

Условия осуществления возврата денежных средств третьему лицу (юридическому лицу):

1. Осуществляется только на реквизиты компании-плательщика;
2. Все поля в запросе являются обязательными для заполнения с указанием корректной информации;
3. Перечисление денежных средств осуществляется после поступления оригинала запроса в офис АО ВТБ Лизинг;
4. Если запрос подписывает лицо, отличное от Единичного исполнительного органа (ЕИО), необходимо к запросу приложить скан-копию Доверенности, подтверждающей наличие полномочий подписания такого запроса.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ЗАПРОСА

Запрос оформляется на официальном бланке компании (при наличии бланка)

Данные компании-плательщика:

Текст запроса	Пояснение
ОТ:	Указывается наименование компании-плательщика (в формате - организационно-правовой формы и наименованием компании). Допускается краткое или полное наименование.
ИНН:	Указывается ИНН компании-плательщика (состоит из 10 цифр).
Местонахождение:	Указывается юридический адрес компании-плательщика как в выписке ЕГРЮЛ: почтовый индекс, субъект РФ, город, улица (проспект, переулок и т.д.), дом (владение и т.п.), офис (квартира и т.п.).
Контактное лицо:	Указывается Фамилия Имя Отчество контактного лица для связи и уточнения информации.
Тел./факс:	Указывается телефон контактного лица для связи и уточнения информации (допускается указание телефонного номера компании с указанием добавочного номера сотрудника -контактного лица, рекомендуется указывать мобильный номер).

Данные запроса:

Текст запроса	Пояснение
Исх. № и дата	Указывается порядковый номер и дата запроса (внутренний учет документов компании-плательщика)

Информация для указания в тексте запроса:

Текст запроса	Пояснение
_____ просит вернуть денежные средства	Указывается наименование компании-плательщика (в формате - организационно-правовой формы и наименованием компании). Допускается краткое или полное наименование.
в размере _____ рублей (_____)	Указывается сумма цифрами с копейками (например, 1111,00) далее в скобках указывается сумма прописью (например, одна тысяча сто одиннадцать рублей ноль копеек).
платежным поручением № _____ от _____ г.	Указать номер платежного поручения и дату поступления денежных средств (рекомендуется уточнить информацию у Лизингодателя)

на сумму _____ рублей (_____) _____)	Указывается сумма (общая сумма по платежному поручению, по которому имеется переплата по договору лизинга) цифрами с копейками (например, 1111,00) далее в скобках указывается сумма прописью (например, одна тысяча сто одиннадцать рублей ноль копеек).
--	---

Реквизиты компании-плательщика:

Текст запроса	Пояснение
Реквизиты	Указывается наименование компании-плательщика (в формате - организационно-правовой формы и наименованием компании). Допускается краткое или полное наименование.
ИНН	Указывается ИНН компании-плательщика (состоит из 10 цифр)
КПП	Указывается КПП компании-плательщика (состоит из 9 цифр)
р/сч	Указывается расчетный счет компании-плательщика (состоит из 20 цифр)
Банк	Указывается наименование банка, в котором открыт расчетный счет компании-плательщика
кор/сч	Указывается корреспондентский счет банка, в котором открыт расчетный счет компании-плательщика (состоит из 20 цифр)
БИК	Указывается БИК банка, в котором открыт расчетный счет компании-плательщика (состоит из 6 цифр)

Информация для указания в завершающей фразе запроса:

Текст запроса	Пояснение
Настоящим подтверждаем, что лицо, подписавшее настоящий запрос, надлежащим образом уполномочено подписывать такие запросы от имени _____	В конце предложения указывается наименование компании-плательщика (в формате - организационно-правовой формы и наименованием компании). Допускается краткое или полное наименование.

Данные подписанта запроса:

Текст запроса	Пояснение
Должность:	Указывается должность единоличного исполнительного органа (например, Генеральный директор, директор, ИП) Допускается подписание запроса иным лицом при наличии доверенности на подписание. В данном случае также заполняется должность доверенного лица.
Подпись	Ручная подпись подписанта запроса (факсимиле не является оригинальной подписью).
ФИО (полностью)	Обязательно указывается полностью Фамилия, Имя, Отчество подписанта.
М.П.	Проставляется печать компании-плательщика. В случае отсутствия печати у компании-плательщика рукописно проставляется аббревиатура «б.п», обозначающая ведение деятельности в значении «без печати».