

**ПРАВИЛА
ОТКРЫТИЯ, ВЕДЕНИЯ И ЗАКРЫТИЯ СЧЕТОВ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
В АО КБ «СОЛИДАРНОСТЬ»**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
2. УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТА.....	15
3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЕТОВ МЕЖДУ КЛИЕНТОМ И БАНКОМ	20
4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ.....	23
5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), БАНКОВСКИХ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), ПОСТАВЩИКОВ, СПЕЦИАЛЬНЫМ ЗАЛОГОВЫМ БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ ...	31
6. ПРАВИЛА ВЫПУСКА КОРПОРАТИВНЫХ БАНКОВСКИХ КАРТ	32
7. ПРАВИЛА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)	48
8. ПРАВИЛА РАЗМЕЩЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ВИДЕ НЕСНИЖАЕМОГО ОСТАТКА НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ КЛИЕНТА	56
9. ПРАВИЛА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ СОПРОВОЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ БАНКОВСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ КОНТРАКТА.....	61
10. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ, ОТКРЫВАЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР БАНКРОТСТВА	65
11. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ-КЛИЕНТ	68
12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ	82
13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ	83
Приложение № 1 <i>Порядок заполнения сведений о валютной операции</i>	85
Приложение № 2 <i>Порядок заполнения справки о подтверждающих документах</i>	89
Приложение № 3 <i>Порядок формирования и использования электронной подписи Системы Интернет-Клиент (система Программы для компьютеров «iBank 2»)</i>	96
Приложение № 4 <i>Требования, предъявляемые к программно-техническим средствам Клиента для организации работы по Системе Интернет-Клиент</i>	99
Приложение № 5 <i>Правила безопасной работы в Системе Интернет-Клиент</i>	100
Приложение № 6 <i>Альбом типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность»</i>	103
Приложение № 7 <i>Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по вкладу (депозиту) юридическому лицу – резиденту РФ</i>	105
Приложение № 8 <i>Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по вкладу (депозиту) юридическому лицу – нерезиденту, не имеющему филиала или представительства в РФ</i>	109
Приложение № 9 <i>Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по вкладу (депозиту) индивидуальному предпринимателю, нотариусу, адвокату</i>	113
Приложение № 10 <i>Памятка пользования корпоративной банковской платежной картой АО КБ «Солидарность» для Держателя карты</i>	115

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящих Правил открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц в АО КБ «Солидарность» (далее – Правила) применяются следующие термины, определения и сокращения:

Авторизация – процедура получения от Банка согласия на проведение операции.

Активный Ключ проверки ЭП Клиента – Ключ проверки ЭП Клиента, зарегистрированный Банком в Системе Интернет-Клиент и используемый Клиентом для работы в Системе Интернет-Клиент.

Аутентификация – процедура проверки подлинности авторизационных данных Клиента при помощи электронной подписи/кода подтверждения/кода из SMS-сообщения/SMS-кода/логина и пароля.

Альбом форм – Альбом типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность» - набор типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность», установленных в Приложении № 6 к Правилам, перечень и типовые формы документов, утвержденных в Банке, оформляемых Клиентами в процессе открытия, закрытия, ведения Счетов в соответствии с настоящими Правилами.

Банк – Акционерное общество коммерческий банк «Солидарность» (сокращенное фирменное наименование АО КБ «Солидарность»), включая его филиалы, обособленные и внутренние структурные подразделения. Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 554, выдана Банком России 14 июля 2017 года, ОГРН 1026300001848, ИНН 6316028910.

Банковское сопровождение – предоставление Банком на основании Договора банковского сопровождения Контракта, заключенного с Клиентом, комплекса услуг, позволяющих обеспечить Контроль целевого расходования денежных средств со Счета сопровождения на основании информации из поступивших Распоряжений Клиента, а также доведение результатов банковского сопровождения до сведения Заказчика в порядке, определенном настоящими Правилами.

Банкомат – электронный программно-технический комплекс, предназначенный для совершения без участия уполномоченного работника Банка автоматизированных Операций выдачи наличных денежных средств, передачи Распоряжений, а также для составления документов, подтверждающих факт совершения Операции.

Блокировка – приостановление проведения Операций, требующих обязательной Авторизации. Блокировка Корпоративной банковской карты производится на определенный период времени в пределах срока действия Корпоративной банковской карты и может быть отменена Банком по заявлению Клиента и/или в случае устранения причин приостановления Операций.

Безотзывность перевода денежных средств – характеристика Перевода денежных средств, обозначающая отсутствие или прекращение возможности отзыва Распоряжения об осуществлении перевода в определенный момент времени. Если иное не обусловлено применяемой формой безналичных расчетов или Законодательством РФ, безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со счета Клиента.

Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких

юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) Клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия Клиента. Бенефициарным владельцем Клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что Бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

Владелец сертификата ключа проверки ЭП – физическое лицо, владеющее соответствующим Ключом ЭП, позволяющим создавать свою ЭП в Электронных документах (подписывать Электронные документы), на имя которого Банком и Клиентом составлен Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента.

Владелец сертификата ключа проверки ЭП без права подписи – физическое лицо, владеющее соответствующим Ключом ЭП, предоставляющим право работы с Электронными документами Клиента, за исключением права подписывать Электронные документы.

Выгодоприобретатель – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

Выписка – предоставляемый Банком отчет Клиенту и/или Уполномоченному лицу Клиента об Операциях, отраженных по Счету за определенный период времени.

Вклад (Депозит) – денежные средства, принятые Банком от Клиента, которые Банк обязуется возвратить Клиенту и выплатить проценты на них на условиях и в порядке, предусмотренных Правилами.

Выходной день – установленный Законодательством РФ выходной или нерабочий праздничный день.

Группа подписи – полномочия Уполномоченного лица Клиента, определяемые организационно-распорядительными документами Клиента (в случае определения на Электронных документах двух ЭП, их полномочия закрепляются в соответствии с Соглашением по форме № 1.10 Альбома форм):

- группа с правом подписи - уполномоченное(ые) лицо(а) Клиента, обладающее(ие) правом подписи в карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента;
- группа без права подписи – уполномоченное(ые) лицо(а) Клиента, обладающее(ие) правом работы с Электронными документами Клиента, за исключением права подписывать Электронные документы.

Дата начала поддержания Неснижаемого остатка – дата, согласованная Сторонами при заключении Сделки по размещению НСО, начиная с которой Клиент обязуется поддерживать на Счете Неснижаемый остаток.

Дата окончания поддержания Неснижаемого остатка – дата, согласованная Сторонами при заключении Сделки по размещению НСО, по которую Клиент обязуется поддерживать на Счете Неснижаемый остаток.

ДБО – система дистанционного банковского обслуживания, предназначенная для проведения операций, электронных расчетов по Счетам Клиента на основании распоряжений Клиента, переданных через Систему Интернет-Клиент, оказания иных услуг Клиенту, а также для передачи документов между Банком и Клиентом.

Депозитная сделка – сделка между Банком и Клиентом по размещению денежных средств на Депозитном счете с последующим начислением и уплатой процентов,

заключенная на основании Заявления на размещение в депозит (форма № 4.1 Альбома форм) и оформленная в порядке и на условиях, согласованных Сторонами и отраженных в Заявлении на размещение в депозит.

Депозитный счет – счет по Вкладу (Депозиту), открываемый Банком Клиенту для учета денежных средств, размещаемых во Вклад (Депозит) с целью получения дохода в виде процентов, начисляемых на сумму размещенных денежных средств.

Депозит Овернайт – Вклад (Депозит) со сроком размещения денежных средств Клиента на 1 (Один) Рабочий день (при заключении Депозитной сделки в пятницу/предпраздничный день – со сроком привлечения на период с пятницы/предпраздничного дня по понедельник/первый Рабочий день включительно), в рамках которого поступление (перечисление) денежных средств на Депозитный счет осуществляется в день заключения Депозитной сделки, а возврат суммы Вклада (Депозита) и уплата процентов осуществляется на следующий Рабочий день с даты их зачисления на Депозитный счет.

Держатель карты – сотрудник Клиента, на имя которого выпущена Корпоративная банковская карта.

Дистрибутив программного обеспечения – это комплект (как правило, набор файлов), приспособленный для распространения программного обеспечения.

Договор – письменное соглашение Сторон, предметом которого является открытие Клиенту Счета, осуществление расчетно-кассового обслуживания, в том числе, с использованием Системы Интернет-Клиент, порядок проведения валютного контроля, выпуск Корпоративной банковской карты и предоставление Банком иных банковских услуг, заключаемое путем подписания Заявления о присоединении к Правилам и иных типовых форм, предусмотренных Альбомом форм. Договор состоит из Заявления о присоединении к Правилам, самих Правил, Тарифных планов и Тарифов, а также иных заявлений, относящихся к услугам, предоставляемым Банком в рамках настоящих Правил.

Договор банковского сопровождения Контракта – представляет собой смешанный договор на открытие Счета сопровождения и предоставление услуги банковского сопровождения Контракта, в соответствии с которым Банк открывает Клиенту Счет сопровождения и осуществляет контроль расходования Клиентом с данного счета денежных средств, полученных Клиентом в качестве авансовых платежей в рамках Контракта на наличие запрещенных операций.

Документы валютного контроля – документы, установленные действующим валютным Законодательством РФ и являющиеся обоснованием для проведения операций в валюте РФ и иностранной валюте.

Заказчик – специализированная некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, созданная в соответствии с Законодательством РФ. В рамках настоящих Правил Заказчик является региональным оператором согласно определению, установленному в Постановлении Правительства РФ № 615.

Законодательство РФ – законы (в т.ч. конституционные, федеральные) РФ, нормативные документы Банка России, иные нормативно-правовые акты государственных органов РФ, банковские правила и обычаи гражданского оборота.

Закрытие тарифного плана – прекращение действия Тарифного плана по решению Банка.

Заявление на размещение денежных средств в НСО – документ по форме № 4.2. Альбома форм, установленной Приложением № 6 к настоящим Правилам, отражающее существенные условия Сделки по размещению денежных средств в виде Неснижаемого остатка на Счете Клиента.

Заявление на размещение в депозит – документ по форме № 4.1. Альбома форм, установленной Приложением № 6 к настоящим Правилам, отражающий существенные условия Депозитной сделки и являющийся неотъемлемой частью настоящих Правил.

Заявление о предоставлении корпоративной банковской карты – документ по форме № 6.1 Альбома форм, установленной Приложением № 6 к настоящим Правилам, заполняемый Держателем карты и подписанный, в т.ч. Клиентом.

Заявление о присоединении к Правилам – заявление Клиента на открытие Счета и присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц в АО КБ «Солидарность», поданное в Банк с целью присоединения к Правилам, а также получение услуг Банка по расчетно-кассовому обслуживанию, оформленное по формам № 1.1 или № 1.2 Альбома форм, установленным Приложением № 6 к настоящим Правилам.

Извещение – информирование Банка Клиентом/Держателем карты об утрате Корпоративной банковской карты и/или утрате Реквизитов Карты и/или о факте незаконного использования Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты любым из способов, указанных в Приложении № 10 к Правилам.

Клиент – юридическое лицо (за исключением кредитной организации), иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой, находящееся на обслуживании или принимаемое на обслуживание в Банк в рамках настоящих Правил.

Ключ проверки ЭП Клиента – ключ, генерируемый Клиентом (сотрудником Клиента) с использованием средств Системы Интернет-Клиент, представляющий собой уникальную последовательность символов, однозначно связанную с Ключом ЭП Клиента, и предназначенную для подтверждения подлинности ЭП в Электронном документе.

Ключ ЭП Клиента – ключ, генерируемый Клиентом (сотрудником Клиента) с использованием средств Системы Интернет-Клиент, представляющий собой уникальную последовательность символов, предназначенную для создания ЭП в Электронном документе.

Кодовое слово – уникальное слово или иная буквенно-цифровая последовательность, используемая для Аутентификации при обращении в Колл-центр Банка. Кодовое слово составляется из букв алфавита на кириллице (не менее пяти и не более двенадцати букв) и указывается Клиентом/ Держателем карты в документах, оформляемых в момент приема на обслуживание в Банк.

Код CVC2/ CVV2 – индивидуальный код, представляющий собой 3-х-значное число, для защиты от несанкционированного использования Корпоративной банковской карты и являющийся кодом Аутентификации и аналогом собственноручной подписи Держателя при Авторизации Операций в системах интернет-эквайринга.

Колл-центр Банка – структурное подразделение Банка, оказывающее комплекс услуг по информационной поддержке Клиентов Банка по всему спектру предоставляемых услуг и продуктов Банка, занимающееся обработкой обращений Клиентов и

информированием по голосовым каналам связи, а также - взаимодействием со структурными подразделениями Банка в части обслуживания Клиентов.

Компрометация ключа ЭП – утрата, хищение, несанкционированное копирование, передача Ключа ЭП Клиента по каналам связи в открытом виде, любые другие виды разглашения содержания Ключа ЭП Клиента, а также утрата или повреждение носителей, содержащих ключевую информацию.

Контракт – контракт о проведении капитального ремонта, заключенный между Клиентом и Заказчиком в порядке, установленном в Постановлении Правительства РФ №615, на основании которого или во исполнение условий которого Банк осуществляет Контроль целевого расходования денежных средств по Счету сопровождения Клиента. В рамках настоящих Правил по Счетам сопровождения Контракт должен предусматривать требование о банковском сопровождении.

Корпоративная банковская карта – банковская (платежная) карта Visa Business/UnionPay Corporate, эмитированная Банком, привязанная к Расчетному счету Клиента, открытому в Банке, или Счету СКС и предназначенная для совершения расходных операций, связанных с хозяйственной деятельностью Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов, а также для получения денежных средств, для осуществления расчетов, связанных с деятельностью Клиента.

Корректная ЭП Клиента – ЭП электронного документа Клиента, проверка которой, с использованием соответствующего Ключа проверки ЭП Клиента, дает положительный результат.

Местное время – время часовой зоны, в которой расположено Отделение Банка, в котором обслуживается Клиент.

Несанкционированный овердрафт – сумма денежных средств, израсходованная Держателями Карт сверх Расходного лимита.

Неснижаемый остаток (НСО) – сумма денежных средств, согласованная Сторонами при заключении Сделки по размещению НСО, которую Клиент обязуется поддерживать на Счете в течение Периода поддержания Неснижаемого остатка.

Неустойка за несанкционированный овердрафт – определенная в установленном Договором порядке денежная сумма, которую Клиент обязан оплатить Банку в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Договору. Неустойка за несанкционированный овердрафт начисляется Банком ежедневно с даты, следующей за днем возникновения Несанкционированного овердрафта, по дату ее фактического погашения (включительно). Ставка Неустойки за несанкционированный овердрафт приведена в Тарифах.

Номинальный счет – счет, открываемый в соответствии со статьей 860 Гражданского кодекса РФ владельцу Счета, для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат другому лицу – бенефициару. Права на денежные средства, поступающие на Номинальный счет, принадлежат бенефициару. Законодательство РФ позволяет ограничивать круг операций, которые могут совершаться по указанию владельца Счета.

Операция – операция(-и) по оплате товаров/ работ/ услуг, получение наличных денежных средств, и иные операции, предусмотренные Договором, совершенные с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты, а также иные

операции, предусмотренные Договором, осуществляемые без использования Корпоративной банковской карты по Счету.

Отделение Банка – филиал или внутреннее структурное подразделение Банка/ филиала Банка (дополнительный офис, операционный офис и т.д.), в котором осуществляется обслуживание Клиента в соответствии с предоставленными полномочиями. Перечень и адреса Отделений Банка размещены на Сайте Банка.

Пара ключей ЭП Клиента – Ключ ЭП Клиента и соответствующий ему Ключ проверки ЭП Клиента.

Перевод денежных средств – действия оператора по переводу денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика.

Перевыпуск – выпуск Корпоративной банковской карты по следующим основаниям: по истечении срока действия ранее выданной Корпоративной банковской карты, взамен утраченной Корпоративной банковской карты или по иной причине, в результате которой использование Держателем карты ранее выданной Корпоративной банковской карты стало невозможным.

Период поддержания Неснижаемого остатка – период времени, в течение которого Клиент обязуется обеспечить наличие на Счете суммы Неснижаемого остатка в целях начисления процентов.

Порядок обработки персональных данных в АО КБ «Солидарность» – внутренний документ Банка, определяющий политику Банка в отношении обработки персональных данных, требования к обработке и защите персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Банка и на материальных носителях персональных данных, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Постановления Правительства РФ от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», иных подзаконных актов и нормативных правовых документов регулирующих и надзорных органов РФ.

Постановление Правительства РФ № 615 – Постановление Правительства РФ от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах» (вместе с «Положением о привлечении специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме»).

Процессинг – Процессинговый центр АО КБ «Солидарность».

ПВН – пункт выдачи наличных, специально оборудованное место кассира Банка для совершения операций по приему и/или выдаче наличных денежных средств с использованием Корпоративной банковской карты.

Рабочий день – день, в который банки официально открыты для проведения операций (кроме установленных действующим Законодательством РФ выходных и нерабочих праздничных дней), а также во всех странах, законные национальные валюты которых участвуют в сделках.

Распоряжение – документ, оформленный на бумажном носителе или, в установленных Законодательством РФ и настоящими Правилами случаях, в виде электронного документа, составляемые и направляемые в Банк Клиентом в соответствии с требованиями Законодательства РФ и настоящими Правилами, содержащие распоряжения Клиента Банку на совершение расчетных операций по Счету.

Расчетный счет – банковский счет, открываемый Клиенту для совершения операций, предусмотренных Законодательством РФ и/или Договором для счетов соответствующего вида, открытие которых предусмотрено настоящими Правилами.

Реквизиты Карты – ПИН-код Корпоративной банковской карты; номер Корпоративной банковской карты, срок действия Корпоративной банковской карты, а также иная информация, нанесенная на Корпоративную банковскую карту, магнитную полосу и чип Корпоративной банковской карты, необходимая для осуществления Операций.

Расходный лимит – лимит денежных средств, доступный для совершения Операций по Распоряжениям Клиента, равный сумме остатка собственных денежных средств Клиента за вычетом суммы совершенных, но не списанных со Счета СКС Операций, суммы Несанкционированного овердрафта, Неустойки и сумм неуплаченных комиссий в соответствии с Тарифами. Ограничения на Расходный лимит устанавливаются только на Операции, требующие Авторизации.

РФ – Российская Федерация.

Сайт Банка – официальный сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», размещенный по адресу: <https://solid.ru>.

Сделка по размещению НСО – сделка между Банком и Клиентом по размещению денежных средств в виде Неснижаемого остатка на Счете с последующим начислением и уплатой процентов, заключенная на основании Заявления на размещение НСО (по форме № 4.2 Альбома форм) и оформленная в порядке и на условиях, согласованных Сторонами и отраженных в Заявлении на размещение НСО.

Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента (Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи Владельцу сертификата ключа проверки ЭП. Документ на бумажном носителе подписывается Владельцем сертификата ключа проверки ЭП и заверяется подписью руководителя и оттиском печати Клиента и содержит указанный в шестнадцатеричном виде Ключ проверки ЭП Клиента (по форме № 5.1 Альбома форм).

Сеть Интернет - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет».

Система Интернет-Клиент – программная операционная система Интернет-Клиент «iBank2», представляющая собой совокупность программно-аппаратных средств, согласованно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, обеспечивающих создание, передачу и хранение Электронных документов, оформляемых Клиентом и Банком, с целью предоставления

Клиенту услуг по Договору банковского счета в соответствии с условиями настоящих Правил.

Соглашение – письменное соглашение между сторонами (Банк и Клиент), составленное по форме № 1.10 Альбома форм, в котором определяется количество и возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, указанных в Карточке, необходимых для подписания документов, содержащих Распоряжение Клиента.

Специальный банковский счет – специальные счета, в том числе специальные банковские счета банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента, поставщика, торговый банковский счет, клиринговый банковский счет, счет гарантийного фонда платежной системы, номинальный счет, Счет эскроу, залоговый счет, специальный банковский счет должника, которые открываются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой, в случаях и в порядке, установленных Законодательством РФ для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.

Справка о соблюдении условий Договора сопровождения Контракта – документ, составленный и заверенный Банком по форме № 2.5 Альбома форм, установленной Приложением № 6 к настоящим Правилам, или иной форме, согласованной Сторонами, и содержащей сведения о проведении операций со средствами на Счете сопровождения за отчетный календарный месяц. В рамках Договора банковского сопровождения Контракта под отчетным календарным месяцем понимается календарный месяц, а также месяц окончания действия Договора банковского сопровождения Контракта.

Стороны – Банк и Клиент с момента заключения Договора в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Счет – банковский счет (в том числе Специальный банковский счет, Счет СКС, Депозитный счет) в валюте РФ или иностранной валюте, открываемый Клиенту на основании заключенного Договора. Нормы настоящих Правил применяются к конкретному виду счета в соответствии с режимом данного счета, определенным Законодательством РФ, нормативными актами Банка России, внутренними документами Банка.

Счет СКС – специальный карточный счет в валюте РФ, открываемый Клиенту Банком для размещения денежных средств, предназначенных для использования Держателем карты, и учета операций по Корпоративной банковской карте.

Счет сопровождения – банковский счет в валюте РФ (отдельный Расчетный счет) открытый Клиенту в Банке на основании настоящих Правил и Правил по Счетам сопровождения, предназначенный для проведения расчетов, связанных с исполнением обязательств по Контракту, в том числе для перечисления на Счет сопровождения Заказчиком авансового платежа в рамках Контракта.

Счет эскроу – счет, открываемый в соответствии со статьей 860 Гражданского кодекса РФ, для учета и блокирования денежных средств, полученных от владельца Счета (депонента) в целях их передачи другому лицу (бенефициару) при возникновении оснований, предусмотренных договором между Банком, депонентом и бенефициаром.

Тарифный план – совокупность условий обслуживания Клиента, которые включают перечень предоставляемых Клиенту в Банке услуг и размеры комиссионного вознаграждения. При заключении Договора Клиент может выбрать любой действующий Тарифный план, условия которого распространяются на все счета Клиента, открытые им в Банке в соответствии с настоящими Правилами.

Тарифы – утвержденный Банком документ по обслуживанию Корпоративных банковских карт, являющийся неотъемлемой частью Договора, содержащий перечень комиссий за услуги и дополнительные условия обслуживания Корпоративной банковской карты, а также ставки Неустойки за Несанкционированный овердрафт.

ТСП – торгово-сервисное предприятие, заключившее договор с эквайером и реализующее товары/ работы/ услуги, оплата которых осуществляется Клиентом с использованием Корпоративной банковской карты.

Уполномоченное лицо – лицо, представитель Клиента, осуществляющее действия в рамках Договора от имени и в интересах или за счет Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, действующей на дату ее предъявления в Банк договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, Законодательстве РФ, а также единоличный исполнительный орган Клиента.

Условия НСО – установленные Банком существенные условия размещения денежных средств в виде Неснижаемого остатка, действующие на дату совершения Сделки по размещению в НСО, информация о которых указана на Сайте Банка.

Условия Депозитов – установленные Банком существенные условия Вкладов (Депозитов), действующих на дату совершения Депозитной сделки, информация о которых указана на Сайте Банка.

Утилита – вспомогательная компьютерная программа в составе общего ПО.

Уязвимость – недостаток в системе, с помощью которого можно намеренно нарушить её целостность и вызвать неправильную работу.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронной форме, содержащий сообщение Банка Клиенту или Клиента Банку, в том числе финансовый документ, информационное или служебное сообщение в Системе Интернет-Клиент, подписанный Электронной подписью, равнозначный документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью уполномоченных лиц Клиента или Банка и оформленному в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ и нормативных актов Банка России, которые существуют в отношении таких документов.

ЭП – электронная подпись, информация в электронной форме присоединяемая к подписываемому Электронному документу, предназначенная для защиты Электронного документа от подделки, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием Ключа ЭП и позволяющая идентифицировать Владельца Сертификата ключа проверки ЭП, а также установить отсутствие искажения информации в Электронном документе. ЭП, используемая в Системе Интернет-Клиент, отвечает всем требованиям Усиленной неквалифицированной ЭП.

ЭП сотрудника Клиента – электронная подпись уполномоченного Клиентом лица (сотрудника Клиента).

Юридическое лицо – Клиент, являющийся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой.

USB-токен – шифровальное (криптографическое) средство, являющееся компонентом программной операционной системы, криптографические возможности которого не могут быть изменены пользователем, который разработан для установки

пользователем самостоятельно без дальнейшей существенной поддержки поставщиком. Предназначен для генерации и хранения ключей ЭП.

1.2. Настоящие Правила являются документом Банка, опубликование текста которого по открытым каналам связи не является публичным предложением (офертой) Банка, а рассматривается как предложение Банка, адресованное всем Клиентам, делать оферты (предложения) с целью заключения Договора в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса РФ, путем присоединения к настоящим Правилам на утвержденных Банком условиях согласно ст.846 Гражданского кодекса РФ. Заключение Договора осуществляется в форме присоединения Клиента в целом к настоящим Правилам путем представления в Банк соответствующего Заявления на открытие счета и присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц в АО КБ «Солидарность» по форме № 1.1 и/или форме № 1.2 Альбома форм (далее - Заявление о присоединении к Правилам) (за исключением Депозитного счета). В Заявлении о присоединении к Правилам Клиент указывает Тарифный план и период оплаты. Местом заключения Договора является место нахождения Банка. В результате подписания Клиентом и приема к исполнению Банком Заявления о присоединении к Правилам, считается соблюденной письменная форма Договора в соответствии с пунктом 1 статьи 160, статьи 434, статьи 438 Гражданского кодекса РФ, иными положениями Законодательства РФ.

1.3. Второй экземпляр Заявления о присоединении к Правилам с подписью уполномоченного работника Банка и печатью Банка или копия этого Заявления передается Банком Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора.

1.4. Банк открывает Клиенту Расчетный счет и иные банковские счета в валюте РФ и в других валютах по Заявлению Клиента. Список валют, в которых могут быть открыты счета Клиенту, определяется Банком. Банк одновременно с открытием текущего валютного счета Клиента - резидента, открывает транзитный валютный счет.

1.5. Банк открывает Счет в день заключения Договора. Открытие, ведение и закрытие Счета производится в соответствии с действующим Законодательством РФ.

1.6. При открытии Счета Клиенту - юридическому лицу к Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента в случаях, предусмотренных Правилами Банка, Банк оформляет Соглашение, определяющее количество и сочетание подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента о перечислении денежных средств с банковских счетов в АО КБ «Солидарность» по форме № 1.10 Альбома форм. При открытии Счета Клиенту – индивидуальному предпринимателю Соглашение оформляется в случае, если в Карточке с образцами подписей и оттиска печати будет более одной подписи.

1.7. При открытии счета Клиенту – юридическому лицу, в уставе которого указаны сведения о наличии печати, образец оттиска печати проставляется в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, а в дальнейшем оттиск печати, проставленный в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, проставляется Клиентом на Распоряжениях. Распоряжения, не содержащие оттиска печати Клиента, не являются оформленными надлежащим образом и не принимаются Банком к исполнению.

1.8. В случае если в уставе Клиента указано на отсутствие печати, либо сведений о наличии печати нет, образец оттиска печати не проставляется в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, а в дальнейшем оттиск печати не проставляется Клиентом на Распоряжениях. Распоряжения, содержащие оттиск печати Клиента, не являются оформленными надлежащим образом и не принимаются Банком к исполнению.

1.9. В случае если в уставе Клиента указано на отсутствие печати, либо сведений о наличии печати нет, но образец оттиска печати проставлен в Карточке с образцами

подписей и оттиска печати, Клиент обязан проставлять оттиск печати, проставленный в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на Распоряжениях. Распоряжения, не содержащие оттиска печати Клиента, не являются оформленными надлежащим образом и не принимаются Банком к исполнению.

1.10. Клиент вправе не оформлять Карточку с образцами подписей и оттиска печати, а работать с использованием ЭП, при этом Клиент не предоставляет в Банк Распоряжений на бумажных носителях. В случае если Клиент работает только по Системе Интернет-Клиент, Соглашение оформляется для определения сочетания подписей при распоряжении счетом.

1.11. С целью ознакомления Клиента с настоящими Правил и Тарифными планами, Банк размещает их в местах, обеспечивающих возможность ознакомления Клиента с этой информацией, и следующими способами:

- на информационных стендах в Отделениях Банка;
- на Сайте Банка;
- по электронной почте/Системе Интернет-Клиент (направляется по запросу Клиента);
- иными способами, позволяющими Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

1.12. Банк вправе вносить в настоящие Правила изменения и (или) дополнения, в том числе путем утверждения Правил в новой редакции. При этом Банк обязан не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты введения изменения и (или) дополнения в действие опубликовать их, на Сайте Банка и разместить на стендах в Отделениях Банка.

1.13. В случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в Правила, Договор между Клиентом и Банком считается расторгнутым со дня подачи Клиентом соответствующего Заявления. Комиссии, удержанные Банком за период с момента внесения изменений и до момента расторжения Договора, Клиенту не возвращаются.

1.14. Клиент вправе сменить Тарифный план. По заявлению Клиента Банк производит смену Тарифного плана с 1 числа нового месяца. Перевод возможен в течение месяца, если в текущем месяце Клиент не совершал ни одной операции по счету. Прием Заявлений на смену Тарифного плана по форме № 1.11 Альбома форм возможен на бумажном носителе в Отделении Банка, а также через Систему Интернет-Клиент. При переходе Клиента на Тарифный план с более низкой стоимостью обслуживания, Клиент уплачивает комиссию согласно действующего Тарифного плана. При переходе Клиента на более высокий по стоимости обслуживания Тарифный план комиссия за смену Тарифного плана не уплачивается.

1.15. Банк вправе в одностороннем порядке изменить действующий Тарифный план. Новые условия доводятся до Клиента путем размещения на Сайте Банка соответствующего информационного сообщения, и/или путем размещения информационного сообщения во всех Отделениях Банка, осуществляющих обслуживание юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и/или по Системе Интернет-Клиент (при наличии доступа), и/или иным способом по усмотрению Банка. По истечении 3 (Трех) рабочих дней с момента уведомления Клиента, способом по усмотрению Банка, при отсутствии возражений/пожеланий со стороны Клиента новый Тарифный план вступает в силу.

1.16. В случае несогласия с изменениями Тарифного плана Клиент вправе досрочно расторгнуть Договор, письменно уведомив об этом Банк.

1.17. Открытие дополнительных счетов Клиентам, которые обслуживаются по недействующему Тарифному плану, осуществляется с одновременным переходом на действующий Тарифный план.

1.18. Присоединяясь к настоящим Правилам, Клиент выражает свое согласие на то, что Банк вправе:

- использовать сведения о Клиенте (в том числе сведения о Ф.И.О. единоличного исполнительного органа Клиента, местонахождении Клиента, его контактных реквизитах) для целей проведения маркетинговых исследований, направленных на улучшение качества услуг, оказываемых Банком и разработку новых услуг. При проведении указанных исследований Банк вправе привлекать третьих лиц в качестве исполнителей, передавая им сведения о Клиенте в объеме, необходимом для исполнения договора, на условиях обязанности обеспечения указанными лицами конфиденциальности сведений о Клиенте. Использование сведений о Клиенте в целях проведения указанных исследований, в том числе передача сведений третьим лицам в целях проведения исследований, не рассматривается Сторонами в качестве нарушения банковской тайны;

- направлять Клиенту сообщения рекламного характера по адресу электронной почты, по телефонному номеру, указанным в качестве контактных в Анкете клиента, а также по Системе Интернет-Клиент. Клиент вправе отказаться от получения сообщений рекламного характера путем подачи в Банк заявления в произвольной форме.

1.19. В случае, если Клиент - юридическое лицо/индивидуальный предприниматель при открытии счета в Анкете - опроснике указывает на свое участие во внешнеэкономической деятельности, то ему необходимо заполнить «Опросный лист по внешнеторговому контракту юридического лица/индивидуального предпринимателя» по форме № 1.12 Альбома форм.

В случае возникновения подозрений в проведении операций сомнительного характера в рамках внешнеторгового контракта, работники Службы финансового мониторинга вправе направить Опросный лист по внешнеторговому контракту юридического лица/индивидуального предпринимателя (форма № 1.12 к Альбому форм) для заполнения Клиенту, находящемуся на обслуживании в Банке.

1.20. Банк осуществляет информационное обслуживание Клиентов через Колл-центр Банка по телефонам, указанным на Сайте Банка.

1.21. Для идентификации Клиентов при обращении в Колл-центр Банка используется Кодовое слово, определяемое Клиентом и указанное в документах, оформляемых в момент приема на обслуживание в Банк. Кодовое слово может быть изменено Клиентом, путем предоставления в Банк Заявления об изменении Кодового слова по форме № 6.2 Альбома форм. При этом Банк для идентификации использует Кодовое слово, сообщенное Клиентом последним.

1.22. При обращении в Колл-центр Банка Клиент вправе получать следующую информацию:

- об остатках денежных средств на Счетах Клиента;
- о зачислениях средств на Счета Клиента;
- о списаниях средств со Счетов Клиента;
- о наличии/отсутствии приостановлений и арестов по Счетам Клиента.

1.23. При обращении в Колл-центр Банка Клиент вправе подавать следующие виды заявлений:

- на получение наличных денежных средств по чеку;
- на подготовку справок и дополнительных выписок по Счетам Клиента.

1.24. Стороны признают, что подача Клиентом через Колл-центр Банка телефонного заявления равнозначна получению Банком подписанных документов на бумажном носителе, оформленных в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ.

1.25. Банк ведет протокол соединений абонентов с Колл-центром Банка (в том числе запись телефонных переговоров Клиента с операторами Колл-центра Банка в цифровом формате). Протокол соединения является достаточным доказательством и может использоваться Банком в суде в качестве вещественного доказательства факта передачи Клиентом телефонного заявления.

2. УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТА

2.1. Открытие и ведение Счета производится в соответствии с Законодательством РФ и настоящими Правилами. Открытие Клиентам Счетов производится Банком при условии:

- наличия у Клиентов правоспособности (дееспособности);
- отсутствия в кредитных организациях действующих решений уполномоченных государственных и иных органов, препятствующих открытию Счета.

Во исполнение пункта 5 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) Банк не открывает Счета физическим лицам без личного присутствия лица, открывающего Счет либо его Уполномоченного лица, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ.

2.2. Основанием открытия Счета является заключение Договора и представление в Банк до открытия счета всех документов, перечисленных в перечнях документов согласно Приложениям №№ 7-9 к настоящим Правилам, и информации, определенных Банком в соответствии с Законодательством РФ, при условии, что в целях исполнения Федерального закона № 115-ФЗ:

- проведена идентификация Клиента, его Уполномоченного лица, Выгодоприобретателя;
- приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации Бенефициарных владельцев за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ, когда идентификация Бенефициарных владельцев не проводится.

Банк на основании статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ отказывает Клиенту:

- в заключении Договора, если не представлены документы и сведения, необходимые для идентификации Клиента и/или Уполномоченного лица Клиента и в случае наличия подозрений о том, что целью заключения такого Договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- в принятии на обслуживание лиц, осуществляющих деятельность на территории Российской Федерации без полученной в установленном порядке лицензии, в случае, если Законодательство РФ в отношении такой деятельности предусматривает ее наличие, а также в осуществлении по поручению таких лиц операций с денежными средствами или иным имуществом;
- в принятии на обслуживание, а также в проведении операции с денежными средствами и иным имуществом по поручению лиц, оказывающих услуги с использованием сайта в Сети Интернет, в случае, если доменное имя этого сайта, указатель страницы этого сайта содержатся в Едином реестре доменных имен, указателей страниц сайтов в Сети Интернет и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в Сети Интернет, содержащие информацию, распространение которой в РФ запрещено.

В случае принятия Банком решения об отказе от заключения Договора, предусмотренного абзацем вторым пункта 5.2 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ, или

решения о расторжении Договора, предусмотренного абзацем третьим пункта 5.2 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ, Банк обязан представить Клиенту, которому отказано в заключении Договора или с которым Договор расторгнут, информацию о дате и причинах принятия соответствующего решения в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия решения об отказе от заключения или о расторжении Договора.

В случае принятия Банком решения об отказе от проведения операции, предусмотренного пунктом 11 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ, Банк обязан представить Клиенту, которому отказано в проведении операции, информацию о дате и причинах принятия соответствующего решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения операции.

2.3. Банк обязуется:

2.3.1. Переводить денежные средства со Счета на основании должным образом оформленных Распоряжений Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк. При исполнении Распоряжений Клиента Банк вправе самостоятельно выбирать способ отправления иногородних платежей: через корреспондентскую сеть Банка либо через расчетную систему Банка России.

2.3.2. Зачислять средства, поступающие на Счет Клиента, в день поступления средств в Банк в случае полной идентификации реквизитов Клиента (наименование, номер Счета). Действия Банка в случае неполной идентификации описаны в пункте 3.16 настоящих Правил.

2.3.3. Производить платеж и выдачу наличных сумм со Счета (счетов) в пределах остатка денежных средств на данном Счете (счетах) Клиента в соответствии с действующим Законодательством РФ и настоящими Правилами.

2.3.4. Хранить в тайне сведения об операциях, проведенных по Счету, а также иную конфиденциальную информацию, полученную Банком от Клиента, за исключением случаев, предусмотренных действующим Законодательством РФ, настоящими Правилами и иными соглашениями между Банком и Клиентом.

2.3.5. Предоставлять Клиенту выписки по Счету, с приложением копий Распоряжений, на основании которых осуществлялись операции по Счету, на следующий день после совершения операции.

2.4. Банк вправе:

2.4.1. Запросить у Клиента документы и сведения, необходимые для фиксирования информации в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.4.2. Отказать Клиенту в выполнении Распоряжения Клиента о совершении операции в случаях, установленных действующим Законодательством РФ.

2.4.3. Отказать Клиенту в открытии счета по основаниям, предусмотренным законодательством РФ.

2.4.4. Расторгнуть с Клиентом настоящий Договор по основаниям и в случаях, установленных действующим Законодательством РФ.

2.4.5. Уничтожить выписки и приложения к ним, оформленные на бумажном носителе, не востребованные Клиентом в течение 3 месяцев после проведения операции.

2.4.6. Дополнительно затребовать у Клиента сведения и копии документов с достоверным переводом на английский язык или другой иностранный язык, заверенные надлежащим образом.

2.5. Клиент обязуется:

2.5.1. Предоставить в Банк до заключения Договора, по запросу Банка сведения и документы, установленные Законодательством РФ, в т.ч. необходимые для идентификации Клиента, его Уполномоченных лиц, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев. Представляемые документы, позволяющие идентифицировать Клиента, его

Уполномоченного лица, а также установить и идентифицировать Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, должны быть действительными на дату их предъявления.

2.5.2. Оплачивать услуги Банка по расчетно-кассовому обслуживанию в соответствии с выбранным Тарифным планом.

2.6. Настоящим Клиент заранее дает Банку акцепт на списание Банком со Счета Клиента без распоряжения Клиента комиссий за другие услуги Банка, не включенные в Тарифный план, в том числе все расходы Банка, возникающие в связи с проведением операций по поручениям Клиентов, такие как: сборы, пошлины, телекоммуникационные и почтовые расходы, комиссии банков-корреспондентов и другие непредвиденные расходы, при наличии таковых.

2.7. Заранее сообщать Банку о снятии наличных денежных средств в соответствии с условиями, указанными в Тарифном плане.

2.8. Уведомить Банк в случае изменения сведений и данных, необходимых для идентификации Клиента, его Уполномоченного лица, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца, сообщенных Банку при заключении Договора, письменно в произвольной форме в течение 3 (Трех) дней с момента возникновения таких изменений и в указанный срок представить документы (или их копии, заверенные надлежащим образом), подтверждающие изменения.

2.9. Уведомлять Банк об отзыве распорядительного акта (доверенности или иного документа), наделяющего Уполномоченное лицо действовать от имени Клиента.

Права и обязанности, возникшие у Клиента и Банка в результате действий Уполномоченного лица, совершенных до момента получения Банком уведомления о прекращении действия распорядительного акта, сохраняют силу.

В случае неполучения Банком соответствующего уведомления Клиента его акционеры/участники не вправе ссылаться в отношениях с Банком на изменения и дополнения в учредительные документы, если Банк действовал без учета таких изменений, а также на отсутствие полномочий на момент совершения сделок у лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа и/или главного бухгалтера Клиента, а также Уполномоченного лица, ввиду отзыва доверенности или отмены действия иного распорядительного акта.

Все сделки, совершенные между Банком и Клиентом, являются действительными в том случае, если они совершены до получения Банком письменного уведомления о внесении изменений и дополнений в учредительные документы (вне зависимости от момента внесения изменений и дополнений в учредительные документы) с учетом редакции предоставленных в Банк учредительных документов.

Все сделки, совершенные между Банком и Клиентом, являются действительными в том случае, если они совершены до получения Банком письменного уведомления о факте смены единоличного исполнительного органа и/или главного бухгалтера Клиента (вне зависимости от момента смены единоличного исполнительного органа и/или главного бухгалтера Клиента) лицами, осуществляющими полномочия единоличного исполнительного органа и/или главного бухгалтера Клиента.

Все сделки, совершенные между Банком и Клиентом в лице Уполномоченного лица, являются действительными в том случае, если они совершены до получения Банком письменного уведомления об отзыве доверенности или отмены действия иного распорядительного акта (вне зависимости от момента отмены действия распорядительного акта).

2.10. В срок не позднее 3 (Трех) дней с даты наступления соответствующего события уведомлять Банк о случаях изменения сведений, подлежащих установлению при открытии и ведении Счета, необходимых для идентификации Клиента, его Уполномоченного лица и Бенефициарного владельца, с представлением документов и

сведений, подтверждающих такие изменения, по Системе Интернет-Клиент или заверенных надлежащим образом. В случае если Клиентом не предоставлены сведения и документы об изменении сведений, необходимых для идентификации Клиента, его Уполномоченного лица и Бенефициарного владельца, Банк проводит их повторную идентификацию в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими процедуру идентификации Клиентов.

2.11. Сообщить Банку при заключении Договора о наличии Выгодоприобретателя(ей), к выгоде которых он планирует осуществлять банковские операции и иные сделки через счета, открываемые Клиенту в соответствии с настоящими Правилами. Сведения о Выгодоприобретателе(ях) предоставляются Клиентом в Банк одновременно с заключением Договора. По умолчанию, если Клиент не заявил иное, считается, что Клиент не планирует осуществлять к выгоде третьих лиц банковские операции и иные сделки по счетам, открытым Клиенту в соответствии с настоящими Правилами.

2.12. Уведомить Банк в случае изменения сведений о Выгодоприобретателе(ях), в том числе появления новых Выгодоприобретателей при осуществлении Клиентом банковских операций и иных сделок, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента возникновения таких изменений или с момента проведения операции в пользу нового(ых) Выгодоприобретателя(ей).

2.13. Предоставить информацию при совершении Клиентом банковской операции или иной сделки о том, что Клиент действует к выгоде другого лица при ее проведении, в срок, не превышающий 7 (Семь) рабочих дней со дня совершения такой банковской операции или иной сделки с предоставлением подтверждающих документов. В случае непредставления Клиентом в установленный настоящим пунктом Правил срок информации и подтверждающих документов считается, что выгодоприобретатель при совершении Клиентом банковской операции или иной сделки у Клиента отсутствует.

2.14. Соблюдать Законодательство РФ, нормативные документы Банка России и положения, определенные настоящими Правилами и регламентирующие режим обслуживания Счета (Счетов).

2.15. По запросу Банка предоставлять следующие документы в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения запроса (если иной срок не указан непосредственно в запросе), в случае если они указаны в запросе Банка:

- письменные пояснения о характере хозяйственной деятельности Клиента и о целях снятия наличных денежных средств со счета (в свободной форме);
- документы, подтверждающие основания нахождения Клиента в месте нахождения, указанном в учредительных документах, а также в местах ведения бизнеса (договоры аренды, субаренды, купли-продажи недвижимости, иные договоры, свидетельства о государственной регистрации права);
- договоры и сопутствующие документы (накладные, спецификации, счета-фактуры, путевые листы, акты выполненных работ и услуг, отчеты агента и т.д.) по осуществленным Клиентом платежам;
- бухгалтерскую отчетность за последний календарный год (с отметкой налогового органа о принятии) и за последний отчетный период;
- штатное расписание, документы, подтверждающие факт выплаты заработной платы, налогов и сборов, арендных платежей;
- документальное обоснование целей снятия наличных денежных средств и кассовые документы, подтверждающие использование ранее полученных в Банке наличных денежных средств.

- документальное обоснование целей переводов денежных средств на счета физических лиц.
- документы и информацию, касающуюся деятельности контрагента Клиента: о наличии информации в сети Интернет о контрагенте и реализуемых им товарах/оказываемых услугах; описание товаров и услуг и/или образцы товаров, реализуемых контрагентом; информация о местах производства товаров/оказания услуг контрагентом (включая фотографии офисов/помещений, при наличии таковых); информацию о количестве сотрудников контрагента; информацию об объемах деятельности и положении контрагента на рынке предлагаемых им товаров/услуг; информацию о деловой репутации контрагента на рынке;
- договоры с крупнейшими поставщиками/подрядчиками (не менее, чем с двумя);
- договоры с двумя крупнейшими покупателями/заказчиками (не менее, чем с двумя);
- сведения и копии документов с достоверным переводом на английский язык или другой иностранный язык, заверенные надлежащим образом.

Банк вправе расширить указанный в настоящем пункте Правил список документов по своему усмотрению.

В случае не предоставления указанных выше документов в срок, определенный настоящими Правилами, Банк вправе заблокировать возможность передачи Распоряжений по Системе Интернет-Клиент.

2.16. Выдача наличных денежных средств со Счета производится на основании денежного чека установленной формы, не позднее следующего операционного дня с даты предоставления денежного чека в Банк при достаточности денежных средств на счете Клиента. Денежный чек должен содержать обязательные реквизиты, установленные статьей 878 Гражданского кодекса РФ. Отсутствие в денежном чеке какого-либо из обязательных реквизитов лишает его силы чека.

В случае получения денежных средств по чеку в рамках символов кассового плана 46 «Выдача средств на покупку у индивидуального предпринимателя сельхозпродуктов» и 53 «Прочие выплаты», если сумма снятия составила единовременно 100 000 (Сто тысяч) рублей и более, предоставить по устному запросу Банка до момента получения денежных средств, следующие документы:

- Первичную документацию, подтверждающую цели получения наличных денежных средств.
- Документы, указанные в пункте 2.15 настоящих Правил, если с момента их последнего предоставления прошло более трех месяцев.

2.17. Предоставить Согласие на передачу Банком информации, предусмотренной налоговым законодательством США, в отношении Клиента в случае выявления Банком признаков принадлежности Клиента к категории налогоплательщиков США.

2.18. Заполнить форму самосертификации для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для Клиентов, их выгодоприобретателей и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих, по форме Банка.

2.19. Уведомить Банк об изменении любой информации, указанной ранее в форме самосертификации по FATCA и CRS, в том числе об изменении обстоятельств, оказывающих влияние на статус налогового резидентства (в том числе в отношении выгодоприобретателей и лиц, прямо и (или) косвенно контролирующих) и предоставить обновленную информацию не позднее 30 (Тридцати) дней с момента изменения информации, а в случае получения запроса Банка – в течение срока, установленного в запросе.

2.20. Для обеспечения режима конфиденциальности информации и информационной безопасности Клиент обязуется соблюдать все требования, указанные в настоящих Правилах, направленные на соблюдение упомянутых режимов. В случае несоблюдения таких требований Банк не несет ответственность за убытки, возникшие вследствие нарушения Клиентом режима информационной безопасности.

2.21. Ежедневно любым доступным ему способом, самостоятельно или через Уполномоченных лиц, обращаться в Банк, в том числе на Сайт Банка для получения сведений о новой редакции, о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила и (или) Тарифные планы.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАСЧЕТОВ МЕЖДУ КЛИЕНТОМ И БАНКОМ

3.1. Основанием проведения расчетных операций по счету Клиента является соответствующее Распоряжение Клиента или другие основания, прямо установленные Законодательством РФ и настоящими Правилами.

3.2. Предоставленное в Банк Распоряжение на проведение расчетных операций по Счету, является для Банка обязательным к исполнению, если составлено в соответствии с требованиями Банка, заверено печатью, подписан Уполномоченными лицами либо аналогами собственноручной подписи, не вызывает сомнений в его подлинности, отсутствует подозрение, что указанная операция осуществляется в целях легализации(отмывания)доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, не содержит слов или знаков, допускающих двойное толкование. Несоблюдение этих требований или одного из них дает Банку право отказать Клиенту в исполнении Распоряжений по счету.

3.3. Настоящим Клиент заранее дает Банку акцепт на списание Банком со Счета Клиента без распоряжения Клиента денежных средств в случаях, предусмотренных Договором.

3.4. Банк осуществляет списание денежных средств со счетов Клиента по требованию третьего лица в случае, если Клиент предоставил в Банк соответствующее распоряжение (по форме № 2.2 Альбома форм), либо по иной форме, содержащей указание лица, имеющего право выставить платежные требования с заранее данным акцептом или инкассовые поручения, наименования товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, а также сведения об обязательстве, по которому будут осуществляться платежи, и о договоре между Клиентом и третьим лицом (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право списания) либо заключил с Банком дополнительное соглашение к Договору, содержащего соответствующее условие, с указанием лица, имеющего право выставить платежные требования с заранее данным акцептом или инкассовые поручения; наименования товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, а также сведения об обязательстве, по которому будут осуществляться платежи, и о договоре между Клиентом и третьим лицом (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право списания).

В случае если к Счету Клиента предъявлены инкассовые поручения на взыскание сумм лизинговых платежей, и при этом Клиент не предоставлял в Банк распоряжение, не заключал с Банком дополнительное соглашение к Договору, в которых было бы указано лицо, направившее инкассовые поручения, Банк в день получения инкассовых поручений направляет Клиенту по Системе Интернет-Клиент сообщение о факте получения инкассовых поручений с указанием взыскателя по таким инкассовым поручениям, реквизитов (номер и дата подписания) договоров лизинга, в оплату по которым взыскиваются лизинговые платежи, периодов, за которые сформировалась взыскиваемая задолженность по лизинговым платежам. Моментом получения Клиентом сообщения

Банка являются дата и время, зафиксированные сервером Банка в момент отправления Клиенту сообщения по Системе Интернет-Клиент.

3.5. Клиент, в случае если взыскиваемые инкассовыми поручениями суммы лизинговых платежей были им ранее уплачены, незамедлительно после получения сообщения Банка направляет Банку копии расчетных документов с отметкой о проведении платежа, подтверждающие оплату лизинговых платежей, которые взыскиваются инкассовыми поручениями. Копии расчетных документов могут быть направлены в Банк по Системе Интернет-Клиент в виде отсканированных документов. В случае если в день, следующий за днем получения сообщения Банка, Банк не получил от Клиента копии расчетных документов, подтверждающих оплату Клиентом сумм взыскиваемых на основании инкассовых поручений лизинговых платежей, считается, что Клиент подтверждает право лица, являющегося получателем по инкассовым поручениям, на их предъявление к счету Клиента и согласен со списанием лизинговых платежей со своего Счета в пользу лица, являющегося получателем по инкассовым поручениям.

3.6. Лицо, являющееся получателем по инкассовым поручениям на взыскание лизинговых платежей (далее также - Лизингодатель), одновременно с инкассовыми поручениями предоставляет в Банк копию договора лизинга, в оплату задолженности по которому инкассовыми поручениями взыскиваются лизинговые платежи, а также письмо Лизингодателя, содержащее сведения о не перечислении Клиентом лизинговых платежей более двух раз подряд по истечении установленного договором лизинга срока платежа.

3.7. Распоряжение Клиента Банку о списании денежных средств по требованию третьего лица вступает в силу с момента проставления на нем сотрудником Банка отметки о принятии.

Распоряжение Клиента Банку о списании считается аннулированным со дня получения Банком уведомления от Клиента о досрочном окончании срока действия распоряжения либо в иных случаях, предусмотренных Законодательством РФ.

3.8. В остальных случаях списание денежных средств со Счета (Счетов) Клиента осуществляется в соответствии с действующим Законодательством РФ.

3.9. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном Законодательством РФ порядке без участия банков.

3.10. Банк вправе использовать любые средства Клиента, находящиеся на его Расчетных и текущих валютных счетах в Банке, для взимания с Клиента комиссионных вознаграждений, предусмотренных настоящими Правилами и Тарифными планами Банка. Размер и порядок удержания комиссионных вознаграждений устанавливается Тарифными планами, которые определяются Банком и могут быть изменены в одностороннем порядке без согласования с Клиентом.

3.11. В случае неправильного зачисления средств вследствие ошибки со стороны Банка Банк вправе произвести исправительную запись по Счету без предварительного согласия Клиента.

3.12. В случае если действия Банка по изменению реквизитов или аннулированию платежа связаны с дополнительными расходами сверх Тарифного плана Банка, Клиент обязан возместить Банку такие расходы. При этом Банк вправе списать сумму этих расходов со Счета Клиента без его предварительного согласия. В случае ошибки со стороны Банка все действия по запросам, изменению реквизитов, аннулированию платежа и его повторному исполнению осуществляются Банком за его счет без отнесения расходов на Счет Клиента.

3.13. Средства, возвращенные по исполненным платежным поручениям Клиента вследствие ошибочных платежных реквизитов либо по запросу об аннулировании платежа, зачисляются на Счет Клиента в сумме, полученной Банком. Если платеж был произведен с

конвертацией валюты счета в валюту платежа, риск курсовой разницы при зачислении возвращенных средств списывается со Счетов Клиента.

3.14. Отзыв перевода осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. Отзыв перевода денежных средств осуществляется на основании заявления об отзыве или письма, представленного в Банк в электронном виде или на бумажном носителе.

Отзыв платежного поручения, переданного с использованием Системы Интернет-Клиент, осуществляется Клиентом посредством отмены операции с использованием Системы Интернет-Клиент.

Заявление/письмо об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком перевода, если оно предоставлено в Банк до наступления момента безотзывности.

Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или заявления получателя средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного работника Банка получателя средств.

3.15. В случае недостаточности или отсутствия денежных средств на Счете Клиента, необходимых для исполнения Распоряжения, Распоряжение помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений с очередностью платежа до «4». Исполнение Распоряжений, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений, производится в установленной Законодательством РФ очередности, по мере поступления денежных средств на Счет Клиента. Распоряжение из очереди не исполненных в срок распоряжений может быть исполнено частично.

3.16. Денежные средства, поступившие в Банк по распоряжениям плательщика, в которых один из реквизитов не соответствует реквизитам Получателя средств, зачисляются на счет «до выяснения». В этом случае Банк направляет запрос банку-плательщика для уточнения реквизитов. Зачисление денежных средств на Счет Получателя средств осуществляется на основании письма, полученного от банка-плательщика, с уточнением реквизитов Получателя средств или с просьбой зачисления поступившей суммы на другой счет получателя средств по реквизитам, указанным в данном письме. При не поступлении указанных документов Банк действует в соответствии с требованиями Банка России.

Зачисление на Счет наличных денежных средств производится в день внесения денежных средств в кассу Банка.

3.17. На основании Заявления-поручения Клиента (по форме № 2.3 Альбома форм) Банк может осуществлять периодический перевод денежных средств в рублях РФ по Расчетному счету Клиента, в том числе использующему электронное средство платежа, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или Договором условий в сумме, определяемой Клиентом, получателю средств в Банке или ином кредитном учреждении.

При отсутствии в дату, которую должен быть осуществлен перевод, денежных средств в размере, достаточном для осуществления платежа и уплаты комиссии, Банк не производит платеж до момента поступления денежных средств на счет в размере, достаточном для совершения платежа и удержания комиссии Банку.

Клиент может подписать Заявление об отмене Заявления-поручения на проведение периодического перечисления денежных средств в валюте РФ со счета Клиента (форма № 2.4 Альбома форм).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. При поступлении иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента либо при поступлении валюты РФ от нерезидента, Банк обязуется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств, направить Клиенту Уведомление о поступлении иностранной валюты (далее – Уведомление) (по форме № 3.1 Альбома форм) или Запрос сведений о валютных операциях (далее – Запрос) (по форме № 3.2 Альбома форм). Уведомление или Запрос может быть направлено Клиенту в электронном виде по Системе Интернет-Клиент.

В случае зачисления на Расчетный счет иностранной валюты или валюты РФ, Клиент обязуется не позднее срока, определенного Уведомлением/Запросом, представить в Банк, документы и информацию, связанные с проведением операций по зачислению, в случае поставленного на учет контракта/кредитного договора при необходимости дополнительно предоставить Сведения о валютных операциях по форме № 3.3 Альбома форм, заполненная в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам).

В случае поступления иностранной валюты Клиент обязан представить в Банк Распоряжение о списании иностранной валюты с транзитного валютного счета по форме № 3.4 Альбома форм с указанием кода вида операции.

4.2. Клиент вправе оформить Заявление на заполнение Банком форм учета, расчетных и прочих документов по валютному контролю (по форме № 3.5 Альбома форм) (далее – Заявление), при наличии в Банке документов, связанных с проведением операции. В этом случае Банк самостоятельно заполняет документы, указанные в Заявлении (форма № 3.5 Альбома форм).

Банк направляет оформленные документы Клиенту. В случае несогласия Клиента с указанным Банком кодом вида операции, Клиент предоставляет информацию об изменении кода вида операции и подтверждающие документы, связанные с проведением операции не позднее 3 (Трех) рабочих дней после получения информации из Банка.

Клиент заранее дает Банку акцепт на списание Банком со Счета Клиента без распоряжения Клиента денежных средств, для взимания с Клиента комиссионных вознаграждений, предусмотренных настоящими Правилами и Тарифными планами Банка. Размер и порядок удержания комиссионных вознаграждений устанавливается Тарифными планами.

4.3. Ошибочно поступившие в пользу Клиента денежные средства могут быть списаны с транзитного валютного счета Клиента для возврата на основании следующих документов:

- Заявления на перевод (по форме № 3.6 Альбома форм) на другой транзитный валютный счет Клиента, либо письма о возврате денежных средств плательщику ввиду их ошибочного перевода;

- сообщения от банка-корреспондента о возврате денежных средств плательщику ввиду их ошибочного перевода.

Указанные документы не требуются в случае неправильного зачисления средств вследствие ошибки со стороны Банка.

4.4. Клиент вправе поручить Банку:

- проводить операции по конвертации валюты, находящейся на текущем валютном счете Клиента. Для проведения данной операции Клиент обязан представить в Банк на бумажном носителе или в электронном виде Поручение на конвертацию валюты по форме № 3.7 Альбома форм;

- поручить Банку проводить операции по покупке, продаже иностранной валюты. Для проведения операций по покупке валюты Клиент обязан представить в Банк

Заявку на покупку иностранной валюты по форме № 3.8 Альбома форм, а для продажи валюты - Заявку на продажу иностранной валюты по форме № 3.9 Альбома форм.

4.5. Для перевода иностранной валюты с текущего валютного счета Клиенту необходимо предоставить в Банк Заявление на перевод по форме № 3.6 Альбома форм. В случае необходимости аннулировать платеж до момента его исполнения Банком/в день исполнения Банком или инициировать расследование по отправленному платежу в иностранной валюте, Клиент предоставляет в Банк Заявление на аннулирование платежа/проведение расследования по исходящему платежу в иностранной валюте по форме № 3.17 Альбома форм.

4.6. Порядок обслуживания и представления Клиентом документов и информации по валютному контролю:

Клиент обязуется:

4.6.1. Ознакомиться с нормативными документами по валютному законодательству:

- Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Федеральный закон № 173-ФЗ);

- Инструкцией 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);

- Инструкцией Банка России от 30.03.2004 № 111-И «Об обязательной продаже части валютной выручки на внутреннем валютном рынке Российской Федерации»;

- иными нормативно-правовыми документами, регулирующими внешнеэкономическую деятельность.

4.6.2. Представлять в Банк документы и информацию при проведении валютных операций, постановке на учет контрактов/кредитных договоров и других документов, предусмотренных Инструкцией № 181-И.

По форме Банка предоставляются следующие документы:

- Сведения о валютных операциях (по форме № 3.3 Альбома форм, заполненная в соответствии с Приложением №1 к настоящим Правилам);

- Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (форма № 3.11 Альбома форм);

- Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля (форма № 3.12 Альбома форм);

- Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора (форма № 3.13 Альбома форм).

4.6.3. Предоставлять по запросу, а также без запроса Банка документы, касающиеся проводимых или ранее проведенных Клиентом расчетных операций, связанных с ввозом товаров на таможенную территорию РФ или вывоза товаров с таможенной территории РФ, а также выполнения работ, оказания услуг, передачи информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, по операциям предоставления/получения займов (далее - подтверждающие документы).

4.6.4. Предоставлять в Банк подтверждающие документы по контрактам, поставленным на учет вместе со Справкой о подтверждающих документах (далее – СПД) (форма № 3.10 Альбома форм заполненная в соответствии с Приложением № 2 к настоящим Правилам).

Подтверждающими документами могут быть декларация на товар (далее - ДТ), товарно-транспортная накладная (далее - ТТН), акты приема-передачи, счета, счета-фактуры, иные коммерческие документы и документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и

обычаями делового оборота. Предоставление подтверждающих документов осуществляется в сроки, указанные в Инструкции №181-И.

4.6.5. В случае осуществления расчетов по контракту/кредитному договору через счета, открытые в иностранном банке, резидент представляет в Банк выписки (копии выписок) по операциям, подтверждающие осуществление указанных в ней валютных операций по контракту/кредитному договору, поставленному на учет в Банке.

4.6.6. Предоставлять по запросу Банка уведомление налогового органа по месту учета Клиента об открытии счета (вклада) в банке за пределами территории РФ с отметкой о принятии указанного уведомления при осуществлении перевода на свои счета (во вклады) в банке-нерезиденте.

4.6.7. Предоставлять по запросу Банка Сведения о платеже (форма № 3.14 Альбома форм), по форме Банка, в случае проведения расчетов в валюте РФ, не предусматривающих уплату НДС.

4.6.8. Соблюдать документооборот по валютному контролю, согласованный Банком с Клиентом, в соответствии с пунктом 4.8 настоящих Правил.

Исполнение Распоряжений Клиентов производится в соответствии с Тарифными планами, утвержденными в Банке.

4.7. Комиссии за осуществление валютных операций, а также за осуществление функций агента валютного контроля Банк взимает в соответствии с установленным Тарифными планами Банка.

4.8. Документооборот по валютному контролю, требующий согласования между Банком и Клиентом:

4.8.1. Порядок представления документов и информации, связанных с проведением валютных операций в соответствии с пунктами 1.2, 2.7, 2.18, 2.19, 2.21, 2.25 Инструкции № 181-И.

Документы и информация, указанные в части 4 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ, с учетом требований к таким документам, установленные частью 5 статьи 23 Федерального закона № 173-ФЗ, а также информацию в соответствии с частями 1.1. и 1.2. статьи 19 Федерального закона № 173-ФЗ, связанные с проведением валютных операций, могут быть представлены Клиентом в Банк на бумажном носителе или переданы через Систему Интернет-Клиент. Документы на бумажном носителе представляются в оригинале или копии, заверенной печатью (при наличии) и подписью Уполномоченных лиц. Документы, представляемые через Систему Интернет-Клиент, подписываются ЭП Уполномоченного лица Клиента, наделенного ЭП на основании Договора.

Все документы должны быть действительными на день представления в Банк и переведены на русский язык по требованию уполномоченного работника Банка по валютному контролю.

Документами и информацией Банк и Клиент могут обмениваться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Банк может запрашивать и получать документы и информацию, которые связаны с проведением валютных операций. Срок исполнения запроса Банка не может составлять менее 7 (Семи) рабочих дней со дня подачи запроса.

Банке вправе производить списание валюты РФ с банковского счета нерезидента в валюте РФ при получении от Клиента-нерезидента заполненного расчетного документа.

По контракту, по которому сумма обязательств не превышает в эквиваленте 200 000 (Двести тысяч) рублей, Клиент предоставляет в Банк: расчетный документ в случае расчетов в валюте РФ. При зачислении денежных средств, если Клиент не согласен с кодом вида операции предоставляет Сведения о валютных операциях (по форме № 3.3 Альбома форм, заполненной в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам); Заявление на перевод (по форме № 3.6 Альбома форм), либо Распоряжение о списании иностранной

валюты с транзитного валютного счета (по форме № 3.4 Альбома форм), в случае расчетов в иностранной валюте.

4.8.2. Порядок зачисления и списания иностранной валюты и валюты РФ в соответствии с пунктами 2.2, 2.22, 2.23, 2.24, 2.26, 10.16 Инструкции № 181-И.

Платежи:

Информацию о коде вида операций, уникальном номере контракта и документы связанные с проведением операции Клиент представляет в Банк одновременно при списании иностранной валюты, путем заполнения полей в Заявлении на перевод (форма № 3.6 Альбома форм) в блоке «Информация для валютного контроля».

В случае отсутствия заполненного поля в блоке Заявления на перевод (форма № 3.6 Альбома форм), указанного выше по тексту настоящего пункта, Клиент дополнительно заполняет форму Сведения о валютных операциях (форма № 3.3 Альбома форм, заполненная в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам), а так же может направить в Банк письмо, которое содержит номер и дату соответствующего Заявления на перевод (форма № 3.6 Альбома форм), информацию об уникальном номере контракта/кредитного договора, ожидаемом сроке и сроке возврата аванса (в случае необходимости).

При осуществлении платежей в валюте РФ Клиент предоставляет в Банк, платежное поручение с указанием кода вида операции, обосновывающие документы и иную информацию о валютной операции, для установления сути проведения операции.

В случае если платеж осуществляется в рамках поставленного на учет контракта/кредитного договора, Клиент дополнительно предоставляет в Банк Сведения о валютных операциях (форма № 3.3 Альбома форм, заполненная в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам). Указанные документы предоставляются в Банка одновременно с платежным поручением.

Зачисления:

При зачислении иностранной валюты на транзитный счет резидента, Клиент может воспользоваться правом предоставить Распоряжение о списании иностранной валюты с транзитного валютного счета (по форме № 3.4 Альбома форм) до предоставления в Банк обосновывающих документов.

В указанном выше Распоряжении Клиент обязательно заполняет блок «Информация для валютного контроля», так же дополнительно Клиент может оформить Сведения о валютных операциях (по форме № 3.3 Альбома форм, заполненной в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам). Обосновывающие (подтверждающие) документы Клиент предоставляет в Банк не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты зачисления средств на транзитный валютный счет.

При зачислении Клиенту от нерезидента валюты РФ предоставление в Банк документов и информации требуется только в том случае, если средства поступили по контракту/кредитному договору, который принят на учет в Банке.

В остальных случаях предоставление документов происходит по желанию Клиента либо по запросу Банка. Дополнительно к документам и информации, направленной в Банк по контрактам, принятым на учет, Клиент представляет в Банк заполненные Сведения о валютных операциях (форма № 3.3 Альбома форм заполненная в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам). Документы и информация предоставляются в Банк не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты зачисления средств на Расчетный счет.

Проверка документов осуществляется Банком в сроки, установленные Инструкцией № 181-И.

При осуществлении списания/зачисления в пользу нерезидента в иностранной валюте и валюте РФ по заключенному с ним договору, сумма которого равна или не

превышает 200 000 (Двести тысяч) рублей (либо эквивалент данной суммы по курсу Банка России на дату заключения договора или дату заключения договора или дату заключения последних дополнений, изменяющих сумму договора) Клиент в праве не предоставлять в Банк копию договора.

В случае проведения авансовых платежей Клиент отражает в Сведениях о валютных операциях (по форме №3.3 Альбома форм, заполненной в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам) информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и валюты РФ.

В случае изменения информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты РФ Клиент должен представить Банку документы, подтверждающие изменение указанной информации, не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты оформления таких документов для корректировки Сведений о валютных операциях (форма № 3.3 Альбома форм, заполненная в соответствии с Приложением № 1 к настоящим Правилам) оформленной ранее. Датой оформления документа, подтверждающего такие изменения, считается наиболее поздняя по сроку дата его подписания или дата вступления его в силу либо в случае отсутствия этих дат - дата его составления.

4.8.3. Порядок постановки на учет, внесении изменений и снятия с учета контракта/кредитного договора и согласование в соответствии с пунктами 5.3, 5.5, 5.6, 5.8, 5.11, 6.5, 6.6, 7.6, 7.11, 11.6, 11.7 Инструкции № 181-И.

Клиент представляет в Банк для постановки на учет контракта/кредитного договора одновременно Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме № 3.11 Альбома форм) (возможно предоставление по Системе Интернет-Клиент) и контракт/кредитный договор, в случае постановки на учет экспортного контракта может быть представлено только Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (форма № 3.11 Альбома форм).

В случае принятия на учет контракта/кредитного договора Банк присваивает уникальный номер контракту/кредитному договору, проставляет уникальный номер на Заявлении о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме № 3.11 Альбома форм) и направляет указанное Заявление, с отметками Банка, Клиенту, не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты постановки на учет.

В случае отказа от принятия на учет контракта/кредитного договора Банк указывает причину отказа в Заявлении о постановке на учет контракта/кредитного договора (по форме № 3.11 Альбома форм) и направляет указанное Заявление Клиенту, не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты представления Заявления в Банк.

В случае если Клиентом для постановки на учет экспортного контракта было предоставлено только Заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме № 3.11 Альбома форм), то Клиент предоставляет в Банк экспортный контракт не позднее 15 (Пятнадцати) рабочих дней после даты постановки на учет.

При внесении изменений и (или) дополнений в контракт/кредитный договор, которые затрагивают сведения, содержащиеся в разделе I ведомости банковского контроля, либо изменения иной информации, указанной в контракте/кредитном договоре (за исключением изменения информации о Банке), Клиент направляет в Банк Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля, составленное по форме № 3.12 Альбома форм, на бумажном носителе либо по Системе Интернет-Клиент.

В случае если в представленных Клиентом документах и информации Банку недостаточно сведений для заполнения раздела I ведомости банковского контроля, Банк направляет письмо с запросом, в котором указывает сроки предоставления Клиентом дополнительных документов и (или) информации.

Клиент в указанные Банком сроки должен предоставить документы и информацию.

Банк отказывает Клиенту во внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля в случае непредставления Клиентом необходимых документов и информации, в том числе представления неполного комплекта документов, недостоверных документов, несоответствие сведений и информации, которые содержатся в представленных документах, отсутствию оснований для внесения изменений.

Банк указывает причину отказа и дату отказа путем проставления указанной информации на Заявлении о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля (форма № 3.12 Альбома форм), и не позднее 2 (Двух) рабочих дней после даты представления указанного выше Заявления и документов.

В случае принятия указанного Заявления о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля (форма № 3.12 Альбома форм), Банк вносит изменения в раздел I ведомости банковского контроля. В случае необходимости, Клиент может направить письмо в Банк с просьбой предоставить раздел I ведомости банковского контроля. Банк не позднее 2 (Двух) рабочих дней после получения письма направляет Клиенту раздел I ведомости банковского контроля.

В случае снятия с учета контракта/кредитного договора Клиент представляет в Банк Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора, составленное по форме № 3.13 Альбома форм, в котором может быть указана информация как об одном контракте, так и о нескольких контрактах.

В случае если Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора (форма № 3.13 Альбома форм), оформлено на несколько учетных контрактов/кредитных договоров, а Банк принимает решение о снятии с учета части контрактов/кредитных договоров, то такое Заявление принимается к исполнению, только в той части, по которой принято решение о снятии с учета контракта/кредитного договора, по остальным контрактам/кредитным договорам оформляется отказ с проставлением причины возврата в указанном Заявлении.

По письму, направленному Клиентом в Банк, Банк передает Клиенту ведомость банковского контроля не позднее следующего рабочего дня после получения письма.

При снятии с учета по основанию, указанному в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 Инструкции № 181-И Банк передает Клиенту информацию, содержащуюся в разделе I ведомости банковского контроля в виде Сведений о валютных операциях Клиента, составленных по форме № 3.15 Альбома форм, не позднее 1 (Одного) рабочего дня после даты снятия с учета контракта/кредитного договора.

4.8.4. Порядок информирования Клиента в случае самостоятельного снятия с учета контракта/кредитного договора Банком, в соответствии с пунктами 6.7, 6.8 Инструкции № 181-И.

Банк снимает с учета контракт/кредитный договор по истечении девяноста календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля, в следующих случаях:

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

Банк информирует Клиента, любым доступным способом связи (через Систему Интернет-Клиент, электронная почта, телефон) о снятии с учета контракта не позднее одного рабочего дня после даты снятия его с учета.

Банк снимает с учета контракт/кредитный договор в случае закрытия Клиентом всех Расчетных счетов либо ликвидации юридического лица – резидента, прекращении деятельности физическим лицом – индивидуальным предпринимателем и физическим лицом, занимающимся в установленном Законодательстве РФ порядке частной практикой, в течение девяноста календарных дней, следующих за датой закрытия всех счетов либо ликвидации или прекращения деятельности Клиента.

4.8.5. Порядок проведения операций третьими лицами в соответствии с пунктами 10.4, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.14, 14.6 Инструкции № 181-И.

Банк не позднее 2 (Двух) рабочих дней с даты проведения операции либо получения запроса от Клиента передает информацию о проведенных операциях в виде Сведений о валютных операциях Клиента (по форме № 3.15 Альбома форм).

4.8.6. Порядок обмена документами и информацией в соответствии с пунктами 2.25, 15.1, 15.3, 15.10, 17.4 Инструкции № 181-И.

Обмен документами и информацией осуществляется непосредственно между Банком и Клиентом, либо его Уполномоченным лицом на основании доверенности посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении), передаются через Систему Интернет-Клиент или нарочно под расписку о получении документов Клиентом или его Уполномоченным лицом на основании доверенности, распорядительного акта. Доверенность на передачу или получение документов валютного контроля хранится в подразделении, осуществляющем валютный контроль в Банке.

Документы и информация, являющиеся основанием для осуществления валютных операций, подтверждающие документы, иные документы валютного контроля, которые представляются Клиентом в Банк на бумажном носителе в оригинале или в виде заверенной копии заверяются одним из следующих способов:

- нотариально;
- Клиентом: в случае если документ содержит несколько листов, то все листы пронумеровываются, прошиваются, скрепляются на обороте и подписываются Уполномоченным лицом Клиента, либо каждый лист заверяется лицом наделенным правом подписи, заявленной в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, или иным Уполномоченным лицом Клиента, наделённым таким правом на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном Законодательством РФ, с приложением оттиска печати (в случае ее наличия), образец которой проставлен в Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента;
- в электронном виде по Системе Интернет-Клиент, подписанные электронными подписями Уполномоченных лиц.

Документы и информация с отметкой Банка об их принятии или отказе в принятии с указанием причины отказа передаются Клиенту следующим образом:

- документы и информация, полученные от Клиента на бумажном носителе, передаются под роспись лицу Клиента, наделенным правом подписи, заявленной в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, или иному лицу Клиента, наделённого таким правом на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном Законодательством РФ;
- документы и информация, полученные от Клиента в электронном виде - по Системе Интернет-Клиент;
- документы и информация могут быть направлены Клиенту заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному Клиентом в предоставленных в Банк документах.

В случае необходимости получения Клиентом копий документов и информации (в

том числе о коде вида операции), помещенных в Досье валютного контроля, Клиент оформляет Заявление о представлении документов (по форме № 3.16 Альбома форм). Банк выдает информацию и копии указанных в Заявлении о представлении документов (по форме № 3.16 Альбома форм) не позднее 2 (Двух) рабочих дней после даты получения указанного обращения.

В случае несогласия Клиента с указанным Банком кодом вида операции Клиент вправе представить в Банк информацию об изменении кода вида операции и документы, связанные с проведением операции, в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за получением Клиентом информации из Банка.

В случае согласия Банка с изменением кода вида операции на основании представленных Клиентом информации об изменении кода вида операции и документов, связанных с проведением операции, Банк корректирует сведения о коде вида операции, указанные в данных по операциям и ведомости банковского контроля, не позднее двух рабочих дней после даты представления Клиентом информации об изменении кода вида операции и документов, связанных с проведением операции.

4.8.7. Порядок регистрации документов в соответствии с пунктами 15.8, 15.11 Инструкции № 181-И.

Датой представления Клиентом в Банк документов и информации для документов, предоставленных на бумажных носителях, является:

- дата регистрации в электронных банковских системах (базах) регистрации корреспонденции.

Датой представления Клиентом в Банк документов и информации для документов, предоставленных в электронном виде:

- дата, зафиксированная в Системе Интернет-Клиент.

Датой получения Клиентом от Банка документов и информации для документов, переданных на бумажных носителях, является:

- дата расписки в получении документов Клиентом либо его Уполномоченным лицом по доверенности;

- дата, указанная в уведомлении о вручении при отправлении документов посредством почтовой связи.

Датой получения Клиентом от Банка документов и информации для документов, переданных в электронном виде:

- дата, зафиксированная в Системе Интернет-Клиент.

При обмене документами и информацией в электронном виде могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе.

При передаче Банком Клиенту документов на бумажных носителях, в случаях, установленных Инструкцией № 181-И, Банк вправе в случае предоставления Клиентом соответствующего Заявления о предоставлении документов передать Клиенту указанные документы в электронном виде с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных на бумажном носителе.

При необходимости получения Клиентом от Банка копий документов, помещенных в досье валютного контроля, резидент представляет в Банк Заявление о предоставлении документов (по форме № 3.16 Альбома форм).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), БАНКОВСКИХ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), ПОСТАВЩИКОВ, СПЕЦИАЛЬНЫМ ЗАЛОГОВЫМ БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ

5.1. Порядок проведения операций по Специальным банковским счетам платежных агентов (субагентов), банковских платежных агентов (субагентов), поставщиков:

5.1.1. В пункте 5.1 настоящих Правил под Специальным банковским счетом Стороны понимают Счет, открытый Клиентом в Банке в соответствии с настоящими Правилами и Федеральным законом от 03.06.2009 № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», Федеральным Законом от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» (далее - Федеральный закон № 161-ФЗ) для учета зачисляемых наличных денежных средств, полученных от плательщиков, и осуществления дальнейших расчетов в рамках договоров об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, счет, используемый при осуществлении расчетов с платежным агентом, а также счет, используемый для зачисления принятых от физических лиц наличных денежных средств.

5.1.2. По Специальному банковскому счету платежного агента могут осуществляться следующие операции:

- зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств;
- 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.

Осуществление других операций по Специальному банковскому счету платежного агента не допускается.

5.1.3. Поставщик при осуществлении расчетов с платежным агентом при приеме платежей обязан использовать Специальный банковский счет. Поставщик не вправе получать денежные средства, принятые платежным агентом в качестве платежей, на банковские счета, не являющиеся Специальными банковскими счетами. По Специальному банковскому счету поставщика могут осуществляться операции:

- зачисление денежных средств, списанных со Специального банковского счета платежного агента;
- списание денежных средств на банковские счета;

Осуществление других операций по Специальному банковскому счету поставщика не допускается.

5.1.4. По Специальному банковскому счету банковского платежного агента (субагента) могут осуществляться следующие операции:

- зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств;
- зачисление денежных средств, списанных с другого Специального банковского счета банковского платежного агента (субагента);
- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по Специальному банковскому счету не допускается.

5.1.5. За проведение операций по Счету Банк взимает комиссии с Расчетного счета в соответствии с Тарифным планом.

5.2. Режим залогового счета, открытого для залога прав банковского счета:

5.2.1. В пункте 5.2 настоящих Правил под Счетом (далее по тексту - Залоговый счет) Стороны понимают Специальный банковский счет, открываемый на балансовых счетах соответствующих Расчетным или текущим валютным счетам юридических лиц в Банке в соответствии с настоящими Правилами и пунктом 3 статьи 358.9 Гражданского кодекса РФ.

5.2.2. Банк открывает Клиенту Залоговый счет в валюте РФ и в других валютах в соответствии с Заявлением Клиента. Список валют, в которых могут быть открыты счета Клиенту, определяется Банком.

5.2.3. При заключении Клиентом (Залогодателем) с Банком (Залогодержателем) договора залога прав банковского счета, Банк определяет (рассчитывает) Залоговую сумму.

5.2.4. Зачисление денежных средств на Залоговый счет производится по распоряжению Залогодателя с его Расчетного (текущего) счета, до достижения Суммы залога либо плановую дату поступления Суммы на Счет проводится списание без распоряжения Залогодателя Суммы или её часть на основании банковского ордера.

5.2.5. Залоговый счет может быть открыт Банком Клиенту независимо от заключения на момент его открытия договора залога прав по Договору.

5.2.6. Последующий залог Прав или их уступка Залогодателем допускается только при наличии письменного согласия Залогодержателя (в соответствии с условиями договора залога прав по Договору). Списания, изъятия сумм со Счета допустимо при обращении взыскания по распоряжению Залогодержателя и в случаях, указанных в договоре залога прав банковского счета. Полное списание залоговой суммы проводится по инициативе Залогодержателя.

5.2.7. Закрытие Залогового счета проводится по инициативе Залогодержателя по согласованию с залогодателем. Не допускается закрытие Залогового счета по инициативе Залогодателя.

5.2.8. За проведение операций по Залоговому счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифным планом.

6. ПРАВИЛА ВЫПУСКА КОРПОРАТИВНЫХ БАНКОВСКИХ КАРТ

6.1. Общие положения.

6.1.1. Правила выпуска Корпоративных банковских карт, определяемые настоящим разделом 6 настоящих Правил (далее - Правила по корпоративным картам) являются неотъемлемой частью настоящих Правил и устанавливают порядок открытия и обслуживания Счета СКС, порядок выдачи и использования Корпоративной банковской карты, привязанной либо к Счету СКС, либо к Расчетному счету Клиента в Банке, а также порядок расчетного и кассового обслуживания Клиента. Указанные отношения регулируются Законодательством РФ, нормативными актами Банка России, правилами Платежных систем и Договором.

6.1.2. До заключения Договора Клиент обязан ознакомиться с настоящими Правилами по корпоративным картам и Тарифами.

6.1.3. Для заключения Договора Клиент должен иметь открытый Расчетный счет в Банке.

6.1.4. До заключения Договора Банк проводит Идентификацию Клиента/ Держателя карты, Уполномоченного лица Клиента, его Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца в соответствии с Законодательством РФ и внутренними правилами Банка в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения.

6.1.5. В целях исполнения пункта 6.1.4 настоящих Правил, Банк вправе не требовать предоставления тех документов, которые были предоставлены Клиентом в Банк в рамках Договора, заключенного между Банком и Клиентом, за исключением случаев,

когда в документы Клиента после их предоставления в Банк были внесены изменения, и (или) предоставление документов необходимо в целях обновления ранее полученных сведений (в т.ч. идентификационных).

6.1.6. Банк вправе отказать в заключении Договора в случаях, предусмотренных Законодательством РФ и пунктом 2.2 настоящих Правил.

6.1.7. В случае принятия Банком положительного решения (акцепта Заявления о присоединении к Правилам) об открытии Счета СКС, Договор считается заключенным, а письменная форма Договора соблюденной, с даты принятия к исполнению Банком Заявления о присоединении к Правилам, о чем делается отметка в Заявлении о присоединении к Правилам.

В случае если Заявление о присоединении к Правилам не акцептовано Банком в течение 10 дней, Заявление о присоединении к Правилам считается отклонённым, а Договор не заключенным.

6.1.8. В соответствии с частью 1 статьи 450 Гражданского кодекса РФ Банк вправе вносить в одностороннем порядке изменения и/или дополнения в Правила по корпоративным картам и/или Тарифы (если такое право не противоречит Законодательству РФ). Банк уведомляет Клиента о внесении изменений и/или дополнений путем размещения указанной информации на информационных стендах в Отделениях Банка и/или на Сайте Банка не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до даты их вступления в силу. Датой ознакомления Клиента с изменениями и/или дополнениями Правил по корпоративным картам и/или Тарифов считается дата, следующая за датой размещения указанной информации в порядке, предусмотренном настоящим пунктом Правил.

6.1.9. Изменения и/или дополнения Правил по корпоративным картам и/или Тарифов считаются принятыми Клиентом, если Клиент с даты ознакомления, определяемой согласно пункта 6.1.8 настоящих Правил, продолжает пользоваться продуктами/услугами в рамках Договора.

6.1.10. Клиент вправе в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня размещения информации, указанной в пункте 6.1.8 настоящих Правил, в установленном порядке подать Заявление о закрытии специального карточного счета (по форме № 6.3 Альбома форм).

6.1.11. Изменения и/или дополнения Правил по корпоративным картам и/или Тарифов применяются Банком и Клиентом с даты их вступления в силу, установленной Банком. Изменения и/или дополнения Правил по корпоративным картам и/или Тарифов со дня их вступления в силу распространяются на всех Клиентов, в том числе заключивших Договор ранее даты вступления в силу таких изменений и/или дополнений в настоящие Правила по корпоративным картам и/или Тарифы.

6.1.12. Клиент самостоятельно отслеживает изменения и дополнения в Правила по корпоративным картам и/или Тарифы. Клиент, проявляя должную осмотрительность, обязан периодически знакомиться с информацией, размещаемой Банком на информационных стендах в Отделениях Банка и/или на Сайте Банка. При этом Банк не несет ответственности, если информация, размещенная Банком, согласно пункта 6.1.8 настоящих Правил, не была получена и/или изучена, и/или неверно истолкована Клиентом.

6.1.13. Претензии Клиента или Держателя карты по Операциям, совершенным без согласия Клиента и/или Держателя карты, подлежат урегулированию в соответствии с Законодательством РФ и правилами Платежных систем. Риски по Операциям, совершенным с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты третьими лицами без согласия Клиента или Держателя карты, несет Клиент или Держатель карты до момента Извещения Банка об утрате Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты и/или использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты третьими лицами без согласия Клиента и/или Держателя карты.

6.1.14. Присоединяясь к настоящим Правилам по корпоративным картам, Клиент выражает свое согласие на то, что Банк вправе:

- использовать сведения о Клиенте (в том числе сведения о Ф.И.О. единоличного исполнительного органа Клиента, местонахождении Клиента, его контактных реквизитах) для целей проведения маркетинговых исследований, направленных на улучшение качества услуг, оказываемых Банком и разработку новых услуг.

При проведении указанных исследований Банк вправе привлекать третьих лиц в качестве исполнителей, передавая им сведения о Клиенте в объеме, необходимом для исполнения Договора, на условиях обязанности обеспечения указанными лицами конфиденциальности сведений о Клиенте.

Использование сведений о Клиенте в целях проведения указанных исследований, в том числе передача сведений третьим лицам в целях проведения исследований, не рассматривается сторонами в качестве нарушения банковской тайны;

- направлять Клиенту сообщения рекламного характера по адресу электронной почты, по телефонному номеру, указанным в качестве контактных в Анкете клиента, а также по Системе Интернет-Клиент.

Клиент вправе отказаться от получения сообщений рекламного характера путем подачи в Банк Заявления об отключении/изменении данных предоставления услуги SMS-информирования (по форме № 6.4 Альбома форм).

6.2. Порядок выпуска Корпоративной банковской карты.

6.2.1. Корпоративная банковская карта Visa Business/UnionPay Corporate выпускается на срок, указанный в Тарифах Банка. Корпоративная банковская карта действительна по последний день (включительно) месяца года, указанного на ней.

6.2.2. Корпоративная банковская карта может быть оформлена как с открытием отдельного Счета СКС, так и привязана к действующему Расчетному счету Клиента в Банке. При оформлении Корпоративной банковской карты к Расчетному счету Клиентом устанавливаются Расходные лимиты на списание денежных средств на каждую выпущенную Корпоративную банковскую карту в отдельности. Клиенту могут быть выпущены одна основная и в неограниченном количестве дополнительные Корпоративные банковские карты.

6.2.3. Счета СКС открываются в валюте РФ на основании заключенного Договора присоединения. В рамках одного Договора открывается один Счет СКС.

6.2.4. Номер открытого Счета СКС может быть изменен в случаях и в порядке, предусмотренных Законодательством РФ, нормативными актами Банка России с обязательным уведомлением Клиента в срок, предусмотренный Договором или действующим Законодательством РФ. При изменении номера Счета СКС ранее выданные Корпоративные банковские карты продолжают действовать.

6.2.5. Для выпуска Корпоративной банковской карты в Банк предоставляются следующие документы (на каждого Держателя карты):

- Заявление о предоставлении корпоративной банковской карты АО КБ «Солидарность», составленное по форме № 6.1 Альбома форм;

- копия документа удостоверяющего личность Держателя карты, заверенная в порядке, установленном Законодательством РФ;

- иные документы по запросу Банка.

6.2.6. В целях Аутентификации Держателя карты в Заявлении о предоставлении корпоративной банковской карты в специально отведенном месте Держатель карты указывает Кодовое слово. Кодовое слово используется для Аутентификации Держателя карты при его обращении в Банк путем телефонной связи для получения информации по

Корпоративной банковской карте, а также для обслуживания Корпоративной банковской карты (Блокировка/ разблокировка Корпоративной банковской карты). Кодовое слово может быть изменено Держателем карты, путем предоставления в Банк Заявления об изменении кодового слова, составленного по форме № 6.2 Альбома форм.

6.2.7. Срок предоставления Корпоративной банковской карты – 5 (Пять) рабочих дней с даты поступления на Счет СКС денежных средств в размере комиссий/наличия денежных средств на Расчетном счете в сумме комиссий, предусмотренных Тарифами, и при условии наличия принятого Банком Заявления о предоставлении корпоративной банковской карты по форме № 6.1 Альбома форм. При срочном выпуске Корпоративная банковская карта выдается не позднее 2 (Двух) рабочих дней.

6.2.8. Корпоративная банковская карта выдается Клиенту/ Уполномоченному лицу/ Держателю карты при предъявлении документа, удостоверяющего личность с соблюдением требований Законодательства РФ в Отделении Банка, принявшем Заявление о предоставлении корпоративной банковской карты. По соответствующему письменному заявлению Клиента/ Держателя карты Банк может передать Корпоративную банковскую карту в любое Отделение Банка для ее последующей выдачи.

6.2.9. При получении Корпоративной банковской карты Клиент/Уполномоченное лицо/Держатель карты должен удостовериться в отсутствии механических повреждений Корпоративной банковской карты, целостности соответствующего ей ПИН-конверта. Клиент/ Уполномоченное лицо Клиента/ Держатель карты ставит собственноручную подпись в документах Банка, подтверждающих факт получения Корпоративной банковской карты и ПИН-конверта к ней, оформленных в виде Расписки в получении корпоративной банковской карты и ПИН-конверта, составленной по форме № 6.5 Альбома форм.

6.2.10. В целях безопасности Корпоративная банковская карта выдается в неактивном состоянии. Активация Корпоративной банковской карты производится по факту совершения Операции с использованием Корпоративной банковской карты, предусматривающей ввод ПИН-кода, либо получения в Банкомате Банка информации по Счету СКС с использованием Корпоративной банковской карты и вводом ПИН-кода.

6.2.11. При получении Корпоративной банковской карты Держатель карты обязан проставить на ней собственноручную подпись. Подпись ставится в специально отведенном месте на оборотной стороне Корпоративной банковской карты. Отсутствие или несоответствие подписи на Корпоративной банковской карте подписи Держателя карты является основанием для отказа в приеме Корпоративной банковской карты к обслуживанию.

6.2.12. Держатель карты обязан в период действия Корпоративной банковской карты хранить ПИН-код втайне от третьих лиц, а также предпринимать все необходимые и возможные меры для предотвращения повреждения, потери, хищения и несанкционированного использования Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты.

6.2.13. Перед началом использования Корпоративной банковской карты Держатель карты обязан ознакомиться с Памяткой пользования корпоративной банковской платежной картой АО КБ «Солидарность» для Держателя карты (Приложение № 10 к настоящим Правилам) и соблюдать их. Корпоративная банковская карта может использоваться только Держателем карты. Передача Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты третьим лицам не допускается. Передача Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты Держателем карты для использования третьему лицу рассматривается Банком как грубое нарушение Договора и является основанием для Блокировки и/или закрытия Корпоративной банковской карты, а также для расторжения Договора по инициативе Банка.

6.2.14. По желанию Держатель карты может самостоятельно изменить ПИН-код Корпоративной банковской карты в Банкомате Банка путем выбора соответствующего пункта меню Банкомата. Смена ПИН-кода осуществляется в режиме on-line. Значение ПИН-кода определяется Держателем карты самостоятельно и должно содержать любые 4 (Четыре) цифры для Корпоративных банковских карт Visa Business и 6 (Шесть) цифр для Корпоративных банковских карт UnionPay Corporate. При этом, в целях безопасности, не рекомендуется использовать комбинацию из одинаковых, либо идущих подряд цифр. Значение нового ПИН-кода не распечатывается на чеке Банкомата.

6.2.15. Перевыпуск Корпоративной банковской карты осуществляется Банком на основании Заявления о перевыпуске корпоративной банковской карты, составленного по форме № 6.6 Альбома форм, при условии наличия на Счете СКС денежных средств в размере комиссий/наличия денежных средств на Расчетном счете в сумме комиссий, предусмотренных Тарифами.

6.2.16. Корпоративные банковские карты, неостребованные Клиентом/Держателем карты по истечении 90 (Девяноста) календарных дней от даты выпуска/перевыпуска, подлежат уничтожению.

6.3. Порядок ведения и обслуживания Счета СКС.

6.3.1. Банк осуществляет расчеты по Операциям в соответствии с Законодательством РФ, нормативными актами Банка России, правилами Платежных систем, а также настоящими Правилами по корпоративным картам.

6.3.2. Пополнение Счета СКС осуществляется по Распоряжению Клиента в безналичном порядке с любого принадлежащего ему счета (в т.ч. с банковского счета, открытого в Банке), режим которого не содержит ограничений на осуществление соответствующих операций. Внесение наличных денежных средств на Счет СКС не допускается.

6.3.3. Денежные средства, находящиеся на отдельном Счете СКС, могут быть использованы Клиентом только для проведения Операций с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты в соответствии с пунктом 1.1 Приложения №10 к настоящим Правилам. Исключение составляет перевод остатка денежных средств сверх Расходного лимита на Расчетный счет по Заявлению Клиента.

6.3.4. Клиент/Держатель карты совершает Операции по Счету СКС в пределах Расходного лимита, определяемого в порядке, установленном настоящими Правилами по корпоративным картам. Клиент/Держатель карты понимает и согласен, что не вправе подавать Распоряжения на перечисление денежных средств, сумма которых превышает Расходный лимит.

6.3.5. Держатель карты с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты может осуществлять следующие Операции:

- получение наличных денежных средств в валюте РФ для осуществления на территории РФ в соответствии с порядком, установленным Банком России, расчетов, связанных с деятельностью Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов;
- оплата расходов в валюте РФ, связанных с деятельностью Клиента, в том числе оплатой командировочных и представительских расходов, на территории РФ;
- оплата товаров и услуг в сети Интернет в валюте РФ на территории РФ;
- 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.

Кассовые операции по Счету СКС без использования Корпоративной банковской карты не осуществляются.

6.3.6. Запрещается использование Корпоративных банковских карт для выплаты заработной платы, выплаты дивидендов и иных выплат социального характера.

6.3.7. При совершении расходных Операций по Счету СКС Расходный лимит уменьшается на сумму проведенной Операции с учетом комиссии в соответствии с Тарифами. Сумма Операции с учетом соответствующей комиссии резервируется на Счете СКС (исключается из Расходного лимита). После получения Банком финансового документа (в электронном виде) по Операции, Банк списывает денежные средства со Счета СКС, в том числе при недостаточности денежных средств на Счете СКС.

6.3.8. При совершении Операций Клиент и/или Держатель карты обязан принимать во внимание указанные в Тарифах комиссии за совершение Операций. Указанные комиссии взимаются Банком непосредственно со Счета СКС в момент осуществления операции по Счету СКС.

6.3.9. При проведении Операций с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты в валюте, отличной от валюты Счета СКС, конвертация осуществляется в порядке, предусмотренном Тарифами. Возникшая в результате Операции курсовая разница не может быть предметом для предъявления претензий Банку.

6.3.10. При возникновении Несанкционированного овердрафта по Счету СКС, на Несанкционированный овердрафт Банк начисляет Неустойку по ставкам, указанным в Тарифах со дня, следующего за днем возникновения Несанкционированного овердрафта, по день ее фактического погашения. Информирование Клиента о возникшем Несанкционированном овердрафте осуществляется в порядке, предусмотренном пунктом 6.4 настоящих Правил.

6.3.11. Заключая настоящий Договор, Клиент предоставляет право Банку без дополнительных распоряжений (согласия) списывать со Счета СКС перечисленные ниже суммы денежных средств, в очередности, установленной настоящим пунктом Правил:

- суммы по требованиям налоговых и таможенных органов, подлежащих перечислению в случаях, предусмотренных Законодательством РФ;
- суммы Несанкционированного овердрафта Клиента перед Банком;
- суммы Неустойки на сумму Несанкционированного овердрафта;
- предусмотренные Тарифами суммы комиссий и компенсаций расходов Банка, связанные с обслуживанием Корпоративных банковских карт и Счета СКС, инициированные как Клиентом (в частности - при утрате Корпоративной банковской карты), так и Банком.

Настоящим Стороны договорились, что, если в соответствии с Законодательством РФ, какая - либо Операция должна быть осуществлена в иной очередности, Банк вправе применить очередность, установленную Законодательством РФ.

6.3.12. Банк вправе самостоятельно определять порядок выбора банковских счетов Клиента, указанных Клиентом в Заявлении о присоединении к Правилам или в ином заявлении Клиента, принятом Банком, для погашения задолженности Клиента.

6.3.13. Конвертация денежных средств, списываемых без дополнительных распоряжений (согласия) Клиента с банковских счетов Клиента в иностранной валюте, осуществляется по курсу Банка на день списания денежных средств.

6.3.14. Ограничение прав Клиента на распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете СКС, не допускается, за исключением наложения ареста на денежные средства, находящиеся на Счете СКС, приостановления операций по Счету СКС в случаях, предусмотренных Законодательством РФ, отказа Банка от исполнения

распоряжения Клиента о совершении операций в соответствии с Законодательством РФ, а также в иных случаях, предусмотренных Законодательством РФ и Договором.

6.3.15. Проценты на остаток денежных средств на Счете СКС не начисляются.

6.3.16. Банк не контролирует направление использования денежных средств Клиента за исключением случаев, установленных действующим Законодательством РФ и Договором.

6.4. Порядок уведомления об Операциях.

6.4.1. Об Операциях, совершенных с использованием Корпоративных банковских карт и/или Реквизитов Карты, Банк уведомляет Клиента/Держателя карты следующими способами:

- 1) путем предоставления Выписки по Счету СКС на бумажном носителе в Отделении Банка при обращении Клиента или его Уполномоченного лица;
- 2) путем направления информации в рамках Системы Интернет-Клиент;
- 3) посредством отправки SMS-сообщения на номер мобильного телефона сотового оператора РФ (код страны +7), указанного в рамках подключения услуги SMS-информирования;
- 4) путем предоставления информации об Операциях, совершенных с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты на чеке Банкомата в Банкомате Банка.

6.4.2. При этом, в случаях если направление уведомлений об Операциях с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты является обязательным для Банка в силу требования Федерального закона № 161-ФЗ, то основным способом уведомления является способ, указанный в первом в пункте 6.4.1 настоящих Правил. Другие способы, указанные в пункте 6.4.1 настоящих Правил, являются дополнительными и предоставляются по запросу Клиента/ Держателя карты при соблюдении правил их предоставления.

6.4.3. Также Стороны пришли к соглашению, что Клиент/Держатель карты считается уведомленным об Операции с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов карты:

6.4.3.1. способом, указанным первым в пункте 6.4.1 настоящих Правил – в день обращения Клиента в Отделение Банка;

6.4.3.2. способом, указанным вторым в пункте 6.4.1 настоящих Правил – с момента размещения информации о совершенной Операции;

6.4.3.3. способом, указанным третьим в пункте 6.4.1 настоящих Правил – в день направления Банком соответствующего SMS-сообщения;

6.4.3.4. способом, указанным четвертым в пункте 6.4.1 настоящих Правил – в день совершения Операции в Банкомате Банка.

6.4.4. В случае если уведомление о совершении Операции с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты предоставляется Банком несколькими из указанных в пункте 6.4.1 настоящих Правил способов, то обязанность Банка по уведомлению Клиента/ Держателя карты считается выполненной с момента направления (передачи Клиенту) первого уведомления.

6.4.5. SMS-информирование предоставляется Банком в следующем порядке:

- SMS-информирование может быть подключено/ отключено путем подачи соответствующего заявления в Отделение Банка или через Систему Интернет-Клиент. Выбор способа информирования Клиента о совершенных Операциях в виде SMS-информирования осуществляется при подаче Заявления о предоставлении корпоративной банковской карты (по форме № 6.1 Альбома форм), о чем в заявлении делается соответствующая отметка. При необходимости отключения/изменения номера телефона на который Банком отправляются SMS-сообщения, Клиентом в Банк подается Заявление об

отключении/ изменении данных предоставления услуги SMS-информирования, составленное по форме № 6.4 Альбома форм;

- Клиент обязан предоставить Банку достоверную информацию о номерах мобильных телефонов Держателей карт, а в случае ее изменения, своевременно предоставить обновленную информацию. В случае если Клиент предоставил в Банк неверную информацию о номере мобильного телефона или несвоевременно предоставил обновленную информацию о номере мобильного телефона, Клиент несет все риски (в том числе финансовые), связанные с предоставлением такой информации;

- Банк направляет SMS-сообщение о совершении Операции с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты не позднее следующего календарного дня, за днем совершения Операции. В качестве отправителя всех SMS-сообщений указывается закрепленное за Банком буквенное обозначение «SOLIDARNOST».

6.4.6. Клиент/Держатель карты дает свое согласие на получение SMS-сообщений информационного и рекламного характера, связанных с исполнением Договора, обслуживанием Корпоративной банковской карты и Счета СКС.

6.4.7. Обязанность Банка по направлению SMS-сообщений считается исполненной по факту отправки SMS-сообщений на номер мобильного телефона, который был сообщен Клиентом/Держателем карты/ Уполномоченным лицом Клиента Банку последним для SMS-информирования. В соответствии со статьей 165.1 Гражданского кодекса РФ такие сообщения считаются доставленными до Клиента/Держателя карты с момента их доставки оператору связи, обслуживающему Клиента/Держателя карты.

6.4.8. В случае Перевыпуска Корпоративной банковской карты по инициативе Банка или Клиента/ Уполномоченного лица Клиента, Банк без уведомления Клиента и без дополнительных распоряжений со стороны Клиента/ Уполномоченного лица подключает SMS-информирование к новой Корпоративной банковской карте на номер мобильного телефона, использующийся для предоставления SMS-информирования к Корпоративной банковской карте, взамен которой осуществляется перевыпуск.

6.4.9. За предоставление SMS-информирования Банк взимает комиссию в соответствии с Тарифами Банка, действующими на дату оказания услуги.

6.4.10. Утрата Клиентом/Держателем карты технических возможностей для получения SMS-информирования не снимает с Клиента обязанности по уплате Банку комиссии за предоставление услуги, в соответствии с Тарифами, до того момента, пока Банк не будет об этом извещен в письменном виде по форме, установленной Банком.

6.5. Права и обязанности Клиента.

6.5.1. Клиент вправе:

- обращаться в Банк за получением разъяснений по вопросам порядка использования Корпоративной банковской карты (разъяснения предоставляются Клиенту в Отделениях Банка и по телефону Колл-центра Банка);

- обслуживаться в рамках Договора в Отделении Банка, заключившим Договор;

- обратиться в Банк для получения новой Корпоративной банковской карты взамен утраченной или пришедшей в негодность, в случаях утраты или рассекречивания ПИН-кода, изменения личных данных, а также по окончании срока действия Корпоративной банковской карты, уплатив комиссии предусмотренные Тарифами;

- получать Корпоративные банковские карты, выпущенные на имя Держателя(ей) карты;

- подключать дополнительные услуги по обслуживанию Корпоративной банковской карты при наличии на Счете СКС денежных средств, достаточных для оплаты комиссии Банка согласно Тарифам;
- получать информацию о состоянии Счета СКС и проведенных по Счету СКС Операциях за любой период способом, предусмотренным пунктом 6.4.1 настоящих Правил;
- при наличии возражений по Операциям, отраженным в Выписке по Счету СКС, предъявить в Банк письменную претензию, составленную по форме, установленной в Банке, в срок не более 85 (Восьмидесяти пяти) календарных дней с даты отражения Операции по Счету СКС. При непредъявлении Клиентом Банку письменной претензии по Операции в порядке и в срок, указанные в настоящем пункте Правил, Операция считается подтвержденной Клиентом;
- посредством Системы Интернет-Клиент получать Выписку по Счету СКС, передавать и получать информационные сообщения, уведомления, запросы и письма соответственно;
- расторгнуть Договор в порядке, установленном в пункте 6.8 настоящих Правил;
- приостанавливать или прекращать использование Корпоративной банковской карты путем:
 - подачи в Банк Заявления о блокировке/разблокировке корпоративной банковской карты, составленного по форме № 6.7 Альбома форм к настоящим Правилам по корпоративным картам, или Заявления о закрытии корпоративной банковской карты, составленного по форме № 6.8 Альбома форм;
 - телефонного обращения в Колл-центр Банка по круглосуточному телефону, указанному на Сайте Банка. При этом лицо, предоставившее всю необходимую информацию для Аутентификации (Кодовое слово, другую информацию, указанную Держателем карты в представленных документах), признается Сторонами лицом, уполномоченным давать распоряжение о приостановлении использования Корпоративной банковской карты;
- осуществлять любые предусмотренные Правилами по корпоративным картам и Тарифами Операции в пределах Расходного лимита с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты, с соблюдением максимального(-ых) значения(-й) лимита(-ов), установленного(-ых) Тарифами;
- получать Корпоративные банковские карты, выпущенные на имя других Держателей карт при наличии соответствующей доверенности.

6.5.2. Клиент обязан:

6.5.2.1. обеспечить предоставление достоверных сведений о себе и о Держателе(ях) карты при заполнении Заявления о присоединении к Правилам/ Заявления на предоставление корпоративной банковской карты;

6.5.2.2. предоставлять в установленные Банком сроки документы и сведения, необходимые для исполнения Банком требований Законодательства РФ;

6.5.2.3. в случае изменений сведений о Клиенте (наименования, организационно – правовой формы, адреса места нахождения и/или почтового адреса и/или телефонов, о внесении иных изменений в учредительные документы, избрании иного единоличного исполнительного органа, принятии решения о начале процедуры банкротства и/или ликвидации, а также иных изменениях, внесенных в документы, представленные для открытия Счета СКС), письменно уведомить Банк в течение 5 (Пяти) рабочих дней о произошедших изменениях с предоставлением документов, подтверждающих данные изменения;

6.5.2.4. в случае изменения сведений о Держателе карты (фамилия, имя, отчество; данные документа, удостоверяющего личность; номер телефона сотовой связи; гражданство; адрес места пребывания; адрес места жительства (регистрации); номер стационарного телефона; данные миграционной карты; данные документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, адрес электронной почты, наименование места работы, адрес места работы) обеспечить письменное уведомление Банка о произошедших изменениях в течение 5 (Пяти) рабочих дней с предоставлением документов, подтверждающих данные изменения;

6.5.2.5. своевременно и в полном объеме ознакомить и обеспечить ознакомление Держателя (ей) карты с Правилами по корпоративным картам, Тарифами, Памяткой пользования корпоративной банковской картой АО КБ «Солидарность» для Держателя карты (Приложение № 10 к настоящим Правилам), их изменениями;

6.5.2.6. обеспечить на Счете СКС остаток денежных средств, достаточный для уплаты комиссии в соответствии с Тарифами Банка, при наступлении срока взимания комиссии, в том числе за пользование дополнительными услугами;

6.5.2.7. обеспечить осуществление Операции с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты в соответствии с Договором;

6.5.2.8. самостоятельно контролировать Операции, осуществляемые Держателем(ями) карты;

6.5.2.9. самостоятельно контролировать остаток Расходного лимита при совершении Операций (в том числе достаточность его для взимания Банком комиссий, предусмотренных Тарифами);

6.5.2.10. предоставлять по требованию Банка документы по совершенным Операциям с использованием Корпоративных банковских карт и/или Реквизитов Карты в течение 5 (Пяти) рабочих дней со дня получения запроса из Банка;

6.5.2.11. ежедневно в дни и часы работы Банка получать в Банке Выписку по Счету СКС, содержащую Операции, совершенные с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты, и контролировать правильность отражения Операций по Счету СКС, а также остаток денежных средств по Счету СКС путем получения Выписки по Счету СКС на бумажном носителе в Отделении Банка в соответствии с пунктом 6.4.1 настоящих Правил;

6.5.2.12. предпринимать все возможные меры для предотвращения утраты Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты, не передавать Корпоративную банковскую карту третьим лицам и не сообщать третьим лицам Реквизиты Карты;

6.5.2.13. хранить в секрете Кодовое слово, Код CVC2/ CVV2 и ПИН-код Корпоративной банковской карты, а также не передавать его третьим лицам, включая доверенных лиц;

6.5.2.14. ознакомить Держателя карты с Памяткой пользования корпоративной банковской картой АО КБ «Солидарность» для Держателя карты (Приложение № 10 к настоящим Правилам) и обязать Держателя карты исполнять приведенные в ней рекомендации;

6.5.2.15. в случае утраты Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты и/или использования Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты без согласия Клиента/ Держателя карты, немедленно, но не позднее дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о совершенной Операции направить в Банк Извещение об утрате Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты и/или использовании Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты без согласия Клиента и/или Держателя карты, а также при подозрении на возникновение подобных ситуаций любым из следующих способов:

- путем обращения в Колл-центр Банка по круглосуточному телефону «Горячей линии»: 8-800-700-92-20 для звонков по России, либо +7 (846) 270-35-06 для звонков из-за границы РФ, указанных на Сайте Банка;

- путем предоставления в Отделение Банка Заявления о блокировке/разблокировке корпоративной банковской карты, составленного по форме № 6.7 Альбома форм;

6.5.2.16. при обнаружении Корпоративной банковской карты, ранее заявленной, как «утраченная», немедленно проинформировать об этом Банк. Дальнейшее использование данной Корпоративной банковской карты категорически запрещается;

6.5.2.17. не допускать возникновения Несанкционированной задолженности;

6.5.2.18. погасить возникшую Несанкционированную задолженность, а также начисленную в соответствии с Тарифами Неустойку, не позднее 5 (Пятого) рабочего дня со дня возникновения Несанкционированной задолженности путем пополнения Счета СКС;

6.5.2.19. письменно уведомить Банк по форме, установленной Банком, о расторжении Договора, закрытии Счета СКС и всех выпущенных к нему Корпоративных банковских карт, в срок, установленный пунктом 6.8.3.1 настоящих Правил;

6.5.2.20. обеспечить предоставление физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в представляемых Клиентом Банку документах, согласия на проверку и обработку (включая автоматизированную обработку) этих данных Банком в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ, в том числе Федерального закона № 152-ФЗ, порядка обработки персональных данных в АО КБ «Солидарность», размещенного на Сайте Банка;

6.5.2.21. изъять у увольняющегося Держателя карты (выбывшего по любым основаниям) Корпоративную банковскую карту и передать ее в Банк не позднее даты увольнения Держателя. Одновременно со сдачей Корпоративной банковской карты подать в Банк заявление в произвольной форме о прекращении действия Корпоративной банковской карты увольняющегося Держателя карты;

6.5.2.22. выполнять иные обязанности, предусмотренные Договором и/или вытекающие из его условий.

6.6. Права и обязанности Банка.

6.6.1. Банк вправе:

- отказать в заключении Договора в случаях, предусмотренных Законодательством РФ и пунктом 2.2 настоящих Правил;

- в случае непредставления документов, необходимых для идентификации Держателя карты, отказать без объяснения причин в активации Корпоративной банковской карты, в том числе, если Корпоративная банковская карта выдана Держателю карты, а также ограничивать количество Корпоративных банковских карт, выпускаемых на имя одного Держателя карты по своему усмотрению и без объяснения причин;

- отказать в Перевыпуске Корпоративной банковской карты в случае отсутствия денежных средств на Счете СКС, достаточных для уплаты комиссий согласно Тарифам, а также в любом ином случае по усмотрению Банка без объяснения причин;

- осуществить Блокировку Корпоративной банковской карты и/или прекратить действие Корпоративной банковской карты без дополнительного уведомления в следующих случаях:

- обнаружения Банком Операций, совершаемых в нарушение Законодательства РФ и/или Договора, а также в случае подозрений Банка в нарушении Клиентом и/или Держателем карты Памятки пользования корпоративной банковской платежной картой АО КБ «Солидарность» для Держателя карты (Приложение № 10 к настоящим Правилам);

- в случаях неисполнения Клиентом/Держателем карты условий Договора и/или Законодательства РФ;

- совершения Операций, в отношении которых у Банка в соответствии с правилами внутреннего контроля Банка возникают подозрения, что Операции осуществляются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма и финансирования распространения оружия массового уничтожения;

- непредставления Клиентом документов, необходимых Банку для исполнения требований Законодательства РФ;

- в случае неполучения Клиентом/ Держателем карты в течение 90 (Девяноста) календарных дней с даты выпуска или Перевыпуска Корпоративной банковской карты (по инициативе Банка или Клиента);

- поступления в Банк письменного Заявления о закрытии специального карточного счета, составленного по форме № 6.3 Альбома форм. Блокировка Корпоративной банковской карты осуществляется в день поступления такого заявления;

- неверного ввода ПИН-кода 3 (Три) раза подряд;

- обоснованного подозрения у Банка на незаконное использование Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты или возможность такого незаконного использования;

- наличия у Банка подозрений/информации о возможной компрометации Корпоративной банковской карты (в том числе информации, полученной от контрагентов и/или третьих лиц);

- в случае непогашения Клиентом возникшей Несанкционированной задолженности;

- в случае наложения ареста на Счет СКС и прочих ограничениях по Счету СКС, налагаемых в соответствии с Законодательством РФ;

- в случае наличия подозрений/информации о возможной компрометации Корпоративной банковской карты, используя контактную информацию, уведомлять Клиента о необходимости Блокировки и Перевыпуска Корпоративной банковской карты. Перевыпуск Корпоративной банковской карты осуществляется в соответствии с Тарифами при условии получения устного согласия Клиента на Перевыпуск по инициативе Банка;

- приостанавливать отправку уведомлений, отправляемых на номер телефона, зарегистрированный для SMS-информирования, в случае если Банку стало известно: о признаках, указывающих на изменение получателя информации, направленной Банком и используемой при Аутентификации Клиента/Держателя карты. К указанным признакам может быть отнесена информация о замене SIM-карты, прекращении обслуживания или смене номера телефона, зарегистрированного в Банке в соответствии с условиями Договора;

- вносить изменения в ошибочные записи по Счету СКС без предварительного уведомления Клиента, в том числе в случаях сбоя работы программно-аппаратного комплекса Банка;

- отказать в выполнении распоряжения Клиента/Держателя карты о совершении Операции, в случае непредставления документов, необходимых для фиксации информации в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ, либо в случае, если в результате реализации правил внутреннего контроля Банка возникли подозрения, что Операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, на основании пункта 11 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ, а также в иных случаях, установленных Законодательством РФ;

- списывать без дополнительных распоряжений со стороны Клиента со Счета СКС денежные средства в соответствии с пунктом 6.3.11 настоящих Правил, а также осуществлять конвертацию в порядке, предусмотренном Тарифами;

- списывать со Счета СКС Клиента без дополнительного Распоряжения (акцепта) Клиента денежные средства на основании распоряжений третьих лиц в случаях и порядке, предусмотренных Законодательством РФ и Договором;
- не зачислять на Счет СКС поступившие денежные средства из сторонних банков и вернуть их отправителю перевода;
- устанавливать и изменять (увеличивать, уменьшать) лимит и/или лимиты по Операциям, совершаемым с использованием Корпоративных банковских карт и/или Реквизитов Карты, определенные Тарифами;
- отказать Клиенту в предоставлении Банком платных услуг по Счету СКС в случае отсутствия на Счете СКС денежных средств, достаточных для их оплаты в соответствии с Тарифами;
- направлять по адресу постоянной регистрации, адресу места пребывания, по номерам телефонов сотовой связи, указанным Клиентом и/или Держателем(ями) карты для услуги SMS-информирования, сообщения информационного, коммерческого и справочно-информационного характера, а также материалы, содержащие предложения услуг Банка;
- вести запись телефонных переговоров с Клиентом при его обращении в Колл-центр Банка или иные службы Банка и использовать запись для подтверждения факта такого обращения, а также использовать оборудование для определения телефонного номера, с которого производится дозвон;
- передавать стороннему банку информацию о персональных данных Держателя карты (Фамилия, Имя, Отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, вид и номер Корпоративных банковских карт) с целью урегулирования претензий Держателя карты связанных с изъятием Корпоративной банковской карты техническим устройством указанного стороннего банка в соответствии с правилами Платежных систем. Данная информация может быть передана только после оформления Клиентом претензии в письменном виде по форме, установленной Банком;
- обрабатывать персональные данные Клиента/Держателя карты/Уполномоченного лица в соответствии с порядком обработки персональных данных, утверждённым в Банке и размещенным на Сайте Банка;
- в любой момент по собственному усмотрению изменять набор операций, услуг и функций, связанных с использованием Корпоративной банковской карты в рамках настоящих Правил;
- требовать представления Клиентом документов и сведений, необходимых для исполнения Банком требований Законодательства РФ.

6.6.2. Банк обязан:

- осуществлять обслуживание Клиента в соответствии с Законодательством РФ и Договором;
- обеспечивать осуществление расчетов по Операциям с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карт(ы) в соответствии с Законодательством РФ и Договором;
- информировать Клиента об Операциях с Корпоративной банковской картой и/или Реквизитами Карты в соответствии с пунктом 6.4 настоящих Правил. Такая обязанность считается исполненной Банком надлежащим образом при предоставлении Клиенту Выписки по Счету СКС по факту обращения Клиента в Отделение Банка. Банк может осуществлять дополнительное уведомление иными способами, согласованными Сторонами в соответствии с пунктом 6.4 настоящих Правил, на основании имеющейся в Банке информации о средствах связи с Клиентом и/или Держателем карты;

- принимать все зависящие от Банка меры для предотвращения несанкционированного доступа третьих лиц к информации о Счете СКС Клиента и Операциях, проведенных по Счету СКС;
- блокировать Корпоративную банковскую карту со дня получения Извещения Клиента и/или Держателя карты о ее утрате/хищении или незаконном использовании Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты;
- обеспечить конфиденциальность информации, ставшей известной Банку при исполнении обязательств по Договору;
- хранить банковскую тайну о Счетах СКС и Операциях Клиента, в том числе сведения, указанные Клиентом и/или Держателем карты в документах, оформленных в рамках Договора. Третьим лицам информация может быть предоставлена в случаях и в порядке, предусмотренных Законодательством РФ;
- рассматривать заявления Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Корпоративной банковской карты/ Реквизитов Карты, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений Клиента в соответствии с пунктом 6.7.7 настоящих Правил;
- в случае закрытия Счета СКС вернуть Клиенту остаток денежных средств, находящихся на Счете СКС, в соответствии с пунктом 6.8.3.3 настоящих Правил;
- предоставлять Клиенту информацию по Счету СКС и Корпоративной банковской карте, осуществлять иные обязанности, предусмотренные Договором и/или вытекающие из его условий, а также Законодательством РФ.

6.7. Ответственность Сторон.

6.7.1. За неисполнение или за ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ и настоящими Правилами по корпоративным картам.

6.7.2. Клиент несет ответственность за все Операции, проводимые и проведенные с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карт(ы) до получения Банком Извещения от Клиента и/или Держателя карты об утере Корпоративной карт(ы) и/или Реквизитов Карты в соответствии с пунктом 6.5.2.15 настоящих Правил.

6.7.3. Клиент несет риски любых убытков или иных негативных последствий, возникающих:

- при совершении Операций третьими лицами с ведома Клиента и/или Держателя карты;
- за Операции, совершенные третьими лицами с использованием утраченной Держателем карты и/или Реквизитов Карты, до момента Блокировки Корпоративной банковской карты.

6.7.4. Банк несет ответственность:

- за сохранность денежных средств, размещенных на Счете СКС;
- за обеспечение банковской тайны об Операциях, о состоянии Счета СКС и Клиенте и/или Держателе карты в порядке, предусмотренном Законодательством РФ. Без согласия Клиента информация, составляющая банковскую тайну, может быть предоставлена третьим лицам только в случаях и в порядке, предусмотренных Законодательством РФ.

6.7.5. Банк не несет ответственности за возникновение конфликтных ситуаций вне сферы его контроля, в том числе в случаях:

- не ознакомления и/или несвоевременного ознакомления Клиента и/или Держателя карты с Правилами по корпоративным картам и/или Тарифами, и/или изменениями, и/или дополнениями, внесенными в Правила по корпоративным картам и/или Тарифы;

- совершения Операций по Корпоративной банковской карте, невозвращенной Клиентом и/или Держателем карты в Банк при Перевыпуске/Блокировке/ наступлении Даты окончания срока действия Корпоративной банковской карты;
- невыполнения Клиентом и/или Держателем карты условий Договора;
- нарушение срока предоставления (выпуска/перевыпуска) Корпоративной банковской карты, в случаях, когда нарушение вызвано неточностью в документах, представленных Клиентом и/или Держателем карты;
- отказа в обслуживании/техническом сбое в работе Устройств по причинам, не зависящим от Банка;
- за установление лимитов на суммы получения наличных денежных средств в Банкоматах/ ПВН сторонних кредитных организаций;
- технической неисправности персонального электронного устройства (компьютер, смартфон, планшет, коммуникатор и т.д.) Клиента и/или Держателя карты, с которого осуществляется доступ в сеть Интернет и (или) неправомерного доступа третьих лиц к информации, находящейся на указанном персональном электронном устройстве, и (или) наличие, создание, использование и распространение вредоносных программ на персональном электронном устройстве, а также нарушение правил эксплуатации персонального электронного устройства Клиента и/или Держателя карты.

6.7.6. Споры, связанные с исполнением обязательств по Договору, подлежат разрешению в порядке, установленном Законодательством РФ.

6.7.7. В случае направления Клиентом претензии, Стороны устанавливают срок для рассмотрения заявлений Клиента не более 30 (Тридцати) календарных дней со дня получения такого заявления, а также не более 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня получения заявления в случае использования Корпоративной банковской карты для осуществления трансграничного перевода денежных средств. По результатам рассмотрения претензии Банк предоставляет мотивированный ответ.

6.7.8. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Договора, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после принятия Правил по корпоративным картам в результате событий чрезвычайного характера, которые Сторона(ы) не могла(и) ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами (форс-мажор). К таким обстоятельствам чрезвычайного характера относятся стихийные бедствия, аварии, наводнения, землетрясения, эпидемии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, обстоятельства, связанные с отказом/сбоем работы системы расчетов Банка России, Платежных систем, а также любые другие обстоятельства, находящиеся вне разумного контроля Сторон, и препятствующие исполнению Сторонами обязательств.

6.8. Порядок расторжения Договора и закрытия Счета СКС.

6.8.1. Договор считается заключенным с даты, определяемой в соответствии с пунктом 6.1.7 настоящих Правил, и действует в течение неопределенного срока.

6.8.2. Договор может быть расторгнут:

- по заявлению Клиента;
- по инициативе Банка в случаях, предусмотренных Законодательством РФ и Договором;
- в иных случаях, предусмотренных Законодательством РФ.

6.8.3. Расторжение Договора по инициативе Клиента:

6.8.3.1. Клиент вправе в любой момент расторгнуть Договор, оформив в Отделении Банка письменное Заявление о закрытии специального карточного счета, составленное по форме № 6.3 Альбома форм, не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора, указанное заявление является основанием для

прекращения Договора. В заявлении в обязательном порядке указывается способ распоряжения остатком денежных средств на Счете СКС;

6.8.3.2. в день получения Банком Заявления о закрытии специального карточного счета, составленного по форме № 6.3 Альбома форм, Операции с использованием Корпоративной банковской карты и/или Реквизитов Карты прекращаются, а все Корпоративные банковские карты, выданные к закрываемому Счету СКС, подлежат Блокировке возврату в Банк;

6.8.3.3. Банк производит полный расчет с Клиентом путем безналичного перевода остатка денежных средств (при наличии) на Расчетный счет Клиента или иной счет Клиента, указанный Клиентом в Заявлении о закрытии специального карточного счета, составленного по форме № 6.3 Альбома форм, не ранее, чем через 30 (Тридцать) календарных дней с даты принятия такого заявления Банком и при условии полного исполнения Клиентом своих обязательств;

6.8.3.4. Счет СКС считается закрытым, а Договор расторгнутым не позднее рабочего дня, следующего за датой осуществления расчетов согласно пункту 6.8.3.3 настоящих Правил.

6.8.4. Банк вправе в одностороннем внесудебном порядке расторгнуть Договор в случаях:

- на основании пункта 5.2 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении Распоряжения Клиента о совершении Операции, не связанных с зачислением на Счет СКС денежных средств, в соответствии с пунктом 11 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ. Договор считается расторгнутым по истечении 60 (Шестидесяти) календарных дней со дня направления Банком уведомления о расторжении Договора. Со дня направления уведомления до дня, когда Договор считается расторгнутым, Банк не осуществляет Операции по Счету СКС, за исключением Операций, предусмотренных Законодательством РФ.

Остаток денежных средств на Счете СКС выдается Клиенту в порядке, предусмотренном Законодательством РФ;

- при отсутствии в течение 6 (Шести) месяцев операций по Счету СКС, а также Несанкционированной задолженности по Счету СКС. Договор, считается расторгнутым по истечении 2 (Двух) месяцев со дня направления Банком Клиенту уведомления в письменной форме (заказным письмом с уведомлением о вручении, путем непосредственного вручения соответствующего письма под роспись Клиенту или иным способом) при условии, что в течение указанного срока денежные средства на Счет СКС не поступили;

- в случае закрытия Счета СКС и расторжения Договора по причинам, указанным в настоящем пункте Правил, все Корпоративные банковские карты, выпущенные к Счету СКС, блокируются без дополнительного уведомления Клиента и подлежат возврату в Банк;

- прекращение действия Договора не освобождает Клиента от обязательства по возмещению Банку сумм Операций, совершенных в течение срока действия Договора присоединения, до окончания срока действия Договора, документы по которым поступили в Банк после окончания действия Договора, сумма которых не была отражена на Счете СКС. При этом в случае совершения таких Операций за счет денежных средств Банка, Клиент обязан выплатить неустойку, рассчитанную на сумму таких Операций со дня поступления в Банк документов по день их оплаты Клиентом, по ставке, определяемой в соответствии со статьей 395 Гражданского кодекса РФ.

7. ПРАВИЛА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ ПО ВКЛАДАМ (ДЕПОЗИТАМ)

7.1. Общие положения.

7.1.1. Правила открытия и ведения счетов по Вкладам (Депозитам), определяемые настоящим разделом 7 настоящих Правил (далее - Правила по депозитам), являются неотъемлемой частью настоящих Правил и определяют порядок и общие условия заключения, исполнения и расторжения Сторонами Депозитных сделок.

7.1.2. Банк предоставляет Клиенту возможность размещать, в том числе с использованием Системы Интернет-Клиент, свободные денежные средства в валюте РФ или в иностранной валюте во Вклад (Депозит).

7.1.3. Размещение Клиентом денежных средств во Вклад (Депозит) осуществляется с учетом установленных Банком Правил по депозитам и Условий Депозитов, действующим на дату совершения Депозитной сделки, информация о которых указана на Сайте Банка. Банк вправе изменять в одностороннем порядке Условия Депозитов, которые могут быть размещены в рамках настоящих Правил по депозитам.

7.1.4. Депозитные сделки осуществляются на основании согласованных Сторонами Заявлений на размещение в депозит, заполненных Клиентами по форме № 4.1 Альбома форм, (далее - Заявление на размещение в депозит), содержащих существенные условия Сделки.

7.1.5. Настоящие Правила, Правила по депозитам, Условия Депозитов и надлежащим образом заполненное и подписанное Сторонами Заявление на размещение в депозит, в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком договором банковского Вклада (Депозита) (далее – Депозитный договор) при условии поступления денежных средств в сумме, указанной в Заявлении на размещение в депозит, на Депозитный счет Клиента.

7.1.6. Свободные денежные средства размещаются Клиентом во Вклад (Депозит) на следующих условиях:

- *Депозит Овернайт* открывается в Банке на срок 1 (Один) Рабочий день. Продление срока действия Депозитной сделки не допускается. Выплата процентов по Вкладу (Депозиту) осуществляется Банком в день окончания срока Вклада (Депозита). Зачисление на Депозитный счет сумм дополнительных взносов в течение срока Вклада (Депозита) не производится. Частичное или полное досрочное востребование Вклада (Депозита) по требованию Клиента не допускается.

- *Срочные Вклады (Депозиты)*, существенные условия которых установлены Банком, и информация о которых указана на Сайте Банка.

7.2. Порядок открытия и ведения Депозитных счетов.

7.2.1. Для проведения депозитных операций в рамках настоящих Правил по депозитам Клиенту по каждой Сделке открывается Депозитный счет в валюте РФ/иностранной валюте (за исключением Депозитов Овернайт) при предоставлении Клиентом необходимых документов в соответствии с действующим Законодательством РФ, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами Банка.

7.2.2. Депозитные счета по размещению денежных средств в Депозит Овернайт после возврата Клиенту Вклада (Депозита) и выплаты по нему начисленных процентов не закрываются, а используются при заключении последующих Депозитных сделок по размещению денежных средств в Депозит Овернайт. Указанные Депозитные счета по размещению денежных средств в Депозит Овернайт закрываются Банком при прекращении действия настоящих Правил по депозитам в отношении конкретного Клиента.

7.2.3. При наличии вынесенных в отношении Клиента решений налогового/таможенного органа о приостановлении операций по счетам, Депозитные счета

не открываются, Вклады (Депозиты) не размещаются (за исключением размещения в Депозит Овернайт на ранее открытый Депозитный счет).

7.3. Порядок заключения Депозитных сделок.

7.3.1. В целях заключения Депозитных сделок в рамках настоящих Правил по депозитам Стороны согласовывают следующие существенные условия Депозитных сделок (далее – Существенные условия Депозитной сделки):

- валюта Вклада (Депозита);
- сумма Вклада (Депозита) (сумма первоначального взноса во Вклад (Депозит));
- дата размещения Вклада (Депозита);
- дата возврата Вклада (Депозита);
- срок размещения Вклада (Депозита);
- процентная ставка;
- срок уплаты процентов;
- иные условия проведения Депозитной сделки (при их наличии).

7.3.2. Предварительное согласование существенных условий Депозитной сделки при необходимости может производиться Уполномоченными лицами Сторон путем переговоров по телефону.

Заявление на размещение в депозит заполняется Клиентом по форме № 4.1. Альбома форм, установленной Приложением № 6 к настоящим Правилам.

7.3.3. Стороны признают, что Заявление, полученное Банком с использованием Системы Интернет-Клиент, в виде файла, вложенного в электронное сообщение, либо полученное Стороной в виде текста Заявления в сообщении, подписанное электронной подписью другой Стороны, имеет равную юридическую силу с надлежаще оформленным и собственноручно подписанным Уполномоченным лицом Клиента Заявлением на бумажном носителе.

Фактом согласования существенных условий Депозитной сделки по Системе Интернет-Клиент является направление Клиентом подписанного Заявления на размещение в депозит в Банк по Системе Интернет-Клиент и подписание Банком данного Заявления на размещение в депозит в Системе Интернет-Клиент путем проставления отметки об исполнении (Заявление на размещение в депозит со статусом документа «Исполнен»). При этом условия размещения Вклада (Депозита) признаются согласованными Сторонами.

В случае отсутствия у Клиента Системы Интернет-Клиент, фактом согласования существенных условий Депозитной сделки является подписание Уполномоченным лицом Клиента/Банка Заявления на размещение в депозит собственноручной подписью с проставлением печати (при наличии печати), и обмен подписанными Заявлениями на размещение в депозит на бумажном носителе (в двух экземплярах).

Инициатором обмена Заявлениями на размещение в депозит выступает Клиент.

7.3.4. В случае если подписанное Клиентом Заявление на размещение в депозит, направленное в адрес Банка, содержит условия, отличные от предварительно согласованных Сторонами условий, условия Депозитной сделки считаются несогласованными, а Депозитная сделка незаключенной. Заявление на размещение в депозит, подписанное Банком, в адрес Клиента в данном случае не направляется.

7.3.5. Заявления на размещение в депозит, подписанные Сторонами, являются неотъемлемой частью настоящих Правил по депозитам, признаются Сторонами в качестве документов, удостоверяющих факт согласования Существенных условий Депозитной сделки, и могут быть использованы в качестве доказательства при возникновении споров. Параметры, содержащиеся в таком Заявлении на размещение в депозит, и положения

настоящих Правил по депозитам в совокупности определяют условия соответствующей Депозитной сделки.

7.3.6. Для осуществления Депозитных сделок в рамках настоящих Правил по депозитам Стороны обмениваются Заявлениями на размещение в депозит до 16 час. 30 мин. по московскому времени Рабочего дня, в котором производится размещение Вклада (Депозита).

Заявления на размещение в депозит, поступившие позже указанного в настоящем пункте Правил времени, переносятся для исполнения на следующий Рабочий день (при условии соответствия процентной ставки на дату размещения).

7.3.7. Для заключения Депозитных сделок на основании согласованного Банком Заявления на размещение в депозит Клиент обеспечивает наличие денежных средств на Депозитном счете, указанном в Заявлении на размещение в депозит, не позднее 17 час. 00 мин. по московскому времени (16 час. 00 мин. по московскому времени накануне выходных и праздничных дней) даты размещения Вклада (Депозита), указанной в Заявлении на размещение в депозит.

Депозитная сделка признается Сторонами заключенной при условии наличия на Депозитном счете суммы Вклада (Депозита) согласно Заявлению на размещение в депозит, не позднее времени, указанного в настоящем пункте Правил.

7.3.8. В случае не поступления денежных средств во Вклад (Депозит) до указанного времени/срока или поступления денежных средств в меньшем размере Депозитная сделка считается незаключенной.

7.3.9. Возврат денежных средств в случае, указанном в пункте 7.3.8 настоящих Правил, осуществляется Банком в первый Рабочий день, следующий за днем поступления от Клиента денежных средств, по реквизитам, указанным в соответствующем Заявлении на размещение в депозит, либо на счет Клиента, с которого поступили указанные денежные средства (если данное требование установлено Законодательством РФ).

7.3.10. Размещение денежных средств во Вклад (Депозит) осуществляется следующими способами:

7.3.10.1. Клиент настоящим уполномочивает и поручает Банку без дополнительного распоряжения Клиента на основании распоряжений Банка перечислять денежные средства во Вклад (Депозит) со Счета, открытого в Банке и указанного в соответствующем Заявлении на размещение в депозит, в сумме и сроки, указанные в соответствующих Заявлениях на размещение в депозит. Перевод денежных средств на Депозитный счет осуществляется одной суммой.

В указанном случае Банк обязуется перечислить денежные средства со Счета Клиента, открытого в Банке и указанного в Заявлении на размещение в депозит, при заключении Депозитных сделок Овернайт не позднее времени, указанного в пункте 7.3.7 настоящих Правил, или при заключении иных Депозитных сделок в дату, указанную в Заявлении на размещение в депозит. Если в установленное время денежных средств на Счете Клиента будет недостаточно для исполнения Банком поручения о перечислении средств во Вклад (Депозит), либо в отношении денежных средств Клиента имеются законодательные ограничения (арест, приостановление операций по счету и пр.), то перечисление средств не производится, а Депозитная сделка на основании предоставленного Заявления на размещение в депозит считается незаключенной в связи с не поступлением денежных средств в срок, установленный настоящими Правилами по депозитам (за исключением случаев поступления денежных средств с иных счетов Клиента, в порядке указанном в пункте 7.3.10.2 настоящих Правил).

7.3.10.2. Клиент самостоятельно осуществляет перечисление денежных средств на Депозитный счет, указанный в соответствующем Заявлении на размещение в депозит, при заключении Депозитных сделок Овернайт не позднее времени, указанного в

пункте 7.3.7 настоящих Правил, или при заключении иных Депозитных сделок в дату, указанную в Заявлении на размещение в депозит, в сумме, указанной в согласованном Заявлении на размещение в депозит, путем формирования платежного поручения с банковского счета Клиента, открытого в другой кредитной организации. Сумма Вклада (Депозита) может быть переведена Клиентом на Депозитный счет несколькими суммами. При этом сумма Вклада (Депозита) должна быть переведена Клиентом в полном объеме в течение одного Рабочего дня.

В указанном случае Клиент в поле «назначение платежа» платежного поручения указывает: «Перечисление средств в депозит на основании Заявления на размещение в депозит № N от ДД.ММ.ГГГГ, НДС не облагается».

7.4. Порядок начисления процентов по Вкладу (Депозиту).

7.4.1. Начисление процентов производится со дня, следующего за днем поступления суммы Вклада(Депозита) на Депозитный счет, открытый Клиенту на основании Заявления на размещение в депозит, по день возврата суммы Вклада(Депозита) включительно, а если ее списание со счета Клиента произведено по иным основаниям (досрочное расторжение), по день ее списания включительно. Проценты начисляются Банком на остаток денежных средств, учитываемых на Депозитном счете Клиента на начало Операционного дня.

7.4.2. При начислении суммы процентов по Вкладу (Депозиту) в расчет принимается процентная ставка и фактическое количество календарных дней нахождения средств на Депозитном счете. При этом за базу берется действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней, соответственно).

7.4.3. В случае если срок Вклада(Депозита) истекает в нерабочий день, днем возврата Вклада(Депозита) считается первый, следующий за ним Рабочий день, при этом сумма процентов начисляется за фактический срок нахождения денежных средств (с учетом нерабочих дней) на Депозитном счете по установленной Заявлением на размещение в депозит процентной ставке. При этом возврат суммы Вклада (Депозита) и выплата начисленных процентов на счет Клиента, указанный в соответствующем Заявлении на размещение в депозит, осуществляется в первый Рабочий день, следующий за днем окончания срока Вклада (Депозита).

7.4.4. Если иное не будет установлено Сторонами при заключении Депозитной сделки, уплата начисленных процентов может производиться в следующие сроки:

- в дату окончания срока Вклада (Депозита);
- ежемесячно, в последний Рабочий день месяца за каждый полный и неполный месяц, при этом проценты за последний неполный месяц уплачиваются в день фактического возврата суммы Вклада (Депозита). В случае перечисления Клиентом денежных средств во Вклад (Депозит) в последний Рабочий день месяца, не являющийся последним календарным днем месяца, проценты, начисленные за этот месяц, перечисляются Клиенту в последний Рабочий день, следующего месяца;

- в дату досрочного изъятия суммы Вклада (Депозита).

7.4.5. Уплата процентов, начисленных по Вкладу (Депозиту), производится путем их безналичного перечисления на счет Клиента, указанный Клиентом в Заявлении на размещение в депозит (если перечисление процентов на данный счет не противоречит требованиям Законодательства РФ).

7.5. Права и обязанности Сторон.

7.5.1. Банк обязан:

7.5.1.1. своевременно вернуть сумму Вклада (Депозита) в день окончания срока Вклада (Депозита) и уплатить проценты на Вклад (Депозит) в размере и порядке, установленном настоящими Правилами по депозитам и в Заявлении на размещение в

депозит, путем перечисления сумм на счет Клиента, указанный в соответствующем Заявлении на размещение в депозит (если перечисление процентов на данный счет не противоречит требованиям Законодательства РФ);

7.5.1.2. по Депозитным сделкам, предусматривающим ежемесячную выплату процентов/в конце срока, ежемесячно в последний Рабочий день каждого календарного месяца в течение срока действия Депозитной сделки перечислять проценты, начисленные за месяц, по реквизитам Клиента, указанным в соответствующем Заявлении на размещение в депозит;

7.5.1.3. обеспечить сохранность Вклада (Депозита);

7.5.1.4. сохранять тайну банковского Вклада (Депозита). Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных Законодательством РФ;

7.5.1.5. в случае если Банк является налоговым агентом по отношению к Клиенту, исчислять и удерживать налоги с дохода Клиента в соответствии с действующим Законодательством РФ и международными договорами, в том числе международным соглашением об избежании двойного налогообложения и официальным подтверждением налогового резидентства, предоставленного Клиентом¹

7.5.2. Банк вправе:

7.5.2.1. в случае поступления в Банк денежных средств позднее времени, установленного пунктом 7.3.7 настоящих Правил, либо даты, указанной в Заявлении на размещение в депозит, вернуть без начисления и выплаты процентов всю сумму денежных средств на счет Клиента, с которого поступили данные денежные средства, не позднее Рабочего дня, следующего за днем их поступления в Банк;

7.5.2.2. в случае поступления в Банк денежных средств, превышающих размер Вклада (Депозита)/превышающих размер первоначальной суммы Вклада (Депозита) и/или дополнительных взносов, указанный в Заявлении на размещение в депозит, вернуть Клиенту по реквизитам, указанным в соответствующем Заявлении на размещение в депозит, излишне поступившие денежные средства без начисления и выплаты на них процентов, не позднее Рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств;

7.5.2.3. без дополнительного распоряжения Клиента на основании распоряжений Банка перечислять денежные средства во Вклад (Депозит) с Расчетных счетов Клиента, открытых в Банке и указанных в соответствующих Заявлениях на размещение в депозит, в сумме и сроки, указанные в соответствующих Заявлениях на размещение в депозит;

7.5.2.4. осуществлять списание излишне уплаченных Клиенту процентов по Депозитной сделке с Расчетных счетов Клиента. Клиент согласен с данным положением настоящих Правил по депозитам и предоставляет Банку право без ограничений на списание излишне уплаченных процентов с Расчетных счетов Клиента на условиях заранее данного акцепта, а в случае невозможности списания суммы излишне уплаченных процентов в полном объеме или отсутствия у Клиента Расчетного счета в Банке – с Депозитного счета с возможностью частичного исполнения расчетного документа Банка;

7.5.2.5. осуществлять соответствующих списаний с любого Расчетного счета Клиента, открытого в Банке, предоставляет Банку право предъявлять к такому Расчетному счету распоряжения (требования) и осуществлять на их основании списание денежных средств с Расчетного счета на условиях заранее данного акцепта, с возможностью частичного исполнения распоряжений (требований) Банка;

7.5.2.6. отказаться от проведения Депозитной сделки и открытия Депозитного счета в случае непредставления Клиентом запрашиваемых Банком документов, при наличии решения о приостановлении операций по счетам Клиента и переводов его электронных

¹Применимо только для Вкладов (Депозитов) нерезидентов РФ

денежных средств, в случае применения мер по замораживанию (блокированию) денежных средств Клиента или иного имущества Клиента, а также в иных случаях, определенных нормативными актами Банка России и/или Законодательством РФ, в том числе в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

7.5.2.7. Банк не вправе в одностороннем порядке изменять размер процентной ставки, указанной в соответствующем Заявлении на размещение в депозит.

7.5.3. Клиент обязан:

7.5.3.1. перечислить на Депозитный счет полную сумму Вклада (Депозита) согласно Заявлению на размещение в депозит не позднее даты размещения Депозита, согласованной Сторонами, с учетом ограничений по времени, установленных пунктом 7.3.7 настоящих Правил;

7.5.3.2. не требовать возврата суммы Вклада (Депозита) как полностью, так и частично, до истечения срока Вклада (Депозита), если иное не установлено в Заявлениях на размещение в депозит, согласованных Сторонами;

7.5.3.3. предоставить одобрение уполномоченного органа Клиента в случае, если в отношении Депозитных сделок требуется данное одобрение в соответствии с действующим Уставом Клиента/Законодательством РФ²;

7.5.3.4. в течение 10 (Десяти) Рабочих дней после получения выписок предоставить в Банк на бумажном носителе или в электронном виде с использованием Системы Интернет-Клиент сведения о суммах, ошибочно списанных или зачисленных на Депозитный счет. При не поступлении от Клиента в указанный срок возражений, совершенные операции и остаток денежных средств на Депозитном счете считаются подтвержденными.

7.5.4. Клиент вправе:

7.5.4.1. получить по истечении срока Вклада (Депозита) сумму Вклада (Депозита) и начисленные проценты, в соответствии с условиями настоящих Правил по депозитам и соответствующего Заявления на размещение в депозит;

7.5.4.2. в случае, если в Заявлении на размещение в депозит предусмотрена возможность пополнения Вклада (Депозита), вносить дополнительные взносы во Вклад (Депозит) путем безналичного перевода на Депозитный счет.

7.5.4.3. в случае, если в Заявлении на размещение в депозит предусмотрена возможность частичного снятия Вклада (Депозита), выводить денежные средства путем безналичного перевода с Депозитного счета до неснижаемого остатка.

7.5.5. Клиент уполномочивает Банк и поручает ему осуществлять списание и перечисление необходимых сумм с Депозитных счетов Клиента без дополнительного распоряжения Клиента на основании распоряжений Банка, в т.ч. в следующих случаях:

- ошибочного зачисления денежных средств на Депозитный счет. Настоящим Клиент дает Банку распоряжение на осуществление соответствующих списаний с Депозитных счетов, предоставляет Банку право предъявлять к Депозитным счетам распоряжения (требования) и осуществлять списание ошибочно зачисленных денежных средств с Депозитных счетов на условиях заранее данного акцепта, с возможностью частичного исполнения распоряжений (требований) Банка;

- поступления денежных средств на Депозитный счет Клиента в сумме, меньше размера Вклада (Депозита)/первоначального взноса, указанного в согласованном Сторонами Заявлении на размещение в депозит;

- поступления дополнительных взносов в сумме, превышающей предельно допустимую в соответствии с Условиями Депозитов;

² Предоставляется в случае, если Клиент является юридическим лицом.

- поступления денежных средств на Депозитный счет Клиента позднее срока, указанного в пункте 7.3.7 настоящих Правил, либо даты, согласованной Сторонами в Заявлении на размещение в депозит;

- удержания налогов с доходов в соответствии с пунктом 7.5.1.5 настоящих Правил.

Проценты на суммы денежных средств, зачисленных на Депозитные счета ошибочно или в нарушение условий настоящих Правил, не начисляются и не выплачиваются.

В бесспорном порядке денежные средства списываются с Депозитных счетов в случаях, предусмотренных Законодательством РФ, в том числе по исполнительным документам.

7.5.6. Клиент не имеет права:

- досрочно востребовать сумму Вклада (Депозита) до окончания срока Вклада (Депозита);

- перечислять находящиеся во Вкладе (Депозите) денежные средства другим лицам.

7.5.7. Зачисление денежных средств на Депозитный счет со счетов третьих лиц, а также внесение на Депозитный счет наличных денежных средств не допускается. Снятие суммы Вклада (Депозита) наличными денежными средствами с Депозитного счета не допускается.

7.5.8. Клиент может обратиться в Банк с запросом о досрочном возврате Вклада (Депозита). Решение о досрочном возврате Банк принимает на свое усмотрение и определяет условия досрочного возврата. Возврат оформляется путем подписания дополнительного соглашения Сторонами.

7.6. Ответственность Сторон.

7.6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по Сделке, заключенной в рамках настоящих Правил по депозитам, Стороны несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ. Банк не несет ответственность перед Клиентом за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в рамках Правил по депозитам в результате наложения ареста или обращения взыскания на денежные средства, находящиеся на Депозитном счете, в соответствии с действующим Законодательством РФ. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, в случае если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло в результате чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств непреодолимой силы, как это определено Законодательством РФ. Банк освобождается от ответственности перед Клиентом за любые последствия, которые могут возникнуть по причине непредоставления или несвоевременного предоставления Клиентом в Банк документов и сведений, предусмотренных Правилами по депозитам.

7.6.2. Банк не несет ответственности перед Клиентом за последствия проведения операций на основании документов, предусмотренных Правилами по депозитам, в случае их подписания и/или предоставления неуполномоченными лицами Клиента, когда Банк, в соответствии с настоящими Правилами на основании предоставленных Клиентом документов, не смог установить факта подписания документа неуполномоченным лицом Клиента.

7.6.3. Клиент несет ответственность за достоверность предоставляемой в Банк информации и документов, на основании которых открываются Депозитные счета и проводятся Сделки.

7.7. Прочие условия.

7.7.1. В случае наложения ареста на денежные средства/часть денежных средств, находящихся на Депозитном счете Клиента, возврат суммы Вклада (Депозита) в дату досрочного востребования или окончания срока Вклада (Депозита) осуществляется в соответствии с действующим Законодательством РФ в части денежных средств, превышающих сумму, на которую наложен арест. Денежные средства, на которые наложен арест, подлежат возврату после снятия ареста. В таком случае:

7.7.1.1. начисление и выплата процентов по Вкладу (Депозиту) до даты окончания срока Вклада (Депозита)/ даты досрочного востребования Вклада (Депозита) включительно производится в соответствии с пунктом 7.4 настоящих Правил;

7.7.1.2. с даты, следующей за датой окончания срока Вклада (Депозита)/ досрочного востребования Вклада (Депозита), установленного при заключении Сделки, по день возврата Клиенту суммы Вклада (Депозита) (части суммы Вклада (Депозита)) включительно начисление и выплата процентов на остаток денежных средств, находящихся на Депозитном счете Клиента, на которые наложен арест, производится по ставке «до востребования», действующей на дату возврата Клиенту суммы Вклада (Депозита) (части суммы Вклада (Депозита));

7.7.1.3. возврат Клиенту денежных средств, на которые наложен арест, производится Банком не позднее Рабочего дня, следующего за днем снятия ареста с указанных денежных средств (при условии, что на указанные денежные средства не обращено взыскание).

7.7.2. При получении Банком постановления судебного пристава-исполнителя и/или иного исполнительного документа, являющихся основанием в соответствии с Законодательством РФ для взыскания денежных средств с Депозитного счета Клиента:

7.7.2.1. Банк направляет в адрес Клиента уведомление о получении Банком постановления судебного пристава-исполнителя и/или иного исполнительного документа, являющихся основанием в соответствии с Законодательством РФ для взыскания денежных средств с Депозитного счета (уведомление направляется по Системе Интернет-Клиент, либо на бумажном носителе в случае отсутствия у Клиента Системы Интернет-Клиент);

7.7.2.2. в дату исполнения Банком содержащихся в постановлении судебного пристава-исполнителя и/или в ином исполнительном документе требований Клиенту предоставляется возможность пополнить Депозитный счет на сумму списания. При зачислении денежных средств в сумме произведенного Банком списания на Депозитный счет в тот же Рабочий день Вклад (Депозит) продолжает действовать на установленных в нем условиях.

При непоступлении на Депозитный счет в день списания денежных средств в сумме, произведенного Банком списания, денежные средства, размещенные во Вклад (Депозит), считаются досрочно востребованными до окончания срока Вклада (Депозита), а Депозитная сделка досрочно расторгнутой, за исключением случаев, когда в соответствии с Условиями Депозита предусматривается возможность частичного снятия суммы Вклада (Депозита). При обращении взыскания на часть суммы Вклада (Депозита), которая в соответствии с Условиями Депозита может быть досрочно востребована Клиентом, после списания части суммы Вклада (Депозита) по требованию взыскателя Депозитная сделка продолжает действовать на установленных в ней условиях, если не нарушаются иные условия Депозитной сделки (неснижаемый остаток и пр.);

7.7.2.3. за фактический срок размещения во Вклад (Депозит) денежных средств Банк начисляет на сумму Вклада (Депозита) проценты со дня, следующего за днем поступления суммы Вклада (Депозита) в Банк, по день списания Вклада (Депозита) по ставке для досрочного востребования. В случае ежемесячной выплаты процентов по Вкладу (Депозиту), разницу между суммой процентов, выплаченных Клиенту по ставке, указанной в соответствующем Заявлении на размещение в депозит, и суммой процентов по ставке «до востребования» Банк удерживает без дополнительного распоряжения Клиента из

оставшейся суммы Вклада (Депозита), а при ее недостаточности – Клиент обязан вернуть ее Банку путем перечисления на счет Банка не позднее 2 (Двух) Рабочих дней с даты получения уведомления Банка.

С даты указанного списания Депозитная сделка прекращает свое действие, а Банк возвращает оставшуюся сумму Вклада (Депозита) Клиенту. Настоящим, Клиент уполномочивает и поручает Банку осуществить возврат оставшейся суммы Вклада (Депозита) на Расчетный счет Клиента, указанный в соответствующем Заявлении на размещение в депозит, и выплатить проценты по Вкладу (Депозиту) на условиях настоящего пункта Правил.

7.7.3. При присоединении к настоящим Правилам каждая из Сторон предоставляет полномочия лицам, подключенным к Системе Интернет-Клиент, на предоставление и получение в электронном виде документов и информации, предусмотренной настоящими Правилами по депозитам. Каждая из Сторон подтверждает наличие у лица, предоставляющего и получающего информацию и документы, предусмотренные настоящими Правилами по депозитам, всех необходимых полномочий для этого.

7.7.4. Стороны принимают на себя всю ответственность за действия лиц, которые осуществляют согласование существенных условий Депозитных сделок с использованием Системы Интернет-Клиент. Факт согласования существенных условий Депозитной сделки с использованием Системы Интернет-Клиент лицом, неуполномоченным на это от имени соответствующей Стороны, но которое получило доступ к Системе Интернет-Клиент, используемой соответствующей Стороной, не является основанием для признания существенных условий Депозитной сделки несогласованными или Депозитной сделки недействительной.

8. ПРАВИЛА РАЗМЕЩЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ВИДЕ НЕСНИЖАЕМОГО ОСТАТКА НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ КЛИЕНТА

8.1. Общие положения.

8.1.1. Правила размещения денежных средств в виде Неснижаемого остатка на Расчетном счете Клиента, определяемые разделом 8 настоящих Правил (далее – Правила по НСО) являются неотъемлемой частью настоящих Правил и определяют порядок и общие условия заключения, исполнения и расторжения Сторонами Сделок по размещению НСО.

8.1.2. Банк предоставляет Клиенту возможность размещать, в том числе с использованием Системы Интернет-Клиент, свободные денежные средства в валюте РФ или в иностранной валюте в виде НСО.

8.1.3. Размещение Клиентом денежных средств в НСО осуществляется с учетом установленных Банком Правил по НСО, Условий НСО, действующих на дату совершения Сделки по размещению НСО, информация о которых указана на Сайте Банка.

8.1.4. Банк вправе изменять в одностороннем порядке Условия НСО, которые могут быть размещены в рамках настоящих Правил по НСО.

8.1.5. Банк вправе изменять в одностороннем порядке настоящие Правила по НСО.

8.1.6. Сделки по размещению НСО осуществляются на основании согласованных Сторонами Заявлений на размещение денежных средств в виде Неснижаемого остатка на счете Клиента, заполненных Клиентом по форме № 4.2 Альбома форм (далее – Заявление на размещение НСО), содержащих существенные условия Сделки по размещению НСО.

8.1.7. Настоящие Правила, Правила по НСО, Условия НСО и надлежащим образом заполненное и подписанное Сторонами Заявление на размещение НСО в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Договором о размещении денежных средств в виде неснижаемого остатка на Счете Клиента.

8.1.8. В случае, если на Дату начала поддержания Неснижаемого остатка отсутствуют на Счете денежные средства в необходимой для заключения Сделки по

размещению НСО суммы Сделки по размещению НСО считается незаключенной.

8.2. Порядок заключения Сделок по размещению НСО.

8.2.1. В течение срока действия настоящих Правил по НСО одновременно по Счету Клиента на одну и ту же дату может действовать несколько Сделок по размещению НСО.

8.2.2. В целях заключения Сделок по размещению НСО Стороны согласовывают следующие существенные условия Сделок по размещению НСО (далее – существенные условия Сделки):

- номер Счета для размещения Неснижаемого остатка;
- сумма Неснижаемого остатка;
- дата начала поддержания Неснижаемого остатка;
- дата окончания поддержания Неснижаемого остатка;
- процентная ставка;
- иные условия (при их наличии).

8.2.3. Предварительное согласование существенных условий Сделки при необходимости может производиться Уполномоченными лицами Сторон путем переговоров по телефону.

Заявление на размещение НСО заполняется Клиентом по форме № 4.2. Альбома форм, установленной Приложением №6 настоящим Правилам.

8.2.4. Стороны договорились обмениваться Заявлениями на размещение НСО одним из следующих способов:

- с использованием Системы Интернет-Клиент;
- путем обмена оригиналами на бумажном носителе.

8.2.5. Стороны признают, что Заявление, полученное Банком с использованием Системы Интернет-Клиент, в виде файла, вложенного в электронное сообщение, либо полученное Стороной в виде текста Заявления в сообщении, подписанное электронной подписью другой Стороны, имеет равную юридическую силу с надлежаще оформленным и собственноручно подписанным Уполномоченным лицом Клиента Заявлением на бумажном носителе.

8.2.6. В целях заключения Сделки по размещению НСО не позднее 16 часов 00 минут Местного времени Даты начала поддержания Неснижаемого остатка Стороны согласовывают существенные условия Сделки.

8.2.7. Фактом согласования существенных условий Сделки по Системе Интернет-Клиент является направление Клиентом Заявления на размещение НСО в Банк по Системе Интернет-Клиент и подписание Банком данного Заявления на размещение НСО в Системе Интернет-Клиент путем проставления отметки об исполнении (Заявление на размещение НСО со статусом документа «Исполнен»).

8.2.8. В случае отсутствия у Клиента Системы Интернет-Клиент, фактом согласования существенных условий Сделки является подписание Уполномоченным лицом Клиента/Банка Заявления на размещение НСО собственноручной подписью с проставлением печати (при наличии печати), и обмен подписанными Заявлениями на размещение НСО на бумажном носителе (в двух экземплярах).

8.2.9. Заявление на размещение НСО считается офертой Клиента для заключения Сделки по размещению НСО в соответствии со статьей 435 Гражданского кодекса РФ.

8.2.10. Подписание со своей стороны Банком Заявления Клиента на размещение НСО в Системе Интернет-Клиент путем проставления отметки об исполнении (Заявление на размещение НСО со статусом документа «Исполнен») или подписание уполномоченным работником Банка Заявления на размещение НСО на бумажном носителе собственноручной подписью с проставлением печати является акцептом Банка оферты Клиента в соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса РФ.

8.2.11. Банк акцептует Заявление на размещение НСО при условии наличия на Счете Клиента необходимой для заключения Сделки по размещению НСО суммы.

8.2.12. Банк вправе отказать Клиенту в приеме Заявления, в случае неверно составленного Заявления. Отказ со стороны Банка проставляется на Заявлении в графе «Отметки банка», в случае получения Заявления на бумажном носителе. Об отказе в приеме Заявления на бумажном носителе Банк уведомляет Клиента путем передачи Клиенту экземпляра Заявления с отметками Банка. При использовании Системы Интернет-Клиент отказ считается совершенным при наличии статуса документа «Отвергнут».

8.2.13. При наличии ограничений права Клиента распоряжаться денежными средствами на Счете (арест, приостановление операций по Счету), сумма остатка денежных средств на Счете на каждый календарный день должна составлять не менее суммы всех Неснижаемых остатков, согласованных в Заявлениях на размещение НСО, и суммы ограничений по Счету.

8.2.14. В случае если Банк согласен со всеми условиями, указанными в Заявлении на размещение НСО, Банк подписывает Заявление на размещение НСО и отправляет его в адрес Клиента одним из способов, указанных в пункте 8.2.4 настоящих Правил. При этом существенные условия Сделки признаются согласованными Сторонами.

8.2.15. Заявления на размещение НСО, подписанные Сторонами, являются неотъемлемой частью настоящих Правил по НСО, признаются Сторонами в качестве документов, удостоверяющих факт согласования существенных условий Сделки, и могут быть использованы в качестве доказательства при возникновении споров. Параметры, содержащиеся в таком Заявлении на размещение НСО, и положения настоящих Правил по НСО в совокупности определяют условия соответствующей Сделки по размещению НСО.

8.2.16. Закрытие Счета является основаниями для досрочного расторжения (прекращения) Сделок по размещению НСО.

8.2.17. При получении Банком заявления на закрытие Счета, на котором установлен Неснижаемый остаток, Сделка по размещению НСО считается досрочно расторгнутой (прекращенной) в дату предоставления Клиентом в Банк данного заявления.

8.3. Порядок начисления процентов на сумму НСО.

8.3.1. Начисление процентов на сумму Неснижаемого остатка осуществляется с даты, следующей за Датой начала поддержания Неснижаемого остатка по Дату окончания поддержания Неснижаемого остатка включительно.

8.3.2. Если Дата окончания поддержания Неснижаемого остатка и выплаты процентов попадает на выходной день, то днем окончания срока размещения считается следующий за ним рабочий день, а проценты на Неснижаемый остаток начисляются по фактическую Дату окончания поддержания Неснижаемого остатка.

8.3.3. При расчете процентов за базу берется действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

8.3.4. Проценты на сумму денежных средств, находящихся на Счете и превышающую размер Неснижаемого остатка, не начисляются и не уплачиваются.

8.3.5. Начисление процентов на Неснижаемый остаток осуществляется Банком ежемесячно в последний рабочий день месяца.

8.3.6. Выплата начисленных процентов на Неснижаемый остаток осуществляется Банком в Дату окончания поддержания Неснижаемого остатка.

8.3.7. Выплата начисленных процентов производится на Счет Клиента.

8.3.8. В случае уменьшения остатка на Счете Клиента ниже Неснижаемого остатка, согласованного в Заявлении (Заявлениях) на размещение НСО, в том числе по причинам:

- наличия ограничений на право распоряжения денежными средствами на Счете (приостановление операций, арест);

- списания денежных средств со Счета на основании предъявленных к счету платежных требований, инкассовых поручений, взысканий по исполнительным документам;

- списания денежных средств со Счета без распоряжения Клиента и на условиях заранее данного акцепта,

Клиент вправе направить в Банк оформленное по форме № 4.3. Альбома форм, установленной Приложением № 6 к настоящим Правилам, Заявление на досрочное расторжение Сделки по размещению НСО, за счет которого будет совершен платеж. Заявление на досрочное расторжение Сделки по размещению НСО должно быть представлено в Банк до окончания того операционного дня, в котором денежных средств на Расчетном счете Клиента недостаточно для исполнения текущих платежей Клиента.

8.3.9. Заявление на досрочное расторжение Сделки по размещению НСО предоставляется Клиентом Банку в письменном виде, либо по Системе Интернет-Клиент в виде файла, вложенного в электронное сообщение или полученное Банком в виде текста Заявления в сообщении. Также информация должна быть продублирована по телефону. В случае отсутствия указанной информации и Заявления на досрочное расторжение Сделки по размещению НСО, Банк проводит платежи за счет средств размещенных Сделкой по размещению НСО путем досрочного их расторжения в порядке заключения Сделок по размещению НСО, начиная с последнего. При наличии Сделок по размещению НСО, заключенных в один день, в указанном выше случае досрочно расторгается Сделка по размещению НСО на меньшую сумму. При наличии равных по сумме неснижаемых остатков, заключенных в один день, в указанном выше случае досрочно прекращается Сделка по размещению НСО на меньший срок. В этом случае Сделка по размещению НСО автоматически досрочно расторгается.

8.3.10. При досрочном расторжении Сделки по размещению НСО ранее начисленные, но не выплаченные проценты Банком не выплачиваются.

8.3.11. По Расчетному счету Клиента одновременно может действовать ряд Сделок по размещению НСО. При определении достаточности средств по любой из Сделок по размещению НСО сумма на Расчетном счете Клиента уменьшается на величину неснижаемых остатков по другим Сделкам по размещению НСО.

8.4. Права и обязанности Сторон.

8.4.1. Банк обязан:

8.4.1.1. по каждой заключенной Сделке по размещению НСО начислять и выплачивать Клиенту проценты за пользование суммой Неснижаемого остатка;

8.4.1.2. сохранять тайну банковского счета и операций по нему. Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены исключительно в случаях и в порядке, предусмотренных Законодательством РФ;

8.4.1.3. в случае если Банк является налоговым агентом по отношению к Клиенту, исчислять и удерживать налоги с дохода Клиента в соответствии с действующим Законодательством РФ и международными договорами, в том числе международным соглашением об избежании двойного налогообложения и официальным подтверждением налогового резидентства, предоставленного Клиентом³.

8.4.2. Банк вправе:

8.4.2.1. расторгнуть в одностороннем порядке Сделку по размещению НСО до истечения Периода поддержания Неснижаемого остатка с уведомлением Клиента в случае, если выплата процентов на Неснижаемый остаток денежных средств будет не соответствовать режиму Счета, установленному Законодательством РФ и/или Сделке по

³Применимо только для НСО нерезидентов РФ/индивидуальных предпринимателей/ физических лиц, занимающихся частной практикой.

размещению НСО;

8.4.2.2. без дополнительного распоряжения Клиента на условиях заранее данного акцепта при излишней уплате Клиенту процентов списать в пользу Банка денежные средства в причитающейся сумме со Счета или иного банковского счета Клиента (в случаях, когда такое списание не противоречит режиму банковского счета). Клиент предоставляет право Банку предъявлять к банковским счетам Клиента распоряжения (требования) и осуществлять списание с банковских счетов Клиента излишне уплаченной суммы процентов на условиях заранее данного акцепта с возможностью частичного исполнения распоряжений (требований) Банка;

8.4.2.3. Банк не вправе в одностороннем порядке изменять размер процентной ставки, согласованной в соответствующем Заявлении на размещение НСО.

8.4.3. Клиент обязан:

8.4.3.1. гарантировать отсутствие каких-либо ограничений на заключение и исполнение условий настоящих Правил по НСО и Сделок по размещению НСО, в том числе установленных учредительными документами Клиента, Законодательством РФ и национальным законодательством Клиента;

8.4.3.2. получать все необходимые решения и одобрения, разрешения и согласования для заключения Сделок по размещению НСО на их основаниях, в случаях, когда их наличие требуется для этого в соответствии с Законодательством РФ либо внутренними документами Клиента.

8.5. Ответственность Сторон.

8.5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств Сделки по размещению НСО, заключенной в рамках настоящих Правил по НСО, Стороны несут ответственность в соответствии с Законодательством РФ.

8.5.2. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, в случае если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение произошло в результате чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств непреодолимой силы, как это определено Законодательством РФ.

8.6. Прочие условия.

8.6.1. Каждая из Сторон вправе вести запись всех телефонных переговоров, проводимых Уполномоченными лицами Сторон, в целях заключения и исполнения Сделок по размещению НСО. Стороны признают, что запись телефонных переговоров может быть использована каждой из Сторон при возникновении споров или претензий.

8.6.2. При присоединении к Правилам каждая из Сторон предоставляет полномочия лицам, подключенным к Системе Интернет-Клиент, на предоставление и получение в электронном виде документов и информации, предусмотренной настоящими Правилами по НСО. Каждая из Сторон подтверждает наличие у лица, предоставляющего и получающего информацию и документы, предусмотренные настоящими Правилами по НСО, всех необходимых полномочий для этого.

8.6.3. Стороны принимают на себя всю ответственность за действия лиц, которые осуществляют согласование существенных условий Сделок по размещению НСО с использованием Системы Интернет-Клиент. Факт согласования существенных условий Сделки по размещению НСО с использованием Системы Интернет-Клиент лицом, неуполномоченным на это от имени соответствующей Стороны, но которое получило доступ к Системе Интернет-Клиент, используемой соответствующей Стороной, не является основанием для признания существенных условий Сделки по размещению НСО несогласованными или Сделки по размещению НСО недействительной.

9. ПРАВИЛА ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ СОПРОВОЖДЕНИЯ В ЦЕЛЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ БАНКОВСКОГО СОПРОВОЖДЕНИЯ КОНТРАКТА

9.1. Общие положения.

9.1.1. Правила открытия и ведения счетов сопровождения Клиентов, в целях предоставления услуги банковского сопровождения контракта, определяемые разделом 9 настоящих Правил (далее – Правила по Счетам сопровождения), являются неотъемлемой частью настоящих Правил и регулируют порядок открытия Счета сопровождения, осуществления расчетного обслуживания с контролем со стороны Банка за целевым расходованием Клиентом денежных средств с данного счета, а также банковское сопровождение Контракта в соответствии с Законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Тарифными планами, а также другими положениями настоящих Правил по Счетам сопровождения.

9.1.2. Банковское сопровождение предоставляется по Расчетным счетам, открытым Клиентам в валюте РФ.

9.1.3. Настоящие Правила, Правила по Счетам сопровождения и надлежащим образом заполненное и подписанное Сторонами Заявление на открытие Счета сопровождения в целях предоставления услуги банковского сопровождения Контракта в совокупности являются заключенным между Клиентом и Банком Договором банковского сопровождения Контракта при условии предоставления Клиентом в Банк Контракта (его надлежащим образом заверенной копии), заключенного его сторонами и предусматривающего требование о банковском сопровождении.

9.1.4. Договор банковского сопровождения Контракта является заключенным с даты принятия Банком подписанного Клиентом Заявления о присоединении к Правилам (по форме № 1.2. Альбома форм) с приложением документов, необходимых согласно настоящих Правил, Правил по Счетам сопровождения.

9.1.5. С даты заключения Договора банковского сопровождения Контракта Счет сопровождения носит целевой характер и предназначен исключительно для осуществления безналичных расчетов с контролем со стороны Банка за целевым расходованием Клиентом денежных средств со Счета сопровождения в рамках надлежащего исполнения обязательств Клиента по Контракту.

9.1.6. По всем вопросам обслуживания Счета сопровождения Клиента, не урегулированным Правилами по Счетам сопровождения, Банк и Клиент руководствуются положениями настоящих Правил, действующим Законодательством РФ, и иными локальными нормативными документами Банка.

9.2. Порядок открытия и ведения Счетов сопровождения.

9.2.1. В рамках заключенного Договора банковского сопровождения Контракта, в соответствии с настоящими Правилами по Счетам сопровождения, Клиенту открывается Счет сопровождения в валюте РФ при предоставлении Клиентом необходимых документов в соответствии с Правилами по Счетам сопровождения, настоящими Правилами, действующим Законодательством РФ, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными документами Банка.

9.2.2. По Счету сопровождения производятся операции, предусмотренные Законодательством РФ для счетов данного вида, иными нормативными актами Банка России и условиями настоящих Правил по Счетам сопровождения и настоящих Правил.

9.2.3. Банк не контролирует назначение зачисляемых на Счет сопровождения денежных средств, за исключением учета сумм авансовых платежей, поступающих от Заказчика в рамках исполнения условий Контракта.

9.2.4. Клиент обязуется информировать своих контрагентов о режиме Счета сопровождения с целью недопущения зачисления на него денежных средств, не

подлежащих учету в целях исполнения Клиентом условий Контракта. Банк не несет ответственности за последствия зачисления на Счет сопровождения таких средств.

9.2.5. Зачисление на Счет сопровождения денежных средств, поступивших в иностранной валюте, отличной от валюты Счета сопровождения, не осуществляется.

9.2.6. Плата за услуги Банка в соответствии с Тарифными планами уплачивается Клиентом без использования средств, находящихся на Счете сопровождения. Настоящим Клиент заранее дает Банку акцепт на списание Банком без распоряжения Клиента плату за услуги Банка по Договору банковского сопровождения Контракта согласно действующим Тарифным планам с иного указанного счета, открытого Клиенту в Банке.

9.2.7. Обращение взыскания на денежные средства, находящиеся на Счете сопровождения, осуществляется в порядке, установленном действующим Законодательством РФ.

9.3. Порядок Банковского сопровождения Контракта.

9.3.1. В соответствии с заключенным Договором банковского сопровождения Контракта, Клиент дает распоряжение Банку, а Банк принимает на себя обязательство по предоставлению Банковского сопровождения Контракта в порядке и на условиях, предусмотренных настоящими Правилами по Счетам сопровождения.

9.3.2. В рамках Банковского сопровождения Банк проводит платежи по Счету сопровождения в соответствии с настоящими Правилами по Счетам сопровождения.

9.3.3. В целях обеспечения Банковского сопровождения Клиент обязуется осуществлять расчеты по Счету сопровождения только путем направления в Банк расчетных документов в электронном виде с использованием Системы Интернет-Клиент.

9.3.4. В целях Банковского сопровождения, Клиент настоящим дает безусловное распоряжение (порукает), а Банк, выполняя такое поручение Клиента, осуществляет следующие функции:

9.3.4.1. осуществляет контроль расходования со Счета сопровождения денежных средств Клиентом, полученных в качестве авансовых платежей в рамках Контракта, путем проверки отсутствия осуществляемой операции, согласно реквизиту «Назначение платежа» поступившего от Клиента Распоряжения, в соответствии с пунктом 9.3.4.4 настоящих Правил в перечне операций, запрещенных Контрактом.

Контроль расходования денежных средств со Счета, полученных в качестве авансовых платежей в рамках Контракта, осуществляется Банком не позднее 1 (Одного) рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Распоряжения Клиента. Контроль Распоряжений Клиента осуществляется Банком по формальным признакам, исходя из буквального толкования перечня видов операций, запрещенных Контрактом, и указанных в распоряжениях Клиента слов и выражений. В случае невозможности установить исходя из указанного порядка проверки документов однозначное несоответствие операции, указанной Клиентом в реквизите «назначения платежа», перечню видов операций, запрещенных Контрактом, Банк, в соответствии с распоряжением Клиента, предоставленным путем подписания настоящего Договора банковского сопровождения Контракта, отказывает Клиенту в проведении такой операции и не несет за это ответственность перед Клиентом. Распоряжения о списании со Счета сопровождения денежных средств, полученных в качестве авансовых платежей в рамках Контракта, принимаются Банком к исполнению при условии получения положительных результатов контроля расходования денежных средств.

Поступление денежных средств на Счет сопровождения от Заказчика в качестве авансовых платежей определяется Банком посредством проверки наличия в поле назначения платежа платежного документа указания об авансовой оплате с указанием реквизитов Контракта. Банк вправе запросить у Клиента дополнительные документы,

подтверждающие принадлежность денежных средств, поступивших на Счет сопровождения к авансовому платежу.

Банк не несет ответственность перед Клиентом при поступлении на Счет сопровождения денежных средств от Заказчика с иным назначением платежа (не содержащим указания об авансовой оплате с указанием реквизитов Контракта), а также при поступлении на Счет сопровождения денежных средств от контрагента Клиента, не являющегося Заказчиком;

9.3.4.2. не позднее 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Банк предоставляет Клиенту Справку о соблюдении условий Договора банковского сопровождения Контракта (по форме № 2.5 Альбома форм);

9.3.4.3. порядок предоставления Справки о соблюдении условий Договора банковского сопровождения Контракта в адрес Заказчика устанавливается Заказчиком и Клиентом самостоятельно без участия Банка;

9.3.4.4. Банк отказывает Клиенту в исполнении распоряжения о списании со Счета денежных средств, полученных в качестве авансовых платежей в рамках Контракта, в случае:

- несоответствия расчетного документа требованиям Законодательства РФ;
- если в реквизите «Назначение платежа» поступившего от Клиента расчетного документа указано, что денежные средства списываются в целях:

- предоставления ссуд, займов, кредитов;
- возврата сумм займов, кредитов и процентов по ним;
- выдачи денежных средств физическим лицам;
- формирования уставного (складочного) капитала других юридических лиц;
- благотворительной деятельности и внесения пожертвований;
- приобретения иностранной валюты;
- покупки ценных бумаг (в том числе векселей);
- приобретения у кредитных организаций драгоценных металлов, драгоценных камней и монет из драгоценных металлов;
- размещения денежных средств в депозиты;
- списания денежных средств на иные счета Клиента, открытые в кредитных организациях;
- погашения или исполнения Клиентом налоговых обязательств перед бюджетами всех уровней, за исключением НДС с авансового(-ых) платежа(-ей), зачисленных на Счет в рамках Контракта;
- уплаты процентов и/или дивидендов;
- пополнения расчётных и других счетов.

9.3.5. Распоряжения направляются в Банк Клиентом в электронном виде с использованием Системы Интернет-Клиент не позднее 19 час. 00 мин. рабочего дня (по московскому времени). При направлении расчетных документов позже указанного времени, документы считаются представленными в следующий рабочий день.

9.3.6. Все риски, связанные с неточностью формулировок назначения платежа и, как следствие, с отсутствием возможности необходимого контроля со стороны Банка, несет непосредственно Клиент. Любые сомнения в отнесении того или иного платежа к запрещенным со стороны (по распоряжению) Клиента, должны и будут трактоваться Банком в пользу однозначного запрета такого платежа Банком. Все риски с не проведением такого платежа (с сомнительным назначением платежа) несет исключительно Клиент без возможности их поворота (регресса) на Банк.

9.3.7. Банк не проводит экспертизу подлинности и не несет ответственности за законность представляемого Клиентом Контракта / иных документов и/или информации,

не проводит мероприятия по проверке реального факта поставки товаров (выполнения работ, оказания услуг) при реализации Контракта.

9.4. Права и обязанности Сторон.

9.4.1. Банк обязан:

9.4.1.1. исполнять принятые на себя обязательства в соответствии с условиями настоящих Правил;

9.4.1.2. осуществлять контроль расходования со Счета денежных средств Клиентом, полученных в качестве авансовых платежей в рамках Контракта, в порядке, предусмотренном пунктом 9.3 настоящих Правил;

9.4.1.3. уведомлять Заказчика о расторжении Договора банковского сопровождения Контракта по инициативе Клиента;

9.4.1.4. представлять Клиенту ежемесячно на бумажном носителе или по Системе Интернет-Клиент, не позднее 15 (Пятнадцатого) числа месяца, следующего за отчетным месяцем, Справку о соблюдении условий Договора банковского сопровождения Контракта, составленную по форме № 2.5 Альбома форм или иной форме, согласованной Сторонами;

9.4.1.5. исполнять требования третьих лиц (налоговых, таможенных, судебных органов и т.п.), выставленных к Счету на основании и в соответствии с действующим Законодательством РФ, в порядке, предусмотренном действующим Законодательством РФ.

9.4.2. Клиент обязан:

9.4.2.1. исполнять принятые на себя обязательства в соответствии с условиями настоящих Правил по Счетам сопровождения;

9.4.2.2. подключить Счет сопровождения к системе дистанционного банковского обслуживания;

9.4.2.3. осуществлять расчеты по Счету сопровождения, связанные с исполнением обязательств по Контракту, в соответствии с настоящими Правилами по Счетам сопровождения;

9.4.2.4. не позднее 7 (Седьмого) календарного дня с даты изменения условий Контракта представлять в Банк заверенные Уполномоченными лицами и печатью Клиента копии дополнительных соглашений к Контракту (со всеми приложениями);

9.4.2.5. письменно уведомить Заказчика об открытии Счета сопровождения с указанием его реквизитов для проведения расчетов в рамках Контракта;

9.4.2.6. письменно уведомить Банк в течение 7 (Семи) календарных дней с даты наступления соответствующего события о полном исполнении Контракта/одностороннем отказе Заказчика от исполнения Контракта/расторжении Контракта;

9.4.2.7. в день заключения Договора банковского сопровождения Контракта представить в Банк заверенную Уполномоченными лицами и печатью Клиента копию Контракта (со всеми дополнительными соглашениями и приложениями к нему);

9.4.2.8. осуществлять оплату Услуг Банка в порядке и на условиях, установленных настоящими Правилами по Счетам сопровождения.

9.4.3. Банк вправе:

9.4.3.1. требовать от Клиента предоставления документов, необходимых для осуществления банковского сопровождения Контракта, а также документов, необходимых для открытия Счета сопровождения и проведения операций по данному счету;

9.4.3.2. требовать от Клиента исполнения обязательств в соответствии с настоящими Правилами по Счетам сопровождения;

9.4.3.3. запрашивать у Клиента документы и информацию, подтверждающую принадлежность поступающих на Счет сопровождения денежных средств от Заказчика к авансовым платежам.

9.4.4. Клиент вправе:

9.4.4.1. требовать от Банка исполнения обязательств в соответствии с настоящими Правилами по Счетам сопровождения.

9.5. Ответственность Сторон.

9.5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение либо за ненадлежащее исполнение обязательств по настоящим Правилам по Счетам сопровождения в соответствии с действующим Законодательством РФ.

9.5.2. Банк несет ответственность за необоснованный отказ в осуществлении платежей по расчетным документам Клиента в соответствии с действующим Законодательством РФ.

9.6. Порядок расторжения Договора банковского сопровождения Контракта.

9.6.1. Договор банковского сопровождения Контракта действует до исполнения Сторонами своих обязательств по Контракту.

9.6.2. Одностороннее изменение настоящих Правил по Счетам сопровождения со стороны Клиента не допускается.

9.6.3. Клиент вправе в любое время расторгнуть Договор банковского сопровождения Контракта в соответствии с разделом 12 настоящих Правил, уведомив о данном намерении Банк путем подачи в Банк письменного Заявления на закрытие счета по форме № 1.3 Альбома форм. Закрытие Счета сопровождения является основанием для расторжения (прекращения) Договора банковского сопровождения Контракта. При этом получение Банком согласия от Заказчика на расторжение Договора банковского сопровождения Контракта не требуется, если иное не предусмотрено условиями Контракта.

9.6.4. До расторжения Договора банковского сопровождения Контракта Клиент представляет в Банк Распоряжение для осуществления возврата неиспользованной суммы аванса (при ее наличии) со Счета сопровождения на банковский счет Заказчика. При этом прекращение Банком предоставления банковского сопровождения не освобождает Стороны от обязанности урегулирования взаимных расчетов.

9.6.5. Банк вправе отказаться от исполнения Договора банковского сопровождения Контракта и прекратить оказание услуг в рамках Договора банковского сопровождения Контракта в установленном порядке в соответствии с Законодательством РФ и настоящими Правилами.

9.6.6. Клиент информирует Заказчика о прекращении банковского сопровождения в отношении Контракта путем письменного уведомления в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты расторжения Договора банковского сопровождения Контракта.

10. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ, ОТКРЫВАЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР БАНКРОТСТВА

10.1. Внешнее управление.

10.1.1. В пункте 10.1 настоящих Правил под Счетом Стороны понимают Счет в рублях РФ, открытый Клиентом в Банке в соответствии с действующим Законодательством РФ, статьей 113 Федерального закона от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Федеральный закон № 127-ФЗ), нормативными актами Банка России в отношении которого определением арбитражного суда введена процедура внешнего управления.

10.1.2. Режим Счета, порядок распоряжения денежными средствами по Счету установлены настоящими Правилами, Федеральным законом № 127-ФЗ и иными нормативными актами РФ.

10.1.3. За проведение операций по Счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифными планами.

Заключение Договора производится путем присоединения Клиента к настоящим Правилам путем подписания Заявления о присоединении по форме № 1.1 и/или форме № 1.2 Альбома форм, подаваемого в Банк и подписанного внешним управляющим Клиента; при условии предъявления внешним управляющим копии определения арбитражного суда о введении внешнего управления, заверенной арбитражным судом (также допускается предоставление определения о введении процедуры внешнего управления и определения об утверждении кандидатуры внешнего управляющего отдельно), об удовлетворении заявления о намерении удовлетворить в полном объеме требования кредиторов к Клиенту; и иных документов, предоставление которых является обязательным в соответствии с Законодательством РФ, нормативными актами Банка России и Приложением № 7 к настоящим Правилам.

10.1.4. Для удовлетворения требований кредиторов к Клиенту путем перечисления денежных средств на Специальный банковский счет Клиента внешний управляющий на основании определения арбитражного суда об удовлетворении заявления о намерении открывает в Банке отдельный счет Клиента, который предназначен только для удовлетворения требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов (специальный банковский счет должника).

Денежные средства со Специального банковского счета Клиента списываются по распоряжению внешнего управляющего только в целях удовлетворения требований кредиторов, включенных в реестр требований кредиторов, и не могут списываться по иным обязательствам Клиента (в том числе по его текущим обязательствам) или внешнего управляющего либо осуществляющих удовлетворение требований кредиторов третьего лица или третьих лиц.

На находящиеся на Специальном банковском счете средства не может быть обращено взыскание по иным обязательствам Клиента или внешнего управляющего либо осуществляющих удовлетворение требований кредиторов третьего лица или третьих лиц.

10.1.5. В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты поступления от заявителя на Специальный банковский счет Клиента денежных средств внешний управляющий обязан удовлетворить требования кредиторов в соответствии с определением об удовлетворении заявления о намерении. В случае, если в указанный срок требования кредиторов, включенные в реестр требований кредиторов, удовлетворены не в полном объеме, в связи с невозможностью установления сведений, необходимых для удовлетворения указанных требований, остаток денежных средств со Специального банковского счета Клиента подлежит перечислению на депозит нотариуса. Перевод денежных средств на депозит нотариуса осуществляется по распоряжению внешнего управляющего.

10.1.6. Расторжение Договора осуществляется в следующем порядке:

10.1.6.1. Договор прекращается:

- по Заявлению на закрытие счета, оформленному Клиентом по форме № 1.3 Альбома форм;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим Законодательством РФ.

Прекращение Договора является основанием закрытия Счета Клиента. При закрытии Счета и перевода остатка со Счета Банк взимает с Клиента комиссии в соответствии с Тарифными планами Банка.

10.1.6.2. В случае прекращения Договора, Банк, в установленный настоящими Правилами срок, по указанию внешнего управляющего переводит остаток средств со Счета на депозит нотариуса, открытый для удовлетворения требований кредиторов, указанных в определении арбитражного суда. При отсутствии такого указания Банк после закрытия Счета учитывает сумму остатка на отдельном счете бухгалтерского учета до получения

указаний Клиента о переводе ее на депозит нотариуса, открытый для удовлетворения требований кредиторов, указанных в определении арбитражного суда (в случае предъявления Клиентом определения арбитражного суда об отказе в признании требований кредиторов удовлетворенными, денежные средства со Счета могут быть переведены по иным реквизитам, указанным Клиентом), либо до зачисления суммы остатка в доходы Банка в соответствии с действующими правилами бухгалтерского учета.

10.1.7. Ко всем отношениям Сторон, связанным с заключением, исполнением, расторжением Договора и не урегулированным пунктом 10.1 настоящих Правил, будут применяться соответствующие положения настоящих Правил.

10.1.8. В случае противоречий между положениями пункта 10.1 настоящих Правил и иными положениями настоящих Правил преимущественную силу будут иметь положения, определяемые разделом 10 настоящих Правил.

10.2. Конкурсное производство.

10.2.1. В пункте 10.2 настоящих Правил под Счетом Стороны понимают Счет в рублях РФ, открытый Клиентом в Банке в соответствии с действующим Законодательством РФ, Федеральным законом № 127-ФЗ, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами на стадии введения в отношении Клиента решением арбитражного суда процедуры конкурсного производства.

10.2.2. Клиент имеет право открыть следующие Счета в Банке:

- Расчетный счет (основной счет должника) используемый в процедуре конкурсного производства;
- Специальный банковский счет предназначенный для удовлетворения требований кредиторов за счет денежных средств, вырученных от реализации предмета залога в соответствии со статьей 138, пунктом 5 статьи 213.27 Федерального закона № 127-ФЗ, разъяснениями Высшего арбитражного суда РФ и Верховного суда РФ.
- Специальный банковский счет, предназначенный для внесения задатков при организации торгов в рамках дела о банкротстве;
- Специальный банковский счет в рублях РФ, предназначенный для резервирования процентов по вознаграждению арбитражного управляющего.

10.2.3. Заключение Договора и открытие Счета производится Банком на основании подписанного конкурсным управляющим Заявления о присоединении к настоящим Правилам по форме № 1.1 и/или форме № 1.2 Альбома форм и предоставленных им документов, предусмотренных действующим Законодательством РФ, нормативными актами Банка России и Приложением № 7 к настоящим Правилам.

10.2.4. Перечень операций, а также порядок и формы расчетов определяются в соответствии с режимом Счета, установленным действующим Законодательством РФ, нормативными актами Банка России, разъяснениями Высшего арбитражного суда РФ и Верховного суда РФ, настоящими Правилами и Тарифными планами Банка.

10.2.5. Списание денежных средств со Счета предназначенного для удовлетворения требований кредиторов за счет денежных средств, вырученных от реализации предмета залога производится по распоряжению Клиента, в лице конкурсного управляющего в целях погашения требований кредитора, обеспеченных залогом реализованного имущества, а также для погашения требований кредиторов первой и второй очереди в случае недостаточности иного имущества должника для погашения указанных требований, для погашения судебных расходов, расходов по выплате вознаграждения конкурсному управляющему и оплате услуг лиц, привлеченных конкурсным управляющим в целях обеспечения исполнения возложенных на него обязанностей, для погашения расходов на обеспечение сохранности предмета залога/ реализацию его на торгах. Денежные средства со Счета Клиента списываются по распоряжению конкурсного управляющего только в

целях удовлетворения требований кредиторов в порядке, предусмотренном статьей 138, пунктом 5 статьи 213.27 Федерального закона № 127-ФЗ.

10.2.6. Списание либо снятие денежных средств со Специального банковского счета открытого для резервирования процентов по вознаграждению конкурсного управляющего допускается исключительно по распоряжению конкурсного управляющего о выплате процентов по вознаграждению конкурсного управляющего и только при предоставлении заверенной копии вступившего в силу судебного акта арбитражного суда, рассматривающего дело о банкротстве, об утверждении суммы процентов по вознаграждению конкурсного управляющего.

10.2.7. Списание или снятие денежных средств со Специального банковского счета открытого для внесения задатка при организации торгов, допускается по распоряжению конкурсного управляющего для погашения требований о возврате задатков, а также для перечисления суммы задатка на Расчетный счет Клиента/Счет предназначенный для удовлетворения требований залогового кредитора, в случае заключения внесшим его лицом договора купли - продажи имущества Клиента или иных оснований для оставления задатка за Клиентом.

10.2.8. Списание денежных средств с Расчетного счета производится по распоряжению Клиента, за исключением списания комиссий за обслуживание Счета.

10.2.9. Списание денежных средств со Счета осуществляется только в пределах остатка средств на Счете на начало операционного дня и по возможности с учетом поступления средств текущим днем в порядке поступления Распоряжений.

10.2.10. За проведение операций по Счетам должника Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифными планами Банка.

10.2.11. Расторжение Договора осуществляется в следующем порядке:

10.2.11.1. Договор прекращается:

- по Заявлению на закрытие счета, оформленному Клиентом по форме № 1.3 Альбома форм;
- по другим основаниям, предусмотренным действующим Законодательством РФ.

Прекращение договора является основанием закрытия Счета Клиента. При закрытии Счета и переводе остатка со Счета Банк взимает с Клиента комиссии в соответствии с Тарифными планами Банка.

10.2.11.2. В случае прекращения Договора, Банк в установленный настоящими Правилами срок переводит остаток средств со Счета на счет, указанный Клиентом. При отсутствии таких указаний Банк после закрытия Счета учитывает сумму остатка на отдельном счете бухгалтерского учета до получения указаний Клиента о ее переводе либо до зачисления суммы остатка в доходы Банка, в соответствии с действующими правилами бухгалтерского учета.

10.2.12. Ко всем отношениям Сторон, связанным с заключением, исполнением, расторжением Договора и не урегулированным пунктом 10.2 настоящих Правил, будут применяться соответствующие положения настоящих Правил.

10.2.13. В случае противоречий между положениями пункта 10.2 настоящих Правил и иными положениями настоящих Правил преимущественную силу будет иметь положения раздела 10 настоящих Правил.

11. ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ-КЛИЕНТ

11.1. Общие положения.

11.1.1. Правила использования Системы Интернет-Клиент, определяемые разделом 11 настоящих Правил (далее – Правила ДБО), являются неотъемлемой частью настоящих

Правил и устанавливают порядок подключения Системы Интернет-Клиент и обмена электронными документами между Клиентом и Банком.

11.1.2. Инструкция по работе с Системой Интернет-Клиент размещена на Сайте Банка в разделе «Интернет банк».

11.1.3. Программное обеспечение, которое необходимо установить Клиенту для работы с Системой Интернет-Клиент, размещено на Сайте Банка по ссылке: <https://bank.solid.ru/ibank2/>:

11.1.3.1. Дистрибутивы программного обеспечения расположены на сайтах разработчиков программного обеспечения;

11.1.3.2. проверка целостности Дистрибутива программного обеспечения осуществляется с использованием утилиты `crverify`, разработанной компанией «Крипто-Про». Утилита `crverify` размещена в Сети Интернет по ссылке: <http://www.cryptopro.ru/sites/default/files/public/crverify.exe>.

Для вычисления контрольной суммы по каждому файлу Дистрибутива программного обеспечения, например, `setup.exe`, и выдачи результата на экран Клиент должен выполнить команду (указав пути к файлам): `crverify-mk setup.exe`. Полученное значение необходимо сравнить с эталонным значением контрольной суммы, расположенным в подразделе «Контрольные суммы»;

11.1.3.3. при обнаружении уязвимостей в программном обеспечении, Банк инициализирует работу по устранению уязвимостей и размещает на Сайте Банка контрольные суммы актуальных версий программного обеспечения;

11.1.3.4. для определения актуальных версий распространяемого программного обеспечения и контроля использования Клиентом актуальных версий программного обеспечения, в подразделе «Контрольные суммы» помимо контрольных сумм указываются также номера и дата выпуска актуальной версии программного обеспечения.

11.1.4. Клиент должен использовать актуальные версии программного обеспечения.

11.1.5. Банк обеспечивает блокировку доступа (прекращает использование с целью осуществления переводов денежных средств) Клиента к Системе Интернет-Клиент на основании:

- письменного уведомления Клиента;
- устного обращения Клиента в Колл-центр Банка по круглосуточному телефону, указанному на Сайте Банка, с использованием Кодового слова, переданного по телефону.

11.1.6. Документы в Системе Интернет-Клиент подписываются ЭП. Порядок формирования Клиентом ЭП и ее использования регламентированы Порядком формирования и использования электронной подписи Системы Интернет-Клиент (система Программы для компьютера «iBank 2») (Приложение № 3 к настоящим Правилам).

11.1.7. Банк обеспечивает приостановление пересылки Клиенту извещений (подтверждений) о принятии к исполнению Распоряжений и иной защищаемой информации и осуществления перевода денежных средств на основании сообщений (кодов), отправленных с номера телефона, указанного в Договоре (SMS-сообщения с разовым паролем), в случае если Банку стало известно о признаках, указывающих на изменение:

- получателя информации, направленной оператором по переводу денежных средств и используемой при Аутентификации Клиента;
- отправителя сообщений (кодов) с номера телефона, указанного в Договоре, на основании которых осуществляется перевод денежных средств.

К указанным признакам может быть отнесена информация о замене SIM-карты Клиента, прекращении обслуживания или смене номера телефона, указанного в Договоре.

11.1.8. Банк обеспечивает выявление фальсифицированных электронных сообщений, в том числе имитацию третьими лицами действий Клиентов при использовании электронных средств платежа, и осуществление операций, связанных с осуществлением переводов денежных средств, злоумышленником от имени авторизованного Клиента (подмена авторизованного Клиента) после выполнения процедуры Авторизации.

Банк при выявлении операций, соответствующим признакам осуществлению денежного перевода без согласия Клиента, выполняет следующие действия:

- приостанавливает на срок два рабочих дня исполнения Распоряжения Клиента;
- предоставляет Клиенту информацию о приостановке Распоряжения, о необходимых действиях Клиента по подтверждению или по отмене Распоряжения, о рекомендациях по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента и незамедлительно запрашивает у Клиента подтверждение возобновления исполнения Распоряжения;
- при получении от Клиента подтверждения о возобновлении исполнения Распоряжения Банк незамедлительно возобновляет его исполнение;
- при не получении от Клиента подтверждения о возобновлении Распоряжения или указания, переданного в письменной форме или через Систему Интернет-Клиент об отмене Распоряжения, Банк по истечении двух рабочих дней после дня совершения приостановки исполнения Распоряжения исполняет Распоряжение Клиента.

К признакам осуществления переводов денежных средств злоумышленником от имени авторизованного Клиента (подмена авторизованного Клиента), после выполнения процедуры Авторизации Банком относятся:

- совпадение информации о получателе средств с информацией о получателе средств по переводам денежных средств без согласия Клиента, полученной из базы данных о случаях и попытках осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, формируемой Банком России в соответствии с частью 5 статьи 27 Федерального закона № 161-ФЗ (далее - база данных);
- совпадение информации о параметрах устройств, с использованием которых осуществлен доступ к автоматизированной системе, программному обеспечению с целью осуществления перевода денежных средств, с информацией о параметрах устройств, с использованием которых был осуществлен доступ к автоматизированной системе, программному обеспечению с целью осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, полученной из базы данных;
- несоответствие характера, и (или) параметров, и (или) объема проводимой операции (время (дни) осуществления операции, место осуществления операции, устройство, с использованием которого осуществляется операция и параметры его использования, сумма осуществления операции, периодичность (частота) осуществления операций, получатель средств) операциям, обычно совершаемым Клиентом по переводу денежных средств (осуществляемой Клиентом деятельностью).

11.1.9. Банк на основании письменного заявления Клиента или заявления, переданного с использованием Системы Интернет-Клиент, устанавливает ограничения по параметрам операций, которые могут осуществляться Клиентом с использованием Системы Интернет-Клиент:

- на максимальную сумму перевода денежных средств за одну операцию и (или) за определенный период времени;
- на перечень возможных получателей денежных средств;
- на временной период, в который могут быть совершены переводы денежных средств;

- на перечень идентификаторов устройств, с использованием которых может осуществляться подготовка и (или) подтверждение Клиентом электронных сообщений (данный перечень формируется на основании полученных Клиентом USB-токенов).

Отмена ограничений осуществляется Банком только на основании письменного заявления Клиента.

11.1.10. С использованием Системы Интернет-Клиент возможны следующие операции:

- управление Счетами Клиента в Банке на основании платежных электронных документов, составленных Клиентом по типовым формам, предоставляемым Банком;
- получение сведений о движении и остатках средств на Счетах Клиента по запросу Клиента (в виде выписок в электронной форме);
- отзыв платежных документов;
- получение Клиентом информации о курсах валют, установленных в Банке, истории их изменения;
- обмен информацией с Банком в свободном формате (в частности, информационные сообщения и подача заявлений на размещение денежных средств, заявок на заказ денежных средств, заявок на открытие лимита овердрафта, заявления на смену Тарифного плана, заявления на закрытие Счета, заявок на транши в рамках открытой кредитной линии, заявления на открытие Счета в иностранной валюте и Счета СКС и др.);
- передача в Банк заявления на закрытие счета⁴ в виде сканированной копии;
- предоставление в Банк сведений и документов в виде сканированных копий с оригинала для подтверждения внесённых изменений и идентификации Клиента, его Уполномоченного лица, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев;
- передача в Банк заявления на открытие документарного аккредитива, заявления на открытие аккредитива, распоряжения Клиента по аккредитиву в виде сканированной копии;
- передача и Получение от Банка документов валютного контроля и иной информации.

11.1.11. Подключение Клиента к Системе Интернет-Клиент осуществляется на основании предоставления оформленного Сертификата проверки ключа ЭП Клиента (форма № 5.1 Альбома форм).

11.1.12. Банк при составлении, удостоверении и передаче Распоряжений в целях осуществления переводов денежных средств через Систему Интернет-Клиент использует идентификацию (по идентификатору устройства), Аутентификацию и Авторизацию (с использованием наименованием ключа, пароля доступа к ключу и Ключа проверки ЭП) Клиентов.

11.1.13. Ключ ЭП Клиента может быть сформирован и хранится только с использованием USB-токена. Тип используемого Клиентом USB-токена должен соответствовать требованиям Системы Интернет-Клиент. При необходимости Клиент может получить USB-токен в Банке.

11.1.14. Для получения в Банке USB-токена руководитель Клиента или иное лицо, действующее по доверенности, оформленной по форме № 5.2 Альбома форм, подает Заявление на выдачу USB-токена в 2 экземплярах (форма № 5.3 Альбома форм). После получения USB-токена, Клиент делает расписку о получении USB-токена. Идентификатор

⁴ Заявление на закрытие счета принимается Банком в электронном виде только при подписании его единоличным исполнительным органом (руководителем) организации, указанным в Карточке с образцами подписей и оттиска печати или сотрудником, уполномоченным доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями Законодательства РФ, на право заключения и расторжения Договора и указанным в Карточке с образцами подписей и оттиска печати. В случае наличия чековой книжки, заявление на закрытие счета принимается Банком только на бумажном носителе с приложением неиспользованных чеков.

USB-токена включается в перечень идентификаторов устройств, с использованием которых может осуществляться подготовка и (или) подтверждение Клиентом электронных сообщений.

11.1.15. SMS-сообщение с разовым паролем поступает на телефонный номер, указанный в Сертификате ключа проверки электронной подписи сотрудника Клиента в Системе Интернет-Клиент (по форме № 5.1 Альбома форм), оформленным в соответствии с Порядком формирования и использования электронной подписи Системы Интернет-Клиент (система Программы для компьютера «iBank 2») (Приложение № 3 к настоящим Правилам). В случае смены телефонного номера, указанного в Сертификате ключа проверки ЭП Клиенту необходимо подать заявление на закрепление нового телефонного номера для получения SMS-сообщения с разовым паролем, оформленное в соответствии с формой № 5.4 Альбома форм. С момента внесения нового телефонного номера в Систему Интернет-Клиент ранее закрепленный телефонный номер не может быть использован для отправки Системой Интернет-Клиент SMS-сообщений с разовым паролем.

11.1.16. Клиенту может быть предоставлен в Системе Интернет-Клиент режим просмотра документов без возможности подписывать ЭП и направлять в Банк какие-либо документы.

11.2. Порядок взаимодействия Сторон.

11.2.1. Стороны признают, что подача Клиентом Банку документа в электронной форме через Систему Интернет-Клиент равнозначна получению Банком документов на бумажном носителе, подписанных собственноручной подписью Уполномоченных лиц Клиента и оформленных в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ и нормативных актов Банка России, которые существуют в отношении таких документов.

11.2.2. Стороны признают, что передача Банком Клиенту документа в электронной форме через Систему Интернет-Клиент равнозначна получению Клиентом документов на бумажном носителе, подписанных собственноручной подписью Уполномоченных лиц Банка (со штампом Банка) и оформленных в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ и нормативных актов Банка России, которые существуют в отношении таких документов.

11.2.3. Стороны вправе использовать электронные документы, заверенные ЭП наравне с заверенными документами на бумажном носителе.

11.2.4. Стороны признают, что операции или иные действия, совершенные Банком на основании электронных документов, поданных через Систему Интернет-Клиент, не могут быть оспорены только на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажных носителях, и могут предъявляться суду в качестве вещественного доказательства подачи Клиентом Распоряжения о проведении операции в соответствии с реквизитами, содержащимися в протоколе соединения.

11.2.5. Стороны признают используемую ими в соответствии с настоящими Правилами ДБО систему защиты информации, которая обеспечивает проставление ЭП, шифрование, контроль целостности, разграничение доступа, достаточной для защиты от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности электронных документов, а также разбора спорных ситуаций по ним.

11.2.6. Стороны признают, что используемые ими в рамках настоящих Правил ДБО Система Интернет-Клиент и системы телекоммуникации являются достаточными для обеспечения надежной и эффективной работы при обработке, хранении, приеме и передаче информации.

11.2.7. Стороны прилагают все усилия по сохранению конфиденциальности и достоверности информации, содержащейся в электронных документах, изготавливаемых и передаваемых в соответствии с условиями настоящих Правил ДБО.

11.2.8. Банк осуществляет текущие консультации Клиента по круглосуточному телефону Колл-центра, указанному на Сайте Банка, или по электронной почте Банка ibank@.solid.ru.

11.2.9. Для использования Системы Интернет-Клиент Клиент приобретает за свой счет и вводит в эксплуатацию программно-технические средства в строгом соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 4 к настоящим Правилам. Банк не несет ответственности за конфликты Системы Интернет-Клиент с нелегальным программным обеспечением, установленным на оборудовании Клиента.

11.2.10. Банк обязуется принимать электронные документы Клиента, начиная с момента предоставления всех необходимых документов в Банк и заканчивая днем расторжения Договора, заключенного в соответствии с настоящими Правилами ДБО, или момента, указанного в письменном Заявлении Клиента об отказе от обслуживания посредством Системы Интернет-Клиент.

11.2.11. Передача и прием электронных документов по Системе Интернет-Клиент осуществляется Сторонами в следующем порядке:

11.2.11.1. электронные документы принимаются Банком круглосуточно, ежедневно за исключением времени на проведение технических работ и исполняются в соответствии с Законодательством РФ, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными актами Банка;

11.2.11.2. Распоряжения Клиента на перевод средств со Счета Клиента (при поступлении соответствующего электронного документа в Банк до времени окончания операционного дня Банка), принимаются к исполнению текущим операционным днем. Распоряжения, поступившие от Клиента после окончания операционного дня Банка, принимаются Банком к исполнению следующим операционным днем;

11.2.11.3. Распоряжения Клиента, требующие в соответствии с Законодательством РФ, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными актами Банка предоставления дополнительной информации и (или) документов, принимаются Банком к исполнению после предоставления необходимых документов и информации;

11.2.11.4. основанием для принятия Банком, переданного Клиентом по Системе Интернет-Клиент, Распоряжения является наличие и корректность ЭП (нескольких ЭП, в соответствии с действующим Соглашением, определяющим количество и сочетание подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента о перечислении денежных средств с банковских счетов в АО КБ «Солидарность» (по форме № 1.10 Альбома форм) и соответствие требованиям оформления Распоряжений;

11.2.11.5. после получения электронного документа и проверки корректности ЭП Клиенту отправляется электронное служебное сообщение о получении и прочтении документа (отметка о приеме). Получение такого служебного сообщения отражается в Системе Интернет-Клиент в виде изменения статуса документа;

11.2.11.6. при получении документов, оформленных с нарушением требований, а также с неверными ЭП Клиенту отправляется электронное служебное сообщение об отказе исполнении документа. Получение такого служебного сообщения отражается в Системе Интернет-Клиент в виде изменения статуса документа. Дополнительную информацию о причинах отказа Клиент получает из комментария к статусу документа или в Банке у ответственных специалистов, обслуживающих Систему Интернет-Клиент;

11.2.11.7. в целях исполнения Банком обязанности по информированию Клиента о совершении Клиентом операций с использованием Системы Интернет-Клиент Банк осуществляет уведомление путем присвоения проведенной операции в Системе Интернет-Клиент статуса «Исполнен». Указанный статус присваивается проведенной операции после списания денежных средств со Счета Клиента и отражается в Системе Интернет-Клиент

как в самом документе, так и в списке документов в поле «Статус». Также состояние документа на каждом шаге документооборота отражается в истории документа (соответствующий пункт в каждом документе), где указаны дата и время каждого шага, автор документа и состояние;

11.2.11.8. уведомление о проведенной операции считается полученным Клиентом в дату и время уведомления, отражаемое в Системе Интернет-Клиент в отношении проведенной операции;

11.2.11.9. Банк вправе отказать в исполнении электронного документа, если тот оформлен в нарушение действующего Законодательства РФ;

11.2.11.10. Клиент через Систему Интернет-Клиент получает выписку о движении средств по своим счетам с 08 час. 00 мин. до 20 час. 45 мин., по московскому времени, рабочего дня, следующего за днем проведения расчетов. Выписка является окончательным подтверждением исполнения электронных платежных документов. По запросу Клиента электронная выписка по его Счетам может быть предоставлена за любой период в течение текущего календарного года;

11.2.11.11. Клиент получает в электронном виде через Систему Интернет-Клиент Распоряжения (являющиеся приложениями к выписке). Данные документы, подписанные ЭП Банка, являются аналогом надлежащим образом оформленных и заверенных бумажных документов;

11.2.11.12. по запросу Клиента Банк в соответствии с Тарифными планами предоставляет приложения к выпискам в виде оформленных бумажных копий.

11.2.12. Каждая Сторона вправе запрашивать, и обязана представлять по запросам другой Стороны, не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса, служебные электронные сообщения по отдельным полученным электронным документам.

11.2.13. Пользователю Системы Интернет-Клиент в режиме «Только просмотр» предоставляется дополнительный информационный сервис «Мобильный банкинг»:

11.2.13.1. приложение «Мобильный банкинг» позволяет осуществлять следующие действия:

- просматривать остатки по Счетам Клиента;
- получать выписки по Счетам Клиента;
- просматривать список Распоряжений;
- просматривать выбранное Распоряжение;
- просматривать банковские реквизиты Счетов Клиента;
- отправлять выбранное Распоряжение на печать;

11.2.13.2. приложение «Мобильный банкинг» реализовано в виде мобильного приложения и устанавливается на мобильные устройства Клиента, работающие с операционными системами, указанными в Приложении № 4 к настоящим Правилам;

11.2.13.3. Клиенту для подключения услуги «Мобильный банкинг» (только просмотр) необходимо:

- подключиться к Системе Интернет-Клиент;
- произвести подключение услуги «Мобильный банкинг» в Системе Интернет-Клиент (в соответствии с приведённой в Системе Интернет-Клиент инструкцией необходимо нажать кнопку «Подключить»);
- скачать, установить и настроить приложение «Мобильный банкинг» в магазине приложений Google Play и AppStore;

11.2.13.4. порядок предоставления услуги мобильного информирования;

11.2.13.5. Банк осуществляет мобильное информирование Клиентов, имеющих доступ к Системе Интернет-Клиент, через SMS-сообщение и/или e-mail в соответствии с настоящими Правилами ДБО;

11.2.13.6. Банк вправе отказать Клиенту в оказании услуги в случае отсутствия подключения к Системе Интернет-Клиент;

11.2.13.7. путем мобильного информирования предоставляется информация о:

- списании средств со Счета (ов) Клиента;
- поступлении средств на Счета Клиента;
- поступлении в Банк Распоряжения;
- поступлении в адрес Клиента запросов из Банка;

11.2.13.8. подключение Клиента к мобильному информированию осуществляется путем подачи в Банк одного из следующих документов:

- Заявления на подключение (отключение) услуги информирования о состоянии счета (по форме №5.6 Альбома форм) (далее – Заявление об информировании) на бумажном носителе;

- Заявления на подключение (отключение) услуги мобильного информирования с заполнением указанных в шаблоне полей, подписанного ЭП, переданного в Банк по Системе Интернет-Клиент в адрес операционных работников;

11.2.13.9. Клиент самостоятельно производит настройку параметров уведомлений, получаемых в рамках использования услуги в соответствии с инструкцией, полученной от Банка. Клиент вправе обратиться к специалистам Банка для помощи в настройке параметров уведомлений;

11.2.13.10. мобильное информирование распространяется на все Расчетные счета Клиента в Банке (включая Счета, которые были открыты на момент подачи Заявления в Банк, и Счета, которые будут открыты в Банке в последующем), за исключением Счетов СКС, открываемых для расчетов по корпоративным картам;

11.2.13.11. мобильное информирование Клиента осуществляется со дня (за исключением выходных дней и праздников) следующего за днем получения Банком Заявления об информировании или дня получения Банком Заявления, подписанного ЭП, переданного в Банк по Системе Интернет-Клиент, в зависимости от того, какое событие произойдет ранее, и до момента прекращения мобильного информирования по следующим основаниям:

- расторжение Договора;
- получение Банком Заявления об информировании на бумажном носителе или сканированной копии Заявления на подключение (отключение) услуги мобильного информирования по Системе Интернет-Клиент, подписанной электронной подписью, с указанием на аннулирование доступа к услуге;

11.2.13.12. Банк не несет ответственности за убытки, возникшие у Клиента в связи с предоставлением информации, составляющей банковскую тайну, если информация о Счетах Клиента и/или проведенных им операциях станет известной третьим лицам в результате неправильной настройки параметров уведомлений, производимых Клиентом;

11.2.13.13. все рассылаемые путем мобильного информирования сообщения носят информационный характер;

11.2.13.14. Банк может временно блокировать доступ к услуге мобильного информирования без предварительного уведомления Клиента, если, по мнению Банка, такая мера необходима для обеспечения безопасности работы Системы Интернет-Клиент. Банк не несет ответственности за задержки и сбои, возникающие в сетях операторов сотовой связи и сервисах провайдеров, которые могут повлечь за собой задержку или недоставку SMS-сообщений и/или e-mail Клиенту;

11.2.13.15. в силу особенностей используемых каналов связи Клиент осознает, согласен и принимает на себя все риски, связанные с возможным получением информации о Счете (Счетах), операциях по ним третьим лицом. Клиент соглашается на передачу информации по электронной почте через сеть Интернет и/или по каналам передачи SMS-сообщений, соответственно, осознавая, что такие каналы передачи информации не всегда являются безопасными, и соглашается нести все риски, связанные с возможным нарушением конфиденциальности, возникающие вследствие использования таких каналов передачи информации;

11.2.13.16. обязательным условием получения SMS-сообщений является поддержка мобильным телефоном функций приема SMS-сообщений, а также наличие у Банка возможности доставлять SMS-сообщения оператору мобильной связи, обслуживающему номер ответственного абонента. Для получения SMS-сообщений ответственный абонент и/или Клиент обязан самостоятельно обеспечить поддержку функции SMS-сообщений на своем мобильном телефоне, а также подписку на услугу SMS-сообщений у своего оператора мобильной связи;

11.2.13.17. обязательным условием получения e-mail-сообщений является подключение компьютера / иных технических средств (ПК, смартфон и т.п.) ответственного абонента к сети Интернет и наличие почтового ящика Клиента на одном из действующих почтовых серверов. Для получения e-mail-сообщений Клиент и/или ответственный абонент обязан самостоятельно обеспечить подключение к сети Интернет, электронной почте и поддержку функции приема e-mail – сообщений на своем компьютере/ином техническом средстве, а также подписку на услугу доступа к сети Интернет, к электронной почте у своего оператора связи;

11.2.13.18. стороны признают, что получение Банком Заявления на подключение (отключение) услуги информирования о состоянии счета по Системе Интернет-Клиент равнозначно получению Банком Заявления, иного документа на бумажном носителе, оформленного в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ.

11.3. Права и обязанности Сторон.

11.3.1. Стороны обязуются:

- за собственный счет поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые при проведении электронных расчетов;
- не допускать появления в компьютерах, используемых для работы с Системой Интернет-Клиент, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение;
- не вносить никаких изменений в технические и программные средства, не передавать их третьим лицам;
- не разглашать третьей стороне (за исключением случаев, предусмотренных действующим Законодательством РФ) конкретные способы защиты информации;
- сохранять в тайне применяемые в системе защиты информации секретные ключи;
- немедленно информировать друг друга обо всех случаях компрометации секретных ключей, их утраты, похищении, несанкционированном использовании или повреждении программно-технических средств, систем телекоммуникации, обработки, хранения и защиты информации, по телефону и затем, не позднее следующего банковского дня, представить уведомление в письменном виде. Работа по Системе Интернет-Клиент приостанавливается до проведения внеплановой замены ключей ЭП;
- информировать друг друга обо всех случаях невозможности расшифровки электронных документов или некорректности ЭП не позднее следующего операционного дня;

- не реже чем 2 (Два) раза в течение рабочего дня забирать из системы обработки и хранения информации электронные документы, поступающие по Системе Интернет-Клиент.

11.3.2. Права и обязанности Банка:

- Банк обязуется обеспечивать защиту Системы Интернет-Клиент от несанкционированного доступа и сохранять конфиденциальность информации по Счетам Клиента;

- Банк по Запросу Клиента в соответствии с Тарифными планами Банка обязуется оформлять бумажные копии электронных документов, принятых от Клиента для проведения расчетных операций, заверять их штампом с указанием даты оформления, и обязуется по письменному требованию Клиента предоставлять заверенные копии платежных документов, принятых по Системе Интернет-Клиент. Электронные документы, принятые от Клиента, и переданные Банком заверяются программным путем;

- Банк обязан немедленно приостановить операции по Счету Клиента с использованием Системы Интернет-Клиент при получении от него информации о потере контроля над носителями ключей ЭП;

- Банк обязуется формировать электронный архив, в котором хранятся все входящие и исходящие электронные документы в исходном виде, все электронные протоколы сеансов связи, все открытые ключи (в том числе недействующие). Электронные документы хранятся не менее 5 (Пяти) лет;

- Банк вправе производить замену систем обработки, хранения и защиты информации и системы телекоммуникации и обязуется уведомить Клиента о замене не менее чем за 5 (Пять) банковских дней до замены;

- Банк вправе отключить Клиента от Системы Интернет-Клиент, уведомив его об этом в день отключения. Такое отключение может быть произведено в том числе в целях исключения несанкционированного доступа к Счетам Клиента третьих лиц и во избежание необоснованного списания денежных средств со счета;

- Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от предоставления услуг с использованием Системы Интернет-Клиент и прекратить дистанционное банковское обслуживание Клиента в случае несвоевременного и/или неполного представления по запросу Банка документов, необходимых для фиксирования информации в соответствии с требованиями Федерального закона № 115-ФЗ, в том числе в случае нарушения Клиентом сроков представления в Банк идентификационных сведений, а также выявления сомнительных операций Клиента (в последнем случае Руководитель подразделения, в котором открыт счет Клиента, за сутки до отключения от Системы Интернет-Клиент, уведомляет Клиента о необходимости проведения операций по счетам исключительно с использованием расчетных документов на бумажном носителе по форме № 5.7 Альбома форм, а также в иных случаях, установленных Законодательством РФ;

- Банк вправе без объяснения причин отказать Клиенту в подключении к Системе Интернет-Клиент;

- Банк вправе изменять порядок электронных расчетов и производить замену систем обработки, хранения и защиты информации и систем телекоммуникации, изменять СКЗИ, используемых для дистанционного обслуживания Клиентов;

- Банк вправе без согласования с Клиентом вводить постоянные или временные ограничения на регистрацию и выполнение электронных документов Клиента, в частности, ограничивать суммы распоряжений, запрещать проведение некоторых видов платежей по определенным каналам доступа, ограничивать совокупный размер платежей, не подтвержденных подписанными собственноручно документами на бумажном носителе, а также вводить другие ограничения, какие Банк сочтет необходимыми. Банк обязан

уведомлять Клиентов о введении таких ограничений в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня их введения посредством сообщения в Системе Интернет-Клиент;

- Банк вправе отказать Клиенту в предоставлении услуги SMS-информирования в случае отсутствия на Счете денежных средств, достаточных для её оплаты в соответствии с Тарифными планами Банка.

11.3.3. Права и обязанности Клиента:

- Клиент обязан хранить закрытые ключи ЭП на сменных носителях в месте, исключая их несанкционированное использование или хищение. Клиент обязуется самостоятельно обеспечить сохранность, неразглашение и нераспространение Ключей ЭП;

- Клиент обязуется исполнять Правила безопасной работы в Системе Интернет-Клиент, предусмотренные Приложением № 5 к настоящим Правилам;

- Клиент обязуется оплачивать оказываемые ему Банком услуги по проведению расчетных операций с использованием электронных документов в соответствии с Тарифными планами Банка;

- в целях надлежащего информирования Клиента о совершенной им операции с использованием Системы Интернет-Клиент Клиент при отправке документов/сообщений обязан выполнить повторный вход в Систему Интернет-Клиент для обновления и просмотра информации о статусах Распоряжений после передачи документов в Банк. Информация о статусе документов обновляется в течение 30 минут после доставки документов на сервер Банка;

- в целях своевременного получения уведомлений о совершенных по его счету операциях Клиент обязан поддерживать работоспособность Системы Интернет-Клиент и совершать все необходимые действия для ее бесперебойной работы;

- в случае утраты носителя Ключа ЭП Клиента и (или) его использования без согласия Клиента:

- Клиент обязан незамедлительно уведомить Банк по круглосуточному номеру телефона Колл-центра Банка, указанных на Сайте Банка;

- Банк немедленно приостанавливает все операции с использованием ЭП, хранящимися в указанном носителе ключей ЭП;

- Клиент направляет в Банк письменное уведомление о совершении перевода денежных средств без согласия Клиента;

- Клиент производит внеплановую смену ключей ЭП, хранящихся на указанном носителе ключей ЭП;

- при необходимости Клиент совместно с Банком производит служебное расследование факта осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;

- до момента уведомления Банка указанным способом Банк не несет ответственности за исполнение операций, совершенных без согласия Клиента;

- Клиент обязан контролировать правильность реквизитов платежа на своих электронных документах;

- в случае отключения Клиента от Системы Интернет-Клиент, Клиент обязуется представлять надлежащим образом оформленные расчетные документы на бумажном носителе в сроки и порядке, предусмотренным Договором;

- при прекращении проведения электронных платежей по Системе Интернет-Клиент Клиент обязуется уничтожить все принадлежащие ему конфиденциальные данные, используемые для работы с Системой Интернет-Клиент;

- Клиент вправе изменить свои Ключи ЭП в порядке, предусмотренном Приложением № 3 к настоящим Правилам;

- Клиент вправе отозвать свой электронный документ, отправленный в Банк, путем отправки информационного сообщения/письма, направленного через Систему Интернет-Клиент;

- Клиент вправе запрашивать повторную информацию о движении средств по своим Счетам в Банке (электронные выписки) и справочную информацию по Системе Интернет-Клиент с начала текущего года;

- Клиент вправе получать выписки и приложения к ним по Системе Интернет-Клиент в виде электронных документов, подписанных ЭП.

11.4. Порядок разрешения споров.

11.4.1. В случае несогласия Клиента с действиями Банка, связанными с исполнением подписанных ЭП Электронных документов, Клиент направляет в Банк письменное заявление с изложением сути претензии.

11.4.2. Банк в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты получения претензии Клиента рассматривает претензию Клиента и, в зависимости от принятого решения, либо удовлетворяет претензию Клиента, либо передает Клиенту письменное заключение об отказе в удовлетворении претензии.

11.4.3. В случае несогласия с заключением Банка по предъявленной Банку претензии Клиент направляет в Банк письменное уведомление о своем несогласии с заключением Банка и требованием о формировании экспертной комиссии для рассмотрения спора.

11.4.4. Стороны в течение 7 (Семи) календарных дней после получения Банком письменного уведомления Клиента, указанного в пункте 11.4.3 настоящих Правил, формируют экспертную комиссию, членами которой являются в равном числе Уполномоченные лица Клиента и Банка. В комиссию обязательно входят: администратор банковской части Системы Интернет-Клиент, ответственный абонент Клиента. Состав экспертной комиссии со стороны Банка и Клиента утверждается распорядительным документом руководства Банка и Клиента соответственно.

11.4.5. Стороны вправе привлечь к участию в экспертизе независимых экспертов.

11.4.6. В течение 7 (Семи) календарных дней с момента формирования экспертной комиссии Стороны спора передают экспертной комиссии следующие материалы:

Банк передает:

- письменное заключение о необоснованности претензии Клиента;
- электронный документ, на основании которого Банк совершил оспариваемые Клиентом действия (далее – оспариваемый Электронный документ), в виде файла и соответствующая этому документу ЭП в виде отдельного файла. Для перевода информации, содержащейся в файле, в читаемый вид применяется специальное программное обеспечение, предоставляемое Банком;

- бумажную копию оспариваемого Электронного документа;
- бумажную копию Сертификата ключа проверки ЭП, с помощью которого проводилась проверка ЭП оспариваемого Электронного документа

- Сертификат ключа проверки ЭП, с помощью которого проводилась проверка ЭП оспариваемого Электронного документа, в виде файла;

- копию заявления Клиента о присоединении к Правилам.

Клиент передает:

- заявление с изложением сути претензии;
- при наличии, бумажную копию оспариваемого Электронного документа;
- при наличии, заверенные Банком копии уведомлений об отмене действия Сертификата ключа проверки электронной подписи;

- при наличии, заверенную Банком копию Заявления об отказе от использования Системы Интернет-Клиент, Заявления о закрытии Счета;

- по взаимной договоренности Стороны могут передать экспертной комиссии другие материалы, имеющие отношение к сути рассматриваемой претензии Клиента.

Наименования и даты поступления документов, предоставляемых сторонами в адрес экспертной комиссии, фиксируются в акте, оформляемом по результатам работы экспертной комиссии, подписываемой всеми ее членами.

11.4.7. Стороны обязаны способствовать работе экспертной комиссии и не допускать отказа от предоставления необходимых документов.

11.4.8. В случае не предоставления в установленный срок экспертной комиссии одной из Сторон каких-либо из вышеперечисленных материалов к рассмотрению принимаются аналогичные материалы, предоставленные другой Стороной.

11.4.9. Процедура проверки корректности ЭП и правильности исполнения Банком оспариваемого Электронного документа осуществляется экспертной комиссией с помощью данных, полученных из Системы Интернет-Клиент и специализированного программного обеспечения Автоматизированное рабочее место для разбора конфликтных ситуаций в системе дистанционного банковского обслуживания для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой (далее – АРМ для разбора конфликтных ситуаций в Системе Интернет-Клиент). АРМ для разбора конфликтных ситуаций в Системе Интернет-Клиент предоставляется экспертной комиссии Банком и имеет действующий аттестат на соответствие требованиям по защите информации, выданный уполномоченной на проведение аттестационных испытаний организацией.

11.4.10. Экспертная комиссия устанавливает и документально фиксирует в акте все полученные данные, а также подтверждение или не подтверждение следующих фактов:

- дата и время регистрации в Банке Заявления Клиента о присоединении к Правилам;
- дата и время регистрации, а также срок действия Сертификата Ключа проверки ЭП Клиента, с помощью которого проверялась ЭП оспариваемого документа в Банке;
- сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента на бумажном носителе оформлен в соответствии с требованиями настоящих Правил ДБО;
- ключ проверки ЭП Клиента, зафиксированный в Сертификате ключа проверки ЭП Клиента соответствует открытому ключу Клиента в базе данных Банка;
- ключ ЭП Клиента и соответствующий ему Сертификат проверки ЭП Клиента на момент получения Банком оспариваемого Электронного документа были действительны, т.е. они не были отозваны, их действие не было временно приостановлено, срок их действия не окончился;
- подтверждена подлинность и целостность Сертификата проверки ЭП Клиента;
- подтверждена принадлежность Клиенту Сертификата проверки ЭП;
- проверка оспариваемого Электронного документа с помощью Сертификата проверки ЭП дала положительный результат, т.е. подтвердила подписание оспариваемого Электронного документа действующим ключом ЭП Клиента.

11.4.11. Подтверждением корректности ЭП и правильности исполнения Банком оспариваемого Электронного документа является одновременное выполнение следующих условий:

- в момент поступления Электронного документа и его проверки Банком Клиент не подавал в порядке, предусмотренном настоящими Правилами ДБО, соответствующего заявления о расторжении Договора;

- целостность и подлинность Сертификата проверки ЭП Клиента подтверждена в соответствии с пунктами 11.4.9 -11.4.10 настоящих Правил;
- принадлежность Сертификата проверки ЭП Клиенту подтверждена в соответствии с пунктами 11.4.9 - 11.4.10 настоящих Правил;
- ключ ЭП Клиента и соответствующий ему Сертификат проверки ЭП Клиента на момент получения Банком оспариваемого Электронного документа были действительны, т.е. не были отозваны, их действие не было временно приостановлено, срок их действия не окончился;
- подписание оспариваемого Электронного документа действующим ключом ЭП Клиента подтверждено в соответствии с пунктами 11.4.9 - 11.4.10 настоящих Правил;
- информация, содержащаяся в оспариваемом электронном документе, полностью соответствует действиям Банка по его исполнению.

11.4.12. Выполнение всех условий, перечисленных в пункте 11.4.10 настоящих Правил означает, что корректность ЭП и правильность исполнения Банком оспариваемого Электронного документа подтверждена, т.е. оспариваемый Электронный документ подписан корректной ЭП и был правильно исполнен Банком. В этом случае претензии Клиента к Банку, связанные с последствиями исполнения оспариваемого документа, признаются необоснованными.

11.4.13. Невыполнение хотя бы одного из условий, перечисленных в пункте 11.4.10 настоящих Правил, означает, что претензии Клиента к Банку, связанные с последствиями исполнения оспариваемого документа, признаются обоснованными.

11.4.14. По итогам работы экспертной комиссии составляется акт, в котором отражаются суть претензии Клиента, даты и содержание производимых экспертной комиссией действия, установленные в ходе этих действий обстоятельства, опись документов, полученных комиссией, подтверждение или не подтверждение фактов, предусмотренных пунктом 11.4.9 настоящих Правил, выполнение или не выполнение условий, предусмотренных пунктом 11.4.10 настоящих Правил. В акте фиксируется вывод о признании претензии Клиента к Банку обоснованными или необоснованными.

11.4.15. Акт подписывается всеми членами экспертной комиссии и является основанием для принятия Сторонами окончательного решения об урегулировании спорной ситуации.

11.4.16. Члены комиссии, не согласные с выводами, отраженными в Акте, подписывают Акт с возражениями либо излагают свое несогласие и выводы в письменном виде в отдельном документе, который прилагается к Акту.

11.4.17. Максимальный срок работы экспертной комиссии составляет 30 (Тридцать) календарных дней с момента ее формирования.

11.4.18. Стороны признают, что Акт экспертной комиссии служит основанием для решения спорного вопроса и является доказательством в случае передачи спора на рассмотрение в судебные органы.

11.4.19. Расходы по формированию и работе экспертной комиссии (за исключением расходов на выплату вознаграждения за работу в составе экспертной комиссии экспертам, приглашенным Клиентом) возлагаются на Банк. В случае признания экспертной комиссией претензий Клиента необоснованными, Клиент обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента составления Акта экспертной комиссии возместить Банку все указанные расходы. Клиент предоставляет Банку право возместить указанные расходы путем списания денежных средств со счетов Клиента, открытых в Банке.

11.4.20. В случае несогласия одной из Сторон с решением экспертной комиссии, уклонения от формирования экспертной комиссии, либо участия в ее работе, препятствование участию одной из Сторон в работе экспертной комиссии, вторая Сторона

вправе передать возникший спор на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения Банка или его филиала.

11.5. Ответственность Сторон.

11.5.1. Банк и Клиент несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой по Системе Интернет-Клиент друг другу.

11.5.2. Банк не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Клиента, произошедшее из-за нарушения Клиентом порядка (регламента) электронных расчетов.

11.5.3. Банк не несет ответственности за сбои в работе Системы Интернет-Клиент, происходящих по вине или в силу неквалифицированной работы ответственных пользователей, назначенных Клиентом, а также по причине занесение вирусов и т.п.

11.5.4. Банк не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом вследствие ошибок, отказов и несвоевременных действий лиц, в пользу которых осуществляется расчетная операция по поручению Клиента.

11.5.5. Банк не несет ответственности за использование ключей ЭП и системных паролей третьими лицами, не имеющими права давать распоряжения по Счету Клиента.

Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с электронными документами московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

12.1. Договор с Клиентом вступает в силу с даты, указанной в Заявлении на открытие счета (Оферте от Банка по Депозитным сделкам и размещении средств на неснижаемом остатке) и действует в течение неопределенного срока, если иной срок не установлен Договором.

12.2. Договор расторгается:

12.2.1. по заявлению Клиента (форма № 1.3 Альбома форм);

12.2.2. для Клиентов - юридических лиц – при их ликвидации и прекращении деятельности в качестве юридического лица в соответствии с Законодательством РФ.

Датой расторжения Договора по указанному основанию считается первый рабочий день, следующий за днем получения Банком копии листа записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенной регистрирующим органом либо нотариально, либо получения Банком информации из официального сайта Федеральной налоговой службы (далее - ФНС России): www.nalog.ru, когда у Банка имеются основания для вывода о том, что Клиент ликвидирован, либо прекращена деятельность юридического лица-резидента РФ по иным основаниям, установленным Законодательством РФ, без перехода прав и обязанностей юридического лица-резидента РФ в порядке правопреемства к другим лицам;

12.2.3. для Клиентов - индивидуальных предпринимателей – государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя по любым основаниям, в случаях и порядке, установленных Законодательством РФ, за исключением случая, когда государственная регистрация прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена в связи с принятием судом решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).

Датой расторжения Договора по указанным основаниям считается первый рабочий день, следующий за днем получения Банком копии листа записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенной регистрирующим органом либо нотариально, либо получения Банком указанной информации из официальных источников, в том числе с сайта ФНС России (www.nalog.ru), когда у Банка имеются основания для вывода о том, что прекращена деятельность физического лица в качестве индивидуального

предпринимателя, не связанная с государственной регистрацией прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судом решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);

12.2.4. по инициативе Банка при отсутствии операций по Счету более шести месяцев и отсутствия денежных средств на счете. Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком письменного уведомления Клиенту;

12.2.5. по другим основаниям, предусмотренным действующим Законодательством РФ. Банк вправе расторгнуть Договор в случаях, установленных Законодательством РФ, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора.

Расторжение Договора является основанием закрытия Счета Клиента. При закрытии Счета и переводе остатка по Счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифными планами Банка.

12.3. В случае расторжения настоящего Договора по Заявлению клиента Банк переводит остаток средств по Счету за вычетом суммы соответствующих комиссий на счет, указанный Клиентом в Заявлении на закрытие счета.

12.4. Клиент обязан сдать в Банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в порядке, установленном Законодательством РФ.

12.5. Расторжение Договора не влечет расторжения или прекращения Депозитных сделок, заключенных в соответствии с ним. Депозитные сделки продолжают регулироваться Договором и настоящими Правилами до момента полного выполнения Сторонами обязательств по ним.

12.6. В случае расторжения Договора по основаниям, предусмотренным Законодательством РФ, указанным в пункте 12.2.5 настоящих Правил, после предварительного письменного уведомления Клиента о расторжении Договора и неявки Клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту указанного выше уведомления либо неполучения Банком в течение указанного срока указания Клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет, Банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России. В случае расторжения Договора и закрытия счета в иностранной валюте, Банк обязан осуществить продажу иностранной валюты по курсу, установленному Банком на день продажи иностранной валюты и перечислить денежные средства в валюте РФ на указанный счет в Банке России. После перевода остатка денежных средств на специальный счет в Банке России, банковский счет Клиента закрывается в порядке, установленном Законодательством РФ.

13. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ПО ДОГОВОРУ И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

13.1. За невыполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

13.2. Стороны не несут ответственность за полное или частичное неисполнение принятых на себя обязательств в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, таких как: стихийные бедствия, политические и военные конфликты, принятие законодательных и нормативных актов органами власти и управления РФ, повлекших невозможность исполнения обязательств по Договору. Наступление и продолжительность

действия обстоятельств непреодолимой силы должны быть подтверждены соответствующими компетентными органами.

13.3. Банк не несет ответственность за последствия исполнения расчетных документов, выданных неуполномоченными лицами в случае, если в Банк был представлен расчетный документ и уполномоченный работник Банка, осуществив визуальное сличение (без применения специальных технических средств) подписи лица, подписавшего расчетный документ, и подпись в Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, не обнаружил признаков недостоверности подписи Уполномоченного лица на расчетном документе. Если впоследствии будет выявлено, что данный расчетный документ был подписан неуполномоченным лицом, Клиент признает данную операцию по Счету действительной и не вправе требовать признания Банка ответственным за исполнение данного расчетного документа, переводе ему Банком суммы, списанной со Счета на основании данного расчетного документа, а также не вправе требовать возмещения убытков, причиненных исполнением подобного документа, уплаты неустойки и т.п.

13.4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с Договором, его невыполнением или ненадлежащим выполнением, по которым Сторонами не было достигнуто взаимовыгодного решения, подлежат разрешению в Арбитражном суде по местонахождению Банка (филиала Банка).

13.5. Неотъемлемой частью настоящих Правил являются формы документов/заявлений, указанных по тексту настоящих Правил, утвержденных и введенных в действие внутренними нормативными документами, а также следующие Приложения:

Приложение № 1. Порядок заполнения сведений о валютной операции.

Приложение № 2. Порядок заполнения справки о подтверждающих документах.

Приложение № 3. Порядок формирования и использования электронной подписи Системы Интернет-Клиент (система Программы для компьютера «iBank 2»).

Приложение № 4. Требования, предъявляемые к программно-техническим средствам Клиента для организации работы по Системе Интернет-Клиент.

Приложение № 5. Правила безопасной работы в Системе Интернет-Клиент.

Приложение № 6. Альбом типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность».

Приложение № 7. Перечень документов, необходимых для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) юридическому лицу – резиденту РФ.

Приложение № 8. Перечень документов, необходимых для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) юридическому лицу - нерезиденту, не имеющему филиала или представительства в РФ.

Приложение № 9. Перечень документов, необходимых для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) индивидуальному предпринимателю, нотариусу, адвокату.

Приложение № 10. Памятка пользования корпоративной банковской платежной картой АО КБ «Солидарность» для Держателя карты.

Порядок заполнения сведений о валютной операции

В заголовочной части Сведений о валютных операциях (форма № 3.3 Альбома форм) (далее - СВО) отражаются следующие сведения.

В поле "Наименование резидента" указывается полное или сокращенное фирменное наименование юридического лица или его филиала (для коммерческих организаций), наименование юридического лица или его филиала (для некоммерческих организаций) или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица - индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой, которые представили СВО или по поручению которых она заполнена.

В написании наименования резидента допускается использование общепринятых сокращений (например, ПАО, АО, ИП и так далее).

В поле № ___ "от _____" указывается номер и дата заполнения СВО в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В графе 1 указывается в порядке возрастания номер строки СВО.

В графе 2 указываются номер (при его наличии) и дата одного из следующих документов (в формате, состоящем из двух элементов, разделенных символом "/", в первом указывается номер документа (при его отсутствии - символ "БН"), во втором указывается дата документа в формате ДД.ММ.ГГГГ:

- уведомления о поступлении (зачислении) иностранной валюты на транзитный валютный счет резидента, которое направлено уполномоченным банком резиденту (далее - уведомление);
- расчетного документа по валютной операции, который поступил от плательщика-нерезидента в связи с переводом валюты РФ в пользу резидента;
- распоряжения резидента о переводе со своего счета иностранной валюты;
- расчетного документа по валютной операции в связи с переводом валюты РФ в пользу нерезидента;
- выписки из счета в банке-нерезиденте или иного документа, содержащего информацию о валютной операции, осуществленной через счет в банке-нерезиденте, - при заполнении СВО резидентом, поставившим на учет контракт/кредитный договор;
- документа об исполнении аккредитива (о переводе денежных средств в пользу получателя-нерезидента);
- документа по операциям с использованием банковской карты;
- СВО третьего лица - резидента, другого лица - резидента либо резидента, который не ставит на учет контракт/кредитный договор;
- выписки (копии выписок) по операциям на корреспондентском счете финансового агента (фактора) - кредитной организации или иного документа, содержащего информацию об осуществленных валютных операциях;
- распоряжения о переводе иностранной валюты плательщиком (финансовым агентом (фактором) - резидентом) по договору финансирования под уступку денежного требования при ее зачислении на счет резидента, открытый в этом же уполномоченном банке;
- распоряжения о переводе валюты РФ плательщиком (финансовым агентом (фактором) - резидентом) по договору финансирования под уступку денежного требования при ее зачислении на Расчетный счет резидента;

- документа при переводе денежных средств в пользу получателя-нерезидента при исполнении аккредитива в соответствии с пунктом 14.2 Инструкции Банка России № 181-И от 16.08.2017г.;

- документ при зачисления или дата списания денежных средств на счет или со счета, указанная в сведениях уполномоченного банка о проведенной операции с указанием уникального номера контракта, в случаях, предусмотренных в абзаце девятом пункта 10.4, абзаце девятом пункта 10.7 и абзаце девятом пункта 10.8, в пунктах 10.9, 10.10 и 10.12 Инструкции России № 181-И от 16.08.2017г.

В графе 4 указывается один из следующих признаков платежа:

1 - зачисление денежных средств на счет резидента, в том числе не в банке учета контракта;

2 - списание денежных средств со счета резидента, в том числе не в банке учета контракта;

7 - зачисление денежных средств от нерезидента на счет финансового агента (фактора) - резидента;

8 - зачисление денежных средств на счет другого лица - резидента или резидента, являющегося стороной по контракту, но не осуществляющего его постановку на учет;

9 - списание денежных средств со счета третьего лица - резидента, другого лица - резидента или резидента, являющегося стороной по контракту, но не осуществляющего его постановку на учет;

0 - перевод денежных средств при исполнении аккредитива в пользу получателя-нерезидента.

В графе 5 указывается код вида операции, содержащийся в приложении 1 к Инструкции Банка России № 181-И от 16.08.2017г., который соответствует назначению перевода, а также сведениям, содержащимся в представленных Клиентом документах, связанных с проведением валютных операций.

В случае осуществления валютной операции, связанной с расчетами по контракту, по которому оформлен ПС, по оплате товаров, ввозимых (вывозимых) на территорию/с территории РФ, которые подлежат декларированию таможенному органу путем подачи декларации на товары, в течение шести рабочих дней с даты выпуска (условного выпуска) товаров, графа 5 заполняется исходя из имеющихся в наличии у резидентов деклараций на товары.

В случае осуществления операции, связанной с расчетами по контракту, по оплате товаров, ввозимых (вывозимых) на территорию/с территории РФ, услуг, работ, переданных информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, при отсутствии у резидента указанных в главе 8 Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И документов, подтверждающих ввоз (вывоз) товаров на территорию/с территории РФ, оказание услуг, выполнения работ, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, графа 5 заполняется исходя из осуществления авансового платежа (коды видов операций: 10100, 11100, 20100, 21100, 22100, 22110, 23100, 23110).

В графе 6 указывается цифровой код валюты, зачисленной на счет, списываемой со счета в валюте счета (в случае осуществления перевода в валюте, отличной от валюты счета, - в валюте перевода), в соответствии с Общероссийским классификатором валют "ОК (МК (ИСО 4217) 003-97) 014-2000, утвержденным Постановлением Госстандарта России от 25.12.2000 № 405-ст) (далее - ОКВ) или Классификатором клиринговых валют.

В графе 7 в единицах валюты, указанной в графе 6, указывается сумма денежных средств, зачисленных на счет резидента (другого лица - резидента, резидента, не осуществляющего постановку на учет контракта), списываемых со счета резидента

(третьего лица - резидента, другого лица - резидента, резидента, не осуществляющего постановку на учет контракта), переведенных в пользу получателя-нерезидента при исполнении аккредитива по контракту.

В графе 8 указывается:

Уникальный номер контракта/кредитного договора, номер (при его наличии) и (или) дата оформления документа, связанного с проведением валютной операции, - в случае если контракт/кредитный договор не ставится на учет номер и (или) дата договора (контракта) (в формате, состоящем из двух элементов, разделенных символом "/", в первом указывается номер документа (при его отсутствии - символ "БН"), во втором указывается дата документа в формате ДД.ММ.ГГГГ).

Датой оформления документа, связанного с проведением валютной операции, является наиболее поздняя по сроку дата его подписания либо дата вступления его в силу, в случае отсутствия указанных дат - дата его составления.

Если при осуществлении валютной операции денежные средства зачислены на счет Клиента (списаны со счета резидента) одной суммой одновременно по нескольким заключенным с одним и тем же нерезидентом документам, связанным с проведением валютной операции, с одним кодом вида валютной операции, по которым не требуется постановка на учет контракта, в СВО сведения о такой операции заполняются:

с разбивкой на несколько строк с отражением информации по каждому документу, связанному с проведением валютной операции с заполнением графы 8.

Указание в графе 8 одновременно номера учета контракта/кредитного договора и иной информации не допускается.

В случае списания и зачисления резидентом денежных средств с одного счета Клиента на другой его счет, открытые в этом или другом уполномоченном банке, сведения о документах, графе 8 не указываются.

В графе 9 указывается признак представления документов:

2 - документы не представлены в соответствии с пунктами 2.6, 2.8, 2.14 и 2.16 Инструкции 181-И;

3 - документы не представлены в соответствии с пунктом 2.2 Инструкции 181-И;

4 - документы представлены.

В графе 10 в формате ДД.ММ.ГГГГ указывается информация о предусмотренном (предусмотренных) контрактом, по поставленному на учет контракту/кредитному договору сроку (сроках) возврата в РФ денежных средств, уплаченных нерезидентам за не ввезенные в РФ (неполученные на территории РФ) товары, невыполненные работы, не оказанные услуги, переданные информацию и результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них (при осуществлении валютных операций с кодами видов валютных операций 11100, 21100, 23100, 23110).

Ожидаемый срок указывается в виде последней даты (в формате ДД.ММ.ГГГГ) истечения срока исполнения нерезидентом обязательств в счет осуществляемого авансового платежа, который определяется Клиентом из условий контракт. Ожидаемый срок не может превышать даты завершения исполнения обязательств по контракту.

В графе 11 указывается ожидаемый срок поставки товара по контрактам

В графе 12 указывается в соответствии с ОКСМ указывается цифровой код страны места нахождения банка получателя платежа при списании денежных средств со счета резидента либо цифровой код страны места нахождения банка отправителя платежа при поступлении денежных средств в пользу резидента. Графа 12 не обязательна к заполнению.

Следующие графы заполняются в случае наличия информации:

В графе 13 в случае если зачисление (списание) денежных средств проведено по счету резидента, открытому в банке-нерезиденте, в соответствии с ОКСМ указывается

цифровой код страны места нахождения банка-нерезидента, через счет резидента в котором осуществлены расчеты по контракту.

В графе 14 указывается код валюты корреспондентского счета уполномоченного банка, с которого списаны денежные средства при осуществлении резидентом платежа в пользу нерезидента (на который зачислены денежные средства, поступившие в пользу резидента от нерезидента). Данная графа заполняется в случае, если валюта корреспондентского счета отличается от валюты счета резидента, с которого списываются денежные средства для осуществления платежа в пользу нерезидента (на который зачисляются денежные средства, поступившие от нерезидента).

В графе 15 «Признак корректировки» дата первоначальной СВО, которая будет скорректирована новой СВО. При заполнении строки корректирующей СВО в графы, информация которых подлежит изменению, вносятся новые данные, а все ранее представленные сведения по данной валютной операции, не требующие изменений, отражаются в соответствующих графах строки, корректирующей СВО в неизменном виде.

В строке «Примечание» по усмотрению Банка, принявшего на учет контракт/кредитный договор, может указываться дополнительная информация.

В строке дополнительная информация Клиент может указать любую дополнительную информацию касающуюся операции.

Порядок заполнения справки о подтверждающих документах

1. В заголовочной части справки о подтверждающих документах (далее - СПД) указываются:

- в поле "Наименование Банка УК" - полное или сокращенное фирменное наименование Банка УК, в который резидент представляет СПД либо которому предоставлено право заполнить СПД;

- в поле "Наименование резидента" - наименование, фирменное наименование (полное или сокращенное) юридического лица (с указанием его филиала в случае, если стороной по контракту (кредитного договору) является филиал юридического лица) с указанием организационно-правовой формы юридического лица или фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица - индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой;

- в поле "от _____" - дата заполнения СПД в формате ДД.ММ.ГГГГ;

- в поле "Уникальный номер контракта/кредитного договора" - уникальный номер контракта/кредитного договора, по которому резидентом представлены подтверждающие документы, указанные в СПД.

2. В графе 1 указывается в порядке возрастания номер строки СПД.

В случае заполнения графы 12 в графе 1 указывается номер строки СПД, ранее принятой банком УК, которая содержит сведения, подлежащие корректировке.

3. В графе 2 указывается номер подтверждающего документа, включая регистрационный номер ДТ (графа "А" ДТ) в случае заполнения СПД в соответствии с пунктами 8.8 или 8.9 Инструкции №181-И.

При отсутствии у подтверждающего документа номера в графе 2 проставляется символ "БН".

4. В графе 3 в формате ДД.ММ.ГГГГ в зависимости от вида подтверждающего документа указывается дата, предусмотренная пунктом 8.3 Инструкции №181-И. Графа 3 не заполняется в случае, если в графе 2 указывается регистрационный номер ДТ (графа "А" ДТ).

В случае если информация, подлежащая отражению в строке (графы 2 - 8) СПД, содержится в нескольких подтверждающих документах, то ее заполнение осуществляется на основании всех таких документов. В этом случае в графах 2 - 4 СПД указывается информация о подтверждающем документе с наиболее поздней по сроку датой оформления, которая определяется в соответствии с пунктом 8.3 Инструкции №181-И. Информация о номере (при его наличии) и дате других подтверждающих документов, на основании которых заполнены графы 5 - 8 строки СПД, указывается в поле "Примечание" в графе "Содержание".

5. В графе 4 в зависимости от содержания подтверждающего документа указывается один из кодов видов подтверждающих документов, содержащихся в приведенной ниже таблице.

Код	Содержание подтверждающего документа
01_3	О вывозе с территории РФ товаров с оформлением декларации на товары или документов, указанных в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 Инструкции № 181-И, за исключением документов с кодом 03 3
01_4	О ввозе на территорию РФ товаров с оформлением декларации на товары или документов, указанных в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 Инструкции № 181-И, за исключением документов с кодом 03 4
02_3	Об отгрузке (передаче покупателю, перевозчику) товаров при их вывозе с территории РФ без оформления декларации на товары или документов, указанных в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 Инструкции № 181-И, за исключением документов с кодом 03 3
02_4	О получении (передаче продавцом, перевозчиком) товаров при их ввозе на территорию РФ без оформления декларации на товары или документов, указанных в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 Инструкции № 181-И, за исключением документов с кодом 03 4
03_3	О передаче резидентом товаров и оказании услуг нерезиденту по контрактам, указанным в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 Инструкции № 181-И
03_4	О получении резидентом товаров и услуг от нерезидента по контрактам, указанным в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 Инструкции № 181-И
04_3	О выполненных резидентом работах, оказанных услугах (в том числе услугах, оказанных резидентом в качестве доверительного управляющего по договору доверительного управления имуществом, брокера по договору о брокерском обслуживании, клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг), переданных информации и результатах интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных правах на них, о переданном резидентом в аренду движимом и (или) недвижимом имуществе, за исключением документов с кодами 03 3 и 15 3
04_4	О выполненных нерезидентом работах, оказанных услугах (в том числе услугах, оказанных нерезидентом в качестве доверительного управляющего по договору доверительного управления имуществом, брокера по договору о брокерском обслуживании, клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг), переданных информации и результатах интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных правах на них, о переданном нерезидентом в аренду движимом и (или) недвижимом имуществе, за исключением документов с кодами 03 4 и 15 4
05_3	О прощении резидентом долга (основного долга) нерезиденту по кредитному договору
05_4	О прощении нерезидентом долга (основного долга) резиденту по кредитному договору
06_3	О зачете встречных однородных требований, при котором обязательства нерезидента по возврату основного долга по кредитному договору прекращаются полностью или изменяется сумма обязательств (снижается сумма основного долга)
06_4	О зачете встречных однородных требований, при котором обязательства резидента по возврату основного долга по кредитному договору прекращаются полностью или изменяется сумма обязательств (снижается сумма основного долга)
07_3	Об уступке резидентом требования к должнику-нерезиденту по возврату основного долга по кредитному договору иному лицу - нерезиденту способом, отличным от расчетов
07_4	Об уступке нерезидентом требования к должнику-резиденту по возврату основного долга по кредитному договору в пользу иного лица - резидента способом, отличным от расчетов
08_3	О переводе нерезидентом своего долга по возврату основного долга по кредитному договору на иное лицо - резидента способом, отличным от расчетов
08_4	О переводе резидентом своего долга по возврату основного долга по кредитному договору на иное лицо - нерезидента способом, отличным от расчетов

09_3	О прекращении обязательств или об изменении суммы обязательств (снижении суммы обязательств) нерезидента по кредитному договору в связи с новацией (заменой первоначального обязательства должника-нерезидента другим обязательством), за исключением новации, осуществляемой посредством передачи должником-нерезидентом резиденту векселя или иных ценных бумаг
09_4	О прекращении обязательств или об изменении суммы обязательств (снижении суммы обязательств) резидента по кредитному договору в связи с новацией (заменой первоначального обязательства должника-резидента другим обязательством), за исключением новации, осуществляемой посредством передачи должником-резидентом нерезиденту векселя или иных ценных бумаг
10_3	О прекращении обязательств или об изменении суммы обязательств (снижении суммы обязательств) нерезидента, связанных с оплатой товаров (работ, услуг, переданных информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них), с арендой движимого и (или) недвижимого имущества по контракту или с возвратом нерезидентом основного долга по кредитному договору посредством передачи нерезидентом резиденту векселя или иных ценных бумаг
10_4	О прекращении обязательств или об изменении суммы обязательств (снижении суммы обязательств) резидента, связанных с оплатой товаров (работ, услуг, переданной информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них), с арендой движимого и (или) недвижимого имущества по контракту или с возвратом резидентом основного долга по кредитному договору посредством передачи резидентом нерезиденту векселя или иных ценных бумаг
11_3	О полном или частичном исполнении обязательств по возврату основного долга нерезидента по кредитному договору иным лицом - резидентом
11_4	О полном или частичном исполнении обязательств по возврату основного долга резидента по кредитному договору третьим лицом - нерезидентом
12_3	Об изменении суммы обязательств (увеличении задолженности по основному долгу) резидента перед нерезидентом по кредитному договору
12_4	Об изменении суммы обязательств (увеличении задолженности по основному долгу) нерезидента перед резидентом по кредитному договору
13_3	Об иных способах исполнения, прекращения обязательств, изменения суммы обязательств нерезидента перед резидентом по контракту (кредитному договору), включая возврат нерезидентом ранее полученных товаров, за исключением иных кодов видов подтверждающих документов, указанных в настоящей таблице
13_4	Об иных способах исполнения, прекращения обязательств, изменения суммы обязательств резидента перед нерезидентом по контракту (кредитному договору), включая возврат резидентом ранее полученных товаров, за исключением иных кодов видов подтверждающих документов, указанных в настоящей таблице
15_3	О переданном резидентом в финансовую аренду (лизинг) имуществе
15_4	О переданном нерезидентом в финансовую аренду (лизинг) имуществе
16_3	Об удержании банковских комиссий за перевод денежных средств, причитающихся резиденту по контракту (кредитному договору), либо из сумм возвращаемых денежных средств, ранее переведенных нерезиденту по контракту (кредитному договору)

6. В графе 5 указывается цифровой код валюты в соответствии с ОКВ или Классификатором клиринговых валют, в которой указана сумма по подтверждающему документу.

7. В графе 6 указывается сумма по подтверждающему документу в валюте, указанной в графе 5.

8. Графы 7 и 8 заполняются в случае, если код валюты подтверждающего документа и код валюты контракта (кредитного договора), содержащийся в графе 4 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по контракту (в графе 4 подпункта 3.1 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по кредитному договору), не совпадают. В иных случаях графы 7 и 8 не заполняются.

В графе 7 указывается цифровой код валюты контракта (кредитного договора), указанный в графе 4 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по контракту (в графе 4 подпункта 3.1 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по кредитному договору).

В графе 8 указывается сумма, отраженная в графе 6, пересчитанная в валюту контракта (кредитного договора) по курсу иностранных валют по отношению к рублю на дату оформления подтверждающего документа, содержащуюся в графе 3, в случае, если иной порядок пересчета не установлен условиями контракта (кредитного договора).

В случае если СПД заполняется на основании ДТ в соответствии с пунктами 8.8 или 8.9 Инструкции № 181-И, графы 7 и 8 не заполняются.

9. Графа 9 заполняется только в случае, если в графе 4 указаны коды видов подтверждающих документов 01_3, 01_4, 02_3, 02_4, 03_3, 03_4, 04_3, 04_4, 15_3, 15_4.

В графе 9 по состоянию на дату, приведенную в графе 3, указывается один из следующих признаков, характеризующих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, передачу в аренду движимого и (или) недвижимого имущества, передачу в финансовую аренду (лизинг) имущества:

1 - исполнение резидентом обязательств по контракту в счет ранее полученного аванса от нерезидента;

2 - предоставление резидентом коммерческого кредита нерезиденту в виде отсрочки оплаты;

3 - исполнение нерезидентом обязательств по контракту в счет ранее полученного аванса от резидента;

4 - предоставление нерезидентом коммерческого кредита резиденту в виде отсрочки оплаты.

В случае если СПД заполняется на основании ДТ в соответствии с пунктами 8.8 или 8.9 Инструкции № 181-И, для заполнения графы 9 используется только признак 2 или 3.

В случае если в подтверждающем документе содержится информация о товарах, работах, услугах, информации и результатах интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных правах на них, аренде движимого и (или) недвижимого имущества, часть из которых была передана (выполнена, оказана) нерезиденту на условиях предоставления резидентом коммерческого кредита в виде отсрочки оплаты либо часть из которых была получена от нерезидента (выполнена, оказана нерезидентом) в счет ранее переведенного аванса от резидента, то в графе 9 указываются соответственно признак 2 или 3. При этом в графе 6 указываются общая сумма по подтверждающему документу, через разделительный символ "/" - сумма, соответствующая признаку 2 или 3. Например, в подтверждающем документе, оформленном при вывозе товаров с территории РФ, указана общая стоимость 30 000 евро, при этом часть товаров на сумму 5000 евро была уже оплачена нерезидентом. Таким образом, часть товара на сумму 25 000 евро поставлена на условиях предоставления

резидентом коммерческого кредита нерезиденту в виде отсрочки оплаты. В этом случае в графе 6 указывается 30 000/25 000, а в графе 9 - признак 2.

10. Графа 10 заполняется только при указании в графе 9 признака 2 и отражении в графе 4 кодов видов подтверждающих документов 01_3, 02_3, 03_3, 04_3, 15_3.

В графе 10 резидент, являющийся стороной по контракту, указывает информацию об ожидаемом в соответствии с условиями контракта максимальном сроке получения от нерезидента денежных средств в счет предоставленного резидентом коммерческого кредита в виде отсрочки оплаты переданных нерезиденту товаров, выполненных для него работ, оказанных ему услуг, переданных ему информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, определенном согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

Ожидаемый срок репатриации иностранной валюты и (или) валюты РФ указывается в виде последней даты (в формате ДД.ММ.ГГГГ) истечения срока зачисления денежных средств на счет резидента в банке УК согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

11. В графе 11 в случае отражения в графе 4 кодов видов подтверждающих документов 02_3 или 02_4 резидентом указывается в соответствии с ОКСМ цифровой код страны места нахождения грузополучателя, в которую товары вывозятся из РФ, или цифровой код страны места нахождения грузоотправителя, из которой товары ввозятся в РФ.

12. Графа 12 заполняется в случае изменения (корректировки) сведений, содержащихся в ранее принятой банком УК СПД, которое (которая) отражается в СПД следующим образом.

При заполнении строки СПД, содержащей измененные (скорректированные) сведения, все ранее представленные сведения в СПД, не требующие изменений (корректировки), отражаются в соответствующих графах строки СПД в неизменном виде, а в графы строки СПД, информация которых подлежит изменению (корректировке), вносятся новые измененные (скорректированные) сведения. При этом в графе 12 строки СПД, содержащей скорректированные сведения, указывается дата (в формате ДД.ММ.ГГГГ) заполнения СПД, ранее принятой банком УК, которая содержит сведения, подлежащие корректировке.

В иных случаях графа 12 не заполняется.

13. В поле "Примечание" могут указываться дополнительные сведения о подтверждающих документах, при этом:

в графе "N строки" отражается номер строки СПД, указанный в графе 1, к которой приводится дополнительная информация;

в графе "Содержание" указываются дополнительные сведения о подтверждающем документе, информация из которого была использована при заполнении соответствующей строки СПД.

14. Банк УК в поле "Информация банка УК" указывает дату представления резидентом СПД, дату возврата СПД банком УК (с указанием причин возврата), дату принятия СПД банком УК.

При заполнении СПД банком УК в поле "Информация банка УК" указываются дата представления резидентом подтверждающих документов и информации, которые необходимы для заполнения СПД, дата принятия банком УК СПД.

Даты указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Состав указываемых банком УК в поле "Информация банка УК" сведений может быть дополнен уполномоченным банком.

Сроки и порядок представления СПД и подтверждающих документов.

СПД представляется в банк в одном экземпляре.

СПД без подтверждающих документов представляется в банк:

не позднее 15 рабочих дней после окончания месяца, в котором зарегистрированы декларации на товары:

- в случае вывоза (ввоза) товара с территории (на территорию) РФ при наличии установленного нормативными правовыми актами в области таможенного дела требования о декларировании таможенным органам товаров и осуществления их декларирования путем подачи декларации на товары. В данном случае в СПД включаются сведения о декларациях на товары (за исключением сведений о временной декларации на товары, транзитной декларации на товары, итоговой декларации на товары, которые зарегистрированы таможенными органами в течение отчетного месяца, только при наличии следующих условий:

- вывоз товара с территории РФ в соответствии с контрактом осуществляется на условиях предоставления резидентом нерезиденту коммерческого кредита в виде отсрочки оплаты;
- ввоз товара на территорию РФ в соответствии с контрактом осуществляется на условиях предоставления резидентом нерезиденту коммерческого кредита в виде предоплаты (авансового платежа).

СПД одновременно с подтверждающими документами представляется в банк:

• не позднее 15 рабочих дней последнего дня месяца, в котором на документах, используемых в качестве таможенной декларации, заявлении на условный выпуск (заявлении на выпуск компонента вывозимого товара) проставлена отметка о дате их выпуска (условного выпуска). При наличии на указанных документах нескольких отметок о разных датах выпуска (условного выпуска) товаров срок, установленный настоящим подпунктом, исчисляется от наиболее поздней даты выпуска (условного выпуска) товаров, проставленной на документе.

При вывозе (ввозе) товара с территории (на территорию) РФ и при наличии требования о таможенном декларировании товаров в соответствии с таможенным законодательством таможенного союза способом, отличным от подачи таможенным органам декларации на товары, - документы, используемые в качестве таможенной декларации, предусмотренные пунктом 6 статьи 105 Таможенного кодекса Евразийского Экономического союза, заявление на условный выпуск (заявление на выпуск компонента вывозимого товара), предусмотренное статьей 215 Федерального закона от 27.11.2010 № 311-ФЗ «О таможенном регулировании в Российской Федерации»,

• не позднее 15 рабочих дней последнего дня месяца, в котором были оформлены подтверждающие документы:

- при вывозе (ввозе) товара с территории (на территорию) РФ и при отсутствии требования о таможенном декларировании товаров в соответствии с таможенным законодательством таможенного союза - товарно-транспортные (перевозочные, товаросопроводительные), коммерческие документы.

Дополнительно резидент может представить в Банк УК иные документы, содержащие сведения о вывозе товара с территории РФ (отгрузке, передаче, поставке, перемещении) или ввозе товара на территорию РФ (получении, поставке, приеме, перемещении), оформленные в рамках контракта, и (или) документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота;

- в случае выполнения работ, оказания услуг, передачи информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, - акты приема-передачи, счета, счета-фактуры и (или) иные коммерческие документы, оформленные в

рамках контракта, и (или) документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота;

- в случае исполнения обязательств по контракту/кредитному договору, не указанного в выше, а также в случаях прекращения обязательств, перемены лица в обязательстве, изменения суммы обязательств - иные документы, подтверждающие соответствующее исполнение, прекращение обязательств, перемену лица в обязательстве, изменение суммы обязательств по контракту/кредитному договору, в том числе документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота.

Корректирующая СПД одновременно с документами, подтверждающими изменения, представляется в банк:

• не позднее 15 рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих изменения:

- при изменении сведений, содержащихся в принятой ранее Банком УК СПД (за исключением сведений о Банке УК или резиденте).

• не позднее 15 рабочих дней после даты получения заполненной уполномоченным банком СПД:

- в случае несогласия резидента с содержанием информации в СПД, заполненной уполномоченным банком.

СПД не заполняется резидентом и не представляется в уполномоченный банк в случае:

Если договором между банком и резидентом предусмотрено, что банку делегировано право на основании представляемых резидентом документов (при необходимости), заполнять СПД в т.ч. корректирующую СПД.

СПД подписывается:

От имени банка ответственным Специалистом ВК, имеющим право совершать от имени банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю, в том числе подписывать и заверять документы на бумажном носителе оттиском печати уполномоченного банка, используемой для целей валютного контроля (далее – печать банка).

От имени Клиента:

Физическим лицом – резидентом, являющимся ИП, или физическим лицом, занимающимся частной практикой, либо его Уполномоченным лицом. Заверяется оттиском печати физического лица – резидента (при ее наличии). Образцы подписи и печати проставлены в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Юридическим лицом – резидентом (лицами), наделенным (наделенными) правом первой или второй подписи. Заверяется оттиском печати юридического лица. Образцы подписи и печати проставлены в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Документы, могут быть подписаны иным сотрудником юридического лица, наделенным таким правом на основании распорядительного акта, доверенности. В этом случае перед подписью должна быть фраза – по доверенности.

Порядок

формирования и использования электронной подписи Системы Интернет-Клиент
(система Программы для компьютера «iBank 2»)

1. Определения.

Система Интернет-Клиент – программная операционная Система Интернет-Клиент «iBank2», представляющая собой совокупность программно-аппаратных средств, согласованно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, обеспечивающих создание, передачу и хранение Электронных документов, оформляемых Клиентом и Банком, с целью предоставления Клиенту услуг по Договору в соответствии с условиями настоящих Правил.

Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронной форме, содержащий сообщение Банка Клиенту или Клиента Банку, в том числе финансовый документ, информационное или служебное сообщение в Системе Интернет-Клиент, подписанный Электронной подписью, равнозначный документу на бумажном носителе, подписанный собственноручной подписью Уполномоченных лиц Клиента или Банка и оформленных в соответствии с требованиями действующего Законодательства РФ и нормативных актов Банка России, которые существуют в отношении таких документов.

Электронная подпись (ЭП) – информация, в электронной форме присоединяемая к подписываемому Электронному документу, предназначенная для защиты Электронного документа от подделки, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием Ключа ЭП и позволяющая идентифицировать Владельца Сертификата ключа проверки ЭП, а также установить отсутствие искажения информации в Электронном документе. ЭП, используемая в Системе Интернет-Клиент, отвечает всем требованиям Усиленной неквалифицированной ЭП.

ЭП Клиента – Электронная подпись Уполномоченного лица (сотрудника Клиента).

Владелец сертификата ключа проверки ЭП – физическое лицо, владеющее соответствующим Ключом ЭП, позволяющим создавать свою ЭП в Электронных документах (подписывать Электронные документы), на имя которого Банком и Клиентом составлен Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента.

Владелец сертификата ключа проверки ЭП без права подписи – физическое лицо, владеющее соответствующим Ключом ЭП, предоставляющим право работы с Электронными документами Клиента, за исключением права подписывать Электронные документы.

Ключ ЭП Клиента – ключ, генерируемый Клиентом (сотрудником Клиента) с использованием средств Системы Интернет-Клиент, представляющий собой уникальную последовательность символов, предназначенную для создания ЭП в Электронном документе.

Ключ проверки ЭП Клиента – ключ, генерируемый Клиентом (сотрудником Клиента) с использованием средств Системы Интернет-Клиент, представляющий собой уникальную последовательность символов, однозначно связанную с Ключом ЭП Клиента, и предназначенную для подтверждения подлинности ЭП в Электронном документе.

Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента (Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. Документ на бумажном носителе, подписывается Владельцем Ключа ЭП Клиента, и заверяется подписью руководителя и оттиском печати

Клиента и содержит указанный в шестнадцатеричном виде Ключ проверки ЭП Клиента (форма Сертификата приведена в форме № 5.1. Альбома форм).

Пара ключей ЭП Клиента – Ключ ЭП Клиента и соответствующий ему Ключ проверки ЭП Клиента.

Корректная ЭП Клиента – ЭП электронного документа Клиента, проверка которой, с использованием соответствующего Ключа проверки ЭП Клиента, дает положительный результат.

Активный Ключ проверки ЭП Клиента – Ключ проверки ЭП Клиента, зарегистрированный Банком в Системе Интернет-Клиент и используемый Клиентом в текущее время для работы в Системе Интернет-Клиент.

Группа подписи – полномочия Уполномоченного лица Клиента, определяемые организационно-распорядительными документами Клиента:

- группа с правом подписи – Уполномоченное/ые лицо/а Клиента, обладающее/ие правом подписи в карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента;

- группа без права подписи – Уполномоченное/ые лицо/а Клиента, обладающее/ие правом работы с Электронными документами Клиента, за исключением права подписывать Электронные документы.

В случае, когда организационно-распорядительными документами Клиента предусмотрено наличие на Электронных документах двух ЭП, их полномочия определяются в соответствии с Соглашением о подписях предоставленном Клиентом в Банк.

Кодовое слово – уникальное слово, определяемое Клиентом и указанное в документах, оформляемых в момент приема на обслуживание в Банк для блокирования работы Клиента по телефонному звонку в Колл-центр Банка.

Компрометация ключа ЭП – утрата, хищение, несанкционированное копирование, передача ключа ЭП по каналам связи в открытом виде, любые другие виды разглашения содержания Ключа ЭП, а также утрата или повреждение носителей, содержащих ключевую информацию.

USB-токен (токен) – шифровальное (криптографическое) средство, являющееся компонентом программной операционной системы, криптографические возможности которого не могут быть изменены пользователем, который разработан для установки пользователем самостоятельно без дальнейшей существенной поддержки поставщиком. Предназначен для генерации и хранения ключей ЭП. Использование USB-токена при условии соблюдения требований правил эксплуатации и хранения обеспечивает защищенное хранение и неизвлекаемость Ключа ЭП Клиента.

2. Порядок обслуживания Клиента

2.1. Правом создания электронной подписи для подписания документов в Системе Интернет-Клиент обладают только сотрудники Клиента, включенные в карточку с образцами подписей и оттиска печати.

2.2. Для создания Пары ключей ЭП Клиента сотрудник Клиента заходит на веб-страницу Системы Интернет-Клиент и вводит данные организации и свои персональные данные.

2.3. Подсистема регистрации Системы Интернет-Клиент создает Пару ключей ЭП клиента. Ключ ЭП Клиента создается на установленном Клиентом USB-токене.

2.4. Для начала работы в Системе Интернет-Клиент Клиент обязан предоставить Банку Сертификат-ключа проверки ЭП сотрудника.

2.5. Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента действителен для предъявления в Банк в течение одного месяца с момента его формирования. Дата начала действия равна дате представления Сертификата в Банк, о чем уполномоченным работником Банка делается отметка в графе «Дата начала действия». Поле «Дата окончания

действия» Сертификата ключа проверки ЭП заполняется уполномоченным работником Банка. Дата может принимать только одно из следующих значений:

- Дата начала действия Сертификата плюс 1 год;

или

- Дата окончания срока действия полномочий лица – Владельца сертификата ключа проверки ЭП. Указанная дата определяется на основании учредительных, организационно-распорядительных (приказов, протоколов заседаний органов управления, доверенностей) и иных документов, находящихся в юридическом деле Клиента по открытому Счету, если указанная дата наступает ранее истечения 1 года с Даты начала действия Сертификата.

2.6. Банк активирует Ключи проверки ЭП Клиента не позднее следующего рабочего дня после их приема при условии правильности внесенных в Сертификат данных об организации, данных а владельце сертификата проверки ЭП, а так же совпадения подписей в сертификате с карточкой образцов подписей и оттиска печати.

2.7. При получении Банком сведений, подтверждающих прекращение полномочий какого-либо из Уполномоченных лиц Клиента – Владельца сертификата ключа проверки ЭП, Банк прекращает прием Электронных документов, подписанных ЭП данного лица. Сертификат проверки ЭП указанного сотрудника блокируется в Системе Интернет-Клиент.

2.8. По истечению срока действия Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента, установленного в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка, Банк прекращает прием Электронных документов, подписанных ключом ЭП, соответствующим Сертификату ключа проверки ЭП сотрудника Клиента срок которого истек.

Требования, предъявляемые к программно-техническим средствам Клиента для организации работы по Системе Интернет-Клиент

Для работы с Системой Интернет-Клиент пользователю необходимы:

- Современный компьютер с операционной системой. Работа с сервисом возможна на следующих ОС:
 - Microsoft Windows: 7 (x86/x64), 8 (x86/x64), 8.1 (x86/x64), 10 (x86/x64) и выше;
 - Apple Mac OS X: 10.7 и выше;
 - Ubuntu и прочие deb-дистрибутивы (последние версии x64).
- Web-браузер с поддержкой плагина VIFIT Signer для использования электронной подписи с применением аппаратных устройств. Поддержка плагина обеспечена в браузерах:
 - Internet Explorer версия 11;
 - Edge;
 - Chrome (последняя версия);
 - Firefox (последняя версия);
 - Opera (последняя версия);
 - Safari.
- Съёмное устройство (USB-устройство) для генерации и хранения ключей ЭП*.

*Банк выдает аппаратный криптопровайдер в виде USB-устройства (USB-Токен) с возможностью генерации и хранения ЭП. За выдачу USB-токена взимается комиссия в соответствии с Тарифными планами Банка. Для работы с аппаратными устройствами может потребоваться установить на компьютер соответствующий драйвер для используемой операционной системы. Ссылки для скачивания драйверов размещаются на Сайте Банка. Заявление о выдаче токена оформляется по форме № 5.3 Альбома форм.

Для работы с системой «Мобильный банкинг» пользователю необходимы:

- Операционная система iOS (версия 8.0 и выше) или Android (версия 4.1 и выше);
- Наличие доступа к Сети Интернет.

Правила безопасной работы в Системе Интернет-Клиент

При работе в Системе Интернет-Клиент возможны следующие риски получения несанкционированного доступа к защищаемой информации с целью осуществления переводов денежных средств лицами, не обладающими правом распоряжения этими денежными средствами:

- изменение конфигурации устройства, с использованием которого Клиентом осуществляется перевод денежных средств, и (или) заражение клиентских устройств (компьютера, телефона) вредоносным кодом;
- получением злоумышленниками несанкционированного доступа к клиентским устройствам (компьютеру, телефону, устройств хранения ЭП) в том числе при утрате (потере, хищении) устройства;
- появлении в сети Интернет ложных (фальсифицированных) ресурсов и программного обеспечения, имитирующих Систему Интернет-Клиент Банка.

Для снижения рисков рекомендуется применять следующие защитные меры:

1. Меры, направленные на снижение рисков изменения конфигурации или заражения клиентских устройств.

1.1. Исполняйте рекомендации по защите от вредоносных программ (пункт 4 настоящих Правил безопасной работы).

1.2. Не пользуйтесь Системой Интернет-Клиент в интернет-кафе, а также там, где вы не уверены в безопасности компьютеров.

1.3. Будьте внимательнее к странным или непонятным сообщениям об ошибках браузера. В случае возникновения подозрений просканируйте свой компьютер на наличие вирусов.

1.4. Необходимо ежедневно получать выписку по счетам и сверять данные о проведенных операциях.

1.5. Необходимо следить за уведомлениями о совершенных платежах. Быстро обнаруженное несанкционированное Клиентом платежное поручение, позволяет отозвать или приостановить его исполнение до того момента, когда похищенные средства будут обнalicены злоумышленниками.

1.6. При обнаружении SMS-сообщений для подтверждения платежных поручений, которые не были созданы Клиентом, необходимо незамедлительно связаться с Банком по телефону Колл-центра Банка, даже если подтверждаемые платежные поручения отсутствуют в Системе Интернет-Клиент.

1.7. При возникновении любых подозрений при использовании Системы Интернет-Клиент обязательно сообщите в Банк и заблокируйте Ключи ЭП.

2. Меры, направленные на снижение рисков получением злоумышленниками несанкционированного доступа к клиентским устройствам.

2.1. Не передавайте USB-токен с Ключами ЭП другим лицам.

2.2. Установите надежный пароль на доступ к ключу ЭП (длина 8 знаков, обязательно использование цифр, букв в разных регистрах и спецсимволов).

2.3. Пароль на доступ к Ключу ЭП должен быть известен только владельцу ЭП.

2.4. Подключайте USB-токен только на время работы с Системой Интернет-Клиент.

2.5. Соблюдайте регламент ограниченного физического доступа к компьютеру, на котором используется Система Интернет-Клиент. Должен быть утвержден список сотрудников организации, включая ответственных сотрудников и технический персонал, которым разрешен доступ к компьютерам, с которых осуществляется работа в Системе Интернет-Клиент.

2.6. При увольнении ответственного сотрудника, имевшего доступ к Ключу ЭП, обязательно обратитесь в Банк и заблокируйте Ключ ЭП увольняющегося сотрудника.

2.7. При возникновении любых подозрений на компрометацию Ключей ЭП в том числе при утрате (потере, хищении) USB-токена— обязательно сообщите в Банк и заблокируйте скомпрометированные Ключи ЭП.

3. Меры, направленные на снижение рисков появления в сети Интернет ложных (фальсифицированных) ресурсов и программного обеспечения, имитирующих Систему Интернет-Клиент Банка.

3.1. В начале работы каждого сеанса в Системе Интернет-Клиент необходимо убедиться в правильности адреса Банка (<https://bank.solid.ru/ibank2/>).

3.2. В начале работы каждого сеанса в Системе Интернет-Клиент необходимо убедиться в корректности SSL-сертификата Банка (Наличие иконки “закрытый замок” в адресной строке браузера).

3.3. При возникновении любых подозрений на появлении в сети Интернет ложных (фальсифицированных) ресурсов и программного обеспечения, имитирующих Систему Интернет-Клиент Банка, прекратите использование Системы Интернет-Клиент и немедленно сообщите в Банк.

4. Рекомендации по защите от вредоносных программ.

Вредоносный код - компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование, приводящая к уничтожению, созданию, копированию, блокированию, модификации и (или) передаче информации, а также к созданию условий для такого уничтожения, создания, копирования, блокирования, модификации и (или) передачи.

Вредоносный код обычно представляется в виде компьютерных вирусов, программ троянских коней, систем несанкционированного удаленного управления, программ вымогателей и других вредоносных программ.

Наиболее распространенными способами проникновения вредоносных программ являются:

- посещение мошеннических web-сайтов, либо web-сайтов, зараженных вредоносным кодом;
- получение сообщения, содержащего вредоносный код или ссылку на вредоносный код через электронную почту, систему обмена сообщениями (SMS, MMS) или из социальной сети;
- просмотр или запуск файлов на флэшках, оптических дисках и других носителях, содержащих вредоносный код;
- скачивания файлов, содержащих вредоносный код с файлообменных сайтов или систем обмена файлами;
- скачивание программ из мобильных приложений электронных магазинов (Google Play, Apple store и других), содержащих вредоносный код.

Эффективная защита от вредоносного кода должна включать в себя комплекс мероприятий, состоящих из следующих мер.

4.1. Ограничение возможности попадания вредоносного кода на компьютер или мобильное устройство:

- следует ограничить посещения web-сайтов, только сайтами заслуживающими доверия (например, официальными сайтами компаний, общеизвестными новостными ресурсами и так далее);
- не следует открывать электронные сообщения, полученные от неизвестных источников;
- программы и приложения следует скачивать только с официальных сайтов производителей, при установке программ из магазинов приложений рекомендуется оценить репутацию приложения по отзывам пользователей.

4.2. Обязательное использование средств антивирусной защиты.

При выборе антивируса рекомендуется отдать предпочтение решениям, обеспечивающим комплексную защиту и включающими в себя антивирус, межсетевой экран и систему оценки репутации сайтов.

В качестве рекомендаций по использованию антивируса предлагается:

- настроить антивирус на работу в режиме автоматического лечения файлов;
- проверять все файлы, скачанные из сети Интернет или полученные на USB флеш-накопителях или оптических дисках, а также регулярно проводить полную антивирусную проверку;
- настроить антивирус на автоматическое обновление антивирусных баз и обеспечить обновления не реже одного раза в день;
- устанавливать пароль на отключения системы антивирусной защиты либо на ее деинсталляцию.

4.3. Регулярную установку обновлений безопасности для операционной системы и прикладных программ, в том числе интернет-браузеров.

При выборе нового мобильного устройства, рекомендуется отдать предпочтение устройствам, производители которого регулярно выпускают обновления безопасности.

4.4. Осуществление повседневной работы под учетной записью, ограниченной в полномочиях (то есть не обладающей правами администратора).

4.5. Для осуществления взаимодействия с Системой Интернет-Клиент, по возможности, рекомендуется использовать специально выделенный для этих целей компьютер или мобильное устройство.

4.6. Регулярно повышать свою осведомлённость в области информационной безопасности.

**Альбом типовых форм документов,
используемых в процессе банковского обслуживания
клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность»**

1.1. Перечень типовых форм документов, включенных в настоящий Альбом форм, представлен в Таблице № 1.

Таблица № 1

	Наименование документа	Стр.
Раздел 1	Открытие, ведение и закрытие расчетных, текущих и специальных банковских счетов	
1.1	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА и присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц в АО КБ «Солидарность»	1
1.2	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО СЧЕТА и присоединение к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц в АО КБ «Солидарность»	2
1.3	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА	3
1.4	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА КЛИЕНТА, ИСКЛЮЧЕННОГО ИЗ ЕГРИП	4
1.5	АНКЕТА-ОПРОСНИК КЛИЕНТА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА - РЕЗИДЕНТА	5
1.6	АНКЕТА-ОПРОСНИК КЛИЕНТА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА - НЕРЕЗИДЕНТА	9
1.7	АНКЕТА-ОПРОСНИК КЛИЕНТА-ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, НОТАРИУСА, АДВОКАТА	14
1.8	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ В ДРУГОЙ ОФИС	18
1.9	Опросник для Клиента, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации	19
1.10	СОГЛАШЕНИЕ , определяющее количество и сочетание подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента о перечислении денежных средств с банковских счетов в АО КБ «Солидарность»	20
1.11	ЗАЯВЛЕНИЕ НА СМЕНУ ТАРИФНОГО ПЛАНА	22
1.12	Опросный лист по внешнеторговому контракту юридического лица/индивидуального предпринимателя	23
Раздел 2	Расчетно-кассовое обслуживание	
2.1	ДОВЕРЕННОСТЬ	24
2.2	РАСПОРЯЖЕНИЕ на списание денежных средств по требованиям третьего лица	25
2.3	ЗАЯВЛЕНИЕ-ПОРУЧЕНИЕ на проведение периодического перечисления денежных средств в рублях Российской Федерации со счета Клиента	26
2.4	ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ЗАЯВЛЕНИЯ-ПОРУЧЕНИЯ на проведение периодического перечисления денежных средств в рублях Российской Федерации со счета Клиента	27
2.5	СПРАВКА о соблюдении условий Договора на выполнение работ по разработке проектной документации по капитальному ремонту общего имущества и выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном(-ых) доме(-ах)	28
Раздел 3	Валютный контроль и валютные переводы	
3.1	УВЕДОМЛЕНИЕ о поступлении иностранной валюты	29
3.2	ЗАПРОС СВЕДЕНИЙ О ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЯХ	30
3.3	СВЕДЕНИЯ О ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЯХ	31

3.4	РАСПОРЯЖЕНИЕ О СПИСАНИИ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ С ТРАНЗИТНОГО ВАЛЮТНОГО СЧЕТА	32
3.5	ЗАЯВЛЕНИЕ на заполнение Банком форм учета, расчетных и прочих документов по валютному контролю	33
3.6	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД	34
3.7	ПОРУЧЕНИЕ НА КОНВЕРТАЦИЮ ВАЛЮТЫ	35
3.8	ЗАЯВКА НА ПОКУПКУ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ	36
3.9	ЗАЯВКА НА ПРОДАЖУ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ	37
3.10	СПРАВКА О ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ	38
3.11	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА)	39
3.12	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ I ВЕДОМОСТИ БАНКОВСКОГО КОНТРОЛЯ	40
3.13	ЗАЯВЛЕНИЕ О СНЯТИИ С УЧЕТА КОНТРАКТА/КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА	41
3.14	СВЕДЕНИЯ О ПЛАТЕЖЕ	42
3.15	СВЕДЕНИЯ О ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЯХ КЛИЕНТА	43
3.16	ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении документов	44
3.17	ЗАЯВЛЕНИЕ на аннулирование платежа/проведение расследования по исходящему платежу в иностранной валюте	45
Раздел 4	Депозит/Неснижаемый остаток	
4.1	ЗАЯВКА на размещение в депозит	46
4.2	ЗАЯВЛЕНИЕ на размещение денежных средств в виде Неснижаемого остатка на счете Клиента	47
4.3	ЗАЯВЛЕНИЕ на досрочное расторжение Сделки по размещению НСО	48
4.4	СОГЛАШЕНИЕ о расторжении срочного банковского депозита	49
Раздел 5	Дистанционное банковское обслуживание	
5.1	СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ СОТРУДНИКА КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ ИНТЕРНЕТ-КЛИЕНТ	50
5.2	ДОВЕРЕННОСТЬ на получение USB-токена	51
5.3	ЗАЯВЛЕНИЕ на выдачу USB-токена	52
5.4	ЗАЯВЛЕНИЕ о закреплении (изменении) телефонного номера для получения SMS-сообщения с разовым паролем	53
5.5	ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ от использования Системы Интернет-Клиент	54
5.6	ЗАЯВЛЕНИЕ на подключение (отключение) услуг информирования о состоянии счета	55
5.7	УВЕДОМЛЕНИЕ о приостановлении доступа к Системе Интернет-Клиент	56
Раздел 6	Корпоративные банковские карты	
6.1	ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении корпоративной банковской карты АО КБ «Солидарность»	57
6.2	ЗАЯВЛЕНИЕ об изменении кодового слова	59
6.3	ЗАЯВЛЕНИЕ о закрытии специального карточного счета	60
6.4	ЗАЯВЛЕНИЕ об отключении/изменении данных предоставления услуги SMS-информирования	61
6.5	РАСПИСКА в получении корпоративной банковской карты и ПИН-конверта	62
6.6	ЗАЯВЛЕНИЕ о перевыпуске корпоративной банковской карты	63
6.7	ЗАЯВЛЕНИЕ о блокировке/разблокировке корпоративной банковской карты	64
6.8	ЗАЯВЛЕНИЕ о закрытии корпоративной банковской карты	65

1.2. Типовые формы размещаются на Сайте Банка в разделе «Бизнесу и ИП».

Правила открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц в АО КБ «Солидарность»	104
--	-----

Перечень документов, необходимых для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) юридическому лицу - резиденту РФ

	Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
Документы Клиента		
1.	Действующий Устав и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке	Документы и изменения к ним, полученные из регистрирующего органа (ФНС России) на бумажном носителе, должны содержать соответствующую отметку регистрирующего органа. <u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной регистрирующим органом (ФНС России), выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк; д) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу; г) в формате архивного zip-файла
2.	Договор аренды (субаренды) помещения (со всеми приложениями к договору) и/или свидетельство о праве собственности на предоставляемое собственником помещение. Взамен свидетельства о праве собственности Клиент вправе предоставить выписку из ЕГРП. Документы предоставляются в случае, если фактическое местонахождение единоличного исполнительного органа отличается от места государственной регистрации Клиента	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
3.	Доверенность на открытие счета, заключение договора банковского счета в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом юридического лица.	<u>Документ предоставляется в виде:</u> а) оригинала; б) нотариально заверенной копии. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев выдачи доверенностей в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.
4.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (Решение/Протокол для единоличного исполнительного органа; для иных лиц - Приказ о назначении на должность) В отношении иных лиц, кроме руководителя, также необходим документ (Приказ и/или Доверенность) о наделении соответствующего лица правом подписи финансовых и платежных документов. В указанных документах в части использования системы дистанционного банковского обслуживания может быть дополнительно указано о наделении лица правом подписи электронных платежных (расчетных) документов.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк
5.	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;

		б) нотариально заверенной копии.
Банковские бланки		
6.	Анкета-опросник клиента - юридического лица	Документ выдается в Банке
7.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати Может не предоставляться, если распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, будет осуществляться им с использованием аналога собственноручной подписи.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
8.	Соглашение о количестве и сочетании подписей	Документ выдается в Банке
9.	Заявление о присоединении к Правилам	Документ выдается в Банке

Банк вправе требовать предоставления дополнительных документов, в целях идентификации клиента - юридического лица в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015 «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Список требуемых документов может быть скорректирован в индивидуальном порядке в зависимости от организационно-правовой формы Клиента – юридического лица.

При установлении сведений о Бенефициарном владельце Клиент обязан заполнить Приложение к Анкете Клиента Банка (о Бенефициарном владельце). Сведения о Бенефициарных владельцах могут быть оформлены в виде схемы, оформленной на листе формата А4, за подписью руководителя Клиента с проставлением оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

Дополнительные документы, предоставляемые обособленным подразделением (филиалом/представительством) юридического лица - резидента РФ

1.1. Положение об обособленном подразделении юридического лица	<u>Документ предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
1.2. Решение (распоряжение/постановление/приказ/протокол) уполномоченного органа о создании обособленного подразделения (филиала/представительства).	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
1.3. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица по месту нахождения его обособленного подразделения (уведомление о постановке на учет в налоговом органе).	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк. г) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
1.4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения Клиента	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии;

в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.

Документы, предоставляемые для открытия Специального банковского счета должника (если в отношении должника введена процедура банкротства в рамках Федерального закона от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»)

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
1. Судебный акт о введении в отношении должника одной из процедур банкротств (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство)	
2. Судебный акт об утверждении арбитражного управляющего в соответствующей процедуре банкротства: - временного управляющего – в процедуре наблюдения; - административного управляющего – в процедуре финансового оздоровления; - внешнего управляющего – в процедуре внешнего управления; - конкурсного управляющего – в процедуре конкурсного производства. В соответствии с п. 2 ст. 96 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» до даты утверждения внешнего управляющего арбитражный суд возлагает исполнение обязанностей и осуществление прав внешнего управляющего, установленных указанным Федеральным законом, за исключением составления плана внешнего управления, на лицо, исполнявшее обязанности временного управляющего, административного управляющего или конкурсного управляющего должника. В случае, возложения прав внешнего управляющего на лицо, указанное в п. 2 ст. 96 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» в Банк предоставляется соответствующий судебный акт.	Документ предоставляется в виде копии, которая может быть заверена: а) нотариусом; б) судом. В случае отсутствия у Клиента судебных актов на бумажном носителе Банк распечатывает с официального сайта Высшего Арбитражного Суда РФ в онлайн-сервисе «Электронное правосудие» - http://kad.arbitr.ru/ судебные акты, которые заверяются уполномоченным работником Банка.
3. Действующий Устав и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке – <u>для юридических лиц любой организационно-правовой формы, кроме полных товариществ и товариществ на вере.</u>	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной регистрирующим органом (ФНС России), выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк; д) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу. г) в формате архивного zip-файла
4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати с указанием внешнего управляющего/конкурсного управляющего или иного уполномоченного им лица.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
5. Документ, удостоверяющий личность внешнего управляющего/конкурсного управляющего и иного уполномоченного им лица	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.
6. В случае если должник относится к специальной категории должников – юридических лиц в рамках Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» - судебный акт о применении к должнику соответствующих положений Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», устанавливающих особенности банкротства отдельных категорий должников	Документ предоставляется в виде копии, которая может быть заверена: а) нотариусом; б) судом. В случае отсутствия у Клиента судебных актов на бумажном носителе Банк распечатывает с официального сайта Высшего Арбитражного Суда РФ в

	онлайн-сервисе «Электронное правосудие» - http://kad.arbitr.ru/ судебные акты, которые заверяются уполномоченным работником Банка.
Если клиент находится в процедуре внешнего управления или конкурсного производства, полномочия его руководителя утрачивают силу, равно как и выданные им доверенности. В процедуре внешнего управления или конкурсного производства функции руководителя клиента выполняет внешний управляющий или конкурсный управляющий. В связи с изложенным, если клиент находится в процедуре внешнего управления или конкурсного производства, положения настоящего приложения, касающиеся единоличного исполнительного органа, применяются с учетом вышеуказанных особенностей.	

Дополнительные документы, необходимые для открытия отдельного банковского счёта для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением паевым инвестиционным фондом / транзитного банковского счёта, предназначенного для зачисления денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда

Для Управляющей компании:

1. Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом (со всеми изменениями и дополнениями), зарегистрированные Банком России (Федеральной службой по финансовым рынкам (далее - ФСФР России) – в случае регистрации до 01.09.2013 г.).	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
---	---

Для Специализированного депозитария:

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
1. Документы, указанные в основном перечне документов для открытия счёта	Порядок оформления документов аналогичен указанному для Управляющей компании, <u>за исключением</u> карточки с образцами подписей и оттиска печати, которая должна быть <u>удостоверена только нотариально</u> .
2. Лицензия на осуществление деятельности специализированного депозитария паевых инвестиционных фондов.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
3. Договор между Управляющей компанией и Специализированным депозитарием (Выписка из Договора) на осуществление деятельности Специализированного депозитария.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
4. Квалификационный аттестат Банка России (ФСФР России – в случае выдачи до 01.09.2013 г.) – для лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, руководителя филиала специализированного депозитария.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.

Дополнительные документы, необходимые для открытия Специального банковского счёта платежным агентом, банковским платежным агентом, поставщиком.

1. Договор на осуществление деятельности по приёму платежей физических лиц. В случае открытия Счёта банковскому платежному субагенту предоставление Договора банковского платежного агента с Банком <u>обязательно</u> .	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
---	---

Перечень документов, необходимых для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) юридическому лицу - нерезиденту, не имеющему филиала или представительства в РФ

	Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
Документы Клиента		
1.	Учредительные документы. Действующий Учредительный договор, Устав или иной аналогичный документ, подтверждающий правовой статус юридического лица по законодательству государства, где создано это юридическое лицо	<u>Документы представляются в виде:</u> а) нотариально заверенной копии с переводом на русский язык.
2.	Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица: - свидетельство о государственной регистрации или выписка из торгового реестра или сертификат об инкорпорации (Certificate of Incorporation); - другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию	
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;
4.	Лицензии (разрешения) выданные нерезиденту в установленном Законодательством РФ порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида	б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
5.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и единоличного исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия указанного лица в карточке с образцами подписей и оттиска печати) (Решение/Протокол/ приказ/ доверенность или т.п.).	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк г) нотариально заверенным переводом на русский язык (при необходимости).
6.	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. <i>Если лицо, указанное в карточке и при этом законно находящееся на территории РФ, является иностранным гражданином, дополнительно предоставляется миграционная карта и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ в случае, если их наличие предусмотрено Законодательством РФ</i>	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) нотариально заверенной копии с переводом на русский язык (при необходимости) г) перевод, выполненный сотрудником специализированной организации, предоставляющей услуги перевода. Перевод должен быть подписан лицом, его осуществившим, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии последнего), должности или реквизитов

		документа, удостоверяющего личность лица, осуществившего перевод
7.	Доверенность на открытие счета, заключение договора банковского счета в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом управляющей компании.	<u>Документ предоставляется в виде:</u> а) оригинала; б) нотариально заверенной копии; в) нотариально заверенным переводом на русский язык (при необходимости).
8.	Документы (договор аренды/субаренды) на помещение, подтверждающие местонахождение на территории РФ	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
Банковские бланки		
9.	Анкета-опросник клиента - юридического лица - нерезидента	Документ выдается в Банке
10.	Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати нерезидента, если таковая имеется.	<u>Документ предоставляется в виде:</u> а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка в) оригинала, заверенного на территории другого государства с нотариальным переводом на русский язык
11.	Форма самосертификации для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для клиентов – юридических лиц, их выгодоприобретателях и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих - если клиент является налогоплательщиком, на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении счетов FATCA, то необходимо предоставить в Банк документы, подтверждающие статус иностранного налогоплательщика (форма W-9); – если Клиент не является налогоплательщиком, на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении счетов FATCA, то необходимо предоставить в Банк документы (W-8BEN-E) и/или информацию, подтверждающую, что Клиент не является налогоплательщиком иностранного государства по форме IRS.	Форма самосертификации выдается в Банке. Иные документы предоставляются в виде оригинала.
12.	Соглашение о количестве и сочетании подписей	Документ выдается в Банке
13.	Заявление о присоединении к Правилам	Документ выдается в Банке

Дополнительные документы для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) юридическим лицам - нерезидентам, имеющим филиала или представительства в РФ

1.1. Положение о филиале (представительстве)	Документы представляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной компетентным органом, выдавшим оригинал документа;
1.2. Для представительств – Разрешение на открытие представительства на территории РФ, Свидетельство о внесении представительства в государственный реестр.	
1.3. Для филиалов – Свидетельство об аккредитации и внесении в государственный реестр филиала.	

1.4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала (представительства)	в) нотариально заверенной копии; г) нотариально заверенным переводом на русский язык (при необходимости).
--	--

Банк вправе требовать предоставления дополнительных документов, в целях идентификации клиента - юридического лица в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015 «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

Список требуемых документов может быть скорректирован в индивидуальном порядке для Клиента - юридического лица - нерезидента.

Документы юридических лиц-нерезидентов, которые оформлены (изготовлены) на территории иностранного государства, должны быть легализованы посольством (консульством) РФ за границей РФ и представлены в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык. Для резидентов стран-участников Гаагской конвенции 1961 года: «Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов» (Заклучена в г. Гааге 05.10.1961 г., вступила в силу для России 31.05.1992 г.) требование о легализации представляемых в Банк документов, заменяется требованием о проставлении апостиля:

Государства, присоединившиеся к Гаагской конвенции

Австралия	Венесуэла	Корея (Республика)	Парагвай	Уругвай
Австрия	Германия	Коста-Рика	Перу	Финляндия
Азербайджан	Греция	Латвия	Польша	Франция
Албания	Грузия	Литва	Португалия	Хорватия
Андорра	Дания	Люксембург	Румыния	Черногория
Аргентина	Израиль	Маврикий	Сербия	Чешская Республика
Армения	Индия	Мальта	Словакия	Швейцария
Беларусь	Ирландия	Мексика	Словения	Швеция
Бельгия	Исландия	Монако	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии	Эквадор
Болгария	Испания	Нидерланды	Соединенные Штаты Америки	Эстония
Босния и Герцеговина	Италия	Новая Зеландия	Суринам	Южная Африка
Бывшая югославская Республика Македония	Кипр	Норвегия	Турция	Япония
Венгрия	Китай (Народная Республика)	Панама	Украина	
Антигуа и Барбуда	Гондурас	Либерия	Острова Кука	Сент-Китс и Невис
Багамские Острова	Гренада	Лихтенштейн	Республика Молдова	Сент-Люсия
Барбадос	Доминика	Малави	Сальвадор	Таджикистан
Бахрейн	Доминиканская Республика	Маршалловы Острова	Самоа	Тонга
Белиз	Кабо-Верде	Монголия	Сан-Марино	Тринидад и Тобаго
Ботсвана	Казахстан	Намибия	Сан-Томе и Принсипи	Узбекистан
Бруней-Даруссалам	Колумбия	Никарагуа	Свазиленд	Фиджи
Бурунди	Кыргызстан	Ниуэ	Сейшельские Острова	
Вануату	Лесото	Оман	Сент-Винсент и Гренадины	

Примечания:

1. Документы на бумажном носителе, которые были совершены на территории иностранного государства, подлежат обязательной легализации в посольстве (консульстве) РФ на территории иностранного государства, в котором зарегистрировано юридическое лицо-нерезидент, либо в посольстве (консульстве) иностранного государства, в котором зарегистрировано юридическое лицо-нерезидент, на территории РФ.

Легализации документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

- Государств – участников Конвенции «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам» (г. Минск, 22 января 1993 г.) (участниками Конвенции на сегодняшний день, кроме России, является также Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Казахстан, Кыргызстан, Молдова, Туркменистан, Таджикистан, Узбекистан, Украина).

- Государств - участников Гаагской Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе, скрепляемом с документом, компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции).

- Государств, с которыми Россия подписала соответствующие двусторонние соглашения о правовой помощи.

Ко всем документам, составленным на иностранном языке, должен быть прикреплен (прощнурован с переводимым документом) заверенный нотариусом перевод на русский язык (включая перевод печатей, штампов, апостилей и т.д.)

2. По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным в Республике Кипр, на Британских Виргинских островах и в Республике Сейшельские острова, справка о дате регистрации последней редакции учредительных документов и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых выдается:

- в Республике Кипр – корпоративным секретарем юридического лица – нерезидента;

- на Британских Виргинских островах – регистрационным агентом – номинальным учредителем юридического лица – нерезидента;

- в Республике Сейшельские острова – органом управления юридического лица – нерезидента, уполномоченным в соответствии с учредительными документами управления юридического лица – нерезидента совершать сделку.

3. По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным в Республике Кипр, вместо выписки из торгового реестра страны регистрации предоставляются:

- a. Сертификат об акционерах компании (Certificate of Shareholders of the company) на текущую дату;
- b. Сертификат о директорах и секретаре (Certificate of Directors and Secretary) на текущую дату;
- c. Сертификат о зарегистрированном офисе (Certificate of Registered Office) на текущую дату.

По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным на Британских Виргинских островах и в Республике Сейшельские острова, выписка из торгового реестра не предоставляется.

4. Перечень государств, требующих наличия разрешения на открытие счета (подлежит применению при условии учета последних изменений и дополнений в соглашения между национальными Банками и Банком России): Армения (Разрешение Центрального банка Армении); Беларусь (Разрешение Банка Беларуси); Вьетнам (Разрешение Государственного Банка Вьетнама); Грузия (Разрешение Национального Банка Грузии); Казахстан (Разрешение Национального Банка Республики Казахстан); Литва (Разрешение Банка Литвы); Молдова (Разрешение Национального банка Молдовы); Таджикистан (Разрешение Национального банка Таджикистана); Туркменистан (Разрешение Государственного Центрального банка Туркменистана); Украина (Индивидуальная лицензия Банка Украины); Узбекистан (Разрешение Центрального банка Республики Узбекистан).

5. Иностранец, законно находящийся в РФ должен предоставить следующие документы (в виде оригинала при личной явке иностранного гражданина для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа либо в виде нотариально заверенной копии):

- вид на жительство/разрешение на временное проживание либо виза (за исключением случаев наличия безвизового режима въезда в РФ) и (или) - миграционная карта (с 1 января 2005 года введена в действие миграционная карта нового образца, миграционные карты, выданные до 1 января 2005 года, действительны наравне с миграционными картами нового образца и обмену на новые не подлежат (Постановление Правительства РФ от 16.08.2004 N 413 "О миграционной карте") либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в РФ;

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий регистрацию/учет по месту жительства/по месту пребывания;
- идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).

Миграционная карта не предъявляется:

- главами иностранных государств, главами правительств иностранных государств, членами парламентских и правительственных делегаций, руководителями международных организаций, въехавшими в РФ и/или Республику Беларусь по приглашениям органов государственной власти РФ и/или Республики Беларусь, а также членами их семей и сопровождающими их лицами;

- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в РФ и/или Республике Беларусь, сотрудниками дипломатических представительств и работниками консульских учреждений иностранных государств в РФ и/или Республике Беларусь, а также членами их семей, проживающими совместно с указанными лицами;

- должностными лицами международных организаций, должностными лицами представительств этих организаций в РФ и/или Республике Беларусь, должностными лицами международных организаций, въехавшими в РФ и/или Республику Беларусь с рабочим визитом и пользующимися в соответствии с международным договором РФ или Республики Беларусь дипломатическими привилегиями и иммунитетами, которые имеют штаб-квартиры в РФ и/или Республике Беларусь, а также членами их семей, проживающими совместно с указанными лицами;

- членами экипажей военных летательных аппаратов, членами экипажей воздушных судов гражданской авиации при нахождении в аэропортах, членами бригад поездов, участвующих в международном движении, при нахождении на станциях и членами экипажей автотранспортных средств, осуществляющих международные перевозки по установленным маршрутам.

Миграционная карта может не предъявляться, если есть вид на жительство в РФ/разрешение на временное проживание.

Миграционная карта не предоставляется гражданами Республики Беларусь.

Перечень документов, необходимых для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) индивидуальному предпринимателю, нотариусу, адвокату

Наименование документа		Комментарии и требования к оформлению документов
Документы клиента		
1.	<p>Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.</p> <p><i>Если индивидуальный предприниматель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляется миграционная карта и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ в случае, если их наличие предусмотрено Законодательством РФ.</i></p>	<p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <p>а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.</p>
2.	<p>Документы, подтверждающие полномочия иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (Доверенность).</p> <p>В отношении Уполномоченных лиц Клиента, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, в документе об их назначении / доверенности необходимо проверить указание на то, что соответствующее лицо наделено правом подписи платежных (расчетных) документов. В указанных документах в части использования системы дистанционного банковского обслуживания может быть дополнительно указано о наделении лица правом подписи электронных платежных (расчетных) документов.</p>	<p><u>Документы предоставляются в виде:</u></p> <p>а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;</p> <p>б) нотариально заверенной копии;</p>
Банковские бланки		
3.	Анкета-опросник клиента - индивидуального предпринимателя, нотариуса, адвоката	Документ выдается в Банке
4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	<p><u>Документ предоставляется в виде:</u></p> <p>а) оригинала, нотариально удостоверенного;</p> <p>б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.</p>
5.	Соглашение о количестве и сочетании подписей (в случае указания в Карточке более одной подписи)	Документ выдается в Банке
6.	Заявление о присоединении к Правилам	Документ выдается в Банке

Банк вправе требовать предоставления дополнительных документов, в целях идентификации клиента - юридического лица в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015 «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

При установлении сведений о Бенефициарном владельце Клиент обязан заполнить Приложение к Анкете Клиента Банка (о Бенефициарном владельце). Сведения о Бенефициарных владельцах могут быть оформлены в виде схемы, оформленной на листе формата А4 за подписью Клиента с проставлением оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

Дополнительные документы для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) физическим лицам-резидентам, занимающимся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой (Нотариус)

1. Документ, подтверждающий наделение полномочиями (назначение на должность) нотариуса, выдаваемый органами юстиции субъектов РФ в соответствии с Законодательством РФ	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии;
2. Свидетельство о постановке физического лица на налоговый учет	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе может быть представлено в виде документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
3. Правоустанавливающие документы на пользование помещением: Договор аренды/субаренды помещения и/или свидетельство о праве собственности. Взамен свидетельства о праве собственности Клиент вправе предоставить выписку из ЕГРП.	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.

Дополнительные документы для открытия Расчетного счета и/или счета по Вкладу (Депозиту) физическим лицам-резидентам, занимающимся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой (Адвокат)

1. Документ, подтверждающий регистрацию в реестре адвокатов.	<u>Документы предоставляются в виде:</u> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа;
2. Документ об учреждении адвокатского кабинета	б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной индивидуальным предпринимателем, с предоставлением оригинала в Банк.
3. Свидетельство о постановке физического лица на налоговый учет	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе может быть представлено в виде документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.

Если нотариус/адвокат является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляется миграционная карта и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ в случае, если их наличие предусмотрено Законодательством РФ.

ПАМЯТКА

пользования корпоративной банковской платежной картой АО КБ «Солидарность» для Держателя карты

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Карта - банковская платежная карта АО КБ «Солидарность» (далее - Карта) предназначена для проведения Операций в Торгово-сервисных предприятиях (далее - ТСП), в сети Интернет, в Пунктах выдачи наличных (далее – ПВН), Банкоматах и Платежных терминалах (далее – ПТ) при наличии технической возможности, на которых размещены эмблемы Платежных систем Visa или UnionPay Corporate.

1.2. Клиент может приостановить Операции по любым Картам, выпущенным к своему Счету. Держатель карты может приостановить Операции по Карте, выпущенной только на свое имя.

1.3. Держателю карты необходимо всегда иметь при себе контактные телефоны Колл-центра Банка, указанные в пункте 10 настоящей Памятки пользования корпоративной банковской платежной картой АО КБ «Солидарность» для Держателя карты (далее - Памятка пользования картой).

2. ПЕРСОНАЛЬНЫЙ ИДЕНТИФИКАЦИОННЫЙ НОМЕР (ПИН-КОД)

2.1. Держатель карты вместе с Картой получает запечатанный ПИН-конверт с ПИН-кодом, который необходим при проведении Операций в Банкоматах, ПВН, ПТ, а также может быть использован при оплате товаров/услуг в ТСП. Держатель карты может изменить ПИН-код, воспользовавшись соответствующей услугой Банка.

2.2. Во избежание использования Карты третьим лицом Держатель карты обязан хранить ПИН-код отдельно от Карты, не писать ПИН-код на Карте, не сообщать ПИН-код другим лицам, в том числе родственникам, знакомым, работникам Банка или иной кредитной организации, кассирам и лицам, разъясняющим порядок использования Карты, а также не вводить ПИН-код при работе в сети Интернет.

2.3. Держатель карты обязан вводить ПИН-код при осуществлении Операции с Картой способом, исключающим возможность просмотра ПИН-кода лицами, находящимися в непосредственной близости (при наборе ПИН-кода клавиатура не должна быть видна третьим лицам).

2.4. Если Держатель карты забыл ПИН-код, необходимо обратиться в Банк для Перевыпуска Карты с новым ПИН-кодом и новым номером.

2.5. В случае троекратного некорректного ввода ПИН-кода, Карта автоматически блокируется. Для снятия блокировки с Карты необходимо обратиться в Отделение Банка.

3. МЕРЫ ПРЕДОТВРАЩЕНИЯ ПОВРЕЖДЕНИЯ КАРТЫ

3.1. Не рекомендуется оставлять Карту вблизи электроприборов (холодильников, телевизоров, радиоприемников, устройств для размагничивания товаров и т.д.), чтобы исключить воздействие на нее электромагнитных полей. Также не следует сгибать и царапать Карту, класть ее на металлическую поверхность.

3.2. Если в результате повреждения (размагничивания) Карты стало невозможно использовать для проведения Операций, Клиенту и/или Держателю карты необходимо обратиться в Банк для ее Перевыпуска.

4. ПОРЯДОК ПОЛЬЗОВАНИЯ БАНКОМАТОМ

4.1. Перед проведением Операции в Банкомате Держатель карты обязан убедиться в наличии на Банкомате эмблемы Платежной системы Visa или UnionPay Corporate, соответствующей Карте, а также информации о банке, обслуживающем Банкомат (название, адрес, телефон).

4.2. Управление услугами Банкомата осуществляется путем выбора Держателем карты соответствующих пунктов меню Банкомата с помощью кнопок, расположенных слева и справа от монитора и на цифровой клавиатуре, либо на экране Банкомата. При длительном не получении команд от Держателя карты Банкомат прерывает обслуживание и возвращает Карту.

4.3. По завершении Операции Держатель карты должен своевременно забрать Карту и выдаваемые денежные средства. Не извлеченные из Банкомата в течение 30 секунд денежные средства и/или Карта будут задержаны Банкоматом.

4.4. Если Банкомат задержал Карту, Держатель карты должен срочно заблокировать Карту путем обращения в Колл-центр Банка.

4.5. Если Банкомат задержал Карту и/или денежные средства полностью или частично, Держатель карты может обратиться в банк, обслуживающий Банкомат или в Отделение Банка. В случае возврата Карты, изъятой Банкоматом сторонней кредитной организации, в целях сохранности денежных средств, Банк рекомендует ее перевыпустить. За Перевыпуск Карты Банк взимает комиссию в соответствии с Тарифами.

4.6. Банкомат выдает денежные купюры определенного номинала в зависимости от типа Банкомата, но, как правило, не более 40 (Сорока) купюр. Максимальная сумма выдаваемых Банкоматом денежных средств может быть ограничена установленными лимитами на суммы получения наличных денежных средств со стороны банка, обслуживающего Банкомат, а также Расходным лимитом Карты.

4.7. За проведение Операций в Банкоматах, сторонняя кредитная организация, осуществляющая обслуживание Банкомата, может взимать дополнительную комиссию за Операцию к комиссии, установленной Тарифами Банка.

5. ОПЛАТА ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ

5.1. Порядок оплаты с использованием Карты.

5.1.1. При оплате товаров/ работ/ услуг с использованием Карты в ТСП Держатель карты обязан требовать проведения Операций с Картой исключительно в его присутствии и не допускать исчезновения Карты из поля зрения Держателя карты даже на незначительное время.

5.1.2. В дополнение к предъявленной Карте, кассир может потребовать предъявления документа, удостоверяющего личность Держателя карты. В случае отсутствия документа Держателю может быть отказано в проведении Операции по Карте.

5.1.3. Если для оплаты Держатель карты предъявляет Карту с чипом, при проведении Операции кассир должен предложить ввести ПИН-код на клавиатуре ПТ. При отказе Держателя ввести ПИН-код или неверном вводе ПИН-кода в Операции может быть отказано.

5.1.4. Если для оплаты Держатель карты предъявляет Карту с чипом, но кассир проводит Операцию с использованием магнитной полосы без объяснения причин, Банк рекомендует выяснить причину, по которой Операция не осуществляется с использованием чипа. В случае если у Держателя карты возникают сомнения в деловой репутации точки обслуживания, Держателю карты необходимо отказаться от проведения Операции в такой точке обслуживания.

5.1.5. По завершении Операции Держателю карты выдается торговый чек (слип). Держатель карты не должен подписывать чек (слип), в котором не указаны (или не

соответствуют действительности) сумма, валюта, дата Операции, тип Операции, название ТСП.

5.1.6. При возникновении необходимости повторного оформления и подписания торгового чека (слипа) (при ошибке в оформлении документа/проведении Операции, некорректном выведении документов на печать и т.д.) Держателю карты необходимо убедиться, что предыдущий комплект уничтожен в его присутствии, а транзакция отменена (представлен документ об отмене).

5.1.7. Если при попытке оплаты с использованием Карты имела место неуспешная Операция, необходимо сохранять чек ПТ для последующего контроля отсутствия Операции в Выписке по Счету.

5.1.8. В случае отказа от покупки сразу же после завершения Операции, Держатель карты обязан потребовать отмены Операции и получить чек об отмене. При возврате покупки или отказе от товаров/ работ/ услуг, ранее полученных в ТСП по Карте, должна быть проведена возвратная Операция с обязательным оформлением чека (слипа), подписанного кассиром ТСП. Если сумма Операции не поступит на Счет в течение 30 (Тридцати) календарных дней, необходимо обратиться в Банк для оформления претензии и предъявить чек (слип) по возвратной Операции.

5.1.9. В случае любого неправомерного с точки зрения Держателя карты отказа в проведении Операции по Карте, Держателю карты следует незамедлительно обратиться в Колл-центр Банка по телефонам, указанным в пункте 10 настоящей Памятки пользования картой.

5.1.10. Банк предупреждает, что при оплате Картой услуг гостиниц и (или) компаний по аренде автомобилей дополнительные Операции по Карте могут быть списаны со Счета в течение 90 (Девяноста) календарных дней с даты проведения окончательных расчетов по Карте по предоставленным услугам. Внимательно ознакомьтесь с условиями бронирования, оплаты гостиницы или аренды автомобилей.

5.2. Порядок оплаты с использованием Реквизитов Карты.

5.2.1. При необходимости совершения Операции с использованием Реквизитов Карты в сети Интернет Держатель карты самостоятельно оценивает надежность ТСП (срок работы, репутация, наличие контактной информации, в том числе почтового адреса, и т.п.).

5.2.2. Операция с использованием Реквизитов Карты в сети Интернет может быть совершена при наличии технической возможности. В случае если при проведении Операции в сети Интернет, предусматриваются дополнительные проверки специализированными системами, которые Банк не поддерживает, Держателю карты может быть отказано в проведении Операции.

5.2.3. При проведении Операций с использованием Реквизитов Карты Держателю карты рекомендуется использовать отдельную Карту, предназначенную только для указанной цели и пополняя ее непосредственно перед оплатой товаров/ работ/ услуг. Рекомендуется зачислять на Счет данной Карты денежные средства в сумме, необходимой только для оплаты товаров/ работ/ услуг через сеть Интернет.

5.2.4. Перед совершением Операций в сети Интернет Держатель карты должен убедиться, что:

- в адресной строке выбранного сайта указан точный web-адрес ТСП (не допускается никаких отличий в написании web-адреса, вплоть до каждого знака);
- в адресной строке браузера web-адрес начинается с символов https:// (не http://);
- в окне браузера имеется символ «закрытый замок».

5.2.5. Перед совершением Операции необходимо внимательно изучить информацию (включая различные условия и соглашения), размещенные на сайте ТСП, перед вводом Реквизитов Карты.

5.2.6. При невозможности соблюдения любого из указанных условий в пункте 5.2.4. настоящей Памятки пользования картой, Держателю карты необходимо отказаться от проведения Операции с использованием Реквизитов Карты.

6. КОНТРОЛЬ ОПЕРАЦИЙ ПО КАРТЕ

6.1. Для контроля за движением средств по Счету Клиент может получить выписку по Системе Интернет-Клиент, а также получить выписку в Отделении Банка. В случае несогласия Клиента с какой-либо из Операций, указанных в Выписке, Клиент вправе подать претензию в Банк, в порядке, предусмотренном Правилами. При подозрении на мошенническое использование Карты и/или Реквизитов Карты Клиенту и/или Держателю карты необходимо незамедлительно приостановить действие Карты по телефонам Колл-центра Банка, указанным в пункте 10 настоящей Памятки пользования картой.

6.2. Для оперативного контроля за Операциями по Карте Клиент вправе подключить услугу SMS-информирования. Это позволяет получать SMS-сообщения на номер мобильного телефона об Операциях по Карте, а также об изменениях Расходного лимита.

7. МЕРЫ БЕЗОПАСНОСТИ И ЗАЩИТЫ ОТ МОШЕННИЧЕСТВА

7.1. Во избежание мошенничества с использованием Карты и/или Реквизитов Карты, а также для повышения уровня безопасности при проведении Операций по Карте, Держатель карты обязан соблюдать следующие меры безопасности:

7.1.1. Не передавать Карту и/или Реквизиты Карты для использования третьим лицам, включая родственников Держателя карты.

7.1.2. Не хранить Карту и/или Реквизиты Карты в местах, доступных для третьих лиц, а также способом, позволяющим скопировать Реквизиты Карты и образец подписи Держателя карты.

7.1.3. Не использовать (не сообщать, не вводить) ПИН-код при оплате товаров/ работ/ услуг в сети Интернет либо по телефону/факсу.

7.1.4. Не хранить ПИН-код совместно с Картой и/или Реквизитами Карты и/или в явном (незашифрованном) виде и/или в доступных для третьих лиц местах.

7.1.5. Не использовать устройства, которые требуют введения ПИН-кода для доступа в помещение, где расположен Банкомат.

7.1.6. Не осуществлять в присутствии посторонних лиц Операций с использованием Карты в Банкомате.

7.1.7. Не обращаться за помощью к посторонним лицам при проведении Операции с использованием Карты в Банкомате.

7.1.8. Не применять физическую силу при введении Банковской карты в картоприемник Банкомата.

7.1.9. Не использовать Банкомат при наличии признаков его неисправной работы (например, нахождение в режиме ожидания в течение длительного времени, самопроизвольная перезагрузка и т.д.).

7.1.10. Не использовать Банкомат при наличии на нем дополнительных устройств, не соответствующих его конструкции, расположенных в месте набора ПИН-кода и в месте для приема карт (например, наличие неровно установленной клавиатуры для набора ПИН-кода).

7.1.11. Не использовать Карту без проставления личной подписи Держателя карты в предназначенном для этого специальном поле Карты.

7.1.12. Не использовать Карту для совершения Операции оплаты товаров/ работ/ услуг в ТСП, если в процессе оплаты требуется выполнение действий с Картой вне контроля (поля зрения) Держателя карты.

7.1.13. Не подписывать документ (чеки) по Операциям с использованием Карт без проверки правильности отражения в нем информации об итоговой сумме Операции, валюте Операции, дате Операции, номере Карты, с использованием которой совершалась Операция, наименования ТСП в которой совершена Операция, а также в случае некорректного отражения указанной информации.

7.1.14. Не использовать Карту и/или Реквизиты Карты для оплаты товаров/ работ/ услуг в ТСП, в том числе в сети Интернет, репутация которых, при проявлении Держателем карты должной осмотрительности, не вызывает полного доверия.

7.1.15. Не использовать для оплаты товаров/ работ/ услуг в сети Интернет Карту и/или Реквизиты Карты, выпущенную к Счету, на который осуществляется зачисление значительных сумм денежных средств, утрата которых может причинить Держателю карты существенный ущерб.

7.1.16. Не совершать оплату товаров/ работ/ услуг в сети Интернет с использованием Реквизитов Карты посредством чужого персонального электронного устройства (компьютера, смартфона, планшета, коммуникатора и т.д.).

7.1.17. Не совершать оплату товаров/ работ/ услуг в сети Интернет с использованием Реквизитов Карты посредством персонального электронного устройства (компьютера, смартфона, планшета, коммуникатора и т.д.), на котором не установлено либо отключено лицензионное антивирусное программное обеспечение, либо не осуществляется его регулярное обновление.

7.1.18. Не устанавливать на мобильный телефон или иное устройство, используемое для получения сообщений от Банка в рамках услуг SMS-информирования, нелегального программного обеспечения (приложений), полученного из неизвестных источников, а также не использовать для совершения оплаты товаров/ работ/ услуг в сети Интернет с использованием Реквизитов данной Карты.

7.1.19. Не предоставлять третьим лицам доступа к сведениям о Реквизитах Карты (в том числе номера Карты и/или срока действия Карты и/или Кода CVC2/CVV2).

7.1.20. При поступлении на номер мобильного телефона SMS-сообщения о несанкционированных Операциях по Карте, срочно заблокировать Карту по телефонам, указанным в пункте 10 настоящей Памятки пользования картой и перевыпустить Карту.

7.1.21. Не сообщать по телефону, в письменном виде или через сеть Интернет, персональную информацию о Держателе карты и/или информацию о Карте/Счете (копия Карты, ПИН-код, Кодовое слово (за исключением обращения в Колл-центр Банка), номер мобильного телефона, используемый для получения SMS-сообщений об операциях, срок действия Карты, Расходный лимит).

7.1.22. Не привязывать номера Карт к счетам мобильных телефонов, электронных кошельков и другим подобным сервисам, осуществляющим списание средств со Счета Карты без ведома Держателя карты.

7.1.23. В случае получения на мобильный телефон SMS-сообщения с просьбой связаться с Банком по вопросам обслуживания Карты/Счета вне зависимости от номера телефона, указанного в SMS-сообщении, связываться с Колл-центром Банка только по телефонам, указанным в пункте 10 настоящей Памятки пользования картой.

7.1.24. При подозрении на возможное мошенническое использование Карты и/или Реквизитов Карты посторонними лицами Держатель карты обязан незамедлительно сообщить в Колл-центр Банка по телефонам, указанным в пункте 10 настоящей Памятки пользования картой.

8. УТРАТА КАРТЫ

8.1. В случае утраты Карты (потери, кражи, изъятия), или если информация о ПИН-коде или Реквизитах Карты стала доступна третьим лицам, Клиент и/или Держатель карты обязан незамедлительно сообщить об этом в Колл-центр Банка по телефонам, указанным в пункте 10 настоящей Памятки пользования картой или предоставить в Отделение Банка оформленное по установленной Банком форме заявление с целью заблокировать Карту. В целях сохранности денежных средств на Счете, Карту необходимо перевыпустить.

8.2. При обнаружении или возвращении третьими лицами Карты, ранее заявленной утраченной/похищенной или незаконно используемой, Клиент и/или Держатель карты обязан незамедлительно сообщить об этом в Колл-центр Банка по телефонам, указанным в пункте 10 настоящей Памятки пользования картой. В целях сохранности денежных средств на Счете, Карту необходимо перевыпустить.

9. ИЗЪЯТИЕ КАРТЫ

9.1. В случае изъятия Карты Банкоматом, Держатель карты действует согласно пункта 4 настоящей Памятки пользования картой.

9.2. В случае изъятия Карты в ТСП или ПВН Держателю карты необходимо потребовать расписку об изъятии с указанием даты, времени и причины изъятия, а также убедиться, что изъятая Карта разрезана в его присутствии. Держатель карты обязан незамедлительно сообщить об изъятии Карты в Колл-центр Банка по телефонам, указанным в пункте 10 настоящей Памятки пользования картой.

10. КОЛЛ-ЦЕНТР БАНКА

10.1. Обратиться в Колл-центр Банка можно по одному из следующих телефонов:

- **8-800-700-92-20** для звонков по России;
- **+7 (846) 270-35-06** для звонков из-за границы РФ.