

Общие условия открытия и обслуживания банковских счетов

юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

Термины, употребляемые в настоящих Общих условиях открытия и обслуживания банковских счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Общие условия открытия и обслуживания банковских счетов), соответствуют терминам, указанным в Правилах комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Правила).

Приложения:

/ Приложение 1.1. Условия открытия и ведения специальных банковских счетов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Договор банковского счета заключается Сторонами в рамках и во исполнение Договора комплексного банковского обслуживания (в терминологии Правил – Договор). В рамках Договора с Клиентом может быть заключено неограниченное количество Договоров банковского счета.

В рамках одного Договора банковского счета открывается один Счет в российских рублях или иностранной валюте, за исключением открытия транзитного валютного счета, открываемого согласно требованиям законодательства РФ.

Специальные банковские счета открываются только в российских рублях, за исключением специального банковского счета юридического лица – должника.

1.2. На основании Договора банковского счета Клиенту могут быть открыты следующие Счета:

- / расчетный счет
- / специальный банковский счет платежного агента
- / специальный банковский счет поставщика
- / специальный банковский счет юридического лица – должника.

1.3. Вид Счета определяется и указывается Клиентом в Заявлении на открытие банковского счета и выпуск корпоративной банковской карты Business (далее - Заявление).

1.4. Открытие и обслуживание отдельных видов счетов, не указанных в Договоре комплексного банковского обслуживания, регулируется отдельными договорами, соглашениями и правилами (условиями) обслуживания.

1.5. Особенности открытия и ведения отдельных видов Счетов изложены в Условиях открытия и ведения специальных банковских счетов (Приложения 1.1. к настоящим Общим условиям открытия и обслуживания банковских счетов). В случае, если настоящие Общие условия открытия и обслуживания банковских счетов содержат иные условия, чем те, которые предусмотрены в Условиях открытия и ведения специальных банковских Счетов, то последние имеют преимущественную силу.

2. УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ СЧЕТА

2.1. Договор банковского счета заключается в письменной форме путем подачи Клиентом в Банк Заявления (оферта).

Банк выражает свое согласие на заключение Договора банковского счета путем акцепта Заявления Клиента. Акцептом являются действия Банка по открытию банковского счета.

В качестве подтверждения заключения Договора банковского счета Клиенту выдается Уведомление о заключении Договора банковского счета.

Для заключения Договора банковского счета Клиент обязан предоставить в Банк документы согласно Перечню, являющемуся Приложением №2 к Правилам.

До заключения Договора банковского счета Клиент представляет документы для выполнения Банком обязательств по идентификации Клиента, его представителя, выгодоприобретателя, установления и идентификации бенефициарного владельца в соответствии с законодательством РФ и внутренними правилами Банка.

Банк вправе отказать в приеме Заявления и заключении Договора банковского счета на основании принятого от Клиента Заявления в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Правилами.

2.2. Банк осуществляет расчетное и кассовое обслуживание Клиента в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством РФ, внутренними правилами Банка, Тарифами и Договором банковского счета.

2.3. Банк не производит кассового обслуживания Клиента по расчетному счету, открытому в валюте, отличной от валюты, в которой Банк осуществляет кассовые операции согласно внутреннему распорядительному документу Банка.

2.4. Формы безналичных расчетов избираются Клиентом самостоятельно и предусматриваются в договорах, заключаемых Клиентом со своими контрагентами, за исключением случаев, предусмотренных Договором комплексного банковского обслуживания. Банк осуществляет обработку Распоряжений, предъявленных к Счету, в соответствии с требованиями законодательства РФ.

Распоряжения о перечислении или выдаче денежных средств со Счета исполняются Банком только в пределах остатка денежных средств на Счете, достаточного для исполнения Распоряжения и выплаты Банку вознаграждения. При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований Банк действует в соответствии с Общими условиями приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений денежными средствами со счетов Клиентов, являющимися частью Правил (Приложение №10 к Правилам).

2.6. Ограничение прав Клиента по распоряжению денежными средствами допускается в случае наложения ареста на денежные средства, находящиеся на счете, или приостановления операций по счету, замораживания

(блокирования) денежных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором комплексного банковского обслуживания.

3.7. В случае заключения Банком и Клиентом Договора дистанционного банковского обслуживания удостоверение права распоряжения Клиентом денежными средствами на счет осуществляется с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном Общими условиями предоставления банковских услуг с применением Системы ДБО, изложенными в Приложении №11 к Правилам. В этом случае информация о выполнении Банком платежных документов (выписка по счету) может быть также предоставлена Банком по Системе ДБО.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Клиент имеет право:

3.1.1. Запрашивать информацию о выполнении Банком поручений Клиента на проведение операций по Счету и обращаться с письменными запросами в Банк о прохождении платежей.

3.1.2. Распоряжаться средствами, находящимися на Счете, в соответствии с действующим законодательством РФ и Договором.

3.2. Банк имеет право:

3.2.1. В одностороннем порядке вносить изменения в действующие Тарифы Банка, а также самостоятельно определять перечень оказываемых платных услуг.

3.2.2. Списывать со Счета Клиента без Распоряжения Клиента: плату за услуги, предоставляемые Банком; денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет Клиента; денежные средства по платежным документам в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, суммы задолженности Клиента перед Банком по иным договорам, заключенным между Сторонами.

3.2.3. Самостоятельно определять маршрут прохождения платежа.

3.2.4. Запрашивать у Клиента документы и информацию, характеризующие деятельность Клиента и (или) раскрывающие экономический смысл операций, проводимых по Расчетным и (или) валютным счетам (в том числе для осуществления валютного контроля).

3.2.5. Отказать в выполнении Распоряжения о совершении операции, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на Счет Клиента, в случаях, установленных законодательством РФ, в том числе Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ.

3.2.6. Принять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.7. Проверять местонахождение Клиента, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени Клиента без доверенности*.

* - за исключением случаев, когда в качестве Клиента выступает физическое лицо - индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

3.2.8. Отказать в исполнении распоряжения Клиента на совершение Трансграничного перевода, отказать в исполнении операции по зачислению денежных средств на Счет по Трансграничному переводу в следующих случаях:

3.2.8.1. получатель (бенефициар) или банк получателя Трансграничного перевода имеет место нахождения/регистрации в ряде государств/на территории государств или имеет связь с государствами/территориями государств, в отношении которых установлены Санкционные ограничения, и Банком принято решение о запрете совершения Трансграничных переводов с вовлечением соответствующих государств и территорий;

3.2.8.2. в отношении отправителя и/или получателя и/или банка получателя перевода и/или Банка, или в отношении юридически связанных с ними лиц действуют (распространяются) Санкционные ограничения;

3.2.8.3. Трансграничный перевод нарушает Санкционные ограничения;

3.2.8.4. Трансграничный перевод нарушает ограничения, установленные внутренней политикой банков-корреспондентов, с участием, которых осуществляется Трансграничный перевод Клиента.

3.3. Клиент обязуется:

3.3.1. Распоряжаться денежными средствами на Счете с соблюдением требований действующих нормативных актов Банка России, регулирующих порядок осуществления расчетных и кассовых операций.

3.3.2. Предоставлять в Банк для совершения операций по Счету надлежащим образом оформленные платежные и иные документы в соответствии с графиком работы Банка по обслуживанию клиентов и установленными в Банке правилами.

3.3.3. Предоставлять в Банк документы, подтверждающие сведения, необходимые для идентификации Клиента,

его представителей, выгодоприобретателей, установления и идентификации бенефициарных владельцев, а также уведомлять Банк об изменении ранее представленных сведений в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней, следующих за датой внесения соответствующих изменений.

3.3.4. Письменно извещать Банк обо всех изменениях организационно-правовой формы, фирменного наименования, адреса, номеров телефонов, изменении печати и состава лиц, имеющих право подписи платежных документов и любых других изменениях в документах, с обязательным предоставлением в БАНК соответствующих документов в срок, не превышающий 3 (три) рабочих дня, следующих за внесением соответствующих изменений. Все риски, связанные с отсутствием такого уведомления, несет Клиент.

3.3.5. Соблюдать правила пропускного режима Банка.

3.3.6. По выпискам проверять правильность прохождения платежей.

3.3.7. Представлять Банку сведения и/или документы об операциях Клиента, необходимые для соблюдения требований действующего законодательства РФ.

3.3.8. В сроки, предусмотренные действующим законодательством РФ, предоставлять Банку, как агенту валютного контроля, документы, связанные с проведением валютных операций в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии, а также иные документы по валютному контролю, обязанность предоставления которых предусмотрена действующим законодательством РФ.

3.3.9. Представлять в Банк информацию о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений Клиента с Банком, информацию о целях финансово-хозяйственной деятельности, финансовом положении и деловой репутации Клиента, а также иную дополнительную информацию (включая информацию о своих выгодоприобретателях, учредителях (участниках) и бенефициарных владельцах), необходимую для исполнения Банком требований действующего законодательства, в том числе Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ.

3.3.10. До совершения операции по счету к выгоде третьего лица (выгодоприобретателя), в частности на основании агентского договора, договора поручения, договора комиссии и доверительного управления, представлять в Банк сведения, необходимые для идентификации выгодоприобретателя. В случае, если характер банковских операций и иных сделок не позволяет до совершения указанных операций представить сведения о выгодоприобретателе, то срок для представления в Банк сведений о выгодоприобретателях, не должен превышать 7 (семь) рабочих дней со дня совершения банковской операции или иной сделки, если иные сроки не предусмотрены действующим законодательством.

3.3.11. В целях исполнения законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма предоставлять Банку возможность осуществления проверок целевого использования денежных средств, получаемых Клиентом в наличной форме, предоставлять Банку документы, подтверждающие использование денежных средств, получаемых Клиентом в наличной форме. Предоставлять по требованию Банка документы, обосновывающие целевое назначение получаемых Клиентом денежных средств со своих банковских счетов.

3.3.12. Предоставлять все документы на русском языке либо с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык, за исключением случаев, когда предоставление документа полностью или частично составленного на иностранном языке допускается Банком в соответствии с обычаями делового оборота. В случаях, предусмотренных законодательством РФ, иностранные официальные документы должны быть легализованы в установленном законом порядке.

3.3.13. Клиент обязуется соблюдать требования общепризнанных принципов и норм международного права, законодательства РФ, нормативных актов РФ, содержащих нормы о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

3.4. Банк обязуется:

3.4.1. Обеспечить сохранность денежных средств Клиента.

3.4.2. Своевременно и правильно осуществлять операции по зачислению (списанию) денежных средств на Счет (со Счета) Клиента в пределах остатка средств на Счете, в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, действующими Тарифами и Договором.

3.4.3. Вести надлежащий учет денежных средств Клиента.

3.4.4. Информировать Клиента по его требованию об исполнении платежного документа не позднее следующего рабочего дня после обращения плательщика в Банк. Информирование Клиента осуществляется в форме выписки по Счету Клиента. Выписки по Счету считаются подтвержденными, если Клиент не представит свои замечания в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня передачи выписок.

3.4.5. Обеспечивать сохранность платежных документов, на основании которых производилась операция по счету, в течение установленного срока.

3.4.6. Банк обязуется соблюдать требования общепризнанных принципов и норм международного права, законодательства РФ, нормативных актов РФ, содержащих нормы о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Клиент осуществляет оплату услуг Банка в размерах и на условиях, предусмотренных действующими на дату проведения операции Тарифами. Оплата услуг Банка, оказываемых в рамках Договора комплексного банковского обслуживания, производится в день оказания услуги либо в сроки, указанные в Тарифах или в Договоре комплексного банковского обслуживания.

4.2. Проценты за пользование денежными средствами, размещенными на Расчетном счете Клиента, начисляются только при условии заключения Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету или отдельных соглашений вне рамок Правил комплексного банковского обслуживания. В иных случаях проценты за пользование денежными средствами, находящимися на счете Клиента, не начисляются и не выплачиваются.

5. ГАРАНТИИ

5.1. Банк гарантирует тайну счета Клиента, операций по счету и сведений о Клиенте, право Клиента беспрепятственно распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете.

5.2. Нарушение указанных гарантий допускается только в случаях, предусмотренных законодательством РФ либо с согласия Клиента.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Договор банковского счета заключается на неопределенный срок.

6.2. Договор может быть расторгнут:

- / по заявлению Клиента в любое время;
- / по инициативе Банка в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Правилами.
- / в соответствии с п.2 ст.859 ГК РФ.

Расторжение Договора банковского счета является основанием для закрытия Счета.

6.3. При расторжении Договора банковского счета по инициативе Банка в рамках законодательства РФ Банк в обязательном порядке письменно уведомляет об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора банковского счета.

Со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора банковского счета до дня, когда Договор банковского счета считается расторгнутым, Банк не осуществляет операции по банковскому Счету Клиента, за исключением операций по взиманию платы за услуги Банка, по начислению процентов, а также по перечислению обязательных платежей в бюджет.

Остаток денежных средств на Счете выдается Клиенту либо перечисляется Банком на счет, указанный Клиентом не позднее семи дней с момента получения соответствующего письменного заявления Клиента, за исключением случаев, когда на денежные средства, находящиеся на Счете, наложен арест либо операции по Счету приостановлены.

В случае неявки Клиента за получением остатка денежных средств на Счете в течение шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора банковского счета либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк зачисляет денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок ведения и обслуживания которого устанавливается Банком России.

6.4. При отсутствии в течение 12 (двенадцати) месяцев операций по Счету и денежных средств на счете Клиента Банк вправе отказаться от исполнения Договора банковского счета, уведомив об этом Клиента любым из перечисленных способов:

- / в электронном виде с использованием Системы ДБО;
- / посредством направления сообщений на адрес электронной почты, предоставленный Клиентом;
- / посредством SMS –сообщений, направленных на Идентификационный номер телефона Клиента;
- / через Почту России

Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого уведомления, если на счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Правоотношения, возникающие из Договора банковского счета, регулируются законодательством РФ.

7.2. Клиент не вправе уступать права по Договору банковского счета третьим лицам без согласия Банка.

7.3. Любой спор, разногласие или претензия, вытекающие из или в связи с Договором банковского счета либо его нарушением, прекращением или недействительностью, неурегулированные Сторонами путем переговоров в

течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения претензии, будут разрешаться в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7.4. Банк не несет ответственности за последствия исполнения платежных документов, выданных неуполномоченными лицами, в случаях, когда с использованием предусмотренных банковскими правилами и Договором банковского счета процедур Банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченным лицом.

7.5. Банк не несет ответственности за последствия неисполнения распоряжений Клиента на совершение Трансграничных переводов вследствие блокирования денежных средств иностранным банком-корреспондентом, в том числе в случае действия в отношении отправителя и/или получателя и/или банка получателя перевода и/или Трансграничного перевода Санкционных ограничений.

7.6. Банк не несет ответственности за несвоевременное исполнение/неисполнение распоряжений Клиента, задержка исполнения/неисполнение которых обусловлены проведением иностранным банком-корреспондентом процедур комплаенс-контроля Трансграничного перевода, в том числе на предмет соответствия Санкционным ограничениям.

7.7. Банк не несет ответственности за несвоевременное исполнение/неисполнение распоряжений Клиента, обязательств по проведению операций по Счету, в том числе по зачислению средств на Счет, в случае установления иностранным банком-корреспондентом ограничений по счету Банка на использование поступивших денежных средств по независящим от Банка причинам, в том числе в результате Санкционных ограничений, установленных в отношении Банка и/или банка корреспондента.

7.8. При установлении Санкционных ограничений в отношении третьих лиц, в том числе банков-корреспондентов, клиринговых организаций, а также Санкционных ограничений, которые влекут приостановление или прекращение организованных торгов российских бирж в соответствующих валютах, по независящим от Банка причинам, Банк вправе ограничить операции по списанию со Счета Клиента или зачислению на Счет Клиента денежных средств в валюте Счета, а также в рублях до момента прекращения действия соответствующих Санкционных ограничений.

7.9. Заключая Договор банковского счета, Клиент подтверждает, что ознакомлен и согласен с действующими в Банке на дату подписания Договора банковского счета Тарифами, Правилами и временем операционного обслуживания клиентов.

Условия открытия и ведения специальных банковских счетов

Условия открытия и ведения специального банковского счета платежного агента

1. БАНК открывает КЛИЕНТУ отдельный банковский счет платежного агента для учета зачисляемых наличных денежных средств, полученных КЛИЕНТОМ от плательщиков, и осуществления расчетов с поставщиками, платежными операторами при приеме платежей, в соответствии с федеральными законами, регулирующими деятельность по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами. Специальный банковский счет платежного агента открывается на основании Договора банковского счета.

2. По специальному банковскому счету платежного агента могут осуществляться следующие операции:

- / зачисление наличных денежных средств, принятых от физических лиц непосредственно платежным агентом (оператором по приему платежей или платежным субагентом);
- / зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета платежного агента
- / списание денежных средств на специальный банковский счет платежного агента или поставщика
- / списание денежных средств на банковские счета
- / списание сумм комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией.

Осуществление иных операций по специальному банковскому счету платежного агента не допускается.

3. БАНК открывает КЛИЕНТУ счет в валюте РФ – рублях, и осуществляет расчетно-кассовое обслуживание КЛИЕНТА в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, перечнем тарифов и услуг, оказываемых БАНКОМ (далее – Тарифы), а также условиями Договора.

4. Списание комиссионного вознаграждения Банка со счета Клиента производится без дополнительного распоряжения Клиента согласно действующим Тарифам Банка.

5. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящих Условиях открытия и ведения специальных банковских счетов, Стороны руководствуются положениями Законодательства РФ и Договора комплексного банковского обслуживания.

Условия открытия и ведения специального банковского счета поставщика

1. БАНК открывает КЛИЕНТУ специальный банковский счет поставщика для расчетов с платежными агентами при приеме платежей последними в соответствии с федеральными законами, регулирующими деятельность по приему платежей физических лиц.

2. По специальному банковскому счету поставщика могут осуществляться следующие операции:

- / зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента
- / списание денежных средств на банковские счета
- / списание сумм комиссионного вознаграждения, взимаемого кредитной организацией

Осуществление других операций по специальному банковскому счету поставщика не допускается.

3. БАНК открывает КЛИЕНТУ счет в валюте РФ – рублях, и осуществляет расчетное обслуживание КЛИЕНТА в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, перечнем тарифов и услуг, оказываемых БАНКОМ (далее – Тарифы), а также условиями Договора.

4. Списание комиссионного вознаграждения Банка со счета Клиента производится без дополнительного распоряжения Клиента согласно действующим Тарифам Банка.

5. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящих Условиях открытия и ведения специальных банковских счетов, Стороны руководствуются положениями Законодательства РФ и Договора комплексного банковского обслуживания.

Условия открытия и ведения специального банковского счета юридического лица-должника

I. Специальный банковский счет должника для удовлетворения требований кредиторов за счет денежных средств, вырученных от реализации предмета залога

1. Банк открывает Клиенту, находящемуся в процедуре банкротства, специальный банковский счет юридического лица-должника в целях зачисления денежных средств, вырученных от реализации предмета залога, и осуществляет расчетное обслуживание Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России с учетом особенностей, установленных статьей 138 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Закон № 127-ФЗ). Специальный банковский счет юридического лица-должника (далее – Счет) открывается на основании Договора банковского счета.

2. Счет предназначен исключительно для зачисления денежных средств, вырученных от реализации заложенного имущества Клиента в соответствии со ст. 138 Закона № 127-ФЗ. Денежные средства, находящиеся на Счете, списываются только для погашения требований кредиторов первой и второй очереди, погашения задолженности перед залоговым кредитором от реализации предмета залога, погашения судебных расходов, расходов по выплате вознаграждения арбитражным управляющим и оплате услуг лиц, привлеченных арбитражным управляющим в целях обеспечения исполнения возложенных на него обязанностей.

3. Денежные средства со Счета списываются по распоряжению арбитражного управляющего только в целях удовлетворения требований кредиторов в порядке, предусмотренном статьей 138 Закона № 127-ФЗ.

4. Оплата комиссионного вознаграждения за совершение операций по Счету осуществляется без дополнительного распоряжения Клиента с другого банковского (расчетного) счета Клиента, открытого в Банке или в другой кредитной организации.

5. Банк не принимает на себя обязанность по проверке соблюдения процентного соотношения суммы зачисляемых денежных средств к сумме, вырученной от реализации предмета залога при зачислении на Счет денежных средств.

Банк не проверяет соблюдение процентного соотношения сумм для погашения требований кредиторов первой и второй очереди, залогового кредитора, для погашения судебных расходов и прочего при осуществлении расходных операций.

Банк не осуществляет отдельного учета на Счете денежных средств от реализации каждого предмета залога и не проверяет соблюдение положений ст. 138 Закона № 127-ФЗ в разрезе денежных средств, поступающих от реализации каждого предмета залога при осуществлении расчетного обслуживания.

6. Банк не несет ответственности за использование Клиентом Счета с нарушением требований ст. 138 Закона № 127-ФЗ в случае представления в Банк платежных поручений, соответствующих требованиям действующего законодательства и ст. 138 Закона № 127-ФЗ.

7. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящих Условиях открытия и ведения специальных банковских счетов, Стороны руководствуются положениями Законодательства РФ и Договора комплексного банковского обслуживания.

II. Специальный банковский счет должника для обеспечения исполнения обязанности должника по возврату задатков, перечисляемых участниками торгов по реализации имущества должника

1. Банк открывает Клиенту, находящемуся в процедуре банкротства, специальный банковский счет юридического лица-должника в целях обеспечения исполнения обязанности Клиента по возврату задатков, перечисляемых участниками торгов по реализации имущества Клиента в соответствии с положениями Закона № 127-ФЗ, и осуществляет расчетное обслуживание Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Специальный банковский счет юридического лица-должника (далее – Счет) открывается на основании Договора банковского счета.

2. Счет предназначен исключительно для зачисления задатков, перечисляемых участниками торгов по реализации имущества Клиента, проводимых в рамках процедуры банкротства, и перевода денежных средств для погашения требований о возврате задатков, а также для перечисления суммы задатка на основной счет Клиента в случае заключения внесшим его лицом договора купли-продажи имущества Клиента или наличия иных оснований для оставления задатка за Клиентом. Требования участника торгов о возврате задатка с указанного Счета удовлетворяются только в пределах уплаченной им суммы задатка.

3. Денежные средства, находящиеся на Счете, могут списываться по распоряжению арбитражного управляющего только для погашения требований о возврате задатков в пределах уплаченной каждым участником торгов суммы задатка, а также для перечисления суммы задатка на основной счет Клиента в случае заключения внесшим его лицом договора купли-продажи имущества Клиента или наличия иных оснований для оставления задатка за Клиентом в соответствии с положениями Закона № 127-ФЗ.

Банк не осуществляет отдельного учета на Счете Клиента денежных средств, поступающих от участников торгов, и не проверяет соблюдение положений Закона № 127-ФЗ в части размера поступающих/перечисляемых денежных средств при осуществлении расчетного обслуживания.

4. Оплата комиссионного вознаграждения за совершение операций по Счету осуществляется без дополнительного распоряжения Клиента с другого банковского (расчетного) счета Клиента, открытого в Банке или в другой кредитной организации.

5. Банк не несет ответственности за использование Клиентом Счета с нарушением требований Закона № 127-ФЗ, инструкций, правил и других действующих нормативных актов Банка России в случае представления в Банк платежных поручений, соответствующих требованиям действующего законодательства и Закона № 127-ФЗ.

6. По вопросам, не нашедшим отражения в настоящих Условиях открытия и ведения специальных банковских счетов, Стороны руководствуются положениями Законодательства РФ и Договора комплексного банковского обслуживания.

Перечень документов, необходимых для заключения Договора

1. Перечень документов и сведений, необходимых для заключения Договора с клиентом – резидентом

1.1. Для юридических лиц:

- / Учредительные документы (устав, учредительный договор для некоммерческой организаций, выписка из реестра акционеров для АО, положение о филиале/представительстве) и изменения к ним (при наличии);
- / Документы, удостоверяющие личность/сведения о Ф.И.О., дате и месте рождения, реквизитах документа, удостоверяющего личность, представителя клиента (включая единоличного исполнительного органа), СНИЛС (при наличии);
- / Перечень лиц, которые будут указаны в Карточке образцов подписей и документы, подтверждающие их полномочия (решение о назначении руководителя, доверенность/ распорядительный документ на лицо, наделенное правом подписи и т.п.);
- / Данные о бенефициарных владельцах: фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, ИНН (при наличии), СНИЛС (при наличии);
- / Сведения, получаемые в целях идентификации Клиента, его представителя, выгодоприобретателя, установления и идентификации бенефициарного владельца в соответствии с законодательством РФ, в т.ч. лицензии (при наличии), доменные имена;
- / Сведения, получаемые в целях определения налогового резидентства клиента, выгодоприобретателя, а также лиц, прямо или косвенно контролирующих клиента (бенефициарных владельцев) по формам в соответствии с действующими на момент запроса внутренними нормативными документами Банка;
- / Договор аренды/свидетельство о праве собственности на объект недвижимости для тех Клиентов, адрес местонахождения которых не совпадает с адресом, указанным в выписке ЕГРЮЛ;
- / Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) или копии налоговой декларации - в случае отсутствия возможности получения данных из открытых официальных источников;
- / Сведения о деловой репутации (при наличии): отзывы других клиентов Банка, отзывы из других кредитных организаций, в которых юр.лицо находилось на обслуживании ранее.

1.2. Для индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся частной практикой в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- / Документ, удостоверяющий личность/сведения о Ф.И.О., дате и месте рождения, реквизитах документа, удостоверяющего личность, индивидуального предпринимателя, СНИЛС (при наличии);
- / Сведения, получаемые в целях идентификации клиента, его представителя, выгодоприобретателя, установления и идентификации бенефициарного владельца в соответствии с законодательством РФ;
- / Сведения, получаемые в целях определения налогового резидентства клиента, выгодоприобретателя, а также лиц, прямо или косвенно контролирующих клиента (бенефициарных владельцев) по формам в соответствии с действующими на момент запроса внутренними нормативными документами Банка;
- / Копии годовой налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
- / Сведения о деловой репутации (при наличии): отзывы других клиентов Банка, отзывы из других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся частной практикой в установленном законодательством РФ порядке, находилось на обслуживании ранее;
- / Документы, подтверждающие статус адвоката/нотариуса, для физических лиц, занимающихся частной практикой в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

При необходимости банк может запросить дополнительные документы.

По результатам рассмотрения предоставленных Клиентом документов Банк вправе:

1. Потребовать предоставления дополнительных документов.
2. В случае представления копий документов Банк вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления.
3. Наравне с оригиналами допускается прием документов, изготовленных нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом: тождественности содержания бумажного и электронного документа; соответствия квалифицированной электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе.
4. В случае если представитель клиента является иностранным гражданином (кроме граждан Беларуси) или лицом без гражданства, то дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)
5. В случае если индивидуальный предприниматель является иностранным гражданином (кроме граждан Беларуси) или лицом без гражданства, то дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ).

2. Перечень документов и сведений, представляемых для открытия счета юридическими лицами, иностранными структурами без образования юридического лица – нерезидентами

- / Учредительные документы, определяющие юридический статус нерезидента, в соответствии с законодательством страны, на территории которого создано юридическое лицо (документы должны иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом; документы должны быть легализованы в посольстве/консульстве Российской Федерации за границей);
- / Регистрационные документы: Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, Выписка из торгового реестра или аналогичный документ (документ должен иметь перевод на русский язык и верность перевода должна быть удостоверена нотариусом; документ должны быть легализован в посольстве/консульстве Российской Федерации за границей);
- / Документ, удостоверяющий личность представителя клиента (включая единоличного исполнительного органа), СНИЛС (при наличии);
- / Перечень лиц, которые будут указаны в Карточке образцов подписей и документы, подтверждающие их полномочия (документы должны иметь перевод на русский язык и верность перевода должна быть удостоверена нотариусом; документы должны быть легализованы в посольстве/консульстве Российской Федерации за границей);
- / Данные о бенефициарных владельцах: фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, ИНН (при наличии), СНИЛС (при наличии), документы, позволяющие определить бенефициарных владельцев юридического лица – нерезидента;
- / Сведения, получаемые в целях идентификации клиента, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца;
- / Сведения, получаемые в целях определения налогового резидентства клиента, выгодоприобретателя, а также лиц, прямо или косвенно контролирующих клиента (бенефициарных владельцев) по формам в соответствии с действующими на момент запроса внутренними нормативными документами Банка;
- / Договор аренды/свидетельство о праве собственности на объект недвижимости по месту нахождения органов управления организации;
- / Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
- / Сведения о деловой репутации (при наличии): отзывы других клиентов Банка, отзывы из других кредитных организаций, в которых ю.лицо-нерезидент находилось на обслуживании ранее.

При необходимости банк может запросить дополнительные документы

По результатам рассмотрения предоставленных Клиентом документов Банк вправе потребовать:

1. Предоставления дополнительных документов.

2. В случае представления копий документов Банк вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления.

3. Наравне с оригиналами допускается прием документов, изготовленных нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом: тождественности содержания бумажного и электронного документа; соответствия квалифицированной электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе.

4. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык (Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).

5. В случае если представитель клиента является иностранным гражданином (кроме граждан Беларуси) или лицом без гражданства, то дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)

6. Иностранные структуры без образования юридического лица предоставляют документы в соответствии с указанным перечнем и с учетом особенностей правового статуса иностранной структуры без образования юридического лица, определяемых в соответствии с законодательством страны, на территории которого создано юридическое лицо.

Дополнительные документы, представляемые для открытия счета, для отдельных категорий клиентов:

В случае открытия счета по доверенности:

- / Доверенность на право предоставления документов для открытия счета
- / Документ, удостоверяющий личности лиц, указанных в Доверенности
- / Для нерезидентов - доверенность на право распоряжения денежными средствами на счете

В случае открытия расчетного счета филиалам и представительствам:

- / Положение об обособленном представительстве и Доверенность от имени юридического лица на заключение договора банковского счета и распоряжение счетом руководителем филиала
- / В случае открытия счета обособленному подразделению международной организации – документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в том числе документы, подтверждающие его государственную регистрацию

В случае открытия специального банковского счета платежного агента/ банковского счета поставщика:

- / Договор об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц
- / Соглашения к договору банковского счета в случае заключения договора специального банковского счета платежного агента/специального банковского счета поставщика

В случае реорганизации юридического лица:

- / Решение уполномоченных государственных органов или решение суда в случаях, установленных законом при реорганизации юридического лица, решение участников общества о реорганизации либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительными документами

В случае открытия счета при процедуре ликвидации (или банкротстве):

- / Решение (Определение) Арбитражного суда о введении процедуры банкротства и назначении арбитражного управляющего
- / Определение арбитражного суда о ликвидации и назначении ликвидационной комиссии или решение Общего собрания участников ликвидируемой организации.

Перечень документов, необходимых для подтверждения изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, продления полномочий лиц, указанных в Карточке, замены Карточки

1. Документы, предоставляемые в Банк при изменении состава лиц, наделенных правом подписи в Карточке

1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Карточка с образцами подписей и оттиска, засвидетельствованная нотариально, либо по форме, установленной Банком. Образцы подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены: • нотариально; • Должностным лицом Банка.
2. Заявление о сочетании подписей (при необходимости)	В случае, если клиентом предоставлена Карточка с образцами подписей и оттиска, засвидетельствованная нотариально. При наличии у клиента более одного открытого счета и использовании в работе одной Карточки ко всем счетам – Заявление оформляется в одном экземпляре Решение/Протокол об избрании нового руководителя; Решение/Протокол об избрании руководителя на новый срок, в случае истечения срока его полномочий на дату предоставления документов в Банк; В случае принятия решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании/индивидуальному предпринимателю принимаются документы: • Договор с управляющей компанией/ индивидуальным предпринимателем о передаче полномочий; • Протокол о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании/ индивидуальному предпринимателю; • Документ об избрании руководителя (единоличного исполнительного органа) управляющей компании; • Устав управляющей компании; Пакет правоустанавливающих документов в отношении специализированного депозитария, включая Банковскую Карточку с образцами подписей лиц, дающих согласие на проведение операций (при необходимости). Доверенность о предоставлении права подписи на расчетных и банковских документах организации, в случае предоставления права подписи сотруднику организации вместо доверенности может предоставляться Приказ о принятии на работу сотрудника Клиента и предоставлении ему права подписи на расчетных и банковских документах организации.
3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке	
4. Заявление на замену Карточки образцов подписей и оттиска печати	
5. Доверенность на право предоставления документов для замены Карточки в Банк (оригинал)	Предоставляется только в случае предоставления документов в Банк не владельцем счета, а лицом по доверенности.
6. Документ удостоверяющий личность лиц, наделенных правом подписи в Карточке	Оригинал, в случае оформления Карточки в Банке. Копия, заверенная нотариально, в случае предоставления в Банк Карточки, засвидетельствованной нотариально, доверенным лицом. В случае если указанные лица являются нерезидентами необходимо предоставление миграционной карты и документа,

	подтверждающего право нахождения на территории РФ, в случае если их наличие предусмотрено законодательством РФ.
7. Свидетельство о смене фамилии, имени, отчества	В случае изменения фамилии, имени, отчества лица, указанного в Карточке

2. Документы, предоставляемые в Банк при изменении состава участников (акционеров) юридическим лицам – резидентам

1. Выписка из реестра акционеров (для акционерных обществ), либо иные, необходимые для подтверждения данных, документы, указанные в Сведениях.	Выписка из реестра акционеров заверяется подписью и печатью реестродержателя
--	---

3. Документы, предоставляемые в Банк при изменении юридического адреса Клиента

1. Документы, подтверждающие решение об изменении местонахождения Клиента	Должны быть предоставлены новые действующие на момент их предоставления в Банк редакции устава (при наличии), Учредительный договор предоставляется ассоциациями, союзами, товариществами на вере, полными товариществами.
---	--

4. Документы, предоставляемые в Банк при изменении наименования либо организационно-правовой формы Клиента

1. Документы, подтверждающие решение об изменении наименования либо организационно-правовой формы Клиента	Должны быть предоставлены новые действующие на момент их предоставления в Банк редакции устава (при наличии), Учредительный договор предоставляется ассоциациями, союзами, товариществами на вере, полными товариществами.
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Карточка с образцами подписей и оттиска, засвидетельствованная нотариально либо по форме, установленной Банком. Образцы подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены: • нотариально; • Должностным лицом Банка.
3. Заявление на замену Карточки образцов подписей и оттиска печати	

5. Документы, предоставляемые в Банк при замене печати Клиента

1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Карточка с образцами подписей и оттиска, засвидетельствованная нотариально либо по форме, установленной Банком. Образцы подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены: • нотариально; • Должностным лицом Банка.
2. Заявление на замену Карточки образцов подписей и оттиска печати	

Обращаем Ваше внимание на следующее:

- / В том случае, если с момента последнего предоставления документов в Банк у клиента происходили изменения учредителей, адреса местонахождения, наименования, иных документов, должны быть предоставлены соответствующие документы, подтверждающие внесенные изменения.
- / По результатам рассмотрения предоставленных Клиентом документов Банк вправе потребовать предоставления дополнительных документов.
- / В случае представления копий документов Банк вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления.

Общие условия начисления и выплаты процентов за пользование денежными средствами, находящимися на счете Клиента

(далее - Общие условия начисления процентов)

В настоящих Общих условиях начисления процентов используются термины и определения, установленные Правилами, если в тексте настоящих Общих условий начисления процентов не установлено иное. Термины и определения, используемые в настоящих Общих условиях начисления процентов и не названные в Правилах, имеют следующее значения:

Неснижаемый остаток (НСО) – согласованная Сторонами сумма денежных средств, которую Клиент обязан поддерживать на расчетном счете в течение Расчетного периода и на которую Банк начисляет и выплачивает проценты по согласованной Сторонами ставке.

Среднемесячный остаток (СМО) - определяется путем деления суммы ежедневных остатков денежных средств, образуемых на расчетном счете Клиента на начало операционного дня с первого по последний календарный день месяца, на количество дней в этом месяце.

Расчетный период – период, за который Банк начисляет и выплачивает Клиенту проценты, и в течение которого Клиент обязан поддерживать на расчетном счете остаток денежных средств в размере, не менее согласованного Сторонами Неснижаемого остатка. Расчетный период определяется путем согласования даты начала размещения Неснижаемого остатка и даты окончания размещения Неснижаемого остатка.

Индивидуальные условия - индивидуально согласованные и подписанные Банком и Клиентом (в составе Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету) условия начисления и выплаты процентов за пользование Банком денежными средствами, находящимися на расчетном счете Клиента.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Общие условия начисления процентов являются приложением и неотъемлемой частью настоящих Правил.

1.2. Порядок заключения Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету, порядок начисления и выплаты процентов регулируются настоящими Общими условиями начисления процентов.

1.3. При отсутствии заключенного между Сторонами Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету или отдельных соглашений вне рамок Правил комплексного банковского обслуживания проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Расчетном счете Клиента, не начисляются и не выплачиваются Банком.

1.4. Договор о начислении процентов на остаток по расчетному счету заключается на Индивидуальных условиях, которые предварительно согласовываются Сторонами.

1.5. Договор о начислении процентов на остаток по расчетному счету заключается в письменной форме путем подачи Клиентом в Банк Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету (оферта). Банк выражает Клиенту согласие на заключение Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету на указанных Клиентом в Заявлении о начислении процентов на остаток по расчетному счету Индивидуальных условиях, путем акцепта Банком оферты Клиента. Акцепт оформляется путем проставления Банком отметки о заключении Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету Клиента в Заявлении о начислении процентов на остаток по расчетному счету.

1.6. Банк предоставляет Клиенту экземпляр Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету с отметкой Банка об акцепте.

1.7. По выбору Клиента в рамках Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету Банк производит начисление и выплату процентов по СМО либо НСО.

1.8. Договор о начислении процентов на остаток по расчетному счету вступает в силу с момента акцепта Банком Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету.

2. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ НА СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ ОСТАТОК

2.1. Существенными условиями начисления процентов на Среднемесячный остаток являются:

/ размер процентной ставки (в процентах годовых)

- / минимальная сумма СМО
- / максимально допустимый размер ежедневного остатка по счету на начало операционного дня, принимаемый в расчет суммы СМО
- / срок действия Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету.

2.2. В расчет Среднемесячного остатка принимаются ежедневные остатки в сумме, не превышающей максимально допустимый размер ежедневного остатка, указанного Клиентом в Заявлении о начислении процентов на остаток по расчетному счету. В случае если остаток на начало операционного дня превышает максимально допустимый размер ежедневного остатка, в расчет Среднемесячного остатка включается только максимально допустимый размер ежедневного остатка.

2.3. Начисление процентов на Среднемесячный остаток осуществляется Банком ежемесячно в период с первого числа месяца, следующего за месяцем принятия Банком Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету по день окончания Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету, совпадающего с последним календарным днем месяца.

2.4. Банк начисляет Клиенту проценты на сумму Среднемесячного остатка при условии, что сумма Среднемесячного остатка, образуемая на счете Клиента в течение календарного месяца будет составлять не менее минимальной суммы Среднемесячного остатка, указанной Клиентом в Заявлении о начислении процентов на остаток по расчетному счету.

2.5. Сумма начисленных процентов выплачивается по истечении каждого календарного месяца не позднее пяти рабочих дней с даты его окончания.

2.6. Проценты начисляются в валюте счета за фактическое количество дней в каждом календарном месяце.

2.7. Если по окончании календарного месяца Среднемесячный остаток на счете Клиента будет менее минимальной суммы Среднемесячного остатка, в том числе и по независящим от Клиента причинам, в частности при обращении взыскания на денежные средства и /или в иных случаях списания средств со счета без распоряжения Клиента, и /или случае расторжения с Клиентом Договора банковского счета или досрочного расторжения Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету, проценты на сумму Среднемесячного остатка за этот месяц не начисляются и не выплачиваются.

3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ НА НЕСНИЖАЕМЫЙ ОСТАТОК

3.1. Существенными условиями начисления процентов на Неснижаемый остаток являются:

- / размер процентной ставки (в процентах годовых)
- / расчетный период
- / сумма Неснижаемого остатка.

В случае поддержания Клиентом на Расчетном счете остатка денежных средств в размере не менее Неснижаемого остатка в течение Расчетного периода Банк начисляет проценты на сумму денежных средств, равную размеру Неснижаемого остатка.

Проценты начисляются со дня, следующего за днем образования Неснижаемого остатка и по дату окончания Расчетного периода, на остаток средств на расчетном счете, равный размеру Неснижаемого остатка.

Начисление процентов осуществляется ежемесячно. Выплата процентов на расчетный счет Клиента производится не позднее трех рабочих дней с даты окончания Расчетного периода.

Если фактический остаток денежных средств на расчетном счете Клиента на начало любого Операционного дня в течение Расчетного периода будет меньше размера Неснижаемого остатка, в частности, по причине обращения взыскания на денежные средства или иных списаний средств со счета без распоряжения Клиента, а также в случае расторжения Клиентом Договора банковского счета, проценты не выплачиваются за весь Расчетный период.

Общие условия обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Общие условия обмена документами и информацией, связанными с проведением валютных операций (**далее – Общие условия**), определяют принципы организации и способы обмена документами и информацией, требование о представлении которых установлено Инструкцией Банка России от 16.08.2017 № 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления" (**далее – Инструкция № 181-И**), и регулирует отношения, возникающие в связи с этим между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (**далее – Банк**) и резидентами/нерезидентами, являющимися юридическими лицами, физическими лицами – индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившими с Банком договор банковского счета.

1.2. Правила обмена документами и информацией в целях валютного контроля, предоставления информации и документов при осуществлении валютных операций, установленные настоящими Общими условиями, обязательны для соблюдения клиентами и являются неотъемлемой частью Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (**далее – Клиенты**) в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Общих условий используются следующие термины и определения:

Документы валютного контроля – документы и информация, требование о представлении которых установлено Инструкцией № 181-И, документы, утвержденные Банком, в том числе: справка о подтверждающих документах и корректирующая справка о подтверждающих документах (далее – СПД), заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявление об изменении сведений о контракте (кредитном договоре), сведения о валютных операциях, и иные документы.

Ответственные лица – ответственные сотрудники Банка, имеющие право совершать от имени Банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю, предусмотренные Инструкцией № 181-И, в том числе подписывать как на бумажном носителе (собственноручной подписью), так и в электронном виде (электронной подписью) документы валютного контроля и заверять документы на бумажном носителе оттиском печати Банка, используемой для целей валютного контроля.

Обосновывающие документы – документы и информация, связанные с проведением валютных операций, открытием и ведением счетов, перечень которых установлен в части 4 статьи 23 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – **Закон № 173-ФЗ**).

Иные документы и информация, связанные с проведением валютных операций – иные документы и информация, связанные с проведением валютных операций, открытием и ведением счетов, представление которых определено требованиями валютного законодательства Российской Федерации, в том числе документы и информация, которые содержат сведения, определенные (рассчитанные) Клиентом самостоятельно.

ВБК – ведомость банковского контроля, являющаяся единой формой учета и отчетности по валютным операциям уполномоченных банков.

УК – контракт (кредитный договор), принятый на учет в Банке или другом уполномоченном банке.

СПД – справка о подтверждающих документах.

Распоряжение – распоряжение на обязательную продажу иностранной валюты, оформляемое при продаже/списании средств с транзитного счета компаниями – экспортерами (в т.ч. их дочерними хозяйственными обществами), включенными в перечень, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 11 октября 2023 г. N 771 "Об обязательной продаже иностранной валюты некоторыми российскими экспортерами", распоряжение на списание иностранной валюты с транзитного счета, оформляемое при списании средств с транзитного счета в других случаях.

ФТС РФ – Федеральная таможенная служба (ФТС России).

Статформа – статистическая форма учета перемещения товаров, предусмотренная Правилами ведения статистики взаимной торговли товарами Российской Федерации с государствами – членами Евразийского экономического союза.

Контракт ЦП (экспортный контракт ЦП, импортный контракт ЦП) - внешнеторговый договор (контракт), заключенный с нерезидентом, предусматривающий передачу товаров, выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, по которому **в качестве средства платежа полностью или частично используются цифровые права**, поставленный на учет в соответствии с Инструкцией № 181-И.

3. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ

3.1. Обмен документами и информацией в целях валютного контроля между Банком и Клиентом Банка осуществляется на бумажном носителе и (или) посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) и (или) в электронном виде с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания. Обмен документами с использованием электронной подписи осуществляется в случае заключения между Клиентом Банка и Банком договора оказания банковских услуг с применением Системы дистанционного банковского обслуживания.

3.2. Условия обмена Документами валютного контроля, Обосновывающими документами, иными документами и информацией, связанными с проведением валютных операций, представляемыми Клиентами в электронном виде, подписание указанных документов электронной подписью устанавливается Приложением 11 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

3.3. Клиент вправе в целях валютного контроля передавать документы и информацию по Системе ДБО, на бумажном носителе и/или посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении). Уведомление налогового органа по месту учета юридического лица - резидента об открытии (закрытии) счета (вклада), об изменении реквизитов счета (вклада) в банке и иных организациях финансового рынка, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и о наличии счета в банке за пределами территории Российской Федерации, открытого в соответствии с разрешением, действие которого прекратилось, предоставляется в Банк только в виде оригинала.

3.4. Обмен Документами валютного контроля, Обосновывающими документами, иными документами и информацией, связанными с проведением валютных операций осуществляется в следующем порядке:

- / документы, поступившие от Клиента по Системе ДБО, направляются Клиенту после проверки ответственным лицом Банка также по Системе ДБО, если от Клиента не получены письменные инструкции о направлении этих документов иным способом;
- / документы, поступившие в Банк от Клиента на бумажном носителе, направляются Клиенту после проверки ответственным лицом Банка также на бумажном носителе, если от Клиента не получены письменные инструкции о направлении этих документов по Системе ДБО или иным способом.

3.5. Банк вправе направить Клиенту Банка документы заказным почтовым отправлением после получения письменных инструкций от Клиента, при этом посылка заказной почты производится за счет Клиента. Направление Банком заказным почтовым отправлением запроса Клиенту, информирование Банком о снятии с учета контракта (кредитного договора) по основаниям, указанным в пункте 9 настоящих Общих условий, осуществляется за счет Банка.

3.6. Документы и информация в целях валютного контроля на бумажном носителе предоставляется в Банк (выдаются Банком), непосредственно уполномоченным лицом, заявленным в принятой Банком карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента или лицом, наделенным соответствующим правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Оригиналы документов принимаются Банком для ознакомления и возвращаются представившим их лицам.

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

4.1. Документы и информация, представляемые в целях валютного контроля на бумажном носителе физическим лицом – резидентом/нерезидентом, являющимся индивидуальным предпринимателем, или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, подписываются этим физическим лицом либо его представителем, наделенным соответствующими полномочиями, и заверяются оттиском печати такого физического лица (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

4.2. Документы и информация, представляемые в целях валютного контроля на бумажном носителе юридическим лицом – резидентом/нерезидентом (за исключением кредитных организаций), подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати юридического лица (при ее наличии), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати этого юридического лица.

4.3. Документы и информация, представляемые в целях валютного контроля юридическим лицом – резидентом/нерезидентом (за исключением кредитных организаций), могут быть подписаны сотрудником юридического лица – резидента, в случае его наделения правом подписания указанных документов на основании

распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.4. Формы документов и порядок их заполнения (справка о подтверждающих документах, заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля, сведения о валютных операциях), оформляемые резидентами в соответствии с Инструкцией 181-И и в рамках настоящих Общих условий размещены на корпоративном Интернет-сайте Банка www.abank.ru в разделе «О банке»/«Бизнесу»/ «Документы и тарифы».

4.5. Указанные документы могут быть представлены в Банк на бумажном носителе (в одном экземпляре), либо направлены в электронном виде по системе ДБО.

4.6. Банк вправе устанавливать иные формы документов по валютному контролю в одностороннем порядке. В случае установления иных форм документов Банк уведомляет об этом Клиента не позднее, чем за 5 календарных дней до начала действия новых форм, путем размещения на корпоративном Интернет-сайте Банка www.abank.ru.

4.7. Обосновывающие документы и информация, связанные с проведением валютных операций, должны соответствовать требованиям, установленным частью 5 статьи 23 Закона 173-ФЗ и могут представляться Клиентом в Банк в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии. Резиденты в случаях, установленных Инструкцией № 181-И, предоставляют в Банк информацию (в соответствии с частями 1.1 и 1.2 статьи 19 Закона № 173-ФЗ), о сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации, а также сроках исполнения обязательств по договорам, по которым указанное требование о репатриации отменено (далее - информация об ожидаемых сроках репатриации).

4.8. Банк определяет следующий порядок оформления (заверения) Клиентами Банка копий документов, связанных с проведением валютных операций:

4.9. Клиент Банка заверяет копии в порядке, установленном настоящим Разделом, на оборотной стороне последнего листа прошитого документа, либо на лицевой стороне каждого листа документа. При заверении каждого листа документа, если информация находится на обеих сторонах листа, документ заверяется в указанном порядке на каждой стороне каждого листа.

4.10. При предоставлении Клиентами документов, составленных полностью либо в какой-либо части на иностранном языке, Банк вправе устно или письменно запросить у Клиента перевод документа на русский язык.

4.11. Перевод документа на русский язык может быть выполнен специализированной переводческой организацией. При этом перевод должен быть заверен данной специализированной переводческой организацией путем проставления на переводе документа фамилии, имени, отчества и подписи переводчика, а также наименования и печати переводческой организации. Дополнительно такой перевод может быть заверен как нотариально, так и в порядке, установленном в настоящем пункте. Допускается осуществление перевода на русский язык документа на иностранном языке самим Клиентом Банка. При этом перевод документов должен быть заверен в порядке, установленном настоящим Разделом. Документ не требует перевода на русский язык, если он составлен одновременно на русском и иностранном языке.

4.12. При предоставлении копий отдельных видов документов должны соблюдаться требования, предъявляемые к этим видам документов, а именно:

- / документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц-нерезидентов, должны быть легализованы в установленном законодательством РФ порядке. Иностранные официальные документы могут быть предоставлены без легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Надлежащим образом заверенной копией также является:

- нотариально заверенная копия;
- копия, заверенная Клиентом в порядке, установленном настоящим Разделом.

4.13. При необходимости получения Резидентом от Банка ВБК, информации, содержащейся в разделе I ВБК, паспорта сделки и (или) копий документов, помещенных в досье валютного контроля, Резидент на бумажном носителе или электронном виде (в случае заключения между Клиентом Банка и Банком договора оказания банковских услуг с применением Системы дистанционного банковского обслуживания) предоставляет в Банк запрос с указанием наименования запрашиваемых документов, реквизитов контракта и (или) номера УК (паспорта сделки) (при наличии). Банк выдает (направляет) копии запрашиваемых документов не позднее двух рабочих дней после даты получения указанного обращения резидента.

4.14. Документы, заполненные/оформленные Клиентом или Банком в соответствии с Инструкцией № 181-И на бумажном носителе, могут передаваться в электронном виде с использованием Системы ДБО, в том числе, в виде полученного с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе.

5. ПОСТАНОВКА КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА) НА УЧЕТ

5.1. Резидент, являющийся стороной по экспортному контракту (далее - резидент-экспортер), по импортному контракту (далее - резидент-импортер) либо по кредитному договору, указанному в главе 4 Инструкции 181-И, осуществляет их постановку на учет в Банке в порядке, установленном Инструкцией 181-И и настоящими Общими условиями, и проводит расчеты по такому контракту (кредитному договору) через свои счета, открытые в Банке или другом уполномоченном банке, и (или) через свой счет, открытый в банке-нерезиденте, и (или) в наличной форме в соответствии с главой 2(1) Инструкции 181-И, и (или) по контракту ЦП - с использованием цифровых прав в качестве средства платежа в соответствии с главой 2(2) Инструкции 181-И и настоящими Общими условиями.

5.2. Контракт (кредитный договор) считается принятым на учет Банком после присвоения уникального номера контракту (кредитному договору) – далее УНК.

5.3. Банк, не позднее одного рабочего дня, после даты постановки на учет (принятия на обслуживание) контракта (кредитного договора), направляет резиденту заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), с присвоенным Банком уникальным номером принятого на учет контракта (кредитного договора), датой постановки на учет и подписью ответственного лица.

6. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КЛИЕНТАМИ В БАНК ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ), СРОКИ ПРОВЕРКИ БАНКОМ ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)

6.1. Датой предоставления Клиентом в Банк Документов валютного контроля, Обосновывающих документов, иных документов и информации, связанной с проведением валютных операций, для документов:

- полученных в рабочие дни Банка ((с пн.-чт.) до 17:00 часов московского времени, в пт. и предпраздничные дни до 16:00 часов московского времени) считается дата текущего рабочего дня;

- полученных в рабочие дни Банка ((с пн.-чт.) после 17:00 часов московского времени, в пт. и предпраздничные дни после 16:00 часов московского времени) или в выходные (праздничные дни), считается дата следующего рабочего дня.

На представленных на бумажном носителе документах, Банком проставляется отметка о их предоставлении, содержащая время и дату предоставления.

6.2. Проверка Документов валютного контроля осуществляется Банком в сроки, предусмотренные Инструкцией № 181-И.

6.3. Требования о представлении резидентом в Банк документов и информации в установленные Инструкцией 181-И сроки будут выполнены резидентом в случае, если они представлены резидентом в Банк в сроки, установленные Инструкцией 181-И, и приняты Банком в сроки, установленные пунктом 16.2 Инструкции 181-И.

6.4. Банк не осуществляет контроль за распределением исполнения обязательств сторон по контракту, поставленному Банком на учет, по которому требуется дополнительная информация об учете хозяйственных операций резидентом.

6.5. Проверка Документов валютного контроля, представляемых и оформляемых Резидентом в соответствии с требованиями Инструкции № 181-И и настоящими Общими условиями, осуществляется Банком в следующие сроки:

№	Процедура/осуществление валютной и иной операции	Документы, предоставляемые резидентами (одновременно)	Срок проверки документов	Банком
1.	Постановка на учет контракта (предварительного контракта/проекта контракта ¹) по экспорту:	- заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме Банка), содержащее сведения об экспортном контракте, необходимые для постановки его на учет (без представления документов) ²	не позднее следующего рабочего дня после дня представления	
		- информирование Банка о предоставлении только сведений об экспортном контракте в соответствии с п.5.3 Инструкции 181-И.		
		- заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме Банка)		
		- экспортный контракт (предварительный контракт/ проект контракта ¹ , выписка из экспортного контракта, содержащая информацию, необходимую Банку для постановки на учет экспортного контракта и осуществления валютного контроля), в том числе за выполнением резидентом-экспортером требований		

	статьи 19 и части 4 ст. 24 Закона 173-ФЗ, - иная информация, необходимая для формирования Банком раздела I ВБК.	
2.	Постановка на учет контракта (предварительного контракта/проекта контракта ¹) по импорту (кредитного договора) - заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме Банка) - импортный контракт, кредитный договор (выписка из контракта (кредитного договора), содержащая информацию, необходимую Банку для постановки на учет такого контракта (кредитного договора) и осуществления валютного контроля, в том числе за выполнением резидентом требований статьи 19 Закона 173-ФЗ), и иную информацию, необходимую для формирования Банком раздела I ВБК, с учетом сроков постановки импортного контракта (кредитного договора) на учет, указанных в (пункте 5.7) Инструкции 181-И	не позднее следующего рабочего дня после дня представления
3.	Постановка на учет контракта (кредитного договора), ранее принятого на учет другим уполномоченным банком (или Банком) -заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме Банка) -контракт (кредитный договор) либо выписку из такого контракта (кредитного договора), содержащие информацию, необходимую Банку для принятия на обслуживание контракта (кредитного договора), указанную в приложении 4 и 5 к Инструкции 181-И, и осуществления валютного контроля за выполнением резидентом требований статьи 19 Закона 173-ФЗ (для экспортных контрактов требований статьи 19 и части 4 ст. 24 Закона 173-ФЗ), иные документы	В случае некорректного заполнения заявления о постановке на учет и (или) недостаточности документов и информации для постановки на учет, документы возвращаются не позднее следующего рабочего дня после даты их представления. Прием контракта (кредитного договора) на учет, осуществляется Банком не позднее двух рабочих дней после дня получения ВБК от Банка России. Банк отказывает в принятии документов не позднее следующего рабочего дня после дня получения от Банка России информации об отсутствии ВБК по контракту (кредитному договору) ³
4.	Изменение сведений в разделе I Ведомости банковского контроля по контракту (кредитному договору), принятому Банком на учет -заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля (по форме Банка) -документы, подтверждающие необходимость внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля, за исключением случаев, указанных в пунктах 7.8 и 7.9 Инструкции 181-И	не позднее двух рабочих дней после даты представления
5.	Снятие с учета контракта (кредитного договора), в том числе при закрытии всех расчетных счетов - заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора) (по форме Банка) - комплект документов (информации), необходимых для снятия с его учета в соответствии с Инструкцией № 181-И	не позднее двух рабочих дней после даты представления
6.	Предоставление справки о подтверждающих документах /корректирующей справки о подтверждающих документах по УК с информацией о декларациях на товары, статформах, документах, используемых в качестве таможенной декларации, в случаях, установленных Инструкцией № 181-И - справка о подтверждающих документах, оформленная на сведения о зарегистрированных таможенными органами декларациях на товары (за исключением сведений о временной декларации на товары, транзитной декларации на товары), статформах, в случаях, установленных Инструкцией № 181-И	не позднее десяти рабочих дней после даты представления
7.	Предоставление справки подтверждающих документах /корректирующей справки о подтверждающих документах - справка о подтверждающих документах - подтверждающие документы, указанные в пункте 8.1 Инструкции	не позднее трех рабочих дней после даты представления документов и информации

	документах по УК с информацией о иных документах, подтверждающих в случаях, установленных Инструкцией 181-И, за исключением случаев, установленных п.6 настоящей таблицы	181-И (в том числе товарно-транспортные (перевозочные, товаросопроводительные), коммерческие документы, документы на товары, на которые по правилам таможенного союза статистическая форма не оформляется).	
8.	Перевод средств в иностранной валюте с текущего счета в Банке по УК, за исключением случаев, установленных п. 29 настоящей таблицы	- заявление на перевод (по форме Банка) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ⁴ -обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
9.	Перевод средств в иностранной валюте с текущего счета в пользу нерезидента по контракту, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 1 млн. рублей	- заявление на перевод (по форме Банка) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ⁴ - письменное информирование Банка о непредставлении документов по такой операции и о том, что сумма обязательств по договору (контракту) равна или не превышает в эквиваленте 1 млн. рублей	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
10.	Перевод средств в иностранной валюте с текущего счета в других случаях, за исключением случаев, установленных в п.8, 9, 29 настоящей таблицы	- заявление на перевод (по форме Банка) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ⁴ - обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
11.	Перевод средств в рублях РФ с расчетного счета в Банке по УК, за исключением случаев, установленных п. 29 настоящей таблицы	- расчетный документ с указанием кода вида операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» соответствующего наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции 181-И - сведения о валютных операциях (по форме Банка) - обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
12.	Перевод средств в рублях РФ с расчетного счета в пользу нерезидента по контракту, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 1 млн. рублей	- расчетный документ с указанием кода вида операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» соответствующего наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции 181-И -письменное информирование Банка о непредставлении документов по такой операции и о том, что сумма обязательств по договору (контракту) равна или не превышает в эквиваленте 1 млн. рублей	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
13.	Перевод средств в рублях РФ с расчетного счета в Банке за исключением случаев, установленных п. 11,12,29 настоящей таблицы	- расчетный документ с указанием кода вида операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» соответствующего наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции 181-И - обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
14.	Идентификация средств в иностранной валюте, поступивших на транзитный счет в Банке по УК	-Распоряжение (по форме Банка)/ и (или) заявление на перевод (при возврате средств) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ⁴ - обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации

		- письменное информирование Банка о непредставлении в соответствии с п.2.2 Инструкции 181-И документов, связанных с валютной операцией.	
15.	Идентификация средств в иностранной валюте поступивших на транзитный счет, по контракту, не требующему постановки на учет, до представления в соответствии с пунктом 2.1 Инструкции 181-И документов, связанных с проведением операций	-Распоряжение (по форме Банка) и (или) заявление на перевод (при возврате средств) - письменное информирование Банка о непредставлении документов, на основании п. 2.2 Инструкции 181-И и об отсутствии обязанности по постановке контракта на учет. - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ⁴	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
16.	Идентификация средств в иностранной валюте, поступивших на транзитный счет от нерезидента по контракту, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 1 млн. рублей	-Распоряжение (по форме Банка) и (или) заявление на перевод (при возврате средств) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ⁴ - письменное информирование Банка о непредставлении документов по такой операции и о том, что сумма обязательств по договору (контракту) равна или не превышает в эквиваленте 1 млн. рублей.	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
17.	Идентификация средств в иностранной валюте, поступивших на транзитный счет в других случаях, за исключением случаев, установленных п.14,15,16 настоящей таблицы	-Распоряжение (по форме Банка) и (или) заявление на перевод (при возврате средств) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ⁴ - обосновывающие документы и информация (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
18.	Идентификация средств в рублях РФ, поступивших в Банк по УК (в т.ч. по договору факторинга от резидента, при исполнении аккредитива)	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) -обосновывающие документы и информация (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
19.	Идентификация средств, поступивших на расчетный счет в рублях РФ по валютным и иным операциям в случае несогласия резидента с кодом операции/ отсутствием кода, в расчетном документе, за исключением случая, установленного п. 18 настоящей таблицы	- сведения о валютных операциях (при уточнении кода операции) - обосновывающие документы и информация (при необходимости)	не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
20.	Корректировка кода операции, ожидаемых сроков репатриации в случае импорта, другой информации, ранее представленной в Банк в случаях, установленных Инструкцией № 181-И	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - документы/информация, подтверждающие указанные изменения, обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
21.	Предоставление документов, связанных с проведением операции, после предоставления информации о коде вида операции , в случае зачисления инвалюты на транзитный счет	- экспортный контракт, иные документы и информация - сведения о валютных операциях (по форме Банка)	не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
22.	Предоставление информации по контракту (кредитному договору), принятому Банком на учет, для отражения в ВБК сведений другого уполномоченного банка: - при исполнении аккредитива, открытого резидентом в пользу нерезидента;	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - сведения другого уполномоченного банка о проведенной операции - иные документы (информация)	не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации

	- при проведении операции третьим лицом-резидентом, другим лицом-резидентом, который не ставит на учет контракт (кредитный договор), финансовым агентом (фактором)	
23.	Отражение в ВБК по УК (без перевода УК на обслуживание в другой банк) данных по операции резидента, осуществленной через его счет в другом уполномоченном банке: - при списании инвалюты/валюты РФ со счета резидента в другом банке в пользу нерезидента - при зачислении инвалюты/валюты РФ на счет резидента в другом банке от нерезидента	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - документы/информация, связанные с проведенной операцией (при необходимости) - выписка по счету о проведенных расчетах в другом Банке, или расчетный документ с отметкой об исполнении, датой зачисления на транзитный валютный (расчетный) счет (списания с расчетного счета) резидента. не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
24.	Внесение резидентом наличных денежных средств, полученных от нерезидента, при осуществлении внешнеторговой деятельности и (или) полученных от нерезидента при предоставлении и возврате займов, на его счет в Банке.	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - обосновывающие документы - документы и информация, подтверждающие расчеты с нерезидентом в наличной форме (в частности, расписка) - таможенная декларация на ввоз наличных денежных средств (в случае их ввоза в РФ); не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
25.	Предоставление документов о внесении резидентом на его счет в другом уполномоченном Банке наличных денежных средств, полученных от нерезидента по внешнеторговому договору (контракту)/договору займа, поставленному на учет в Банке.	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - документы и информация, подтверждающие расчеты с нерезидентом в наличной форме (в частности, расписка) - таможенная декларация на ввоз наличных денежных средств (в случае их ввоза в РФ); -выписка по счету по операции зачисления наличных денежных средств на его счет в другом уполномоченном банке; не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
26.	Предоставление резидентом документов о расчетах с нерезидентом наличными денежными средствами (по внешнеторговому договору (контракту)/договору займа, (не требующему постановки на учет или поставленному на учет Банком), полученными от нерезидента, и не зачисленными на счет в любом уполномоченном банке.	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - обосновывающие документы (в частности контракт, не подлежащий постановке на учет) - документы и информация, подтверждающие расчеты с нерезидентом в наличной форме (в частности, расписка) - таможенная декларация на ввоз наличных денежных средств (в случае их ввоза в РФ); - приходный кассовый ордер; не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
27.	Предоставление резидентом документов о расчетах наличными денежными средствами с нерезидентом при исполнении обязательств резидентом по внешнеторговому договору (контракту), (не требующему постановки на учет или поставленному на учет Банком), предусматривающему ввоз товаров на территорию РФ, выполнение нерезидентом работ, оказание им услуг,	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - обосновывающие документы (в частности контракт, не подлежащий постановке на учет) - документы и информация, подтверждающие расчеты с нерезидентом в наличной форме (в частности, расписка) - таможенная декларация на ввоз наличных денежных средств (в случае их ввоза в РФ); не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации

	передачу им информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них.	
28.	Предоставление резидентом документов в связи с проведением валютной операции по внешнеторговому договору (контракту), заключенному с нерезидентом, предусматривающему передачу товаров, работ, услуг и результатов интеллектуальной деятельности, поставленному /принятому на учет в Банке, по которому в качестве средства платежа полностью /частично используются цифровые права.	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - выписка оператора информационной системы, в которой осуществляется выпуск финансовых активов, или оператором инвестиционной платформы, осуществляющим деятельность по привлечению инвестиций путем приобретения утилитарных цифровых прав, с учетом требований к документам, предусмотренных Инструкцией 181-И. не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
29.	Списание со счета резидента иностранной валюты и (или) рублей РФ в целях исполнения обязательств, предусматривающих приобретение цифровых прав, в т.ч. при их выпуске, либо прекращения обязательств, удостоверенных цифровыми правами, за исключением случаев, установленных п. 9,12 настоящей таблицы	- расчетный документ с указанием кода вида операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» соответствующего наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции 181-И (при списании рублей РФ) - заявление на перевод⁴ (по форме Банка) (при списании иностранной валюты) - сведения о валютных операциях (при списании рублей РФ и/или для контрактов, поставленных на учет) (по форме Банка) - решение о выпуске цифровых прав и документ, подтверждающий наличие обязательств нерезидента, во исполнение которых происходит списание денежных средств (при выпуске цифровых прав) - договор, условиями которого предусматривается приобретение цифровых прав (в иных случаях) - другие обосновывающие документы (при необходимости) не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации

Примечания к таблице:

1. В случае если для постановки на учет контракта (кредитного договора) резидентом в Банк УК представлен предварительный договор либо проект контракта (кредитного договора), резидент в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после дня подписания соответствующего контракта (кредитного договора), основного договора должен представить его в Банк УК.
 2. Экспортный контракт представляется резидентом-экспортером в Банк не позднее пятнадцати рабочих дней после даты постановки экспортного контракта на учет Банком в случае, если для постановки экспортного контракта на учет резидент-экспортер представил только сведения, указанные в абзаце втором пункта 5.3 Инструкции 181-И.
 3. В случае получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК, Банк не принимает на обслуживание такой контракт (кредитный договор) и информирует об этом резидента не позднее следующего рабочего дня, после дня получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК при возврате заявления о постановке на учет контракта (кредитного договора). В указанном случае Резидент вправе обратиться в Банк России в произвольной форме с обязательным указанием уникального номера контракта (кредитного договора), номера и даты (при наличии) контракта (кредитного договора) и ИНН резидента.
 4. В случае заполнения резидентом блока полей информации для валютного контроля в заявлении на перевод, распоряжении на списание с транзитного счета предоставление сведений о валютных операциях в Банк не является обязательным.
- 6.6.** Информация об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации предоставляется резидентом Банку в соответствии с требованиями Приложения 3 к Инструкции № 181-И и указывается в блоке полей валютного контроля расчетного документа и (или) в сведениях о валютных операциях, справке о подтверждающих документах. В случае если ожидаемый срок и срок возврата аванса не совпадают, то информация о сроке возврата аванса дополнительно указывается в графе «Примечание» блока полей для валютного контроля расчетного документа и (или) сведений о валютных операциях.

6.7. Сведения об удержании банком-корреспондентом банковской комиссии за перевод денежных средств из суммы средств, причитающихся Резиденту по контракту (кредитному договору), который принят на учет Банком, когда такое условие предусмотрено контрактом (кредитным договором), отражаются Банком в ВБК, на основании представленных Резидентом справок о подтверждающих документах и документов, содержащих такое условие (при необходимости).

6.8. Банк также вправе самостоятельно на основании имеющейся у него информации отразить сведения об удержании банковской комиссии из суммы средств, причитающихся Резиденту по контракту (кредитному договору), который принят на учет Банком, когда такое условие предусмотрено контрактом (кредитным договором), в разделе III ВБК в порядке, установленном Инструкцией № 181-И, без представления Резидентом в Банк справки о подтверждающих документах и подтверждающих документов, на основании письма Резидента, составленного в произвольной форме.

6.9. В случае если контрактом, предусматривающим передачу движимого и (или) недвижимого имущества по договору аренды, финансовой аренды (лизинга), оказание услуг связи, страхование, определены платежи, которые осуществляются (будут осуществляться) с периодичностью по времени, зафиксированной в условиях контракта (периодические фиксированные платежи), резидент предоставляет в Банк заявление (по форме Банка) и не представляет в Банк СПД и подтверждающие документы. В случае осуществления иных платежей, отличных от периодических фиксированных платежей, резидент представляет в Банк СПД и подтверждающие документы в порядке, установленном Инструкцией 181-И и настоящими Общими условиями.

7. ОТКАЗ БАНКА В ПРИНЯТИИ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ), ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИИ

7.1. Банк отказывает в постановке контракта (кредитного договора) на учет в случае несоответствия данных, указанных в заполненной форме заявления о постановке на учет контракта (кредитного договора), сведениям и информации, которые содержатся в контракте (кредитном договоре) и (или) иных документах и информации, которые представлены резидентом, отсутствия в них оснований для принятия Банком контракта (кредитного договора) на учет, недостоверных документов, недостаточности документов и информации (в том числе предоставляемых резидентом для постановки на учет (принятия на обслуживание) контракта (кредитного договора)), а также в случае получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК.

7.2. Банк отказывает резиденту во внесении изменений в раздел I ВБК в случае непредставления резидентом необходимых документов и информации, в том числе представления неполного комплекта документов, недостоверных документов, несоответствия сведений и информации, которые содержатся в представленных документах, заявлению о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля, в том числе отсутствия в них оснований для внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля.

7.3. Банк отказывает резиденту в принятии заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) при непредставлении резидентом необходимых для снятия с учета контракта (кредитного договора) документов, либо предоставления документов, не содержащих необходимых сведений, подтверждающих указанное резидентом основание снятия с учета контракта (кредитного договора), либо отсутствия в Банке необходимой для снятия с учета контракта (кредитного договора) иной информации.

7.4. Банк вправе отказать в принятии других документов валютного контроля по следующим основаниям:

- / при несоответствии информации (включая код вида подтверждающего документа), указанной резидентом в СПД, сведениям, содержащимся в представленных резидентом подтверждающих документах, за исключением информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации (сроках исполнения обязательств)
- / при недостаточности документов и информации
- / при несоблюдении установленного Инструкцией 181-И порядка заполнения, непредставления резидентом соответствующих документов и информации, требование о представлении которых установлено Инструкцией 181-И, настоящими Общими условиями
- / если обосновывающие документы, иные документы и информация, связанная с проведением валютных операций представлена в Банк с нарушением требований настоящих Общих условий.

7.5. Банк отказывает в осуществлении операции, связанной со списанием средств со счета Клиента, в случае:

- / противоречия валютной операции действующему законодательству РФ
- / отсутствия информации о коде вида операции, информации об уникальном номере контракта (кредитного договора), информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации (сроках исполнения обязательств) в документах и информации, предоставляемых резидентом в Банк
- / при несоответствии кода вида операции, представленного резидентом в Банк или указанного в расчетном документе по операции, информации, содержащейся в представленных резидентом информации и документах, связанных с проведением операций
- / в случае несоблюдения установленного Инструкцией 181-И и настоящими Общими условиями порядка заполнения, представления Клиентом соответствующих документов и информации
- / в случае непредставления документов (в том числе по запросу Банка), связанных с проведением операций, или подтверждающих документов, на основании которых заполнены Документы валютного контроля, предоставления неполного комплекта документов (информации)
- / в случае отказа Банка в принятии документов (информации)
- / ненадлежащего оформления Документов валютного контроля.

7.6. Банк вправе проинформировать резидента о коде вида операции, который отражен им в данных по операциям, направив резиденту ВБК или сведения о валютных операциях, или письмо свободного формата.

7.7. В случае несогласия резидента с указанным Банком кодом вида операции резидент вправе представить одновременно в Банк сведения о валютных операциях (с информацией об изменении кода вида операции) и документы (информацию), связанные с проведением операции. Указанные документы предоставляются в Банк в течение 2 рабочих дней с даты получения информации о коде вида валютной операции от Банка.

7.8. Операции по списанию иностранной валюты или валюты Российской Федерации со счета резидента - третьего лица/другого лица, который не ставит на учет контракт (кредитный договор), резидента - финансового агента (фактора) в случаях, указанных в главе 10 Инструкции 181-И, не осуществляются, если указанным резидентом не представлена информация об уникальном номере контракта (кредитного договора) и/или копия Раздела I ВБК.

8. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ КЛИЕНТОВ С БАНКОМ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТОВ (ИНФОРМАЦИИ)

8.1. При положительном результате проверки Банком Документов валютного контроля в сроки, установленные Инструкцией 181-И, Банк исполняет указанные документы в следующем порядке:

- / **на бумажном носителе:** на каждой странице проставляется дата их принятия и подпись Ответственного лица и печать Банка, используемая для целей валютного контроля (далее - дата принятия)
- / **в электронном виде в системе ДБО:** документу присваивается статус «Исполнено» и проставляется электронная подпись Ответственного лица/иного сотрудника Банка, которому предоставлено такое право или Банка.

8.2. При отрицательном результате проверки Банком (отказе в принятии) Документов валютного контроля на возвращаемых документах и/или в сопроводительном письме к указанным документам Банком проставляется дата возврата, срок для исправления (при необходимости указания такого срока в соответствии с Инструкцией № 181-И) и причина отказа в принятии документов.

8.3. В случае обработки Банком документов, представленных Клиентом:

- / **на бумажном носителе** - отказ Банка в принятии с указанием даты, причин возврата удостоверяется подписью Ответственного лица и печатью Банка, используемой для целей валютного контроля
- / **в электронном виде по системе ДБО** - информация об отказе Ответственным лицом Банка в принятии с указанием даты, причин возврата направляется Резиденту в электронном виде в соответствии с Договором оказания банковских услуг с применением Системы дистанционного банковского обслуживания, при присвоении электронному документу статуса **«Отвергнут»**.

8.4. При отказе в принятии (оформлении) Документов валютного контроля Резидент вправе после устранения выявленных недостатков повторно представить в Банк документы и информацию для оформления, принятия Банком Документов валютного контроля с соблюдением сроков, установленных Инструкцией № 181-И для представления соответствующего документа или сроков установленным Банком при возврате документов, в случаях, предусмотренных Инструкцией № 181-И.

8.5. Документы валютного контроля, исполненные (проверенные (в т.ч. непринятые) Банком, подлежащие направлению Резиденту Банком на основании настоящих Общих условий и в соответствии с требованиями Инструкции № 181-И признаются направленными для получения Резидентом в следующие сроки:

- / не позднее одного рабочего дня с даты постановки контракта (кредитного договора) на учет
- / не позднее двух рабочих дней после даты получения Банком ВБК от Банка России (в случае перевода контракта (кредитного договора) в Банк)/исполнения Банком СПД
- / в сроки, установленные Инструкцией 181-И для проверки Банком документов и информации с даты их предоставления в Банк.

8.6. Документы:

- / представленные Резидентом в Банк на бумажном носителе, направляются для получения Резидентом или его представителем в Подразделение Банка по месту обслуживания Резидента, если Банком не получены другие инструкции о месте получения Клиентом в другом подразделении Банка
- / представленные Резидентом в Банк на бумажном носителе, направляются Резиденту в электронном виде сообщением свободного формата по системе ДБО ответственным лицом Банка, если Банком получены инструкции о направлении по системе ДБО таких документов
- / в электронном виде по системе ДБО направляются Резиденту в электронном виде ответственным лицом Банка с использованием указанной Системы
- / представленные Резидентом в электронном виде по системе ДБО, если банком получены инструкции о направлении таких документов на бумажном носителе, направляются Резиденту Ответственным лицом Банка на бумажном носителе в Подразделение Банка по месту обслуживания Резидента, если Банком не получены другие инструкции о месте получения Клиентом в другом подразделении Банка.

8.7. Документы, информация и/или запросы, направленные Банком в соответствии с требованиями валютного законодательства Российской Федерации, признаются полученными Клиентами:

- / если они направлены с использованием Системы ДБО
- / при передаче под расписку (с указанием даты получения) в подразделении (офисе) Банка непосредственно уполномоченному лицу, заявленному в принятой Банком карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента или лицу, наделенным соответствующим правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- / при получении Банком уведомления о вручении Клиенту заказного письма Банка (датой получения Клиентом документов, считается дата, указанная в уведомлении о вручении).

8.8. Запрашиваемые Банком у Клиента Дополнительные документы и (или) информация, необходимые Банку для заполнения Банком раздела I ВБК, снятия с учета контракта (кредитного договора), постановки на учет контракта (кредитного договора), проведения операции, изменения сведений по операции, принятия СПД, предоставляются Клиентом в сроки, установленные Инструкцией 181-И, но не позднее следующего рабочего дня после получения запроса от Банка.

8.9. Оказание Банком консалтинговых услуг по валютному контролю по УК осуществляется в соответствии условиями, указанными в Приложении 6 к настоящим Правилам КБО.

8.10. Банк, в случаях, предусмотренных Инструкцией 181-И, предоставляет резиденту сведения об операциях (заполненные (принятые) Банком) с указанием уникального номера контракта (кредитного договора) по проведенной операции в следующие сроки:

- / не позднее двух рабочих дней после даты проведения соответствующих расчетов по аккредитиву или исполнения аккредитива (в случае если расчеты по аккредитиву или исполнение аккредитива, открытого резидентом в пользу нерезидента, осуществляются через счет резидента, открытый в Банке, при этом, банком УК является другой уполномоченный банк).
- / не позднее двух рабочих дней, после даты получения Банком документов, связанных с проведением расчетов и при проведении расчетов с нерезидентом в соответствии с условиями договора частичной (полной) уступки требования нерезиденту (частичного перевода долга на нерезидента) по контракту (кредитному договору), поставленному резидентом на учет в другом уполномоченном банке.
- / не позднее двух рабочих дней после даты получения Банком от резидента - третьего лица/другого лица комплекта документов (в т.ч. документ (документы), на основании которого (которых) резидент, поставивший на учет контракт (кредитный договор), возложил частичное (полное) исполнение обязательств по контракту (кредитному договору) на третье лицо – резидента либо частично уступил требования или частично перевел долг по контракту (кредитному договору) другому лицу - резиденту).
- / не позднее двух рабочих дней после даты принятия Банком от резидента (финансового агента (фактора) комплекта документов (информации) в соответствии с первым абзацем п.10.14 Инструкции 181-И.

9. СНЯТИЕ С УЧЕТА КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА)

9.1. При снятии с учета контракта (кредитного договора) по основанию: уступка резидентом требования по контракту (кредитному договору) другому лицу - резиденту либо при переводе долга резидентом по контракту (кредитному договору) на другое лицо – резидента, Банк не позднее одного рабочего дня после даты снятия контракта (кредитного договора) с учета, передает резиденту информацию, содержащуюся в разделе I ВБК.

9.2. При снятии с учета контракта (кредитного договора) по другим основаниям (кроме случая, предусмотренном в предыдущем абзаце) и в случае информирования резидентом Банка о необходимости получения ВБК, Банк передает ее резиденту не позднее двух рабочих дней после даты снятия контракта (кредитного договора) с учета.

9.3. При самостоятельном снятии с учета контракта (кредитного договора) по истечении девяноста календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ВБК Банк, исходя из информации, содержащейся в ВБК, сообщает резиденту о снятии с учета контракта (кредитного договора) в срок не позднее одного рабочего дня после даты снятия его с учета, путем передачи резиденту письма (с указанием номера УК, даты снятия с учета) или раздела I ВБК с информацией о дате снятия с учета контракта (кредитного договора) в следующих случаях:

- / -при исполнении (прекращении) всех обязательств по контракту (кредитному договору) и непредставлении резидентом заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора)
- / -при неисполнении всех обязательств по контракту (кредитному договору) и непредставлении резидентом в течение девяноста календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ВБК, установленных Инструкцией 181-И документов и информации, на основании которых Банк ведет ВБК.

9.4. Информация о снятии с учета контракта (кредитного договора) направляется Банком Резиденту одним из следующих способов (по усмотрению Банка):

- / посредством Системы ДБО, сообщением свободного формата
- / на бумажном носителе, при передаче под расписку в подразделении (офисе) Банка непосредственно уполномоченному лицу, заявленному в принятой Банком карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента или лицу/лицам, наделенным соответствующим правом, в том числе на основании

распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

/ почтовым отправлением по адресу, указанному Резидентом в сведениях для идентификации юридического лица, представленных в Банк.

9.5. При закрытии резидентом в Банке всех расчетных счетов без снятия с учета контракта (кредитного договора) в соответствии с подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 Инструкции 181-И либо при ликвидации юридического лица - резидента, прекращении деятельности физическим лицом - индивидуальным предпринимателем и физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Банк вправе самостоятельно снять с учета контракт (кредитный договор) **по истечении 7 (семи) рабочих дней после наступления события, указанного в настоящем пункте.**

9.6. Если после даты снятия с учета контракта (кредитного договора) в результате внесения изменений в такой контракт (кредитный договор) либо на основании заявления резидента, составленного по форме Банка, в случае если в такой контракт (кредитный договор) изменения не вносились, продолжится исполнение обязательств, резидент представляет в Банк заявление о внесении изменений в раздел I ВБК в соответствии с главой 7 Инструкции 181-И. В этом случае Банк возобновляет учет в ВБК по ранее поставленному на учет контракту (кредитному договору) и продолжает учитывать исполнение обязательств по этому контракту (кредитному договору) в порядке, установленном Инструкцией 181-И.

10. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ЗАПРОСА В БАНК О ВЫДАЧЕ ПИСЬМЕННОГО ПОДТВЕРЖДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПО ВНЕШНЕТОРГОВОМУ КОНТРАКТУ ДЛЯ ЕГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В ФТС РФ (В СЛУЧАЕ ВЫВОЗА НАЛИЧНОЙ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ ИЗ РФ ДЛЯ РАСЧЕТОВ С НЕРЕЗИДЕНТОМ ЗА ТОВАР ПО ИМПОРТНОМУ КОНТРАКТУ)

Резидент перед вывозом с территории Российской Федерации наличной иностранной валюты для проведения расчетов с нерезидентом по внешнеторговому договору (контракту), предусматривающему ввоз товаров на территорию Российской Федерации, и принятому на учет Банком, направляет в Банк письмо свободного формата, содержащее информацию об уникальном номере контракта, сумме предполагаемых к вывозу наличных денежных средств, запрос на предоставление письменного подтверждения данных о внешнеторговом контракте, находящимся на обслуживании в Банке, для целей предоставления подтверждения в таможенные органы Российской Федерации.

Банк в срок **не позднее 3-х рабочих дней** с даты получения от Клиента такого обращения **выдает Клиенту на бумажном носителе подтверждение с указанием следующей информации о:**

- номере УК;
- реквизитах контракта;
- сведениях о резиденте и реквизитах нерезидента, содержащиеся в пунктах 1 и 2 раздела I ВБК;
- сумме и валюте контракта (сумма обязательств по контракту);
- наличии условий о предварительной оплате товара (авансового платежа) (в единицах валюты контракта);
- сальдо по контракту в пользу резидента (нерезидента) в единицах валюты контракта на день выдачи письменного подтверждения Банком;
- сумме предполагаемых к вывозу наличных денежных средств (указывается на основании информации, предоставленной Клиентом).

11. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Порядок, способ и сроки обмена документами и информацией между Клиентами и Банком, не упомянутые в настоящих Общих условиях, регулируются положениями Инструкции № 181-И и действующими в Банке Правилами комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Условия предоставления консалтинговых услуг по внешнеэкономической деятельности и валютному контролю

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Внешекономический договор (Договор ВЭД)¹ – договор (контракт, соглашение), в том числе кредитный договор с нерезидентом, предусматривающий осуществление валютных операций, связанных с расчетами через счета Клиента.

Инструкция – Инструкция Банка России «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления» от 16.08.2017 № 181-И.

Консалтинговые услуги (КУ) – консалтинговые услуги по внешнеэкономической деятельности и валютному контролю. Перечень консалтинговых услуг и их стоимость установлены в Тарифах.

Сведения о валютной операции (СВО)² – форма документа, установленная Банком, содержащая сведения о валютной операции в валюте Российской Федерации и иностранной валюте (в том числе по операции, осуществленной резидентом в иностранной валюте или валюте Российской Федерации через его счет, открытый в банке-нерезиденте и др.).

Справка о подтверждающих документах (СПД) – единая форма учета и отчетности по валютным операциям резидентов, установленная Банком России и содержащая основные сведения о подтверждающем документе, оформленном в рамках контракта (кредитного договора), принятого на учет ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

Условия КУ – условия предоставления консалтинговых услуг по внешнеэкономической деятельности и валютному контролю.

Подтверждающие документы – акты приема-передачи, счета, счета-фактуры, иные коммерческие документы, оформленные в рамках договора ВЭД, и (или) документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота, другие документы, связанные с проведением валютных операций по Договору ВЭД (в т.ч. подтверждающие исполнение (изменение, прекращение) обязательств по внешнеторговому контракту (кредитному договору)).

Декларация на товары (ДТ) – документ, оформляемый на груз при перемещении его через таможенную границу, содержащий сведения о грузе и его таможенной стоимости, транспорте, осуществляющем доставку, условиях поставки, отправителе и получателе, получаемый Банком по электронным каналам связи из Федеральной таможенной службы РФ.

Федеральная таможенная служба РФ (ФТС РФ) – федеральный орган исполнительной власти России, осуществляющий контроль и надзор в области таможенного дела.

ВБК – ведомость банковского контроля, являющаяся единой формой учета и отчетности по валютным операциям уполномоченных банков;

УК – контракт (кредитный договор), принятый на учет в Банке в соответствии с Инструкцией;

¹ договоры ВЭД, не требующие постановки контракта (кредитного договора) на учет в Банке, договор смешанного типа не принимаются на обслуживание.

² заполняется при наличии требований Банка о предоставлении СВО

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ КУ

2.1. Предоставление Банком Клиенту консалтинговых услуг (КУ) осуществляется посредством Системы ДБО в соответствии с настоящими Условиями КУ и «Общими условиями предоставления банковских услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»».

Перечень консалтинговых услуг, предоставляемых в рамках обслуживания Договора ВЭД, и их стоимость установлены в Тарифах, размещенных на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.abank.ru.

2.2. Предоставление консалтинговых услуг осуществляется при выполнении Клиентом следующих необходимых условий:

- / Клиент заключил с Банком договор банковского счета;
- / Клиент предоставил в Банк Заявление на оказание консалтинговых услуг по договору ВЭД (далее - Заявление) по форме, установленной Банком.

Заявление предоставляется в Банк на бумажном носителе или по системе ДБО (путем заполнения электронной формы или в виде вложения в формат pdf. адресат «Валютный контроль», тема «Заявление на оказание консалтинговых услуг» с последующим предоставлением заявления на бумажном носителе.

2.3. Датой начала консалтингового обслуживания Договора ВЭД является дата принятия Банком Заявления.

2.4. Взимание платы за оказание КУ осуществляется со счета Клиента, открытого в Банке, без дополнительного распоряжения Клиента в соответствии с действующими Тарифами Банка с учетом следующих особенностей:

- / ежемесячная плата за услугу ВЭД консалтинг за обслуживание договора ВЭД взимается в последний рабочий день месяца, со счета Клиента, указанного в Заявлении, по каждому Договору ВЭД, принятому на обслуживание. Плата за неполный месяц взимается как за полный;
- / плата за предоставление других консалтинговых услуг взимается после направления Клиенту Результата оказания консалтинговой услуги.

2.5. На обслуживание принимаются Договоры ВЭД, поставленные на учет в Банке в соответствии с Инструкцией.

2.6. Факт оказания консалтинговой услуги подтверждается Результатом оказания консалтинговой услуги, направленным Клиенту посредством Системы ДБО.

Датой оказания консалтинговой услуги является дата направления Результата оказания КУ Клиенту.

2.7. При изменении законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, затрагивающих положения настоящих Условий КУ, Условия КУ применяются в части, не противоречащей вышеуказанным актам.

2.8. Прекращение консалтингового обслуживания Договора ВЭД по инициативе Клиента осуществляется на основании направленного в виде электронного сообщения (письма свободного формата) по Системе ДБО (адресат «Валютный контроль») или на бумажном носителе заявления Клиента на прекращение консалтингового обслуживания Договора ВЭД, содержащих информацию о реквизитах принятого ранее на обслуживание Договора ВЭД (заявление клиента о прекращении Договора ВЭД).

Датой прекращения обслуживания является дата, указанная Банком в Уведомлении, направляемом Клиенту о прекращении обслуживания Договора ВЭД по системе ДБО. Банк прекращает обслуживание Договора ВЭД не позднее следующего рабочего дня после даты принятия заявления Клиента о прекращении обслуживания договора ВЭД.

2.9. Банк имеет право прекратить обслуживание Договора ВЭД в случаях, указанных в п. 4.2.5. - 4.2.7. Условий КУ, а также в случае снятия с учета Договора ВЭД с направлением Клиенту Уведомления о прекращении консалтингового обслуживания Договора ВЭД с указанием даты и причины прекращения обслуживания.

3. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ ВНЕШНЕЭКОНОМИЧЕСКОГО ДОГОВОРА (ДОГОВОРА ВЭД)

3.1. Общие условия предоставления услуги по распределению денежных средств с транзитного валютного счета на текущий валютный счет

Услуга по распределению денежных средств с транзитного валютного счета на текущий валютный счет (далее – **услуга по распределению с транзитного счета**) предоставляется при наступлении всех перечисленных ниже событий и/или выполнения всех перечисленных ниже условий:

3.1.1. Дата зачисления денежных средств на счета Клиента в Банке, на которые распространяется оказание КУ Банком, больше или равна дате начала обслуживания Договора ВЭД;

3.1.2. Поле «Назначение платежа» SWIFT-сообщения, на основании которого были зачислены денежные средства на счет Клиента, содержит информацию о реквизитах Договора ВЭД и (или) подтверждающих документов, содержащих ссылку на реквизиты Договора ВЭД, и предоставленных в Банк, либо иных идентификаторов платежа, указанных клиентом в Заявлении;

3.1.3. Поле «Наименование отправителя» в SWIFT-сообщении соответствует наименованию отправителя в предоставленном договоре ВЭД, либо соответствует наименованию третьего лица, указанного в предоставленных в Банк документах к Договору ВЭД, обосновывающих поступление денежных средств от третьих лиц;

3.1.4 Во входящем SWIFT-сообщении достаточно данных для идентификации платежа Банком и Банк на основании сведений, имеющихся у него в распоряжении, может самостоятельно идентифицировать платеж (определить номер УК, код вида валютной операции);

3.1.5. На момент зачисления денежных средств в Банк предоставлены подтверждающие документы по Договору ВЭД, имеющиеся у Клиента, связанные с проведением операции³, в том числе контракт/кредитный договор находится в Банке на учете, и вышеуказанные документы и информация предоставлены в Банк без нарушения сроков, установленных для предоставления документов валютным законодательством РФ;

3.1.6. Срок действия предоставленных в Банк документов, подтверждающих совершение операции, в момент зачисления денежных средств на счет Клиента не истек, в том числе, дата завершения исполнения обязательств по контракту/кредитному договору, указанная в разделе I «Учетная информация» ведомости банковского контроля по контракту/кредитному договору, поставленному в Банке на учет, в момент зачисления денежных средств на транзитный счет Клиента не истекла;

3.1.7. На момент идентификации зачисления общая сумма подтверждающих документов и общая сумма операций по Договору ВЭД не будет превышать общую сумму обязательств, сумму по Договору ВЭД, указанные в разделе I «Учетная информация» ведомости банковского контроля по контракту/кредитному договору;

3.1.8. Документы и информация, необходимые для исполнения Банком КУ, должны быть предоставлены Клиентом по системе ДБО с указанием в теме письма «Консалтинговые услуги»;

3.1.9. Исполнение Банком поручения Клиента по распределению с транзитного счета возможно только в том случае, если это не повлечет нарушения валютного законодательства РФ.

3.2. Описание услуги по распределению денежных средств с транзитного счета

3.2.1. При поступлении денежных средств в иностранной валюте на транзитный валютный счет Клиента в Банке, по которому оказываются КУ, Банк самостоятельно осуществляет распределение денежных средств с транзитного валютного счета Клиента на его текущий валютный счет в срок не позднее следующего рабочего дня после даты зачисления денежных средств на соответствующий Счет Клиента в Банке, и вносит информацию о таком зачислении в ведомость банковского контроля, при наличии в поле «Назначение платежа» входящего SWIFT- сообщения всех сведений, необходимых для идентификации платежа. Банк определяет код вида валютной операции на основании подтверждающих документов и информации, имеющейся в распоряжении Банка в момент распределения денежных средств с транзитного валютного счета Клиента на его текущий валютный счет.

3.2.2. Выписка по транзитному счету и (или) Извещение о списании иностранной валюты с транзитного счета, и (или) Ведомость банковского контроля, сформированные Банком по результатам проведения процедур согласно п.3.2.1 и направленные Клиенту по системе ДБО, являются подтверждением факта оказания КУ.

3.2.3. Банк направляет документы, указанные в пункте 3.2.2. настоящих Условий КУ не позднее 5-го рабочего дня после даты зачисления иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента, и считает выполнившим свои обязательства по оказанию КУ с момента, когда документы, стали доступны Клиенту в Системе ДБО.

3.2.4. В случае несоблюдения Клиентом требований раздела 3.1 настоящих Условий КУ, Банк письменно по Системе ДБО, информирует Клиента о невозможности самостоятельного распределения денежных средств с транзитного валютного счета на текущий валютный счет с обязательным указанием причины отказа и реквизитов платежа. В этом случае Клиент, в сроки, предусмотренные требованиями законодательства РФ, самостоятельно заполняет и представляет в Банк Распоряжение о списании валюты с транзитного счета, Сведения о валютных операциях⁴.

3.2.5. Если невозможность оказания Услуги была связана с отсутствием в Банке необходимых документов, то Банк вправе не отказывать в оказании Услуги, а запросить у Клиента дополнительные документы. Если требуемые документы будут представлены Клиентом не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса от Банка, то Банк оказывает Услуги. Если требуемые документы не будут представлены или будут представлены позднее вышеуказанного срока, то Банк отказывает в оказании Услуги, а Клиент самостоятельно заполняет и представляет в Банк Распоряжение о списании валюты с транзитного счета, Сведения о валютных операциях⁵ в сроки, предусмотренные требованиями законодательства РФ.

³ в том числе декларации на товары с датой выпуска (условного выпуска) за шесть рабочих дней до даты зачисления денежных средств.

⁴, заполняется при наличии требований Банка о предоставлении СВО

⁵ заполняется при наличии требований Банка о предоставлении СВО

3.3. Общие условия предоставления КУ по внесению в ведомость банковского контроля информации о расчетах с нерезидентом в рублях РФ по договору ВЭД

Услуга по внесению в ведомость банковского контроля информации о расчетах с нерезидентом в рублях РФ по договору ВЭД предоставляется при наступлении всех перечисленных ниже событий и/или выполнения всех перечисленных ниже условий:

3.3.1. Если денежные средства поступили на Счет Клиента/ списываются со Счета Клиента после Даты подключения Услуги по соответствующему Договору ВЭД;

3.3.2. Поле «Назначение платежа» расчетного документа, на основании которого зачислены/списываются денежные средства на Счет/со Счета Клиента, содержит указания на реквизиты Договора ВЭД и (или) подтверждающих документов, содержащих ссылку на реквизиты Договора ВЭД, и предоставленных в Банк либо иных идентификаторов платежа, указанных клиентом в Заявлении;

3.3.3. Поле «Наименование отправителя и (или) назначение платежа/получателя» в расчетном документе по поступлению/списанию средств соответствует наименованию отправителя в договоре ВЭД, либо соответствует наименованию третьего лица, указанного в предоставленных в Банк документах, обосновывающих поступление/списание денежных средств от третьих лиц/в пользу третьих лиц;

3.3.4. Денежные средства поступили на Счет /списываются со Счета Клиента в Банке;

3.3.5. В расчетном документе, поступившем в Банк, достаточно данных для идентификации платежа Банком и Банк на основании сведений, имеющихся у него в распоряжении, может самостоятельно идентифицировать платеж, определить номер УК, код вида валютной операции, ожидаемый срок⁶;

3.3.6. В расчетном документе, поступившем в Банк содержится информация о коде вида валютной операции и (или) не нарушен формат кода вида валютной операции⁷;

3.3.7. На момент зачисления/списания денежных средств в Банк предоставлены подтверждающие документы по Договору ВЭД, имеющиеся у Клиента, связанные с проведением операции⁸, в том числе контракт/кредитный договор находится в Банке на учете, и вышеуказанные документы и информация предоставлены в Банк без нарушения сроков, установленных для предоставления документов валютным законодательством РФ;

3.3.8. Если дата завершения исполнения обязательств по Договору ВЭД, указанная в разделе I «Учетная информация» ведомости банковского контроля по Договору ВЭД, поставленному в Банке на учет, в момент зачисления/списания средств на Счет Клиента не истекла;

3.3.9. На момент списания или идентификации зачисления, относящегося к Договору ВЭД, общая сумма подтверждающих документов и общая сумма операций по Договору ВЭД не будет превышать общую сумму обязательств, сумму по Договору ВЭД, указанные в разделе I «Учетная информация» ведомости банковского контроля по контракту/кредитному договору;

3.3.10. Денежные средства по Договору ВЭД поступили от нерезидента РФ или перечисляются в пользу нерезидента РФ;

3.3.11. Документы, необходимые для исполнения Банком КУ, должны быть предоставлены Клиентом по системе ДБО с указанием в теме письма «Консалтинговые услуги»;

3.3.12. Исполнение поручения Клиента возможно в соответствии с законодательством РФ, в том числе, внесение в ведомость банковского контроля информации об оплате нерезидентом РФ или в пользу нерезидента РФ по договору ВЭД не повлечет нарушения валютного законодательства РФ;

3.4. Описание услуги по внесению в ведомость банковского контроля информации о расчетах с нерезидентом в рублях РФ по договору ВЭД

3.4.1. При поступлении денежных средств в рублях РФ от нерезидента на Счета Клиента в Банке по договору ВЭД, по которому подключена Услуга, Банк самостоятельно вносит информацию о таком зачислении в ведомость банковского контроля, при выполнении условий, указанных в разделе 3.3 настоящих Условий КУ, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты зачисления средств на соответствующий Счет Клиента в Банке.

3.4.2. При списании денежных средств в рублях РФ в пользу нерезидента со Счета Клиента в Банке по договору ВЭД, по которому подключена Услуга, Банк самостоятельно вносит информацию о таком списании в ведомость банковского контроля, при выполнении условий, указанных в разделе 3.3 настоящих Условий КУ, в срок не позднее следующего рабочего дня с даты списания средств со Счета Клиента в Банке.

⁶ до совершения валютной операции Клиент представляет в Банк информацию в письме свободного формата и документы об ожидаемых сроках репатриации валюты РФ по Договору ВЭД, согласно приложению 3 к Инструкции (об ожидаемом сроке и сроке возврата аванса). В случае, если ожидаемый срок и срок возврата аванса совпадают, то информация о сроке возврата аванса может не указываться.

⁷ информации о коде вида валютной операции отражается в расчетном документе в начале поля «Назначение платежа» в формате {VO<код вида валютной операции>}

⁸ в том числе декларации на товары, с датой выпуска (условного выпуска) за шесть рабочих дней до даты зачисления/списания денежных средств.

3.4.3. Ведомость банковского контроля или Сведения о валютных операциях, сформированные Банком и направленные Клиенту, являются подтверждением факта оказания Услуги.

3.4.4. Банк направляет документы, указанные в пункте 3.4.3. настоящих Условий КУ не позднее следующего рабочего дня после внесения информации в ведомость банковского контроля, и считает выполнившим свои обязательства по оказанию КУ с момента, когда документы, стали доступны Клиенту в Системе ДБО.

3.4.5. В случае несоблюдения Клиентом требований раздела 3.3 настоящих Условий КУ, Банк письменно, по системе ДБО, информирует Клиента о невозможности самостоятельного внесения в ведомость банковского контроля информации о расчетах с нерезидентом в рублях РФ с обязательным указанием причины отказа и реквизитов платежа. В этом случае Клиент, в сроки, предусмотренные требованиями законодательства РФ, самостоятельно заполняет и представляет в Банк Сведения о валютных операциях.

3.4.6. Если невозможность оказания Услуги была связана с отсутствием в Банке необходимых документов, то Банк вправе не отказывать в оказании Услуги, а запросить у Клиента дополнительные документы. Если требуемые документы будут представлены Клиентом не позднее следующего рабочего дня со дня поступления запроса от Банка, то Банк оказывает Услуги. Если требуемые документы не будут представлены или будут представлены позднее вышеуказанного срока, то Банк отказывает в оказании Услуги, а Клиент самостоятельно заполняет и представляет в Банк Сведения о валютных операциях в сроки, предусмотренные требованиями законодательства РФ.

3.5. Общие условия предоставления услуги по заполнению Банком Справки о подтверждающих документах

Услуга по заполнению Банком Справки о подтверждающих документах (СПД) предоставляется при наступлении всех перечисленных ниже событий и/или выполнения всех перечисленных ниже условий:

3.5.1. Заполнение СПД необходимо в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России в области валютного контроля;

3.5.2. ДТ или подтверждающие документы поступили в Банк до истечения срока, установленного нормативными актами Банка России в области валютного контроля, для заполнения СПД;

3.5.3. Банк располагает информацией и/или документами для заполнения всех граф СПД;

3.5.4. Срок действия Договора ВЭД, поставленного в Банке на учет, не истек;

3.5.5. Сумма валютных операций/сумма подтверждающих документов, отраженная в ведомости банковского контроля, не превышает сумму, указанную в графе 5 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля;

3.5.6. Договор ВЭД не снят Банком с учета в соответствии с основаниями, предусмотренными действующим валютным законодательством РФ;

3.5.7. Валюта ДТ, подтверждающего документа соответствует валюте, указанной в графе 4 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по соответствующему Договору ВЭД;

3.5.8. ДТ, поступившая из ФТС РФ, загружена в подраздел III.I раздела III ведомости банковского контроля;

3.5.9. Банк на основании документов и сведений, имеющих в его распоряжении, может самостоятельно определить «Признак поставки» и сумму по «Признаку поставки», «Ожидаемый срок»;

3.5.10. Документы, необходимые для исполнения Банком КУ, должны быть предоставлены Клиентом по системе ДБО с указанием в теме письма «Консалтинговые услуги»;

3.5.11. Заполнение СПД Банком не повлечет нарушения валютного законодательства РФ;

3.5.12. В отношении ДТ, поступивших в Банк по электронным каналам связи из ФТС РФ, услуга оказывается начиная с даты принятия Банком Заявления.

3.6. Описание услуги по заполнению Банком Справки о подтверждающих документах

3.6.1. Банк самостоятельно осуществляет заполнение СПД в срок, установленный пунктом 8.2 Инструкции, на основании подтверждающих документов, предоставляемых Клиентом и (или) поступивших по электронным каналам связи ДТ из ФТС РФ, по договору ВЭД, по которому подключены КУ, и вносит данную информацию в ведомость банковского контроля.

Банк самостоятельно изменяет содержащиеся в ранее принятой Банком СПД сведения в срок, установленный пунктом 8.7 Инструкции, на основании информации и подтверждающих документов, предоставленных Клиентом по договору ВЭД, по которому подключены КУ, и вносит данную информацию в ведомость банковского контроля.

При этом, Клиент обязуется предоставлять в Банк подтверждающие документы по такому Договору ВЭД не позднее срока по оказанию услуг Банком, установленного требованиями законодательства РФ и настоящими Условиями.

3.6.2. СПД, заполненная Банком и направленная Клиенту, является подтверждением факта оказания Услуги.

3.6.3. Банк направляет Клиенту СПД по Системе ДБО не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты оформления СПД. Банк считается выполнившим свои обязательства по передаче Клиенту СПД по Системе ДБО с момента, когда заполненная Банком СПД стала доступна Клиенту в Системе ДБО.

3.6.4. В случае несоблюдения Клиентом требований раздела 3.5 настоящих Условий КУ, Банк письменно по Системе ДБО, информирует Клиента о невозможности самостоятельного заполнения Банком СПД с обязательным указанием причины отказа и реквизитов подтверждающего документа. В этом случае Клиент, в сроки, предусмотренные требованиями законодательства РФ, самостоятельно заполняет и представляет в Банк СПД.

3.6.5. Если невозможность оказания Услуги была связана с отсутствием в Банке необходимых документов, то Банк вправе не отказывать в оказании Услуги, а запросить у Клиента дополнительные документы. Если требуемые документы будут представлены Клиентом не позднее следующего рабочего дня с момента запроса, то Банк оказывает КУ. Если требуемые документы не будут представлены или будут представлены позднее вышеуказанного срока, то Банк отказывает в оказании Услуги, а Клиент самостоятельно заполняет и представляет в Банк СПД в сроки, предусмотренные требованиями законодательства РФ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Банк обязуется:

4.1.1. Предоставить Клиенту консалтинговые услуги своевременно и в полном объеме, с соблюдением Условий КУ и норм действующего законодательства Российской Федерации.

4.1.2. Предоставить Клиенту счета-фактуры в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

4.1.3. Уведомить Клиента о необходимости предоставления дополнительных или уточняющих сведений/документов в целях исполнения обязательств по Договору и требований законодательства.

4.1.4. Не разглашать содержание полученных сведений без согласия Клиента, за исключением случаев, предусмотренных законодательными актами Российской Федерации, независимо от продолжения или прекращения отношений с Клиентом.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. Вносить изменения в настоящие Условия КУ, вводить новые, изменять и дополнять действующие Тарифы путем размещения на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.abank.ru. Датой извещения Клиента считается дата размещения Банком вышеуказанной информации.

4.2.2. Самостоятельно отражать в разделе III ведомости банковского контроля на основании имеющейся у Банка информации сведения об удержании банковской комиссии из суммы средств, причитающихся Клиенту, либо из сумм возвращаемых денежных средств, ранее переведенных нерезиденту по договору ВЭД, когда такое условие предусмотрено условиями договора ВЭД.

4.2.3. Запрашивать и получать от Клиента необходимые сведения и документы в целях исполнения обязательств по Договору и требований законодательства РФ.

4.2.4. Приостановить оказание консалтинговых услуг до предоставления Клиентом всей требуемой документации или сведений, необходимых для выполнения Банком обязательств по Договору и требований законодательства.

4.2.5. Не оказывать Клиенту консалтинговые услуги в случае нарушения Клиентом требований, установленных Условиями КУ, либо в случае непредставления дополнительных или уточняющих сведений/документов по запросу Банка, необходимых Банку для выполнения обязательств по Договору.

4.2.6. Не оказывать Клиенту консалтинговые услуги в случае, если у Банка возникают подозрения, что какие-либо операции Клиента осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма в соответствии с Федеральным законом «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма» от 07.08.2001 № 115-ФЗ.

4.2.7. Не оказывать Клиенту консалтинговые услуги при наличии у Банка иных оснований для отказа в предоставлении услуг.

4.3. Клиент обязуется:

4.3.1. Производить оплату консалтинговых услуг в соответствии с Тарифами Банка в порядке и в сроки, установленные Условиями КУ, путем поддержания на счете необходимого остатка денежных средств, сумма которого не является обеспечением других обязательств Клиента и не находится под арестом или иным ограничением.

4.3.2. Своевременно предоставлять Банку подтверждающие документы и сведения, в том числе дополнительные, необходимые для оказания Банком консалтинговых услуг.

4.3.3. Обеспечить предоставление в Банк документов и информации, необходимых для оказания консалтинговых услуг по оформлению СПД и оформлению и учету сведений о валютной операции в сроки,

установленные Инструкцией, с учетом сроков предоставления Банком консалтинговых услуг, установленных Условиями КУ.

4.3.4. В случае несогласия с содержанием информации в СПД, заполненной и принятой Банком, в срок не позднее 15 рабочих дней после даты получения СПД предоставить в Банк СПД, содержащую скорректированные сведения, в соответствии с требованием Инструкции, и составленное в произвольной форме заявление с указанием причины представления скорректированной СПД, а также дополнительные документы (при их наличии), связанные с внесением таких изменений, в случае если они ранее не были представлены Банку.

4.3.5. В случае несогласия резидента с указанным Банком кодом вида операции Клиент вправе представить одновременно в Банк сведения о валютных операциях (с информацией об изменении кода вида операции) и документы (информацию), связанные с проведением операции. Указанные документы предоставляются в Банк в течение 2 рабочих дней с даты получения информации о коде вида валютной операции от Банка.

4.4. Клиент имеет право:

4.4.1. Предъявлять к Банку требования, вытекающие из Условий КУ.

4.4.2. Получать от Банка информацию, касающуюся Результатов оказания КУ в соответствии с настоящими Условиями.

4.4.3. Самостоятельно принимать решение о целесообразности использования в своей работе предложений и рекомендаций Банка.

Общие условия предоставления, обслуживания и осуществления расчетов по Корпоративным банковским картам Business

(далее - Общие условия расчетов по Корпоративным картам)

В настоящих Общих условиях расчетов по Корпоративным картам используются термины и определения, установленные в Правилах комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Правила), если в тексте Общих условий расчетов по Корпоративным картам явно не установлено иное. Термины и определения, используемые в Общих условиях расчетов по Корпоративным картам и не названные в Правилах, имеют следующие значения:

1. Термины и определения.

Авторизация – направленное Банком (от имени Банка) по дистанционным каналам связи одобрение запроса на совершение с использованием Карты и/или ее реквизитов операции, порождающее обязательство Банка по предоставлению денежных средств кредитной организации получателя средств. Авторизация может осуществляться непосредственно Банком (процессинговым центром Банка) либо в отдельных случаях – ПС от имени Банка.

Аутентификационные данные – уникальные логин (login), пароль (password), ПИН-код, а также другие данные, предусмотренные соответствующим Руководством пользователя, носящие конфиденциальный характер, используемые Клиентом для доступа и/или подтверждения волеизъявления Клиента на совершение операций и сделок через Каналы дистанционного обслуживания. Аутентификационные данные, используемые Клиентом для удостоверения права совершения операций и сделок, являются аналогом собственноручной подписи Клиента при совершении операций с использованием электронных средств платежа и/или каналов дистанционного обслуживания.

Банкомат – Канал дистанционного обслуживания, представляющий собой программно-технический комплекс, предназначенный для автоматизированной выдачи и приема наличных денежных средств с использованием Карт, а также выполнения других операций, в том числе оплаты товаров и услуг, составления документов, подтверждающих соответствующие операции.

Блокировка карты – приостановление (прекращение) использования электронного средства платежа, в том числе прекращение возможности проведения операций по Корпоративной карте с Авторизацией в процессинговом центре Банка.

Валюта операции – денежная единица, в которой совершена операция с использованием Карты.

Валюта Счета – денежная единица, в которой открыт Счет карты и ведется учет операций по Счету карты.

Валюта расчетов – денежная единица, в которой осуществляются расчеты по операциям с использованием Карты между Банком и ПС.

Выписка – документ, содержащий информацию об операциях, проведенных по Счету карты, и остатке по Счету карты на указанную дату, а также иную информацию, которую Банк считает необходимым довести до сведения Держателя Карты.

Заявление на выпуск корпоративной банковской карты Business - заявление по форме, установленной в Банке о выпуске карты к существующему либо новому Счету.

Держатель Карты – физическое лицо, уполномоченный представитель Клиента, на имя которого по Заявлению Клиента выпущена Корпоративная Банковская Карта Business.

Договор об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business (далее – Договор карты Business) – договор, заключенный между Клиентом и Банком, по которому Банк обязуется осуществлять выпуск и обслуживание Карты, при необходимости открыть Клиенту отдельный банковский счет для осуществления расчетов с использованием Карт, а также осуществлять расчетное обслуживание Счета карты Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и Общими условиями расчетов по Корпоративным картам. Договор включает в себя Заявление на открытие банковского счета и выпуск корпоративной банковской карты Business/Заявление на выпуск корпоративной банковской карты Business, Уведомление о заключении Договора банковского счета и Договора об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business/Уведомление о заключении Договора об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business, настоящие Правила, Тарифы, любые другие Заявления Клиента, относящиеся к услугам, предоставляемым в

рамках указанного Договора об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business, а также иные документы в случаях, прямо оговоренных Сторонами.

Документ по операциям с использованием Корпоративной карты (Слип, Чек) – документ, составленный на бумажном носителе и/или в электронном форме, являющийся основанием для осуществления расчетов по операциям, совершенным с использованием Корпоративной карты и/или ее реквизитов и/или служащий подтверждением их совершения.

Доступный остаток — сумма денежных средств, доступная Клиенту для совершения операций по Счету карты за вычетом сумм операций, совершенных с использованием Карты и/или ее реквизитов и прошедших Авторизацию в процессинговом центре Банка, расчеты по которым еще не завершены Банком (заблокированных сумм). Доступный остаток включает сумму установленного Банком овердрафта.

Каналы дистанционного обслуживания – способы предоставления банковских услуг на основании волеизъявления Клиента, передаваемого удаленным образом, в том числе, с использованием сетей связи, а также предоставления Клиентам информации о таких услугах.

Корпоративная Банковская карта Business (далее по тексту - Карта) – платежная карта ПС, эмитированная ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и являющаяся электронным средством платежа для совершения операций, расчеты по которым осуществляются за счет денежных средств на Счете Карты.

Международный Стоп-лист – способ блокировки операций, совершаемых с использованием Карты, предусматривающий защиту от всех видов операций, совершаемых с использованием Карты, в том числе совершаемых без Авторизации.

Несанкционированный перерасход денежных средств — превышение расхода денежных средств над Доступным остатком на Счете карты.

Овердрафт – форма кредита, предоставляемая Банком Клиенту при недостаточности (отсутствии) на Счете карты денежных средств для проведения операции с использованием Карты или ее реквизитов, в пределах установленного, по кредитному договору, кредитного лимита.

Перевыпуск Карты – оформление новой Карты взамен ранее выпущенной Карты в случаях истечения срока действия Карты, повреждения Карты (в том числе размагничивания магнитной полосы), изменения личных данных Клиента, утраты Карты, а также в иных случаях, предусмотренных настоящими Правилами.

Платежная система (далее по тексту - ПС) – международная платежная система Visa International и Mastercard Worldwide, национальная система платежных карт «МИР», иные платежные системы, соответствующие требованиям законодательства РФ. Правила и тарифы Платежной системы являются обязательными для исполнения всеми участниками.

Платежный киоск – канал дистанционного банковского обслуживания, представляющий собой программно-технический комплекс Банка, терминал самообслуживания, предназначенный для автоматизированного приема переводов с использованием наличных денежных средств и платежных карт, исполнения иных финансовых операций и получения информационных услуг.

Пункт выдачи наличных (далее по тексту - ПВН) Банка – касса подразделения ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ», в которой совершаются операции по приему и/или выдаче наличных денежных средств как с использованием Карты, так и без использования Карты.

Пункт выдачи наличных (далее по тексту - ПВН) другого банка – специально оборудованное место в подразделении другого банка для совершения операций по выдаче наличных денежных средств с использованием Карты.

Расходный лимит – предельная сумма денежных средств и/или количество операций, доступных Держателю Карты, в течение определенного периода времени для совершения операций с использованием Карты. Размер Расходного лимита и период его действия устанавливается Банком и Клиентом. Информация об установленных Банком лимитах указана в Тарифах и/или на Сайте.

Реквизиты карты – указанные на Карте номер, и/или срок действия, и/или имя и фамилия Держателя Карты, код CVV2/CVC2 — трехзначный цифровой код безопасности.

Счет карты - в зависимости от выбора Клиента:

а/ отдельный банковский счет, открываемый Клиенту Банком на основании Договора карты Business, заключаемого путем присоединения Клиента к Общим условиям расчетов по Корпоративным картам с целью заключения Договора карты Business, и предназначенный для отражения операций, совершенных с использованием Карт, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Общим условиям расчетов по Корпоративным картам.

б/ основной расчетный счет Клиента, открытый Банком на основании Договора банковского счета, заключенного путем присоединения Клиента к Общим условиям открытия и обслуживания банковских счетов.

Терминальное оборудование – Банкоматы, Терминалы и другие программно-технические средства, используемые для осуществления расчетов с использованием Карты или ее Реквизитов.

Торгово-сервисное предприятие (далее по тексту - ТСП) – юридическое лицо или физическое лицо-индивидуальный предприниматель, уполномоченное принимать документы, составленные с использованием Карты, в качестве оплаты за предоставляемые товары (работы, услуги).

Трансграничный перевод денежных средств – перевод денежных средств, при осуществлении которого плательщик либо получатель средств находится за пределами Российской Федерации, и (или) перевод денежных средств, при осуществлении которого плательщика или получателя средств обслуживает иностранный центральный (национальный) Банк или иностранный Банк.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Общие условия расчетов по Корпоративным картам являются неотъемлемой частью Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Общие условия расчетов по Корпоративным картам являются типовыми для всех Клиентов и определяют в совокупности с Договором комплексного банковского обслуживания положения Договора карты Business, заключаемых между Банком и Клиентом.

Подписав Заявление на открытие банковского счета и выпуска корпоративной банковской карты Business/ Заявление на выпуск Корпоративной карты Business, Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен с Общими условиями расчетов по Корпоративным картам (Приложение 7 к Правилам), Тарифами и Руководством пользователя (Приложение 8 к Правилам).

2. УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЕ СЧЕТА КАРТЫ.

2.1. Договор карты Business заключается в письменной форме путем подачи Клиентом в Банк Заявления на открытие банковского счета и выпуска Корпоративной карты Business либо Заявления на выпуск Корпоративной карты Business(оферта).

Заявление на выпуск Корпоративной карты Business(оферта) может быть предоставлено Клиентом в Банк как на бумажном носителе, так и по СДБО, по форме, утвержденной Правилами, либо в произвольной форме, с указанием информации, предусмотренной банковской формой Заявления

Банк выражает свое согласие на заключение Договора карты Business путем акцепта Заявления Клиента.

Акцептом являются действия Банка по выпуску карты.

В качестве подтверждения заключения Договора карты Business Клиенту выдается Уведомление о заключении Договора об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business

Для заключения Договора карты Business Клиент обязан предоставить в Банк документы согласно Перечню, являющемуся Приложением №2 к Правилам.

До заключения Договора карты Business Клиент представляет документы для выполнения Банком обязательств по идентификации Клиента, его представителя, выгодоприобретателя, установления и идентификации бенефициарного владельца в соответствии с законодательством РФ и внутренними правилами Банка.

Банк вправе отказать в заключении Договора карты Business на основании принятого от Клиента Заявления в случаях, предусмотренных законодательством РФ и Правилами.

В случае принятия Банком положительного решения о заключении Договора карты Business, Банк выпускает Клиенту Карту на имя Держателя карты в срок не позднее 10 (Десяти) рабочих дней со дня приема Банком Заявления на открытие банковского счета и выпуска Корпоративной карты Business/Заявления на выпуск корпоративной карты Business.

Информация о типах Карт, выпускаемых Банком, услугах, которые могут предоставляться по Картам, размещена на Сайте Банка.

2.2. Средства, размещенные на Счете карты, используются для проведения следующих операций:

- / получение наличных денежных средств в ПВН и Банкоматах с использованием Карты;
- / оплата приобретенных товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности) ТСП, принимающих Карты соответствующей ПС, на территории Российской Федерации и за ее пределами; оплата комиссий Банка в соответствии с Тарифами Банка;
- / оплата комиссий других финансовых учреждений и ПС, в соответствии с их тарифами;
- / иных безналичных переводов (платежей) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

На операции по списанию денежных средств со Счета карты Банком могут быть установлены Расходные лимиты для каждого из вышеперечисленных типов операций.

Клиентом могут быть дополнительно установлены индивидуальные Расходные лимиты для проведения следующих операций:

- / получение наличных денежных средств в ПВН и Банкоматах с использованием Карты;
- / безналичные операции.

2.3. Операция с использованием Карты и/или ее реквизитов может осуществляться как с Авторизацией, так и без Авторизации. В случае проведения операции без Авторизации в Документе по операциям с использованием Карт не будет указан код Авторизации.

2.4. По совершенным с использованием Карты операциям оплаты товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности) в ТСП; получения наличных денежных средств в Банкоматах и пунктах выдачи наличных денежных средств других банков; оплаты услуг в Банкоматах, Платежных киосках расчеты с банком получателя средств через Платежные системы осуществляются за счет Банка.

Документы, являющиеся основанием для составления расчетных документов по операции и списанию денежных средств со Счета карты Клиента, поступают в Банк в срок до 33 (Тридцати трех) календарных дней со дня совершения операции с использованием Карты, в срок до 90 (Девяносто) календарных дней со дня совершения операции с использованием реквизитов Карты. После поступления в Банк таких документов Банк составляет расчетные документы и производит списание денежных средств со Счета карты Клиента.

2.5. Информация об операциях, совершенных с использованием Карты, авторизованных непосредственно Банком, становится известна Банку в момент проведения Авторизации. Информация об операциях, совершенных без Авторизации, либо об операциях, авторизованных ПС от имени Банка, становится известна Банку только в момент поступления в Банк документов, являющихся основанием для составления расчетных документов по операциям и списания денежных средств со Счета карты Клиента.

2.6. День оформления Держателем карты Распоряжения о совершении операции с использованием Карты и день отражения сумм, списываемых или зачисляемых денежных средств на Счете карты, могут не совпадать. Отражение на Счете карты сумм, списываемых или зачисляемых денежных средств по операциям, совершенным с использованием Карты, осуществляется Банком не позднее рабочего дня следующего за днем получения Банком реестра платежей, содержащего информацию об операциях, совершаемых с использованием Карты.

При этом списание денежных средств со Счета карты Клиента в счет оплаты услуг Банка в соответствии с Тарифами осуществляется в день отражения операции на Счете, совершенной с использованием Карты.

2.7. При проведении операции с использованием Карты, списание и зачисление денежных средств со Счета карты проводится в Валюте Счета карты, к которому открыта Карта, независимо от Валюты операции, при этом:

- / в случае совершения операции с использованием Карты в валюте, отличной от Валюты счета, сумма операции конвертируется ПС в Валюту расчетов в соответствии с утвержденной технологией ПС по курсу ПС на дату обработки расчетных документов, расчеты между банком получателя средств и Банком осуществляются в Валюте расчетов. При этом Банк не может влиять на размеры и сроки установления курса ПС;
- / в случае несовпадения Валюты расчетов с Валютой Счета карты, к которому открыта Карта, Банк конвертирует поступившую из ПС сумму операции в Валюту Счета карты по курсу Банка.

В связи с возможными изменениями курсов обмена валюты, сумма денежных средств по операции на момент Авторизации может отличаться от суммы денежных средств, списанных Банком со Счета карты Клиента после поступления в Банк документов, являющихся основанием для составления расчетных документов по операции списания денежных средств со Счета карты Клиента, т.к. основанием для списания является расчетная информация, поступившая в Банк из ПС. Возникшая при этом курсовая разница не может быть предметом претензии со стороны Клиента.

2.8. На остаток денежных средств, размещенных на Счете карты, Банк не начисляет проценты, если иное не предусмотрено Тарифами. В случае если в соответствии с Тарифами, предоставленные Клиенту в рамках Договора карты Business, начисление процентов предусмотрено, применяется следующий порядок:

- 2.8.1.** Банк выплачивает Клиенту проценты в размере, установленном Тарифами Банка;
- 2.8.2.** Банк имеет право изменять процентную ставку в одностороннем порядке (без подписания дополнительного соглашения);
- 2.8.3.** проценты выплачиваются ежемесячно не позднее первого рабочего дня месяца, следующего за расчетным периодом;
- 2.8.4.** начисленные проценты причисляются к сумме денежных средств, находящихся на Счете карты.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

3.1. Банк обязан:

3.1.1. Осуществлять операции по зачислению/списанию денежных средств по Счету карты Клиента в пределах Доступного остатка средств на Счете карты, в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, действующими Тарифами и Договором счета карты.

3.1.2. Сохранять Банковскую тайну сведений об операциях по Счету карты и сведений о Клиенте и Держателе Карты. Нарушение указанных обязательств допускается только в случаях, предусмотренных законодательством РФ, либо с согласия Клиента.

3.1.3. Информировать Клиента по требованию об исполнении платежного документа не позднее следующего рабочего дня после обращения Клиента в Банк. Информирование осуществляется в форме Выписки по Счету карты Клиента. Выписки по Счету карты считаются подтвержденными, если Клиент не представит свои замечания в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня передачи выписок. Информирование Клиента о каждой операции, совершенной с использованием Карты, производится в соответствии с Руководством пользователя по работе с банковскими картами.

3.1.4. При получении от Клиента или Держателя Карты информации об утере/краже Карты заблокировать возможность получения положительных результатов Авторизации и незамедлительно уведомить Клиента о приостановлении (прекращении) использования Карты путем направления SMS-сообщения/сообщения в системе ДБО/сообщения на электронную почту/посредством телефонного звонка в день приостановления (прекращения) использования Карты с указанием причины такого приостановления (прекращения).

3.1.5. Начислять на остаток денежных средств, размещенных на Счете карты, проценты, если начисление процентов предусмотрено Тарифами, в порядке, установленном в п. 2.5. настоящих Общих условий расчетов по Корпоративным картам.

3.1.6. Отказать Клиенту в заключении Договора карты Business в случае, если Банком от Банка России получена информация, содержащаяся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, которая содержит сведения, относящиеся к Клиенту и (или) его электронному средству платежа. Банк обязан незамедлительно уведомить Клиента об отказе в заключении Договора карты Business путем направления SMS-сообщения/сообщения в системе ДБО/сообщения на электронную почту/посредством телефонного звонка Клиенту с указанием причины такого отказа с указанием причины такого отказа.

3.2. Банк имеет право:

3.2.1. Проверять информацию, предоставленную Клиентом в Заявлении на открытие банковского счета и выпуск Корпоративной карты Business/ Заявлении на выпуск Корпоративной карты Business любыми законными способами.

3.2.2. При обнаружении Банком ошибочно зачисленных сумм денежных средств на Счет карты Клиента или списаний сумм денежных средств со Счета карты Клиента, вносить соответствующие исправления на сумму ошибочных зачислений или списаний, путем осуществления исправительных проводок, без согласия Клиента и Держателя Карты.

3.2.3. Устанавливать Расходные лимиты принимаемых к исполнению с использованием Карт переводов по максимальной сумме перевода и/или по максимальной общей сумме переводов за заданный Банком период. Информация об установленных Банком Расходных лимитах указана в Тарифах и/или на Сайте.

3.2.4. Банк вправе заблокировать Карту, приостановить, прекратить обслуживания Карты, поставить Карту в Международный Стоп-лист, потребовать возврата Карты (в том числе, Карта может быть изъята по требованию Банка у Клиента в момент проведения операции с использованием Карты в ТСП, в кредитной организации и т.д.):

- / в случае нарушения Клиентом/Держателем Карты Договора карты Business;
- / в случае образования задолженности по совершенным Клиентом операциям без использования Карты;
- / в случае непогашения задолженности по комиссиям Банка в течение месяца с даты возникновения;
- / в случае иных действий Клиента/Держателя Карты, связанных с использованием Карты и/или ее/их реквизитов и влекущие за собой ущерб Банку;
- / в случае получения информации или наличия подозрений о компрометации Карты;
- / в случае наличия информации о том, что Держатель/Клиент индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой – иностранный гражданин сведения о которых включены в реестр контролируемых лиц, предусмотренный законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации (далее – РКЛ);
- / в случае принятия решения в отказе от проведении операции, предусмотренного пунктом 11 статьи 7 Федерального закона N 115-ФЗ.

Расходы за блокировку Карты или постановку Карты в Международный Стоп-лист в этом случае должны быть оплачены Клиентом.

О приостановлении (прекращении) обслуживания Карты Банк уведомляет Клиента посредством направления SMS-сообщения/сообщения в системе ДБО/сообщения на электронную почту/ телефонного звонка с указанием

причины приостановления (прекращения) обслуживания в день приостановления (прекращения) обслуживания с указанием причины такого приостановления (прекращения), а в случаях приостановления по основаниям, указанным в подпункте 6.2.8 настоящих Правил незамедлительно.

3.2.5. Списывать со Счета карты Клиента в порядке, предусмотренном для расчетов по инкассо:

- / суммы в счет оплаты услуг Банка в соответствии с Тарифами;
- / плату за услуги, связанные с обслуживанием Карты Клиента, других финансовых учреждений и ПС, в соответствии с их тарифами;
- / суммы в счет погашения Овердрафта и процентов по нему в соответствии с Тарифами за каждый день со дня, следующего за днем возникновения Овердрафта и по день его погашения;
- / суммы в счет погашения Несанкционированного перерасхода денежных средств, комиссии и штрафы в соответствии с Тарифами;
- / суммы убытков, понесенные Банком вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом условий Договора карты Business;
- / суммы задолженностей, образовавшиеся по Счету карты и по другим Договорам Банковского счета;
- / в случаях, предусмотренных п. 3.2.2 настоящих Правил.

3.2.6. Списывать в порядке, предусмотренном для расчетов по инкассо, суммы задолженностей Клиентов с любых счетов Клиента в Банке, кроме счетов срочных вкладов. Конвертация средств в случае списания со счетов в валюте, отличной от Валюты Счета карты, осуществляется по курсу ЦБ РФ на дату списания средств в погашение задолженности.

3.2.7. При проведении авторизации в момент совершения операции уменьшить расходный лимит по Карте на сумму операции (в т.ч. сумму взимаемой платы) сроком до 30 (Тридцати) дней.

3.2.8. Отказать в выпуске, перевыпуске Карты, возобновлении операций с использованием Карты в случаях, но не исключительно, описанных в пункте 3.2.4 настоящих Общих условий расчетов по Корпоративным картам, нарушения Клиентом/Держателем карты условий Договора карты Business. Банк имеет право не сообщать Клиенту причину отказа.

3.2.9. В одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в Договор карты Business и Тарифы, а также самостоятельно изменять перечень оказываемых услуг. Все изменения и дополнения, вносимые Банком в Тарифы, Договор карты Business, становятся обязательными для Клиента с момента введения их в действие.

3.2.10. Аннулировать (уничтожить) Карту без уведомления об этом Клиента/Держателя карты, если Держатель карты не получил Карту в течение 90 (Девяносто) календарных дней с момента ее изготовления. Полученные Банком в соответствии с Тарифами суммы комиссий в этом случае не возвращаются.

3.2.11. Запрашивать документы и информацию, раскрывающие характер операций, проводимых по Счету карты.

3.2.12. В течение 10 (Десяти) - 120 (Ста двадцати) календарных дней со дня списания средств со Счета карты Клиента направить заявление Клиента о несогласии с операцией на рассмотрение в ПС. Сроки оспаривания операций, совершенных с использованием Карт, эмитированных Банком, установлены Правилами ПС и зависят от причин оспаривания операции. По истечении указанных в настоящем пункте сроков Банк не направляет заявление Клиента о несогласии с операцией на рассмотрение в ПС.

3.2.13. Отказать в исполнении поручения на подключение дополнительных услуг по Карте и установлении/изменении Расходных лимитов при отсутствии оплаты в соответствии с Тарифами или отсутствии технической возможности.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

4.1. Клиент обязан:

4.1.1. Выполнять условия Договора карты Business. При оформлении Карты ознакомиться с условиями Договора карты Business и обеспечить их выполнение Держателем Карты.

4.1.2. При оформлении документов на выдачу Карты предоставить документы и информацию для связи с Клиентом и Держателем карты, предусмотренные законодательством РФ, и установленные Правилами.

4.1.3. В случае, если Тарифами Банка предусмотрено, не позднее дня приема Банком Заявления внести на Счет карты денежную сумму в соответствии с Тарифами. Плата за выпуск Карты списывается Банком со Счета в порядке, предусмотренном п. 3.2.5. настоящего Договора карты Business.

4.1.4. Использовать денежные средства, размещенные на Счете карты, для осуществления следующих операций с использованием Карты:

- / получение наличных денежных средств в валюте РФ для осуществления расчетов на территории РФ в соответствии с порядком, установленным Банком России и связанных с деятельностью юридического лица,

индивидуального предпринимателя, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов;

- / оплата расходов в валюте РФ, связанных с деятельностью юридического лица, индивидуального предпринимателя, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов, на территории РФ;
- / иные операции в валюте РФ на территории РФ, в отношении которых законодательством РФ, в том числе нормативными актами Банка России, не установлен запрет (ограничение) на их совершение;
- / получение наличных денежных средств в иностранной валюте за пределами территории РФ для оплаты командировочных и представительских расходов;
- / оплата командировочных и представительских расходов в иностранной валюте за пределами территории РФ;
- / иные операции в иностранной валюте с соблюдением требований валютного законодательства РФ.

4.1.5. Незамедлительно сообщить Банку об изменении имени, фамилии, отчества, места жительства, паспортных данных, с приложением подтверждающих документов, а также об информации для связи с Клиентом или Держателем карты, оформив письменное заявление в Банке.

4.1.6. Получение Карт производится Держателем Карты или ответственным лицом Клиента по доверенности, выданной Клиентом. При получении Карты ответственным лицом, Клиент обязует Держателя Карты поставить подпись на оборотной стороне Карты на полосе для подписи.

4.1.7. Не производить операции с использованием Карты с целью выплаты заработной платы, а также выплат социального характера.

4.1.8. Не допускать возникновения Несанкционированного перерасхода денежных средств по Счету карты. В случае возникновения несанкционированного перерасхода на Счете карты в течение 3 (Трех) дней перечислить на Счет карты необходимые денежные средства для погашения задолженности и оплаты процентов и/или штрафа за Несанкционированный перерасход денежных средств в соответствии с Тарифами. В случае недостаточности денежных средств на Счете для погашения суммы перерасхода и уплаты штрафа, в первую очередь погашается сумма перерасхода.

4.1.9. Нести ответственность за все операции, произведенные с использованием Карт, с момента получения их в Банке.

4.1.10. Вернуть Банку денежные средства, ошибочно зачисленные на Счет карты.

4.1.11. Возместить Банку убытки, понесенные Банком вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Клиентом/Держателем Карты условий Договора карты Business.

4.1.12. Самостоятельно получать сведения об изменениях и дополнениях, внесенных Банком в Договор и Тарифы.

4.1.13. В случае утери / кражи Карты незамедлительно после обнаружения факта утери / кражи Карты обратиться в Банк с устным и, подтверждающим его, обязательным письменным заявлением о ее утере / краже в порядке, отраженном в Договоре карты Business.

4.1.14. При обнаружении Карты, ранее заявленной как утерянная / украденная, немедленно вернуть Карту в Банк.

4.1.15. Оплачивать услуги Банка в соответствии с действующими Тарифами, а также возместить дополнительные расходы Банка по оплате услуг, связанных с обслуживанием Карт, в соответствии с тарифами других финансовых учреждений и ПС.

4.1.16. Изъять у увольняющегося сотрудника Карту и передать ее через ответственное лицо Клиента в Банк не позднее даты увольнения.

4.1.17. В случае обнаружения факта использования Карты или ее Реквизитов без согласия Держателя Карты уведомить Банк об этом в порядке, отраженном в Договоре карты Business.

4.1.18. В случае расторжения Договора карты Business или по истечении срока действия Карты, вернуть ее в Банк. В случае невозврата Клиентом всех Карт, выданных в рамках Договора карты Business, ответственность за потери Клиента по операциям, совершенным с использованием таких Карт, в том числе после подачи в Банк заявления о закрытии Счета, несет Клиент.

4.1.19. Не допускать использования Карты третьими лицами, хранить в тайне ПИН-код, кодовое слово, реквизиты карты, коды и прочие аутентификационные данные.

4.1.20. Не использовать Реквизиты карт для совершения операций после сдачи Карт в Банк.

4.1.21. Предоставлять по требованию Банка обоснование проведенных с использованием Карт операций.

4.1.22. При осуществлении резидентом валютных операций как в валюте РФ, так в иностранной валюте, с использованием банковской карты, сведения о валютных операциях и документы, связанные с проведением таких валютных операций, не представляются в Банк, за исключением случая осуществления валютных операций по контракту, поставленному на учет. В этом случае сведения о валютных операциях и документы, связанные с

проведением указанных в ней валютных операций, представляются резидентом в Банк (в т.ч. поставившем на учет контракт) в срок не позднее 15 рабочих дней после месяца, в котором была осуществлена соответствующая валютная операция с использованием банковской карты.

Не предоставление Клиентом документов в порядке и сроки, указанные в настоящем пункте, является нарушением валютного законодательства РФ.

4.1.23. Соблюдать требования валютного законодательства РФ, в том числе своевременно до осуществления валютной операции с использованием Карты ставить контракт на учет, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.1.24. При проведении операции с использованием Карты по Счету карты в валюте, отличной от валюты Счета карты, списание и зачисление денежных средств со Счета карты производится с использованием курса, установленного Банком для данных операций на день расчетов. День расчетов – день, в который в учете Банка отражается операция по Счету карты, на основании подтверждающих операции документов, поступивших в Банк. День совершения операции с использованием Карты может не совпадать с днем проведения расчетов. При этом за счет изменения курсов валют возможно изменение размера суммы денежных средств, авторизованных Банком в день совершения операции и списанных со Счета карты в день проведения расчетов.

4.1.25. При получении информации об операции, совершенной с использованием Карты без добровольного согласия Клиента, уведомить об этом Банк в срок не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции, предоставив в Банк заявление о несогласии с операцией по форме Банка, обратившись в ВСП Банка, либо через систему ДБО. Форма Заявления о несогласии с операцией размещается в ВСП Банка и на Сайте Банка.

При непоступлении от Клиента в указанные сроки возражений, Банк не обязан возмещать Клиенту сумму операции, совершенной без добровольного согласия Клиента, за исключением случая, установленного частью 3.13 статьи 8 Федерального закона от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

4.2. Клиент имеет право:

4.2.1. Осуществлять операции по Счету карты в соответствии с Договором карты Business и действующим законодательством РФ с учетом ограничений, установленных Договором карты Business и действующим законодательством РФ.

4.2.2. Определять Держателей Карт, имеющих право на распоряжение денежными средствами с использованием Карт, из числа сотрудников Клиента.

4.2.3. Приостановить или прекратить действие определенной Карты либо всех Карт, выпущенных Банком для осуществления операций по Счету карты, путем подачи в Банк соответствующего заявления.

4.2.4. Давать Банку поручения на подключение/отключение дополнительных услуг по Карте, в том числе через Каналы дистанционного обслуживания, в соответствии с Руководством пользователя, с оплатой в соответствии с Тарифами.

4.2.5. Устанавливать/изменять/удалять Расходные лимиты, за исключением установленных Банком лимитов, как по Основным, так и по Дополнительным картам, в том числе через Каналы дистанционного обслуживания, в соответствии с Руководством пользователя, с оплатой в соответствии с Тарифами.

4.2.6. Запрашивать Выписки по Счету карты в порядке, установленном Договором карты Business.

4.2.7. Информировать Банк путем оформления письменного заявления о несогласии с операцией в Банке в случаях:

- / несогласия с конкретными суммами операций, отраженными по Счету карты;
- / если по Счету карты отражены операции, которые не осуществлялись или по Счету карты не отражены совершенные операции.
- / Оформление Клиентом заявления о несогласии с операцией не освобождает Клиента от погашения задолженности, возникшей в результате совершения такой операции, в том числе оплаты штрафа в соответствии с Тарифами.

4.2.8. В случаях, предусмотренных настоящими Условиями, заказать новую Карту взамен Карты с истекшим сроком действия/ скомпрометированной Карты при предоставлении необходимой информации в соответствии с настоящими Условиями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Банк освобождается от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору карты Business, если оно произошло в результате: обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, общественные волнения или военные действия, акты органов государственной власти); технических неисправностей, возникших по вине третьих лиц (сбои в подаче электроэнергии, отсутствие компьютерно-

модемной связи и т.п.). При этом срок исполнения обязательств отодвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, если исполнение обязательств является возможным.

5.2. Клиент несет ответственность за совершение операций с использованием Карт как подтвержденных подписью, так и подтвержденных Аутентификационными данными Клиента (ПИН-кодом и т.д.), в том числе связанных с заказом товаров/услуг по почте, телефону или через сеть Интернет, а также операций, совершенных через информационно-платежные системы Банка, через Каналы дистанционного обслуживания Банка:

- / по операциям, совершенным с Авторизацией - до момента подачи в Банк письменного заявления о приостановлении действия Карты в связи с ее утерей/кражей;
- / по операциям, совершенным без Авторизации - до момента подачи в Банк письменного заявления о постановке Карты в международный Стоп-лист и в течение 14 (Четырнадцати) календарных дней после получения Банком данного заявления.

5.3. Банк не несет ответственности за потери Клиента по операциям, совершенным с использованием утерянной/украденной Карты:

- / по операциям, совершенным с Авторизацией - до момента подачи в Банк письменного заявления о приостановлении действия Карты в связи с ее утерей/кражей;
- / по операциям, совершенным без Авторизации - до момента подачи в Банк письменного заявления о постановке Карты в международный Стоп-лист и в течение 14 (Четырнадцати) календарных дней после получения Банком данного заявления.

В случае не предоставления Клиентом в Банк соответствующего письменного заявления, расходы Банка, возникающие в результате использования Карты и ее Реквизитов, возмещаются за счет Клиента.

5.4. Банк не несет ответственность за списание средств со Счета карты в случае, если Клиент добровольно передал Карту (реквизиты Карты, Аутентификационные данные) другому лицу

5.5. Банк не несет ответственности за потери Клиента, в том числе недополученный доход и ущерб, связанный с невозможностью оплаты товаров (услуг):

- / в случае технической неисправности Терминального оборудования или ошибочных действий Держателя Карты,
- / из-за установленных лимитов получения наличных и установленных комиссий в Банкоматах других Банков,
- / из-за валютных ограничений страны пребывания,
- / из-за отказа в приеме Карты к оплате в ТСП, ПВН других Банков,
- / в случае если отправленное Банком SMS-сообщение не прочитано Держателем Карты или не доставлено Держателю Карты оператором мобильной связи.

5.6. Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту в связи возникновением ситуаций, находящихся вне сферы его контроля (сбои в работе внешних систем, каналов связи и т.д.), приведшие к невозможности использования Карты Клиента.

5.7. Банк несет ответственность за сохранность денежных средств на Счете карты при условии соблюдения Клиентом/Держателем Карты условий Договора карты Business.

5.8. Клиент возмещает ущерб, возникший вследствие утраты Карты, согласно Договору карты Business и Тарифам.

5.9. При разрешении споров и разногласий Банк и Клиент признают юридическую значимость электронных документов, сформированных в ПС с использованием Карт и их эквивалентность документам, совершенным в письменной форме.

5.10. Клиент возмещает все административные и судебные издержки, возникающие в связи с несоблюдением Клиентом/Держателем Карты условий Договора карты Business. В случае, если таковые издержки оплачиваются Банком, Клиент обязан оплатить издержки и проценты, начисленные на эти суммы в соответствии с Тарифами с момента оплаты их Банком до момента погашения данной задолженности Клиентом.

5.11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору Банк и Клиент несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и условиями настоящего Договора.

5.12. Банк не несет ответственности за задержку в выпуске и перевыпуске Карт в случаях, если задержка вызвана неточностями в документах, представляемых Клиентом.

5.13. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям между Клиентом и Держателями Карт.

6. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

6.1. Банк и Клиент освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору карты Business, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы,

возникших после заключения Договора карты Business в результате обстоятельств чрезвычайного характера, которые Банк и Клиент не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам относятся: наводнение, пожар, землетрясение, а также война, военные действия, акты или действия государственных органов и любые аналогичные обстоятельства вне разумного контроля Сторон.

6.2. При наступлении подобных обстоятельств Банк и Клиент обязуются незамедлительно известить о них в письменной форме. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств и, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения Банком/Клиентом своих обязательств по Договору карты Business. Не уведомление или несвоевременное уведомление лишает Банк/Клиента права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство в дальнейшем.

6.3. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены Торгово-промышленной палатой РФ.

7. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

7.1. Обслуживание Клиента через иных участников ПС с использованием Карт производится в соответствии с тарифами, установленными этими участниками.

7.2. Любой спор, разногласие или претензия, вытекающие из или в связи с Договором карты Business либо его нарушением, прекращением или недействительностью, неурегулированные Сторонами путем переговоров в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения претензии, будут разрешаться в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

7.3. Банк, являясь участником системы обязательного страхования вкладов (Свидетельство о включении ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» в реестр Банков - участников системы обязательного страхования вкладов от 24.02.2005 года под номером 713) гарантирует страхование денежных средств в случае заключения Договора карты Business с индивидуальным предпринимателем, размещенных на Счете карты в порядке, размерах и на условиях, установленных нормами действующего законодательства РФ.

7.4. Подпись Держателя карты в Заявлении принимается Банком за образец собственноручной подписи Держателя карты.

7.5. Банк и Клиент согласны признавать данные электронных авторизаций, а также выписки по операциям с Картами на электронных и/или бумажных носителях информации в качестве доказательств при разрешении споров и разногласий, в том числе и при разрешении споров в арбитражном суде.

7.6. Все изменения и дополнения к Договору карты Business действительны, если они совершены в письменной форме в двух экземплярах и подписаны уполномоченными представителями Банк и Клиента.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ.

8.1. Договор карты Business заключается на неопределенный срок.

8.2. Договор может быть расторгнут:

- / по заявлению Клиента в любое время;
- / по инициативе Банка в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ и Договором карты Business.
- / в соответствии с п.2 ст.859 ГК РФ.

Расторжение Договора карты Business является основанием для закрытия Счета карты в случае, если в качестве Счета карты использовался отдельный банковский счет для осуществления расчетов с использованием Карт.

8.3. В случае обращения клиента в Банк с письменным заявлением о расторжении Договора Карты Business, Банк перечисляет Клиенту остаток денежных средств (за исключением сумм, находящихся в стадии расчетов) на другой счет, указанный Клиентом, в соответствии с действующими Тарифами, не позднее семи дней с момента получения соответствующего письменного заявления Клиента.

8.4. Клиент и Банк обязуются урегулировать все денежные обязательства в течение семи с момента получения Банком заявления о расторжении Договора карты Business.

8.5. В случае недостаточности денежных средств на Счете карты для завершения расчетов Банк извещает об этом Клиента. Клиент обязан погасить задолженность в течение семи дней с момента подачи заявления о расторжении Договора карты Business.

После получения Банком заявления о расторжении Договора карты Business, Банк имеет право без распоряжения Клиента списать авторизованные (блокированные) суммы со Счета карты Клиента. Если Банк в течение сорока пяти дней с момента подачи в Банк заявления о расторжении Договора карты Business, не получит из ПС расчетные документы, подтверждающие обоснованность списания денежных средств со Счета карты Клиента, Банк обязан вернуть списанные авторизованные суммы Клиента на расчетный счет, указанный Клиентом.

8.6. В случае выявления задолженности Клиента перед Банком по операциям с использованием Карты в ТСП, о которой стало известно Банку после расторжения Договора карты Business, Банк письменно извещает Клиента о необходимости погасить выявленную задолженность. Клиент обязуется погасить указанную задолженность в течение пятнадцати дней с момента направления Банком соответствующего уведомления.

8.7. При расторжении Договора карты Business по инициативе Банка в рамках законодательства РФ Банк в обязательном порядке письменно уведомляет об этом Клиента. Договор карты Business считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора карты Business.

8.8. При отсутствии в течение 12 (двенадцати) месяцев операций с использованием Карты, Банк вправе отказаться от исполнения Договора карты Business, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Договор карты Business считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого уведомления.

8.9. В случае расторжения Договора карты Business, комиссии, уплаченные Клиентом Банку, не возвращаются.

а) банк

банк
александровский

Руководство пользователя
по работе с картами

Оглавление

1. АКТИВАЦИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТЫ	3
2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КАРТ	3
2.1. Общие требования безопасности	3
2.2. Требования безопасности при совершении операций с Картой в банкомате / платежном киоске	4
2.3. Требования безопасности при использовании Карты для безналичной оплаты товаров и услуг	4
2.4. Требования безопасности при совершении операций с Картой в сети Интернет	5
2.5. Идентификация Клиента при проведении операции с использованием Карты или ее реквизитов.....	5
3. УТРАТА И НЕЗАКОННОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТЫ	6
3.1. Заявление о несогласии с операцией с использованием Карты.....	6
4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ НАЛИЧНЫХ И ПРИ РАСЧЕТЕ ЗА ТОВАРЫ И УСЛУГИ	7
5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕКВИЗИТОВ КАРТЫ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗА ТОВАРЫ И УСЛУГИ ЧЕРЕЗ КАНАЛЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, В СЕТИ ИНТЕРНЕТ, ПО ПОЧТЕ И ТЕЛЕФОНУ	8
5.1. Использование интернет-кода при оплате товаров и услуг в сети Интернет.....	8
5.2. Порядок действий в случае неполучения SMS-сообщения с Интернет-кодом	9
5.3. Порядок действий в случае изменения номера мобильного телефона для получения Интернет-кода	9
5.4. Совершение операции по Карте в сети Интернет без подтверждения Интернет-кодом	9
6. ВОЗМОЖНЫЕ ПРИЧИНЫ ОТКАЗА В ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТЫ.....	9
7. ТЕХНОЛОГИЯ БЕСКОНТАКТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ.....	10
8. РИСКИ, КОТОРЫЕ ДЕРЖАТЕЛЬ КАРТЫ ОБЯЗАН УЧИТЫВАТЬ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕГО КАРТЫ.....	10
9. УСЛУГИ ПО КАРТЕ.....	11
9.1. SMS-сервис	11
9.2. E-mail – выписка.....	12
10. ИНФОРМИРОВАНИЕ О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТ	13
11. ОСОБЕННОСТИ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТ МГНОВЕННОЙ ВЫДАЧИ - INSTANT ISSUE	13

1. АКТИВАЦИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТЫ

Пользоваться Картой имеет право только ее законный Держатель, на имя которого выпущена Карта, и образец подписи которого имеется на ее оборотной стороне.

Клиент может совершать операции по Карте только после получения ПИН-кода и активации Карты:

После получения карты на номер мобильного телефона, сообщенного Клиентом Банку на основании составленного по форме Банка и подписанного Клиентом заявления, направляется СМС-сообщение о возможности установления ПИН-кода. Услуга **будет доступна в течение 24 часов** при звонке с номера телефона Клиента по телефону 8 800 234 56 20.

При совершении звонка Клиентом на сервисный номер телефона 8 800 234 5620 для доступа к голосовому меню сервиса получения ПИН-кода Клиент получает возможность установить ПИН-код двумя способами:

- / автоматическая генерация ПИН-кода;
- / установка ПИН-кода, выбранного Клиентом.

Выбор осуществляется путем нажатия соответствующей кнопки на телефоне (1 - создать собственный ПИН-код; 0 - сгенерировать ПИН-код автоматически).

При создании собственного ПИН-кода Клиентом не допускается использование следующих комбинаций цифр:

- / дата и год рождения держателя и близких родственников;
- / четыре одинаковые цифры (1111);
- / четыре цифры подряд (1234, 4321).

После получения ПИН-кода Клиент активирует Карту в банкомате путем совершения контактной операции в банкомате (запрос баланса, снятие наличных).

2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КАРТ

Соблюдение данных правил позволит обеспечить максимальную сохранность Карты, ее реквизитов, ПИН-кода и других данных, а также снизит возможные риски при совершении операций с использованием Карты в банкомате / платежном киоске, при безналичной оплате товаров и услуг, в том числе через сеть Интернет.

2.1. Общие требования безопасности

- / Запрещено сообщать ПИН-код третьим лицам, в том числе родственникам, знакомым, работникам Банка, кассирам и лицам, помогающим Держателю в использовании Карты.
- / ПИН-код необходимо запомнить или в случае, если это является затруднительным, хранить его отдельно от банковской карты в недоступном для третьих лиц, в том числе родственников, месте. Держатель карты не должен хранить ПИН-код вместе с Картой, надписывать его на Карте.
- / Никогда ни при каких обстоятельствах нельзя передавать Карту для использования третьим лицам, в том числе родственникам.
- / При получении Карты Держатель карты должен расписаться на ее оборотной стороне в месте, предназначенном для подписи Держателя, если это предусмотрено. Это снизит риск использования Карты без согласия Держателя в случае ее утраты.
- / Нельзя подвергать Карту механическим, температурным и электромагнитным воздействиям, а также необходимо избегать попадания на нее влаги. Карту нельзя хранить рядом с мобильным телефоном, бытовой и офисной техникой.
- / Телефон Банка указан на оборотной стороне Карты. Также необходимо всегда иметь при себе контактные телефоны Банка — эмитента Карты и номер банковской карты на других носителях информации: в записной книжке, мобильном телефоне и/или других носителях информации, но не рядом с записью о ПИН-коде.
- / С целью предотвращения неправомерных действий по снятию всей суммы денежных средств со Счета целесообразно установить суточный лимит на сумму операций с использованием Карты и подключить услугу оповещения о проведенных операциях (например, оповещение посредством SMS-сообщений или иным способом).
- / При поступлении звонка, SMS-сообщений, писем по электронной почте, в том числе от имени Банка, известной торговой фирмы, гостиницы и т.д., с просьбой сообщить персональные данные или информацию о Карте (в том числе ПИН/ цифровой код (CVV2 / CVC2 / ППК2), номер Карты, срок действия Карты, Интернет-код,) запрещено сообщать их, переходить по ссылкам, указанным в таких сообщениях/письмах, они могут вести на мошеннические сайты-двойники. Держателю следует перезвонить в Банк и сообщить о данном факте.
- / В целях информационного взаимодействия с Банком рекомендуется использовать только реквизиты средств связи (мобильных и стационарных телефонов, факсов, интерактивных web-сайтов/порталов, обычной и электронной почты и пр.), которые указаны в документах, полученных непосредственно в Банке.

- / Держатель Карты должен своевременно сообщать актуальную контактную информацию в Банк. Таким образом, Банку будет легко связаться с клиентом в случае необходимости.
- / В случае раскрытия ПИН-кода, персональных данных, утраты Карты существует риск совершения правонарушений с денежными средствами на Счете, к которому выпущена Карта, со стороны третьих лиц.
- / В случае если имеются предположения о раскрытии ПИН-кода, персональных данных, позволяющих совершить правонарушения со Счетом, а также, если Карта была утрачена, необходимо немедленно обратиться в Банк и следовать указаниям работника Банка.
- / В поездках рекомендуется хранить Карту отдельно от наличных денег и документов.

2.2. Требования безопасности при совершении операций с Картой в банкомате / платежном киоске

- / Рекомендуется осуществлять операции с использованием банкоматов / платежных киосков, установленных в безопасных местах (например, в государственных учреждениях, подразделениях банков, крупных торговых комплексах, гостиницах, аэропортах и т.п.).
- / Не рекомендуется использовать устройства, которые требуют ввода ПИН-кода для доступа в помещение, где расположен банкомат/платежный киоск.
- / В случае если поблизости от банкомата/платежного киоска находятся посторонние лица, следует выбрать более подходящее время для использования банкомата или воспользоваться другим банкоматом/платежным киоском.
- / Перед использованием банкомата/платежного киоска рекомендуется осмотреть его на наличие дополнительных устройств, не соответствующих его конструкции и расположенных в месте набора ПИН-кода и в месте, предназначенном для приема карт (например, наличие неровно установленной клавиатуры набора ПИН-кода). В указанном случае рекомендовано воздержаться от использования такого банкомата/платежного киоска и сообщить о своих подозрениях работникам Банка по телефону, указанному на банкомате/платежном киоске.
- / Запрещено применять физическую силу, чтобы вставить Карту в банкомат/платежный киоск. Если Карта не вставляется, воздержитесь от использования такого банкомата/платежного киоска.
- / Необходимо набирать ПИН-код таким образом, чтобы люди, находящиеся в непосредственной близости, не смогли его увидеть. При наборе ПИН-кода рекомендуется прикрывать клавиатуру рукой.
- / В случае если банкомат/платежный киоск работает некорректно (например, долгое время находится в режиме ожидания, самопроизвольно перезагружается), следует отказаться от использования такого банкомата/платежного киоска, отменить текущую операцию, нажав на клавиатуре кнопку "Отмена", и дождаться возврата Карты.
- / После получения наличных денежных средств в банкомате следует пересчитать банкноты полистно, убедиться в том, что Карта была возвращена банкоматом, дождаться выдачи чека при его запросе и только после этого отходить от банкомата.
- / Следует сохранять распечатанные банкоматом/платежным киоском чеки для последующей сверки указанных в них сумм с выпиской по Счету.
- / Не следует прислушиваться к советам третьих лиц, а также принимать их помощь при проведении операций с Картой в банкоматах/платежных киосках.
- / Если при проведении операций с Картой в банкомате/платежном киоске банкомат/платежный киоск не возвращает Карту, следует позвонить в банк по телефону, указанному на банкомате/платежном киоске, и объяснить обстоятельства произошедшего, а также следует обратиться в банк — эмитент Карты, которая не была возвращена банкоматом, и далее следовать инструкциям работника банка.

2.3. Требования безопасности при использовании Карты для безналичной оплаты товаров и услуг

- / Не следует использовать Карту в организациях торговли и услуг, не вызывающих доверия.
- / При использовании Карты для безналичной оплаты в организациях торговли и услуг следует внимательно изучить условия возврата товара/услуги, прежде чем оплатить товар/услугу.
- / При использовании Карты для оплаты товаров и услуг кассир может потребовать от Держателя Карты предоставить паспорт, подписать чек или ввести ПИН-код. Перед набором ПИН-кода следует убедиться в том, что люди, находящиеся в непосредственной близости, не смогут его увидеть и в том, что введенная сумма корректна. Перед тем как подписать чек, в обязательном порядке необходимо проверить сумму, указанную на чеке.
- / Необходимо сохранять все чеки и всю переписку (при наличии) с продавцом товара/поставщиком услуги, например: электронные письма, официальные запросы или ответы. Это может понадобиться для подтверждения факта отказа от товара/услуги и последующего опротестования операции покупки, совершенной с использованием Карты.
- / В случае если при попытке оплаты Картой имела место неуспешная операция, следует сохранить один экземпляр выданного терминалом чека для последующей проверки на отсутствие указанной операции в выписке по Счету.

/ При совершении операции во избежание мошенничества Держателю необходимо контролировать, чтобы не оформлялись лишние экземпляры документов (чеков) и проверять данные полученных документов с суммой и валютой реально совершенной операции.

/ Все операции по Карте должны осуществляться только в присутствии Держателя. Держатель не должен допускать, чтобы при совершении операции Карта пропадала из его поля зрения.

2.4. Требования безопасности при совершении операций с Картой в сети Интернет

/ Запрещено использовать ПИН-код при заказе товаров и услуг через сеть Интернет, а также по телефону/факсу.

/ Запрещено сообщать, показывать, пересылать персональные данные или информацию о Карте (Счете), например: ПИН-код, номер Карты, срок действия Карты, а особенно цифровой код (CVV2 / CVC2 / ППК2), расположенный на оборотной стороне Карты, и Интернет-коды, третьим лицам.

/ С целью предотвращения неправомерных действий по снятию всей суммы денежных средств со Счета рекомендуется для оплаты покупок в сети Интернет использовать отдельную банковскую карту с предельным лимитом, предназначенную только для указанной цели и не позволяющую проводить с ее использованием операции в организациях торговли и услуг.

/ Следует пользоваться интернет-сайтами только известных и проверенных организаций торговли и услуг, не открывать сомнительные письма, не переходить по подозрительным ссылкам, тщательно сверять адреса сайтов (иногда в адресе сайта изменена одна буква, например, О или 0), устанавливать приложения только с официальных источников приложений, осуществлять проверку действительности сертификатов используемых интернет-сайтов, запрещено использование сайтов, не поддерживающих защищенный обмен информацией.

/ При регистрации реквизитов карты в личном кабинете онлайн-сервиса следует ознакомиться с условиями предоставления услуг в части платежей, совершаемых периодически в автоматическом режиме.

/ Рекомендуется совершать покупки с использованием персональных устройств для доступа в интернет (компьютера, планшета, смартфона и т.п.) в целях сохранения конфиденциальности персональных данных и (или) информации о Карте (Счете).

/ В случае если покупка совершается с использованием чужих устройств для доступа в интернет, не рекомендуется сохранять на них персональные данные и другую информацию, а после завершения всех операций нужно убедиться, что персональные данные и другая информация не сохранились (вновь загрузив в браузере web-страницу продавца, на которой совершались покупки).

/ Следует избегать осуществления операций в сети Интернет с использованием Карты в местах, где услуги Интернет являются общедоступными, например, в интернет-кафе или коворкинге.

/ Рекомендуется установить на устройства, с которых осуществляется доступ в интернет (компьютер, планшет, смартфон и т.п.), антивирусное программное обеспечение и регулярно производить его обновление и обновление других используемых программных продуктов (операционной системы и прикладных программ), это может защитить от проникновения вредоносного программного обеспечения.

2.5. Идентификация Клиента при проведении операции с использованием Карты или ее реквизитов

При совершении операций с использованием Карт идентификация Клиента осуществляется на основании реквизитов Карты, а также кодов (паролей).

В целях идентификации Клиента при проведении операций с использованием Карты Клиенту предоставляется ПИН-код.

ПИН-код является аналогом собственноручной подписи Клиента. Использование Карты и правильного ПИН-кода является надлежащей и достаточной идентификацией Клиента. Операции, произведенные с использованием Карты и соответствующего ПИН-кода, признаются совершенными Клиентом.

Операции по Карте могут совершаться и без введения ПИН-кода с использованием реквизитов Карты.

При совершении операций в сети Интернет в качестве дополнительной проверки помимо номера Карты, срока ее действия некоторые торгово-сервисные предприятия требуют сообщить специальный цифровой код, называемый в Платежной системе VISA — Card Verification Value 2 (CVV2), в Платежной системе MasterCard — Card Verification Code 2 (CVC2), в Платежной системе Мир – Проверочный Параметр Карты 2 (ППК2).

Данные коды расположены на оборотной стороне большинства карт, на полосе для подписи держателя или на белом поле после номера Карты.



Процедура дистанционной идентификации Банком Клиента при обращении в Контакт-Центр Банка производится по кодовому слову, а также по персональным данным и иной информации, предоставленной ранее Клиентом в Банк.

Кодовое слово - слово, последовательность буквенных символов, которые могут быть использованы для идентификации Клиента.

Кодовое слово указывается Клиентом в Заявлении на открытие текущего счета и выпуск карты в рамках Договора комплексного банковского обслуживания (далее - ДКБО).

3. УТРАТА И НЕЗАКОННОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТЫ

Держатель обязан принимать все возможные меры для предотвращения утраты Карты и сохранения секретности ПИН-кода.

Если Держатель обнаружил пропажу Карты, ему стало известно о её незаконном использовании или существует подозрение о нарушении секретности ПИН-кода, Держатель обязан немедленно заявить об этом в Банк по телефону Контакт-центра: 8 800 222 87 07, сообщив идентифицирующую его как Держателя карты информацию, обстоятельства утраты Карты.

С момента поступления информации об утере/краже/несанкционированном использовании Карты Банк блокирует Карту. До момента блокировки Карты Держатель несет полную ответственность за все случаи использования Карты третьими лицами.

Банк оставляет за собой право передавать полученную информацию в распоряжение российских и/или зарубежных компетентных органов для проведения необходимого расследования. В свою очередь, Держатель карты должен способствовать розыску и нахождению утраченной Карты.

При обнаружении Карты, об утрате которой было заявлено ранее, Держатель обязан незамедлительно сообщить об этом в Банк.

Использование Карты, ранее объявленной утраченной, запрещено.

В случае кражи Карты следует заявить в местные правоохранительные органы, сообщив подробности происшедшего.

При краже Карты за границей следует заявить в полицию или в консульский отдел посольства Российской Федерации в стране, на территории которой произошла кража. Необходимо сохранить копию протокола (квитанцию о заявлении) для дальнейшего предъявления в Банк. Это может потребоваться для последующего возврата средств или покупок, совершенных с использованием украденной Карты.

Для исключения проведения по Карте операций без авторизации Держатель карты может поставить Карту в международный стоп-лист. Для этого необходимо подать отдельное письменное заявление в внутреннее структурное подразделение Банка (дополнительные, операционные офисы, далее – ВСП) и оплатить дополнительные расходы Банка по проведению данной операции в соответствии с тарифами, установленными МПС.

При обнаружении Карты, об утрате которой было заявлено ранее, Держатель карты обязан незамедлительно сообщить об этом в Банк. Использование Карты, ранее объявленной утраченной, запрещено.

3.1. Заявление о несогласии с операцией с использованием Карты

В случае несогласия с фактом совершения операции с использованием принадлежащей ему Карты, Держатель карты обязан незамедлительно, но не позднее дня следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной операции, сообщить об этом в Банк в следующем порядке:

- / оформить письменное Заявление о несогласии с операцией в любом ВСП/филиале Банка по типовой форме Банка;
- / в целях применения норм пункта 11 статьи 9 Федерального закона № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» от 27.06.2011 г. временем окончания следующего дня, в течение которого Клиент обязан проинформировать об операции, должно считаться окончание дня по Московскому времени. Если окончание следующего дня, в течение которого Клиент обязан проинформировать о несогласии с операцией, приходится

на выходные и праздничные дни, т.е. нерабочие часы отделений Банка, то Банк принимает письменное Заявление о несогласии с операцией в первый рабочий день Банка;

- / Заявление о несогласии с операцией может содержать несогласие с несколькими операциями, с указанием дат их совершения. Порядок рассмотрения такого Заявления зависит от дат совершения операции, указанных в Заявлении. Сообщение, поступившее от Клиента в порядке отличном от вышеуказанного, Банк не считает уведомлением Банка о несогласии с операцией.

К Заявлению о несогласии с операцией рекомендуется приложить в подлинниках или копиях документы, подтверждающие обоснованность Заявления о несогласии с операцией (например, чеки, квитанции, выписки из системного и электронного журналов терминального оборудования, иные документы, подтверждающие списание).

В момент приема Заявления о несогласии с операцией Банк может заблокировать Карту и пользоваться ею будет невозможно. Денежные средства со счета возможно получить в кассе Банка без использования Карты.

Сотрудник Банка при необходимости может запросить у Клиента обосновывающие Заявление документы.

Банк рассматривает Заявление о несогласии с операцией, оформленное Клиентом в установленном Банком порядке, а также предоставляет Клиенту информацию о результатах рассмотрения таких Заявлений:

- / по операциям, совершенным с использованием основной или дополнительной карты, - в течение 30 календарных дней со дня получения Банком такого заявления от Клиента;
- / по трансграничным операциям - в течение 60 календарных дней со дня получения Банком такого заявления от Клиента.

Банк предоставляет Клиенту письменное уведомление о результатах рассмотрения его Заявления о несогласии с операцией.

При этом в случае если Банку требуется дополнительная информация от Клиента и /или МПС, Клиент информируется о промежуточном результате рассмотрения заявления с указанием нового срока предоставления решения о результате рассмотрения заявления. В случае если Банку требуется дополнительная информация от Клиента, новый срок предоставления решения по заявлению рассчитывается от даты предоставления Клиентом дополнительной информации.

Если Банк выявит, что Клиент не нарушил порядок использования банковских карт, определенный ДКБО, в том числе настоящим Руководством, то Банк возмещает ему сумму операции, с которой Клиент не согласен.

4. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТЫ ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ НАЛИЧНЫХ И ПРИ РАСЧЕТЕ ЗА ТОВАРЫ И УСЛУГИ

Держатель карты может предъявить Карту к оплате в любом пункте выдачи наличных, банкомате, торгово-сервисном предприятии, где имеются логотипы Платежной системы, к которой принадлежит Карта.

Держатель может использовать Карту в пределах Расходных лимитов (лимитов сумм денежных средств, установленных Тарифами Банка или индивидуальных Расходных лимитов, установленных Клиентом-владельцем счета). Клиент-владелец счета может изменять индивидуальные Расходные лимиты путем подачи соответствующего заявления, в том числе с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания (далее - СДБО). При этом в любом случае Клиент может осуществлять операции только в пределах доступного остатка денежных средств.

Платежи с помощью Карты производятся согласно условиям и процедурам, которые действуют в торгово-сервисных предприятиях, принимающих карты к оплате.

При оформлении операции оплаты товаров и услуг или получения наличных Держателю Карты выдается документ (чек), который должен содержать следующие данные:

- / Название торговой фирмы или банка (номер оборудования);
- / Дата совершения операции;
- / Реквизиты Карты, допустимые правилами безопасности;
- / Тип операции;
- / Код авторизации/authorization code (присутствует, если сделка авторизуется);
- / Сумма операции в валюте платежа;
- / Другая дополнительная служебная информация.

При совершении операции с использованием Карты и получении наличных Держатель обязан подписать документ (чек), удостоверяющий факт оплаты и/или ввести идентифицирующий ПИН-код. Держатель ни при каких обстоятельствах не должен подписывать документ, если в нем не проставлена сумма и дата совершения платежа.

При совершении операции необходимо контролировать, чтобы не оформлялись лишние экземпляры документов (чеков) во избежание мошенничества и проверять данные полученных документов с суммой реально совершенной операции.

Все операции по Карте должны оформляться только в присутствии Держателя, нельзя допускать, чтобы при совершении операции Карта пропадала из поля зрения Держателя.

Держателю рекомендуется хранить Документы по операциям с Картами, в т.ч. и с дополнительными Картами, в течение года со дня совершения операции для проверки состояния Счета Карты.

Держатель карты вправе вернуть товары или отказаться от услуг торгово-сервисного предприятия, ранее уже оплаченных по Карте, в случаях, предусмотренных законодательством РФ. При этом денежные средства будут возвращены на Счет Карты в безналичном порядке.

При совершении операции Карта может быть изъята (заблокирована) в следующих случаях:

- / Карта находится в стоп-листе (список карт, запрещенных к использованию);
- / Карта заблокирована по требованию Банка;
- / Из-за неисправности в работе банкомата;
- / Держатель карты забыл Карту в банкомате;
- / Внешний вид Карты не соответствует установленному.

Если Карта задержана из-за неисправности банкомата или Карта была забыта в банкомате, следует обращаться в банк, обслуживающий данный банкомат. Телефон банка, как правило, указан на лицевой стороне банкомата. Если карта задержана в банкомате Банка, то следует обращаться в Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ». Изъятую банкоматом карту необходимо временно заблокировать по телефону Контакт-центра: 8 800 222 87 07.

Если при получении наличных или при оплате товаров/услуг был введен три раза подряд неверный ПИН-код, дальнейшее использование карты невозможно. Получить новый ПИН-код можно по телефону Контакт-центра: 8 800 222-87-07, сообщив информацию, идентифицирующую Держателя карты или при обращении в ВСП Банка (при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность и Карту).

5. ИСПОЛЬЗОВАНИЕ РЕКВИЗИТОВ КАРТЫ ПРИ РАСЧЕТЕ ЗА ТОВАРЫ И УСЛУГИ ЧЕРЕЗ КАНАЛЫ ДИСТАНЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ, В СЕТИ ИНТЕРНЕТ, ПО ПОЧТЕ И ТЕЛЕФОНУ

Держатель карты может использовать реквизиты Карты для оплаты покупок и услуг через каналы дистанционного обслуживания Банка, а также в сети Интернет.

Переводы с помощью реквизитов Карты производятся согласно условиям и процедурам информационно-платежных систем, в которых осуществляется платеж.

При оплате через систему дистанционного банковского обслуживания Держатель выбирает из списка номер Карты или номер Счета, к которому выпущена Карта, с использованием которой будет осуществлена покупка.

При оплате через сеть Интернет Держатель карты указывает номер и срок действия Карты, имя (латинскими буквами как указано на Карте или в заграничном паспорте Держателя) и специальный цифровой код (CVV2 / CVC2 / ППК2), указанный на обратной стороне Карты. При этом Держатель самостоятельно оценивает надежность торгово-сервисного предприятия, которому он передает реквизиты Карты.

При совершении платежа Держателю карты необходимо по возможности распечатать документ, подтверждающий оплату товара/услуги.

При совершении операций с использованием реквизитов Карты в сети Интернет используется технология оплаты 3-D Secure, которая обеспечивает Карту дополнительной защитой от несанкционированного использования в сети Интернет.

На странице таких сайтов размещаются логотипы MasterCard SecureCode, Verified by VISA и MirAccept.

Для подтверждения операции по Карте Держателю карты на платежной странице с логотипом Банка необходимо ввести цифровой Интернет-код, который будет направлен от Банка в виде SMS-сообщения/Push-уведомления на номер мобильного телефона, указанный Держателем карты при подключении услуги SMS-сервис или для получения Интернет-кода.

Держатель карты несет полную ответственность за любую операцию, совершенную с использованием Интернет-кода. Интернет-код является уникальным идентификатором Держателя карты и не подлежит передаче третьим лицам.

5.1. Использование интернет-кода при оплате товаров и услуг в сети Интернет

Перед вводом интернет-кода необходимо внимательно сверить данные по операции, указанные в SMS-сообщении/Push-уведомлении с данными выполняемой Клиентом операции. В случае если данные отличаются, необходимо отказаться от ввода Интернет-кода и совершения операции.

В случае неверно указанного Интернет-кода, можно запросить его еще раз на странице, где происходит оплата товаров или услуг.

5.2. Порядок действий в случае неполучения SMS-сообщения с Интернет-кодом

Держатель карты может проверить наличие в Банке номера мобильного телефона для возможности получения Интернет-кода. Для этого необходимо позвонить в Контакт-центр Банка по телефону: 8 800 222 87 07.

Если у Держателя карты есть возможность получения Интернет-кода, необходимо убедиться, что:

- / номер мобильного телефона не заблокирован;
- / мобильный телефон включен и имеет доступ для приема SMS-сообщений;
- / мобильный телефон находится в зоне действия сети;
- / мобильный телефон и/или sim-карта имеют достаточно свободного места для приема SMS-сообщений.

Если после указанных действий Интернет-код не пришел на номер мобильного телефона, необходимо обратиться в Контакт-центр Банка по телефону: 8 800 222 87 07.

5.3. Порядок действий в случае изменения номера мобильного телефона для получения Интернет-кода

Держателю Карты необходимо обратиться в Банк и сообщить об изменении номера мобильного телефона, указанный ранее при подключении услуги «SMS-сервис» или для получения Интернет-кода.

5.4. Совершение операции по Карте в сети Интернет без подтверждения Интернет-кодом

Совершение операций по Карте в сети Интернет без подтверждения Интернет-кодом возможно, если интернет-магазин не поддерживает технологию оплаты 3-D Secure.

В целях безопасности при совершении операции с использованием реквизитов Карты Банк рекомендует использовать сайты, поддерживающие технологии 3-D Secure.

6. ВОЗМОЖНЫЕ ПРИЧИНЫ ОТКАЗА В ПРОВЕДЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТЫ

Держателю карты может быть отказано в совершении операции или выдаче наличных денежных средств, если:

- / не получено разрешение на проведение операции в силу технических причин или в связи с ограничениями, связанными с Картой;
- / лицевая сторона Карты и подпись на ее оборотной стороне подверглись видимым изменениям;
- / подпись Держателя карты на Карте не соответствует подписи, поставленной им на чеке электронного терминала;
- / персональные данные, указанные на лицевой стороне Карты, не совпадают с данными, содержащимися в документе, удостоверяющем личность, (за исключением перевода (платежа) или выдачи наличных денежных средств с использованием Instant Issue);
- / у Держателя карты отсутствует документ, удостоверяющий личность (в случаях, когда банк или торгово-сервисное предприятие требует его предъявить);
- / при проведении операции оплаты покупки, услуги в сети Интернет с использованием технологии 3-D Secure не указан Интернет-код или указан неверный Интернет-код;
- / при проведении операции оплаты покупки, услуги в сети Интернет, не указан код CVV2/CVC/ППК2 или указан неверный код CVV2/CVC/ППК2;
- / в случаях выявления Банком сомнительных операций (по мнению Банка), проводимых с использованием Карты.

Использование Карты невозможно в следующих случаях:

- / Карта находится в стоп-листе (список карт, запрещенных к использованию);
- / истек срок действия Карты, указанный на её лицевой стороне, если карта не является бессрочной;
- / при наборе неправильного ПИН-кода 3 (три) раза подряд;
- / Карта заблокирована по требованию Клиента или по инициативе Банка;
- / в случае отсутствия или недостатка денежных средств на Счете Карты для совершения операции с Картой;
- / Карта не активирована.

В случаях, если Держателю карты отказано в совершении операции, для получения информации по использованию Карты необходимо обратиться:

- / в Контакт-центр Банка по телефону: 8 800 222 87 07;
- / в ВСП Банка;
- / в банк, обслуживающий оборудование, с помощью которого совершается операция;

- / при выполнении операции с помощью банкомата - по адресу/телефону, указанному на банкомате.

7. ТЕХНОЛОГИЯ БЕСКОНТАКТНЫХ ПЛАТЕЖЕЙ

Технология бесконтактных платежей позволяет мгновенно совершать оплату товаров/услуг в торгово-сервисных предприятиях, поддерживающих технологии бесконтактных платежей PayWave для карт Visa/ PayPass для карт MasterCard / Бесконтакт для карт Мир.

Для проведения операций по Карте по технологии бесконтактных платежей достаточно поднести ее к специальному бесконтактному считывающему устройству на кассе или терминале.

Процедура платежа лишена каких-либо сложностей и требует от Держателя карты лишь немного внимания:

- / проверить сумму платежа на дисплее терминала;
- / затем поднести Карту к полю терминала; 
- / сразу после совершения операции (может сопровождаться звуковым сигналом терминала) считыватель отключается, что исключает вероятность ошибочного дублирования операции.

Бесконтактные платежи можно совершать без ввода ПИН-кода или подписания чека, если сумма платежа меньше установленного фиксированного значения, которое в торговых сетях России составляет не более 3 000 (Трех тысяч) рублей для карт Visa и Мир и не более 5 000 (Пяти тысяч) рублей для карт MasterCard. В тех же случаях, когда стоимость покупки превышает установленный порог, потребуются подписание чека, ввод ПИН-кода. При оплате покупок за пределами России рекомендуется уточнять сумму вышеуказанного лимита у сотрудников торгово-сервисного предприятия, где осуществляется оплата.

Держатель карты не должен выпускать карту из рук во время совершения операции, что повышает уровень безопасности использования карты.

8. РИСКИ, КОТОРЫЕ ДЕРЖАТЕЛЬ КАРТЫ ОБЯЗАН УЧИТЫВАТЬ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЕГО КАРТЫ

Соблюдение Клиентом правил пользования банковскими картами улучшит сохранность банковской карты, ее реквизитов, ПИН-кода и других данных, а также снизит возможные риски при совершении операций с использованием банковской карты в банкомате, при безналичной оплате товаров и услуг, в том числе через сеть Интернет:

- / Риск неправомерного получения наличных денежных средств, оплаты товаров и услуг третьими лицами с использованием утерянной или украденной Карты;
- / Риск неправомерного получения наличных денежных средств, оплаты товаров и услуг третьими лицами с использованием дубликата Карты;
- / Риск совершения переводов денежных средств без согласия Клиента с использованием реквизитов Карты, в т. ч. посредством сети Интернет;
- / Риск утраты возможности использования Карты в связи с блокировкой при нарушении технологий ее активации, смены ПИН-кода, оплаты товаров и услуг, получения наличных денежных средств».

Клиенту необходимо учитывать следующее:

- / при утере Карты (утере, краже, длительной потере визуального контроля), необходимо немедленно заблокировать Kartu в порядке, указанном в настоящем документе в разделе «УТРАТА И НЕЗАКОННОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КАРТЫ»;
- / с разумной осторожностью использовать Kartu в географических регионах (в отдельных государствах, регионах, местностях и т.п.), о которых имеются регулярно распространяемые в средствах массовой информации данные о многочисленных случаях мошенничества с использованием банковских Карт;
- / не допускать потерю визуального контроля Держателя Карты при расчетах с использованием карты в любых торгово-сервисных предприятиях;
- / избегать осуществление любых переводов (платежей) без указания кодов CVV2/CVC2/ППК2 в сети Интернет;
- / совершать переводы (платежи) на интернет-сайтах организаций торговли и услуг, которые поддерживают технологию 3-D Secure, реализованной в рамках специальной программ платежных систем;
- / не использовать ПИН-код при оплате товаров и услуг в сети Интернет, а также не озвучивать по телефону, не указывать по электронной почте при заказе товаров и услуг;
- / обеспечить возможность, в соответствии с выбранным способом информирования, круглосуточного доступа в Интернет и к мобильному устройству с целью круглосуточного получения и прочтения электронных сообщений от Банка, а также осуществлять постоянный мониторинг операций, осуществленных с использованием основной или дополнительной карты, обращаясь к выбранным каналам информирования ежедневно;
- / при получении наличных в банкоматах необходимо опасаться скимминга. Для этого необходимо осуществлять операции с использованием банкоматов, установленных в относительно безопасных местах, предварительно осмотрев его на наличие дополнительных устройств; при вводе ПИН-кода прикрывать клавиатуру рукой; не использовать Kartu и ПИН-код как средство доступа в помещение, где расположен банкомат;
- / не передавать Kartu и её Реквизиты для её использования третьим лицам, в том числе родственникам и знакомым.

Невыполнение Клиентом–Держателем Карты указанных рекомендаций повышает вероятность мошеннических действий с использованием Карты и риск имущественных потерь Клиента.

9. УСЛУГИ ПО КАРТЕ

Плата за пользование услугами взимается в соответствии с Тарифами Банка. С тарифами можно ознакомиться на сайте Банка www.abank.ru или в любом ВСП Банка.

При оформлении услуги в ВСП Банка необходимо иметь при себе документ, удостоверяющий личность и Kartu, по которой необходимо подключить/отключить услугу.

Банк оказывает услуги при наличии технической возможности. Дата (время) подключения/переподключения/отключения услуг SMS-сервис, E-mail выписка и СДБО; изменения кодового слова, ПИН-кода определяется Банком в соответствии с техническими возможностями.

9.1. SMS-сервис

Услуга SMS-сервис предоставляет удобный инструмент контроля за операциями, которые производятся с основными и дополнительными картами, выпущенными к Счету.

Подключение услуги по Карте осуществляется на номер мобильного телефона. Пользователю Мобильного приложения информирование будет осуществляться путем направления Push-уведомлений. Если Push-уведомление не будет доставлено получателю, то Банк продублирует информацию путем направления SMS-сообщения. Подключение SMS-сервиса обеспечивает получение отчетов на мобильный телефон (в т.ч. на мобильное устройство через мобильное приложение) о следующих операциях с Картой:

- / одобренные и отклоненные операции, совершенные с использованием Карты, прошедшие авторизацию в процессинговом центре Банка, с указанием доступного остатка после авторизации;
- / зачисление денежных средств на Счёт, к которому открыта Карта;

Для подключения/отключения услуги SMS-сервис необходимо обратиться:

- / в ВСП Банка;
- / в Контакт-центр Банка по телефону: 8 800 222 87 07;
- / через СДБО.

SMS-сообщения/Push-уведомления могут быть не доставлены или доставлены несвоевременно по причине отключения мобильного телефона, нахождения телефона вне зоны действия сети, не совершения Клиентом действий, предусмотренных Руководством пользователя и необходимых для получения Текстовых сообщений, а также технических проблем, возникших у оператора мобильной связи. По независящим от Банка причинам, в

случае смены Клиентом оператора без смены номера, возможен перерыв предоставления услуги SMS-сервис сроком до 3 (Трех) суток, связанный с ограничениями операторов. Банк не несет ответственность за сохранность конфиденциальной информации, передаваемой по незащищенным каналам связи (мобильная связь).

9.2. E-mail – выписка

В рамках услуги «E-mail выписка» Банк не позднее третьего рабочего дня каждого месяца предоставляет на адрес электронной почты клиента выписку об операциях по счету карты за предыдущий месяц.

Для подключения/отключения услуги «E-mail выписка» необходимо обратиться:

- / в ВСП Банка;
- / в Контакт-центр Банка по телефону: 8 800 222 87 07.

9.3. Смена ПИН-кода

Банк предлагает Держателю Карты, выпущенной Банком, услугу смены ПИН-кода Карты на условиях, предусмотренных настоящим разделом и Тарифами Банка.

В случае если Карта заблокирована, закончился срок её действия или Карта закрыта услуга смены ПИН-кода не оказывается.

Смену ПИН-кода можно произвести:

- / при обращении в Контакт-центр Банка по телефону: 8 800 222 87 07;
- / в ВСП Банка;
- / В банкомате Банка.

При смене ПИН-кода в банкомате банка акцептом Держателя Карты Банка будут являться совершение им операции смены ПИН-кода Карты в банкомате Банка с последующим направлением в Банк электронного заявления о смене ПИН-кода, а также уплата соответствующей комиссии Банка. Идентификация Держателя Карты при совершении им операции смены ПИН-кода Карты осуществляется на основании первоначального ПИН-кода, которым подтверждается операция смены ПИН-кода.

При получении, направленного Держателем Карты через банкомат электронного заявления о смене ПИН-кода Карты, содержащего новый ПИН-код, Банк обязан осуществить смену ПИН-кода. О факте смены ПИН-кода Карты в банкомате печатается чек.

Ввод ПИН-кода означает, что Держатель Карты ознакомлен и полностью согласен с положениями настоящего раздела и Тарифами.

Для обеспечения безопасности необходимо при смене ПИН-кода прикрывать клавиатуру банкомата, а также не устанавливать в качестве нового ПИН-кода следующие комбинации цифр:

- / дата и год рождения держателя и близких родственников;
- / четыре одинаковые цифры (1111);
- / четыре цифры по порядку (1234, 4321).

Для смены ПИН-кода необходимо:

- / вставить Карту в банкомат Банка, выбрать тип операции «Смена ПИН-кода»;
- / ввести действующий ПИН-код;
- / ввести новый ПИН-код;
- / повторить ввод нового ПИН-кода;
- / выдается подтверждение на экран «ПИН-код успешно изменен».

Смена ПИН-кода при обращении в ВСП или Контакт-центр осуществляется по следующему сценарию:

/ на номер мобильного телефона, сообщенного Клиентом Банку на основании составленного по форме Банка и подписанного Клиентом заявления, направляется SMS-сообщение о возможности установления ПИН-кода. Услуга **будет доступна в течение 24 часов** при звонке с номера телефона Клиента по телефону 8 800 234 56 20.

При совершении звонка Клиентом на сервисный номер телефона 8 800 234 56 20 для доступа к голосовому меню сервиса получения ПИН-кода Клиент получает возможность установить ПИН-код двумя способами:

- / Автоматическая генерация ПИН-кода;
- / Установка ПИН-кода, выбранного Клиентом.

Выбор осуществляется путем нажатия соответствующей кнопки на телефоне (1 - создать собственный ПИН-код; 0 - сгенерировать ПИН-код автоматически).

При создании собственного ПИН-кода Клиентом не допускается использование следующих комбинаций цифр:

- / дата и год рождения держателя и близких родственников;
- / четыре одинаковых цифры (1111);
- / четыре цифры подряд (1234, 4321).

После получения ПИН-кода Клиент активирует Карту в банкомате путем совершения контактной операции в банкомате (запрос баланса, снятие наличных).

С момента смены ПИН-кода, Держатель Карты должен подтверждать свое участие в операции с использованием Карты набором измененного ПИН-кода.

Банк вправе в любое время прекратить оказание услуги смены ПИН-кода Карты, разместив соответствующую информацию одним или несколькими, по выбору Банка, из нижеперечисленных способов:

- / размещение информации на интернет-сайте Банка www.abank.ru;
- / размещение информации на стендах в ВСП.

10. ИНФОРМИРОВАНИЕ О СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТ

Банк информирует Клиента о совершенных операциях с использованием карт в соответствии с пунктом 6 раздела I Общих условий Правил комплексного банковского обслуживания физических лиц в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

11. ОСОБЕННОСТИ ПРАВИЛ ПОЛЬЗОВАНИЯ КАРТ МГНОВЕННОЙ ВЫДАЧИ - INSTANT ISSUE

Карта Instant Issue (далее — Карта) — банковская карта МПС VISA Gold / МПС MasterCard Business / ПС Мир Привилегия, на которой указаны все реквизиты, присущие банковской карте, за исключением персональных данных Держателя Карты.

Карта содержит на лицевой/оборотной стороне следующие реквизиты: номер карты, срок действия карты, цифровой код (CVV2 / CVC2 / ППК2).

Карта выдается Держателю сразу после проведения процедуры полной идентификации и заключения ДКБО.

Карта оформляется к счету в рублях. Карта может быть оформлена только как основная карта и всегда только к счету, к которому ранее Карты не оформлялись. Карта не оформляется как «дополнительная». К одному счету может быть оформлена только одна Карта, т. е. каждая Карта оформляется к отдельному счету.

Отношения Банка с Клиентом–Держателем Карты в связи с выпуском и передачей ему карты Instant Issue регулируются действующим ДКБО и настоящим Руководством.

Срок действия Карты определяется с даты выдачи Карты Держателю до окончания срока действия, указанного на лицевой/оборотной стороне Карты, если карта не является бессрочной.

Перечень операций, совершаемых с использованием Карты, и правила авторизации аналогичны VISA Gold/MC Business/ Мир Привилегия.

Общие условия размещения Депозитов

Термины, употребляемые в настоящих Общих условиях размещения депозитов (далее – Общие условия), соответствуют терминам, указанным в Правилах комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО БАНК «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Правила).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Депозит - сумма денежных средств, принятая Банком от Клиента и зачисленная на Счет Депозита, которую Банк обязуется возвратить Клиенту и уплатить проценты на нее в соответствии с условиями Договора банковского депозита и в порядке, определенном настоящими Общими условиями.

Договор банковского депозита - договор, заключенный между Банком и Клиентом, по которому Клиент размещает, а Банк принимает денежные средства в Депозит, и обязуется по истечении срока Депозита возвратить Клиенту сумму Депозита, а также выплатить проценты на сумму Депозита. Договор включает в себя Заявление на открытие депозита, Правила, Тарифы, Общие условия размещения Депозитов, любые другие заявления Клиента, относящиеся к услугам, предоставляемым в рамках Договора банковского депозита, а также иные документы в случаях, прямо оговоренных Сторонами.

Счет Депозита - счет, открытый Банком на имя Клиента, для зачисления и учета денежных средств, переданных в Депозит в соответствии с условиями Договора банковского депозита.

Уполномоченное лицо – представитель Клиента, лицо, имеющее право заключать, изменять, расторгать Договоры банковского депозита на основании учредительных документов или доверенности.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Общие условия являются неотъемлемой частью Правил и в совокупности определяют порядок заключения, исполнения и расторжения Договоров банковского депозита.

2.2. Настоящие Общие условия определяют порядок и условия привлечения денежных средств в Депозиты, выплаты процентов, возврата Депозитов, иные условия, связанные с исполнением Договора банковского депозита и возникающие при этом взаимные права, обязанности и ответственность Банка и Клиента.

2.3. В рамках Договора комплексного банковского обслуживания Банк предоставляет возможность размещать денежные средства в Депозиты, в том числе с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания (далее – Системы ДБО), на условиях, установленных в Банке. Для размещения Депозита и обмена сообщениями, предусмотренными настоящими Общими условиями, с использованием системы ДБО, между Клиентом и Банком должен быть заключен Договор ДБО.

2.4. Договор банковского депозита заключается Сторонами в рамках и во исполнение Договора комплексного банковского обслуживания. В рамках Договора комплексного банковского обслуживания с Клиентом может быть заключено неограниченное количество Договоров банковского депозита. Ссылка на Договор банковского депозита означает также ссылку на Договор комплексного банковского обслуживания, если иное прямо не оговорено Сторонами путем прямой ссылки на Договор комплексного банковского обслуживания.

2.5. В рамках Договора банковского депозита Клиентом в Банке могут быть размещены:

- / Срочные Депозиты - денежные средства Клиента, размещенные на Счете Депозита на определенный срок
- / Накопительный счет (депозит До востребования) - денежные средства Клиента, размещенные на Счете Депозита на неопределенный срок.

2.6. В целях заключения Договора банковского депозита путем присоединения к Правилам и настоящим Общим условиям Клиент предоставляет в Банк Заявление на открытие Депозита по форме, установленной Банком (далее – Заявление).

2.7. Сумма и валюта Депозита, срок Депозита (в днях), размер годовой процентной ставки, периодичность выплаты процентов, а также иные существенные условия Договора банковского депозита устанавливаются по согласованию Банком и Клиентом или в рамках Условий привлечения денежных средств в срочные депозиты и накопительные счета юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - Условия привлечения), действующих в Банке на дату открытия Депозита, и указываются в Заявлении. Условия привлечения размещаются на сайте Банка <https://abank.ru>.

2.8. Настоящие Общие условия, подписанное и оформленное Заявление, Правила, Тарифы Банка, Условия привлечения, любые другие заявления Клиента, относящиеся к услугам, предоставляемым в рамках Договора банковского депозита, а также иные документы в случаях, прямо оговоренных Сторонами, в совокупности являются заключенным Сторонами Договором банковского депозита при условии:

- / направления Заявления с использованием системы ДБО в виде электронного документа, подписанного электронной подписью Уполномоченного лица либо передачи в ВСП Банка Заявления, подписанного Уполномоченным лицом
- / изменения статуса Заявления на «Исполнен» - в случае направления Клиентом Заявления по системе ДБО в виде электронного документа
- / проставления Банком на Заявлении отметок о принятии данного Заявления и указания номера Счета Депозита – в случае передачи Клиентом Заявления на бумажном носителе
- / поступления средств на Счет Депозита не позднее 3 (Трех) банковских дней с даты принятия Банком Заявления.

2.9. К существенным условиям Договора банковского депозита относятся: наименование Клиента, ИНН Клиента, наименование Банка, наименование Депозита, валюта Депозита, сумма Депозита, срок размещения Депозита, процентная ставка, измеряемая в процентах годовых (в том числе при досрочном возврате Депозита по инициативе Клиента, если применимо), периодичность выплаты процентов, платежные реквизиты Клиента для возврата суммы Депозита и выплаты процентов.

2.10. С даты принятия Банком Заявления считаются согласованными все существенные условия Депозита. В случае, если Заявление не принято Банком, отметка Банка на Заявлении не проставляется/в системе ДБО статус Заявления меняется на «Отвергнут».

2.11. Датой открытия Депозита (датой принятия заявления) является:

- / дата изменения статуса Заявления на «Исполнен» - в случае направления Клиентом Заявления по системе ДБО в виде электронного документа
- / дата проставления Банком на Заявлении отметок о принятии данного Заявления и указания номера Счета Депозита – в случае передачи Клиентом Заявления на бумажном носителе.

2.12. Исчисление срока размещения Депозита начинается со дня, следующего за днем зачисления суммы Депозита на Счет Депозита.

2.13. В случае непоступления на Счет Депозита суммы Депозита в размере, указанном в Заявлении, в течение 3 (Трех) банковских дней с даты открытия Депозита, Банк считает Договор банковского депозита незаключенным и закрывает Счет Депозита.

2.14. Заявление на досрочный возврат Депозита по форме, установленной Банком, передается Клиентом:

- в виде электронного документа, направленного с использованием системы ДБО, подписанного электронной подписью Уполномоченного лица
- в ВСП Банка на бумажном носителе, заверенное подписью Уполномоченного лица и печатью Клиента (при наличии).

2.15. Стороны договорились и согласны, что обмен электронными документами по системе ДБО является соблюдением письменной формы Договора банковского депозита.

2.16. Банк, являясь участником системы обязательного страхования вкладов (Свидетельство о включении ПАО Банк "АЛЕКСАНДРОВСКИЙ" в реестр банков - участников системы обязательного страхования вкладов от 24.02.2005 года под номером 713), гарантирует страхование денежных средств, размещенных на банковском счете, в порядке, размерах и на условиях, установленных нормами действующего законодательства РФ.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Клиент обязуется:

3.1.1. До заключения Договора банковского депозита предоставить в Банк документы, согласно Перечню документов, необходимых для заключения Договора банковского счета, утвержденному Банком. Если между Банком и Клиентом заключен Договор банковского счета, Банк вправе не требовать предоставления тех документов, которые были предоставлены Клиентом в Банк ранее, за исключением случаев, когда в документы Клиента после их предоставления в Банк были внесены изменения и предоставление документов необходимо в целях обновления ранее полученных сведений о Клиенте.

3.1.2. Обеспечить наличие на Счете, открытом в Банке и указанном в Заявлении суммы денежных средств, в размере суммы Депозита, указанной в Заявлении, не позднее трех банковских дней с Даты открытия Депозита.

3.1.3. Уведомить Банк об изменениях указанных в Заявлении реквизитов своего счета, открытого в иной кредитной организации, в течение 3 (Трех) банковских дней с даты изменений, но в любом случае не позднее дня, предшествующего дате возврата Банком суммы Депозита (полностью или части) и/или выплаты процентов по Депозиту.

3.2. Банк обязуется:

3.2.1. В Дату открытия Депозита открыть Клиенту Счет Депозита для зачисления на него суммы Депозита.

3.2.2. В дату окончания срока Депозита вернуть сумму Депозита полностью и выплатить проценты на нее на условиях и в порядке, предусмотренных Договором банковского депозита.

3.2.3. По требованию Клиента досрочно вернуть сумму Депозита полностью или частично в случае, когда такой возврат предусмотрен условиями Договора банковского депозита, заключенного между Банком и Клиентом.

3.2.4. В случае досрочного истребования Клиентом всей суммы Депозита вернуть Клиенту сумму Депозита полностью не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Заявления на досрочный возврат Депозита, и выплатить проценты, исчисленные исходя из срока фактического нахождения денежных средств на Счете Депозита по ставке, указанной в Заявлении в поле «Ставки досрочного расторжения».

3.2.5. Перевести денежные средства Клиента с расчетного счета на Счет Депозита на основании Заявления, принятого от Клиента.

3.3. Банк имеет право:

3.3.1. Устанавливать ограничения на проведение операций по Счету Депозита или осуществлять приостановление операций по Счету Депозита в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.3.2. Списывать без распоряжения Клиента денежные средства, находящиеся на Счете Депозита, по требованию получателей/взыскателей в случаях и порядке, установленных законодательством Российской Федерации, при этом начисление процентов на сумму Депозита осуществляется в порядке и по ставке согласно положениям Договора банковского депозита.

3.3.3. Отказать Клиенту, являющемуся Иностранным агентом, в зачислении на Счет Депозита причитающихся доходов в виде процентов по Депозиту и осуществлять дальнейшее взаимодействие с таким Клиентом в соответствии с Федеральным законом № 255-ФЗ от 14.07.2024 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием». Выплатить Клиенту, являющемуся Иностранным агентом, причитающиеся ему доходы в виде процентов по Депозиту путем перечисления денежных средств на Специальный счет Иностранного агента, открытый в Уполномоченном банке.

3.3.4. В случае, если на дату осуществления выплаты причитающихся Клиенту, являющемуся Иностранным агентом, доходов в виде процентов по Депозиту у Банка отсутствует информация о реквизитах Специального счета Иностранного агента, Банк вправе направить необходимые данные и заявление на открытие Специального счета Иностранного агента в Уполномоченный банк без личного присутствия такого Клиента в соответствии с требованиями Федеральным законом № 255-ФЗ от 14.07.2024 «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3.3.5. В случае, если валюта причитающихся Клиенту, являющемуся Иностранным агентом, доходов в виде процентов по Депозиту не соответствует валюте Специального счета Иностранного агента, Банк имеет право осуществить конверсионную операцию по внутреннему курсу Банка на день совершения конверсионной операции из валюты процентов по Депозиту в валюту Специального счета Иностранного агента – рубли РФ. Информация о внутреннем курсе купли-продажи безналичной иностранной валюты, установленным Банком, может быть предоставлена в том числе при обращении в Контакт-центр.

3.4. Клиент имеет право:

3.4.1. Получить сумму Депозита и начисленные на Депозит проценты в размере и в порядке, определяемом согласно условиям Договора банковского депозита.

3.4.2. В дату окончания срока Депозита получить сумму Депозита и начисленных процентов.

3.4.3. В случае, если Договором банковского депозита предусмотрена возможность пополнения Депозита, увеличивать сумму Депозита в течение срока Депозита путем перечисления на Счет Депозита дополнительных взносов. Минимальная сумма дополнительного взноса и максимальный размер суммы Депозита с учетом дополнительных взносов указываются в Условиях размещения, действующих в Банке на дату открытия Депозита.

Дополнительные взносы, не соответствующие требованиям в Заявлении к минимальному размеру суммы дополнительного взноса, на Счёт не зачисляются и возвращаются Клиенту без начисления процентов.

Сумма поступившего дополнительного взноса, зачисление которого на Счет Депозита может привести к нарушению требования о максимальной сумме Депозита, предусмотренного Заявлением, на счёт не зачисляется и возвращается Клиенту без начисления процентов.

3.4.4. В случае, если Договором банковского депозита предусмотрена возможность частичного либо полного досрочного возврата депозита, досрочно истребовать часть суммы либо полную сумму Депозита путем представления в Банк Заявления на досрочный возврат Депозита.

Возврат части суммы Депозита осуществляется при условии сохранения размера неснижаемого остатка на Счете Депозита. Размер неснижаемого остатка и минимальная сумма изъятия указываются в Условиях размещения, действующих в Банке на дату открытия Депозита.

4. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ

4.1. Проценты начисляются на сумму Депозита, начиная со дня, следующего за днем поступления денежных средств на Счет Депозита, в том числе и при пополнении Депозита, до дня возврата суммы Депозита включительно либо до дня списания суммы Депозита со Счета по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации и/или Договором, включительно. Проценты начисляются на сумму Депозита на начало операционного дня.

4.2. Периодичность выплаты процентов указывается в Заявлении. В зависимости от условий Договора банковского депозита, начисленные проценты могут быть выплачены:

- / в дату окончания срока Депозита, указанную в Заявлении
- / ежемесячно, в последний день каждого календарного месяца
- / ежеквартально, в последний день каждого календарного квартала
- / ежегодно, в последний день каждого календарного года.

4.3. Проценты на сумму Депозита начисляются по ставке, определяемой согласно Условиям привлечения и указанной в Заявлении, и выплачиваются, в зависимости от условий Договора банковского депозита, путем:

- / зачисления на Счет Депозита, если Договором банковского депозита предусмотрена капитализация процентов
- / зачисления на счет, указанный Клиентом в Заявлении, если Договором банковского депозита не предусмотрена капитализация процентов.

4.4. При исчислении процентов в расчет принимаются величина процентной ставки, определяемая согласно условиям Договора банковского депозита, и фактическое количество календарных дней размещения Депозита. При этом за базу принимается действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

4.5. Если дата окончания срока Депозита и/или выплаты процентов по нему приходится на нерабочий день (выходные, праздничные дни), то возврат суммы Депозита и/или выплата процентов осуществляется в первый следующий за ним рабочий день. Проценты в этом случае начисляются исходя из фактического количества календарных дней нахождения средств на Счете Депозита.

4.6. В отношении Депозита, внесенного на условиях Договора банковского депозита Клиентом, не являющимся резидентом Российской Федерации, в случаях и по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, выплата процентов по Депозиту производится с учетом исполнения Банком обязательств налогового агента по исчислению и удержанию налога с доходов иностранной организации.

4.7. В случае если по каким-либо основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации и/или Договором банковского депозита, сумма Депозита или часть суммы Депозита будет списана со Счета Депозита, и такое списание приведет к нарушению требований о размере минимальной суммы либо неснижаемого остатка по Депозиту, если таковой предусмотрен условиями Договора банковского депозита:

- проценты по срочному Депозиту не начисляются за весь срок нахождения Депозита на счете. При этом Банк производит пересчет излишне начисленных и выплаченных по Депозиту процентов, а разница удерживается из сумм, причитающихся Клиенту. В случае если удерживаемая Банком разница превышает остаток по Депозиту, Клиент компенсирует Банку недостающие денежные средства в срок, указанный в требовании Банка;

- проценты по Депозиту до востребования (п.6 настоящего Порядка) за расчетный период, в котором произошло нарушение условий, начисляются и выплачиваются по ставке Депозита, действующей в этом расчетном периоде с учетом соблюдения условий пункта 6.7. Настоящих Общих условий. Договор Депозита до востребования прекращает свое действие, накопительный счет закрывается.

5. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ И ВОЗВРАТА ДЕПОЗИТА, ИЗМЕНЕНИЯ УСЛОВИЙ ДОГОВОРА

5.1. В случае, если Договором банковского депозита предусмотрено поручение Клиента на перевод Банком денежных средств в сумме Депозита с расчетного счета на Счет Депозита, Клиент поручает, а Банк обязуется без дополнительных распоряжений Клиента осуществлять в Дату открытия депозита перевод денежных средств в сумме Депозита, указанной в Заявлении, с расчетного счета на соответствующий Счет Депозита.

5.2. При отсутствии на момент направления в Банк Заявления с поручением на самостоятельный перевод Банком денежных средств на Счет Депозита на расчетном счете остатка денежных средств в размере, достаточном для исполнения Банком поручения Клиента, перечисление Банком денежных средств не осуществляется.

5.3. В последний день срока хранения Депозита Банк перечисляет сумму Депозита и начисленные проценты на расчетный счет/счета Клиента, указанные в Заявлении в полях «Счет выплаты процентов» и «Счет возврата депозита». При предоставлении Клиентом в Банк «Заявления на изменение реквизитов для возврата Депозита» Банк перечисляет сумму Депозита/начисленных процентов на расчетный счет Клиента, указанный в «Заявлении на изменение реквизитов для возврата Депозита».

5.4. Изменение условий, согласованных Сторонами и изложенных в Заявлении на открытие депозита, возможно только по соглашению Сторон, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором банковского депозита.

6. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ РАЗМЕЩЕНИЯ НАКОПИТЕЛЬНЫХ СЧЕТОВ

6.1. Банковский продукт «Накопительный счет» (далее – Накопительный счет) открывается Клиенту, имеющему в Банке открытый расчетный счет в рублях РФ.

6.2. Банк открывает Клиенту один Накопительный счет.

6.3. Накопительный счет не должен использоваться Клиентом для расчетов, связанных с предпринимательской деятельностью.

6.4. Срок размещения денежных средств на Накопительном счете – до востребования.

6.5. Банк вправе в одностороннем порядке изменять процентную ставку и другие условия по Накопительному счету. Об изменении условий Банк уведомляет Клиента за 2 (Два) рабочих дня до даты наступления события путем публикации новых Условий привлечения на сайте Банка <https://abank.ru>.

В случае, если в дату вступления в действие изменений какое-либо из условий по Накопительному счету клиента не соблюдается, Договор считается расторгнутым в одностороннем порядке.

6.6. Клиент имеет право совершать по Накопительному счету приходные и расходные операции в корреспонденции только с одним расчетным (основным) счетом, указанным в Заявлении в поле «Счет перевода средств в депозит».

6.7. Допустимое количество операций пополнения и частичного снятия с Накопительного счета за расчетный период указывается в Условиях привлечения. Превышение допустимого количества операций в расчетном периоде является нарушением условий Накопительного счета. В таком случае проценты за расчетный период, в котором произошло нарушение условий, не начисляются и не выплачиваются Клиенту, при этом Накопительный счет закрывается на основании Заявления на закрытие счета, предоставленного Клиентом.

6.8. В случае получения Банком сведений от налогового органа о снятии Клиента индивидуального предпринимателя или физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, с учета в налоговых органах в связи со смертью, проценты со дня, следующего за датой получения сведений, не начисляются, денежные средства Клиента переводятся на расчетный счет (основной счет).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. При исполнении своих обязательств, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также условиями Договора банковского депозита.

7.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств, Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Договор банковского депозита вступает в силу со дня поступления на Счет Депозита суммы Депозита в размере, установленном в Заявлении, и действует до полного исполнения Сторонами обязательств по Договору банковского депозита.

8.2. Датой исполнения обязательств по возврату Депозита при перечислении суммы Депозита в стороннюю кредитную организацию является дата списания суммы Депозита с корреспондентского счета Банка.

8.3. Прекращение действия Договора банковского депозита является основанием закрытия Счета Депозита.

8.4. В случае прекращения Клиентом деятельности действие Договора банковского депозита прекращается с момента получения Банком информации о прекращении Клиентом деятельности (в том числе полученной Банком из открытых информационных систем органов государственной власти Российской Федерации, размещенных в сети Интернет, либо в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия).

8.5. Банк гарантирует Клиенту тайну Депозита. Без согласия Клиента справки третьим лицам в отношении Депозита и операций по Счету Депозита предоставляются только в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.6. Подписанием Заявления Клиент дает свое согласие на то, что списание со Счета Депозита:

- / сумм, ошибочно зачисленных Банком на Счет Депозита
- / сумм излишне начисленных и выплаченных Клиенту процентов на сумму Депозита

согласно условиям Договора банковского депозита, осуществляется Банком без дополнительного распоряжения/согласия Клиента в порядке расчетов по инкассо, на основании выставляемых Банком распоряжений, предусмотренных указанной формой расчетов.

8.7. В случае наложения ареста на сумму Депозита/часть суммы Депозита уполномоченными органами в установленном законодательством Российской Федерации порядке, проценты на арестованную сумму Депозита/часть суммы Депозита за период наложения ареста начисляются по ставке, установленной Договором банковского депозита до окончания срока действия Договора банковского депозита, указанного в Заявлении. По истечении указанного срока, сумма Депозита, не находящаяся под арестом, и начисленные на нее проценты возвращаются Клиенту по реквизитам счета Клиента, указанным в Заявлении.

8.8. Подписывая Заявление, Клиент соглашается с тем, что Банк вправе произвести зачет требований Клиента к Банку по Договору банковского депозита против любых вытекающих из договоров, заключенных между Банком и Клиентом, требований Банка к Клиенту, срок исполнения которых наступил.

8.9. Подписывая Заявление, Клиент заверяет и гарантирует, что на дату подписания Договора банковского депозита он получил все необходимые согласия и одобрения (в том числе органов управления Клиента) в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимые для заключения и исполнения Договора банковского депозита.

8.10. Подписывая Заявление Клиент даёт заранее данный акцепт на списание денежных средств в сумме Депозита с расчетного счета, указанного в Заявлении, и зачисление их на Депозитный счет.

8.11. По вопросам, неурегулированным Договором банковского депозита, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Общие условия приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений денежными средствами по счетам Клиентов

(далее - Общие условия)

1. Банк осуществляет перевод денежных средств по банковским счетам в рамках применяемых форм безналичных расчетов на основании распоряжений о переводе денежных средств (далее - распоряжения), составляемых плательщиками, получателями средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании федеральных законов предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств).

2. Перевод денежных средств осуществляется в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- / расчетов платежными поручениями
- / расчетов по аккредитиву
- / расчетов инкассовыми поручениями
- / расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами.

3. Платежные, инкассовые поручения, платежные требования составляются, принимаются к исполнению в электронном виде или на бумажном носителе.

Значения реквизитов Распоряжений должны читаться без затруднения, не содержать исправления, помарки и подчистки, не допустимо использование корректирующей жидкости, а также выход текстовых и цифровых значений реквизитов за пределы полей, отведенных для их проставления в распоряжениях.

Поля 101 - 109 в распоряжениях на перечисление налоговых и иных обязательных платежей заполняются с учетом требований, установленных Федеральной налоговой службой, Министерством финансов Российской Федерации и Федеральной таможенной службой (Приказ Минфина России от 12.11.2013 N 107н "Об утверждении Правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации") в нормативных правовых актах, принятых совместно или по согласованию с Банком России.

4. На основании Распоряжения плательщика, в том числе в виде заявления по форме, установленной Банком, Банк может составлять распоряжение в целях осуществления перевода денежных средств получателю средств в этом или ином банке.

При этом обеспечивается неизменность реквизитов распоряжений, указанных отправителями распоряжений, за исключением реквизитов банка плательщика (при составлении им распоряжения), банков-посредников, а также случаев, предусмотренных законодательством.

5. Распоряжения, для которых не установлены перечень реквизитов и формы, составляются отправителями распоряжений с указанием установленных Банком реквизитов, позволяющих осуществить перевод денежных средств, и по формам, установленным Банком или получателем средств по согласованию с Банком.

5.1. При расчетах по аккредитиву банк, действующий по распоряжению плательщика об открытии аккредитива и в соответствии с его указаниями, обязуется осуществить перевод денежных средств получателю средств при условии представления получателем средств документов, предусмотренных аккредитивом и подтверждающих выполнение иных его условий, либо предоставляет полномочие другому банку на исполнение аккредитива. В качестве исполняющего банка может выступать банк-эмитент, банк получателя средств или иной банк. Открытие аккредитива осуществляется банком-эмитентом на основании заявления об открытии аккредитива по форме, установленной Банком, представляемого плательщиком в Банк.

6. Распоряжения на перевод денежных средств принимаются Банком к исполнению в операционное время с соблюдением процедур, включающих в себя следующие проверки:

- / удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа)
- / контроль целостности распоряжений
- / структурный контроль распоряжений
- / контроль значений реквизитов распоряжений

- / контроль достаточности денежных средств.
- / контроль наличия согласия третьего лица (при приеме к исполнению распоряжения, требующего в соответствии с федеральным [законом](#), договором согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами)
- / контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика (при приеме к исполнению распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика).

6.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения осуществляется:

- / при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано и (или) удостоверено плательщиком или уполномоченным на это лицом (лицами)
- / при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) образцам, заявленным Банку в Карточке с образцами подписей и оттиска печати.

6.2. Контроль целостности распоряжения осуществляется Банком посредством проверки в электронном виде неизменности реквизитов распоряжения, на бумажном носителе посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

6.3. Структурный контроль распоряжения осуществляется посредством проверки:

- / в электронном виде установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения
- / на бумажном носителе соответствия распоряжения форме, установленной Положением Банка России от 29.06.2021 N 762-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" "(далее Положение Банка России 762-П от 29.06.2021г.), при приеме к исполнению распоряжения с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового) проверяется расположение кодов в месте, свободном от указания реквизитов.

6.4. Контроль значений реквизитов осуществляется посредством проверки значений реквизитов распоряжений, их допустимости и соответствия требованиям, содержащимся в Приложениях 1,11,12 к Положению N 762-П.

При приеме к исполнению распоряжений о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ Банк обеспечивает контроль наличия значений, количества и допустимости символов с учетом требований Приказа Минфина России от 12.11.2013 г. N107н¹.

Наличие в распоряжении незаполненных реквизитов не допускается.

6.5. Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется при поступлении распоряжения плательщика, требующего в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика.

Контроль наличия согласия третьего лица осуществляется в порядке, установленном законодательством и договором. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика может быть дано в электронном виде или на бумажном носителе посредством:

- / составления распоряжения, заявления третьего лица
- / подписания третьим лицом распоряжения плательщика или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

6.6. Контроль наличия заранее данного акцепта плательщика осуществляется при поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика.

Заранее данный акцепт может быть дан в договоре между банком плательщика и плательщиком и (или) в виде заявления о заранее данном акцепте по форме Банка;

Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт может быть дан в отношении одного или нескольких счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.

При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств возврату не подлежит, в указанном случае следует запросить акцепт плательщика.

¹ Приказ Министерства финансов РФ №107н от 12.11.2013 г. «Об утверждении правил указания информации в реквизитах распоряжений о переводе денежных средств в бюджетную систему Российской Федерации»

При наличии заранее данного акцепта, оформленного заявлением о заранее данном акцепте по форме Банка, плательщик вправе отозвать заранее данный акцепт до поступления распоряжения в Банк. Для этого плательщик оформляет заявление об отмене заранее данного акцепта по форме Банка.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Получение Банком акцепта плательщика осуществляется посредством передачи распоряжения получателя средств плательщику либо посредством передачи уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе по форме Банка либо в произвольном виде с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, Банка, банка получателя средств.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) подтверждается Банком плательщику не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта).

При получении отказа от акцепта или при неполучении акцепта в срок, установленный федеральным [законом](#) и договором, распоряжение получателя средств подлежит возврату.

При отказе от акцепта или неполучении акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта или о неполучении акцепта плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

При получении частичного акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика.

6.7. Контроль достаточности денежных средств на счете плательщика осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения Клиента многократно в течение операционного дня.

Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало текущего дня, и с учетом сумм:

- / денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика
- / наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

В соответствии с законодательством РФ и Договором достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

- / сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика
- / сумм кредита, предоставляемого банком плательщика в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт)
- / иных сумм денежных средств.

При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету плательщика (далее - очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика после осуществления Банком контроля достаточности денежных средств на банковском счете распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- / распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации
- / распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной пунктом 2 статьи 855 Гражданского кодекса Российской Федерации
- / распоряжений, принимаемых банком к исполнению или предъявляемых банком в соответствии с законодательством РФ или Договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

7. По результатам проведения процедур контроля распоряжений в электронном виде или на бумажном носителе Клиенту направляется следующие виды уведомлений:

- / о приеме распоряжения к исполнению - с указанием даты приема
- / о помещении распоряжения в очередь - с указанием даты помещения распоряжения в очередь
- / об исполнении распоряжения, в том числе частичном исполнении распоряжения - с указанием даты исполнения
- / о возврате распоряжения - с указанием даты возврата и причины аннулирования, которая может быть указана в виде кода
- / об отказе от акцепта плательщика, неполучении акцепта плательщика или о частичном акцепте - с указанием даты
- / об отзыве распоряжения - с указанием даты, возможности/невозможности отзыва распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств.

Уведомление осуществляется в следующем порядке:

- / по распоряжениям, поступившим в электронном виде по системе ДБО направляется уведомление в соответствии с Договором дистанционного банковского обслуживания согласно Общими условиям предоставления банковских услуг с использованием системы ДБО
- / по частично исполненным распоряжениям, поступившим в электронном виде - уведомление осуществляется посредством направления платежного ордера в электронном виде
- / по платежным поручениям, требованиям, инкассовым поручениям, заявлениям и т.п. поступившим на бумажном носителе уведомление осуществляется посредством предоставления экземпляра распоряжения на бумажном носителе с указанием даты приема его к исполнению и даты исполнения, штампа и подписи должностного лица
- / по частично исполненным распоряжениям, поступившим на бумажном носителе уведомление, осуществляется посредством представления экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с проставлением даты исполнения, штампа и подписи сотрудника банка.

8. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств, осуществляется на основании заявления об отзыве до наступления безотзывности (отсутствия или прекращения возможности отзыва распоряжения) перевода денежных средств.

Заявление составляется отправителем распоряжения в произвольной форме с указанием номера, даты, суммы распоряжения, реквизитов плательщика, получателя средств, Банка, банка получателя средств.

9. Возврат распоряжения осуществляется при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

10. Порядок зачисления денежных средств на счета

Банк производит зачисления денежных средств на банковские счета получателей при совпадении следующих реквизитов:

В валюте РФ:

- / при совпадении номера счета, наименования и идентификационного номера налогоплательщика (далее – ИНН) Клиента
- / по идентификатору, позволяющему однозначно установить номер банковского счета получателя средств. Идентификатор, позволяющий однозначно установить номер банковского счета получателя средств, используется при согласии получателя средств. Указанное согласие может быть дано в договоре между получателем средств и обслуживающим его банком либо в виде отдельного сообщения или документа, составленного получателем средств в электронном виде или на бумажном носителе
- / в случае искажения наименования Клиента зачисление производится на основании цифровых реквизитов - номера счета и ИНН.

В иностранной валюте:

- / при совпадении номера счета и наименования Клиента.

В случае получения Банком от банка плательщика уведомления о приостановлении зачисления денежных средств на счет Клиента (далее – Уведомление о приостановлении), Банк приостанавливает на срок до пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления зачисление денежных средств на счет Клиента в сумме перевода денежных средств. Приостановление зачисления денежных средств на счет Клиента производится при условии получения Банком Уведомления о приостановлении до осуществления зачисления денежных средств на счет Клиента. Банк информирует Клиента посредством направления SMS-сообщения/PUSH-сообщения/сообщения по системе ДБО/сообщения на электронную почту/телефонного звонка клиенту, о приостановлении зачисления денежных средств на счет и необходимости представления в Банк документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, в пределах пяти рабочих дней со дня соответствующего приостановления.

При представлении Клиентом в Банк в течение пяти рабочих дней со дня приостановления зачисления денежных средств на счет Клиента документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, Банк осуществляет зачисление денежных средств на счет.

При непредставлении Клиентом в Банк в течение пяти рабочих дней со дня приостановления зачисления денежных средств документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, Банк возвращает денежные средства в банк плательщика не позднее двух рабочих дней после истечения указанного пятидневного срока.

Общие условия предоставления банковских услуг с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

АБС – автоматизированная банковская система Банка

Авторизация - предоставление прав доступа в систему «iBank2» Клиенту, заключившему Договор в соответствии с полномочиями ответственного лица Клиента.

Активация - комплекс действий по подготовке Клиента к работе в системе «iBank2», выполняемых сотрудником Отдела Дистанционного Банковского Обслуживания в базе данных системы «iBank2», включающий в себя в том числе размещение в Базе данных Системы реквизитов организации, списка счетов и остатков на них, активации ключей ЭП и настройку полномочий ответственных сотрудников Клиента.

Аутентификация - процедура проверки подлинности и принадлежности Клиенту введенного им имени пользователя (задействованного ключа ЭП) в системе «iBank2».

Блокировочное слово – уникальное слово, определяемое Клиентом при осуществлении процедуры регистрации в системе «iBank2», используемое Банком для голосовой идентификации Клиента.

Зарплатный договор - заключенный между Банком и Клиентом Договор «О перечислении денежных средств на текущие банковские счета физических лиц-сотрудников Организации, открытые для осуществления расчетов с использованием пластиковых карт ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Интеграция с 1С (прямой обмен с Банком) - возможность работать с системой «iBank 2» напрямую из 1С: Предприятия. Доступны такие функции, как подпись и отправка платежа в банк, подтверждение платежа по SMS и получение выписки.

- / Совместимые конфигурации на платформе «1С: Предприятие 8»:
- / Бухгалтерия предприятия, редакция 2.0
- / Управление торговлей, редакция 10.3
- / Комплексная автоматизация, редакция 1.1
- / Управление производственным предприятием, редакция 1.3
- / Управление небольшой фирмой, редакция 1.5
- / 1С: ERP Управление предприятием 2.0

и более поздние версии.

Ключ ЭП – ключ (последовательность байт), самостоятельно формируемый Клиентом с использованием средств системы «iBank2» и предназначенный для авторизации в системе «iBank2» и формирования Клиентом электронной подписи в документах.

Ключ проверки ЭП – ключ (последовательность байт), зависящий от ключа ЭП Клиента, самостоятельно формируемый Клиентом с использованием средств в системе «iBank2», и предназначенный для проверки Банком подлинности ЭП в документе, сформированном Клиентом.

Контакт-центр – служба, осуществляющая информационную поддержку Клиентов Банка по вопросам предоставления банковских услуг, в том числе с использованием системы ДБО «iBank2».

Многофакторная аутентификация - защитная мера, аутентификация пользователя в системе «iBank2» с использованием данных, полученных из нескольких независимых источников (долговременных паролей, ключей проверки электронной подписи Клиента, одноразовых паролей).

Механизм «многофакторная аутентификация» применяется при входе Клиента в систему «iBank2», а также используется Клиентом при отправке в Банк распоряжений на осуществление переводов в форме безналичных расчетов «Расчеты платежными поручениями».

Перевод денежных средств – действия Банка, осуществляемые с денежными средствами, находящимися на банковском счете Клиента-плательщика, на основании переданного Клиентом с использованием системы «iBank2» распоряжения (или акцепта) на осуществление перевода в рамках применяемых форм безналичных расчетов, в целях предоставления денежных средств получателю средств. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика перевод может быть осуществлен за счет сумм кредита, предоставляемого банком в соответствии с договором (овердрафт).

Пользователь/Ответственное лицо Клиента - физическое лицо, действующее от имени Клиента на основании учредительных документов Клиента, доверенности или распорядительных актов Клиента, уполномоченное Клиентом как ответственное лицо, которому Банк, в соответствии с сертификатом ключа проверки ЭП, предоставляет право участия в электронном документообороте системы «iBank2». Система «iBank2» является электронным средством платежа.

Простая электронная подпись (Простая ЭП) – содержится в самом электронном документе и включает в себя информацию, указывающую на лицо, от имени которого был создан и/или отправлен электронный документ. Документ, подписанный Простой ЭП равнозначен документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью.

Распоряжение - распоряжение о переводе денежных средств, составляемое плательщиком, получателем средств, а также лицами, органами, имеющими право на основании федеральных законов предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков (далее - взыскатели средств), банками.

Сертификат ключа ЭП – документ на бумажном носителе, заверенный подписью руководителя Клиента и оттиском печати в соответствии с указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента. Сертификат ключа проверки ЭП Клиента содержит информацию:

- / о номере ключа ЭП;
- / о дате начала и окончания срока его действия;
- / о наименовании и месте регистрации Клиента;
- / о владельце ключа ЭП (ФИО, должность, паспортные данные);
- / о стандартах, требованиям которых соответствует пара ключей (ключ ЭП и ключ проверки ЭП).

Система быстрых платежей (СБП) – сервис быстрых платежей платежной системы Банка России.

Система ДБО (Система «iBank2») - совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых и настраиваемых на территории Клиента и Банка, совместно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, с целью предоставления Клиенту услуг доступа в электронный документооборот системы «iBank2».

Способ доступа в систему «iBank2» - выбирается Клиентом самостоятельно, осуществляется в соответствии с Договором. Применяются следующие формы доступа в систему «iBank2»:

- / Интернет-банкинг – представляет собой приложение, запускаемое в Интернет-браузере. Работа ведется непосредственно на сервере Банка в режиме реального времени («Online»);
- / Мобильный банк – специальное приложение для мобильного телефона или планшетного компьютера. Программное обеспечение приложения устанавливается на мобильное устройство. Приложение требует подключения к сети интернет на протяжении всей сессии, так как работа ведется на сервере Банка. Работа с приложением требует формирования отдельного ключа ЭП Клиента, который хранится на сервере Банка.

Электронный документ (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронной форме, подписанный ЭП, направляемый участниками взаимодействия в электронном документообороте системы «iBank2». Любой ЭД, направляемый Клиентом, должен быть подписан ЭП в соответствии с полномочиями ответственного лица Клиента.

В системе «iBank2» применяются следующие виды ЭД:

- / распоряжения;
- / документы для внесения/получения наличных денежных средств (Заявка на внесение наличных денежных средств/Заявка на получение наличных денежных средств);
- / документы для сопровождения безналичных расчетов (Заявления об акцепте, Заявления по депозитам, Заявления на перевод через СБП);
- / сообщения свободного формата;
- / формы учета и отчетности (в том числе, в целях валютного контроля);
- / формализованные документы - заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля, сведения о валютных операциях.

Электронные документы, к которым присоединены один или несколько связанных между собой электронных документов, включая электронные образы документов (сканированные изображения документов, оформленных первоначально на бумажных носителях) являются пакетом ЭД.

При подписании пакета документов ЭП каждый из присоединенных электронных документов, составляющих пакет, считается подписанным ЭП, которой подписан пакет документов.

Клиент самостоятельно определяет взаимосвязанность электронных документов при формировании пакета.

Банк и Клиент признают, что в случае несанкционированного изменения ЭД (одного или нескольких документов,

входящих в пакет), проверка ЭП дает отрицательный результат.

Электронный платежный документ – распоряжение, применяемое в целях осуществления операций по банковским счетам Клиента в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- / расчетов платежными поручениями;
- / расчетов инкассовыми поручениями;
- / расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).

Электронный платежный документ должен содержать ЭП руководителя Клиента и/или иного лица, обладающего правом подписания распоряжений от лица Клиента (если таковые имеются) на основании распорядительного акта Клиента.

Электронный документооборот «iBank2» - система обмена документами в электронной форме, осуществляемая в соответствии с Договором между участниками взаимодействия в системе «iBank2».

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией. Используется для определения лица, подписывающего информацию и для защиты целостности данного документа, генерируется в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа ЭП. Электронный документ, подписанный ЭП в соответствии с Договором, считается подписанным квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законом «Об электронной подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011г. до даты признания утратившим силу указанного закона, после этой даты электронный документ, подписанный ЭП в соответствии с Договором, считается подписанным усиленной неквалифицированной электронной подписью.

В процессе предварительной регистрации или установки Мобильного приложения Клиентом формируется пара ключей ЭП (ключ ЭП и ключ проверки ЭП).

Юридическая сила документа — свойство документа в электронной форме, сообщаемое ему действующим законодательством РФ, компетенцией издавшего его органа, настоящими Общими условиями и установленным порядком оформления. В рамках Общих условий юридическая сила и достоверность документов, подготовленных с использованием системы электронного документооборота «iBank2», определена наличием ЭП, при одновременном соблюдении следующих условий:

- / сертификат ключа проверки ЭП, относящийся к этой ЭП, не утратил силу (действует) в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;
- / подтверждена подлинность ЭП в электронном документе;
- / ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки ЭП.

Указанные документы признаются Банком и Клиентом без каких-либо ограничений юридически эквивалентными документам, составленным в письменной форме, заверенным собственноручной подписью и скрепленным печатью.

SMS-сообщение - сообщение, направленное Клиенту Банком на указанный Клиентом номер мобильного телефона, содержащее уникальный идентификационный одноразовый пароль, действительный только для одного сеанса аутентификации.

PUSH-сообщение - сообщение, направленное Клиенту Банком на устройство, на котором Клиент установил и авторизовался в мобильном приложении, содержащее уникальный идентификационный одноразовый пароль, действительный только для одного сеанса аутентификации.

USB-Токен - устройство для хранения ключей электронной подписи Клиента, которое объединяет в себе PC/SC-совместимый USB-картридер и SIM-карту на базе криптографического микроконтроллера.

Термины, употребляемые в настоящих Общих условиях предоставления банковских услуг с использованием Системы ДБО, соответствуют терминам, указанным в Правилах комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Правила).

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Общие условия предоставления банковских услуг с использованием Системы ДБО (далее – Общие условия ДБО) регулируют отношения Банка и Клиента в рамках и во исполнение Договора комплексного банковского обслуживания (в терминологии Правил – Договор) и являются неотъемлемой частью Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Заключение Договора ДБО осуществляется в рамках Договора комплексного банковского обслуживания путем

акцепта Банком оформленного Клиентом Заявления о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания. Акцепт оформляется путем проставления Банком отметки о принятии Заявления о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания. Предоставление Клиенту услуги по Дистанционному банковскому обслуживанию осуществляется после заключения Договора ДБО. Все приложения к настоящему Договору ДБО, а также Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания становятся неотъемлемой частью Договора ДБО с момента их подписания Банком и Клиентом и являются неотъемлемой частью Договора.

Подписав Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен с настоящими Общими условиями ДБО (Приложение 11 к Правилам), Тарифами, Руководствами и правилами, размещенными на сайте Банка <https://abank.ru/bank-klient>.

Заклячая Договор ДБО Клиент получает возможность доступа и работы в системе «iBank2» в соответствии с правами и возможностями используемого им ключа ЭП, а также в соответствии с ограничениями, если таковые есть, обусловленными выбранным Клиентом способом доступа в систему «iBank2».

Клиент соглашается с получением услуг через сеть Интернет, осознавая, что сеть Интернет не является безопасным каналом связи и соглашается нести все риски, связанные с подключением его программно-аппаратных средств к сети Интернет.

Условием предоставления банковских услуг по переводу денежных средств с использованием системы «iBank2» является наличие у Клиента открытого счета в Банке.

Настоящие Общие условия ДБО являются универсальными и применяются для оказания банковских услуг при осуществлении Клиентом операций по любому счету Клиента, открытому в Банке.

Допускается подключение к системе «iBank2» Клиента, не имеющего расчетного счета в Банке, с целью осуществления функций обмена электронными документами в рамках заключенного с Банком Зарплатного договора или иного договора, требующего обмена между Клиентом и Банком электронными документами в свободной форме, заверенными ЭП ответственных лиц Клиента и Банка.

Особенности доступа Клиента, не имеющего счета в Банке и правила оформления и использования им ЭП, отражены в главе 3 настоящих Правил.

1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1.1. Процедура создания и передачи Клиентом распоряжений и иных электронных документов с использованием системы «iBank2» предусматривает формирование этих документов на сервере Банка.

1.2. Перевод денежных средств с использованием системы «iBank2» может осуществляться в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте.

1.3. Услуги по переводу безналичных денежных средств платежными поручениями в рублях РФ с использованием системы «iBank2» предоставляются при условии использования Клиентом механизма «Многофакторная аутентификация», если сумма перевода превышает пороговое значение, определенное Клиентом или Банком в порядке, установленном настоящими Правилами, в случае использования Клиентом USB-токена для хранения ключей ЭП. Если Клиент не использует USB-токен для хранения ключей ЭП, то услуги по переводу безналичных денежных средств платежными поручениями в рублях РФ с использованием системы «iBank2» предоставляются только при условии использования Клиентом механизма «Многофакторная аутентификация».

1.3.1. Банк направляет Клиенту одноразовый пароль в SMS-сообщении на номер телефона, указанный Клиентом в Заявлении о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания, в PUSH-сообщении в мобильное приложение.

1.4. Клиент имеет возможность предъявлять в Банк с использованием системы «iBank2» распоряжения для осуществления перевода денежных средств в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- / Расчеты платежными поручениями;
- / Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств:

Клиент, являясь получателем средств по платежному требованию, имеет возможность передавать распоряжения в Банк для предъявления Банком платежного требования плательщику.

Клиент, являясь плательщиком по требованию получателя средств, имеет возможность предъявлять в Банк акцепт/заранее данный акцепт требования получателя средств о переводе денежных средств с банковского счета Клиента в пользу получателя средств. Акцепт/заранее данный акцепт, предоставляется в Банк отдельным документом с удостоверением ЭП Клиента.

- / Расчеты инкассовыми поручениями;

1.5. Для внесения/получения наличных денег с банковского счета Клиент имеет возможность предъявлять в Банк с использованием системы «iBank2» электронные заявки в виде электронного документа.

1.6. Для проведения операций с иностранной валютой Клиент имеет возможность предъявлять в Банк с использованием системы «iBank2» валютные документы (поручения, заявления, распоряжения).

1.7. Для проведения операций с Депозитами Клиент имеет возможность предъявлять в Банк с использованием системы «iBank2» Заявления на открытие/возврат/пополнение Депозита.

1.8. Для проведения операций по СБП Клиент имеет возможность предъявлять в Банк с использованием системы «iBank2» Заявления на регистрацию/на перевод через СБП.

1.9. Клиент имеет возможность по предварительному запросу получать справки по своим счетам через систему «iBank2» в электронном виде, подписанные Простой ЭП уполномоченного сотрудника Банка.

1.10. Характеристики переводов денежных средств: безотзывность, безусловность, окончательность применяются в соответствии с законодательством РФ. Данные характеристики переводов, осуществляемых Банком на основании распоряжений Клиентов, имеют следующие особенности:

1.10.1. Безотзывность перевода наступает с момента списания денежных средств со счета Клиента-плательщика.

1.10.2. Безусловность перевода означает отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.

Безусловность перевода наступает:

- / при расчетах платежными требованиями, в случае предоставления Клиентом акцепта/заранее данного акцепта;
- / при расчетах инкассовыми поручениями, в случае наличия в договоре между Клиентом и Банком условия о списании денежных средств с банковского счета Клиента и представлении Клиентом в Банк сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Клиента.

1.10.3. Окончательность перевода наступает:

- / при переводе денежных средств на счет получателя, открытый в Банке - в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;
- / при переводе на счета, открытые в иных банках - в момент зачисления денежных средств на счет банка получателя денежных средств.

1.11. Распоряжения и иные электронные документы, передаваемые Клиентом в Банк с использованием системы «iBank2», должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов.

1.12. Банк не имеет права вносить какие-либо изменения в распоряжения и иные электронные документы, принимаемые от Клиента по системе «iBank2».

1.13. Банк аннулирует ЭД в случае, если этот документ оформлен Клиентом с нарушением требований законодательства РФ и уведомляет об этом Клиента в соответствии с п.1.12. настоящих Общих условий.

При необходимости дополнения/исправления указанных ранее сведений в ЭД, Клиент отзывает ЭД в соответствии с п.1.10. настоящих Общих условий, предоставляет в Банк вновь сформированный ЭД.

1.14. Формирование Клиентом в системе «iBank2» и прием Банком к исполнению распоряжений и иных электронных документов Клиента, переданных в Банк с использованием системы «iBank2», осуществляется Банком при выполнении следующих процедур:

- / удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа) и контроль целостности распоряжений Клиента;
- / контроль структуры и значений реквизитов электронных платежных документов;
- / контроль достаточности денежных средств;
- / контроль за наличием согласия третьего лица при приеме к исполнению распоряжения плательщика, требующего в соответствии с Федеральным законом РФ согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика;
- / контроль Банком распоряжений Клиента по валютным операциям осуществляется в соответствии с гл.4, п.4.1. настоящих Общих условий.

1.14.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами и контроль целостности распоряжений и иных документов, предоставляемых по системе «iBank2», Банк осуществляет посредством проверки ЭП.

Процедура проверки ЭП включает:

- / проверку соответствия и подлинности ЭП ответственного лица;
- / проверку полномочий ответственного лица Клиента (право подписи, соответствие группе подписей, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, действительность ключа ЭП в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов на момент подписания электронного документа);

/ проверку целостности и неизменности электронного документа (в том числе, реквизитов ЭД), созданного Клиентом и поступившего для исполнения в Банк.

1.14.2. Контроль структуры и значений реквизитов распоряжений и иных электронных документов Клиента осуществляется Банком посредством проверки в порядке, установленном Банком, соответствия реквизитов ЭД, оформленных Клиентом в электронном виде, требованиям действующего законодательства РФ и нормативных актов.

1.14.3. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения Клиента многократно.

1.14.3.1. В пределах доступных Клиенту денежных средств поступившие в Банк распоряжения Клиента исполняются Банком в последовательности поступления распоряжений в Банк (получения акцепта от Клиента).

При недостаточности денежных средств на счете Клиента - юридического лица распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- / распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств со счета, установленной законодательством РФ;
- / распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со счета, установленной законодательством РФ;
- / распоряжений, принимаемых Банком к исполнению в соответствии с законодательством РФ или Договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со счета, которые установлены законодательством РФ.

1.15. Клиент вправе совершить отзыв распоряжения о переводе денежных средств до наступления момента безотзывности перевода, предоставив в Банк электронное заявление об отзыве распоряжения по форме, предусмотренной настройками системы «iBank2», с возможностью указания причины отзыва документа. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения. Способом уведомления Клиента об аннулировании Банком распоряжений и иных электронных документов, Банк и Клиент признают присвоенный ЭД в системе «iBank2» статус «Отвергнут». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.

1.16. Способом уведомления Клиента об исполнении Банком распоряжений и иных ЭД, Банк и Клиент признают присвоенный ЭД в системе «iBank2» статус «Исполнен». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, содержащая реквизиты Банка, идентификатор системы «iBank2», вид операции, дату операции, сумму операции, идентификатор операции с использованием системы «iBank2», а также электронные отметки Банка об исполнении ЭД.

1.17. В соответствии с установленным Банком России порядком о безналичных расчетах, распоряжение может быть возвращено Клиенту Банком. Способом уведомления Клиента об аннулировании Банком распоряжений и иных электронных документов Банк и Клиент признают присвоенный ЭД в системе «iBank2» статус «Отвергнут». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.

1.18. В соответствии с установленным Банком России порядком о безналичных расчетах, распоряжение может быть помещено Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений по причине недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента плательщика, либо в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. Уведомление Клиента о помещении Банком поступившего ЭД в очередь осуществляется Банком в электронном виде. Способом уведомления Клиента о постановке распоряжения в очередь Банк и Клиент признают статус «В картотеке», присвоенный ЭД в системе «iBank2» с дополнительным описанием статуса «Документ в Картотеке №2» и с указанием даты и времени присвоения статуса.

Помещение Банком распоряжения Клиента в очередь распоряжений, не исполненных в срок по причине недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента плательщика, либо ожидающих разрешения на проведение операций, не является отрицательным результатом процедуры приема распоряжения к исполнению.

1.19. Дата отправления/принятия электронного документа, переданного с использованием системы «iBank2», регистрируется системой и признается Банком и Клиентом фактической датой получения/отправки этого документа.

1.20. Данные по проведенным операциям текущего операционного дня по банковскому счету Клиента отражаются в выписке. Обновление данных в системе «iBank2» осуществляется непрерывно. Окончательное формирование выписки по банковскому счету Клиента осуществляется к 10:00 утра операционного дня, следующего за днем проведения операции по счету.

1.21. Электронный документ, переданный с использованием системы «iBank2», признается Банком и Клиентом, обладающим юридической силой, если он оформлен в соответствии с требованиями действующего

законодательства РФ и настоящих Общих условий, подписан ЭП, подлинность ЭП и ее использование в соответствии с полномочиями ответственных лиц подтверждена соблюдением следующих требований:

- / сертификаты ЭП действительны на момент подписания документа;
- / подтверждена целостность и неизменность документа, подписанного ЭП ответственных лиц Клиента;
- / электронный документ подписан необходимым количеством и составом ЭП ответственных лиц Клиента.

Электронные документы без ЭП не признаются обладающими юридической силой, Банком не рассматриваются и, при наличии спорных вопросов, не являются доказательством.

1.22. Технические процедуры, необходимые для предоставления качественных банковских услуг по переводу денежных средств с использованием системы «iBank2», Банк и Клиент выполняют в соответствии с Руководством пользователя Системы ДБО для корпоративных клиентов, размещенным на сайте Банка.

1.23. Действие настоящих Общих условий ДБО распространяется на отношения по вновь заключенному между Банком и Клиентом договору.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА КЛИЕНТА К СИСТЕМЕ «iBANK2» И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

2.1. Порядок доступа Клиента к системе «iBank2», предусмотренный настоящими Общими условиями ДБО, основан на использовании ключа электронной подписи в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов.

2.2. Участниками взаимодействия электронного документооборота системы «iBank2» являются:

2.2.1. Ответственные лица Клиента, действующие на основании учредительных документов Клиента или доверенности в соответствии с полномочиями, предоставленными им на использование ключа ЭП и применяющие предоставленное Банком оборудование в соответствии с Руководствами и правилами, размещенными на сайте Банка <https://abank.ru/bank-klient>.

2.2.2. Ответственные лица Банка, использующие ключ ЭП в соответствии со своими должностными обязанностями, участвующие в обработке электронных платежных документов, а также обрабатывающие иные документы, применяемые в системе электронного документооборота «iBank2».

2.3. В целях заключения Договора ДБО, Клиенту следует:

2.3.1. Предоставить в Банк документы, необходимые для регистрации Клиента в системе «iBank2»:

- / Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания;
- / Заявление на предоставление устройства USB-Токен, если Клиент планирует формировать Ключ ЭП на USB-токене.

Передача в Банк документов возможна представителем Клиента по доверенности.

Для подключения сервиса «Интеграция с 1С», если Клиент уже имеет заключенный Договор ДБО, необходимо предоставить в Банк «Заявление на подключение/отключение сервиса «Интеграция с 1С».

2.3.2. Для работы с каналом Internet-банкинг необходимо:

Если Клиент планирует формировать Ключ ЭП на USB-токене, то получить устройства USB-Токен, предоставив в Банк:

- / Заявление на предоставление устройства USB-Токен, подписанное руководителем организации
- / Акт приема-передачи устройства USB-Токен

Получить устройство USB-Токен может представитель Клиента по доверенности с соответствующими полномочиями. В этом случае документ, подтверждающий факт получения устройства представителем Клиента - «Акт приема-передачи устройства USB-Токен» оформляется на представителя организации, действующего на основании доверенности.

Оригинал доверенности помещается в юридическое дело Клиента.

2.3.2.1. Пройти процедуру предварительной регистрации в системе «iBank2». Указанная процедура осуществляется Клиентом самостоятельно на сайте Банка в разделе <https://ibank.abank.ru/ibank2/> в соответствии с Руководствами и правилами, размещенными на сайте Банка <https://abank.ru/bank-klient>. В результате предварительной регистрации Клиенту будет сформирован (один, или более, если необходимо) ключ ЭП и отправлены на печать сертификат (-ы) ключа (-ей) проверки ЭП.

2.3.2.2. Ответственному лицу Клиента или его представителю, действующему по доверенности необходимо предоставить в Банк указанный сертификат ключа проверки ЭП. Сертификат ключа проверки ЭП принимается Банком при наличии предоставленного в письменной форме согласия ответственных лиц Клиента на обработку Банком персональных данных указанных в сертификате лиц.

2.3.3. Для работы с каналом Мобильный банк Клиенту необходимо:

2.3.3.1. Пройти процедуру предварительной регистрации в системе «iBank2». Указанная процедура осуществляется Клиентом самостоятельно на сайте Банка в разделе <https://ibank.abank.ru/ibank2/> в соответствии с Руководствами и правилами, размещенными на сайте Банка <https://abank.ru/bank-klient>. В результате предварительной регистрации Клиенту будет сформирован (один, или более) ключ ЭП и сертификат ключа проверки ЭП. Ключ формируется на руководителя Клиента или иное лицо, обладающее правом подписания распоряжений от лица Клиента (Ключ сотрудника Клиента), в соответствии с карточкой образцов подписей.

2.3.3.2. Ответственному лицу Клиента или его представителю, действующему по доверенности, необходимо предоставить в Банк указанные сертификаты ключа проверки ЭП (возможно одновременно с заявлениями, указанными в п. 2.3.1.). Сертификат проверки ключа ЭП принимается Банком при наличии предоставленного в письменной форме согласия ответственных лиц Клиента на обработку Банком персональных данных указанных в сертификате.

2.3.3.3. Войти в Internet-банкинг при помощи ключа ЭП Руководителя и произвести необходимые настройки (см. Руководство пользователя Системы ДБО для корпоративных клиентов, размещенное на сайте Банка), указав в том числе, в качестве пользователя, ключ ЭП Сотрудника и номер телефона мобильного устройства, на котором будет использоваться Мобильный банк.

2.3.3.4. Установить мобильное приложение на выбранное мобильное устройство и сформировать на данном устройстве ключ ЭП.

2.3.3.5. Войти в Internet-банкинг, найти в списке заявлений на выпуск ключа новое заявление, подписать его и отправить в Банк.

2.3.4. Изложенный в п.п.2.3.2. Общих условий ДБО порядок оформления соответствующих документов, при заключении Договора ДБО, применяется с отдельными особенностями для тех Клиентов, которые до заключения Договора ДБО, обслуживались Банком в соответствии с Дополнительным соглашением к Договору банковского счета об обслуживании в системе «iBank2» и при наличии действующей регистрации Клиента в системе «iBank2». Изложенный ниже, в п.2.3.5. Общих условий ДБО, порядок выполняется в следующих случаях:

- / Клиент желает применять в дальнейшем используемые ранее технические средства аутентификации и авторизации: USB-токен для хранения ключа ЭП;
- / у Клиента отсутствует (по различным причинам) техническое средство аутентификации и авторизации USB-Токен или у Клиента нет возможности применения указанного оборудования.

2.3.5. Для продолжения эксплуатации системы «iBank2», при заключении Договора ДБО, Клиент не проходит вновь процедуру предварительной регистрации в системе «iBank2».

2.3.5.1. Реквизиты имеющихся у Клиента технических средств аутентификации и авторизации, эксплуатация которых будет им продолжена после заключения Договора ДБО, отражаются Клиентом в Заявлении о присоединении к Договору оказания банковских услуг с применением системы дистанционного банковского обслуживания «iBank2».

2.3.5.2. Используя указанные технические средства, Клиент формирует необходимое количество новых ключей ЭП для ответственных лиц Клиента, обладающих соответствующими правами на основании учредительных документов Клиента и/или лиц, обладающих правом подписи документов в соответствии с Карточкой образцов подписей.

Клиент предоставляет в Банк указанные ниже документы в целях заключения Договора ДБО:

- / Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания;
- / Сертификаты ключей проверки ЭП, распечатанные в двух экземплярах на каждый сформированный новый ключ ЭП.

Перечисленные документы предоставляются Клиентом и принимаются Банком единой для этих документов датой. Банк блокирует все активные ключи ЭП Клиента датой подачи-приема «Заявления о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания». Банк активирует новые ключи ЭП не позже начала следующего операционного дня.

2.3.5.3. В случае отсутствия или невозможности применения технического средства аутентификации и авторизации USB-Токен, Клиент обращается для получения консультации в структурное подразделение Банка по месту обслуживания.

Клиент оплачивает в соответствии с Тарифами Банка и получает в необходимом ему количестве устройства USB-Токен. Банк выдает указанные технические устройства в соответствии с Условиями Договора ДБО. Клиент и Банк выполняют все процедуры, предусмотренные п.2.3.5.

2.4. Банк активирует Клиента в системе «iBank2» только при предоставлении Клиентом в Банк сертификата ключа проверки ЭП.

2.5. Вход Клиента в систему «iBank2» осуществляется в соответствии со способом, указанным Клиентом в Заявлении о присоединении к Договору оказания банковских услуг с применением системы дистанционного банковского обслуживания «iBank2», при условии выполнения Банком и Клиентом процедур механизма «Многофакторная аутентификация» с применением одноразовых паролей и в соответствии с Руководством

пользователя Системы ДБО для корпоративных клиентов, размещенным на сайте Банка.

2.6. Банк предоставляет Клиенту возможность круглосуточного доступа в систему «iBank2» для формирования и передачи в Банк распоряжений и иных электронных документов, при этом:

- / в качестве единой шкалы времени при работе в системе «iBank2» признается московское поясное время, контрольным является время системных часов серверов Банка системы «iBank2»;
- / время приема к исполнению Банком электронных распоряжений Клиента текущим операционным днем установлено Банком в регламенте обработки расчетных документов;
- / работа специалистов Банка с иными электронными документами осуществляется в соответствии с режимом работы Дополнительного офиса, в котором ведется банковский счет Клиента.

2.6.1. Банк уведомляет Клиента о продолжительности операционного времени путем размещения соответствующей информации на общедоступных ресурсах Банка (информационных стендах в операционных залах Дополнительных офисов и на информационном сайте Банка).

2.6.2. При осуществлении электронного документооборота Банком реализуются следующие принципы исполнения электронных документов, сформированных и переданных Клиентом в Банк вне операционного времени:

- / исполнение распоряжений Клиента осуществляется Банком не позднее следующего операционного дня за днем поступления распоряжения в Банк, в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами;
- / исполнение иных документов и сроки принятия по ним решений установлены Банком соответствующими нормативными актами.

2.7. Консультирование Клиента по вопросам электронного документооборота является частью системы взаимодействия между Банком и Клиентом. Функции поддержки Клиента реализуются Банком по следующим направлениям:

Специалисты Контакт-центра:

- / осуществляют информационную поддержку Клиентов Банка по вопросам предоставления банковских услуг, в том числе с использованием системы ДБО «iBank2».
- / принимают и обрабатывают обращения Клиентов во внерабочее время.

Специалисты Отдела дистанционного банковского обслуживания (ОДБО):

- / осуществляют техническую поддержку пользователей системы «iBank2» по процедурам установки, входа в систему «iBank2» и ее эксплуатации, обеспечению сервиса защищенного электронного документооборота, по возможностям программного обеспечения, в рабочее время: пн-чт с 09:30 до 18:00, пт с 09:30 до 17:00.

Учётно-операционный отдел/Отдел обслуживания клиентов ВСП осуществляет:

- / консультирование при заключении Договора ДБО, подписании заявлений и прочих документов для организации работы Клиента в Системе ДБО;
- / консультирование по вопросам оформления расчетных (платежных) документов в Системе ДБО, наличия ограничений на счетах, прочим вопросам, относящимся к движению средств и правилам обработки документов в АБС;
- / прием и проверку правильности оформлений всех заявлений Клиента, предоставляемых по Договору ДБО;
- / проверку и исполнение ЭД Клиентов, переданных в Банк посредством Системы ДБО.

Отдел валютного контроля Департамента операционного обслуживания консультирует:

- / по вопросам предоставления документов, связанных с проведением валютных и иных операций, подтверждающих (дополнительных) документов;
- / по вопросам, связанным с обменом документами валютного контроля по системе «iBank2»;
- / по вопросам постановки контракта (кредитного договора) на учет, внесения изменений в контракт (кредитный договор), принятый на учет, оформления форм учета, предоставления Клиентами информации по валютной и иной операции, исполнения запросов Клиента по валютному контролю.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ДЛЯ КЛИЕНТА, ЗАКЛЮЧИВШЕГО С ПАО БАНК «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» ЗАРПЛАТНЫЙ ДОГОВОР ИЛИ ИНОЙ ДОГОВОР, ПРЕДПОЛАГАЮЩЕГО ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

3.1. Для целей исполнения зарплатных договоров, а также прочих договоров, предполагающих обмен документами в электронной форме, Банком предоставляется доступ к электронному документообороту системы «iBank2» Клиенту, независимо от наличия в Банке расчетного счета.

3.2. Доступ предоставляется в целях осуществления обмена Клиента с Банком сообщениями свободного формата, с присоединением следующих документов в электронной форме:

- / реестры зачисления заработной платы и других выплат;
- / списки сотрудников Клиента и/или сотрудников Клиента - держателей карт Банка;
- / прочие документы, предусмотренные соответствующими договорами за исключением электронных платежных документов.

3.3. К сообщениям свободного формата присоединение ЭД осуществляется единым пакетом взаимосвязанных документов. При подписании сообщения свободного формата ЭП Клиента, каждый из присоединенных электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью, которой подписано сообщение свободного формата.

3.4. Клиент, не имеющий счета в Банке, предоставляет в Банк дополнительную информацию и обосновывающие документы, необходимые для выполнения требований действующего законодательства РФ и нормативных актов, в том числе, требований Федерального закона N 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

В процессе предоставления услуги электронного документооборота, Клиенту необходимо не позднее следующего операционного дня с момента изменений в ранее представленных в Банк сведениях уведомлять Банк о соответствующих изменениях.

3.5. Все процедуры, исполняемые Банком и Клиентом для реализации услуги, предусмотренной настоящим разделом, выполняются в соответствии с настоящими Общими условиями ДБО.

4. ОСОБЕННОСТИ ОКАЗАНИЯ БАНКОВСКИХ УСЛУГ С ПРИМЕНЕНИЕМ СИСТЕМЫ «IBANK2» ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЦЕЛЯХ ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Процедура контроля Банком распоряжений Клиента по валютным операциям включает:

- / контроль на соответствие действующему законодательству РФ и нормативным актам, в том числе Инструкции Банка России от 16 августа 2017 г. N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления" (**далее - Инструкция № 181-И**);
- / контроль структуры и значений реквизитов распоряжений и форм учета;
- / контроль наличия полного надлежаще оформленного комплекта документов и информации, связанных с проводимой валютной операцией, подтверждающих документов.

4.2. Документы в целях валютного контроля, предоставляемые в Банк с использованием системы «iBank2»:

- / формы учета и отчетности (справка о подтверждающих документах - далее СПД);
- / формализованные Банком документы;
- / иные документы и информация, включая электронные образы документов (сканированные изображения документов, первоначально оформленных на бумажных носителях);
- / составленные Клиентами в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России и настоящими Общими условиями ДБО. Указанные документы имеют юридическую силу документов на бумажных носителях, оформленных в соответствии с требованиями законодательства РФ, и порождают аналогичные им права и обязанности участников взаимодействия электронного документооборота системы «iBank2».

Любые документы в электронной форме, предоставляемые в Банк для осуществления валютных операций и обмена ЭД между Банком и Клиентом в целях валютного контроля, в том числе, взаимосвязанные документы, предоставляемые пакетом ЭД, присоединенным к распоряжениям, сообщениям свободного формата, формализованным документам, а также к формам учета и отчетности, заверяются ЭП.

При подписании ЭП Клиента любого ЭД каждый присоединенный к нему документ (пакет присоединенных электронных документов), считается подписанным электронной подписью, которой подписан ЭД.

4.3. Клиенту предоставляется право направлять в Банк подписанные ЭП формы учета и отчетности по валютным операциям, формализованные Банком документы, как сформированные в электронном виде с использованием соответствующих форм системы «iBank2» (включая приложения к указанным формам), так и полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажных носителях.

4.4. Сведения о текущем состоянии электронных документов, формируемых участниками взаимодействия электронного документооборота в системе «iBank2» в целях валютного контроля, отображаются в системе «iBank2» автоматически путем изменения статуса в системе.

4.4.1. Формам документов (в том числе с вложениями) (СПД, заявлению о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявлению о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявлению о внесении

изменений в раздел I Ведомости банковского контроля, сведениям о валютных операциях), письмам (в том числе с вложениями) и иным документам, направляемым в электронном виде (далее – документы, предоставляемые в целях валютного контроля), присваиваются статусы:

- / «Доставлен» - ЭД получен Банком;
- / «На обработке»/«на исполнении» - документ проверяется и обрабатывается ответственным сотрудником Банка;
- / «Исполнен» - документ принят или исполнен Банком;
- / «Отвергнут» - Банк отказывает в исполнении документа с указанием причины возврата.

4.4.2. Дополнительные документы (информация) предоставляются (при необходимости) одновременно с документами, предоставляемыми в целях валютного контроля.

4.5. Датой предоставления Клиентом в Банк документов в целях валютного контроля, дополнительных документов, обосновывающих документов, иных документов и информации, связанных с проведением валютных операций, для документов:

- / полученных в рабочие дни Банка ((с пн.-чт.) до 17:00 часов московского времени, в пт. и предпраздничные дни до 16:00 часов московского времени) считается дата текущего рабочего дня;
- / полученных в рабочие дни Банка ((с пн.-чт.) после 17:00 часов московского времени, в пт. и предпраздничные дни после 16:00 часов московского времени) или в выходные (праздничные дни), считается дата следующего рабочего дня.

4.6. Датой получения Клиентом от Банка документов и информации валютного контроля в системе «iBank2» является дата их отправки Банком, или изменения статуса документов, зафиксированная в системе «iBank2».

4.7. Течение срока проверки Банком документов, предоставленных в целях валютного контроля, начинается с момента представления документов в Банк в соответствии с пунктом 4.5. настоящего раздела. Сроки проверки Банком документов установлены в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными актами.

Требования Инструкции 181-И о представлении резидентом в Банк документов и информации будут выполнены Клиентом в случае, если они представлены в Банк с соблюдением сроков, установленных Инструкцией 181-И, и приняты Банком в сроки, установленные пунктом 16.2 Инструкции 181-И.

4.8. Иные документы для целей осуществления валютных расчетов и целей валютного контроля, подписанные ЭП, а именно: договоры, контракты и соглашения, акты, счета, счета фактуры, документы к любым изменениям валютных контрактов и иные документы могут передаваться в Банк в виде электронных образов документов.

Предоставляемые Клиентом документы с применением электронных образов (сканированные изображения документов, оформленных первоначально на бумажных носителях) должны быть доступны для чтения без использования специальных устройств. Банк принимает к исполнению документы только при надлежащем качестве предоставляемых в Банк копий оригинальных документов (отражение без искажений всех элементов документа) и доступности для прочтения текста в предоставляемых документах с применением электронных образов, присоединенных к форме учета и отчетности, формализованным в системе «iBank2» документам и сообщениям свободного формата.



Скан-копии документов принимаются Банком с разрешением не ниже 300 dpi в режиме сканирования "черно-белый" или "градации серого" и в формате PDF или TIF (многостраничный)

4.9. Формы документов и порядок их заполнения (справка о подтверждающих документах, заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля (далее - ВБК), сведения о валютных операциях), оформляемых Клиентами в соответствии с Инструкцией 181-И и в рамках настоящих Общих условий ДБО, а также Общих условий обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами (Приложение №5 к Правилам) размещены на корпоративном Интернет-сайте Банка <https://abank.ru> в разделе О Банке – Документы и тарифы – Бизнесу – Валютный контроль

4.10. При необходимости получения Клиентом от Банка ВБК, информации, содержащейся в разделе I ВБК, паспорта сделки и (или) копий документов, помещенных в досье валютного контроля, Клиент предоставляет в Банк запрос с указанием наименования запрашиваемых документов, реквизитов контракта и (или) уникального номера контракта (кредитного договора)/(паспорта сделки) (при наличии). Банк выдает (направляет) копии запрашиваемых документов не позднее двух рабочих дней после даты получения указанного обращения Клиента.

4.11. Обмен документами, предоставленными в целях валютного контроля, дополнительными документами и иными документами и информацией, связанными с проведением валютных операций, осуществляется в следующем порядке:

- / документы, поступившие от Клиента по системе «iBank2», направляются Клиенту после проверки ответственным лицом Банка также по системе «iBank2», если от Клиента не получены письменные инструкции о направлении этих документов иным способом;

/ документы, поступившие в Банк от Клиента на бумажном носителе, направляются Клиенту после проверки ответственным лицом Банка также на бумажном носителе, если от Клиента не получены письменные инструкции о направлении этих документов по системе «iBank2» или иным способом.

4.12. Сведения об удержании банком-корреспондентом банковской комиссии за перевод денежных средств из суммы средств, причитающихся Клиенту по контракту (кредитному договору), который принят на учет Банком, когда такое условие предусмотрено контрактом (кредитным договором), отражаются Банком в ВБК, на основании представленных Клиентом справок о подтверждающих документах и документов, содержащих такое условие (при необходимости).

Банк также вправе самостоятельно на основании имеющейся у него информации отразить сведения об удержании банковской комиссии из суммы средств, причитающихся Клиенту по контракту (кредитному договору), который принят на учет Банком, когда такое условие предусмотрено контрактом (кредитным договором), в разделе III ВБК в порядке, установленном Инструкцией № 181-И, без представления Клиентом в Банк СПД и подтверждающих документов, на основании письма Клиента, составленного в произвольной форме.

В случае, если контрактом, предусматривающим передачу движимого и (или) недвижимого имущества по договору аренды, финансовой аренды (лизинга), оказание услуг связи, страхование, определены платежи, которые осуществляются (будут осуществляться) с периодичностью по времени, зафиксированной в условиях контракта (периодические фиксированные платежи), Клиент предоставляет в Банк заявление (по форме Банка) и не представляет в Банк СПД и подтверждающие документы. В случае осуществления иных платежей, отличных от периодических фиксированных платежей, Клиент представляет в Банк СПД и подтверждающие документы в порядке, установленном Инструкцией 181-И, настоящими Общими условиями ДБО и Порядком обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами.

4.13. Документы, предоставляемые в целях валютного контроля, исполненные (проверенные (в т.ч. непринятые) Банком, признаются направленными для получения Клиентом в следующие сроки:

- / не позднее одного рабочего дня с даты постановки контракта (кредитного договора) на учет;
- / не позднее двух рабочих дней после даты получения Банком ВБК от Банка России (в случае перевода контракта (кредитного договора) в Банк)/исполнения Банком СПД;
- / в сроки установленные Инструкцией 181-И для проверки Банком документов и информации с даты их предоставления в Банк.

4.14. Банк отказывает Клиенту:

4.14.1. в постановке контракта (кредитного договора) на учет в случае несоответствия данных, указанных в заполненной форме заявления о постановке на учет контракта (кредитного договора), сведениям и информации, которые содержатся в контракте (кредитном договоре) и (или) иных документах и информации, которые представлены резидентом, отсутствия в них оснований для принятия Банком контракта (кредитного договора) на учет, недостоверных документов, недостаточности документов и информации (в том числе предоставляемых резидентом для постановки на учет (принятия на обслуживание) контракта (кредитного договора)), а также в случае получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК.

4.14.2. во внесении изменений в раздел I ВБК в случае непредставления Клиентом необходимых документов и информации, в том числе представления неполного комплекта документов, недостоверных документов, несоответствия сведений и информации, которые содержатся в представленных документах, заявлению о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля, в том числе отсутствия в них оснований для внесения изменений в раздел I ведомости банковского контроля.

4.14.3. в принятии заявления о снятии с учета контракта (кредитного договора) при непредставлении Клиентом необходимых для снятия с учета контракта (кредитного договора) документов, либо предоставления документов, не содержащих необходимых сведений, подтверждающих указанное Клиентом основание снятия с учета контракта (кредитного договора), либо отсутствия в Банке необходимой для снятия с учета контракта (кредитного договора) иной информации.

4.15. Банк вправе отказать в принятии других формализованных Банком документов, СПД по следующим основаниям:

4.15.1. при несоответствии информации (включая код вида подтверждающего документа), указанной Клиентом в СПД, сведениям, содержащимся в представленных Клиентом подтверждающих документах, за исключением информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации.

4.15.2. при недостаточности документов и информации.

4.15.3. при несоблюдении установленного Инструкцией 181-И порядка заполнения, непредставления Клиентом соответствующих документов и информации, требование о представлении которых установлено Инструкцией 181-И, настоящими Общими условиями ДБО и Общими условиями обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами.

4.15.4. если обосновывающие документы, иные документы и информация, связанная с проведением валютных операций представлена в Банк с нарушением требований настоящих Общих условий ДБО, Общих условий обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами.

4.16. Банк отказывает в осуществлении операции, связанной со списанием средств со счета Клиента, в случае:

4.16.1. противоречия валютной операции действующему законодательству РФ;

4.16.2. отсутствия информации о коде вида операции, информации об уникальном номере контракта (кредитного договора), информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации в документах и информации, предоставляемых Клиентом в Банк;

4.16.3. при несоответствии кода вида операции, представленного Клиентом в Банк или указанного в расчетном документе по операции, информации, содержащейся в представленных Клиентом информации и документах, связанных с проведением операций;

4.16.4. несоблюдения порядка заполнения, представления Клиентом соответствующих документов и информации, установленного Инструкцией 181-И, настоящими Общими условиями ДБО и Общими условиями обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами;

4.16.5. непредставления документов (в том числе по запросу Банка), связанных с проведением операций, или подтверждающих документов, на основании которых заполнены формализованные Банком документы, СПД, предоставления неполного комплекта документов (информации);

4.16.6. отказа Банка в принятии документов (информации);

4.16.7. ненадлежащего оформления формализованных документов, СПД;

4.17. Оказание Банком консалтинговых услуг по валютному контролю по УК осуществляется в соответствии с Условиями, указанными в Приложении 6 к настоящим Правилам КБО.

Банк вправе проинформировать Клиента о коде вида операции, который отражен им в данных по операциям направив Клиенту ВБК, сведения о валютных операциях или письмо свободного формата.

В случае несогласия Клиента с указанным Банком кодом вида операции Клиент вправе представить одновременно в Банк сведения о валютных операциях (с информацией об изменении кода вида операции) и документы (информацию), связанные с проведением операции. Указанные документы предоставляются в Банк в течение 2 рабочих дней с даты получения информации о коде вида валютной операции от Банка.

Операции по списанию иностранной валюты или валюты Российской Федерации со счета резидента - третьего лица/другого лица, который не ставит на учет контракт (кредитный договор), резидента - финансового агента (фактора) в случаях, указанных в главе 10 Инструкции 181-И, не осуществляются, если Клиентом не представлена информация об уникальном номере контракта (кредитного договора) и/или копия Раздела I ВБК.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА И БАНКА

5.1. Банк обязан:

5.1.1. Обеспечивать функциональность электронного документооборота в системе «iBank2», применять меры защиты передаваемой информации с использованием средств криптографической защиты информации (СКЗИ) в соответствии с требованиями законодательства РФ в области защиты информации.

5.1.2. Поддерживать в актуальном состоянии список ключей ответственных лиц Клиента, их права и возможности в Системе ДБО, в соответствии с правами и возможностями, предоставленными на основании учредительных документов и/или Клиента или доверенности, заявлениями Клиента.

5.1.3. Регистрировать в течение трех дней новый ключ ЭП Клиента на основании предоставленного сертификата ключа проверки ЭП.

5.1.4. В случае замены сертификата ключа проверки ЭП, немедленно блокировать действующий ранее сертификат.

5.1.5. В случае устного обращения Клиента с применением голосовой идентификации «Блокировочное слово», блокировать на сутки существующий ключ ЭП или имя пользователя и пароль Клиента. По заявлению Клиента блокировка может быть установлена на иной срок.

5.1.6. Обеспечивать конфиденциальность информации о ключах ЭП ответственных исполнителей Банка, работающих с Клиентом за исключением случаев, предусмотренных требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов.

5.1.7. В течение трех операционных дней, на основании Заявления Клиента о внесении изменений в параметры и реквизиты в системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2», оформленного соответствующим образом, вносить необходимые изменения в параметры и реквизиты Клиента в системе «iBank2».

5.1.8. Хранить параметры и реквизиты исполненных электронных документов, данные участников электронного документооборота системы «iBank2», уведомлений, технических уведомлений, ключей проверки ЭП ответственных лиц Клиента, их сертификатов и иной соответствующей информации не менее трех лет с момента прекращения Договора.

5.1.9. Уведомить Клиента, об изменении Банком установленного Клиентом в Заявлении о подключении к системе

дистанционного банковского обслуживания «iBank2», предельного размера пороговой суммы распоряжений, направляемых Клиентом по системе «iBank2» к исполнению в Банк без применения механизма «Многофакторная аутентификация», направив уведомление по системе «iBank2». Указанные изменения вступают в силу с момента уведомления Банком Клиента.

5.1.10. Консультировать Клиента по вопросам эксплуатации системы «iBank2» и ее настройке, в том числе, размещая актуальную информацию в Руководстве пользователя Системы ДБО для корпоративных клиентов, размещенным на сайте Банка – <https://abank.ru/bank-klient>.

5.1.11. Приостанавливать операции, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента, в соответствии с требованиями пункта 10 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.1.12. Применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента, в случае, установленном подпунктом 6 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.1.13. Отказать Клиенту в заключении Договора ДБО в случае, если Банком от Банка России получена информация, содержащаяся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, которая содержит сведения, относящиеся к Клиенту и (или) его электронному средству платежа. Банк обязан незамедлительно уведомить клиента об отказе в заключении Договора ДБО путем направления SMS-сообщения/сообщения в системе ДБО/сообщения на электронную почту/посредством телефонного звонка с указанием причины такого отказа.

5.1.14. Приостановить или отключить систему «iBank2» в случаях, предусмотренных Правилами и настоящими Условиями уведомив Клиента в день приостановления или отключения «iBank2» путем направления сообщения на электронную почту/SMS-сообщения/посредством телефонного звонка Клиенту с указанием причины приостановления или отключения.

5.2. Банк имеет право:

5.2.1. Блокировать действующий ключ ЭП Клиента и требовать от Клиента смены пары ключей ЭП в случае возникновения подозрений в их компрометации и незамедлительно уведомляет Клиента о блокировке ЭП путем направления SMS-сообщения/сообщения в системе ДБО/сообщения на электронную почту/посредством телефонного звонка Клиенту с указанием причины блокировки.

5.2.2. В случае возникновения у Банка сомнений в правомерности осуществления Клиентом электронного документооборота, не принимать к исполнению документ в электронном виде и требовать от Клиента оформления документа на бумажном носителе, предварительно уведомив Клиента в свободной форме по системе «iBank2» не позднее операционного дня, следующего за днем получения, соответствующего ЭД. Датой извещения считается дата подписания сообщения ЭП сотрудником Банка.

5.2.3. Вносить в одностороннем порядке изменения в условия Договора, касающиеся:

- / размера и порядка оплаты услуг Банка;
- / прав и обязанностей Сторон (Банка и Клиента) в случае изменения условий деятельности Сторон;
- / порядка формирования, отправления ЭД;
- / порядка исполнения Банком ЭД;
- / обеспечения безопасности системы «iBank2»;
- / совершенствования программного обеспечения системы «iBank2»;
- / изменения условий оказания банковских услуг, в том числе внедрения новых форм безналичных расчетов;
- / а также других условий Договора, в случае изменения действующего законодательства.

5.2.4. Направлять SMS-сообщения и PUSH-сообщения, содержащие одноразовый пароль, на любой номер мобильного телефона (мобильное устройство), указанный Клиентом для получения одноразового пароля в Заявлении о присоединении к Договору оказания банковских услуг с применением системы дистанционного банковского обслуживания «iBank2». При этом Банком никогда не рассылаются SMS сообщения, содержащие просьбу сообщить какую-либо информацию, в том числе платежные реквизиты банковской карты, ПИН-код, личные сведения.

5.2.5. В одностороннем порядке изменить (снизить) установленный Клиентом предельный размер пороговой суммы распоряжений о переводе денежных средств, направляемых по системе «iBank2» к исполнению в Банк без применения механизма «Многофакторная аутентификация», предварительно уведомив Клиента об указанных изменениях.

5.2.6. Отказать в исполнении электронных документов, составляющих пакет электронных документов, если они, по мнению Банка, не являются взаимосвязанными.

5.2.7. Отключить от системы «iBank2», предварительно уведомив Клиента за семь календарных дней до отключения, путем направления SMS-сообщения/сообщения в системе ДБО/сообщения на электронную почту/посредством телефонного звонка Клиенту с указанием причины отключения:

- / при отсутствии оборотов по всем банковским счетам Клиента, подключенным в СДБО, в течение шести календарных месяцев;
- / при возникновении задолженности Клиента по оплате услуг, предоставляемых Банком, в течение одного календарного месяца;
- / при выявлении систематических, грубых нарушений Клиентом настоящих Правил.

При устранении причин отключения и предоставлении Клиентом в Банк заявления в свободной форме или служебной записки сотрудника Банка о возобновлении работы в системе «iBank2», работа Клиента в системе «iBank2» возобновляется.

5.2.8. Остановить в одностороннем порядке обмен **электронными платежными документами**, при этом клиент имеет возможность просмотра выписки по счетам и отправки/получения писем, в электронной форме в следующих случаях:

- / при отсутствии по своему месту нахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- / при непредставлении документов, необходимых для фиксирования информации в соответствии с положениями Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также при возникновении у Банка подозрений, что операции совершаются Клиентом в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- / при наличии сведений о юридических лицах, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует;
- / при невыполнении Клиентом условий п.5.3.8., 5.3.9. настоящих Общих условий ДБО, впредь до исполнения Клиентом требований Банка;
- / в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Электронный документооборот приостанавливается после отправки Клиенту соответствующего уведомления по системе «iBank2».

Все документы в указанных случаях Клиентом должны представляться в Банк на бумажных носителях в общем порядке. Изменение порядка передачи документов вступает в силу после отправки Клиенту по системе «iBank2» соответствующего письменного уведомления Банка.

5.3. Клиент обязан:

5.3.1. Хранить в секрете и не передавать третьим лицам материальные средства, программное обеспечение и параметры подключения, используемые в системе «iBank2».

5.3.2. По окончании работы выйти из системы «iBank2», а также вне времени обмена ЭД изымать из портов компьютера носители закрытых ключей ЭП и хранить их в специально отведенном, недоступном для третьих лиц месте.

5.3.3. Обеспечивать сохранность:

5.3.3.1. Ключей ЭП и их сертификатов ответственных лиц Клиента в течение всего периода действия Договора.

5.3.3.2. Исключить доступ третьих лиц к мобильным устройствам, на которых установлена система Мобильный банк.

5.3.4. Немедленно сообщать специалистам, осуществляющим поддержку пользователей системы «iBank2»:

5.3.4.1. Об обнаружении попытки несанкционированного доступа к электронной системе «iBank2»;

5.3.4.2. Об утере или компрометации мобильного устройства, на котором установлено программное обеспечение Мобильный банк.

5.3.5. Признавать юридическую силу всех документов в электронной форме (в том числе пакетов ЭД), подписанных ЭП участников электронного документооборота системы «iBank2».

5.3.6. Контролировать правильность и актуальность информации, предоставляемой в Банк для подписания Договора и иных электронных документах, передаваемых с использованием системы «iBank2».

5.3.7. Контролировать отсутствие искажений в сканированных изображениях документов, оформленных первоначально на бумажных носителях, передаваемых в Банк с использованием системы «iBank2».

5.3.8. Предоставлять в Банк документы и сведения, необходимые для идентификации Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя, установления и идентификации бенефициарного владельца в случаях, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию)

доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.3.9. Предоставлять в Банк информацию, необходимую для исполнения Банком требований Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.3.10. Предоставлять в Банк сертификат ключа проверки ЭП на бумажном носителе с подписью руководителя Клиента (доверенного лица руководителя Клиента) и оттиском печати (при наличии):

- / при первоначальном подключении Системы ДБО;
- / при формировании ключа ЭП на нового сотрудника;
- / при изменении ФИО и/или паспортных данных владельца ключа ЭП.

Вновь формировать сертификат проверки ключа ЭП и предоставлять его в Банк в следующих случаях:

- / по истечении срока действия предыдущего сертификата проверки ключа ЭП;
- / при требовании Банка, в случае возникновения подозрений в компрометации ключей ЭП;
- / при изменении состава ответственных лиц Клиента;
- / при возникновении у Клиента подозрений в компрометации ключей ЭП;
- / при подключении услуги Мобильный банк.

5.3.11. Оплатить подключение услуги ДБО по системе «iBank2» и иных услуг, предоставляемых Банком в рамках Договора в соответствии с Тарифами Банка, действующими на момент оказания услуги.

5.3.12. Уничтожить программное обеспечение системы и ключи ЭП ответственных лиц Клиента, в случае прекращения использования системы «iBank2».

5.3.13. Руководствоваться актуальной информацией по работе в системе «iBank2», размещенной Банком в Руководстве пользователя Системы ДБО для корпоративных клиентов, размещенном на сайте Банка – <https://abank.ru/bank-klient>.

5.4. Клиент имеет право:

5.4.1. Досрочно прекратить действие своего активного ключа ЭП и потребовать от Банка заблокировать соответствующий ему ключ проверки ЭП Клиента, обратившись по телефону и используя для голосовой идентификации «Блокировочное слово» Клиента (с последующим подтверждением в письменной форме, представленным в Банк не позднее следующего операционного дня).

5.4.2. Иметь несколько ключей ЭП и/или несколько мобильных устройств с установленным программным обеспечением Мобильный банк, зарегистрированных и активированных в установленном порядке.

5.4.3. Указать в Заявлении о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания один или несколько номеров телефонов для получения одноразовых паролей в SMS-сообщениях.

5.4.4. Обратиться в Банк к специалистам, осуществляющим поддержку пользователей системы «iBank2» с требованием приостановить предоставление Банком услуг с использованием ДБО в системе «iBank2» на срок не более суток. Приостановка предоставления Банком услуг с использованием ДБО в системе «iBank2» на срок более суток осуществляется по письменному заявлению Клиента (в свободной форме).

5.4.5. В необходимых случаях предоставлять в Банк информацию об изменении следующих параметров и реквизитов, используемых Клиентом при доступе в систему «iBank2»:

- / способ доступа Клиента в систему «iBank2»;
- / устройство генерации и хранения ключей USB-Токен;
- / IP-адреса/фиксированные сети Клиентов;
- / номер мобильного телефона для получения одноразовых паролей.

5.4.6. Предоставлять документы и информацию в Банк на бумажном носителе в случае невозможности использования системы «iBank2», а также смешанными способами (на бумажном носителе и с использованием системы «iBank2»).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БАНКА И КЛИЕНТА

6.1. Банк не несет ответственности за:

- / ущерб, понесенный Клиентом в результате исполнения надлежащим образом оформленного распоряжения и любого иного документа, поступившего в Банк;
- / ущерб, причиненный Клиенту в связи с событиями и/или действиями, находящимися вне сферы контроля Банка;

- / ущерб, возникший у Клиента, если имело место неисполнение или ненадлежащее исполнение Клиентом любого из условий Договора, в том числе по п.5.3.8. и 5.3.9.;
- / за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору, если оно произошло в результате: обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, общественные волнения или военные действия, акты органов государственной власти); технических неисправностей, возникших по вине третьих лиц (сбои в подаче электроэнергии, отсутствие компьютерно- модемной связи, сетей мобильных операторов и т.п.). При этом срок исполнения обязательств, сдвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, если исполнение обязательств является возможным;
- / за исполнение ЭД, отправленного неуполномоченным лицом в случае, если Банк, при соблюдении всех процедур, предусмотренных настоящими Общими условиями ДБО и банковскими правилами, не имел возможности установить, что ЭД отправлен неуполномоченным лицом.

6.2. Клиент несет ответственность за:

- / качество работы технических средств (каналы передачи данных, услуги операторов связи, вычислительные средства, системное программное обеспечение), посредством которых осуществляется доступ к системе «iBank2»;
- / достоверность и правильность информации, указанной в документах Клиента, при условии авторизации аналогов собственноручных подписей ответственных лиц Клиента, которая признается достаточным требованием защиты информации от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности документов, переданных по системе электронного документооборота до момента прекращения настоящего Договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Порядок разрешения спора

7.1.1. Экономические и иные споры, которые могут возникнуть в связи с использованием системы «iBank2», Банк и Клиент разрешают путем ведения переговоров, срок рассмотрения претензии 5 (пять) рабочих дней, который может быть продлен с учетом положений п.7.1.3. При не достижении соглашения – в судебном порядке в Арбитражном суде по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области в соответствии с законодательством РФ.

7.1.2. Применимое к правоотношениям сторон в рамках настоящего договора право -законодательство РФ.

7.1.3. В случае разногласия между Банком и Клиентом по исполнению распоряжений и иных электронных документов, оформленных с использованием системы «iBank2», Банк создает разрешительную комиссию на основании письменного заявления Клиента (*в свободной форме*). В состав разрешительной комиссии входят в равном соотношении представители Банка и Клиента.

7.1.4. Разрешительная комиссия организует работу в соответствии с «Положением о порядке работы разрешительной комиссии при возникновении спорных ситуаций» (Приложение №1).

7.2. Порядок оплаты услуг ДБО с применением системы «iBank2».

7.2.1. Плата за предоставление услуг ДБО по системе «iBank2» взимается в соответствии с Тарифами Банка, действующими на дату предоставления услуги способом, указанным Клиентом в Заявлении о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2» путем списания банковским ордером со счета Клиента.

7.2.2. Невозможность выполнения каких-либо условий Договора в результате изменений законодательства РФ, произошедших после его заключения, не влияет на обязательность исполнения сторонами остальных условий Договора.

7.2.3. Все приложения к Договору ДБО являются его неотъемлемыми частями.

7.3. Срок действия и порядок расторжения.

7.3.1. Срок действия Договора не ограничен.

7.3.2. Банк и Клиент вправе отказаться от исполнения Договора ДБО в одностороннем внесудебном порядке, при условии письменного уведомления другой стороны не позднее, чем за 1 (Один) месяц до даты расторжения и урегулирования всех финансовых обязательств по Договору ДБО.

7.3.3. Договор ДБО может быть расторгнут Банком в одностороннем порядке:

- / в случае ликвидации организации в соответствии с письмом ЦБ РФ 176-Т от 21.12.2012, прекращения договоров всех банковских счетов Клиента в соответствии со статьей 859 ГК РФ;
- / при расторжении всех договоров банковских счетов Клиента по заявлению Клиента.

а) банк

Положение о порядке работы разрешительной комиссии при возникновении спорных ситуаций

1. В настоящем Положении под спорной ситуацией понимается существование претензий у Клиента к Банку по обслуживанию через систему «iBank2», справедливость которых может быть однозначно установлена по результату проверки ЭП Клиента под электронным документом.

2. Клиент представляет Банку заявление (*в свободной форме*), содержащее существо претензии с указанием на документ с электронной подписью, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента.

3. Банк и Клиент обязаны в течение пяти операционных дней от даты подачи Клиентом заявления сформировать разрешительную комиссию (далее по тексту - комиссия), для рассмотрения заявления. В состав комиссии входят в равном соотношении представители Банка и Клиента. Корректность ЭП электронного документа устанавливается на основании технической экспертизы, которую проводит ПАО "БИФИТ" ИНН/КПП 7719808270/771901001. По соглашению сторон в состав комиссии могут быть включены другие независимые эксперты, обладающие необходимыми лицензиями и сертификатами. При невозможности согласованного выбора других независимых экспертов, комиссия приступает к работе без их участия.

4. Разрешительная комиссия в течение пяти операционных дней после формирования устанавливает:

- / наличие электронного документа, на основании которого Банком выполнены оспариваемые Клиентом действия с его счетом;
- / наличие в электронном документе электронной подписи Клиента;
- / период действия, статус открытого ключа ЭП Клиента, заверившего оспариваемый документ, на момент совершения оспариваемых действий, его принадлежность Клиенту.

5. После выяснения обстоятельств, указанных в п. 4, разрешительная комиссия проводит операцию по формированию данных, для предоставления их на техническую экспертизу корректности электронной подписи Клиента в электронном документе. Указанные сведения предоставляются в ПАО "БИФИТ".

6. На основании выводов, сделанных комиссией по п. 4 и результата технической экспертизы (п.5) разрешительная комиссия составляет акт.

7. Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имело место хотя бы одна из следующих ситуаций:

7.1. Банк не предъявляет электронного документа, переданного Клиентом, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента.

7.2. Электронная подпись Клиента в электронном документе оказалась некорректной, на основании заключения технической экспертизы.

7.3. Клиент предоставляет Уведомление об отмене действия ключа ЭП и соответствующего ему ключа проверки ЭП Клиента, подписанное должностным лицом Банка и имеющим оттиск печати Банка. При этом указанная в Уведомлении дата окончания действия пары ключей ЭП Клиента раньше даты, указанной в рассматриваемом электронном документе.

8. В случае, когда Банк предъявляет электронный документ, корректность ЭП Клиента признана на основании заключения технической экспертизы, принадлежность Клиенту ключа проверки ЭП Клиента подтверждена, Банк перед Клиентом по выполненной операции ответственности не несёт.

Каталог типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания клиентов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Каталог типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания Клиентов (далее – Каталог) содержит перечень и типовые формы документов, оформляемых Клиентами в процессе открытия, закрытия, ведения Счетов в соответствии с Правилами комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

1.2. Перечень типовых форм документов, включенных в настоящий Каталог:

Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания	2
Уведомление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания	3
Заявление на открытие банковского счета и выпуск корпоративной банковской карты Business	4
Уведомление о заключении Договора банковского счета	6
Заявление на выпуск корпоративной банковской карты Business	7
Уведомление о заключении Договора об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business.....	9
Заявление на открытие второго или последующего банковского счета (для подачи через системы ДБО)	10
Заявление на перевод счета	11
Заявление на закрытие счета.....	12
Заявление о смене тарифа/пакета обслуживания.....	13
Заявление на получение денежной чековой книжки	14
Карточка образцов подписей и оттиска печати	15
Заявление на замену Карточки образцов подписей и оттиска печати.....	16
Заявление об акцепте, отказе от акцепта.....	17
Заявление о заранее данном акцепте	18
Заявление о отмене заранее данного акцепта	19
Заявление на периодическое перечисление денежных средств со счета	20
Заявление о начислении процентов на остаток по расчетному счету	21
Заявление о сочетаниях подписей	22
Заявление на оказание консалтинговых услуг по договору ВЭД	23
Заявление на дополнительные услуги по карте Business	24
Заявление на открытие депозита.....	25
Заявление на досрочный возврат депозита	26
Заявление на изменение реквизитов для возврата депозита	27
Заявление о подключении к Системе дистанционного банковского обслуживания	28
Заявление о внесении изменений в параметры и реквизиты в системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2».....	30
Заявление на подключение/отключение сервиса «Интеграция с 1С»	31
Заявление на предоставление устройства USB-Токен	32
Акт приема-передачи устройства USB-Токен	33
Сертификат ключа проверки электронной подписи сотрудника клиента в системе «iBank 2»	34
Доверенность на право получения и представления документов и технических устройств в рамках Договора дистанционного банковского обслуживания	35
Доверенность на право получения и представления документов в рамках Договора банковского счета	36
Заявление о несогласии с операцией.....	38
Заявление на предоставление услуги по инкассации.....	39

Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Настоящим присоединяюсь к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Правила) и Тарифам Банка.

Настоящим подтверждаю, что:

- / ознакомлен и согласен с Правилами в целом, в том числе со всеми приложениями к Правилам;
- / ознакомлен и согласен с порядком заключения Договора комплексного банковского обслуживания, установленным Правилами;
- / ознакомлен и согласен с Тарифами Банка;
- / согласен, что акцепт Банком настоящего заявления путем предоставления Клиенту Уведомления о заключении Договора комплексного банковского обслуживания является документом, подтверждающим заключение Договора комплексного банковского обслуживания.

При наличии действующих договоров на обслуживание в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» подтверждаю, что:

- / с момента присоединения к Правилам ранее заключенный Договор __ от __.__.20__г. считается измененным и изложенным в редакции Правил и приложений к Правилам;
- / заключенные между Клиентом и Банком и действующие на дату присоединения к Правилам соглашения, касающиеся установления Тарифного плана, начисления процентов на остаток денежных средств на счете, заранее данного акцепта, списания денежных средств по требованиям получателей либо на основании инкассовых поручений, а также иные дополнительные соглашения к вышеуказанному ранее заключенному договору, устанавливающие особый порядок реализации прав и обязанностей сторон договора, сохраняют свою силу, если иное не предусмотрено настоящим Заявлением и Правилами.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О
М.П.

Подпись

Дата

г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

г.

Уведомление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Настоящим уведомляем о том, что на основании вашего заявления между <Полное наименование клиента> и ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» заключен Договор комплексного банковского обслуживания юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, № _____ от _____._____ г.

Настоящим ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» подтверждает изменение с _____.20____ г.: Договора № _____ от _____.20____ г.

ОТМЕТКИ БАНКА:

ПАО Банк "АЛЕКСАНДРОВСКИЙ"

Местонахождение: 191119, Санкт-Петербург г, Загородный пр-кт, дом 46, корп. 2, литера Б

ИНН 7831000080, КПП 783501001

кор/счет 301018100000000000755

в Северо-Западном ГУ банка России

БИК 044030755

Тел. (812) 324-87-77

г.

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

Полное наименование клиента
ИНН клиента

☐ расчетный счет

☐ специальный банковский счет платежного агента

☐ специальный банковский счет должника

☐ специальный банковский счет поставщика

Валюта счета:	Тариф:
☐ рубли РФ	☐ _____ (указать наименование Тарифа)
☐ Базовый тариф	☐ с авансовой оплатой за 12 месяцев (2 месяца обслуживания бесплатно) ☐ с ежемесячной оплатой
☐ иная валюта: _____ (указать наименование валюты)	☐ Базовый тариф ☐ _____ (указать наименование Тарифа)

☐ к расчётному счету

☐ открыть отдельный банковский счет для осуществления расчетов с использованием банковских карт Business

Наименование клиента латинскими буквами для размещения на карте	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px; border-collapse: collapse;"> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </table>																				
Место получения карты																					

Информация о держателе карты:	
Ф.И.О. _____	
Дата рождения _____	
Документ, удостоверяющий личность: _____	Серия _____ номер _____ кем выдан _____ дата выдачи « _____ » _____ г.

Адрес регистрации	
Мобильный телефон	
Электронная почта	
Фамилия и имя латинскими буквами	<i>Например, как указано в заграничном паспорте, не более 21 символа:</i>
Кодовое слово для идентификации	

Прошу:

☐ подключить услугу «SMS-сервис»	Если необходимо, укажите другой номер мобильного телефона для получения sms-уведомлений:	
☐ подключить услугу «E-mail выписка»	Если необходимо, укажите другой адрес электронной почты для получения e-mail-выписок:	
☒ направлять SMS-сообщения, содержащие Интернет-код для совершения операций с использованием реквизитов карты в сети Интернет	Если необходимо, укажите другой номер мобильного телефона для получения Интернет-кодов:	

Прошу установить индивидуальные расходные лимиты на операции по карте Business:

☐ на получение наличных	Укажите сумму лимита в месяц:	
☐ на совершение безналичных операций (оплата в торгово-сервисных предприятиях, безналичные переводы)	Укажите сумму лимита в месяц:	

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен, согласен и присоединяюсь к следующим документам, являющимся неотъемлемой частью Договора комплексного банковского обслуживания:

- / Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
- / Руководство пользователя по работе с картами
- / Тарифы Банка.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О М.П.	Подпись	Дата
--------------------------	---------	------

ОТМЕТКИ БАНКА	Сотрудник Банка (фамилия, инициалы)	Подпись, дата
Заявление принято, дееспособность проверена		
Открытие счета согласовано		

Уведомление о заключении Договора банковского счета

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Настоящим уведомляем о том, что на основании вашего заявления между <Полное наименование клиента> и ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» заключен:

Договор банковского счета № _____ от _____._____._____ Г.

Реквизиты счета

Тип счета

Валюта счета

Номер счета

Банк получателя ПАО Банк "АЛЕКСАНДРОВСКИЙ"

Корр. счет 301018100000000000755 в Северо-Западном ГУ Банка России

БИК 044030755

ИНН

КПП

Наименование получателя

ОТМЕТКИ БАНКА

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

Г.

Заявление на выпуск корпоративной банковской карты Business

Информация о клиенте

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Наименование клиента латинскими
буквами для размещения на карте

[illegible]

Информация о держателе карты:

Φ.Π.Ο.

Дата рождения

Документ, удостоверяющий личность:

Серия _____ номер _____

кем выдан

дата выдачи «_____» _____ г.

Адрес регистрации

Мобильный телефон

Электронная почта

Фамилия и имя латинскими
буквами

Например, как указано в заграничном паспорте, не более 21 символа:

[illegible]

Кодовое слово для
идентификации

[illegible]

Прошу:

- ☐ заключить Договор об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business, открыть новый банковский счет для осуществления расчетов с использованием банковских карт Business и выпустить карту Business к нему
- ☐ заключить Договор об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business и выпустить карту Business к расчётному счету №
- ☐ выпустить карту Business к существующему счету по действующему Договору об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business, № счета

--

--

В СВЯЗИ С:

- ☐ первоначальным выпуском ☐ утерей ☐ кражей
- ☐ выпуском дополнительной карты ☐ окончанием срока действия ☐ иное _____

Место получения карты: _____.

Прошу:

☐ подключить услугу «SMS-сервис»	Если необходимо, укажите другой номер мобильного телефона для получения sms-уведомлений:	
☐ подключить услугу «E-mail выписка»	Если необходимо, укажите другой адрес электронной почты для получения e-mail-выписок:	
☒ направлять SMS-сообщения, содержащие Интернет-код для совершения операций с использованием реквизитов карты в сети Интернет	Если необходимо, укажите другой номер мобильного телефона для получения Интернет-кодов:	

Прошу установить индивидуальные расходные лимиты на операции по карте Business:

☐ на получение наличных	Укажите сумму лимита в месяц:	
☐ на совершение безналичных операций (оплата в торгово-сервисных предприятиях, безналичные переводы)	Укажите сумму лимита в месяц:	

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен, согласен и присоединяюсь к следующим документам, являющимся неотъемлемой частью Договора комплексного банковского обслуживания:

- / Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
- / Руководство пользователя по работе с картами
- / Тарифы Банка.

РУКОВОДИТЕЛЬ

_____	_____	_____ г.
Должность, Ф.И.О. М.П.	Подпись	Дата

ОТМЕТКИ БАНКА

_____	_____	_____ г.
Должность, Ф.И.О.	Подпись	Дата

Уведомление о заключении Договора об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Настоящим уведомляем о том, что на основании вашего заявления между <Полное наименование клиента> и ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» заключен Договор об осуществлении расчетов с использованием Корпоративных банковских карт Business № _____ от _____._____._____ Г.

Реквизиты карты

Тип карты

Тип счета, к которому выпущена карта

☐

отдельный банковский счет для осуществления расчетов с использованием Карт

☐

основной расчетный счет Клиента

Номер счета, к которому выпущена карта

ОТМЕТКИ БАНКА

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

Г.

Заявление на открытие второго или последующего банковского счета (для подачи через системы ДБО)

Полное наименование клиента	
ИНН клиента	
Прошу открыть счет (оставить нужный вид счета):	расчетный счет специальный банковский счет должника специальный банковский счет платежного агента специальный банковский счет поставщика
Валюта счета (оставить нужную валюту):	рубли РФ иная валюта: _____
Тариф для счета в рублях (указать наименование тарифа):	
Тариф для счета в иностранной валюте (указать наименование тарифа):	

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен, согласен и присоединяюсь к следующим документам, являющимся неотъемлемой частью Договора комплексного банковского обслуживания:

- / Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
- / Тарифы Банка.

<Отметки ЭП клиента>	<Отметки Банка>
-----------------------------------	------------------------------

Заявление на перевод счета

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Прошу Вас перевести счет № _____ на обслуживание в <Наименование ВСП> ПАО
Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» по адресу: <Адрес ВСП>.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Заявление на закрытие счета

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Прошу закрыть счет № _____ в связи с

(переходом в другой банк, расторжением договора банковского счета, ликвидацией (дополнительно предоставляется решение ликвидационной комиссии))

Остаток на счете в сумме (при остатке в сумме 0-00 руб. строка не заполняется):

цифрами

прописью

прошу перевести

☐ на наш счет в ПАО Банк АЛЕКСАНДРОВСКИЙ: _____

☐ в другой банк по следующим реквизитам: _____

☐ в доход Банка.

Чековую книжку

☐ сдаю с неиспользованными чеками с № _____ по № _____

☐ использовали полностью.

☐ не получали.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

ОТМЕТКИ БАНКА

Заявление о смене тарифа/пакета обслуживания

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Прошу с «_____» _____ 20____ г. осуществлять оплату услуг Банка в соответствии с тарифом:

Валюта счета:

Тариф:

☐ рубли РФ

☐ **Базовый тариф**

☐ с авансовой оплатой за 12
месяцев (2 месяца
обслуживания бесплатно)

☐ с ежемесячной оплатой

С условиями изменения тарифа ознакомлен:

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

Г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Заявление на получение денежной чековой книжки

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Просим выдать по счету № _____ в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» денежные чековые книжки в количестве _____ шт. по _____ листов¹.

Денежные чековые книжки доверяем получить:

Фамилия, имя, отчество

Реквизиты документа,
удостоверяющего личность

Серия _____ Номер _____ Дата выдачи _____

Орган, выдавший документ, КП _____

подпись которого _____ удостоверяем.

Ф.И.О.
М.П.

Подпись²

Дата³

Г.

1. В случае неполучения оформленной чековой книжки в течение 1 года с даты принятия Банком заявления чековая книжка уничтожается
2. В соответствии с карточкой образцов подписей и оттиска печати.
3. Действительно для представления в банк в течение 10 календарных дней со дня, следующего за днем составления.

ОТМЕТКИ БАНКА	Сотрудник Банка (фамилия, инициалы)	Подпись, дата
Указанное в заявлении количество денежных чековых книжек выдать.		
Денежные чековые книжки с бланками с № _____ по № _____ выданы		

Денежные чековые книжки получены:

Ф.И.О.

Подпись

Дата

Г.

Отрывной талон к заявлению на получение денежной чековой книжки

Наименование клиента

Номер счета

Для оформления получено _____ шт. с № _____ по № _____
денежных чековых книжек

Ф.И.О.

Подпись

Дата

Г.

Карточка образцов подписей и оттиска печати

Полное наименование клиента

ИНН клиента

☐ Все счета клиента, открытые в банке

Счета, к которым применяются
подписи согласно данной Карточке

☐ Только перечисленные счета:

Количество подписей

☐ Одна из заявленных

☐ Две из заявленных

Сочетание подписей

☐ Обязательно подписать (Ф.И.О.):

☐ Иное (указать):

Ф.И.О. лиц, наделенных правом подписи

Образцы подписей

Образец оттиска печати

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

Г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Свидетельствую подлинность подписей, которые сделаны в моем присутствии.

Личности подписантов установлена, полномочия проверены.

Особые отметки:

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

Г.

Заявление на замену Карточки образцов подписей и оттиска печати

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Прошу произвести замену Карточки образцов подписей и оттиска печати в связи с

(указать причину – замена или дополнение хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) печати, изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица, в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы либо в случае досрочного прекращения (приостановления) полномочий органов управления)

и блокировать ключ проверки ЭП

(указать Ф.И.О. владельца ключа при наличии)

Предоставлены следующие документы:

Документы для замены Карточки представлены

(указать Ф.И.О. лица, представившего документы в Банк, для лиц, действующих по доверенности указать реквизиты доверенности)

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

Г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Сотрудник Банка
(фамилия, инициалы)

Подпись, дата

Заявление принято, дееспособность проверена

Личность(ти) Клиента / представителя Клиента, лиц, наделенных правом подписи/лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, используя аналог собственноручной подписи установлена(ны)

Заявление об акцепте, отказе от акцепта

Заявляем об ☐ акцепте ☐ отказе от акцепта платежного требования:

Номер, дата	
Сумма требования	Цифрами _____ Прописью _____
Во исполнение обязательств по ¹	
Окончание срока акцепта	
Получатель средств ²	
Номер счета в банке получателя	
Наименование банка получателя	
Корреспондентский счет банка получателя	
БИК	

☐ Акцептовано в сумме (цифрами и прописью)³ _____

☐ Возможность частичного исполнения распоряжения _____

☐ Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме (цифрами и прописью) _____

Мотив отказа (пункт, №, дата договора) _____

РУКОВОДИТЕЛЬ

_____	_____	_____	Г.
Должность, Ф.И.О. М.П.	Подпись	Дата	

ОТМЕТКИ БАНКА

1. Указываются обязательства плательщика и основной договор, в том числе в случаях, предусмотренных федеральным законом.
2. Указываются сведения о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика.
3. Указывается сумма акцепта или порядок ее определения.

Заявление
о заранее данном акцепте № _____ от «__» _____ г.

Срок действия заранее данного акцепта: с «__» _____ г. до «__» _____ г.

Наименование получателя средств

Номер счета получателя средств

Наименование банка получателя средств

Номер счета банка получателя средств

БИК банка получателя средств

Сумма акцепта

Сумма акцепта прописью

Сведения об основном договоре

Наименование клиента

ИНН клиента

Номер расчетного счета клиента

Наименование Банка

БИК Банка

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Реквизит «Срок действия заранее данного акцепта»: дата, начиная с которой действует заранее данный акцепт плательщика, но не ранее рабочего дня, следующего за днем поступления данного заявления в Банк.

В случае отсутствия возможности определения суммы акцепта в строке «Сумма акцепта» проставляется «исполнение распоряжений в предъявляемой сумме», при этом строка «Сумма акцепта прописью» не заполняется.

В реквизите «Сведения об основном договоре» указываются сведения об основном договоре (дата, номер), наименование товаров, работ или услуг, за которые будут производиться расчеты.

**Заявление
о отмене заранее данного акцепта № _____ от «__» _____ г.**

Прошу отменить действие Заявления о заранее данном акцепте № _____ от «__» _____ г. по
требованиям получателя средств:

Наименование получателя средств

Номер счета получателя средств

Наименование банка получателя средств

Номер счета банка получателя средств

БИК банка получателя средств

Сведения об основном договоре

Наименование клиента

ИНН клиента

Номер расчетного счета клиента

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

Г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Заявление на периодическое перечисление денежных средств со счета

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Прошу производить перечисление денежных средств по следующим реквизитам:

Счет списания

Реквизиты получателя

Банк получателя, БИК

Корреспондентский счет

Наименование/Ф.И.О. получателя

ИНН

КПП

Номер счета получателя

Назначение платежа

Условия перечисления

Срок действия распоряжения С . . по . . г.

Сумма платежа

☐ Все денежные средства на счете

☐ Иное: _____

Периодичность перечисления

☐ Не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на счет

☐ Дата платежа¹ число каждого месяца

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен, согласен и присоединяюсь к следующим документам, являющимся неотъемлемой частью Договора комплексного банковского обслуживания:

/ Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

/ Тарифы Банка.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

г.

¹ Если срок перечисления платежа приходится на нерабочий день, либо на число месяца, отсутствующее в календаре, то перечисление суммы платежа осуществляется в следующий рабочий день.

Заявление о начислении процентов на остаток по расчетному счету

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Прошу по расчетному счету № _____ предоставить услугу начисления процентов на следующих индивидуальных условиях:

☐ Среднемесячный остаток

Процентная ставка

Минимальная сумма среднемесячного остатка

Максимальный допустимый размер
ежедневного остатка по счету на начало дня,
принимаемый в расчет среднемесячного
остатка

Срок действия услуги начисления процентов

☐ Неснижаемый остаток

Процентная ставка

Расчетный период

Сумма Неснижаемого остатка

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Настоящим ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» подтверждает заключение Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету № _____ от _____.20__г. на вышеуказанных индивидуальных условиях.

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

г.

Заявление о сочетаниях подписей

г. Санкт-Петербург

«___» _____ 202_ г.

Полное наименование клиента

ИНН клиента

(далее – Клиент)

Настоящим Клиент предлагает (делает оферту) Банку заключить соглашение об определении количества и возможных сочетаниях собственноручных подписей лиц, указанных в Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, необходимых для подписания распоряжений Клиента по Счету(ам) (далее – Соглашение), на условиях, изложенных в настоящем Заявлении.

Клиент понимает и полностью согласен с тем, что Соглашение считается заключенным с момента акцепта Банком оферты Клиента. Акцептом оферты являются действия Банка по принятию настоящего Заявления (проставление даты и подписи уполномоченного лица Банка в разделе «Отметки Банка» заявления).

Соглашение действует ко всем счетам, к которым действует Карточка образцов подписей с одним и тем же составом лиц.

Настоящим заявляем(ю) об использовании следующего **количества собственноручных подписей, необходимых для подписания распоряжений клиента, и возможном их сочетании при подписании распоряжений клиента:**

- ☐ Одной собственноручной подписью единственного лица, указанного в Карточке образцов подписей и оттиска печати (далее – Карточка), принятой Банком
- ☐ Любой одной собственноручной подписью лица из двух и более лиц, указанных в Карточке
- ☐ Любыми двумя собственноручными подписями из лиц, указанных Карточке в любом сочетании двух подписей
- ☐ Следующими лицами, указанными в Карточке (*указываются конкретные сочетания подписантов*):

Клиент уведомлен и согласен с тем, что Банк имеет право отказать в приеме к исполнению распоряжения Клиента, если оно подписано количеством лиц, меньше указанного в настоящем Заявлении, а также с нарушением установленного Заявлением сочетания подписей.

г.

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

ОТМЕТКИ БАНКА

Принято от Клиента:

г.

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

Заявление на оказание консалтинговых услуг по договору ВЭД

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Ф.И.О контактного лица

Контактный телефон

Настоящим предоставляю право Банку по договору ВЭД:

Номер договора

Дата договора

Номер УК

Номер счета (счетов) для
идентификации операций по
договору ВЭД

осуществлять следующие действия:

☐ услуги «ВЭД консалтинг» (обслуживание договора ВЭД)

☐ оформление за клиента сведений о валютной операции (СВО) в рублях РФ

Дополнительная информация

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен, согласен и присоединяюсь к следующим документам, являющимся неотъемлемой частью Договора комплексного банковского обслуживания:

- / Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
- / Тарифы Банка.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О
М.П.

Подпись

Дата

г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

г.

Полное наименование Клиента	
Счет Клиента, к которому выпущена Карта	

☐ Прошу подключить услугу «SMS-сервис»

☐ Прошу отключить/переподключить услугу «SMS-сервис»

[illegible][illegible][illegible][illegible]

☐ Прошу подключить услугу «Е-mail выписка»

☐ Прошу отключить/переподключить услугу «Е-mail выписка»

К карте №:

						X	X	X	X	X	X			
--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	--	--	--

[illegible]

Адрес электронной почты: _____@_____

Прошу установить/изменить индивидуальные расходные лимиты на операции по карте Business:

---	---	---

☐ на совершение безналичных операций (оплата в торгово-сервисных предприятиях, безналичные переводы)	Укажите сумму лимита в месяц:	
---	-------------------------------	---

Должность, Ф.И.О
М.П. _____ Подпись _____ Дата _____ г.

г.

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

Заявление на открытие депозита

№ ____ от « ____ » _____ Г.

Клиент
ИНН
КПП
Банку 044030755, ПАО Банк "АЛЕКСАНДРОВСКИЙ" г. Санкт-Петербург

Просим разместить денежные средства в депозит на следующих условиях:

Вид депозита		
Сумма (цифрами)	Валюта	
(Сумма прописью)		
Дата размещения	Дата возврата	Срок, дней
Ставка, % годовых		
Выплата процентов		
Иные условия Капитализация:		
Пополнение:		
Частичное снятие:		
Досрочный возврат:		
Пролонгация:		
Ставки досрочного расторжения <если применимо>:		
Счет перевода средств в депозит		
Счет выплаты процентов		
Счет возврата депозита		

Настоящим подтверждаю, что ознакомлен, согласен и присоединяюсь к следующим документам, являющимся неотъемлемой частью Договора комплексного банковского обслуживания:

- / Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»
- / Тарифы Банка.

Ф.И.О. Уполномоченного лица М.П.	Подпись
-------------------------------------	---------

<В случае подачи Клиентом Заявления в ВСП Банка на бумажном носителе>

ОТМЕТКИ БАНКА	Сотрудник Банка (фамилия, инициалы)	Подпись, дата
Заявление принято		
Открыт Счет Депозита № _____		

Заявление на досрочный возврат депозита

№ ____ от «____» _____ Г.

Банку:

Клиент:

ИНН:

Ответственный:

Тел.:

Договор №:

Счет депозита:

Дата возврата:

Сумма возврата:

Счет зачисления средств депозита и процентов:

Примечание:

Ф.И.О. Уполномоченного лица
М.П.

Подпись

<В случае подачи Клиентом Заявления в ВСП Банка на бумажном носителе>

ОТМЕТКИ БАНКА	Сотрудник Банка (фамилия, инициалы)	Подпись, дата
Заявление принято		

Заявление на изменение реквизитов для возврата депозита
№ ____ от « ____ » _____ г.

Клиент

ИНН

КПП

Банку 044030755, ПАО Банк "АЛЕКСАНДРОВСКИЙ" г. Санкт-Петербург

Просим по окончании депозитного договора № _____ от _____ сумму депозита/проценты по депозиту (ненужное удалить) перечислить по следующим реквизитам:

Счет № _____

В _____ БИК _____

к/с _____

Ф.И.О. Уполномоченного лица
М.П.

Подпись

<В случае подачи Клиентом Заявления в ВСП Банка на бумажном носителе>

ОТМЕТКИ БАНКА

**Сотрудник Банка
(фамилия, инициалы)**

Подпись, дата

Заявление принято

Заявление о подключении к Системе дистанционного банковского обслуживания

Клиент _____, ИНН _____,
(полное или сокращенное наименование организации согласно данным Устава)

в лице _____,

действующего/ей на основании _____, просит
предоставить возможность осуществлять электронный документооборот с использованием системы
дистанционного банковского обслуживания «iBank2» путем заключения Договора дистанционного банковского
обслуживания в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Подписывая настоящее Заявление, Клиент полностью и безоговорочно присоединяется к условиям Договора
дистанционного банковского обслуживания, который составляют следующие документы:

- / Настоящее Заявление
- / Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и
физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО
Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Правила)
- / Руководство пользователя «Системы ДБО» для корпоративных клиентов
- / Тарифы Банка.

**Заполнив и подписав настоящее Заявление, Клиент понимает и соглашается с тем, что в совокупности,
вышеуказанные документы представляют Договор дистанционного банковского обслуживания.**

Клиент ознакомлен со всеми условиями Договора дистанционного банковского обслуживания, который
составляют вышеуказанные документы, понимает их содержание, выражает свое согласие с ними и обязуется их
выполнять.

**С даты акцепта Банком настоящего Заявления путем проставления Банком отметки о принятии
настоящего Заявления, при наличии технической возможности, Договор дистанционного
банковского обслуживания считается заключенным между Клиентом и Банком.**

Плату за подключение к системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2» и предоставление
банковских услуг с использованием дистанционного банковского обслуживания «iBank2» Клиент:

☐ просит списывать со счета № _____, открытого в ПАО Банк
«АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» в порядке, предусмотренном Правилами;

☐ обязуется перечислить Банку на счет № _____ (в случае, если Клиент не
имеет действующих счетов в Банке).

Подписывая настоящее Заявление, Клиент соглашается распространить действие **Договора дистанционного
банковского обслуживания**:

- ☐ на все открытые и открываемые в будущем в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» счета в
соответствии с договорами банковского счета, договорами банковского депозита, заключенными между
Банком и Клиентом;
- ☐ на заключенный между Клиентом и Банком «Договор о перечислении денежных средств на текущие
банковские счета физических лиц – сотрудников организации, открытые для осуществления расчетов с
использованием пластиковых карт ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» № _____ от
_____ г.;

Доступ к системе «iBank2» предоставлять следующим способом²:

Доступ	Usb-токен	Без usb-токена
Internet-банкинг	☐	☐
Использование одноразовых паролей применять при отправлении распоряжений о переводе денежных средств на сумму:	свыше _____ руб. по каждому распоряжению	на любую сумму
☐ Настроить интеграцию с 1С (стоимость обслуживания согласно тарифам банка).		

Обеспечить функционирование системы «iBank2» со следующих IP-адресов/фиксированных сетей Клиента:

☐ с любого IP-адреса

☐ со следующих IP-адресов/фиксированных сетей Клиента: _____

Настоящим Заявлением Клиент принимает условия использования механизма «Многофакторная аутентификация» при осуществлении электронного документооборота с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «iBank2» и просит:

1. Высылать одноразовые пароли с использованием SMS-сообщений³:

№ п/п	Номер телефона	Фамилия и инициалы пользователя
1.	+7	
2.	+7	

Документы, формирующие Договор дистанционного банковского обслуживания с их полным и точным изложением размещены на информационном сайте Банка <https://abank.ru/bank-klient#t2>

_____	_____	_____
Ф.И.О. клиента М.П.	Подпись	Дата

ОТМЕТКИ БАНКА

Принято от Клиента:

_____	_____	_____
Должность, Ф.И.О.	Подпись	Дата

№ Клиента в ПО Банка:	Наименование ВСП:
Дата оплаты комиссии за подключение к системе «iBank2»:	Номера счетов:

² Услуга предоставляется в соответствии с Тарифами для юридических лиц и ИП.

³ По желанию Клиента количество телефонов может быть увеличено путем вставки дополнительных строк.

Заявление о внесении изменений в параметры и реквизиты в системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2»

Полное наименование клиента

ИНН клиента

№ Клиента в ПО Банка

Наименование ВСП

Прошу внести изменения в параметры и реквизиты системы дистанционного банковского обслуживания «iBank2» в соответствии с Договором дистанционного банковского обслуживания.

1. Способ доступа к системе «iBank2» (в соответствии с тарифами для юридических лиц и ИП):

Доступ	Usb-токен	Без usb-токена
Internet-банкинг	☐	☐
Использование одноразовых паролей применять при отправлении распоряжений о переводе денежных средств на сумму:	свыше _____ руб. по каждому распоряжению	на любую сумму
☐ Настроить интеграцию с 1С (стоимость обслуживания согласно тарифам банка).		

2. Обеспечить функционирование системы «iBank2» со следующих IP-адресов/фиксированных сетей Клиента:

☐ с любого IP-адреса

☐ со следующих IP-адресов/фиксированных сетей Клиента: _____

3. Номера мобильных телефонов для направления одноразовых паролей (SMS-паролей) в рамках соблюдения условий механизма «Многофакторная аутентификация»¹:

№ п/п	Номер телефона	Фамилия и инициалы пользователя
1.	+7	
2.	+7	

г.

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

ОТМЕТКИ БАНКА

г.

Должность, Ф.И.О. сотрудника, принявшего заявление

Подпись

Дата

¹ По желанию Клиента количество телефонов может быть увеличено путем вставки дополнительных строк.

Заявление на подключение/отключение сервиса «Интеграция с 1С»

Полное наименование Клиента

ИНН

№ Клиента в ПО Банка

Наименование ВСП

Настоящим просим ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» осуществить:

☐

подключение к услуге

☐

отключение от услуги.

Настоящее заявление является неотъемлемой частью «Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Настоящим подтверждаем, что ознакомлены с Тарифами ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

РУКОВОДИТЕЛЬ

Г.

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

ОТМЕТКИ БАНКА

Г.

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

**Заявление
на предоставление устройства USB-Токен**

Полное наименование Клиента

ИНН

№ Клиента в ПО Банка

Прошу предоставить устройства генерации и хранения ключей ЭП (USB-Токен) в количестве _____ штук.

С Тарифами ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» ознакомлен и согласен.

РУКОВОДИТЕЛЬ

г.

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

ОТМЕТКИ БАНКА

Акт приема–передачи устройства USB-Токен

Настоящий акт составлен на основании **Договора дистанционного банковского обслуживания**. В соответствии с настоящим Договором «_____» _____ 202__ г. сотрудник ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» _____ передал, а Клиент _____ в лице _____, действующего на основании _____, принял устройства генерации и хранения ключей ЭП USB-Токен в количестве _____ штук с серийным(-ми) номером (-ами) _____.

КЛИЕНТ

Ф.И.О.
М.П.

Подпись

ОТМЕТКИ БАНКА

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Сертификат ключа проверки электронной подписи сотрудника клиента в системе «iBank 2»

Публичное Акционерное Общество Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

1. Наименование организации _____
2. Место нахождения юр. лица _____
3. ОГРН* _____ дата внесения в ЕГРЮЛ (ЕГРИП)* "___" _____ года
4. Тел. _____ 5. ИНН (КИО) _____ 6. КПП* _____
7. Факс* _____ 8. E-mail* _____

9. Сведения о владельце ключа

Фамилия, имя, отчество _____

Должность _____

Документ, удостоверяющий личность _____

серия _____ номер _____ дата выдачи "___" _____ года

кем выдан _____

код подразделения _____

10. Примечания* _____

*необязательно для заполнения

Ключ проверки ЭП сотрудника клиента

Идентификатор ключа проверки ЭП _____ Идентификатор устройства _____

Наименование криптосредств СКЗИ "Рутокен ЭЦП 2.0"

Алгоритм ГОСТ Р 34.10-2012 (1.2.643.7.1.1.1.1) ID набора параметров алгоритма 1.2.643.2.2.35.1 _____

Представление ключа проверки ЭП в шестнадцатеричном виде

00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00
00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00 00

Личная подпись
владельца ключа проверки ЭП

Срок действия (заполняется банком):

с "___" _____ 202__ г.

по "___" _____ 202__ г.

Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника клиента действует в рамках соглашения об обслуживании Клиента в системе "iBank 2" от «___» _____ 202__ г.

Достоверность приведенных данных подтверждаю.

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

ОТМЕТКИ БАНКА

Должность, Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата приема
сертификата

г.

Доверенность на право получения и представления документов и технических устройств в рамках Договора дистанционного банковского обслуживания

г. _____ «___» _____ 202_ г.

Настоящей доверенностью _____,
(наименование, ИНН)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ уполномочивает гражданина(ку)
Российской Федерации _____
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,
(орган, выдавший документ, и дата выдачи)

зарегистрированного(ую) по адресу _____

представительствовать в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» по вопросу получения и представления документов (в том числе сертификатов ЭЦП, соглашений, заявлений) и технических устройств (в том числе USB-Токенов и других средств аутентификации) необходимых для заключения, изменения, расторжения и исполнения Договора дистанционного банковского обслуживания.

Настоящая доверенность выдана без права передоверия и действует по «___» _____ 20__ года включительно.

Подпись представителя _____ удостоверяю.

Ф.И.О.
М.П.

Подпись

ОТМЕТКИ БАНКА

Проверку доверенности осуществил:

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

г.

Доверенность на право получения и представления документов в рамках Договора банковского счета

г. _____

«___» _____ 202__ г.

Настоящей доверенностью _____,
(наименование, ИНН)

в лице _____,
(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____ уполномочивает гражданина(ку)
Российской Федерации _____
(Ф.И.О.)

паспорт серия _____ номер _____, выдан _____,
(орган, выдавший документ, и дата выдачи)

зарегистрированного(ую) по адресу _____

представлять и получать расчетные документы, выписки по счетам, корреспонденцию и иные документы (в т.ч. договоры) по расчетным (текущим) счетам:

☐ по всем счетам, открытым в банке

☐ по следующим счетам

№ _____
№ _____
№ _____
№ _____
№ _____

с правом совершения всех действий и формальностей, связанных с данным поручением.

Доверенность действительна до «___» _____ 202__ г.

Образец подписи доверенного лица:

Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Карточка учета выдачи расчетных и иных документов

[illegible]

Заявление о несогласии с операцией

Полное наименование клиента

ИНН клиента

Настоящим выражаю несогласие с проведением банковской операции и заявляю следующее:

Операция

Дата _____ Сумма _____ Валюта _____ Получатель _____

Операция

Дата _____ Сумма _____ Валюта _____ Получатель _____

Операция

Дата _____ Сумма _____ Валюта _____ Получатель _____

Операция

Дата _____ Сумма _____ Валюта _____ Получатель _____

Примечание

Я понимаю, что Банку требуется время для расследования данных операций, и не настаиваю на немедленном возврате мне денежных средств.

Я понимаю, что, если при эксплуатации электронных средств платежа были нарушены правила и порядок использования электронных средств платежа, Банк отказывает Клиенту в возмещении денежных средств по оспариваемой операции.

Я согласен предоставлять дополнительную информацию по данным операциям, а также согласен сотрудничать с уполномоченными представителями Банка.

☐ Дополнительная информация и документы по операциям (чеки операций, договор покупки/оказания услуги и т.д.) прилагаются: _____

КЛИЕНТ

Ф.И.О.
М.П.

Подпись

Дата

г.

БАНК

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

г.

Заявление на предоставление услуги по инкассации

Клиент _____, ИНН _____,
(полное или сокращенное наименование организации согласно данным Устава)

в лице _____,

действующего/ей на основании _____, просит
заключить Договор на оказание услуг по инкассации в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Подписывая настоящее Заявление, Клиент полностью и безоговорочно присоединяется к условиям Договора на оказание услуг по инкассации, который составляет следующие документы:

- / Настоящее Заявление
- / Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Правила)
- / Тарифы Банка.

Заполнив и подписав настоящее Заявление, Клиент понимает и соглашается с тем, что в совокупности, вышеуказанные документы представляют Договор на оказание услуг по инкассации.

Клиент ознакомлен со всеми условиями Договора на оказание услуг по инкассации, который составляют вышеуказанные документы, включая Приложения к данному Договору, понимает их содержание, выражает свое согласие с ними и обязуется их выполнять.

С даты акцепта Банком настоящего Заявления путем проставления Банком отметки о принятии настоящего Заявления, Договор на оказание услуг по инкассации считается заключенным между Клиентом и Банком.

В рамках Договора на оказание услуг по инкассации Клиент просит оказывать следующие услуги:

☐ инкассация наличных денег;

☐ перевозка наличных денег для выполнения разменных операций

по графику/по заявкам (ненужное зачеркнуть) согласно приложению к настоящему Заявлению

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О
М.П.

Подпись

Дата

ОТМЕТКИ БАНКА О ПРИНЯТИИ ЗАЯВЛЕНИЯ

Должность, Ф.И.О.

Подпись

Дата

Приложение к Заявлению на предоставление услуги по инкассации

Клиент _____, ИНН _____,
(полное или сокращенное наименование организации согласно данным Устава)

в лице _____,

действующего/ей на основании _____, просит оказывать услуги по инкассации наличных денег в рамках Договора на оказание услуг по инкассации в соответствии со следующим графиком:

Адрес подразделения Клиента, контактный телефон, адрес эл. почты	График/время заезда для оказания услуги по инкассации подразделений Клиента/по перевозке наличных денег для выполнения разменных операций		Время работы подразделения Клиента
	Дни недели	Время заезда для инкассации подразделения Клиента/доставки размена	

РУКОВОДИТЕЛЬ

Должность, Ф.И.О	Подпись	г. Дата
М.П.		

ОТМЕТКИ БАНКА

Должность, Ф.И.О.	Подпись	г. Дата
-------------------	---------	---------



банк
александровский

Приложение №13 к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

Общие условия предоставления услуг по инкассации и перевозке наличных денег для выполнения разменных операций

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Заявка – заявка Клиента о проведении инкассации

Инкассация – сбор наличных денег Клиента для доставки их в Банк (в соответствии с заключенным договором), с последующим зачислением их сумм на банковские счета Клиента.

Инкассатор/инкассаторский работник - сотрудник подразделения РОСИНКАС.

РОСИНКАС – Российское объединение инкассации (РОСИНКАС) Центрального банка Российской Федерации (Банка России), привлеченное Банком на основании договора для оказания услуги по перевозке наличных денежных средств, и имеющее лицензию на перевозку ценных грузов.

Перевозка – перевозка силами и средствами территориальных подразделений РОСИНКАС принятых в кассовом подразделении Банка в валюте Российской Федерации подготовленных и упакованных Банком в одноразовый номерной пакет, обеспечивающий сохранность наличных денег и не позволяющий осуществить его вскрытие без видимых следов нарушения целостности упаковки, в подразделение Клиента и передача их уполномоченному лицу Клиента.

Размен - доставка Клиенту монеты и банкнот Банка России одного номинала в обмен на монету и банкноты Банка России другого номинала в размере доставленной суммы.

Иные термины, употребляемые в настоящих Общих условиях предоставления услуг по инкассации и перевозке наличных денег для выполнения разменных операций, соответствуют терминам, указанным в Правилах комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Общие условия предоставления услуг по инкассации и перевозке наличных денег для выполнения разменных операций (далее – Общие условия) регулируют отношения Банка и Клиента в рамках и во исполнение Договора комплексного банковского обслуживания (в терминологии Правил – Договор) и являются неотъемлемой частью Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

1.2. Заключение Договора на оказание услуг по инкассации осуществляется в рамках Договора комплексного банковского обслуживания. Договор на оказание услуг по инкассации заключается в письменной форме путем подачи Клиентом в Банк **Заявления о предоставлении услуг по инкассации** (оферта). Банк выражает свое согласие на заключение Договора на оказание услуг по инкассации путем акцепта Заявления Клиента. Акцепт оформляется путем проставления Банком отметки о принятии Заявления о предоставлении услуг по инкассации. Все приложения к настоящему Договору на оказание услуг по инкассации, а также Заявление о предоставлении услуг по инкассации становятся неотъемлемой частью Договора на оказание услуг по инкассации с момента их подписания Банком и Клиентом и являются неотъемлемой частью Договора.

1.3. Подписав Заявление на предоставление услуг по инкассации Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен с настоящими Общими условиями (Приложение 14 к Правилам) и Тарифами.

1.4. В рамках Договора на оказание услуг по инкассации Банк оказывает услуги инкассации подразделений Клиента, перевозки наличных денег для выполнения разменных операций Клиенту, а также производит прием наличных денег от Инкассаторов, пересчет наличных денег и своевременное зачисление денежных средств на Счет Клиента. Для исполнения обязательств по Договору на оказание услуг по инкассации Банк вправе привлекать третье лицо - РОСИНКАС. Отсутствие со стороны Клиента отказа от привлечения третьего лица

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

является полученным согласованием на его привлечение. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение РОСИНКАС обязательств по Договору на оказание услуг по инкассации несет Банк.

1.5. Перечень подразделений Клиента, подлежащих обслуживанию по Договору на оказание услуг по инкассации, график (дни и время) заезда Инкассаторов определены в Приложении к Заявлению на оказание услуг по инкассации. Банк присваивает каждому подразделению Клиента код объекта Клиента, который передается РОСИНКАС. Время заезда может указываться как фиксированное значение или как временной диапазон.

1.6. Стороны при исполнении своих обязательств руководствуются Положением Банка России от 29 января 2018 года № 630-П «Положение о порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), а также условиями Договора на оказание услуг по инкассации.

2. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ИНКАССАЦИИ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ

2.1. Технологический порядок инкассации наличных денег (далее – Технологический порядок) (Приложение 1 к настоящим Общим условиям) Сторонам известен и является обязательным при исполнении Договора на оказание услуг по инкассации.

Оказание услуг осуществляется с использованием технических средств, предназначенных для сбора и учета информации об операциях и процедурах, осуществляемых Сторонами (далее – ТСД), в соответствии с Унифицированным порядком применения ТСД (Приложение № 4 к настоящим Общим условиям).

2.2. Территориальное подразделение РОСИНКАС предоставляет в пользование подразделениям Клиента необходимое количество пакетов для упаковки наличных денег, которые являются собственностью РОСИНКАС и при прекращении Договора на оказание услуг по инкассации подлежат возврату.

2.3. Территориальное подразделение РОСИНКАС до начала оказания услуг проводит предварительное обследование помещений подразделений Клиента, в которых будет проводиться прием-передача пакетов с наличными деньгами, на предмет соответствия их требованиям безопасности, принятым у РОСИНКАС, дает оценку и вносит предложения по принятию дополнительных мер безопасности.

2.4. Территориальное подразделение РОСИНКАС заблаговременно информирует Банк/Клиента по согласованному средству связи в случае более раннего/позднего относительно установленного Договором на оказание услуг по инкассации времени прибытия инкассаторских работников в подразделение Клиента или о невозможности осуществления инкассации.

2.5. РОСИНКАС вправе допустить отклонение от времени заезда инкассаторских работников в подразделение Клиента на 30 минут (в зимнее время на 40 минут) ранее или позднее времени, согласованного Сторонами в Заявлении на оказание услуг по инкассации / Заявке, что не является нарушением и может допускаться РОСИНКАС в одностороннем порядке.

2.6. Территориальное подразделение РОСИНКАС оказывает услуги по инкассации наличных денег по графику, указанному в Заявлении на оказание услуг по инкассации, или на основании заявки о проведении инкассации¹.

2.7. Инкассация подразделений Клиента, осуществляемая по графику, проводится в дни недели, установленные в Заявлении на оказание услуг по инкассации. При необходимости обслуживания Клиента вне графика, установленного в Заявлении на оказание услуг по инкассации, РОСИНКАС оказывает услуги при наличии возможности.

2.8. Инкассация подразделений Клиента, осуществляемая по Заявке, проводится на основании Заявки о проведении инкассации, полученной от Банка, в дни недели, установленные в Заявлении на оказание услуг по инкассации. Инкассация Клиентов по заявке в дни недели, не установленные в Заявлении на оказание услуг по инкассации, осуществляется РОСИНКАС при наличии возможности.

2.9. При осуществлении инкассации территориальное подразделение РОСИНКАС осуществляет доставку проинкассированных наличных денег в кассовое подразделение Банка, не позднее рабочего дня, следующего за днем инкассации наличных денег, или первого рабочего дня, следующего за выходным и (или) нерабочим праздничным днем.

2.10. РОСИНКАС обеспечивает полную сохранность наличных денег с момента их приема от кассира Клиента до момента сдачи проинкассированных наличных денег в кассовое подразделение Банка.

2.11. Банк передает Клиенту описание вида пакета (описания упаковки), являющееся (Приложение 2 к настоящим Общим условиям) в каждое подразделение Клиента и сообщает о необходимости предъявления

¹ Способ обслуживания указывается в Заявлении на оказание услуг по инкассации.

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

Инкассатору описания вида пакета (описания упаковки) при передаче пакета с наличными деньгами.

2.12. Клиент в целях повышения безопасности инкассаторских работников и сохранности перевозимых наличных денег, упакованных в пакеты, обеспечивают в дни и часы приема – передачи пакетов около здания и в здании, где расположено подразделение Клиента:

- места для временной парковки спецавтомобиля РОСИНКАС с учетом наличия дорожных знаков и дорожной разметки, запрещающей проезд, остановку и парковку автотранспорта, с достижением максимально возможного условия «дверь в дверь»;

- наличие свободных и освещенных подъездных путей, входов (выходов) и коридоров;

- наличие отведенного помещения/отдельного места для приема – передачи пакетов с наличными деньгами. Помещение по возможности должно быть оборудовано изнутри запирающим устройством;

- беспрепятственное передвижение вооруженных инкассаторских работников в здании от входа до помещения /отдельного места приема-передачи пакетов с наличными деньгами и обратно;

- отсутствие посторонних лиц в помещении при приеме - передаче пакетов с наличными деньгами.

- организацию видеоконтроля помещения / отдельного места приема-передачи пакетов / мешков с наличными деньгами, с возможностью использования результатов работы видеосистемы.

По требованию РОСИНКАС Клиент принимает дополнительные меры, направленные на обеспечение сохранности пакетов с наличными деньгами, а также безопасности инкассаторских работников, обеспечивает визуальное, в том числе с использованием аппаратуры видеонаблюдения или непосредственное сопровождение работниками охраны или иными сотрудниками Клиента инкассаторских работников при их следовании с пакетами с наличными деньгами по территории Клиента (при наличии такой возможности).

В случае нападения на инкассаторских работников Клиент немедленно сообщает об этом в ближайший территориальный орган внутренних дел и уполномоченному лицу РОСИНКАС.

РОСИНКАС не несет ответственности за отказ от оказания услуги в случае невозможности ее оказания Инкассатором вследствие нарушения/несоблюдения Клиентом настоящих требований.

2.13. При расторжении Договора на оказание услуг по инкассации, временном приостановлении действия такого Договора, временном приостановлении/прекращении обслуживания подразделения(ий) Клиента, Клиент обязан возвратить РОСИНКАС все имеющиеся у Клиента на дату расторжения Договора на оказание услуг по инкассации, временного приостановления действия такого Договора, временного приостановления/прекращения обслуживания подразделения Клиента пакеты.

2.14. Банк незамедлительно передает Клиенту информацию, полученную от РОСИНКАС, в случае более раннего/позднего относительно установленного Договором на оказание услуг по инкассации времени прибытия Инкассаторов в подразделение Клиента или о невозможности осуществления оказания услуг.

2.15. Клиент обеспечивает подготовку пакета с наличными деньгами до приезда инкассаторских работников в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России.

В случае неготовности пакета с наличными деньгами при приезде инкассаторских работников в подразделение Клиента, РОСИНКАС вправе отказаться от оказания услуги.

2.16. При необходимости оказания услуги по инкассации вне графика, установленного Заявлением на предоставление услуг по инкассации Клиент направляет Банку по системе ДБО не позднее 12 час. 00 мин. (местного времени) дня, предшествующего дню инкассации заявку в свободной форме о необходимости проведения инкассации с указанием адреса подразделения.

2.17. При оказании услуги по инкассации на основании заявки Клиент направляет Банку по системе ДБО не позднее 14 час 00 мин местного времени рабочего дня, предшествующего дню инкассации заявку в свободной форме о необходимости проведения инкассации с указанием адреса подразделения.

2.18. При необходимости проведения инкассации в день направления заявки, Клиент направляет Банку срочную заявку о проведении инкассации (далее – Срочная заявка) по системе ДБО до 09 час.30 мин. местного времени рабочего дня в день инкассации. РОСИНКАС исполняет Срочную заявку при наличии возможности.

2.19. Клиент обязан не позднее, чем до 17 час 00 мин дня, предшествующего дню осуществления услуги по инкассации, уведомить Банк об отказе от оказания услуги по инкассации. При нарушении указанного срока заезд инкассаторов в подразделение Клиента осуществляется и подлежит оплате.

2.20. Банк обязуется незамедлительно передавать Клиенту информацию, полученную от РОСИНКАС о невозможности осуществления оказания услуг.

2.21. Банк производит прием наличных денег клиента, упакованных в пакеты, от инкассаторских работников, пересчет наличных денег и зачисление денежных средств на Счет Клиента не позднее рабочего дня, следующего за днем инкассации наличных денег.

2.22. РОСИНКАС не несет ответственность за неисполнение инкассации:

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

- в случае нападения, в том числе вооруженного на инкассаторских работников или на спецавтомобиль;
- при совершении дорожно-транспортного происшествия (ДТП), в результате которого дальнейшее передвижение на спецавтомобиле невозможно и/или любой из инкассаторских работников получил травмы, не позволяющие ему исполнять свои обязанности;
- в случае гибели инкассатора в результате ДТП, нападения.

Наличие указанных обстоятельств подтверждается путем предоставления документов, выданных компетентными государственными органами (организациями).

3. УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕВОЗКЕ НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ РАЗМЕННЫХ ОПЕРАЦИЙ (далее - Условия по перевозке размена)

3.1. Правила перевозки наличных денег для выполнения разменных операций (далее – Правила перевозки) указаны в Приложении 3 к настоящим Общим условиям. Правила Сторонам известны и являются обязательными при исполнении Договора на оказание услуг по инкассации.

Оказание услуги осуществляется с использованием технических средств, предназначенных для сбора и учета информации об операциях и процедурах, осуществляемых Сторонами (далее – ТСД), в соответствии с Унифицированным порядком применения ТСД (Приложение 4 к настоящим Общим условиям).

3.2. Услуга по перевозке пакетов/мешков с наличными деньгами для выполнения разменных операций оказывается РОСИНКАС одновременно с услугой по инкассации наличных денег Клиента на основании Заявки на размен наличных денег, направляемой Клиентом в Банк по Системе ДБО, по форме Приложения № 1.2. к Правилам перевозки.

3.3. Территориальное подразделение РОСИНКАС до начала оказания услуг проводит предварительное обследование подъездных путей к подразделению Клиента / подразделению Банка, места для стоянки спецавтомобиля, отсутствия запрещающих знаков) и помещений подразделения Клиента, в которых будет проводиться прием-передача пакетов с наличными деньгами, на предмет соответствия их требованиям безопасности, принятым у РОСИНКАС, дает оценку и вносит предложения по принятию дополнительных мер безопасности.

3.4. РОСИНКАС вправе допустить отклонение от времени заезда инкассаторов в подразделение Клиента на 30 минут (в зимнее время на 40 минут) ранее или позднее времени, согласованного Сторонами в Заявке на перевозку, что не является нарушением и может допускаться РОСИНКАС в одностороннем порядке.

3.5. Клиент передает описание вида пакета (описания упаковки), являющееся (Приложение 2 к настоящим Общим условиям) в каждое подразделение Клиента и сообщает о необходимости предъявления инкассатору описания вида пакета (описания упаковки) при передаче пакета с наличными деньгами.

Клиент обязан самостоятельно утилизировать испорченные (использованные) пакеты.

3.6. При расторжении Договора на оказание услуг по инкассации, временном приостановлении действия такого Договора, временном приостановлении/прекращении обслуживания подразделения(ий) Клиента, Клиент обязан возратить РОСИНКАС все имеющиеся у Клиента на дату расторжения Договора на оказание услуг по инкассации, временного приостановления действия такого Договора, временного приостановления/прекращения обслуживания подразделения Клиента пакеты.

3.7. Банк незамедлительно передаёт Клиенту информацию, полученную от РОСИНКАС, о невозможности осуществления оказания услуг.

3.8. Клиент обязан до приезда инкассаторов осуществить подготовку пакета с банкнотами Банка России на сумму заказанных наличных денег для выполнения разменных операций. В случае неготовности пакета с наличными деньгами при прибытии инкассаторов в подразделение Клиента, РОСИНКАС вправе отказаться от оказания услуги.

3.9. В целях повышения безопасности инкассаторских работников и сохранности перевозимых наличных денег, упакованных в пакеты, Клиент обеспечивает в дни и часы приема – передачи пакетов около здания и в здании, где расположено подразделение Клиента:

- места для временной парковки спецавтомобиля РОСИНКАС с учетом наличия дорожных знаков и дорожной разметки, запрещающей проезд, остановку и парковку автотранспорта, с достижением максимально возможного условия «дверь в дверь»;
- наличие свободных и освещенных подъездных путей, входов (выходов) и коридоров;
- наличие отведенного помещения/отдельного места для приема – передачи пакетов с наличными деньгами. Помещение по возможности должно быть оборудовано изнутри запирающим устройством;
- беспрепятственное передвижение вооруженных инкассаторских работников в здании от входа до помещения /отдельного места приема-передачи пакетов с наличными деньгами и обратно;
- отсутствие посторонних лиц в помещении при приёме - передаче пакетов с наличными деньгами.

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

- организацию видеоконтроля помещения / отдельного места приема-передачи пакетов / мешков с наличными деньгами, с возможностью использования результатов работы видеосистемы.

По требованию РОСИНКАС Клиент принимает дополнительные меры, направленные на обеспечение сохранности пакетов с наличными деньгами, а также безопасности инкассаторских работников, обеспечивает визуальное, в том числе с использованием аппаратуры видеонаблюдение или непосредственное сопровождение работниками охраны или иными сотрудниками Клиента инкассаторских работников при их следовании с пакетами с наличными деньгами по территории Клиента (при наличии такой возможности).

В случае нападения на инкассаторских работников Клиент немедленно сообщает об этом в ближайший территориальный орган внутренних дел и уполномоченному лицу РОСИНКАС.

РОСИНКАС не несет ответственности за отказ от оказания услуги в случае невозможности ее оказания инкассаторскими работниками вследствие нарушения/несоблюдения Клиентом требований, установленных настоящим пунктом Условий по перевозке размена.

3.10. Клиент обязуется исполнять условия, содержащиеся в Унифицированном порядке применения ТСД (Приложение 4 к настоящим Общим условиям).

3.11. Клиент обязан осуществить прием доставленных РОСИНКАС пакетов / мешков с наличными деньгами и выдачу инкассатору пакетов с наличными деньгами на фактически доставленную сумму разменных монет / банкнот Банка России.

3.12. Перевозка Клиенту подготовленных Банком Пакетов/Сумок/Мешков с банкнотами/монетой Банка России в обмен на банкноты/монеты Банка России другого номинала из кассового подразделения Банка в подразделение Клиента, и обратная перевозка подготовленных Клиентом Пакетов с наличными деньгами в кассовое подразделение Банка осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. РОСИНКАС выполняет перевозку Клиенту подготовленных Банком Пакетов/Сумок/Мешков с банкнотами/монетой Банка России в обмен на банкноты/монеты Банка России другого номинала из кассового подразделения Банка в подразделение Клиента и обратную перевозку подготовленных Клиентом Банка Пакетов с наличными деньгами в кассовое подразделение Банка в соответствии с нормативными актами Банка России и Условиями по перевозке размена.

3.12.2. Банк, обязуется осуществлять подготовку монеты/банкнот Банка России, упаковку банкнот Банка России в инкассаторские сумки (далее - Сумки), одноразовые сейф-пакеты (далее - Пакеты), монету в полные мешки (стандартная упаковка Банка России) (далее - Мешки), выдавать Исполнителю и принимать от Исполнителя Пакеты/Мешки с наличными деньгами в соответствии с Условиями по перевозке размена.

3.12.3. Кассовое подразделение Банка обязуется осуществлять подготовку сопроводительных документов к Сумкам/Пакетам/Мешкам, осуществлять выдачу Сумок/Пакетов/Мешков инкассаторам, а также принимать от инкассаторов доставленный от Клиента Пакет с наличными деньгами, полученный в результате осуществления разменных операций, в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России / Условиями по перевозке размена. Подготовку кассовым подразделением Банка Пакетов/Сумок/Мешков с наличными деньгами и сопроводительных документов Банк обязуется осуществлять до приезда инкассаторов.

3.12.4. Банк по каждой перевозке наличных денег для выполнения разменных операций направляет по согласованным средствам связи в РОСИНКАС Заявление на размен наличных денег (Приложения 1.2. к Правилам перевозки наличных денег для выполнения разменных операций) в сроки, указанные в Правилах перевозки. Кассовое подразделение Банка упаковывает монеты/банкноты Банка России в собственные Пакеты/Сумки/Мешки.

3.12.5. Территориальное подразделение РОСИНКАС получает в кассовом подразделении Банка упакованные в Пакеты/Сумки/Мешки наличные деньги и перевозит их в подразделение Клиента.

3.12.6. Территориальное подразделение РОСИНКАС принимает от Клиента Пакеты с наличными деньгами (в обмен на доставленные Пакеты/Сумки/Мешки с монетами/банкнотами из кассового подразделения Банка) и осуществляет их перевозку и сдачу в кассовое подразделение Банка.

3.13. РОСИНКАС не несет ответственность за неоказание услуги:

- в случае нападения, в том числе вооруженного на инкассаторских работников или на спецавтомобиль;
- при совершении дорожно-транспортного происшествия (ДТП), в результате которого дальнейшее передвижение на спецавтомобиле невозможно и/или любой из инкассаторских работников РОСИНКАС получил травмы, не позволяющие ему исполнять свои обязанности;
- в случае гибели инкассаторского работника в результате ДТП, нападения.

Наличие указанных обстоятельств подтверждается путем предоставления документов, выданных компетентными государственными органами (организациями).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА И БАНКА

4.1. Банк обязан:

4.1.1. Оказывать Клиенту услуги по инкассации с привлечением РОСИНКАС.

4.1.2. Осуществлять прием, пересчет и зачисление проинкассированных наличных денег клиента на Счет в порядке определенном настоящими Общими условиями.

4.1.3. Обеспечивает предоставление Клиенту в бесплатное пользование необходимое количество пакетов для упаковки наличных денег, которые являются собственностью РОСИНКАС и при прекращении Договора на оказание услуг по инкассации подлежат возврату.

4.1.4. По запросу Клиента направить Клиенту по защищенному каналу связи список специализированных автотранспортных средств РОСИНКАС с указанием марки и регистрационных знаков для осуществления услуг по Договору на оказание услуг инкассации и список инкассаторских работников. Передача персональных данных по открытым средствам связи, а также с использованием сети Интернет, запрещена. Если Клиентом не запрашивался список, отсутствие вышеуказанных списков не является основанием для отказа Клиента от инкассации, при условии предоставления таким инкассатором удостоверения и документов, подтверждающих его полномочия.

4.1.5. Незамедлительно передавать Клиенту информацию, полученную от РОСИНКАС о невозможности осуществления оказания услуг.

4.1.6. Выполнять иные обязанности, установленные настоящими Общими условиями.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. В одностороннем порядке вносить изменения в действующие Тарифы Банка.

4.2.2. Списывать со Счета Клиента без Распоряжения Клиента комиссионное вознаграждение за оказание услуг по инкассации согласно действующим Тарифам Банка, а также ошибочно зачисленные суммы на счет Клиента после оказания услуг инкассации.

4.2.3. Приостанавливать оказание услуг по инкассации в случае невыполнения Клиентом обязательств по обеспечению безопасности инкассаторских работников и сохранности перевозимых/инкассируемых наличных денег, указанных в настоящих Общих условиях. В данном случае Банк направляет Клиенту уведомление с указанием причин приостановления и требованием их устранения. Приостановление оказания услуг осуществляется с момента обнаружения невыполнения обязательств до полного устранения нарушений Клиентом. Банк возобновляет оказание услуг в течение 3 (трех) рабочих дней с даты получения от Клиента уведомления об устранении причин приостановления оказания услуг.

4.3. Клиент обязан:

4.3.1. Обеспечить инкассаторским работникам доступ в подразделения Клиента для предварительного обследования помещений подразделений Клиента, в которых будет проводиться прием-передача пакетов с наличными деньгами, на предмет соответствия их требованиям безопасности, принятым у РОСИНКАС.

4.3.2. Принимать меры, направленные на обеспечение безопасности инкассаторских работников и сохранности перевозимых наличных денег, упакованных в пакеты, около здания и в здании, где расположено подразделение Клиента в соответствии с разделами 2 и 3 настоящих Общих условий.

4.3.3. Осуществлять оплату услуг Банка в размерах и на условиях, предусмотренных действующими на дату проведения операции Тарифами. Оплата услуг Банка, оказываемых в рамках Договора на оказание услуг по инкассации производится в день оказания услуги либо в сроки, указанные в Тарифах или в Договоре комплексного банковского обслуживания.

4.3.4. Для оплаты услуг по Договору на оказание услуг по инкассации обеспечивать достаточный остаток денежных средств на Счете Клиента на момент списания.

4.3.5. В случае получения от Банка персональных данных инкассаторских работников соблюдать положения Федерального закона от 27.06.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3.6. При расторжении Договора на оказание услуг по инкассации, временном приостановлении действия такого Договора, временном приостановлении/прекращении обслуживания подразделения(ий) Клиента вернуть РОСИНКАС все имеющиеся у Клиента на дату расторжения Договора на оказание услуг по инкассации, временного приостановления действия такого Договора, временного приостановления/прекращения обслуживания подразделения Клиента пакеты.

4.3.7. Выполнять иные обязанности, установленные настоящими Общими условиями.

4.4. Клиент имеет право:

4.4.1. Требовать от Банка оказания услуг в соответствии с настоящими Общими условиями.

4.4.2. Расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке в случаях, установленных настоящими Общими

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

условиями.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БАНКА И КЛИЕНТА

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору на оказание услуг по инкассации в соответствии с законодательством РФ.

5.2. Банк и Клиент несут равную ответственность за обеспечение информационной безопасности и не разглашение конфиденциальной информации, касающейся условий Договора на оказание услуг по инкассации, а также любой другой информации, полученной в результате исполнения обязательств по Договору.

5.3. Банк при оказании услуг по инкассации наличных денег несет ответственность за сохранность наличных денег с момента их приема инкассатором от Клиента и до момента зачисления денежных средств на Счет Клиента.

5.4. Банк при оказании услуг по перевозке наличных денег для выполнения разменных операций несет ответственность за сохранность перевозимых Пакетов/Сумок/Мешков с наличными деньгами с момента их приема инкассатором от Клиента /уполномоченного лица Банка до момента их сдачи Клиенту/в Банк.

5.5. Банк не несет ответственности за сохранность наличных денег, если факт нарушения целостности пакета с наличными деньгами был установлен после сдачи пакетов Клиенту/в кассовое подразделение Банка и в момент их передачи не был составлен Акт пересчета с участием представителей РОСИНКАС.

5.6. При отсутствии каких-либо повреждений и дефектов на поступивших от инкассаторов пакетах/сумках/мешках с наличными деньгами, а также при целостности пакетов/сумок/мешков, Банк не несет ответственности за полноту вложения и наличие в них неплатежеспособных, не имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России, сомнительных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России.

5.7. В случае полной или частичной утраты наличных денег, упакованных в пакеты, обнаружении недостачи при полистном и поштучном пересчете наличных денег, в связи с нарушением целостности пакета, и/или выявлении сомнительных, неплатежеспособных, не имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России и/или имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России в перевозимых пакетах с наличными деньгами при полистном и поштучном пересчете в связи с нарушением целостности пакета (далее - Утрата) Банк несет ответственность в размере совершенной Утраты.

Размер Утраты определяется на основании сопроводительных документов к доставляемым ценностям, материалов органов внутренних дел (при наличии), акта совместной комиссии, составляемого Банком и РОСИНКАС по результатам проведенного служебного расследования, и другой документации и информации.

Возмещение суммы производится в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты подписания Банком и РОСИНКАС акта совместной комиссии.

5.8. При невозможности оказания услуг в связи с несоблюдением требований, предусмотренных настоящими Общими условиями, влияющим на обеспечение сохранности наличных денег, услуги Банком не оказываются, о чем Клиент ставится в известность (по каналам связи, указанным в Договоре). В этом случае Клиент доставляет в Банк и (или) получает в Банке наличные деньги своими силами и средствами.

5.9. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное невыполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием запретительных мер государства, местных органов власти или обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся события, находящиеся вне влияния и ответственности Сторон, таких как пожар, наводнение, землетрясение, война, забастовка и т.п.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть в связи с Договором на оказание услуг по инкассации, будут, по возможности, решаться путем переговоров между Банком и Клиентом в целях достижения взаимоприемлемого решения. Любой спор, разногласие или претензия, вытекающие из или в связи с Договором на оказание услуг по инкассации либо его нарушением, прекращением или недействительностью, неурегулированные Сторонами путем переговоров в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента получения претензии, будут разрешаться в Арбитражном суде Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

6.2. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров, споры разрешаются Арбитражным судом г. Санкт-Петербурга и Ленинградской области, в соответствии с законодательством РФ.

6.3. Банк вправе приостановить оказание услуг по Договору на оказание услуг по инкассации в случае невыполнения Клиентом обязательств по обеспечению безопасности инкассаторских работников и сохранности перевозимых/инкассируемых наличных денег, указанных в п. 2.12 раздела 2 настоящих Общих условий / п. 3.9 раздела 3 настоящих Общих условий. В данном случае Банк в течение 1 (одного) дня с момента приостановления оказания услуг направляет по Системе ДБО Клиенту соответствующее уведомление, с указанием причин приостановления и требованием их устранения. Приостановление оказания услуг осуществляется с момента обнаружения невыполнения обязательств до полного устранения нарушений Клиентом. Банк возобновляет оказание услуг в течение 2 (двух) рабочих дней с даты получения от Клиента по Системе ДБО уведомления об устранении причин приостановления оказания услуг.

6.4. Договор на оказание услуг по инкассации заключается на неопределенный срок. Каждая из Сторон вправе расторгнуть Договор на оказание услуг по инкассации в одностороннем внесудебном порядке путем направления

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

письменного уведомления другой Стороне. Указанное уведомление направляется с использованием Системы ДБО или на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения (кроме расторжения Договора на оказание услуг по инкассации по иным основаниям).

Стороны при расторжении Договора на оказание услуг по инкассации обязаны провести взаиморасчеты по факту оказания услуг на момент расторжения Договора и подписать акт сверки взаимных расчетов. Подписанным Сторонами актом сверки, при условии отсутствия задолженности, Стороны соглашаются, что взаимных претензий, в том числе имущественных и материальных по Договору не имеют. Расторжение Договора на оказание услуг по инкассации не является основанием для прекращения неисполненных обязательств, возникших до расторжения Договора на оказание услуг по инкассации.

а) банк

банк
александровский

Приложение 1 к Общим условиям предоставления услуг по инкассации и перевозке наличных денег для выполнения разменных операций

Технологический порядок инкассации наличных денег

1.1. Инкассация наличных денег Клиента производится инкассаторскими работниками путем приема наличных денег, упакованных в сейф-пакет, непосредственным заездом в обслуживаемое подразделение Клиента по согласованному времени с Клиентом.

1.2. Для оказания услуг по Договору РОСИНКАС предоставляет Клиенту пакеты из расчета количество дней инкассации в месяц и три пакета в запас, на каждое обслуживаемое подразделение Клиента.

1.3. Для оказания услуг с использованием технических средств (далее - ТСД) РОСИНКАС предоставляет Клиенту карточку с персональным QR-code, на каждое обслуживаемое подразделение Клиента, которая является идентификатором объекта и средством подтверждения выполненной услуги инкассаторским работником.

1.3.1. Клиент обеспечивает бережное хранение карточки с персональным QR-code. QR-code не должен быть обрезан по краям, смазан или поврежден из-за неаккуратного использования, при использовании актуальной версии ПО «Препроводительная ведомость» допускается нанесение персонального штрих-кода на квитанцию.

Без предъявления персонального QR-code/квитанции со штрих-кодом Клиентом инкассаторскому работнику услуга не оказывается.

1.4. Инкассаторские работники принимают наличные деньги от кассира Клиента в подготовленных пакетах.

Подготовка пакета к передаче инкассаторским работникам осуществляется до их приезда и включает в себя подсчет наличных денег, оформление препроводительной ведомости к сумке 0402300.

Кассир Клиента проводит подсчет наличных денег, а также оформление препроводительной ведомости к сумке 0402300 в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России. Монета упаковывается в отдельную упаковку (конверты, пакеты, мешки) по номиналам с указанием суммы, после чего данная упаковка вкладывается в сдаваемый пакет.

Для оказания услуг с использованием технических средств (ТСД) Кассир Клиента оформляет препроводительную ведомость к сумке 0402300 с уникальным QR-code в специализированном ПО «Препроводительная ведомость» РОСИНКАС.

Примечание: Клиент оформляет препроводительную ведомость к сумке 0402300 с использованием ПО «Препроводительная ведомость» РОСИНКАС².

Клиента вправе самостоятельно изготавливать бланки препроводительных ведомостей к сумкам 0402300 на отдельных листах, не превышающих формат А4, при условии соответствия бланка форме, установленной нормативным актом Банка России, с добавлением на неё уникального QR-code и штрих-кода по форматам, предоставленным РОСИНКАС по запросу.

1.5. Подготовка пакета кассир Клиента начинает с проверки:

- на целостность упаковки (отсутствие разрывов, разрывов, растяжений и т.д.);
- наличие необходимой информации (номера пакета и т.д.).

Проверив пакет, кассир Клиента наносит необходимую информацию на пакет в свободные поля. Информация наносится на пакет пишущим средством без повреждения материала пакета. Проставление надписей с использованием чернил, иных красящих веществ, в том числе оттисков штампов, а также исправлений при нанесении необходимой информации на пакет не допускается.

Кассир Клиента вкладывает в пакет подготовленные наличные деньги и ведомость к сумке 0402300, после чего заклеивает его таким образом, чтобы обеспечить сохранность наличных денег и не позволить осуществить вскрытие без видимых следов нарушения целостности пакета.

При нарушении заклеивания пакета, испорченный пакет заменяется на новый.

Кассир Клиента предъявляет инкассаторскому работнику карточку с QR-code/квитанцию к препроводительной ведомости с нанесенным на нее штрих-кодом (при использовании актуальной версии составляющих ТСД) и после их считывания и предъявления инкассаторским работником документа, удостоверяющего личность (служебного удостоверения), доверенности осуществляет передачу пакета с наличными деньгами инкассаторскому работнику.

При приеме-передаче пакета с наличными деньгами кассир Клиента предъявляет инкассаторскому работнику подготовленный пакет с наличными деньгами, описание вида пакета (описание упаковки) (Приложение № 2 к настоящему Общим условиям), накладную к сумке 0402300, квитанцию к сумке 0402300.

² Для использования ПО «Препроводительная ведомость» Клиент, бесплатно, получает (скачивает), данное программное обеспечение, с сайта Объединения «РОСИНКАС» (www.rosinkas.ru), в разделе Клиентам/поддержка/препроводительная ведомость/скачать.

При приеме пакета инкассаторский работник проверяет:

- на целостность упаковки (отсутствие разрезов, разрывов, растяжений и т.д.);
- соответствие пакета имеющемуся описанию вида пакета (описанию упаковки);
- наличие пломбировочной ленты однородного цвета без признаков вскрытия (STOP, OPEN, ВСКРЫТО и т.д.);

- наличие необходимой информации на пакете и т.д.;

- правильность заполнения накладной к сумке 0402300 и квитанции к сумке 0402300.

Накладная к сумке 0402300 и квитанция к сумке 0402300 проверяются на:

- соответствие номера пакета, указанного в накладной к сумке 0402300 и квитанции к сумке 0402300, номеру принимаемого пакета с наличными деньгами;
- соответствие сумм наличных денег, проставленных в накладной к сумке 0402300 и квитанции к сумке 0402300 прописью и цифрами;
- наличие подписи кассира клиента Банка;
- отсутствие исправлений.

После приема пакета с наличными деньгами инкассаторский работник подписывает квитанцию к сумке 0402300, проставляет оттиск штампа, дату приема пакета с наличными деньгами и возвращает квитанцию к сумке 0402300 кассиру Клиента. В случае временной неработоспособности ТСД по техническим причинам кассир Клиента делает запись в универсальной явочной карточке (Приложение 2 к Унифицированному порядку применения ТСД).

После приема пакета с наличными деньгами инкассаторский работник предъявляет на экране ТСД информацию о принятых сумках и суммах, Кассир Клиента проверяет данные и подтверждает их корректность предъявлением карточки с персональным QR-code объекта/квитанции со штрих-код для сканирования средствами ТСД.

Примечание: сканирование инкассаторским работником карточки с персональным QR-code объекта/штрих-код на квитанции средствами ТСД после проверки кассиром Клиента данных на экране ТСД является подтверждением кассира Клиента корректности введенных данных.

1.6. Инкассаторский работник не принимает наличные деньги, упакованные в пакеты, при:

- выявлении несоответствия пакета предъявленному описанию вида пакета (описанию упаковки);
- выявлении нарушения пакета (разрезы, разрывы, растяжения), отсутствие необходимой информации на пакете, неоднородность пломбировочной ленты;
- присутствию в помещении, где проходит прием-передача наличных денег, упакованных в пакет, посторонних лиц, за исключением лиц, указанных в п.1.9 настоящего Технологического порядка;
- неправильном составлении накладной к сумке 0402300 или квитанции к сумке 0402300.

1.7. Инкассаторские работники не проводят инкассацию, если:

- кассир Клиента не может предъявить карточку с персональным QR-code объекта или карточка с персональным QR-code объекта повреждена или находится в ненадлежащем состоянии или не читается. При использовании Клиентом актуальной версии Составляющих ТСД (с печатью на квитанции к препроводительной ведомости штрих-кода для идентификации объекта) условие не применяется;
- по независящим от них причинам (дорожно-строительные работы, демонстрация, оцепление территории органами исполнительной власти, противоправные действия третьих лиц и при наступлении обстоятельств непреодолимой силы) отсутствует возможность подъезда автомобиля с инкассаторскими работниками к зданию подразделения Клиента.

Сразу после установления факта отсутствия возможности подъезда автомобиля с инкассаторскими работниками к зданию подразделения Клиента старший бригады инкассаторских работников сообщает об этом дежурному инкассаторскому работнику для последующей передачи информации кассиру Клиента. Инкассаторский работник отмечает в ТСД «Отказ по объекту» с указанием причины.

Если об отсутствии возможности подъезда кассир Клиента узнает до приезда инкассаторских работников, он незамедлительно сообщает об этом в подразделение инкассации РОСИНКАС.

1.8. При наличии причин, указанных в п.п. 1.6, 1.7 настоящего Технологического порядка, при отказе от инкассации (без сообщения в подразделение инкассации РОСИНКАС, с нарушением срока, установленного в разделе 2 настоящих Общих условий) после появления в установленное время инкассаторских работников в подразделении Клиента для проведения инкассации, в случае отсутствия подготовленных наличных денег, упакованных в пакет, для проведения инкассации кассир Клиента озвучивает причину инкассатору, который фиксирует её в ТСД, называет свою фамилию и предъявляет карточку с персональным QR-code объекта для сканирования средствами ТСД и подтверждением отказа.

При выявлении инкассаторским работником нарушений упаковки, отсутствия описания вида пакета (описания упаковки) и неправильного составления препроводительной ведомости к сумке 0402300 прием пакета с наличными деньгами не производится.

В присутствии инкассаторского работника устраняются только нарушения целостности упаковки и ошибки в составлении препроводительной ведомости к сумке 0402300, если такое устранение не нарушает маршрут

движения инкассаторских работников, либо прием пакета с наличными деньгами осуществляется при очередном заезде о чем информация фиксируется в ТСД.

1.9. Присутствовать при передаче наличных денег, упакованных в пакеты, с целью проведения контрольной проверки имеют право:

- со стороны Клиента - руководитель или главный бухгалтер;
- со стороны РОСИНКАС - начальник (заместитель начальника) подразделения инкассации РОСИНКАС.

1.10. Порядок доставки в Банк проинкассированных наличных денег:

1.10.1. Доставку в Банк проинкассированных наличных денег клиента Банка, инкассаторы осуществляют не позднее следующего рабочего дня за днем инкассации.

По прибытии в кассовое подразделение Банка инкассатор считывает QR-code и предъявляет документы.

Сдача наличных денег, упакованных в пакеты, проводится в порядке, установленном нормативными актами Банка России, в кассовом подразделении Банка с оформлением журнала учета принятых сумок и порожних сумок 0402301 (далее - журнал 0402301) в 2-х экземплярах. После сдачи пакетов с наличными деньгами и проверки правильности заполнения журнала 0402301 инкассатор подписывает два его экземпляра и один экземпляр журнала 0402301 забирает с собой.

1.10.2. Кассовый работник Банка, принимает пакеты с наличными деньгами с проверкой целостности пакета (дефекты, разрывы материала, повреждение защитного клапана, наличие индикаторной надписи на защитном клапане, другие повреждения), проверкой соответствия принимаемого пакета с наличными деньгами описанию вида пакета (описанию упаковки), проверкой соответствие номера на пакете номеру, указанному в накладной к сумке 0402300.

1.10.3. В случае предъявления инкассаторами в кассовом подразделении Банка пакета с наличными деньгами, имеющего нарушения и несоответствия (дефекты, разрывы материала, повреждение защитного клапана, наличие индикаторной надписи на защитном клапане, другие повреждения) кассовый работник Банка, осуществляющий прием пакетов, в присутствии контролирующего работника и инкассаторов вскрывает пакет и принимает находящиеся в нем наличные деньги полистным, поштучным пересчетом.

При выявлении излишка, недостачи, неплатежеспособного, не имеющего признаки подделки денежного знака Банка России, сомнительного и имеющего признаки подделки денежного знака Банка России в указанном пакете с наличными деньгами составляется Акт пересчета наличных денег (далее – Акт пересчета) в 3 (трех) экземплярах по форме Приложения № 14 к «Порядку ведения кассовых операций и правила хранения, перевозки и инкассации наличных денег, наличной иностранной валюты, ценностей в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

Акт пересчета подписывается лицом (лицами), осуществившим (осуществлявшими) пересчет наличных денег, и лицом (лицами), присутствовавшим (присутствовавшими) при пересчете наличных денег. Первый экземпляр Акта пересчета остаётся в кассовом подразделении Банка и помещается в дело с кассовыми документами. Сканированная копия экземпляра Акта пересчета направляется Банком Клиенту, третий экземпляр Акта пересчета передается инкассатору. Акт пересчета является бесспорным и обязательным для всех Сторон.

1.10.4. Порядок проведения пересчета наличных денег и зачисления (перечисления) суммы денежных средств на счет Клиента Банка определяется Банком с учетом требований нормативных актов Банка России.

1.10.5. При сдаче наличных денег, упакованных в пакет, инкассаторами без повреждений (дефекты, разрывы материала, повреждение защитного клапана, наличие индикаторной надписи на защитном клапане, другие повреждения) и в случае обнаружения в процессе пересчета в Банке, в пакете Клиента недостачи/излишка наличных денег, а также неплатежеспособных, не имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России, сомнительных и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России, составляется Акт вскрытия сумки и пересчёта вложенных наличных денег, предусмотренный в ведомости к сумке 0402300 и накладной к сумке 0402300, который подписывается кассовым и контролирующим работниками Банка. Акт вскрытия сумки и пересчёта вложенных наличных денег является обязательным для Банка и Клиента.



Приложение 2 к Общим условиям предоставления услуг по инкассации и перевозке наличных денег для выполнения разменных операций

Описание вида одноразового сейф-пакета (ОСП), предназначенного для упаковки, перевозки и хранения наличных денег

Одноразовые номерные пакеты (сейф-пакеты) (далее – ОСП), предоставляемые Объединением «РОСИНКАС», имеют следующие размеры: 205х295мм, 296х395мм и 392х595мм.

ОСП изготовлен из влагонепроницаемого непрозрачного синтетического (полимерного) материала, исключающего возможность просмотра вложений и обеспечивающего конфиденциальный характер вложений.

Толщина материала ОСП соответствует следующим требованиям к толщине полиэтилена:

для размера 205х295 (для монет) – 140 мкм;

для размера 205х295 – 60 мкм;

для размеров 296х395 и 392х595 – 80 мкм.

ОСП обеспечивает целостность упаковки в процессе транспортировки с полной загрузкой:

- не более 3 кг для ОСП размером 205х295мм;

- не более 6-ти кг для ОСП размером 205х295мм (для монет), 296х395мм;

- не более 10-ти кг для ОСП размером 392х595мм.

ОСП обладает необходимой механической прочностью, препятствующей несанкционированному доступу к объекту вложения.

Для защиты от несанкционированного вскрытия ОСП используется пломбировочная лента шириной не менее 30-45 мм

Пломбировочная лента технологически разработана так, чтобы визуально легко выявить любую попытку несанкционированного вмешательства, а также имеет скрытые защитные надписи или символы для обнаружения факта несанкционированного вскрытия.

Термоиндикатор обеспечивает защиту от воздействия и применения нагревательных приборов, попытки или факты вскрытия определяются по визуальным признакам (проявление защитного текста на пломбировочной ленте).

Заклеивание ОСП производится снятием защитного лайнера с клеевого слоя пломбировочной ленты и прижатием его к месту склеивания.

Пломбировочная лента приклеивается к горловине ОСП по всей ширине ленты. Пломбировочная лента обеспечивает надежное сцепление с материалом ОСП, что позволяет обеспечивать необходимую механическую прочность и целостность оболочки в процессе транспортировки и хранения.

Несанкционированное вскрытие ОСП влечет за собой невозвратное повреждение пломбировочной ленты и невозможность его повторного закрытия.

Сварной шов обеспечивает необходимую герметичность, соответствующую прочности ОСП. Сварные швы защищены по периметру микротекстом, который обеспечивает дополнительную защиту от несанкционированного доступа. По боковым кромкам ОСП, на лицевой стороне, за пределами сварного шва, а также по всей длине верхней кромки нанесен специальный элемент защиты - микротекст «РОСИНКАС».

На лицевой и оборотной сторонах ОСП размещен индивидуальный цифровой номер, состоящий не менее чем из 8-знаков и предусмотрена возможность нанесения текстографической информации на специальных полях. Номер дублируется с помощью штрих-кода и на пломбировочной ленте.

На лицевой стороне ОСП нанесена эмблема Объединения «РОСИНКАС» и надпись «РОСИНКАС». Цвета графических рисунков и текста должны быть одного цвета.

На оборотной стороне ОСП может быть нанесена – графическая инструкция по применению сейф-пакета и располагаться прозрачный карман для вложения сопроводительных документов.



банк
александровский

Приложение 3 к Общим условиям предоставления услуг по инкассации и перевозке наличных денег для выполнения разменных операций

Правила перевозки наличных денег для выполнения разменных операций

1. Настоящие Правила перевозки наличных денег для выполнения разменных операций и обработки наличных денег (далее – Правила перевозки) разработаны на основании требований нормативных актов Банка России, Условий оказания услуг по перевозке наличных денег для выполнения разменных операций.

2. Правила перевозки предусматривают обязанности Клиента при оказании РОСИНКАС услуги перевозки наличных денег для выполнения разменных операций, в связи с чем Клиент несет ответственность перед Банком за исполнение обязательств предусмотренных Правилами перевозки.

3. Клиент не позднее 15 ч. 00 мин. местного времени, за 2 (два) рабочих дня, предшествующих дню получения наличных денег для выполнения разменной операции направляет по системе ДБО Заявление на размен наличных денег по форме Приложения 1.2 к настоящим Правилам перевозки.

4. Перевозка размена из кассового подразделения Банка в подразделения Клиента осуществляется в пакетах/мешках, предоставляемых Банком (далее – упаковка размена), а из подразделений Клиента в подразделение Банка в пакетах, предоставляемых РОСИНКАС (далее – упаковка обмена).

5. Упаковка размена формируется кассовым работником подразделения Банка. Кассовый работник Банка, до приезда инкассаторов, должен сформировать упаковку размена наличных денег.

При формировании упаковки размена кассовый работник Банка, в соответствии с заявкой Клиента вкладывает банкноты и/или монету (в т.ч. сформированные в виде наборов), подлежащие перевозке Клиенту в обмен на банкноты и запечатывает упаковку размена.

При значительных объемах перевозимой монеты мешки с монетой в упаковку могут не вкладываться. Перед запечатыванием на упаковку наносится надпись «Размен», указывается наименование отправителя и получателя, общая сумма, вложенная в упаковку, дата формирования упаковки, фамилия, инициалы и подпись кассового работника Банка, сформировавшего упаковку. Вес одной упаковки не должен превышать 7 (семь) кг.

6. Передача наличных денег между инкассатором и кассовым работником Банка/кассиром Клиента происходит без вскрытия упаковки размена/обмена, за исключением случаев обнаружения принимающей Стороной нарушения целостности упаковки размена/обмена, несоответствия сумм наличных денег, указанных на упаковке размена/обмена и в Описи на перевозку наличных денег (Приложение 1.1 к Правилам перевозки, далее – Опись), неправильно внесенных записей в Опись.

7. При обнаружении кассовым работником Банка/кассиром Клиента нарушений, указанных выше, упаковка размена/обмена вскрывается, наличные деньги пересчитываются с составлением Акта произвольной формы в трех экземплярах по одному для каждой из Сторон.

В Акте указывается причина вскрытия упаковки размена/обмена, дата, время, где и в чьем присутствии происходило вскрытие, результаты пересчета наличных денег, в т.ч. сумма фактически принятых и недостающих наличных денег, количество и реквизиты сомнительных, неплатежеспособных, не имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России и имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России (при их наличии). Акт подписывается лицами, участвовавшими (присутствовавшими) в этих процедурах.

8. Передача упаковки размена/обмена между кассиром Клиента и инкассатором выполняется в помещении приема-передачи подразделения Клиента без присутствия посторонних лиц. При невыполнении данного условия прием-передача упаковки размена/обмена не происходит, перевозка считается сорванной по вине Клиента, а на свободном поле Описи работник Клиента делает запись «Посторонние лица в кассовом помещении», расписывается, ставит печать Клиента, после чего инкассаторы доставляют и сдают упаковку размена в кассовое подразделение Банка.

9. Инкассатор при прибытии в кассовое подразделение Банка для получения упаковок размена, предъявляет документ, удостоверяющий личность и доверенность. После проверки документов кассовый работник Банка выдает инкассатору упаковки размена и 4 (четыре) экземпляра Описи к ним.

Инкассатор принимает от кассового работника Банка упаковки размена с проверкой целостности упаковки. На упаковках размена должна быть проставлена надпись «Размен», наименование отправителя и получателя, общая сумма, вложенная в упаковку, дата формирования упаковки, фамилия, инициалы и подпись кассового работника Банка, сформировавшего упаковку.

Упаковка размена с нарушением целостности приему инкассатором не подлежит. В присутствии инкассатора устраняются лишь те ошибки и дефекты, исправление которых не нарушает маршрут движения инкассаторов.

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

В случае, если упаковка размена не была принята инкассатором вследствие не устраненного недостатка кассовым работником Банка, срыв перевозки Клиенту размена считается по вине Банка.

Инкассатор проверяет соответствие суммы, указанной в Описи с суммой указанной на упаковке размена и проверяет соответствие сумме, отраженной в расходном кассовом ордере 0402009.

В приеме упаковок размена инкассатор расписывается в двух экземплярах расходного кассового ордера 0402009 и 4 (четырёх) экземплярах Описи. Три экземпляра Описи и один экземпляр расходного кассового ордера 0402009 остаются у инкассатора, четвертый экземпляр Описи с подписью инкассатора и оттиском печати маршрута, а также один экземпляр расходного кассового ордера 0402009 остается в кассовом подразделении Банка.

10. Кассир Клиента, до приезда инкассатора, должен сформировать упаковку обмена на сумму заявленных наличных денег, подлежащих размену.

Перед запечатыванием на упаковку наносится надпись «Обмен», указывается наименование отправителя и получателя, общая сумма, вложенная в упаковку, дата формирования, фамилия, инициалы и подпись кассира клиента Банка. Объем наличных денег в упаковке обмена не должен препятствовать надежной фиксации пломбировочной ленты упаковки при его запечатывании.

Передача упаковки с разменом производится инкассаторами в помещении Клиента. Производить данную операцию в специальном автомобиле запрещается.

Инкассатор, войдя в помещение Клиента по приему-передаче наличных денег и убедившись в отсутствии посторонних лиц, предъявляет кассиру Клиента документ удостоверяющий личность, доверенность.

Операция по размену начинается с передачи кассиром Клиента инкассатору подготовленной упаковки обмена. Кассир Клиента, проверив достоверность предъявленных инкассатором документов, передает ему подготовленную упаковку обмена. После проверки личности и полномочий, инкассатор и кассир Клиента по Описям, надписям на упаковке размена/обмена, сверяют соответствие сумм, перевезенных инкассатором из кассового подразделения Банка и подготовленных кассиром Клиента наличных денег для разменной операции и осуществляют процедуру обмена упаковками.

Инкассатор принимает упаковку обмена с проверкой целости. На упаковке обмена должна быть проставлена надпись «Обмен», наименование Клиента и сумма вложенных наличных денег в упаковку обмена. Сумма, указанная на упаковке обмена, должна соответствовать сумме, указанной в Описи. В случае расхождения сумм прием-передача упаковок размена/обмена не производится. В присутствии инкассатора кассиром Клиента устраняются только те ошибки и дефекты, исправление которых не нарушает маршрут движения инкассаторов.

В случае невозможности устранения кассиром Клиента ошибок и дефектов без нарушения маршрута движения инкассаторов перевозка считается сорванной по вине Клиента, а на свободном поле Описи кассиром Клиента делается запись о непринятии наличных денег, ставится подпись и печать (при наличии), после чего инкассаторы перевозят и сдают упаковку размена в кассовое подразделение Банка.

11. Прием кассиром Клиента упаковки размена осуществляется в порядке, аналогичном изложенному в п. 9 Правил перевозки.

12. При приеме упаковки размена/обмена и отсутствии недостатков, указанных в п. 6 Правил перевозки, кассир клиента Банка/инкассатор Исполнителя расписываются в 3 (трех) экземплярах Описи. Один экземпляр Описи остается у кассира клиента Банка, два экземпляра инкассатор Исполнителя забирает с собой.

Кассир клиента Банка в Описи указывает фактическую сумму вложенных наличных денег в упаковку обмена, которая должна соответствовать надписи на упаковке обмена.

13. Для передачи упаковки обмена, инкассатор прибывает в кассовое подразделение Банка, предъявляет кассовому работнику Банка документы, удостоверяющие личность, 2 (два) экземпляра Описи, после чего передает кассовому работнику Банка упаковку обмена.

Упаковка обмена принимается кассовым работником Банка в порядке, аналогичном изложенному в п. 9 Правил перевозки. При отсутствии недостатков, указанных в п. 6 Правил перевозки, кассовый работник Банка оформляет и расписывается в двух экземплярах приходного кассового ордера 0402008 и двух экземплярах Описи, на одном из экземпляров Описи ставит печать и передает документы для оформления инкассатору.

Инкассатор проверяет соответствие сумм, указанных в Описи и приходном кассовом ордере 0402008. При соответствии данных инкассатор подписывает приходные кассовые ордера 0402008 и два экземпляра Описи. Экземпляр Описи с печатью Банка и один экземпляр приходного кассового ордера 0402008 инкассатор оставляет у себя, как отчет о выполненной работе.

14. При отсутствии недостатков, указанных в п. 6 Правил перевозки, и в случае обнаружения в процессе пересчета Банком в упаковке обмена недостачи/излишка наличных денег, а также неплатежеспособных, не имеющих признаки подделки денежных знаков Банка России, сомнительных и имеющих признаки подделки денежных

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

знаков Банка России, пересчет осуществляется Банком в порядке, предусмотренном нормативными актами Банка России.

В Правила включены следующие Приложения, являющиеся их неотъемлемой частью:

- Приложение 1.1 – Опись на перевозку наличных денег (Форма).
- Приложение 1.2. – Заявление на размен наличных денег

Приложение 1.1. к Правилам перевозки наличных денег для выполнения разменных операций

**ОПИСЬ
на перевозку наличных денег**

« ____ » _____ 20__ (дата выдачи денежной наличности инкассаторам) Ф.И.О.
инкассаторов: _____

для доставки _____ по адресу _____

(наименование организации)
(адрес организации)

Заполняется кассовым работником Банка			Подпись кассира организации в получении	Заполняется кассиром организации		Подпись инкассатора в получении
Банкноты/ номинал монет	№№ пакета(ов) с банкнотами/ кол-во мешков с монетой	Сумма		Номер пакета(ов) с наличными деньгами, переданного(ых) инкассатору	Сумма	
Банкноты Банка России						
1 руб.						
2 руб.						
5 руб.						
10 руб.						
50 руб.						
100 руб.						
200 руб.						
500 руб.						
1000 руб.						
2000 руб.						
5000 руб.						
Итого	X					
Кассовый работник _____ (подпись) (фамилия, инициалы)						

РАСПИСКА

« ____ » _____ 20__ г. указанный/указанные в описи пакет/пакеты с денежной наличностью, сформированный кассиром организации, в исправной упаковке без пересчета вложенной в нее денежной наличности,

принял: кассовый работник _____
М.П.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сдал: инкассатор: _____
(подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение 1.2. к Правилам перевозки наличных денег для выполнения разменных операций

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ НА РАЗМЕН НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ

(наименование Организации)

просит _____
(наименование и № филиала)
сформировать монету/ банкноты Банка России в обмен на банкноты/монету Банка России другого номинала «__»
_____ 20__ г. в __/__/ час. /__/__ мин.
(время совершения операции)
на сумму _____
(цифрами и прописью)
и сдать их кассиру Организации

(наименование Организации, адрес объекта доставки)

(Ф.И.О. кассира Клиента Организации)

Указанную сумму денег просьба сформировать в следующих номиналах (указать сумму банкнот/монет):

Банкноты		
5000 руб.		руб.
2000 руб.		руб.
1000 руб.		руб.
500 руб.		руб.
200 руб.		руб.
100 руб.		руб.
50 руб.		руб.

Монеты*		
10 руб.		руб.
5 руб.		руб.
2 руб.		руб.
1 руб.		руб.

Уполномоченный работник Организации _____ М.П.

Заявление принял: _____ /__/ч./__/мин. /__/____ 20__ г.
(Должность, Ф.И.О. и подпись работника Банка) (время и дата приема заявления работником Банка)

* Монета Банка России доставляется только полными мешками

а) банк

Приложение 4 к Общим условиям предоставления услуг по инкассации и перевозке наличных денег для выполнения разменных операций

Унифицированный порядок применения ТСД

1. РОСИНКАС выполняет обслуживание Банка/ подразделений Клиента с использованием технических средств, предназначенных для сбора и учета информации об операциях и процедурах, осуществляемых Сторонами в рамках Договора (далее – ТСД). Для оказания услуг с использованием ТСД РОСИНКАС предоставляет Банку/Клиенту Банка/Клиенту (каждому подразделению Клиента Банка) карточки с персональным QR-code (приложение 1 к настоящему Порядку), являющимися идентификатором объекта.
2. Банк/подразделение Клиента Банка обеспечивает бережное хранение карточки с персональным QR-code. QR-code не должен быть обрезан по краям, смазан или поврежден из-за неаккуратного использования. В случае утери карточки или повреждения QR-code Банк/ подразделение Клиента обязаны уведомить РОСИНКАС не позднее, чем за 2 (два) часа до приезда инкассаторов.
3. Банк обязан уведомить Клиента о требованиях к условиям хранения и предъявления инкассаторам при обслуживании подразделения Клиента карточки с QR-code.
4. По прибытии в Банк/ подразделение Клиента Банка инкассатор посредством ТСД считывает QR-code с предъявленной кассиром Банка /подразделения Клиента Банка карточки, тем самым идентифицируя объект и получая полный список задач для обслуживания этого объекта. В случае невозможности считывания QR-code ввиду его повреждения, инкассатор вручную вводит ИНО, указанное на карточке. После считывания QR-code инкассатор предъявляет документы, удостоверяющие личность.
- 4.1. По согласованию с Банком карточка с QR-code может быть размещена на АУ инкассатором при его первом обслуживании.
5. Без предъявления/наличия на АУ карточки с персональным QR-code услуга не оказывается.
6. При расторжении договора/снятии с обслуживания Банк/ВСП Банка/Клиент Банка обязаны вернуть карточку с персональным QR-code инкассаторским работникам не позднее последнего обслуживания. Размещенные на АУ Банка в соответствии с п.п. 4.1 карточки с QR-code демонтируются инкассаторами самостоятельно после последнего обслуживания АУ.
7. По прибытии в Банк/ВСП Банка/подразделение Клиента Банка/подразделение Клиента либо к АУ Банка/АУ Клиента инкассатор посредством ТСД считывает QR-code с предъявленной кассиром Банка/ВСП Банка/подразделения Клиента Банка/подразделения Клиента или размещенной на АУ Банка/АУ Клиента карточки, тем самым идентифицируя объект и получая полный список задач для обслуживания этого объекта. В случае невозможности считывания QR-code ввиду его повреждения, инкассатор вручную вводит ИНО, указанное на карточке. После считывания QR-code инкассатор предъявляет документы, удостоверяющие личность.
- 7.1. При обслуживании подразделения Клиента Банка/подразделения Банка инкассатор последовательно считывает QR-code с накладной к сумке, затем штрих-код на сейф-пакете с подготовленными НД, после чего показывает экран ТСД с введенной информацией кассиру клиента. Кассир клиента предъявляет карточку с QR-code инкассатору для считывания. Повторное предъявление карточки с QR-code является подтверждением кассира подразделения Клиента Банка/подразделения Банка правильности, введенной в ТСД информации.
- 7.1.1. При использовании подразделением Клиента Банка/подразделением Банка актуальной версии препроводительной ведомости, предоставляемой РОСИНКАС, требования к применению карточки с QR-code не применяются в связи с наличием на квитанции к сумке штрих-кода с зашифрованным в нем ИНО объекта. Для идентификации объекта в этом случае служит квитанция к сумке с нанесенным на нее штрих-кодом.
- 7.2. В случае неготовности Банка/ подразделения Клиента Банка к сдаче НД, НИВ и ценностей, если при этом исправление недочетов в присутствии инкассатора может повлечь задержки в обслуживании других объектов маршрута бригады, а также отказа от получения доставленных НД, НИВ и ценностей, кассир Банк/ подразделения Клиента Банка называет причину отказа и свою фамилию, которые инкассатор указывает в ТСД.
- 7.3. В случае, если отсутствует возможность доступа на объект клиента Банка (закрыт объект, заперты двери, загромождены проходы и т.д.), то инкассатор отмечает причину, по которой не был обслужен объект. Инкассатор может сделать фотографию подразделения клиента Банка и приложить ее в отчет по выполнению задачи в ТСД.
- 7.4. В случае временной неработоспособности ТСД по техническим причинам обслуживание объекта проводится без применения ТСД. При этом, в случае обслуживания подразделения Клиента Банка/подразделения Банка, кассир подразделения Клиента Банка/подразделения Банка производит запись в универсальной явочной карточке (Приложение 2 к настоящему Унифицированному порядку).

Приложение №2 к Изменениям № 2 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»

Приложение 1
к Унифицированному порядку применения ТСД
Карточка с QR-кодом объекта

ФОРМА

№ _____ от «___» _____ 2025г



11965
ХОТ ДОГ БУЛЬДОГ (ООО)
Россия, Москва, Ленинградское шоссе, 16А

MP

[illegible]

1. Указывается наименование участка инкассации, должность, фамилия И.О. и проставляется подпись работника, оформившего явочную карточку.
 2. Указывается год, на который оформляется явочная карточка.
 3. Указывается ИНО, указанный на карточке с QR-code объекта.
 4. Указывается количество ОНП при передаче ОНП. В случае, если ОНП не передаются, то ставится прочерк.
 5. В случае, если сумка/ОНП с наличными деньгами не сдана инкассаторскому работнику или кассовый работник организации отказался сдавать сумку/ОНП с наличными деньгами, кассовый работник в явочной карточке указывает дату и время заезда инкассаторского работника, в графах 3-7 производит запись "Отказ" и заверяет своей подписью.
 6. В случае внесения кассовым работником организации неправильной записи в универсальную явочную карточку, указанная запись зачеркивается и заверяется подписью кассового работника организации, в следующей строке карточки проставляется новая запись.
- * Допускается использовать в работе универсальную явочную карточку только с распечатанной 1-й страницей.