „**Дата на представяне**” - попълва се датата, часът и минутата на приемане на платежния документ. Датата е във формат ДДММГГГГ;
- (4) „**Подпис на наредителя**” - поставят се подписите на лицата, които имат право да се разпореждат със сметката, от която се плаща сумата, съгласно изискванията, установени с договора за откриване и водене на банкова сметка.;
- (5) „**Платете на - име на получателя**” - попълва се наименованието на юридическото лице или името на физическото лице - получател по нареждането за кредитен превод;
- (6) „**IBAN на получателя**” - попълва се международен номер на банковата сметка на получателя, по която следва да се преведат парите;



- (7) **"BIC на банката на получателя"** - попълва се BIC на банката, където се води сметката на получателя, като последните три позиции на полето не се попълват. Не се попълва, ако сметката се води в банката, където се подава документът;
- (8) **"При банка - име на банката на получателя"** - наименование на банката/ клон на банка, където се води сметката на получателя на превода. Не се попълва, ако сметката се води в банката, където се подава документът;
- (9) **"Вид валута"** – попълва се BGN;
- (10) **"Сума"** - посочва се сумата на превода. Сумата се попълва без разделители, с две десетични дробни позиции, дясно подравнена, като празните позиции се запълват със защитен знак "<";
- (11) **"Основание за превод - информация за получателя"** - съдържа кратко описание на основанието за превод или код за референция на получателя на сумата, по който той би могъл да идентифицира основанието. Платецът може да попълни всяка информация, която банката ще предаде на получателя. **При съставяне на платежен документ за възстановяване на сума при извършване на служебен коригиращ превод се попълва "Връщане на сума по док. №... от дата...";**
- (12) **"Още пояснения"** - ред за продължаване описанието на основанието за превода;
- (13) **"Наредител - име"** - попълва се наименованието на юридическото лице или името на физическото лице платец;
- (14) **"IBAN на наредителя"** - международен номер на банковата сметка на платеща;
- (15) **"BIC на банката на наредителя"** - попълва се BIC на банката на платеща;
- (16) **"Платежна система"** - в това поле се попълва абривиатурата на платежната система, чрез която клиентът желае да бъде изпълнено нареждането за превод (например: BICERA или RINGS).
- (17) **"Такси"** - посочва се цифров код 001, 002 или 003, съгласно номенклатурата от нареждането за кредитен превод, с който платецът определя за чия сметка е таксата по превода. Ако таксата е за сметка на получателя на сумата, банката на платеща попълва в полето след „Такси“ размерът на удържаната такса;
- (18) **"Дата за изпълнение"** - в това поле се попълва датата, на която клиентът желае да бъде изпълнено нареждането за превод във формат ДДММГГ. В случай, че клиентът не е попълнил полето, за дата на изпълнение се счита датата на приемане на документа.

## 2.4. Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета

### 2.4.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 4)

### 2.4.2. Предназначение на документа

Документът "Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета" е предназначен за изпълнение на следните платежни операции в лева:

- (1) нареждане за кредитен превод към сметки на администратори на публични вземания (сметки, чийто идентификатор на вида сметка започва с 8):
  - за плащане на данъчни задължения и такси;

- за плащане на задължения за държавно обществено осигуряване, здравно осигуряване, допълнително задължително пенсионно осигуряване, учителски пенсионен фонд, фонд "Гарантирани вземания на работници и служители";
  - за приходи от митнически задължения;
- (2) нареждане за кредитен превод към сметки на разпоредители с бюджет - за бюджетни средства, средства от Европейския съюз и чужди средства, включително за учредяване на обезпечение чрез паричен депозит за митнически задължения;
  - (3) нареждане за кредитен превод от сметки на администратори на публични вземания - при възстановяване на надвнесени и погрешно постъпили суми по тези сметки, коригиращи преводи и други операции. Този документ не се прилага, когато възстановяването на надвнесени или погрешно внесени суми по сметки на администратори на публични вземания се извършва чрез СЕБРА;
  - (4) нареждане за кредитен превод от сметки на разпоредители с бюджет (сметки, чийто идентификатор на вида сметка започва с 3) - за всички преводи, инициирани от титуляра на сметката, които не се извършват чрез СЕБРА, за коригиращи преводи и други операции по сметките с лимити в БНБ.

#### 2.4.3. Съставяне и представяне на документа

Документът се съставя най-малко в два еднообразни екземпляра от платеща и се представя в обслужващата го банка. След регистрацията банката задържа едното копие, а другото предоставя на наредителя.

Полето "Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон" не е реквизит от платежния документ и се използва само за статистическа информация. В случаите когато клиентът отговаря на изискванията за чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон, полето се зачертава и банката му предоставя необходимите документи, в съответствие с нормативната база.

#### 2.4.4. Реквизити

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) "**Банка**" - съдържа наименованието на банката, клона и адреса, където се води сметката на наредителя. Тази информация може да бъде отпечатана предварително от банката. Недопустимо е използването на формуляри, върху които предварително е отпечатано наименованието на друга банка;
- (2) "**Уникален регистрационен номер**" - попълва се от банката, приела платежния документ. Поставя се присвоеният от банката номер на всеки приет платежен документ, който служи за идентификация на нареждането за превод. Уникалният регистрационен номер може да бъде с дължина до 12 символа;
- (3) "**Дата на представяне**" - банката попълва датата, часа и минутата, когато е приет документът. Датата е във формат ДДММГГГГ;
- (4) "**Подпис на наредителя/вносителя**" - поставят се подписите на лицата, които имат право да се разпореждат със сметката, от която се плаща сумата, съгласно изискванията, установени с договора за откриване и водене на банкова сметка или подписа на вносителя;
- (5) "**Платете на - име на получателя**" - попълва се наименованието на получателя на превода;
- (6) "**IBAN на получателя**" - попълва се международният номер на банковата сметка на получателя, по която следва да се преведе сумата;

- (7) **"ВІС на банката на получателя"** - попълва се ВІС на банката, където се води сметката на получателя на превода. Не се попълва, когато сметката се води в банката, където се подава документът;
- (8) **"При банка - име на банката на получателя"** - наименованието на банката/банковия клон, където се води сметката на получателя. Не се попълва, когато сметката се води в банката/банковия клон, където се подава документът;
- (9) **"Вид плащане"** (към сметката на получателя) - шестразряден код от утвърдена номенклатура. Попълва се само когато нареждането за кредитен превод се извършва към сметка, чийто идентификатор на вида на сметката, започва с 8 (администратори на публични вземания).

За случаите на възстановяване на суми по коригиращи преводи, инициирани чрез СЕБРА по реда на т.т.16.11.5 и 16.11.6 от Указание на БНБ и МФ за обслужване на сметки на бюджетни организации и бюджетни плащания този реквизит задължително се попълва служебно от банката, иницираща коригиращия превод, като се посочва определението от МФ код.

**Задължителен контрол от банките** - когато идентификаторът на вида на сметката започва с 8, т.е. левови сметки на администратори на публични вземания, банката задължително изисква попълване на шестразрядния код "вид плащане".

При идентификатор на вида на сметката, започващ с 8 и непопълнено поле "вид плащане" документът се счита за некоректен и не се приема за обработка.

При плащане от сметки на администратори на публични вземания за възстановяване на надвнесени суми по данъчни задължения и такси от лица или грешни преводи от банки "вид плащане" не се попълва, освен в случаите на преводи между сметки на администратори на публични вземания.

Банката извършва проверка за правилно попълване на шестразрядния код "вид плащане" по предварително зададена номенклатура от стойности.

- (10) **"Вид валута"** - попълва се BGN;
- (11) **"Сума"** - посочва се сумата на платежната операция. Сумата се попълва без разделители, с две десетични дробни позиции, дясно подравнена, като празните позиции се запълват със защитен знак "<";
- (12) **"Сума с думи"** - попълва се само когато наредителят внася суми в брой. Посочва се с думи точната сума в левове, стотинките се изписват с цифри;
- (13) **"Основание за плащане"** - съдържа обща информация за вида на плащаното задължение (данъчно/митническо/осигурително или други задължения).
- При плащания на митнически задължения се попълват точни данни за вида на плащането - митнически сборове, ДДС при внос, лихви и други. При плащане преди възникване на митническото задължение трябва да се посочи информация, че плащането е авансово, както и данни за вида и идентификацията на транспортното средство, с което се внася стоката. При учредяване на обезпечение с паричен депозит се дава точна информация за целта на обезпечението и митническото учреждение, пред което трябва да послужи, като ал. 9 не се прилага;
- (14) **"Още пояснения"** - ред за продължаване описанието на основанието за плащане;
- (15) **"Вид и номер на документа, по който се плаща"** - записват се кодът на вида на документа, породил задължението за плащане, съгласно дадената в забележка номенклатура на документите и номера на документа. При съставяне на платежен документ за превод за възстановяване на сума поради допуснатата грешка се посочва

"9" и референтният номер на платежния документ, с който е иницииран грешният превод.

**Задължителен контрол от банките** - задължително се попълва вид на документа, по който се плаща; при вид на документа 2, 3 и 6 задължително се попълва и номер на документа. При внасяне на задължения по сметки 7301, 7315, 7316 и 7318 на териториалните структури на Националната агенция за приходите (за приходите на централния бюджет, за приходите за социално-осигурителните фондове към НОИ, за приходите за НЗОК и за вноски и наказателни лихви за ДЗПО) банките служебно попълват вид на документа с код 9.

- (16) **"Дата (ддммгггг) на документа"** - попълва се датата на издаване на документа, по който се плаща във формат ДДММГГГГ;

При съставяне на платежен документ за кредитен превод за възстановяване на сума при коригиращ превод се посочва датата на регистрация на платежния документ, с който е иницииран грешният превод в обслужващата банка.

**Задължителен контрол от банките** - при "вид на документа" 2, 3 и 6 задължително се попълва и "дата на документа".

- (17) **"Период, за който се плаща"** - попълват се началната и крайната дата на периода, за който се отнася плащането във формат ДДММГГГГ;

При плащане на митнически задължения и на задължения по сметки 7301, 7315, 7316 и 7318 на териториалните структури на Националната агенция за приходите (за приходите на централния бюджет; за приходите за социално-осигурителните фондове към НОИ, за приходите за НЗОК и за вноски и наказателни лихви за ДЗПО), реквизитът не се попълва.

**Задължителен контрол от банките:**

- при попълнено поле "вид на документа" 1, 2, 4 и 5 задължително се попълва "период, за който се плаща";
- "от дата" - началната дата трябва да бъде по-малка или равна на "до дата"- крайната дата.

- (18) **"Задължено лице"** - попълва се наименованието на юридическото лице или трите имена на задълженото физическо лице. В случаите, когато "задължено лице" и "наредител" са едно и също лице, реквизитът не се попълва.

При данъчни плащания - попълва се при плащане от сметката на администратора на публични вземания в случаите на възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми на съответните физически или юридически лица.

- (19) **"ЕИК/код по БУЛСТАТ"** - попълва се единния идентификационен код (ЕИК) или кода по БУЛСТАТ на задълженото лице, осигурителя/самоосигуряващия се (9, 10 или 13-значен код). Не се попълва от физически лица, когато същите нямат задължение да се регистрират по Закона за търговския регистър или по Закон за регистър БУЛСТАТ. Попълва се от ляво на дясно. При 9-значен код позиции 10 - 13 остават празни, при 10 – значен код позиции 11 - 13 остават празни;

При данъчни плащания - попълва се и при плащане от сметката на администратора на публични вземания в случаите на възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми на съответните лица, имащи регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ.

**Задължителен контрол от банките** - проверка на контролното число на ЕИК/кода по БУЛСТАТ.

- (20) **"ЕГН на задълженото лице"** - попълва се ЕГН на задълженото физическо лице. При плащания на осигурителни вноски - попълва се ЕГН на самоосигуряващото се физическо лице, когато няма задължението да се регистрира по Закона за регистър БУЛСТАТ .

При данъчни плащания - попълва се и при плащане от сметката на администратора на публични вземания в случаите на възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми на съответните местни физически лица.

При централизация на средства от "сметки за наличности" и "транзитни сметки" по нареждане на титуляра този реквизит задължително се попълва като се посочва кодът на бюджетната организация - титуляр на сметката.

За случаите на възстановяване на суми по грешен превод, иницииран чрез СЕБРА по реда на т.т.16.11.5 и 16.11.6 от Указание на БНБ и МФ за обслужване на сметки на бюджетни организации и бюджетни плащания банката, инициираща превода по възстановяването на сумите, задължително посочва в този реквизит кода на бюджетната организация в СЕБРА, от чието име е извършен грешният превод.

**Задължителен контрол от банките** - проверява се контролното число на ЕГН.

- (21) **"ЛНЧ на задълженото лице"** - попълва се личният номер на чужденец, който плаща данъчно или митническо задължение или осигурителна вноска (когато няма издаден ЕГН и не е регистриран по Закона за регистър БУЛСТАТ);

Попълва се и при плащане от сметката на администратора на публични вземания в случаите на възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми на съответните чуждестранни физически лица, включително и при операции по ал. 28.

- (22) **"Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице"** - посочва се наименование на юридическото или трите имена на физическото лице платец (вносител).

В случаите, когато "задължено лице" и "наредител" са едно и също лице при съставяне на документа се попълва само "наредител".

- (23) **"IBAN на наредителя"** - попълва се международният номер на банкова сметката на наредителя; не се попълва при внасяне на суми в брой с вносна бележка;

- (24) **"BIC на банката на наредителя"** - попълва се BIC на банката, в която се подават платежните документите; не се попълва при внасяне на суми в брой с вносна бележка;

- (25) **"Платежна система"** - в това поле се попълва абривиатурата на платежната система, чрез която клиентът желае да бъде извършено нареждането за превод (например: БИСЕРА или RINGS).

- (26) **"Такси"** - посочва се цифров код 002, съгласно номенклатурата от платежното нареждане, с който наредителят определя за чия сметка е таксата по превода;

- (27) **"Дата за изпълнение"** - в това поле се попълва датата, на която наредителят желае да бъде изпълнено платежното нареждане. Датата е във формат ДДММГГ;

- (28) **"Вид плащане"** (в долен десен ъгъл) към сметката на наредителя - шестразряден код от утвърдена номенклатура.

Попълва се задължително само в следните случаи:

а) преводът се извършва от сметка с идентификатор, започващ с 8 - на администратори на публични вземания при:

- прихващане на надвнесени суми от задължени лица срещу други изискуеми публични вземания чрез банков превод по друга сметка;

- възстановяване на суми при коригиращи преводи (неправилно преведени суми от банки по съответна сметка на банка);

б) при нареждания за превод за централизация на средства от сметки за наличности и транзитни сметки, по нареждане на титуляра. Този реквизит се попълва служебно от банката.

При идентификатор на вида на сметката на наредителя, започващ с 8 и непопълнено поле "вид плащане" документът се счита за некоректен и не се приема за обработка.

**Задължителен контрол при банките** - проверка за правилно попълване на шестразрядния код "вид плащане" по предварително зададени критерии.

(29) **"Банков служител"** - полага се подпис от служителя, приел документа;

(30) **"Касиер"** - полага се подпис на касиера, получил внасяната сума.

## 2.5. Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета (многоредово)

### 2.5.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 5)

### 2.5.2. Предназначение на документа

Документът "Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета" (многоредово) се използва в случаите, когато наредителят желае да плати до четири свои различни по вид задължения към една сметка на администратор на публични вземания чрез една платежна операция.

Документът "Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета" (многоредово) е предназначен само за плащания в лева (включително внасяне на суми в брой) към сметки на администратори на публични вземания (идентификатор на сметка, започващ с 8).

Документът "Платежно нареждане/вносна бележка за плащане от/към бюджета" (многоредово) не се прилага за внасяне на задължения по сметки 7301, 7315, 7316 и 7318 на териториалните структури на Националната агенция за приходите (за приходите на централния бюджет; за приходите за социално-осигурителните фондове към НОИ, за приходите за НЗОК и за вноски и наказателни лихви за ДЗПО).

Документът може да се използва и за плащания между сметки на администратори на публични вземания - при възстановяване на надвнесени и погрешно постъпили суми по тези сметки, коригиращи преводи и други подобни операции. Този документ не се прилага, когато възстановяването на надвнесени или погрешно внесени суми по сметки на администратори на публични вземания се извършва чрез СЕБРА.

Допуска се с този документ да се внасят публични вземания на едно задължено лице, класифицирани по един и същ код за вид плащане, но с различни основания.

Документът не може да се използва за внасяне на дължими суми на няколко задължени лица.

В случай че документът се използва като вносна бележка, върху него се поставя подпис на касиер и банков служител.

Този документ не се прилага за преводи от/към сметки в БНБ, както и за преводи към всички други сметки, които не са сметки на администратори на публични вземания.

### 2.5.3. Съставяне и представяне на документа

Документът се съставя най-малко в два еднообразни екземпляра от платеща и се представя в обслужващата го банка. След регистрацията му банката задържа едното копие, а другото предоставя на платеща.

Полето "Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон" не е реквизит от платежния документ и се използва само за статистическа информация. В случаите когато клиентът отговаря на изискванията за чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон, полето се зачертава и банката му предоставя необходимите документи, в съответствие с нормативната база.

### 2.5.4. Реквизити

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) **"Банка"** - съдържа наименованието на банката/клона и адреса, където се води сметката на наредителя. Тази информация може да бъде отпечатана предварително от банката. Недопустимо е използването на формуляри, върху които предварително е отпечатано наименованието на друга банка;
- (2) **"Уникален регистрационен номер"** - попълва се от банката, приела платежния документ.

Поставя се присвоеният от банката номер на всеки представен платежен документ, който служи за идентификация на платежното нареждане за кредитен превод. Уникалният регистрационен номер може да бъде с дължина до 12 символа. Уникалният регистрационен номер може да бъде и референтен номер на нареждането за превод.

- (3) **"Дата на представяне"** - банката попълва датата, часа и минутата, на приемане на документа. Датата е във формат ДДММГГГГ;
- (4) **"Подпис на наредителя/вносителя"** - поставят се подписите на лицата, които имат право да се разпореждат със сметката, от която се плаща сумата, съгласно изискванията, установени с договора за откриване и водене на банковата сметка или подписа на вносителя;
- (5) **"Платете на - име на получателя"** - попълва се наименованието на получателя.
  - При плащане към бюджета на данъчни задължения и такси се попълва наименованието на администратора на публични вземания, на който следва да се преведат парите;
  - При плащания от бюджета се попълват точното наименование на юридическото лице или трите имена на задълженото физическо лице, в полза на което се плаща;
  - При плащания на митнически задължения - точното наименование на митническото учреждение, получател на нареждането за превод.
- (6) **"IBAN на получателя"** - попълва се международният номер на банковата сметка на получателя, по която следва да се преведе сумата;
- (7) **"BIC на банката на получателя"** - попълва се BIC на банката, където се води сметката на получателя. Не се попълва, когато сметката се води в банката/банковия клон, където се подава документът;
- (8) **"При банка - име на банката на получателя"** - наименованието на банката и банковия клон, където се води сметката на получателя (напр. митническо учреждение

и др.). Не се попълва, когато сметката се води в банката, банковия клон, където се подава документът;

- (9) **"Вид плащане"** - този реквизит задължително се попълва служебно от банката по номенклатура на МФ;
- (10) **"Вид валута"** - попълва се BGN;
- (11) **"Обща сума"** - посочва се сборът от сумите на отделните плащания. Сумата се попълва без разделители, с две десетични дробни позиции, дясно подравнена, като празните позиции се запълват със защитен знак "<". Сумата трябва да отговаря на общия сбор от сумите попълнени в части от 1 до 4;

**В обозначените от 1 до 4 части в документа последователно се попълват реквизитите за отделните нареждания за кредитен превод от 1 до 4 по вид плащане, сума, основание за плащане, още пояснения, вид на документа, номер на документа, дата на документа и периода, за който се отнасят съответните нареждания за превод. Ако не са попълнени всички части, празните се зачертават.**

**Попълване на части от 1 до 4:**

- (12) **"Сума с думи"** - попълва се само когато наредителят внася суми в брой. Посочва се с думи точната сума в левове, стотинките се изписват с цифри;
- (13) **"Вид плащане"** - шестразряден код от определена от МФ номенклатура. Задължително се попълва от наредителя на превода.

**Задължителен контрол от банките:**

- Банката задължително изисква попълване на шестразрядния код "вид плащане";
- При непопълнено поле "вид плащане" документът се счита за некоректен и не се приема за обработка;
- Банката извършва проверка за правилно попълване на шестразрядния код "вид плащане" по предварително зададени критерии.

- (14) **"Сума"** - посочва се сумата на съответния превод. Сумата се попълва без разделители, с две десетични дробни позиции, дясно подравнена, като празните позиции се запълват със защитен знак "<";
- (15) **"Основание за плащане"** - съдържа информация за вида на плащането:

данъчно, митническо и други задължения (вида данък, такса, лихва, за които се отнася плащането). При плащания на митнически задължения се попълват точни данни за вида на плащането - митнически сборове, ДДС при внос, лихви и други. При плащане преди възникване на митническото задължение трябва да се посочи информация, че плащането е авансово, както и данни за вида и идентификацията на транспортното средство, с което се внася стоката;

- (16) **"Още пояснения"** - ред за продължаване описанието на основанието за плащане;
- (17) **"Вид и номер на документа"** - записват се кодът на вида на документа, породил задължението за плащане, съгласно дадената в забележка номенклатура на документите и номерът му;

**Задължителен контрол от банките:**

- Задължително се попълва вид на документа, по който се плаща;
- При вид на документа 2, 3 и 6 задължително се попълва и номер на документа.

- (18) **"Дата на документа"** - попълва се датата на издаване на документа, по който се плаща. Датата е във формат ДДММГГ;



**Задължителен контрол от банките** - при "вид на документа" 2, 3 и 6 задължително се попълва и "дата на документа".

- (19) **"Период, за който се отнася плащането"** - попълват се началната и крайната дата на периода, за който се отнася плащането, във формат ДДММГГГГ;

При плащания на митнически задължения не се попълва.

**Задължителен контрол от банките:**

- При попълнено поле "вид на документа" 1, 2, 4 и 5 задължително се попълва "период, за който се плаща";
- "От дата" - началната дата трябва да бъде по-малка или равна на "до дата" – крайната дата.

- (20) **"Задължено лице - наименование на юридическото лице/трите имена на физическото лице"** - попълва се наименованието на юридическото лице или трите имена на задълженото физическо лице, в полза на което се плаща;

В случаите, когато "задължено лице" и "наредител" са едно и също лице, при съставяне на документа не се попълва "задължено лице".

Този реквизит може да се попълва и при платежни нареждания между сметки

на администратори на публични вземания в случаите на прихващане/коригиране на надвнесени или неправилно внесени суми от съответните задължени лица.

- (21) **"ЕИК/код по БУЛСТАТ на задълженото лице"** - попълва се единния идентификационен код (ЕИК) или кода по БУЛСТАТ на задълженото лице (9, 10 или 13-значен код). Не се попълва от физически лица, когато същите нямат задължение да се регистрират по Закона за търговския регистър или по Закона за регистър БУЛСТАТ. Попълва се от ляво на дясно. При 9-значен код позиции 10 - 13 остават празни, при 10 – значен код позиции 11 - 13 остават празни;

При данъчни плащания - попълва се и при плащане от сметки на администратори на публични вземания в случаите на възстановяване на надвнесени или неправилно внесени суми на съответните лица, имащи регистрация по Закона за регистър БУЛСТАТ.

**Задължителен контрол от банките** - при ползване на документа се извършва проверка на контролното число на ЕИК/ кода по БУЛСТАТ.

- (22) **"ЕГН на задълженото лице"** - попълва се ЕГН на задълженото физическо лице, в полза на което се плаща;

При данъчни плащания - този реквизит може да се попълва и при платежни нареждания за плащане между сметки на администратори на публични вземания в случаите на прихващане/коригиране на надвнесени или неправилно внесени суми от съответните местни физически лица.

**Задължителен контрол от банките** - проверява се контролното число на ЕГН.

- (23) **"ЛНЧ на задълженото лице"** - попълва се личният номер на чужденец, който плаща данъчно или митническо задължение (когато няма издаден ЕГН и не е регистриран по Закона за регистър БУЛСТАТ);

Този реквизит може да се попълва и при платежни нареждания за плащане между сметки на администратори на публични вземания в случаите на прихващане/коригиране на надвнесени или неправилно внесени суми от съответните чуждестранни физически лица.

- (24) **"Наименование/име на наредителя/вносителя"** - посочва се наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице платец;
- При плащане от сметка на администратор на публични вземания се попълва наименованието на титуляра на сметката (напр. община и др.).
- В случаите, когато "задължено лице" и "наредител" са едно и също лице при съставяне на документа се попълва "наредител".
- (25) **"IBAN на наредителя"** - попълва се международният номер на банковата сметка, от която следва да се направи превода на сумата;
- (26) **"BIC на банката на наредителя"** - попълва се BIC на банката, в която се подават платежните документи;
- (27) **"Платежна система"** - в това поле се попълва абривиатурата на платежната система, чрез която клиентът желае да бъде изпълнено нареждането за превод (например: BICERA или RINGS);
- (28) **"Такси"** - посочва се цифров код 002;
- (29) **"Дата за изпълнение"** - в това поле се попълва датата, на която наредителят желае да бъде изпълнено платежното нареждане. Датата е във формат ДДММГГ;
- (30) **"Вид плащане"** (в долен десен ъгъл) към сметката на наредителя - шестразряден код от утвърдена номенклатура;
- Попълва се задължително само в случаите, когато преводът се извършва от сметка на администратор на публични вземания към сметка на администратор на публични вземания (сметки с идентификатор, започващ с 8) при:
- корекции на неправилно внесени суми от задължени лица;
  - прихващане на надвнесени суми от задължени лица срещу други изискуеми публични вземания.
- Задължителен контрол при банките** - при идентификатор на вида на сметката на наредителя, започващ с 8 и непопълнено поле "вид плащане" документът да се счита за некоректно попълнен и не се обработва.
- Банката извършва проверка за правилно попълване на шестразрядния код "вид плащане" по предварително зададени критерии.
- (31) **"Банков служител"** - полага се подпис от служителя, приел документа;
- (32) **"Касиер"** - полага се подпис от касиера, получил внасяната сума.

## 2.6. Бюджетно платежно нареждане

### 2.6.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 6)

### 2.6.2. Предназначение на документа

Документът "Бюджетно платежно нареждане" е предназначен за инициране на искане за плащане от бюджетни организации, включени в СЕБРА.

### 2.6.3. Съставяне и представяне на документа

Документът се съставя от бюджетната организация най-малко в два еднообразни екземпляра и се представя в обслужващата го банка. След регистрацията на документа банката задържа едното копие, а другото предоставя на наредителя.

### 2.6.4. Реквизити

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) **"Банка"** - съдържа наименованието на банката, клона и адреса, пред която се представя бюджетното платежно нареждане. Информацията може да бъде отпечатана предварително на бланката от банката. Недопустимо е използването на формуляри, върху които предварително са отпечатани данните на друга банка;
- (2) **"Номер и дата на подаване"** - попълва се от банката, приела платежния документ. Поставя се присвоеният от банката номер на всеки представен платежен документ, който служи за идентификация на нареждането за превод. Уникалният регистрационен номер може да бъде с дължина до 12 символа. Попълва се и датата, часът и минутата, на която е подаден документът. Датата е във формат ДДММГГГГ;
- (3) **"Подписи на наредителя"** - поставят се подписите на лицата, които имат право да подписват платежни документи от името на бюджетната организация. Съответствието на тези подписи със спесимена на подписите на лицата, които имат право да подписват платежните документи, се установява от банката, приемаща документа;
- (4) **"Платете на - име на получателя"** - попълва се наименованието на лицето получател на платежното нареждане;
- (5) **"IBAN на получателя"** - международен номер на банковата сметка, по която следва да се преведе сумата;
- (6) **"При банка - име на банката на получателя"** - наименованието на банката/клона, където се води сметката на получателя, включително когато сметката се води в банката, приемаща документа;
- (7) **"Вид плащане"** - попълва се задължително при преводи към сметки на администратори на публични вземания, като се прилага кодът за съответния вид данък, осигурителна вноска и други публични вземания;
- (8) **"Вид валута"** - попълва се BGN;
- (9) **"Сума"** - посочва се сумата на платежното нареждане. Сумата се попълва без разделители, с две десетични дробни позиции, дясно подравнена, като празните позиции се запълват със защитен знак "<";
- (10) **"Основание за плащане – ЕИК на наредителя"** - съдържа кратко описание на основанието за плащане или код за референция на получателя на сумата, по която той може да идентифицира плащането;

Когато плащанията са към сметки на администратори на публични вземания в позиции 1 -13 се попълва Единния идентификационен код по БУЛСТАТ. При 9-значен код позиции 10 - 13 остават празни; при 10-значен код позиции 11 - 13 остават празни;

В позиции 15 - 26 се попълва свободен текст.

- (11) **"Период за който се отнася плащането"**

Когато плащанията са към сметки на администратори на публични вземания този реквизит се попълва както следва:

- позиции 1 - 4 - попълва се месец и година (във формат ММГГ) - начало на периода, за който се плаща;
- позиция 5 - празно;
- позиции 6 - 9 - попълва се месец и година (във формат ММГГ) - край на периода, за който се плаща;

(12) **"Вид и номер на документа, по който се плаща"**

Когато платежните нареждания са насочени към сметки на администратори на публични вземания тези полета се попълват както следва:

- позиция 10 - вид на документа, по който се плаща, съгласно посочената в бюджетното платежно нареждане номенклатура;
- позиции 11 - 20 - номер на документа, по който се плаща.

(13) **"Дата на документа"** - позиции 21 - 26 - когато платежните нареждания са насочени към сметки на администратори на публични вземания, в тези позиции се попълва датата на документа, по който се плаща (във формат ДДММГГ);

(14) Когато платежните нареждания не са насочени към сметки на администратори на публични вземания, реквизитите по 2.10, 2.11, 2.12 и 2.13 съдържат информация за естеството на превода в свободен или договорен с контрагента по плащането текст;

(15) **"Наредител - име на инициращия плащането бюджетен разпоредител"** - попълва се наименованието на бюджетната организация, инициатор на превода;

(16) **"Код дейност"** - този реквизит не е задължителен и банката на наредителя не контролира неговото попълване;

(17) **"Дата на изпълнение"** - попълва се датата, на която бюджетната организация желае банката да обработи и подаде към СЕБРА информацията от документа (във формат ДДММГГ);

(18) **"Код на бюджетния разпоредител"** - попълва се кодът на бюджетната организация наредител на превода, определен от Министерство на финансите за идентифицирането му в СЕБРА;

(19) **"Вид плащане в СЕБРА"** - попълва се съответният код за отчитане на даден вид плащане, извършвано чрез СЕБРА. Кодът може да бъде изцяло унифициран (определя се от МФ) или частично унифициран (МФ определя структурата и дефинира задължителна кодировка за първите два разряда от кода). В случаите, когато кодът е изцяло унифициран, банката контролира коректното попълване на целия код.

В случаите, когато кодът е частично унифициран, банката контролира коректното попълване само на първите два разряда.

## 2.7. Съгласие за директен дебит

### 2.7.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 7)

### 2.7.2. Предназначение на документа

С Документа "Съгласие за директен дебит" клиент на банка дава съгласие друго лице да иницира нареждания за директен дебит срещу неговата сметка.

### 2.7.3. Съставяне и представяне на документа

Документът се съставя от платеца най-малко в два екземпляра. Единият екземпляр се предава в обслужващата го банка, а вторият се предава на клиента-получател на сумата.

### 2.7.4 Реквизити

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) **"Банка"** - съдържа наименованието на банката, клона и адреса, където се води сметката на платеца. Тази информация може да бъде отпечатана предварително от банката. Недопустимо е използването на формуляри, върху които предварително е отпечатано наименованието на друга банка;
- (2) **"Дата на представяне"** - попълва се датата на представяне на съгласието за директен дебит. Датата е във формат ДДММГГГГ;
- (3) **"Подпис на платеца"** - поставят се подписите на лицата, които имат право да се разпореждат със средствата по сметката на платеца. Подписите се поставят съгласно изискванията, установени с договора за откриване и водене на банкова сметка. Съответствието между тези подписи и спесимена на подписите на лицата, които имат право да се разпореждат със средствата по сметката, се установява от банката на платеца;
- (4) **"Име на получателя по директен дебит"** - попълва се наименованието на юридическото или името на физическото лице - получател по даденото съгласие. Териториалните поделения на Националния осигурителен институт (НОИ) дават еднократно принципно съгласие за директен дебит при изплащане на обезщетения за временна неработоспособност. Конкретните процедури за изпълнение на директен дебит се договарят между НОИ и обслужващите банки;
- (5) **"При условие на директен дебит до размер на"** - посочва се максималната сума, до която получателят по съгласието може да инициира платежни нареждания за директен дебит, като се посочва и начинът за установяване на тази сума. Ако не е посочено ограничение, се подразбира, че съгласието се дава неограничено за всяка сума по всяко време до изтичане на валидността му.
- (6) **"Срещу наша сметка при вас № "** – попълва се международен номер на банковата сметка (IBAN) на платеца;
- (7) **"Срок на валидност"** - платецът може да посочи всеки срок, за който е валидно даденото съгласие, като отделно условие по него. Когато такъв срок не е посочен, съгласието е дадено със срок една година, считано от датата на представянето му в банката на платеца;
- (8) **"Условия"** - описват се условията, при които се дава съгласието. Ако условията не могат да бъдат изчерпателно изброени, в това поле се записва "ДОПЪЛНИТЕЛНО УТОЧНЕНИ". В този случай платецът поставя условията по съгласието в придружаващ документ. Този документ еднозначно определя съгласието за директен дебит и получателя по него, за които се отнасят описаните условия. (Пример: "УСЛОВИЯ ПО СЪГЛАСИЕ ЗА ДИРЕКТЕН ДЕБИТ В ПОЛЗА НА ...").
- (9) **"Платец - име"** - попълва се наименованието на юридическото или името на физическото лице, което дава съгласието за директен дебит.

### 2.7.5. Ограничено съгласие

Платецът може да ограничи съгласие за директен дебит по един от начините, показани в долните примери.

Примери:

- общо 100 000.00 лв. - показва, че всички платежни нареждания за директен дебит, които би издал получателят, не могат да надхвърлят посочената обща сума;
- месечно (тримесечно, годишно...) 100 000.00 лв. - показва, че в рамките на посочения период от време получателят по даденото съгласие би могъл да изтегли максимално посочената сума;
- 100 000.00 лв. на плащане - показва, че всяко плащане по даденото съгласие не може да надвишава посочената сума;
- еднократно 100 000.00 лв. - показва, че получателят по даденото съгласие може да инициира само веднъж нареждане за директен дебит със сума, не по-голяма от посочената; в случай че получателят не е изтеглил цялата сума, той не би имал възможност да го направи чрез следващо (второ) платежно нареждане за директен дебит;

Отделните начини за ограничаване на сумата могат да се използват и съвместно, ако това не води до противоречие в условията, например "общо 100 000.00 лв., месечно 10 000.00 лв."

## **2.8. Платежно нареждане за директен дебит**

### **2.8.1. Формуляр-образец на документа (Приложение № 8)**

### **2.8.2. Предназначение на документа**

С документа "Платежно нареждане за директен дебит" получателят нарежда дебитиране на сметката на платеца въз основа на предварително дадено от него писмено съгласие.

Документът "Платежно нареждане за директен дебит" е предназначен за инициране на директен дебит в лева.

### **2.8.3. Съставяне и представяне на документа**

Документът се съставя в два еднообразни екземпляра от получателя на превода и се представя в обслужващата го банка. След регистрацията му банката задържа едното копие, а другото предоставя на получателя на сумата по превода.

### **2.8.4. Реквизити**

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) **"Банка"** - съдържа наименованието, клона и адреса на банката, която обслужва сметката на получателя. Тази информация може да бъде отпечатана предварително от банката. Недопустимо е използването на формуляри, върху които предварително е отпечатано наименованието на друга банка;
- (2) **"Уникален регистрационен номер"** - попълва се от банката, приела платежния документ.

Поставя се присвоения от банката номер на всеки представен платежен документ, който служи за идентификация на документа. Уникалният регистрационен номер може да бъде с дължина до 12 символа. Уникалният регистрационен номер може да бъде и референтен номер на нареждането за превод;

- (3) **"Дата на представяне"** - попълва се датата, часът и минутата на представянето на документа в банката. Датата е във формат ДДММГГГГ;
- (4) **"Подпис на наредителя"** - поставят се подписите на лицата, които имат право да представляват получателя.
- (5) **"Платец - име на платеца"** - попълва се наименованието на юридическото или името на физическото лице - платец на сумата;
- (6) **"IBAN на платеца"** - международен номер на банковата сметка на платеца;
- (7) **"BIC на банката на платеца"** - попълва се BIC на банката на платеца. Не се попълва, ако сметката на получателя се води в банката, където се подава документът;
- (8) **"При банка - име на банката на платеца"** - наименованието на банката, където се води сметката на платеца. Не се попълва, ако сметка на платеца се води в банката, където се подава документът;
- (9) **"Вид валута"** – попълва се BGN;
- (10) **"Сума"** - посочва се сумата на платежната операция. Сумата се попълва без разделители, с две десетични дробни позиции, дясно подравнена, като празните позиции се запълват със защитен знак "<";
- (11) **"Основание за превод - информация за платеца"** - съдържа кратко описание на основанието за платежната операция или код за референция на платеца, по който той би могъл да идентифицира плащането. Клиентът, получател на сумата по превода, може да попълни информация, която банката на платеца ще предаде като основание за извършена операция по сметката на платеца;

Когато нареждането за директен дебит е насочено към Националния осигурителен институт, полето се структурира както следва:

- позиции 1 - 13 - попълва се кодът на осигурителя ляво подравнен - БУЛСТАТ или ЕГН. При 9-значен БУЛСТАТ позиции 10 - 13 остават празни, при 10-значен БУЛСТАТ или ЕГН позиции 11 - 13 остават празни;
- позиция 14 - празно;
- позиции 15 - 20 - попълва се параграфът на разходите на ДОО от класификацията на НОИ (класификацията се изпраща в началото на всяка година до всички банки и се публикува в интернет страницата на НОИ).

- (12) **"Още пояснения"** - ред за продължение основанието за превода;

Когато нареждането за директен дебит е насочено към Националния осигурителен институт, полето се структурира, както следва:

- позиции 1 - 6 - месец и година (ММГГГГ) начало на периода, за който се отнася сумата;
- позиция 7 - празно;
- позиции 8 - 13 - месец и година (ММГГГГ) край на периода, за който се отнася сумата;
- позиция 14 - празно;
- позиции 15 - 19 - брой лица или брой дни, за които се изплащат обезщетения от Държавното обществено осигуряване, или брой случаи, за които се изплащат еднократни помощи.

- (13) **"Получател - име"** - попълва се наименованието на юридическото или името на физическото лице - получател на сумата по превода;

- (14) **"IBAN на получателя"** - международен номер на банковата сметка, по която следва да се преведе сумата;
- (15) **"BIC на банката на получателя"** - попълва се BIC на банката, където се води сметката на получателя на сумата по превода;
- (16) **"Платежна система"** - в това поле се попълва абривиатурата на платежната система, чрез която клиентът желае да бъде изпълнено нареждането за превод (например: БИСЕРА или RINGS);
- (17) **"Такси"** - посочва се цифров код 001, 002 или 003, съгласно номенклатурата от платежното нареждане, с който наредителят определя за чия сметка е таксата по превода. Ако таксата е за сметка на получателя на сумата по превода, банката на наредителя попълва в полето след „Такси" размера на удържаната такса;
- (18) **"Дата на изпълнение"** - в това поле се попълва датата, на която наредителят желае да бъде иницирано преводното нареждане за директен дебит. Датата е във формат ДДММГГ.

### 3. Примерен формуляр на отчет по банкова сметка (Приложение № 9)

#### 3.1. Съставяне и предоставяне на отчета по банкова сметка

Отчетът по банкова сметка съдържа всички платежни операции, както и началния и крайния баланс по сметката на клиента за определен период от време.

Банката съставя отчета по сметка в съответствие с изискванията на глава трета, раздел III от Закона за платежните услуги и платежните системи.

Банките могат да предоставят и отчет по сметка, различен от посочения в Приложение № 9, относно извършените платежни операции по сметката, нейния баланс или друга информация по искане на титуляра, съгласно условията на сключения рамков договор.

Отчетът по сметка се предоставя поне веднъж месечно на хартиен носител или по друг уговорен начин, който позволява на титуляра да съхранява и възпроизвежда информацията в непроменен вид.

#### 3.2. Реквизити

Реквизитите на документа се попълват, както следва:

- (1) **„Банка"** – наименованието на банката, при която е открита сметката;
- (2) **„BIC"** - бизнес идентификационен код на банката, при която е открита сметката;
- (3) **„EИК"** – единен идентификационен код на банката;
- (4) **„Адрес на банката"** – адрес на банката/клона, при която е открита сметката;
- (5) **„Дата на отчета"** – посочва се датата, на която е съставен отчетът. В допълнение банката може да посочи часа и минутата на съставяне;
- (6) **„Име (наименование) на титуляра"** - наименование на юридическото лице или име на физическото лице, на което се води сметката;
- (7) **„IBAN на сметката"** – посочва се IBAN на сметката, за която се съставя отчета;
- (8) **„Код на валутата"** – посочва се кодът на валутата, в която се води сметката, съгласно международен стандарт ISO 4217;



- (9) **„Период на отчета“** – периодът, за който се предоставят данни за платежните операции по сметката, като се посочва начало и края на периода;
- (10) **„Начален баланс“** – салдото по сметката към началото на периода на отчета;
- (11) **„Вид на операцията“** – кратко описание на вида на платежната операция (напр. теглене на пари в брой, кредитен превод и др.);
- (12) **„Вальор“** – вальор на задължаване или вальор на заверяване на сметката;
- (13) **„Регистрационен номер“** – уникален номер, предоставен от банката, който позволява еднозначно идентифициране на платежната операция;
- (14) **„Стойност“** – стойността на платежната операция, изразена във валутата, в която е задължена/заверена сметката или във валутата, посочена в платежното нареждане, когато титулярът е платец;
- (15) **„Такси и лихви“** – данни за размера на всички такси и лихви, дължими от титуляра във връзка с платежната операция, представени по вид и стойност;
- (16) **„Информация за платеща/получателя“**

- в случаите на заверяване на сметката се предоставя информация за платеща;
- в случаите на задължаване на сметката се предоставя информация за получателя.

Предоставяната информация задължително съдържа име (наименование) и IBAN.

- (17) **„Дебитен оборот“** – сумата от всички платежни операции, с които се задължава сметката;
- (18) **„Кредитен оборот“** – сумата от всички платежни операции, с които се заверява сметката;
- (19) **„Краен баланс“** – разликата между кредитния и дебитния оборот прибавена към началния баланс.

В случаите на изпълнение на платежна операция с обмяна на валута банката предоставя в отчета по сметка и обменния курс, както и стойността на платежната операция в съответствие с чл. 46, ал. 1, т. 4 и чл. 47, ал. 1, т. 4 от Закона за платежните услуги и платежните системи.



До \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_ място и дата на подаване  
 Клон \_\_\_\_\_  
 Адрес \_\_\_\_\_

подписи на лицата, които могат да се разпореждат

Наредител - име			
IBAN на наредителя			
При банка - банка, клон			
<b>НАРЕЖДАНЕ РАЗПИСКА</b>	Платете в брой	Вид валута	Сума
С думи			
Упълномощавам - трите имена на лицето, упълномощено да получи сумата			
Документ за самоличност №	ЕГН	Получател	
Получих сумата	Контролен подпис	Банков служител	Касиер

До \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_ уникален регистрационен номер  
 Клон \_\_\_\_\_ дата на представяне  
 Адрес \_\_\_\_\_ подпис на наредителя

Платете на - име на получателя		
IBAN на получателя	BIC на банката на получателя	
При банка - име на банката на получателя		
<b>ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ</b> за кредитен превод		Вид валута Сума
Основание за превод - информация за получателя		
Още пояснения		
Наредител - име		
IBAN на наредителя	BIC на банката на наредителя	
Платежна система	Такси*	Дата за изпълнение

\*Такси: 1 - за сметка на наредителя; 2 - споделени; 3 - за сметка на получателя

До \_\_\_\_\_ уникален регистрационен номер  
 бан ка \_\_\_\_\_  
 Клон \_\_\_\_\_ дата на представяне \_\_\_\_\_  
 Адрес \_\_\_\_\_ подпис на наредителя/вносителя \_\_\_\_\_

Платете на - име на получателя		Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон	
IBAN на получателя		BIC на банката на получателя	
При банка - име на банката на получателя		Вид плащане***	
<b>ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА</b> за плащане от/към бюджета		Вид валута	Сума
Сума с думи			
Основание за плащане			
Още пояснения			
Вид док.	Номер на документа, по който се плаща		Дата(ддммгггг) на документа
Период за който се плаща		До дата (ддммгггг)	
От дата (ддммгггг)			
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице			Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон
ЕИК/ код по БУЛСТАТ		ЕГН на задълженото лице	ЛНЧ на задълженото лице
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице			
IBAN на наредителя		BIC на банката на наредителя	
Платежна система		Такси**	Дата за изпълнение
		Вид плащане***	
Банков служител		Касиер	
*Вид документ: 1 - декларация 2 - ревизионен акт 3 - наказ. постановление 4- авансова вносна 5- парт. номер на имот 6. постановление за принуд. събиране 9 - други **Такси: 1 - за сметка на наредителя 2 - споделени (стандарт за местни преводи) 3 - за сметка на получателя ***Вид плащане - попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет			

До \_\_\_\_\_ банка \_\_\_\_\_ уникален регистрационен номер  
 Клон \_\_\_\_\_ дата на представяне  
 Адрес \_\_\_\_\_ подпис на наредителя/вносителя

Платете на - имена получателя										Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон	
IBAN на получателя						BIC на банката на получателя					
При банка - име на банката на получателя										Вид плащане***	
<b>ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ /ВНОСНА БЕЛЕЖКА за плащане от/към бюджета</b>								Вид валута		Обща сума	
Сума с думи											
1							Вид плащане***		Сума		
Основание за плащане											
Още пояснения											
Вид. док.*	№ на документа			Дата на документа		от дата		Период, за който се отнася плащането до дата			
2							Вид плащане***		Сума		
Основание за плащане											
Още пояснения											
Вид. док.*	№ на документа			Дата на документа		от дата		Период, за който се отнася плащането до дата			
3							Вид плащане***		Сума		
Основание за плащане											
Още пояснения											
Вид. док.*	№ на документа			Дата на документа		от дата		Период, за който се отнася плащането до дата			
4							Вид плащане***		Сума		
Основание за плащане											
Още пояснения											
Вид. док.*	№ на документа			Дата на документа		от дата		Период, за който се отнася плащането до дата			
Задължено лице - наименование на юридическото лице/трите имена на физическото лице										Чуждестранно лице по смисъла на Валутния закон	
ЕИК/код по БУЛСТАТ на задълженото лице				ЕГН на задълженото лице				ЛНЧ на задълженото лице			
Наименование/име на наредителя/вносителя											
IBAN на наредителя						BIC на банката на наредителя					
Платежна система				Такси**		Дата за изпълнение		Вид плащане***			
Банков служител				Касиер							
*Вид документ: 1- декларация; 2- ревизионен акт; 3- наказателно постановление; 4- авансова вноска; 5- партиден номер на имот; 6- постановление за принудително събиране; 9- други. ** Такси: 1- за сметка на наредителя; 2- споделени (стандарт за местни преводи); 3- за сметка на получателя. ***Вид плащане - попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет											







До \_\_\_\_\_ б а н к а \_\_\_\_\_ уникален регистрационен номер  
 Клон \_\_\_\_\_ дата на представяне  
 Адрес \_\_\_\_\_ подпис на наредителя

Платец - име на платеца		
IBAN на платеца		BIC на банката на платеца
При банка - име на банката на платеца		
<b>ПЛАТЕЖНО НАРЕЖДАНЕ</b> за директен дебит		Вид валута Сума
Основание за превод - информация за платеца		
Още пояснения		
Получател - име		
IBAN на получателя		BIC на банката на получателя
Платежна система	Такси*	Дата за изпълнение

\*Такси: 1 - за сметка на наредителя; 2 - споделена; 3 - за сметка на получателя

## Примерен формуляр на отчет по банкова сметка

Банка	Дата на отчета
BIC	
EИК	
Адрес на банката	

### ОТЧЕТ ПО СМЕТКА

Име (наименование) на титуляра	Период на отчета
IBAN на сметката	
Код на валутата	Начален баланс

### ДАНИ ЗА ОТДЕЛНИТЕ ПЛАТЕЖНИ ОПЕРАЦИИ

Вид на операцията	Вальор	Регистрационен номер	Стойност	Такси и лихви	Информация за платеца/получателя
					Дебитен оборот
					Кредитен оборот
					Краен баланс