

**ОСНОВНОЙ ДОГОВОР О БАНКОВСКОМ ОБСЛУЖИВАНИИ
КОРПОРАТИВНЫХ КЛИЕНТОВ В АО КБ «УРАЛ ФД»**

Редакция № 39 – утверждена решением Правления АО КБ «Урал ФД», Протокол № 0616-2026 от 16.06.2026г.

Приложения к Основному договору:

Приложение № 1	19
ПОРЯДОК открытия расчетного счета и осуществления расчетно-кассового обслуживания.....	19
Приложение № 2	25
ПОРЯДОК открытия, текущего /транзитного счета в иностранной валюте и осуществления расчетно-кассового обслуживания	25
Приложение № 3	29
ПОРЯДОК открытия и обслуживания специального банковского счета платежного агента	29
Приложение № 3.1.	33
ПОРЯДОК открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика.	33
Приложение № 3.2.	37
ПОРЯДОК открытия и обслуживания банковского счета к целевым кредитам в АО КБ «Урал ФД».	37
Приложение № 3.3	41
ПОРЯДОК открытия и обслуживания отдельного (обособленного) банковского счета (применяется при банковском сопровождении контрактов в рамках Постановления Правительства РФ № 963 от 20.09.2014г.).	41
Приложение № 3.4	45
ПОРЯДОК открытия и обслуживания отдельных банковских счетов в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (в валюте Российской Федерации и иностранной валюте)	45
Приложение № 4.	49
ПОРЯДОК предоставления услуги размена наличных денег.	49
Приложение № 4.1	52
ПОРЯДОК внесения наличных денег на расчетный счет Клиента через банкоматы с функцией cash-in с использованием корпоративных карт	52
Приложение № 5	56
ПОРЯДОК осуществления электронного документооборота по расчетному обслуживанию с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (подписание смс-кодом, ruToken).	56
Приложение № 5.1	72
ПОРЯДОК Предоставления услуг с использованием Мобильного приложения PayControl	72
Приложение № 5.2	77
ПОРЯДОК Предоставления услуг с использованием Мобильного приложения.	77
Приложение № 6	81
ПОРЯДОК проведения платежей с использованием сервиса срочного перевода (ССП) платежной системы Банка России	81
Приложение № 6.1	83

ПОРЯДОК осуществления Клиентами переводов денежных средств с использованием Сервиса быстрых платежей (СБП).....	83
Приложение № 7	88
ПОРЯДОК предоставления услуги «SMS-информирование».....	88
Приложение № 8	90
ПОРЯДОК открытия и обслуживания банковского счета по операциям с использованием корпоративных карт АО КБ «Урал ФД»	90
Приложение № 8.1.	101
ПОРЯДОК зачисления денежных средств на счета карт, открытых работникам Клиента.	101
Приложение № 8.2	106
ПОРЯДОК осуществления переводов денежных средств при реализации товаров (работ, услуг) с использованием банковских карт.....	106
Приложение № 9	114
ПОРЯДОК осуществления расчетов Банка и ТСП Клиента по операциям оплаты товаров с использованием сервиса - Система Быстрых Платежей (СБП)	114
Приложение № 10	119
ПОРЯДОК привлечения денежных средств клиентов в корпоративные депозиты.	119
Приложение № 11	125
Бланки документов	

Акционерное общество коммерческий банк «Уральский финансовый дом» (АО КБ «Урал ФД») (далее – Банк) и юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой) (далее – Клиент), подтвердившее в письменной форме свое согласие с условиями настоящего Основного договора о банковском обслуживании корпоративных клиентов в АО КБ «Урал ФД» (далее – Основной договор), при совместном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Основной договор о нижеследующем.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

- 1.1. **Аутентификация** – удостоверение правомочности обращения Клиента в Банк по телефону для получения информации (уточнения информации), предусмотренной Основным договором. Аутентификация проводится уполномоченным работником Банка по совпадению Кодового слова и телефона, указанных Клиентом в бланке «Сведения о Клиенте» при заключении Основного договора.
- 1.2. **Банк** – Акционерное общество коммерческий банк «Уральский финансовый дом» (АО КБ «Урал ФД») (адрес: 614066, РФ, г. Пермь, ул. Стахановская, 54д; генеральная лицензия ЦБ РФ № 249 от 09.04.2020г.).
- 1.3. **Банковская карточка** – карточка с образцами подписей и оттиска печати, оформленная по форме, установленной Банком.
- 1.4. **База данных Банка России** – база данных Банка России о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия Клиента, которая содержит сведения, относящиеся к Клиенту и (или) его электронному средству платежа, в том числе сведения федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о совершенных противоправных действиях.
- 1.5. **Выписка по Счету** – отчет по операциям, проведенным по Счету за определенный период времени.
- 1.6. **Договор (Договор о предоставлении услуги)** – сделка по предоставлению услуги, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора посредством обмена следующими документами:
 - Подтверждение о присоединении к Основному договору;
 - Заявление на предоставление услуги;
 - Уведомление о предоставлении услуги.Отдельными Порядками предоставления услуг могут быть указаны дополнительные документы, подтверждающие факт заключения сделки по предоставлению услуги.
- 1.7. **Заявление на услугу** – заявка Клиента на предоставление любой услуги, предусмотренной Основным договором, оформленная по стандартной форме, подписанная в установленном порядке Клиентом и направленная в Банк с комплектом необходимых документов, если иной порядок предоставления услуги не определен соответствующим Приложением к настоящему Основному договору.
- 1.8. **Заявление на расторжение** – заявление на расторжение Основного договора и/или на закрытие Счета, и/или на отказ от услуги, оформленное по стандартной форме или в отдельных случаях, предусмотренных Основным договором (Порядками предоставления услуг) – в произвольной форме и подписанное Клиентом в установленном порядке.
- 1.9. **Корпоративная карта** – электронное средство платежа, банковская карта платежной системы Mastercard / МИР, эмитированная банком на основании заявления Клиента, предназначенная как для осуществления расходных операций в пределах расходного лимита, так и для проведения операций внесения наличных денег на расчетный счет Клиента в банкоматах Банка и банкоматах иных банков (при наличии соответствующего договора между банками).
- 1.10. **Корпоративные Клиенты (Клиенты)** – юридические лица, не являющиеся кредитными организациями, индивидуальные предприниматели и физические лица, занимающиеся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, находящиеся на обслуживании в Банке.
- 1.9.1. **Выгодоприобретатель Клиента** – лицо, 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.

1.9.2. Бенефициарный владелец Клиента – в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ от 07.08.2001г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» 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 физическое лицо имеет возможность контролировать действия клиента с учетом, в частности, наличия у физического лица права (возможности), в том числе на основании договора с клиентом, использовать свои полномочия с целью оказания влияния на величину дохода клиента, воздействовать на принимаемые клиентом решения об осуществлении сделок (в том числе несущих кредитный риск (о выдаче кредитов, гарантий и так далее), а также финансовых операций.

1.9.3. Представитель Клиента – лицо, при совершении операции действующее от имени и в интересах или за счет клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

1.9.4. Контактное лицо Клиента – физическое лицо, указанное Клиентом в бланке Основного договора «Сведения о Клиенте», заявленное в Банковской карточке и наделенное Клиентом полномочиями на осуществление взаимодействия с Банком по расчетно-кассовому обслуживанию от имени Клиента с правом:

а) получать от Банка информацию:

- о приостановлении исполнения распоряжения Клиента о совершении операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента,
- о рекомендациях по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента;
- о приостановлении зачисления денежных средств и необходимости представления документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств;

б) осуществлять в порядке, предусмотренном в Основном договоре, подтверждение возобновления исполнения распоряжения, приостановленного Банком в связи с наличием признаков осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента с использованием услуг телефонной связи;

в) представлять в порядке, предусмотренном в Основном договоре, документы, подтверждающие обоснованность получения переведенных денежных средств, зачисление которых на Счет приостановлено, удостоверить своей подписью копии с подлинников таких документов, подписывать соответствующие сопроводительные письма.

В случае если раздел бланка Основного договора о Контактном лице Клиента не заполнен, то функции такого лица выполняет Представитель Клиента.

1.11. Основной договор – настоящий документ, утвержденный решением Правления Банка, опубликованный на официальной веб-сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.uralfd.ru/https://bankdom.ru/.

1.12. Операционное время – дни недели и часы, указанные в информации о режиме работы Банка с Клиентами, а также время исполнения поступивших документов текущим операционным днем. Информация размещается на официальном сайте Банка в сети Интернет, доводится до клиентов по Системе ДБО, размещается в залах по обслуживанию корпоративных клиентов.

1.13. Операционный день - это установленный период времени в рабочие сутки, в течение которого Банк принимает, обрабатывает и проводит платежные документы Клиентов (переводы, зачисления, конвертации валют), датируя их текущим числом.

1.14. Пакет услуг – набор банковских услуг, предоставляемых Клиенту в пределах установленного лимита за определенную плату. Пакет услуг предоставляется только резидентам Российской Федерации. Пакеты услуг размещены в Тарифном сборнике в разделе «Пакетные предложения».

1.15. Порядок (Порядок предоставления услуги) – соответствующее приложение к Основному договору, регулирующее условия и правила предоставления отдельных услуг Банка, предусмотренных Основным договором и с соблюдением норм Основного Договора.

1.16. Подтверждение о присоединении – документ, оформленный Клиентом по стандартной форме, подписанный в установленном порядке и направленный в Банк, подтверждающий согласие Клиента с условиями Основного договора в целом и Порядками предоставления услуг в частности, и являющийся после принятия его Банком единственным документом, подтверждающим факт заключения между Банком и Клиентом Договора о банковском обслуживании.

1.17. Рабочие дни – календарные дни, за исключением:

- установленных Трудовым кодексом РФ нерабочих праздничных дней;
- суббот и воскресений (без учета дней, с которых перенесены выходные дни постановлениями Правительства РФ);
- дней, на которые перенесены выходные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ и постановлениями Правительства РФ.

1.18. Распоряжения – расчетные (платежные) документы и иные документы, на основании которых осуществляется перевод (выдача) / зачисление (прием) денежных средств с/на Счет Клиента;

1.19. Расчетные (платежные) документы - платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные ордера, банковские ордера.

1.20. Счет – любой из счетов в валюте РФ и иностранной валюте, открываемый Банком Клиенту для осуществления банковских операций в порядке и на условиях, предусмотренных Основным договором и соответствующим Порядком.

1.21. Система быстрых платежей (СБП) – сервис быстрых платежей платежной системы Банка России, предусматривающий выполнение операций перевода денежных средств круглосуточно в режиме реального времени.

1.22. Система дистанционного банковского обслуживания (Система ДБО) – электронное средство платежа, предназначенное для удаленного обслуживания Клиента с использованием сети Интернет, обеспечивающее подготовку, передачу, прием, обработку электронных документов Клиента, включая платежные документы Клиента в электронном виде и предоставление информации о движении средств по Счетам.

1.23. Тарифный сборник – документ, содержащий информацию о размере и правилах применения, расчета, взимания и начисления комиссий за банковские услуги, являющийся неотъемлемой частью Основного договора. Тарифный сборник утверждается решением Правления Банка и размещается на официальном сайте Банка в сети Интернет.

1.24. Тарифы - ценовое предложение Банка на услуги (услугу, набор услуг) Банка, указанные в Тарифном сборнике или индивидуальные тарифы, установленные Банком Клиенту.

1.25. Условия Основного договора – условия, внесенные в текст договора, регулирующие отношения и действия сторон в процессе выполнения договора, отражающие права и обязанности сторон. Условия Основного договора принимаются другой стороной путем присоединения к Основному договору.

1.26. Услуги – услуги Банка, предусмотренные Основным договором, предоставляемые в соответствии с Порядком (соответствующее приложение к Основному договору) на основании Заявления Клиента и при условии Подтверждения Клиентом своего согласия на присоединение к условиям Основного договора.

1.27. Уведомление о предоставлении услуги – документ, оформленный Банком по стандартной форме, завизированный сотрудником Банка и переданный Клиенту, определяющий срок начала предоставления соответствующей услуги и при необходимости ее основные условия либо характеристики.

1.28. Электронный документ (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронной форме, а ее неизменность и авторство удостоверены с использованием электронной подписи.

1.29. Электронная подпись (ЭП) – усиленная неквалифицированная электронная подпись - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, позволяющая определить лицо, подписавшее электронный документ, а также позволяет обнаружить факт внесения изменений в электронный документ после момента его подписания.

1.30. Электронное средство платежа - средство и (или) способ, позволяющие клиенту Банка составлять, удостоверять и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств.

2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА.

- 2.1. Основной договор определяет условия и порядок открытия, обслуживания и закрытия Счетов, а также порядок предоставления других услуг, предлагаемых Банком Клиенту в рамках Основного договора.
- 2.2. Действие настоящего Основного договора распространяется на отношения Сторон, возникшие при заключении всех Договоров о предоставлении услуг, предусмотренных Основным договором.
- 2.3. Заключение Основного договора между Банком и Клиентом осуществляется путем присоединения Клиента к изложенным в Основном договоре условиям и Порядкам предоставления услуг в соответствии со статьей 428 ГК РФ на основании подачи в Банк оформленного и подписанного Клиентом Подтверждения о присоединении к Основному договору. **Основной** договор между Сторонами считается заключенным с даты получения Банком Подтверждения о присоединении к Основному договору, во исполнение чего Банк на 2-ом экземпляре этого документа проставляет отметку о получении. Срок начала предоставления услуги и заключения Договора на предоставление услуги регулируется соответствующим Порядком и указывается в Уведомлении о предоставлении услуги.
- 2.4. Основной договор заключается при представлении Клиентом документов, предусмотренных законодательством РФ. При этом документы представляются в Банк в виде нотариально удостоверенных копий, либо оригиналов документов для изготовления и удостоверения их копий сотрудником Банка.
- 2.5. В случае, если на дату представления в Банк Подтверждения о присоединении к Основному договору, Сторонами был заключен Договор об осуществлении расчетно-кассового обслуживания, такой договор считается расторгнутым с даты получения Банком Подтверждения о присоединении к Основному договору.
- 2.6. Обслуживание Клиентов осуществляется в офисах Банка в Операционное время.
- 2.7. Банк предоставляет Клиенту услуги и проводит операции по его счетам в объеме, предусмотренном редакцией Основного Договора, действующей на момент оказания соответствующей услуги и проведения операции.
- 2.8. В случае, если валюта проводимой операции отличается от валюты соответствующего Счета, сумма операции конвертируется в валюту Счета по курсу Банка, действующему на дату проведения операции по Счету, если иное не предусмотрено законодательством (в том числе нормативными требованиями Банка России).
- 2.9. Клиент может воспользоваться любой услугой, предоставляемой Банком в рамках Основного договора. Основанием для предоставления Клиенту услуги является письменное Подтверждение о присоединении к Основному договору и Заявление на предоставление услуги.
- 2.10. Руководствуясь действующим законодательством, Банк вправе отказаться от заключения договора банковского счета (вклада), приостановить проведение операции и/или отказать в ее проведении на срок до представления необходимых Банку документов либо информации (по любым доступным каналам связи Банка с Клиентом), если заключение договора или проведение такой операции могут повлечь нарушение действующего законодательства и/или причинение ущерба Клиенту.
- 2.11. Настоящий Основной договор в электронном виде размещается на официальном веб-сайте Банка в сети Интернет (с возможностью его копирования и печати) по адресу: www.uralfd.ru <https://bankdom.ru/>, на бумажном носителе – в залах операционного обслуживания Корпоративных клиентов.

3. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 3.1. Порядок открытия Счетов, проведения банковских операций и предоставления Банком услуг регулируются законодательством РФ, нормативными документами Банка России, настоящим Основным Договором, Порядками предоставления услуг и Тарифами.

Клиент обязуется предоставлять по запросу Банка информацию в рамках требований действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России.

Если Порядком предоставления услуги предусмотрены условия обслуживания открытого в соответствии с Порядком счета, отличные от общих условий Основного договора, при обслуживании указанного счета применяются условия Порядка.

- 3.2. Стороны согласились, что в соответствии с ч.1 ст.450 ГК РФ Банк имеет право в любой момент в одностороннем порядке вносить изменения в Основной договор, Приложения к нему и в Тарифы. При этом изменения становятся обязательными для Сторон через 15 (пятнадцать) календарных

дней, прошедших после даты размещения новой редакции Основного договора и/или Тарифов на официальном веб-сайте Банка в сети Интернет. Клиент может в любой момент ознакомиться с действующей редакцией Основного договора и Тарифов на веб-сайте Банка в сети Интернет или получить их в печатном виде в залах операционного обслуживания Корпоративных клиентов Банка.

- 3.3. Стороны признают, что Подтверждение о присоединении, Заявление на услугу, а также другие документы, которыми Стороны обмениваются в процессе взаимодействия в рамках Основного договора, при наличии у Клиента установленной и действующей системы ДБО могут быть отправлены в Банк по системе ДБО в виде файла установленного формата, вложенного в электронное сообщение, подписанное электронной подписью уполномоченного представителя Клиента в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (если иные особенности документооборота не предусмотрены условиями Основного договора) с использованием:

- установленной и действующей системы ДБО;
- установленной и действующей платформы электронного документооборота (оператор ЭДО АО «ПФ «СБ Контур», платформа Контур.Диадок)

При условии соблюдения Сторонами порядка и требований к такому документообороту.

При соблюдении требований электронного документооборота вышеуказанные документы имеют равную юридическую силу с надлежаще оформленными и собственноручно подписанными Клиентом документами на бумажном носителе.

- 3.4. Выписки по Счету на бумажном носителе за предыдущий Операционный день передаются Клиенту при явке последнего или уполномоченных им представителей в Банк. Периодичность получения выписок указываются Клиентом при оформлении Банковской карточки.

При обслуживании Клиента с использованием систем ДБО, выписки по счету и приложения по проведенным операциям за предыдущий Операционный день предоставляются Клиенту в электронном виде.

- 3.5. В соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 №177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации» подлежат страхованию денежные средства, размещенные на счетах (вкладах) в порядке и на условиях, установленных вышеуказанным Федеральным законом.

- 3.6. Стороны устанавливают следующий порядок обмена документами и информацией, предоставление которых предусмотрено законодательством РФ при проведении валютных операций (далее – документы и информация):

- 3.6.1. Обмен документами и информацией с Банком осуществляется непосредственно резидентом либо его представителем.

- 3.6.2. При обмене документами и информацией на **бумажном носителе**, документы, оформленные физическим лицом – резидентом, являющимся **индивидуальным предпринимателем**, или **физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой**, подписываются этим физическим лицом либо его представителем и заверяются оттиском печати такого физического лица – резидента (при ее наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке.

При обмене документами и информацией на **бумажном носителе** документы, оформленные **юридическим лицом – резидентом** (за исключением кредитных организаций), подписываются лицом (лицами), наделенным (наделенными) правом подписи, заявленной в Банковской карточке, и заверяются оттиском печати юридического лица (при ее наличии), образец которой проставлен в Банковской карточке с образцами подписей и оттиска печати этого юридического лица. Документы, оформляемые юридическим лицом – резидентом (за исключением кредитных организаций), могут быть подписаны иным сотрудником такого юридического лица, наделенным юридическим лицом таким правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

- 3.6.3. При обмене документами и информацией в электронном виде могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием сканирующих устройств изображение документов, оформленных первоначально на бумажных носителях. Передача таких документов как договоры (соглашения, контракты) и дополнения и (или) изменения к ним, доверенности, выписки из протокола общего собрания или иного органа управления юридического лица; документы, содержащие сведения о результатах торгов (в случае их проведения); документы, подтверждающие факт передачи товаров (выполнения работ, оказания услуг), информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав

на них, акты государственных органов производится вместе с сопроводительным письмом, в котором в обязательном порядке указывается: наименование передаваемого документа, номер документа, его дата, контрагент (если есть), количество передаваемых листов. Документ передается вложенным файлом. Документы, направляемые резидентом в Банк в **электронном виде**, подписываются **электронной подписью резидента**. Также документы могут передаваться вложенным файлом к таким документам как:

- «Заявление на внесение изменений в раздел I ведомости банковского контроля»;
- «Заявление о постановке на учет контракта/кредитного договора»;
- «Заявление о снятии контракта с учета»;
- «Заявление о постановке на учет контракта/кредитного договора»;
- «Сведения о валютных операциях»;
- «Справка о подтверждающих документах»;
- «Поручение на перевод в иностранной валюте», **которые подписываются электронной подписью резидента**. При этом, реквизиты: «номер документа» и «дата документа» во вложенном файле соответствуют аналогичным реквизитам в документах, **подписанным электронной подписью резидента**.

3.6.4. Обмен между Банком и резидентом в электронном виде документами, порядок такого обмена, установление процедуры признания аналога собственноручной подписи, в том числе электронной подписи отправителя (электронная подпись), определение способов передачи и регламентов приема (передачи), осуществление контроля целостности и полноты электронного сообщения, ответственность за достоверность информации, а также подлинность электронной подписи, направление электронного сообщения о принятии (непринятии) с информацией об отправителе и о получателе электронного сообщения, дата его отправления и дата его принятия (непринятия), причины отказа в принятии установлены Порядком осуществления электронного документооборота по расчетному обслуживанию с использованием систем дистанционного банковского обслуживания (Приложение № 5 к Основному договору).

3.6.5. Документы, принятые Банком в электронном виде, распечатываются на бумажных носителях, после следуют процедуры, **как с документами на бумажных носителях**.

3.6.6. Датой представления резидентом в Банк документов и информации является дата их получения Банком, зафиксированная в системе «Интернет-Банк» и/или в «Журнале регистрации входящих/исходящих документов валютного контроля», дата представления проставляется на всех документах валютного контроля, включая документы, поступившие в электронном виде и распечатанные банком на бумажном носителе. При наличии двух дат регистрации приоритет принадлежит дате, зафиксированной в «Журнале регистрации входящих/исходящих документов валютного контроля».

Датой получения резидентом от Банка проверенных документов валютного контроля является дата расписки в получении документов резидентом либо его представителем, зафиксированная в «Журнале регистрации входящих/исходящих документов валютного контроля». Все проверенные документы передаются от Банка резидентам на бумажных носителях.

3.6.7. Не принятые банком документы возвращаются Клиенту на бумажном носителе с подписями ответственных лиц Банка, печатью Банка, а также с указанием даты и причины возврата.

3.6.8. Резидент получает проверенные либо не принятые Банком документы валютного контроля от Банка в срок, не превышающий 3-и рабочих дня со дня представления резидентом документов в Банк.

3.6.9. Ответственность за своевременное получение из Банка документов валютного контроля несет Клиент.

3.7. Клиент подтверждает и признает, что:

- проводимые Клиентом операции не попадают под действие мер ограничительного характера, введенных иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов;
- отнестся с должной степенью осмотрительности при совершении любой операции при выборе контрагента, и оценки условий проведения операции;
- любой перевод денежных средств может быть приостановлен, отменен, прекращен, не исполнен банками-корреспондентами по причине введенных иностранными государствами, государственными

объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера, и в таком случае Клиент не сможет требовать от Банка возврата денежных средств, которые могут быть потеряны, арестованы либо заблокированы из-за вышеуказанных мер ограничительного характера;

- неосуществление либо несвоевременное осуществление платежа по причине возникших ограничений исполнения не будет являться каким-либо нарушением обязательств Банка. В отношении всех распоряжений на перевод денежных средств, в том числе в иностранной валюте, Клиент принимает на себя все риски, связанные с возможным неисполнением из-за ограничений распоряжений, блокировкой либо арестом денежных средств банками-корреспондентами, либо иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов таких государств, при этом Банк освобождается от ответственности за ущерб, который может быть результатом неисполнения, просрочки исполнения платежей, отмены, блокировки, ареста и т.д., в связи с введенными мерами ограничительного характера. С учетом приведенных положений Банк отказывает Клиенту в удовлетворении каких-либо претензий, требований и компенсаций издержек, возникших по причине вышеуказанных обстоятельств.

3.8. Стороны устанавливают следующий порядок обмена документами и информацией при обращениях. Обмен информацией между Банком и Клиентом может осуществляться по следующим каналам связи:

- по почте;
- нарочно;
- по телефону с использованием официальных номеров телефона Банка (сотрудников Банка) и Клиента (сотрудников Клиента);
- по электронной почте с использованием официальных электронных почтовых адресов Банка (сотрудников Банка) и Клиента (сотрудников Клиента);
- через систему ДБО;

При обмене информацией в электронном виде могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием сканирующих устройств изображение документов, оформленных первоначально на бумажных носителях. Ответ на обращение со сторон Банка должен быть направлен способом, указанным в обращении. При отсутствии в письменном обращении указания на способ получения ответа Банк самостоятельно определяет такой способ из вышеуказанного перечня (при этом ответ на письменное обращение в любом случае не может быть предоставлен Клиенту в устной форме/по телефону).

Клиент подтверждает и признает то, что электронная почта и телефонная связь не являются каналами связи, обеспечивающими максимальную степень защиты, передаваемой по ним информации, и отказывается от любых претензий (в том числе, материальных) к Банку в связи с тем, что в результате использования данных каналов связи информация, передаваемая с их помощью, может потенциально стать доступной третьим лицам, что может повлечь за собой негативные обстоятельства для Клиента.

4. БАНК ИМЕЕТ ПРАВО:

4.1. Отказать Клиенту в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (**далее – Закон 115-ФЗ**):

В заключении Основного договора и/или Договора о предоставлении услуги, 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 совершении операции, в том числе в совершении операции на основании распоряжения клиента, при условии, что в результате реализации правил внутреннего контроля у работников Банка, возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

Расторгнуть Основной договор и/или Договор о предоставлении услуги, в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в совершении операции на основании распоряжения клиента.

В случае принятия решения об отказе в заключении Основного договора или о расторжении Основного договора в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения Банк представляет Клиенту информацию о дате и причинах принятия соответствующего решения. Информация представляется в виде Уведомления по форме Банка с использованием системы дистанционного банковского обслуживания или на бумажном носителе лично Клиенту / направляется на почтовый адрес Клиента (при отсутствии доступа к системе).

- 4.2. Применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств на банковском счете Клиента или иного имущества Клиента, размещенного в Банке, в соответствии с Законом 115-ФЗ.
- 4.3. Применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств и (или) иного имущества, принадлежащих блокируемым лицам, а также финансовых операций, совершаемых в интересах и (или) в пользу блокируемых лиц, на основании Федерального закона от 30.12.2006 № 281-ФЗ «О специальных экономических мерах и принудительных мерах».
- 4.4. Приостанавливать операции с денежными средствами или иным имуществом (за исключением операций по зачислению денежных средств, операций по уплате налогов, штрафов и иных обязательных платежей) в соответствии с требованиями Закона 115-ФЗ,
- 4.5. Отказывать в приеме распоряжений на проведение операции по банковскому счету (вкладу), подписанных аналогом собственноручной подписи с использованием системы ДБО, в случае выявления сомнительных операций, в этом случае принимать только надлежащим образом оформленные расчетные документы на бумажном носителе.
- 4.6. Принимать обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев.
- 4.7. Запрашивать у Клиента документы и иную информацию, необходимую для осуществления валютного и иного контроля в соответствии с законодательством РФ, в этих целях устанавливать ограничения использования Клиентом денежных средств, находящихся на Счетах.
- 4.8. В случае обнаружения ошибочно зачисленных (по ошибке банка) на Счета Клиента денежных средств списывать без отдельных распоряжений Клиента исправительным мемориальным ордером по назначению ошибочно зачисленные суммы.
- 4.9. На основании п.2 ст.854 Гражданского Кодекса РФ и Положения «О правилах осуществления перевода денежных средств» № 762-П от 29 июня 2021 года Клиент предоставляет Банку право на списание без отдельных распоряжений Клиента со своего расчетного счета (расчетных счетов) денежных средств в погашение обязательств Клиента, срок исполнения которых наступил, по любым заключенным между Банком и Клиентом сделкам, в том числе по договорам о кредитовании Клиента, заключенным с Клиентом договорам поручительства, соглашениям о выдаче банковской гарантии.
- 4.10. Производить фотосъемку, и/или видеозапись, и/или аудиозапись при заключении Основного договора, в момент совершения операций, а также при совершении, иных действий в целях идентификации/обновления сведений о Клиенте, обеспечения безопасности проведения операций и исключения возможности совершения правонарушений третьими лицами в отношении денежных средств, находящихся на его счете(ах). В случае возникновения спорной ситуации фотосъемка, и/или видеозапись, и/или аудиозапись могут служить доказательством при разрешении конфликта.
- Обрабатывать копии документов, удостоверяющих/подтверждающих личность, фото/аудио и видеоматериалы с участием Клиента в течение всего срока действия настоящего Договора, а также хранить вышеуказанную информацию и документы в течение срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

5. КЛИЕНТ ИМЕЕТ ПРАВО:

- 5.1. самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счетах в Банке, в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством РФ;
- 5.2. использовать систему ДБО, предоставив в Банк оформленное надлежащим образом Заявление о предоставлении услуги, а также комплект необходимых документов согласно Приложению № 5 к Основному договору
- 5.3. получать выписки по Счетам;
- 5.4. проводить операции по Счетам в пределах наличия денежных средств на Счетах;
- 5.5. в письменной форме запрашивать и получать информацию о состоянии Счетов;
- 5.6. предоставлять в Банк заявления (претензии) на бумажном носителе или в электронной форме по операциям, указанным в выписке по Счету.
- 5.7. пользоваться любыми услугами Банка, предусмотренными Основным договором.
- 5.8. получать информацию о причинах отказа в заключении Основного договора; расторжения Основного договора с Клиентом; отказа в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции; приостановления выполнения распоряжения о совершении операции; принятия мер по заморажи-

ванию денежных средств и имущества Клиента в соответствии с законом от 07.08.2001г. № 115-ФЗ.

6. БАНК ОБЯЗУЕТСЯ:

- 6.1.** зачислять поступающие на Счета Клиента денежные средства – не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения плательщика, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ, Основным договором, Приложениями к Основному договору;

В случае, если из поступивших в Банк распоряжений Клиент не может быть однозначно идентифицирован в качестве получателя денежных средств, денежные средства зачисляются на Счет после проведения Банком мероприятий, направленных на выяснение получателя и уточнение его реквизитов в порядке и в сроки, установленные нормативными актами Банка России.

- 6.2.** перечислять денежные средства по распоряжению Клиента получателям платежей не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Основным договором, Приложениями к Основному договору;

- 6.3.** осуществлять расчеты по инкассо и расчеты по аккредитивам в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России и Основным договором. Основанием для проведения операций с использованием аккредитивной формы расчетов являются:

- заявление на открытие аккредитива (Приложение № 11, бланк 11.6-А)
- заявление на изменение аккредитива (Приложение № 11, бланк 11.6-Б)
- опись передаваемых документов (Приложение № 11, бланк 11.6-В).

- 6.4.** выдавать выписки из лицевых Счетов по требованию Клиента в порядке, установленном Банком России и Основным договором;

- 6.5.** обеспечивать сохранность денежных средств Клиента;

- 6.6.** обеспечивать тайну по операциям Клиента в соответствии с действующим законодательством РФ;

- 6.7.** уведомить Клиента о внесении изменений в Основной договор и Тарифы путем размещения уведомления об этом на web-странице Банка в сети Интернет и на информационных стендах в операционных залах Банка;

- 6.8.** Передать Клиенту Уведомление о предоставлении услуги по установленной форме в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего Договора и предоставления услуги в рамках Основного договора или оформить и передать Клиенту Уведомление об отказе в предоставлении услуги в рамках Основного договора.

- 6.9.** Рассмотреть заявление (претензию) Клиента, в том числе при возникновении споров, связанных с использованием Клиентом его электронного средства платежа, а также предоставить Клиенту возможность получать информацию о результатах рассмотрения заявлений, в том числе в письменной форме по требованию Клиента, в срок, не более 30 дней со дня получения такого заявления (претензии), а так же не более 60 дней со дня получения заявления (претензии) в случае использования электронного средства платежа для осуществления трансграничного перевода денежных средств, если более короткие сроки не установлены законодательством РФ.

- 6.10.** В соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 г. № 161-ФЗ «О национальной платежной системе» **(далее – Закон 161-ФЗ) Банк обязан или в своем праве:**

- 6.10.1.** При выявлении операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия Клиента или с согласия, полученного под влиянием третьих лиц (Далее - ОБДС), до осуществления списания денежных средств со Счета Клиента:

а) приостановить прием к исполнению распоряжения Клиента о совершении операции, соответствующей признакам ОБДС Клиента (за исключением операции с использованием платежных карт, перевода электронных денежных средств или перевода денежных средств с использованием сервиса быстрых платежей платежной системы Банка России), на срок два календарных дня;

б) приостановить или прекратить использование Клиентом Электронного средства платежа;

в) отказать в исполнении распоряжения Клиента о совершении операции, соответствующей

признакам ОБДС Клиента, при использовании платежных карт, перевода электронных денежных средств или перевода денежных средств с использованием сервиса быстрых платежей платежной системы Банка России.

6.10.1.1 При включении сведений, относящихся к Клиенту и (или) его Электронному средству платежа в Базу данных Банка России о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, в том числе в случае получения сведений от федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о совершенных противоправных действиях, получаемых в соответствии с частью 8 статьи 27 161-ФЗ - приостановить использование Клиентом Электронного средства платежа на период нахождения указанных сведений в Базе данных Банка России.

6.10.2. В случаях, предусмотренных:

а) в п.6.10.1, предоставить Клиенту следующую информацию:
- о выполнении Банком действий, предусмотренных пунктом 6.10.1;

- о рекомендациях по снижению рисков повторного осуществления перевода денежных средств без добровольного согласия клиента;

- о возможности клиента подтвердить распоряжение не позднее одного дня, следующего за днем приостановления приема к исполнению указанного распоряжения, или о возможности совершения клиентом повторной операции, содержащей те же реквизиты получателя (плательщика) и ту же сумму перевода (далее - повторная операция), в случае отказа в совершении клиентом операции с использованием платежных карт, перевода электронных денежных средств или перевода денежных средств с использованием сервиса быстрых платежей платежной системы Банка России.

Информация направляется Клиенту в установленные законом сроки, в порядке, установленном настоящим договором.

б) в п.6.10.1.1., предоставить Клиенту следующую информацию:
- о выполнении Банком действий, предусмотренных пунктом 6.10.1.1.;
- о праве клиента подать в порядке, установленном Банком России, заявление в Банк России, в том числе через Банк, об исключении сведений, относящихся к клиенту и (или) его электронному средству платежа, в том числе сведений федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел о совершенных противоправных действиях, из базы данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента..

- о причинах приостановления или прекращения использования Электронного средства платежа.

Информация направляется Клиенту установленные законом порядке и сроке, через систему ДБО или по телефону/ по электронной почте указанных Клиентом для взаимодействия с Банком.

в) Запросить у Контактного лица Клиента по телефонам, указанным Клиентом для взаимодействия с Банком, подтверждение факта направления в Банк распоряжения в определенной сумме в адрес конкретного получателя и подтверждение возобновления исполнения распоряжения;

г) Сохранить информацию о полученном подтверждении (номер телефона, ФИО Контактного лица Клиента, дата и время дозвона).

6.10.3. При получении от клиента подтверждения распоряжения путем обращения по номеру телефона, указанному на официальном сайте банка, после прохождения процедуры идентификации или осуществлении действий по совершению клиентом повторной операции в соответствии с пунктом 6.10.2. Банк обязан незамедлительно принять к исполнению подтвержденное распоряжение клиента или совершить повторную операцию, при отсутствии иных установленных законодательством Российской Федерации оснований не принимать распоряжение клиента к исполнению.

6.10.4. При неполучении от Клиента (в т.ч. по причине недоступности указанных Клиентом телефонов) подтверждения, предусмотренного подп. «а» п. 6.10.2. Основного договора, не принимать к исполнению распоряжение Клиента, приостановленного в соответствии с п. 6.10.1. Основного договора/при совершении повторной операции Клиентом, не позднее одного дня, следующего за днем приостановления приема к исполнению распоряжения Клиента.

6.10.5. В случае, если, несмотря на направление Клиентом подтверждения распоряжения или осуществление действий по совершению повторной операции Банк получил от Банка России информацию, содержащуюся в базе данных о случаях и попытках осуществления переводов денежных средств без добровольного согласия клиента, Банк приостанавливает прием к исполнению подтвержденного распоряжения Клиента на два календарных дня со дня направления Клиентом подтверждения распоряжения или отказывает в совершении Клиентом повторной операции. Банк незамедлительно уведомляет Клиента через систему ДБО о при-

остановлении приема к исполнению подтвержденного распоряжения или об отказе в совершении клиентом повторной операции с указанием причины такого приостановления (отказа) и срока такого приостановления, а также о возможности совершения клиентом последующей повторной операции

По истечении двух календарных дней Банк принимает к исполнению подтвержденное распоряжение Клиента при отсутствии иных установленных законодательством РФ и/или условиями Основного договора оснований не принимать подтвержденное распоряжение Клиента к исполнению. По истечении двух календарных дней со дня осуществления Клиентом действий по совершению повторной операции Банк проводит последующую повторную операцию Клиента при отсутствии иных установленных законодательством РФ и/или Основным договором оснований не совершать последующую повторную операцию Клиента.

При получении от Клиента в течение срока приостановления сообщения о том, что распоряжение о переводе денежных средств отправлено без его согласия, предоставленного Клиентом в Банк в свободной форме по системе ДБО либо на бумажном носителе – Банк не исполняет данное распоряжение.

- 6.10.6.** В случае получения от оператора по переводу денежных средств, обслуживающего плательщика – юридического лица, уведомления о приостановлении зачисления денежных средств на Счет (до осуществления зачисления этих денежных средств) приостановить на срок до пяти рабочих дней со дня получения такого уведомления зачисление денежных средств на Счет Клиента в сумме, указанной в уведомлении;
- 6.10.7.** Предоставить Контактному лицу Клиента в порядке, предусмотренном подп. «а» п. 6.10.2. Основного договора, информацию о предусмотренных в п. 6.10.6. Основного договора мерах по приостановлению зачисления денежных средств незамедлительно после применения таких мер, а также уведомить Клиента о необходимости представления в Банк в пределах срока, указанного в п. 6.10.6. Основного договора, документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, зачисление которых на Счет приостановлено в порядке, предусмотренном п. 6.10.6. Основного договора;
- 6.10.8.** При получении от Клиента в течение срока, предусмотренного п. 6.10.6. Основного договора, документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, зачисление которых на Счет приостановлено в соответствии с п. 6.10.6. Основного договора, осуществить проверку таких документов по формальным признакам и при положительном результате проверки зачислить приостановленные денежные средства на Счет.
- 6.10.9.** В случае непредставления Клиентом документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств (в т.ч. по причине недоступности указанных Клиентом телефонов), зачисление которых на Счет приостановлено в соответствии с п. 6.10.6. Основного договора, осуществить возврат денежных средств оператору по переводу денежных средств, обслуживающему плательщика, не позднее двух рабочих дней после истечения пятидневного срока, указанного в п. 6.10.6. Основного договора.
- 6.10.10.** В случае получения от Клиента уведомления о факте утраты электронного средства платежа и (или) его использовании без согласия Клиента после осуществления списания денежных средств со Счета Клиента, Банк незамедлительно направляет банку, обслуживающему получателя средств, уведомление о приостановлении зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств по форме и в порядке, которые установлены нормативным актом Банка России.
- 6.10.11.** Обмен информацией с Контактным лицом Клиента посредством использования услуг телефонной связи в целях реализации обязанностей, установленных в подп. «а», «б» п. 6.10.2., 6.10.4., 6.10.6. Основного договора, осуществляется Банком после успешного прохождения Контактным лицом Клиента следующих процедур:
- установления личности Контактного лица Клиента по имени последнего, включающего фамилию и собственное имя, а также отчество, если иное не вытекает из закона или национального обычая;
 - Аутентификации Контактного лица Клиента.
- 6.11.** Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в совершении операции в соответствии с пунктом 11 статьи 7 Закона 115-ФЗ, в том числе в совершении операции на основании распоряжения клиента, отказе от заключения договора банковского счета (вклада) или о расторжении договора банковского счета (вклада) в соответствии с пунктом

5.2 статьи 7 Закона 115-ФЗ, информировать о дате и причинах принятия соответствующего решения.

- 6.12.** Информировать о не проведении операции в связи с принятыми мерами по замораживанию (блокированию) принадлежащих Клиенту денежных средств или иного имущества (в соответствии с Законом 115-ФЗ) при обращении Клиента (представителя Клиента) с целью выяснения возможности и сроков проведения операции.
- 6.13.** Информировать об отказе в приеме распоряжений на проведение операции по банковскому счету (вкладу), подписанных аналогом собственноручной подписи с использованием системы ДБО, в случае выявления сомнительных операций, за 3 (три) календарных дня до отключения системы ДБО.

7. КЛИЕНТ ОБЯЗУЕТСЯ:

- 7.1.** предоставлять по запросу Банка документы и информацию, необходимые для исполнения требований законодательства и обновления сведений о Клиенте, включая информацию об организации, о своих представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

В случае изменения сведений, представленных ранее, до проведения операции по счету обновлять информацию, *не требующую государственной регистрации*, не позднее **7 (семи) рабочих дней после ее изменения**, а информацию, *требующую государственной регистрации* – **не позднее 7 (семи) рабочих дней после даты государственной регистрации изменений**, внесенных в учредительные документы, с одновременным представлением Банку необходимых документов (их копий), подтверждающих изменение сведений, представленных ранее;

- 7.2.** сообщать Банку об изменениях в составе лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами, находящимися на Счетах, с представлением новых карточек с образцами подписей и оттиска печати, а также лиц, уполномоченных распоряжаться Счетами по системе ДБО (при наличии);

7.2.1. своевременно обновлять информацию о смене Контактного лица Клиента и данных для взаимодействия с ним;

- 7.3.** оформлять документы в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, а также Основным договором.

- 7.4.** сообщать Банку в письменной форме о суммах, ошибочно зачисленных на Счет (списанных со Счета) в течение 10 календарных дней после получения выписки по Счету;

- 7.5.** в срок до 31 января каждого года подтверждать в письменной форме остатки денежных средств на Счетах по состоянию на 01 января. В случае отсутствия указанного подтверждения либо возражений со стороны Клиента остатки по Счетам считаются подтвержденными;

- 7.6.** представлять в Банк документы, необходимые для предоставления услуг в рамках настоящего Основного договора.

- 7.7.** По запросу Банка представлять документы и иную информацию о целях установления и предполагаемом характере деловых отношений с Банком, о финансово-хозяйственной деятельности, о финансовом положении, деловой репутации, по определению источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества клиентов, необходимую в рамках требований действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России для осуществления валютного и иного контроля.

- 7.8.** По запросу Банка представлять документы и иную информацию, необходимую в рамках требований действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России для осуществления валютного и иного контроля.

- 7.9.** Своевременно получить от Банка (в электронном виде или на бумажном носителе) Уведомление о предоставлении услуги, готовность которого к выдаче (передаче) Клиенту Банк обеспечивает в течение одного рабочего дня после заключения соответствующего Договора и предоставления Услуги.

- 7.10.** Направить подтверждение, предусмотренное подп. «б» п. 6.10.2. Основного договора, одним из следующих способов, по выбору Клиента:

- с использованием услуг телефонной связи;
- на бумажном носителе.

Подтверждение, предусмотренное настоящим пунктом Основного договора, должно содержать недвусмысленную информацию о подтверждении распоряжения, приостановленного Банком в соответствии с п. 6.10.1. Основного договора, а также следующие данные о таком распоряжении: номер, дата, сумма, наименование и ИНН получателя, назначение платежа.

Подтверждение, направленное на бумажном носителе (в дополнение к вышеуказанным требованиям), должно быть представлено в корпоративный офис Банка в виде подлинного экземпляра, подписанного Представителем Клиента с проставлением оттиска печати (при наличии таковой в Банковской карточке). Образец подписи и оттиска печати на подтверждении, направленном на бумажном носителе, должен соответствовать образцам из Банковской карточки.

Подтверждение, полученное с использованием услуг телефонной связи, не требует предоставления его на бумажном носителе.

Наличие любого из нижеуказанных случаев свидетельствует о непредставлении подтверждения:

- направление подтверждения в порядке, отличном от предусмотренного настоящим пунктом Основного договора;
- направление подтверждения с нарушением требований к его содержанию;
- представление подтверждения в Банк с нарушением предусмотренного законодательством РФ срока.

7.11. Направить документы, предусмотренные п. 6.10.6. Основного договора, одним из следующих способов, по выбору Клиента:

- по системе ДБО;
- на бумажном носителе в корпоративный офис Банка.

В случае направления в Банк документов на бумажном носителе, запрошенных в соответствии с п. 6.10.7. Основного договора, представить указанные документы в копиях, удостоверенных подписью Клиента (Представителя Клиента, Контактного лица Клиента), при условии установления работником Банка их соответствия оригиналам документов. При этом лицо, представившее документы, оформляет и подписывает сопроводительное письмо, содержащее информацию о представляемых документах, а работник Банка заверяет полученные копии документов и сопроводительное письмо своей подписью, с проставлением оттиска штампа и указанием на дату получения документов.

Наличие любого из нижеуказанных случаев свидетельствует о непредставлении документов, подтверждающих обоснованность получения переведенных денежных средств, зачисление которых на Счет приостановлено в соответствии с п. 6.10.5. Основного договора:

- документы направлены в порядке, отличном от предусмотренного настоящим пунктом Основного договора;
- документы представлены в Банк с нарушением предусмотренного законодательством РФ срока;
- документы не содержат данных для подтверждения обоснованности получения переведенных денежных средств.

7.12. При наложении санкционных ограничений Клиент обязан без промедления, но не позднее 7 (Семи) календарных дней, известить о них Банк в порядке установленном, настоящим Основным Договором.

7.13. Обратиться в Банк в случае обнаружении факта компрометации Средств доступа и подписания либо подозрении на этот факт по телефону Контакт-центра Банка. В этом случае Банком будет производиться процедура идентификации и аутентификации Клиента по Кодовому слову.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

8.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством РФ и условиями Основного договора.

8.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Основным договором, если они явились следствием обстоятельств непреодолимой силы, либо произошли в результате событий чрезвычайного характера, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К таким обстоятельствам могут относиться, в том числе, военные действия, массовые беспорядки, стихийные бедствия, отключение электроэнергии, забастовки, решения органов государственной власти и

местного самоуправления, делающие невозможным исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Основным договором.

- 8.3.** Клиент соглашается, что Банк вправе осуществлять видеонаблюдение или телефонную запись в своих помещениях в целях обеспечения безопасности и надлежащего качества обслуживания Клиента без дополнительного уведомления Клиента. Клиент выражает согласие с тем, что телефонные и видеозаписи могут использоваться в качестве доказательств в любых процессуальных действиях, в том числе в суде.
- 8.4.** Клиент соглашается, что информация о курсах валют доводится до сведения Клиента непосредственно перед проведением операции по счету (с использованием Системы ДБО, через контакт-центр Банка или менеджера Клиента) и считается надлежащим информированием Клиента.
- 8.5.** Банк не несет ответственность при наступлении неблагоприятных последствий в случае невыполнения и/или ненадлежащего выполнения Клиентом обязанностей, предусмотренных п. 7.1., 7.2. и 7.2.1. Основного договора, а также невыполнения и/или ненадлежащего выполнения иных условий Основного договора.
- 8.6.** Банк не несет ответственность перед Клиентом за убытки, возникшие в результате надлежащего исполнения Банком обязанностей, предусмотренных п. 6.10. Основного договора.
- 8.7.** Банк не несет ответственность за последствия и убытки, возникшие вследствие исполнения им поручений, выданных не уполномоченными лицами Клиента и/или содержащих подложные подписи и/или печать Клиента, а также вследствие исполнения поручений по беспорному списанию денежных средств со Счета Клиента на основании подложного исполнительного и/или иного документа, когда, действуя в соответствии с установленными действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России банковскими процедурами, Банк не мог установить факт подложности подписи и/или печати Клиента, а также факт подложности исполнительного и/или иного документа, предъявленного для списания денежных средств со Счета в беспорном порядке.
- 8.8.** Банк не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по ДБО в случае, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств (далее – обстоятельств непреодолимой силы). К таким обстоятельствам относятся, в частности пожары, стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураганы), массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, независимые от воли Сторон обстоятельства.

9. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

- 9.1.** Плата за услуги Банка по Основному договору и иным Договорам, заключаемым между Банком и Клиентом в рамках Основного договора, начисляется в сроки и в суммах, указанные в Тарифном Сборнике, утвержденном Правлением Банка.

Тарифы могут быть изменены Банком в одностороннем порядке. В случае несогласия с применением новых Тарифов Клиент вправе подать заявление на изменение Тарифа (Пакета услуг) из перечня, указанного в Тарифном Сборнике и/или в одностороннем порядке расторгнуть Основной договор и/или отказаться от предоставляемой услуги, погасив все имеющиеся обязательства перед Банком, возникшие до введения новых Тарифов.

- 9.2.** Оплата услуг Банка производится путем списания суммы вознаграждения со Счета Клиента без отдельных распоряжений Клиента (заранее данный акцепт), за исключением банковских счетов с установленными законодательством РФ ограничениями перечня операций по счетам. В целях оплаты услуг Клиент предоставляет Банку право без отдельных распоряжений Клиента списывать необходимые денежные средства с любых расчетных, текущих Счетов Клиента, открытых в Банке, при необходимости производить конвертацию в валюту счета по официальному курсу Банка России, установленному на дату совершения операции. Справка о валютных операциях Клиентом не составляется.
- 9.3.** Комиссионное вознаграждение Банка за оказанные услуги по Основному договору, начисленное Банком согласно Тарифам по Клиентам, имеющим открытый Банком лимит овердрафта по расчетному счету, при отсутствии собственных средств Клиента на начало текущего операционного дня помещается Банком в картотеку неоплаченных расчетных документов к расчетному счету и не препятствует использованию Клиентом кредитных средств из овердрафта.

Указанное комиссионное вознаграждение списывается Банком из средств, поступивших на расчетный счет Клиента в виде выручки и прочих поступлений (кроме кредитных средств, предоставленных Банком).

- 9.4.** Комиссионное вознаграждение Банка за оказанные услуги оплачивается Клиентом в день начисления в сумме согласно Тарифам.

В случае выставления Клиенту счета на оплату услуг по отдельным операциям оплата производится не позднее последнего рабочего дня месяца, следующего за месяцем оказания услуг.

Если оплата услуг Банка в указанные выше сроки не произведена, то сумма начисленной и не оплаченной комиссии выносится Банком на счета по учету просроченной задолженности.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

- 10.1.** Стороны предпримут все необходимые меры для разрешения возникающих разногласий путем переговоров.

Если Сторонами не достигнута договоренность, спор по требованию любой из Сторон может быть передан на рассмотрение в Арбитражный суд Пермского края в установленном законодательстве РФ порядке.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ОСНОВНОГО ДОГОВОРА.

- 11.1.** Настоящий Основной договор действует без ограничения срока.

- 11.2.** Клиент вправе в любой момент расторгнуть Основной договор, уведомив о данном намерении Банк путем подачи в Банк письменного заявления в произвольной форме о расторжении Основного договора.

Клиент вправе дать распоряжение Банку на перечисление остатка денежных средств со счета при его закрытии. При этом Стороны согласились, что перечисление остатка денежных средств при закрытии счета производится Банком:

- со счета юридического лица на банковский счет этого же юридического лица в другом банке;
- со счета индивидуального предпринимателя на банковский счет этого же лица (счет индивидуального предпринимателя или счет физического лица) в другом банке.

- 11.3.** Стороны согласились, что действие настоящего Основного договора прекращается в любом из следующих случаев при отсутствии у Клиента депозитов и/или действующих услуг, предоставляемых в рамках Основного договора:

11.3.1. в случае отсутствия операций по счету в течение 1 (одного) года и более;

11.3.2. в случае принятия Банком в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции на основании пункта 11 ст.7 Федерального Закона от 07.08. 2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (за исключением клиента-юридического лица (индивидуального предпринимателя), который отнесен Банком к группе низкой степени (уровня) риска совершения подозрительных операций в соответствии с правилами внутреннего контроля Банка);

11.3.3. в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

- 11.4.** Основной договор, расторгаемый по основанию, указанному в п. 11.3.1. Основного договора, считается расторгнутым по истечении 2 (Двух) месяцев со дня направления Банком соответствующего предупреждения.

- 11.5.** Основной договор, расторгаемый по основаниям, указанным в пунктах 11.3.2 и 11.3.3 Основного договора, считается расторгнутым по истечении 60 (Шестидесяти) дней со дня направления Банком уведомления о расторжении Основного договора.

- 11.6.** Прекращение Основного договора по любому основанию не влияет и не изменяет суммы обязательств Сторон друг перед другом, возникших до даты прекращения Основного договора и остающихся неисполненными.

- 11.7.** Расторжение Основного договора является основанием закрытия счета Клиента.

АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ БАНКА

Акционерное общество коммерческий банк

«Уральский финансовый дом» (АО КБ «Урал ФД»)

Адрес: 614066, Российская Федерация, город Пермь, улица Стахановская, д.54, стр.Д

Телефон (342) 206-10-46

Телефон Контакт-центра Банка 8-800 100 10 40

К/с 30101810800000000790 в ОКЦ № 3 УГУ Банка России

БИК 045773790, ИНН 5902300072 КПП 590201001 ОКПО 09807543 ОГРН 1025900000048

Сайт: www.uralfd.ru/ <https://bankdom.ru/>

Приложение № 1

к Основному договору

ПОРЯДОК открытия расчетного счета и осуществления расчетно-кассового обслуживания.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Расчетный счет (далее – Счет) открывается Клиенту для проведения операций зачисления наличных или поступивших в безналичном порядке денежных средств Клиента, для операций безналичного перечисления соответствующих сумм по Распоряжению Клиента, снятия наличных денежных средств и проведения других операций по Счету.
- 1.2. Банк начисляет и выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете в случае, если:
 - Клиент при открытии Счета или при переходе на новый пакет обслуживания подключил опцию начисления процентов;
 - начисление процентов предусмотрено дополнительным соглашением к Основному договору и(или) действующими Тарифами (в составе пакетных предложений).

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ (ЗАКРЫТИЯ) СЧЕТА.

- 2.1. Основанием для открытия Счета является заключение Договора на открытие и обслуживание расчетного счета.

Договор на открытие и обслуживание счета – это сделка, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:

- **Подтверждение о присоединении** к Основному договору (*Приложение № 11, бланк 11.1.2. к Основному договору*);
- **Заявление на открытие расчетного счета** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*);
- **Уведомление о предоставлении услуги открытия счета** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*).

Для заключения Договора Клиент предоставляет в Банк сведения и/или документы, необходимые для проведения идентификации Клиента, указанные в **«Перечне документов, на открытие счета»**, определяемом Банком в соответствии с законодательством РФ и требованиями Банка России (*Приложение № 11, бланк 11.1.1. к Основному договору*).

Необходимые для проведения идентификации Клиента сведения и/или документы также могут быть получены Банком самостоятельно с использованием государственных информационных систем / по специальным каналам связи в виде фото/аудио/видеоматериала.

Документы, представляемые в Банк, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством РФ.

Клиент несет ответственность за достоверность документов, представляемых для открытия Счета и ведения операций по Счету.

- 2.2. Банк открывает Клиенту Счет в валюте РФ в порядке, установленном Основным договором, в т. ч. с учетом ограничений, основанных на требованиях Федерального закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и указанных в Основном договоре, и настоящим Порядком. Количество Счетов, открываемых Клиенту по Основному договору, не ограничено, если иное прямо не установлено законодательством РФ.

При открытии второго и последующих Счетов Банк запрашивает у Клиента документы по **Перечню** в объеме, достаточном для актуализации сведений о Клиенте, представленных ранее и содержащихся в юридическом деле Клиента (*Приложение № 11, бланк 11.1.1., п.2 к Основному договору*).

- 2.3. Банк открывает Клиенту Счет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Клиентом документов, указанных п. 2.1. настоящего Порядка, если в Заявлении на открытие счета не указан более поздний срок.
- 2.4. Для закрытия счета Клиент представляет в Банк Заявление на закрытие счета установленной Банком формы (*Приложение № 11, бланк 11.1.7. к Основному договору*).

При отсутствии денежных средств на банковском счете Клиента Банк закрывает счет не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Заявления, если законодательством РФ не установлено иное.

При наличии на банковском счете Клиента денежных средств в день предоставления Заявления закрытие счета производится не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета Клиента.

3. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ.

- 3.1.** Обслуживание Клиента и проведение операций по Счету производится в Операционное время. Расчетные (платежные) документы, представленные Клиентом после операционного времени, считаются поступившими и принятыми Банком к исполнению датой следующего рабочего дня.
- 3.2.** Банк совершает по Счету Клиента банковские операции, предусмотренные для Счетов данного вида действующим законодательством РФ, на основании должным образом оформленных расчетных (платежных) документов, составленных в соответствии с нормативными актами Банка России, регулируемыми безналичные расчеты.
- 3.3.** Банк зачисляет поступающие на Счет Клиента денежные средства – не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения, если более короткий срок не предусмотрен законом.
- 3.4.** Банк перечисляет денежные средства по распоряжениям Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего документа, оформленного в рамках применяемой формы безналичных расчетов, если иные сроки не предусмотрены законом.
- 3.5.** Банк принимает к исполнению распоряжения (в т.ч. денежные чеки) Клиентов в течение 10 (десяти) календарных дней, не считая дня их выписки. В объявлениях на взнос наличных денежных средств указывается дата фактического представления их в Банк.
- 3.6.** Банк не принимает к исполнению распоряжение Клиента на перечисление денежных средств, если право Клиента на распоряжение средствами не удостоверено, а также если реквизиты перевода не соответствуют установленным требованиям. При этом Клиенту направляется уведомление об этом (с использованием системы ДБО) не позднее дня, следующего за днем получения распоряжения Клиента.
- 3.7.** Оплата распоряжений производится в пределах наличия средств на расчетном счете Клиента, в порядке календарной очередности с учетом времени (дата, час, минута) поступления документа в Банк. Клиент вправе использовать текущие поступления в течение операционного времени.
- 3.8.** Маршруты проведения безналичных платежей Клиента определяются Банком самостоятельно. Банк не несет ответственности за блокировку денежных средств, не проведение переводов, невозврат денежных средств банками-корреспондентами Банка и иными банками, кредитными/финансовыми организациями в рамках распоряжений Клиента, если это нарушает и/или может привести к нарушению установленных ограничений, в соответствии с законодательством, нормативными актами международных организаций, законодательством иностранных государств, применяющимся к распоряжению Клиента в связи с использованием при его исполнении иностранных корреспондентских счетов, открытых в банках, соблюдающих указанные ограничения в связи с требованиями применимого к ним законодательства и/или внутренних политик.
- 3.9.** Списание денежных средств со Счета при недостаточности средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований производится с соблюдением установленной законодательством РФ очередности.
- 3.10.** Распоряжения Клиента на перечисление денежных средств со Счета могут быть представлены в Банк в виде распоряжений на бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц Клиента и заверенных оттиском его печати, а также в виде электронных распоряжений, передаваемых по каналам связи и подписанных электронной подписью.

Обмен информацией с использованием систем дистанционного банковского обслуживания производится после представления Клиентом в Банк необходимых для предоставления данной услуги документов (*Приложение № 11, бланк 11.2.1. к Основному договору*) и получения Клиентом Уведомления Банка о подключении данной услуги.

3.10.1. Клиент не представляет в Банк банковскую карточку в случае, если распоряжение денежными средствами, находящимися на счете, осуществляется исключительно с использованием электронной подписи Клиента в порядке, предусмотренном Приложением 5 к Основному договору «Порядок осуществления электронного документооборота по расчетному обслуживанию с использованием системы дистанционного банковского обслуживания».

3.10.2. Клиент представляет в Банк надлежащим образом оформленную и заверенную в соответствии с действующим законодательством РФ банковскую карточку с образцами подписи лиц, уполномоченных Клиентом на подписание документов и распоряжений о переводе средств, и оттиска печати Клиента (при наличии) для осуществления следующих операций по счету:

а) представление в Банк распоряжений на бумажных носителях;

б) осуществление кассовых операций в части снятия наличных денежных средств;

в) в случае, если Заявление Клиента о закрытии счета будет содержать распоряжение о перечислении остатка денежных средств со Счета Клиента по указанным Клиентом реквизитам и передано в Банк на бумажном носителе.

- 3.11.** Клиент имеет право отозвать направленное в Банк распоряжение до наступления безотзывности перевода денежных средств.

Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со Счета плательщика.

Клиент, являющийся получателем средств, вправе отозвать свои платежные требования и инкассовые поручения, принятые, но не исполненные банком плательщика.

Частичный отзыв сумм по расчетным (платежным) документам не допускается.

Отзыв расчетного (платежного) документа производится на основании заявления Клиента с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму расчетного (платежного) документа, наименование и реквизиты получателя средств и банка получателя средств. Заявление может быть представлено в Банк как на бумажном носителе, так и в электронном виде (по Системе ДБО). Заявление подписывается лицами, имеющими право распоряжения денежными средствами на Счете.

Банк уведомляет Клиента с использованием Системы ДБО или по контактному телефону Клиента об исполнении отзыва или о невозможности произвести отзыв распоряжения.

- 3.12.** Без распоряжения Клиента списание средств, находящихся на счете, допускается по решению суда, а также в случаях, установленных законодательством РФ или предусмотренных Основным договором между Банком и Клиентом.

- 3.13.** Перечисление средств со Счета Клиента в пользу третьих лиц без распоряжения Клиента производится Банком на основании Дополнительного соглашения Банка с Клиентом, составленного в письменной форме (*Приложение № 11, бланк 11.1.6 к Основному договору*) (*заранее данный акцепт*) или в виде трехстороннего соглашения между Банком, Клиентом и кредитором Клиента. Перечисление средств с использованием ИС «Одно окно» производится на основании запроса - распоряжения Клиента, составленного по форме Банка (*Приложение № 11, бланк 11.1.6-А к Основному договору*).

- 3.14.** При поступлении к Счету Клиента платежного требования кредитора (получателя денежных средств) Банк проверяет наличие в Банке заранее данного акцепта.

При наличии заранее данного акцепта требование кредитора (получателя средств) исполняется Банком.

В случае отсутствия в Банке заранее данного акцепта Клиентом платежных требований кредитора (получателя денежных средств) расчетный документ направляется Клиенту для акцепта / частичного акцепта / отказа от акцепта.

При неполучении Банком в установленный срок от Клиента акцепта / частичного акцепта / отказа от акцепта, указанные платежные требования подлежат возврату в банк получателя средств с указанием причины возврата.

При отсутствии в платежном требовании заполненного поля «Срок для акцепта», сроком для акцепта считается 5 (пять) рабочих дней.

- 3.15.** Распоряжения, поступившие к Счету Клиента в силу закона, исполняются Банком в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России.

- 3.16.** Банк осуществляет кассовое обслуживание в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России о порядке ведения кассовых операций и настоящим Порядком.

- 3.17.** Банк выдает Клиенту чековые книжки по заявлению, предъявленному в Банк накануне дня получения чековой книжки.

- 3.18.** Банк выдает по денежному чеку со Счета Клиента наличные деньги не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующей заявки. При этом на расчетном счете Клиента (на момент подачи заявки) должны быть средства, достаточные для оплаты денежного чека и соответствующей комиссии.

В случае, если заказанная Клиентом сумма наличных денежных средств не востребована в течение операционного времени дня, указанного в заявке на получение наличных денежных средств, со счета без отдельных распоряжений Клиента Банком удерживается неустойка согласно Тарифам.

- 3.19.** Банк принимает от Клиентов в течение операционного времени наличные денежные средства в сумме, указанной в объявлении на взнос наличными и в тот же день зачисляет средства на Счет Клиента.

Банк (при наличии возможности) осуществляет прием наличных денежных средств через банкоматы с функцией cash-in с использованием корпоративной карты согласно установленному порядку (Приложение № 4.2 к Основному договору)

- 3.20.** Исполнение распоряжений в целях осуществления перевода денежных средств/выдачи наличных денежных средств со Счета/ по зачислению денежных средств на Счет подтверждается Банком посредством предоставления Выписки по Счету с приложением электронных документов, частичное исполнение распоряжений подтверждается Банком посредством приложения платежного ордера к Выписке по Счету.

- 3.21.** Для получения в Банке выписок по Счету на бумажном носителе Клиент направляет в Банк обращение в произвольной форме и оформляет доверенность по форме, установленной Банком. Представитель Клиента, уполномоченный распоряжаться денежными средствами Клиента (единоличный исполнительный орган Клиента), получает выписки по счету без оформления доверенности.

- 3.22.** При не поступлении в Банк в течение 10 (десяти) календарных дней после получения выписки по Счету возражений Клиента о совершенных операциях, остаток денежных средств на Счете и совершенные операции считаются подтвержденными.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА.

4.1. Банк имеет право:

- 4.1.1.** отказать Клиенту в открытии Счета, если им не представлены документы в соответствии с п. 2.1. настоящего Порядка;
- 4.1.2.** отказать Клиенту в исполнении распоряжения, в случае получения отрицательного результата выполняемых процедур приема к исполнению и контроля распоряжений Клиента;
- 4.1.3.** составить распоряжение по переводу денежных средств от своего имени для исполнения распоряжения Клиента;
- 4.1.4.** отказать Клиенту в выдаче наличных денег, если остаток по Счету не позволяет удержать полагающееся Банку вознаграждение.

4.2. Банк обязан:

- 4.2.1.** при приеме распоряжения Клиента к исполнению соблюдать процедуры приема и контроля распоряжений, включающие в себя:
- удостоверение права Клиента распоряжаться денежными средствами;
 - контроль целостности распоряжений;
 - структурный контроль распоряжений;
 - контроль значений реквизитов распоряжений;
 - контроль достаточности денежных средств для исполнения распоряжений.
- 4.2.2.** выдавать по денежному чеку со Счета Клиента наличные деньги не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующей заявки;
- 4.2.3.** принимать от Клиента наличные деньги в сумме, указанной в объявлении на взнос наличными и зачислять их на расчетный Счет Клиента;
- 4.2.4.** выдавать Клиенту денежные чековые книжки;
- 4.2.5.** выдавать выписки из лицевых Счетов в порядке, указанном в п. 3.4. Основного договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА.

5.1. Клиент имеет право:

- 5.1.1.** до проведения операций по Счету ознакомиться с размером комиссии и порядком ее взимания (информация размещается на официальном сайте Банка по адресу www.uralfd.ru/https://bankdom.ru/, раздел «Тарифы и документы для бизнеса»);
- 5.1.2.** предъявить претензию по операции, направив в Банк письмо с использованием Системы ДБО или на бумажном носителе или обратившись через контакт-центр Банка по телефону 8-800-100-10-40 (круглосуточно);
- 5.1.3.** пересчитывать в присутствии кассового работника Банка полученные наличные деньги. Банк не принимает претензий Клиента по недостатке, неплатежеспособным денежным знакам (или денежным знакам с признаками подделки), если наличные деньги не были пересчитаны Клиентом при их получении в присутствии кассового работника;
- 5.1.4.** получать выписки по Счету в порядке, указанном в п. 3.4. Основного договора;
- 5.1.5.** в письменной форме дополнительно запрашивать и получать информацию о состоянии Счета и об исполнении распоряжений.

5.2. Клиент обязан:

- 5.2.1.** оформлять распоряжения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России.
- 5.2.2.** представлять Банку документы и информацию в соответствии с нормами Основного договора.
- 5.2.3.** своевременно ознакомиться с информацией, размещаемой на официальном сайте Банка, в залах обслуживания клиентов и в Системе ДБО (в разделе «Письма из банка»), в отношении операций (в наличной и безналичной формах), проводимых по Счетам Клиентов.

6. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ НА ФАКТИЧЕСКИЕ ОСТАТКИ НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ КЛИЕНТОВ - РЕЗИДЕНТОВ РФ В ВАЛЮТЕ РФ.

6.1. Банк осуществляет начисление и выплату процентов на фактические остатки на Счете Клиента-резидента РФ в валюте РФ в случае заключения Сторонами Соглашения к Основному договору о начислении процентов на фактические остатки по Счету, либо при присоединении Клиента к Пакету обслуживания Счета с выбором опции начисления процентов на остатки на Счете в соответствии с условиями, указанными в Тарифном сборнике по обслуживанию клиентов.

Клиент подключает опцию по начислению процентов путем направления в Банк Заявления по установленной Банком форме (Приложение № 11, бланк 11.1.10) или в свободной форме (произвольное письмо в Банк). Заявление (произвольное письмо в Банк) направляются в Банк с использованием Системы ДБО или на бумажном носителе.

Клиент вправе выбрать опцию по начислению процентов на остатки на Счете в рамках соответствующего Пакета обслуживания Счета только при отсутствии действующего Соглашения к Основному договору о начислении процентов на фактические остатки на Счете, заключенного между Сторонами.

6.2. Начисление процентов Банком производится исходя из действительности календарных дней в месяце, за который начисляются проценты, и действительного количества календарных дней в текущем году (365 или 366 дней соответственно).

6.3. Начисление процентов на остаток денежных средств на Счете начинается:

- со дня, следующего за датой заключения Сторонами Соглашения к Основному договору о начислении процентов на фактические остатки по Счету (если иное не предусмотрено Соглашением);
- с первого дня календарного месяца, следующего за датой подключения Клиентом опции начисления процентов на остатки на Счете в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Порядка.

Проценты начисляются на фактические остатки денежных средств на Счете Клиента на начало каждого операционного дня.

6.4. Клиент вправе в одностороннем порядке отказаться от начисления процентов на остатки на расчетном счете в валюте РФ, письменно уведомив об этом Банк. Письменный отказ от начисления процентов на

остатки на Расчетном счете Клиента в валюте РФ предоставляется Клиентом в свободной форме (произвольное письмо в Банк) по Системе ДБО или на бумажном носителе. Датой отказа Клиента от начисления процентов будет считаться первый день календарного месяца, в котором Банк принял такое уведомление Клиента, либо дата начала начисления процентов, в случае, если уведомление Клиента принято Банком в календарном месяце, включающем дату начала начисления процентов.

6.5. Начисленные проценты на остатки на расчетном счете Клиента выплачиваются Банком ежемесячно на этот же расчетный счет в валюте РФ в последний рабочий день месяца банковским ордером.

6.6. Банк имеет право в одностороннем порядке прекратить начисление процентов или изменить условия и величину процентной ставки по начислению процентов, уведомив об этом Клиента в письменной форме (с использованием Системы ДБО). Датой прекращения /изменения порядка начисления процентов будет первый день календарного месяца, следующего за месяцем уведомления Клиента.

6.7. Банк устанавливает ограничение по максимальной сумме причитающихся к выплате Клиенту процентов, начисленных Банком за каждый календарный месяц. Максимальная сумма выплачиваемых Клиенту процентов указывается в Тарифном сборнике.

6.8. Настоящий Порядок прекращает свое действие одновременно с прекращением действия Основного договора о банковском обслуживании корпоративных клиентов в АО КБ «Урал ФД» и/или закрытия расчетного счета, а также в случае расторжения настоящего Порядка Сторонами.

7. Банк и Клиент, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться всеми иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

Приложение № 2

к Основному договору

ПОРЯДОК открытия, текущего /транзитного счета в иностранной валюте и осуществления расчетно-кассового обслуживания

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Банк открывает Клиенту текущий счет в иностранной валюте (далее – Счет) для проведения операций зачисления на него денежных средств в валюте счета, для проведения операций безналичного перечисления соответствующих сумм по распоряжению Клиента, для выдачи соответствующих сумм и для проведения других операций по Счету, не запрещенных законодательством РФ.
- 1.2. Одновременно с открытием текущего счета в иностранной валюте Клиенту (резиденту) открывается транзитный счет в соответствующей валюте.
- 1.3. Операции по счетам, указанным в п.п. 1.1. и 1.2. настоящего Порядка проводятся в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003г. № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» и иными нормативными документами, регулирующими порядок обслуживания счетов в иностранной валюте.
- 1.4. Банк не начисляет и не выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счетах, если иное не предусмотрено в дополнительных соглашениях к Основному договору.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ (ЗАКРЫТИЯ) СЧЕТА.

- 2.1. Основанием для открытия Счета является заключение Договора на открытие и обслуживание текущего счета.

Договор на открытие и обслуживание счета – это сделка, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:

- **Подтверждение о присоединении** к Основному договору (*Приложение № 11, бланк 11.1.2. к Основному договору*);
- **Заявление на открытие текущего счета** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*);
- **Уведомление о предоставлении услуги открытия счета** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*).

Для заключения Договора Клиент представляет в Банк документы, указанные в **«Перечне документов, на открытие счета»**, определяемому Банком в соответствии с законодательством РФ и требованиями Банка России (*Приложение № 11, бланк 11.1.1. к Основному договору*).

Документы, представляемые в Банк, составленные на иностранном языке, должны сопровождаться переводом на русский язык, заверенным в порядке, установленном законодательством РФ.

Клиент несет ответственность за достоверность документов, представляемых для открытия Счета и ведения операций по Счету.

- 2.2. Банк открывает Клиенту Счет в соответствующей валюте в порядке, установленном Основным договором.

Количество Счетов, открываемых Клиенту по Основному договору не ограничено, если иное прямо не установлено законодательством РФ.

При открытии второго и последующих Счетов Банк запрашивает у Клиента документы, достаточные для актуализации сведений о Клиенте, представленных ранее и содержащихся в юридическом деле Клиента (*Приложение № 11, бланк 11.1.1., п.2 к Основному договору*).

- 2.3. Для закрытия счета Клиент представляет в Банк Заявление на закрытие счета установленной Банком формы (*Приложение № 11, бланк 11.1.7. к Основному договору*).

3. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ.

- 3.1. Обслуживание Клиента производится в Операционное время. Распоряжения, представленные Клиентом после операционного времени, считаются поступившими и принятыми Банком к исполнению с даты следующего рабочего дня.

Не являются рабочими днями при исчислении сроков платежа выходные дни в стране происхождения валюты платежа.

- 3.2. Для осуществления валютных операций Клиент представляет в Банк документы, предусмотренные соответствующими нормативными актами Банка России.
- 3.3. Банк перечисляет денежные средства по распоряжению Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк документа, оформленного в соответствии с требованиями законодательства.
- 3.4. Исполнение распоряжений Клиента производится в пределах наличия средств на Счете Клиента, в порядке календарной очередности с учетом времени (дата, час, минута) поступления документа в Банк. Клиент вправе использовать текущие поступления в течение операционного дня.
- 3.5. Списание денежных средств со Счета при недостаточности средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, производится с соблюдением очередности, установленной законодательством РФ.
- 3.6. Распоряжения Клиента на осуществление операций по Счету могут быть представлены в Банк в виде распоряжений на бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц Клиента и заверенных оттиском его печати, а также в виде электронных документов, передаваемых по каналам связи и подписанных электронной подписью.

Обмен информацией с использованием систем дистанционного банковского обслуживания производится после представления Клиентом в Банк необходимых для предоставления данной услуги документов (*Приложение № 11, бланк 11.2.1. к Основному договору*) и получения Клиентом Уведомления Банка о подключении данной услуги.

Для представления распоряжения на бумажном носителе и для осуществления кассовых операций по получению наличных денег через кассу Банка Клиент представляет в Банк надлежащим образом оформленную и заверенную в соответствии с действующим законодательством РФ банковскую карточку с образцами подписи лиц, уполномоченных Клиентом на подписание документов и распоряжений о переводе средств, и оттиска печати Клиента (при наличии).

- 3.7. Списание средств со Счета по требованию третьих лиц не производится, кроме случаев, установленных законом.
- 3.8. Распоряжения, поступившие к Счету Клиента в силу закона, исполняются Банком в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Банка России.
- 3.9. Банк выдает со Счета Клиента наличную иностранную валюту не позднее второго рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующей заявки.
- 3.10. Банк принимает от Клиентов в течение операционного дня наличную иностранную валюту и зачисляет на Счет Клиента текущим операционным днем.
- 3.11. Исполнение распоряжений в целях осуществления перевода денежных средств/выдачи наличных денежных средств со Счета/ по зачислению денежных средств на Счет подтверждается Банком посредством предоставления Выписки по Счету с приложением электронных документов, частичное исполнение распоряжений подтверждается Банком посредством приложения платежного ордера к Выписке по Счету.
- 3.12. Для получения в Банке выписок по Счету на бумажном носителе Клиент направляет в Банк обращение в произвольной форме и оформляет доверенность по форме, установленной Банком. Представитель Клиента, уполномоченный распоряжаться денежными средствами Клиента (единоличный исполнительный орган Клиента), получает выписки по счету без оформления доверенности.
- 3.13. Выписки по счету на бумажном носителе за предыдущий Операционный день передаются Клиенту при явке последнего или уполномоченных им представителей в Банк. Периодичность получения выписок указываются при оформлении банковской карточки.
- 3.14. При не поступлении в Банк в течение 10 дней после получения выписки по Счету возражений Клиента о совершенных операциях, остаток денежных средств на счете и совершенные операции считаются подтвержденными.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА.

4.1. Банк имеет право:

- 4.1.1. отказать Клиенту в открытии Счета(ов), если не представлены документы, указанные в п.п. 2.1. и 2.2. настоящего Порядка;
- 4.1.2. отказать Клиенту в проведении платежа или в выдаче наличной иностранной валюты, если остаток по счету не позволяет удержать полагающееся Банку вознаграждение;
- 4.1.3. в случае обнаружения ошибочно зачисленных Банком на Счет Клиента денежных средств, без отдельных распоряжений Клиента исправительным мемориальным ордером списать по назначению со Счета Клиента ошибочно зачисленные суммы;
- 4.1.4. запросить у Клиента документы и иную информацию, необходимую для осуществления валютного и иного контроля в соответствии с законодательством РФ.
- 4.1.5. Маршруты проведения безналичных платежей Клиента определяются Банком самостоятельно. Банк не несет ответственности за блокировку денежных средств, не проведение переводов, невозврат денежных средств банками-корреспондентами Банка и иными банками, кредитными/финансовыми организациями в рамках распоряжений Клиента, если это нарушает и/или может привести к нарушению установленных ограничений, в соответствии с законодательством, нормативными актами международных организаций, законодательством иностранных государств, применяющимся к распоряжению Клиента в связи с использованием при его исполнении иностранных корреспондентских счетов, открытых в банках, соблюдающих указанные ограничения в связи с требованиями применимого к ним законодательства и/или внутренних политик.

4.2. Банк обязан:

- 4.2.1. зачислять поступающие на счет Клиента денежные средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего документа;
- 4.2.2. перечислять денежные средства по распоряжению Клиента получателям платежей не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения;
- 4.2.3. выдавать по распоряжению Клиента наличную иностранную валюту;
- 4.2.4. принимать от Клиента наличную иностранную валюту;
- 4.2.5. выдавать выписки из лицевых Счетов в порядке, указанном в п. 3.4. Основного договора.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА.

5.1. Клиент имеет право:

- 5.1.1. самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его Счете в Банке, в порядке и в пределах, установленных действующим законодательством РФ;
- 5.1.2. использовать систему дистанционного банковского обслуживания (ДБО) для обмена информацией и документами с Банком;
- 5.1.3. пересчитывать в присутствии кассового работника Банка полученную иностранную валюту. Банк не принимает претензий Клиента по недостатке, неплатежеспособным денежным знакам (или денежным знакам с признаками подделки), если наличная валюта не была пересчитана Клиентом при ее получении в присутствии кассового работника;
- 5.1.4. получать выписки из лицевых Счетов в порядке, указанном в п. 3.4. Основного договора;
- 5.1.5. в письменной форме запрашивать и получать информацию о состоянии Счета.

5.2. Клиент обязан:

- 5.2.1. оформлять документы в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством и нормативными актами Банка России.
- 5.2.2. сообщать Банку в письменной форме о суммах, ошибочно зачисленных на Счет (списанных со счета) в течение 10 дней после получения выписки по Счету;
- 5.2.3. по запросу Банка представлять документы и иную информацию, необходимую для осуществления валютного и иного контроля со стороны Банка в соответствии с законодательством РФ.

6. Настоящим Клиент ответственно подтверждает и признает, что:

- проводимые Клиентом операции не попадают под действие каких-либо санкций, ограничений, принятых органами государственной власти любых стран;

- отнестся с должной степенью осмотрительности при совершении любой операции, выборе контрагента, и т.д.;
- любой перевод денежных средств может быть приостановлен, отменен, прекращен, не исполнен банками-корреспондентами по причине введенных органами иностранных государств санкционных ограничений (далее ограничений), и в таком случае Клиент не сможет требовать от Банка возврата денежных средств, которые могут быть потеряны, арестованы либо заблокированы из-за ограничений;
- неосуществление либо несвоевременное осуществление платежа по причине возникших ограничений исполнения не будет являться каким-либо нарушением обязательств Банка.

В отношении всех распоряжений на перевод денежных средств, в том числе в иностранной валюте, Клиент принимает на себя все риски, связанные с возможным неисполнением из-за ограничений распоряжений, блокировкой либо арестом денежных средств банками-корреспондентами, либо органами государственной власти любых стран, при этом БАНК освобождается от ответственности за ущерб, который может быть результатом неисполнения, просрочки исполнения платежей, отмены, блокировки, ареста и т.д., в связи с введенными ограничениями. С учетом приведенных положений БАНК отказывает Клиенту в удовлетворении каких-либо претензий, требований и компенсаций издержек.

7. Банк и Клиент, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться всеми иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

Приложение № 3

к Основному договору

ПОРЯДОК открытия и обслуживания специального банковского счета платежного агента

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Специальный банковский счет (на балансовом счете № 40821) платежного агента (далее – специальный Счет) открывается Клиенту, осуществляющему деятельность по приему платежей физических лиц в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2009г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

Специальный Счет открывается при обязательном условии наличия у Клиента в Банке действующего расчетного счета.

- 1.2. Банк не начисляет и не выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на специальном Счете, если иное не предусмотрено в дополнительных соглашениях к Договору.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ (ЗАКРЫТИЯ) СПЕЦИАЛЬНОГО СЧЕТА.

- 2.1. Основанием для открытия специального Счета является заключение Договора специального банковского счета платежного агента.

Договор специального банковского счета платежного агента (далее Договор) – это сделка, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:

- **Подтверждение о присоединении** к Основному договору (*Приложение № 11, бланк 11.1.2. к Основному договору*);
- **Заявление на открытие специального банковского счета платежного агента** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*);
- **Уведомление о предоставлении услуги открытия счета** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*).

Для заключения Договора Клиент представляет в Банк:

- документы, указанные в **«Перечне документов на открытие счета»**, определяемом Банком в соответствии с законодательством РФ и требованиями Банка России (*Приложение № 11, бланк 11.1.1, п.2 к Основному договору*);
- документ, подтверждающий информацию о том, что Клиент осуществляет деятельность по приему платежей физических лиц (копию договора(ов) с поставщиком(ами) об осуществлении деятельности по приему платежей либо перечень поставщиков с указанием их реквизитов).

Клиент несет ответственность за достоверность документов, представляемых для открытия специального Счета и ведения операций по специальному Счету.

- 2.2. Банк открывает (закрывает) Клиенту специальный Счет в валюте РФ в порядке, установленном Основным договором.
- 2.3. Банк открывает Клиенту Счет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Клиентом документов, указанных п. 2.1. настоящего Порядка, если в Заявлении на открытие счета не указан более поздний срок.
- 2.4. Для закрытия счета Клиент представляет в Банк Заявление на закрытие счета установленной Банком формы (*Приложение № 11, бланк 11.1.7. к Основному договору*).

При отсутствии денежных средств на банковском счете Клиента Банк закрывает счет не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Заявления, если законодательством РФ не установлено иное.

При наличии на банковском счете Клиента денежных средств в день предоставления Заявления закрытие счета производится не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета Клиента.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОМУ СЧЕТУ.

- 3.1.** Обслуживание Клиента производится в Операционное время. Распоряжения, представленные Клиентом после операционного времени, считаются поступившими и принятыми Банком к исполнению с даты следующего рабочего дня.
- 3.2.** Операции по специальному Счету Клиента производятся на основании должным образом оформленных распоряжений, составленных в соответствии с нормативными актами Банка России, регулирующими безналичные расчеты.
- 3.3.** Банк зачисляет поступающие на специальный Счет Клиента денежные средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения.
- 3.4.** Банк перечисляет денежные средства по платежным поручениям Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего документа.
- 3.5.** Оплата распоряжений производится в пределах наличия средств на специальном Счете Клиента, в порядке календарной очередности с учетом времени (дата, час, минута) поступления документа в Банк. Клиент вправе использовать текущие поступления в течение Операционного дня.
- 3.6.** Списание денежных средств со специального Счета при недостаточности средств на специальном Счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, производится с соблюдением очередности, установленной законодательством РФ.
- 3.7.** Поручения Клиента на перечисление средств со специального Счета могут быть представлены в Банк в виде распоряжений на бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц Клиента и заверенных оттиском его печати, а также в виде электронных платежных документов, передаваемых по каналам связи и подписанных электронной подписью.

Обмен информацией с использованием систем дистанционного банковского обслуживания производится после представления Клиентом в Банк необходимых для предоставления данной услуги документов (*Приложение № 11, бланк 11.2.1. к Основному договору*) и получения Клиентом Уведомления Банка о подключении данной услуги.

- 3.8.** Распоряжения, поступившие к специальному Счету Клиента в силу закона, исполняются Банком в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Банка России.
- 3.9.** Оплата услуг Банка осуществляется в соответствии с п. 9.2 Основного договора.
- 3.10.** По долгам Платежного агента не может быть наложен арест на денежные средства, находящиеся на специальном Счете, а также не могут быть приостановлены операции по специальному Счету.
- 3.11.** На денежные средства, находящиеся на специальном Счете не может быть обращено взыскание по обязательствам платежного агента.
- 3.12.** Банк осуществляет кассовое обслуживание в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России о порядке ведения кассовых операций и Основным договором.
- 3.13.** Банк принимает от Клиента в течение операционного времени наличные денежные средства в сумме, указанной в объявлении на взнос наличными (ф. 0402001) и в тот же день зачисляет на специальный Счет Клиента.

В объявлении на взнос наличных денежных средств указывается дата фактического представления документа и наличных денежных средств в Банк.

Выдача наличных денежных средств со Счета не производится.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Банк обязуется:

4.1.1. осуществлять следующие операции по специальному Счету Клиента:

- 1) зачислять на специальный Счет принятые Клиентом от физических лиц наличные денежные средства в сумме, указанной в подписанном Клиентом объявлении на взнос наличными;
- 2) зачислять на специальный Счет денежные средства, списанные с других специальных банковских счетов платежного агента(ов) – не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения;
- 3) переводить (списывать) денежные средства по распоряжению Клиента на специальные банковские счета платежного агента(ов) или поставщика(ов) не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения;

- 4) переводить (списывать) денежные средства по распоряжению Клиента на банковские счета – не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения;

Клиент несет ответственность за использование своего специального Счета в Банке только для осуществления расчетов в качестве платежного агента в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.1.2. выдавать выписки из лицевых счетов в порядке, указанном в п. 3.4. Основного договора.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. отказать Клиенту в выполнении распоряжения о совершении операции (или приостановить исполнение операции), в том числе операции по зачислению денежных средств на специальный счет Клиента, если:

- 1) по операции не представлены документы для идентификации Клиента, представителя Клиента и/или выгодоприобретателя в соответствии с требованием ФЗ от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятыми во исполнение указанного закона нормативными актами и рекомендациями Банка России, в том числе в случае несвоевременного представления Клиентом документов и информации по запросам Банка;
- 2) удостоверение прав распоряжения специальным Счетом признается подозрительным;
- 3) документы не содержат полного и четкого изложения сущности операций;
- 4) обнаружена ошибка, допущенная Клиентом при указании платежных реквизитов, а также в случае противоречия операции законодательству РФ, банковским правилам и условиям настоящего Порядка;
- 5) при получении распоряжения, направленного в Банк с использованием Системы ДБО, выявлены признаки подозрительной операции. При этом Банк предупреждает Клиента об отказе в приеме электронных документов за 3 (три) календарных дня до дня отключения Системы ДБО Клиента и принимает распоряжения Клиента на бумажном носителе, оформленные надлежащим образом;

4.2.2. запрашивать у Клиента документы и иную информацию, необходимую Банку для осуществления контрольных функций в соответствии с законодательством РФ, в этих целях устанавливать ограничения использования Клиентом денежных средств, находящихся на специальном Счете, на срок до предоставления документов.

4.2.3. отказать Клиенту в приеме наличных денежных средств или безналичном переводе, если остаток по открытым в Банке Счетам Клиента не позволяет удержать полагающееся Банку вознаграждение.

4.2.4. отказать Клиенту в совершении операции по специальному Счету в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Клиент обязуется:

4.3.1. оформлять распоряжения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России.

4.3.2. сообщать Банку в письменной форме о суммах, ошибочно зачисленных на специальный Счет (списанных со специального Счета) в течение 10-ти календарных дней после получения выписки по специальному Счету.

4.3.3. в срок до 31 января каждого года подтверждать в письменной форме остатки денежных средств на специальном Счете по состоянию на 01 января. В случае отсутствия указанного подтверждения либо возражений со стороны Клиента остатки по специальному Счету считаются подтвержденными;

4.3.4. представлять в Банк документы, необходимые для предоставления услуг в рамках настоящего Порядка;

4.3.5. по запросу Банка представлять документы и иную информацию, необходимую ему в рамках требований действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России для осуществления контрольных функций;

4.3.6. осуществлять расчеты по специальному Счету с соблюдением требований действующего законодательства РФ, действующих в отношении платежных агентов;

- 4.3.7.** Обеспечить наличие хотя бы на одном действующем в Банке расчетном счете денежных средств в размере, достаточном для списания Банком причитающегося ему вознаграждения за оказанные услуги по специальному Счету в соответствии с Тарифами, указанными в Тарифном сборнике, утвержденным Правлением Банка.

4.4. Клиент имеет право:

- 4.4.1.** самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его специальном Счете в Банке с соблюдением условий, требований и ограничений, установленных действующим законодательством РФ;
- 4.4.2.** использовать систему дистанционного банковского обслуживания (Систему ДБО);
- 4.4.3.** проводить операции по специальному Счету в пределах наличия денежных средств на нем;
- 4.4.4.** предоставлять в Банк распоряжения о списании средств со специального Счета по требованию поставщиков об исполнении Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Банк принимает указанные распоряжения в письменной форме при условии указания в них необходимых данных, позволяющих при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление. Такое распоряжение Клиента принимается к исполнению днем, следующим за днем поступления указанного распоряжения в Банк.
- 4.4.5.** в письменной форме запрашивать и получать информацию о состоянии специального Счета.

- 4.5. Банк и Клиент,** кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

Приложение № 3.1.

к Основному договору

ПОРЯДОК открытия и обслуживания специального банковского счета поставщика.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Специальный банковский счет (на балансовом счете № 40821) поставщика (далее – специальный Счет) открывается Клиенту Банка – поставщику для осуществления расчетов с платежными агентами. Поставщик не вправе получать денежные средства, принятые платежным агентом в качестве платежей, на банковские счета, не являющиеся специальными банковскими счетами.

Поставщик – Клиент Банка (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), получающий денежные средства от плательщиков за реализуемые товары (выполняемые работы, оказываемые услуги), Клиент, которому вносится плата за жилое помещение и коммунальные услуги в соответствии с Жилищным кодексом РФ, а также органы государственной власти и органы местного самоуправления и учреждения, находящиеся в их ведении, получающие денежные средства плательщиков в рамках выполнения ими функций, установленных законодательством РФ.

- 1.2. Специальный Счет открывается при обязательном условии наличия у Клиента в Банке действующего расчетного счета.
- 1.3. Банк не начисляет и не выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на специальном Счете, если иное не предусмотрено в дополнительных соглашениях к Основному договору.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ (ЗАКРЫТИЯ) СПЕЦИАЛЬНОГО СЧЕТА.

- 2.1. Основанием для открытия специального Счета является заключение Договора специального банковского счета поставщика.

Договор специального банковского счета поставщика (далее Договор) – это сделка, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:

- **Подтверждение о присоединении** к Основному договору (*Приложение № 11, бланк 11.1.2. к Основному договору*);
- **Заявление на открытие специального банковского счета поставщика** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*);
- **Уведомление о предоставлении услуги открытия счета** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*).

Для заключения Договора Клиент представляет в Банк:

- документы по **Перечню** (*Приложение № 11, бланк 11.1.1. к Основному договору*) в объеме, достаточном для актуализации сведений о Клиенте, представленных ранее и содержащихся в юридическом деле Клиента.
- документ, подтверждающий информацию о том, что Клиент осуществляет деятельность поставщика услуг (копию договора(ов) о привлечении банковского платежного агента либо перечень платежных агентов с указанием их реквизитов).

При открытии второго и последующих Счетов Банк запрашивает у Клиента документы, достаточные для актуализации сведений о Клиенте, представленных ранее и содержащихся в юридическом деле Клиента, в соответствии с законодательством РФ (*Приложение № 11, бланк 11.1.1., п.2 к Основному договору*).

- 2.2. Клиент несет ответственность за достоверность документов, представляемых для открытия специального Счета и ведения операций по специальному Счету.
- 2.3. Банк открывает (закрывает) Клиенту специальный Счет в валюте РФ в порядке, установленном Основным договором.
- 2.4. Банк открывает Клиенту Счет в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Клиентом документов, указанных п. 2.1. настоящего Порядка, если в Заявлении на открытие счета не указан более поздний срок.
- 2.5. Для закрытия счета Клиент представляет в Банк Заявление на закрытие счета установленной Банком формы (*Приложение № 11, бланк 11.1.7. к Основному договору*).

При отсутствии денежных средств на банковском счете Клиента Банк закрывает счет не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Заявления, если законодательством РФ не установлено иное.

При наличии на банковском счете Клиента денежных средств в день предоставления Заявления закрытие счета производится не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета Клиента.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНОМУ СЧЕТУ.

3.1. Проведение операций по специальному Счету производится в соответствии с требованиями п. 19, статьи 4 Федерального закона от 03.06.2009г. № 103-ФЗ «О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами».

Банк осуществляет по специальному Счету следующие операции:

- Зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента;
- Списание денежных средств на банковские счета;
- Списание начисленной комиссии за оказанные услуги;

Осуществление других операций по специальному Счету поставщика не допускается.

3.2. Обслуживание Клиента производится в Операционное время. Распоряжения, представленные Клиентом после операционного времени, считаются поступившими и принятыми Банком к исполнению с даты следующего рабочего дня.

3.3. Операции по специальному Счету Клиента производятся на основании должным образом оформленных распоряжений, составленных в соответствии с нормативными актами Банка России, регулирующими безналичные расчеты.

3.4. Банк зачисляет поступающие на специальный Счет Клиента денежные средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения.

3.5. Банк перечисляет денежные средства по платежным поручениям Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего документа.

3.6. Оплата распоряжений производится в пределах наличия средств на специальном Счете Клиента, в порядке календарной очередности с учетом времени (дата, час, минута) поступления документа в Банк. Клиент вправе использовать текущие поступления в течение Операционного дня.

3.7. Списание денежных средств со специального Счета при недостаточности средств на специальном Счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, производится с соблюдением очередности, установленной законодательством РФ.

3.8. Поручения Клиента на перечисление средств со специального Счета могут быть представлены в Банк в виде распоряжений на бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц Клиента и заверенных оттиском его печати, а также в виде электронных платежных документов, передаваемых по каналам связи и подписанных электронной подписью.

Обмен информацией с использованием систем дистанционного банковского обслуживания производится после представления Клиентом в Банк необходимых для предоставления данной услуги документов (*Приложение № 11, бланк 11.2.1. к Основному договору*) и получения Клиентом Уведомления Банка о подключении данной услуги.

3.9. Распоряжения, поступившие к специальному Счету Клиента в силу закона, исполняются Банком в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Банка России.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Банк обязуется:

4.1.1. осуществлять следующие операции по специальному Счету Клиента:

- 1) зачислять на специальный Счет денежные средства, списанные со специальных банковских счетов платежных агентов – не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения;
- 2) переводить (списывать) денежные средства по распоряжению Клиента на банковские счета – не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения.

Клиент несет ответственность за использование своего специального Счета в Банке только для осуществления расчетов в качестве поставщика в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.1.2. выдавать выписки из лицевых счетов в порядке, указанном в п. 3.4. Основного договора.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. отказать Клиенту в выполнении распоряжения о совершении операции (или приостановить исполнение операции), в том числе операции по зачислению денежных средств на специальный счет Клиента, если:

- 1) по операции не представлены документы для идентификации Клиента, представителя Клиента и/или выгодоприобретателя в соответствии с требованием ФЗ от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятыми во исполнение указанного закона нормативными актами и рекомендациями Банка России, в том числе в случае несвоевременного представления Клиентом документов и информации по запросам Банка;
- 2) удостоверение прав распоряжения специальным Счетом признается подозрительным, документы не содержат полного и четкого изложения сущности операций;
- 3) обнаружена ошибка, допущенная Клиентом при указании платежных реквизитов, а также в случае противоречия операции законодательству РФ, банковским правилам и условиям настоящего Порядка;
- 4) при получении распоряжения, направленного в Банк с использованием Системы ДБО, выявлены признаки подозрительной операции; при этом Банк предупреждает Клиента об отказе в приеме электронных документов за 3 (три) календарных дня до даты блокирования Системы ДБО и принимает распоряжения Клиента на бумажном носителе, оформленные надлежащим образом;

4.2.2. запрашивать у Клиента документы и иную информацию, необходимую Банку для осуществления контрольных функций в соответствии с законодательством РФ, в этих целях устанавливать ограничения использования Клиентом денежных средств, находящихся на специальном Счете, на срок до предоставления документов.

4.2.3. отказать Клиенту в безналичном переводе, если остаток по открытым в Банке счетам Клиента не позволяет удержать полагающееся Банку вознаграждение.

4.2.4. отказать Клиенту в совершении операции по специальному Счету в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

4.3. Клиент обязуется:

4.3.1. оформлять распоряжения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России;

4.3.2. сообщать Банку в письменной форме о суммах, ошибочно зачисленных на специальный Счет (списанных со специального Счета) в течение 10-ти календарных дней после получения выписки по специальному Счету.

4.3.3. в срок до 31 января каждого года подтверждать в письменной форме остаток денежных средств на специальном Счете по состоянию на 01 января; в случае отсутствия указанного подтверждения либо возражений со стороны Клиента остатки по специальному Счету считаются подтвержденными;

4.3.4. представлять в Банк документы, необходимые для предоставления услуг в рамках настоящего Порядка;

4.3.5. по запросу Банка представлять документы и иную информацию, необходимую ему в рамках требований действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России для осуществления контрольных функций;

4.3.6. осуществлять расчеты по специальному Счету с соблюдением требований действующего законодательства РФ, действующих в отношении поставщиков;

4.3.7. обеспечить наличие хотя бы на одном действующем в Банке расчетном счете денежных средств в размере, достаточном для списания Банком причитающегося ему вознаграждения

за оказанные услуги по специальному Счету в соответствии с Тарифами, указанными в Тарифном сборнике , утвержденным Правлением Банка.

4.4. Клиент имеет право:

- 4.4.1.** самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его специальном Счете в Банке с соблюдением условий, требований и ограничений, установленных действующим законодательством РФ;
 - 4.4.2.** использовать систему дистанционного банковского обслуживания (Систему ДБО), предоставив в Банк Заявление на получение соответствующей услуги;
 - 4.4.3.** проводить операции по специальному Счету в пределах наличия денежных средств на нем;
 - 4.4.4.** в письменной форме запрашивать и получать информацию о состоянии специального Счета.
- 4.5.** Банк и Клиент, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

Приложение № 3.2.

к Основному договору

ПОРЯДОК открытия и обслуживания банковского счета к целевым кредитам в АО КБ «Урал ФД».

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Банковский Счет к целевым кредитам открывается Клиенту в целях исполнения условия получения в Банке целевых кредитов:

- на обеспечение конкурсных заявок, связанных с участием Клиента в конкурсах на выполнение работ (оказание услуг);
- на финансирование исполнения коммерческого контракта (контрактное кредитование).

Банковский Счет к целевым кредитам открывается при обязательном условии наличия у Клиента в Банке действующего расчетного счета.

1.2. Банк не начисляет и не выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на банковском Счете к целевым кредитам, если иное не предусмотрено в дополнительных соглашениях к Договору.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ (ЗАКРЫТИЯ) БАНКОВСКОГО СЧЕТА К ЦЕЛЕВЫМ КРЕДИТАМ.

2.1. Основанием для открытия банковского Счета к целевым кредитам является заключение с Банком целевых кредитных договоров, указанных в п. 1.1. настоящего Порядка.

Договор банковского счета к целевым кредитам (далее Договор) – это сделка, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:

- **Подтверждение о присоединении** к Основному договору (*Приложение № 11, бланк 11.1.2. к Основному договору*);
- **Заявление на открытие счета** с указанием в наименовании счета – «счет к целевым кредитам» (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*);
- **Уведомление о предоставлении услуги открытия счета** (*Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору*).

Для заключения Договора Клиент представляет в Банк документы по **Перечню** (*Приложение № 11, бланк 11. 1.1. к Основному договору*) в объеме, достаточном для актуализации сведений о Клиенте, представленных ранее и содержащихся в юридическом деле Клиента.

Клиент несет ответственность за достоверность документов, представляемых для открытия банковского Счета к целевым кредитам и ведения операций по этому Счету.

2.2. Банк открывает Клиенту банковский Счет к целевым кредитам в валюте РФ или в иностранной валюте, соответствующей валюте кредита, в порядке, установленном Основным договором.

2.3. Для закрытия банковского Счета к целевым кредитам Клиент представляет в Банк Заявление на закрытие счета установленной Банком формы (*Приложение № 11, бланк 11.1.7. к Основному договору*).

2.4. Банк открывает и закрывает Счет к целевым кредитам в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Клиентом документов, указанных п. 2.1. или п. 2.3. настоящего Порядка, а при закрытии – после полного исполнения Клиентом обязательств перед Банком по целевым кредитам.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО БАНКОВСКОМУ СЧЕТУ К ЦЕЛЕВЫМ КРЕДИТАМ.

3.1. Обслуживание Клиента производится в Операционное время. Распоряжения, представленные Клиентом после операционного времени, считаются поступившими и принятыми Банком к исполнению с даты следующего рабочего дня.

3.2. Операции по банковскому Счету к целевым кредитам производятся на основании должным образом оформленных распоряжений, составленных в соответствии с нормативными актами Банка России, регулирующими безналичные расчеты.

3.3. Банк зачисляет поступающие на банковский Счет Клиента к целевым кредитам денежные средства и перечисляет поступившие денежные средства на основании платежных поручений Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения.

- 3.4.** Оплата распоряжений производится в пределах наличия средств на банковском Счете Клиента к целевым кредитам и в порядке календарной очередности с учетом времени (дата, час, минута) поступления документа в Банк. Клиент вправе использовать текущие поступления в течение Операционного дня.
- 3.5.** Списание денежных средств с банковского счета к целевым кредитам Счета при недостаточности средств на нем для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, производится с соблюдением очередности, установленной законодательством РФ.
- 3.6.** Поручения Клиента на перечисление средств с банковского Счета к целевым кредитам могут быть представлены в Банк в виде распоряжений на бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц Клиента и заверенных оттиском его печати, а также в виде электронных платежных документов, передаваемых по каналам связи и подписанных электронной подписью.
- Обмен информацией с использованием систем дистанционного банковского обслуживания производится после представления Клиентом в Банк необходимых для предоставления данной услуги документов (*Приложение № 11, бланк 11.2.1. к Основному договору*) и получения Клиентом Уведомления Банка о подключении данной услуги.
- 3.7.** Распоряжения, поступившие к банковскому Счету Клиента к целевым кредитам в силу закона, исполняются Банком в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Банка России.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Банк обязуется:

4.1.1. осуществлять следующие операции по банковскому Счету Клиента к целевым кредитам:

- 1) зачислять на счет денежные средства, предоставляемые Клиенту Банком в соответствии и на условиях, заключаемых между Банком и Клиентом целевых кредитных договоров, указанных в п. 1.1. настоящего Порядка, в соответствии со сроками, указанными в целевых кредитных договорах;
- 2) перечислять полученные в качестве кредита по целевому кредитному договору денежные средства по распоряжениям Клиента при условии, что перечисление производится в соответствии с целями кредитования, предусмотренными целевым кредитным договором, не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения;
- 3) списывать денежные средства со счета в погашение обязательств Клиента, включая основной долг, проценты, комиссии, штрафы, пени, по целевым кредитным договорам на основании распоряжений Клиента и/или на основании платежных требований Банка;
- 4) перечислять на основании распоряжений Клиента поступившие на счет денежные средства на банковские счета, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, Основным договором, настоящим Порядком.

4.1.2. выдавать выписки из лицевых счетов в порядке, указанном в п. 3.4. Основного договора.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. отказать Клиенту в приеме распоряжения о совершении операции по Счету, отказать в выполнении распоряжения о совершении операции (или приостановить исполнение операции), вернуть без исполнения распоряжение Клиента о совершении операции, в том числе операции по зачислению денежных средств, поступивших на Счет Клиента, при наличии любого из следующих обстоятельств:

- 1) по операции не представлены документы для идентификации Клиента, представителя Клиента и/или выгодоприобретателя в соответствии с требованием ФЗ от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятыми во исполнение указанного закона нормативными актами и рекомендациями Банка России, в том числе в случае несвоевременного представления Клиентом документов и информации по запросам Банка;
- 2) удостоверение прав распоряжения специальным Счетом признается подозрительным;
- 3) документы не содержат полного и четкого изложения сущности операций;
- 4) обнаружена ошибка, допущенная Клиентом при указании платежных реквизитов, а также в случае противоречия операции законодательству РФ, банковским правилам и условиям настоящего Порядка;

- 5) при получении распоряжения, направленного в Банк с использованием Системы ДБО, выявлены признаки подозрительной операции; при этом Банк предупреждает Клиента об отказе в приеме электронных документов за 3 (три) календарных дня до даты блокирования Системы ДБО и принимает распоряжения Клиента на бумажном носителе, оформленные надлежащим образом;
 - 6) наличие неисполненных (в т.ч. просроченных) обязательств Клиента перед Банком по целевым кредитным договорам;
 - 7) недостаточность средств на Счете для выполнения распоряжения Клиента о совершении операции.
- 4.2.2.** запрашивать у Клиента документы и иную информацию, необходимую Банку для осуществления контрольных функций в соответствии с законодательством РФ, в этих целях устанавливать ограничения использования Клиентом денежных средств, находящихся на банковском счете к целевым кредитам, на срок до предоставления документов.
- 4.2.3.** отказать Клиенту в совершении операции, если остаток по банковскому Счету к целевым кредитам или по иным открытым в Банке расчетным и/или текущим валютным счетам Клиента не позволяет удерживать полагающееся Банку вознаграждение.
- 4.2.4.** отказать Клиенту в совершении операции по банковскому Счету к целевым кредитам, не предусмотренной п. 4.1.1. настоящего Порядка, за исключением операций по зачислению денежных средств на этот счет.
- 4.2.5.** предъявить к банковскому Счету к целевым кредитам платежное требование (платежные требования) о списании без отдельных распоряжений Клиента денежных средств в погашение обязательств Клиента по целевым кредитным договорам и произвести указанное списание без распоряжения Клиента.
- 4.3. Клиент обязуется:**
- 4.3.1.** оформлять распоряжения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России. Указывать назначение сумм платежа в тексте распоряжений;
- 4.3.2.** сообщать Банку в письменной форме о суммах, ошибочно зачисленных на банковский Счет к целевым кредитам (списанных с этого Счета) в течение 10-ти календарных дней после получения выписки по Счету.
- 4.3.3.** в срок до 31 января каждого года подтверждать в письменной форме остатки денежных средств на банковском Счете к целевым кредитам по состоянию на 01 января. В случае отсутствия указанного подтверждения либо возражений со стороны Клиента остатки по этому Счету считаются подтвержденными;
- 4.3.4.** представлять в Банк документы, необходимые для предоставления услуг в рамках настоящего Порядка;
- 4.3.5.** по запросу Банка представлять документы и иную информацию, необходимую ему в рамках требований действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России для осуществления контрольных функций;
- 4.3.6.** осуществлять расчеты по банковскому Счету к целевым кредитам с соблюдением условий целевых кредитных договоров и договоров, обеспечивающих их исполнение.
- 4.4. Клиент имеет право:**
- 4.4.1.** самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его банковском Счете к целевым кредитам в Банке с соблюдением условий, требований и ограничений, установленных: действующим законодательством РФ, целевыми кредитными договорами и договорами, обеспечивающими их исполнение, Основным договором, настоящим Порядком;
- 4.4.2.** использовать систему дистанционного банковского обслуживания (ДБО), заключив с Банком соответствующее дополнительное соглашение;
- 4.4.3.** проводить операции по банковскому Счету к целевым кредитам в Банке в пределах наличия денежных средств на нем;
- 4.4.4.** Предоставить в Банк заранее данный акцепт на списание Банком денежных средств с банковского счета к целевым кредитам;

- 4.4.5.** в письменной форме запрашивать и получать информацию о состоянии банковского Счета к целевым кредитам.
- 4.5. Банк и Клиент**, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

Приложение № 3.3

к Основному договору

ПОРЯДОК открытия и обслуживания отдельного (обособленного) банковского счета (применяется при банковском сопровождении контрактов в рамках Постановления Правительства РФ № 963 от 20.09.2014г.).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Термины и сокращения (Сопровождаемый контракт, Договор ОБС, ОБС, Поставщик, Соисполнитель, Участники исполнения контракта) применяются в соответствии с Договором о банковском обслуживании сопровождаемого контракта, заключаемого Банком с Клиентом – Участником исполнения Сопровождаемого контракта.
- 1.2. Отдельный (обособленный) банковский счет (далее – ОБС) открывается Клиенту-Участнику исполнения контракта в соответствии с Постановлением Правительства РФ № 963 от 20.09.2014г., Договором о банковском сопровождении контракта, условиями настоящего Основного Договора и Тарифами Банка на соответствующих лицевых счетах плана счетов в кредитных организациях.
- 1.3. ОБС является целевым, и он предназначен исключительно для расчетов, связанных с исполнением Сопровождаемого контракта, указанного в п. 2.1. Договора ОБС, в том числе: оплаты работ (товаров, услуг), уплаты установленных законодательством РФ налогов, сборов, оплаты услуг Банка, а также осуществления иных платежей, связанных с исполнением Сопровождаемого контракта. Взаиморасчеты между Клиентом и его Соисполнителями осуществляются исключительно через ОБС, открытые в Банке каждому Участнику исполнения Сопровождаемого контракта.
- 1.4. ОБС открывается в рамках Сопровождаемого контракта – для каждого Участника исполнения Сопровождаемого контракта.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ (ЗАКРЫТИЯ) ОТДЕЛЬНОГО (ОБОСОБЛЕННОГО) БАНКОВСКОГО СЧЕТА.

- 2.1. Основанием для открытия ОБС является заключение Договора о банковском сопровождении контракта между Банком и Участником исполнения Сопровождаемого контракта. ОБС открывается в соответствии с Договором отдельного (обособленного) банковского счета (далее - Договор ОБС). Договор ОБС – это сделка, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:
 - Подтверждение о присоединении к Основному договору (Приложение № 11, бланк 11.1.2. к Основному договору);
 - Заявление на открытие ОБС (Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору);
 - Уведомление о предоставлении услуги открытия ОБС (Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору).

Для заключения Договора ОБС Клиент представляет в Банк:

- документы, указанные в «Перечне документов на открытие счета», определяемом Банком в соответствии с законодательством РФ и требованиями Банка России (Приложение № 11, бланк 11.1.1, п.2 к Основному договору);

Клиент несет ответственность за достоверность документов, представляемых для открытия ОБС.

- 2.2. Банк открывает Клиенту ОБС в валюте РФ в порядке, установленном Основным договором.
- 2.3. Банк открывает Клиенту ОБС в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем представления Клиентом документов, указанных п. 2.1. настоящего Порядка, если в Заявлении на открытие счета не указан более поздний срок.
- 2.4. Для закрытия ОБС Клиент представляет в Банк Заявление на закрытие счета установленной Банком формы (Приложение № 11, бланк 11.1.7. к Основному договору).

При отсутствии денежных средств на банковском счете Клиента Банк закрывает счет не позднее рабочего дня, следующего за днем предоставления Заявления, если законодательством РФ не установлено иное.

При наличии на банковском счете Клиента денежных средств в день предоставления Заявления закрытие счета производится не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств с банковского счета Клиента.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ОБС.

- 3.1.** Обслуживание Клиентов производится в Операционное время.
- 3.2.** Распоряжения Клиента (расчетные/платежные документы и иные документы, на основании которых осуществляется перевод/зачисление денежных средств с/на ОПС Клиента) принимаются Банком с соблюдением процедур приема, включающих в себя:
- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
 - контроль целостности распоряжений;
 - структурный контроль распоряжений;
 - контроль значений реквизитов распоряжений
 - контроль достаточности денежных средств для исполнения распоряжений.
- 3.3.** Распоряжения, представленные Клиентом после операционного времени, считаются поступившими и принятыми Банком к исполнению с даты следующего рабочего дня.
- 3.4.** Операции по ОПС Клиента производятся на основании должным образом оформленных распоряжений, составленных в соответствии с нормативными актами Банка России, регулирующими безналичные расчеты.
- 3.5.** Банк зачисляет поступающие на ОПС Клиента денежные средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения. На ОПС зачисляются денежные средства для исполнения Сопровождаемого контракта/ договоров на выполнение работ/услуг, а также на оплату оказываемых Банком услуг. Банк не контролирует назначение зачисляемых на ОПС денежных средств. Клиент обязан информировать своих контрагентов о целевом назначении ОПС с целью недопущения зачисления на ОПС денежных средств, направленных на цели, отличные от указанных в п.1.3. настоящего Порядка. Банк не несет ответственности за последствия зачисления на ОПС таких денежных средств.
- 3.6.** Банк перечисляет денежные средства по платежным поручениям Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего документа.
- 3.7.** Оплата распоряжений производится в пределах наличия средств на ОПС Клиента, в порядке календарной очередности с учетом времени (дата, час, минута) поступления документа в Банк. Клиент вправе использовать текущие поступления в течение Операционного дня.
- 3.8.** Списание денежных средств с ОПС при недостаточности средств на ОПС для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, производится с соблюдением очередности, установленной законодательством РФ. При недостаточности денежных средств на ОПС на конец текущего Операционного дня (с учетом поступлений в течение операционного дня) для оплаты распоряжения Клиента – оно помещается в картотеку неоплаченных в срок документов. Частичное списание денежных средств возможно по отдельной просьбе Клиента.
- 3.9.** Поручения Клиента на перечисление средств с ОПС могут быть представлены в Банк в виде распоряжений на бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями уполномоченных лиц Клиента и заверенных оттиском его печати, а также в виде электронных платежных документов, передаваемых по каналам связи и подписанных электронной подписью.
- Обмен информацией с использованием систем дистанционного банковского обслуживания производится после представления Клиентом в Банк необходимых для предоставления данной услуги документов (Приложение № 11, бланк 11.2.1. к Основному договору) и получения Клиентом Уведомления Банка о подключении данной услуги.
- 3.10.** При осуществлении безналичных расчетов к ОПС могут быть предъявлены требования получателей/взыскателей средств.
- 3.11.** Распоряжения, поступившие к ОПС Клиента в силу закона, исполняются Банком в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Банка России.
- 3.12.** Банк осуществляет кассовое обслуживание в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России о порядке ведения кассовых операций и Основным договором.
- 3.13.** Банк принимает от Клиента в течение операционного времени наличные денежные средства в сумме, указанной в объявлении на взнос наличными и в тот же день зачисляет на ОПС Клиента.
- В объявлении на взнос наличных денежных средств указывается дата фактического представления документа и наличных денежных средств в Банк.
- 3.14.** Операции с использованием аккредитивной формы расчетов по ОПС не осуществляются.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Банк обязуется:

4.1.1 осуществлять следующие операции по ОБС Клиента:

- 1) списание денежных средств с ОБС по представленным Клиентом распоряжениям, а также распоряжениям получателей/взыскателей средств;
- 2) зачисление безналичных и наличных денежных средств на ОБС;
- 3) выдачу наличных денежных средств с ОБС;
- 4) начисление и списание оплаты услуг Банка, за исключением услуг, предоставляемых без взимания платы и указанных в п. 2.2. Договора о банковском сопровождении контракта;

Процедуры зачисления/приема, списания/выдачи денежных средств на/с ОБВ осуществляются в соответствии с п.3 настоящего Порядка.

4.1.1 подтверждать исполнение распоряжений Клиента в целях осуществления зачисления денежных средств на ОБС, перевода денежных средств /выдачи наличных денежных средств с ОБС посредством предоставления выписки по ОБС. Порядок предоставления выписок по ОБС аналогичен общему порядку, изложенному в п. 3.4. Раздела 3 Основного договора – Общие положения.

4.1.2 предоставлять сведения, составляющие банковскую тайну, только самому Клиенту или его уполномоченным представителям, а также Заказчику, а в случаях и в порядке, предусмотренным действующим законодательством РФ – государственными органам и их должностным лицам. Клиент дает согласие на предоставление при банковском сопровождении сопровождаемого контракта Банком Заказчику сведений в объеме Отчетов в соответствии с Приложением № 2 к Договору о банковском сопровождении контракта, составляющих банковскую тайну. Такое предоставление сведений не рассматривается Клиентом и Банком как разглашение банковской тайны.

4.1.3 списывать по требованию Заказчика с ОБС Клиента денежные средства в размере предоставленного аванса на условиях, определенных в сопровождаемом контракте, в случае если сопровождаемым контрактом не предусмотрено предоставление обеспечения его исполнения. Клиент предоставляет Банку право беспорочного списания (заранее данный акцепт) средств с ОБС по распоряжениям (инкассовым поручениям или платежным требованиям) Заказчика. Банк не несет ответственности за обоснованность таких распоряжений Заказчика.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. отказать Клиенту в выполнении распоряжения о совершении операции (или приостановить исполнение операции), за исключением операций по зачислению денежных средств на ОБС Клиента, если:

- 1) по операции не представлены документы для идентификации Клиента, представителя Клиента и/или выгодоприобретателя в соответствии с требованием Ф3 от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» и принятыми во исполнение указанного закона нормативными актами и рекомендациями Банка России, в том числе в случае несвоевременного представления Клиентом документов и информации по запросам Банка;
- 2) удостоверение прав распоряжения ОБС признается подозрительным, документы не содержат полного и четкого изложения сущности операций;
- 3) обнаружена ошибка, допущенная Клиентом при указании платежных реквизитов, а также в случае противоречия операции законодательству РФ, банковским правилам и условиям настоящего Порядка;
- 4) при получении распоряжения, направленного в Банк с использованием Системы ДБО, выявлены признаки подозрительной операции; при этом Банк предупреждает Клиента об отказе в приеме электронных документов за 3 (три) календарных дня до даты блокирования Системы ДБО и принимает распоряжения Клиента на бумажном носителе, оформленные надлежащим образом;
- 5) в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.2.2. запрашивать у Клиента любые документы и информацию, необходимые для проверки соответствия проводимых по ОБС Клиента операций нормам законодательства РФ, а также для обеспечения соблюдения законодательства РФ самим Банком, в этих целях устанавливать

ограничения использования Клиентом денежных средств, находящихся на ОБС, на срок до предоставления документов.

- 4.2.3.** отказать Клиенту в приеме наличных денежных средств или безналичном переводе, если остаток по открытым в Банке ОБС или другом банковском счете (при его наличии в Банке) не позволяет удержать полагающееся Банку вознаграждение.

4.3. Клиент обязуется:

- 4.3.1.** оформлять распоряжения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России.
- 4.3.2.** сообщать Банку в письменной форме о суммах, ошибочно зачисленных на ОБС (списанных с ОБС) в течение 10-ти календарных дней после получения выписки по ОБС.
- 4.3.3.** в срок до 31 января каждого года подтверждать в письменной форме остатки денежных средств на ОБС по состоянию на 01 января. В случае отсутствия указанного подтверждения либо возражений со стороны Клиента остатки по ОБС считаются подтвержденными;
- 4.3.4.** представлять в Банк документы, необходимые для предоставления услуг в рамках настоящего Порядка;
- 4.3.5.** по запросу Банка представлять документы и иную информацию, необходимую ему в рамках требований действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России для осуществления контрольных функций;
- 4.3.6.** осуществлять расчеты по ОБС соблюдением требований действующего законодательства РФ, действующих в отношении банковского сопровождения контрактов;
- 4.3.7.** обеспечить наличие хотя бы на одном действующем в Банке расчетном счете денежных средств в размере, достаточном для списания Банком причитающегося ему вознаграждения за оказанные услуги по ОБС в соответствии с Тарифами, указанными в Тарифном сборнике, утвержденным Правлением Банка.

4.4. Клиент имеет право:

- 4.4.1.** самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его ОБС, с соблюдением условий, требований и ограничений, установленных действующим законодательством РФ и настоящим Порядком;
- 4.4.2.** использовать систему дистанционного банковского обслуживания (Система ДБО), подключившись к данной услуге;
- 4.4.3.** проводить операции по ОБС в пределах наличия денежных средств на нем;
- 4.4.4.** предоставлять в Банк распоряжения о списании средств с ОБС по требованию Участников исполнения Сопровождаемого контракта об исполнении Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Банк принимает указанные распоряжения в письменной форме при условии указания в них необходимых данных, позволяющих при предъявлении соответствующего требования идентифицировать лицо, имеющее право на его предъявление. Такое распоряжение Клиента принимается к исполнению днем, следующим за днем поступления указанного распоряжения в Банк.
- 4.4.5.** в письменной форме запрашивать и получать информацию по ОБС.

- 4.5. Банк и Клиент**, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

Приложение № 3.4

к Основному договору

ПОРЯДОК открытия и обслуживания отдельных банковских счетов в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (в валюте Российской Федерации и иностранной валюте)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Порядок открытия и обслуживания отдельных банковских счетов (далее – Порядок) регулирует вопросы открытия Банком Клиенту отдельных банковских счетов (транзитных счетов и счетов доверительного управления) в валюте РФ или в иностранной валюте и предоставления Банком Клиенту расчетно-кассового обслуживания.
- 1.2. Отдельные банковские счета (далее – Счета) открываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» на основании Заявления Клиента.
- 1.3. Отдельные банковские счета открываются на основании представленных Клиентом документов и сведений о договоре, на основании которого осуществляется доверительное управление.
- 1.4. Отдельные банковские счета открываются при обязательном условии наличия у Клиента в Банке действующего расчетного счета.
- 1.5. Банк не начисляет и не выплачивает Клиенту проценты за пользование денежными средствами, находящимися на отдельных банковских счетах.

Термины и определения:

Счет доверительного управления – отдельный банковский счет, открываемый Клиенту (доверительному управляющему) для осуществления операций, связанных с деятельностью по доверительному управлению паевым инвестиционным фондом (в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ).

Счет открывается на имя управляющей компании с указанием на то, что она действует в качестве доверительного управляющего, и с указанием наименования паевого инвестиционного фонда.

Транзитный счет – отдельный банковский счет, открытый Клиенту для получения денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного счета (в соответствии со ст. 13.1 Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ).

Специализированный депозитарий – акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации и имеющие лицензию на осуществление депозитарной деятельности и лицензию на деятельность специализированного депозитария инвестиционных фондов, паевых инвестиционных фондов и негосударственных пенсионных фондов.

Остальные термины «Банк», «Клиент», «Операционное время», «Система ДБО», «Электронный документ», «Электронная подпись», «Тарифы» и прочие применяются в Порядке в соответствии с Основным договором.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ (ЗАКРЫТИЯ) ОТДЕЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА.

2.1. Основанием для открытия отдельного банковского счета является заключение Договора отдельного банковского счета в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах»

Договор отдельного банковского счета в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» – это сделка, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:

- **Подтверждение о присоединении к Основному договору** (Приложение № 11, бланк 11.1.2. к Основному договору);
- **Заявление на открытие отдельного банковского счета (с указанием вида и валюты открываемого счета)** (Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору);
- **Уведомление о предоставлении услуги открытия ОБС** (Приложение № 11, бланк 11.1.3. к Основному договору).

Для заключения Договора отдельного банковского счета Клиент представляет в Банк:

- ✓ документы, указанные в «Перечне документов на открытие счета», определяемом Банком в соответствии с законодательством РФ и требованиями Банка России (Приложение № 11, бланк 11.1.1 к Основному договору);
- ✓ документы, подтверждающие информацию о том, что Клиент осуществляет деятельность в соответствии с требованиями Федерального закона от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» (сведения о договоре, на основании которого осуществляется доверительное управление);
- ✓ лицензии на право осуществления соответствующего вида профессиональной деятельности (в соответствии с законодательством РФ);
- ✓ банковская карточка с образцами подписей уполномоченных лиц Специализированного депозитария, заверенная в установленном порядке, и копии документов, подтверждающих полномочия указанных в ней уполномоченных лиц Специализированного депозитария (в случае необходимости наличия согласия специализированного депозитария на совершение расходных операций по Счету в соответствии с действующим законодательством РФ, согласно виду Счета, указанному в Заявлении на открытие счета).

Клиент несет ответственность за достоверность документов, представляемых для открытия отдельных банковских счетов.

2.2. Банк открывает Клиенту Счет в порядке, установленном Основным договором.

2.3. Для закрытия Счета Клиент представляет в Банк Заявление на закрытие счета установленной Банком формы (Приложение № 11, бланк 11.1.7. к Основному договору).

2.4. Банк открывает (закрывает) Клиенту Счет в срок не позднее 2-х (двух) рабочих дней после представления Клиентом документов, указанных п. 2.1. или п. 2.3. настоящего Порядка.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ОТДЕЛЬНОМУ БАНКОВСКОМУ СЧЕТУ.

3.1. Банк осуществляет предоставление Клиенту по Счету расчетных и кассовых операций в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, действующими Тарифами и настоящим Порядком. Специальные условия и особенности обслуживания Счета указаны в разделе 4 настоящего Порядка.

3.2. Списание денежных средств со Счета производится Банком в пределах остатка денежных средств на Счете в порядке календарной очередности поступления в Банк распоряжений Клиента, при отсутствии ограничений, установленных законодательством РФ, в соответствии с условиями настоящего Порядка.

3.3. В предусмотренных действующим законодательством РФ случаях расходные операции по Счету Клиента производятся Банком только при наличии согласия Специализированного депозитария, которое оформляется путем проставления на распоряжениях электронной подписи уполномоченного лица Специализированного депозитария в порядке, определенном п. 4.6.

Банк принимает распоряжения Клиента исключительно в электронном виде с использованием Системы ДБО. Согласие Специализированного депозитария обеспечивается акцептом распоряжения Клиента ЭП уполномоченного лица Специализированного депозитария.

3.4. Распоряжения Клиента (расчетные/платежные документы и иные документы, на основании которых осуществляется перевод/зачисление денежных средств с/на счет Клиента) принимаются в операционное время с соблюдением процедур приема, включающих в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений
- контроль достаточности денежных средств для исполнения распоряжений.

3.5. Распоряжения, представленные Клиентом после операционного времени, считаются поступившими и принятыми Банком к исполнению с даты следующего рабочего дня.

3.6. Операции по счету Клиента производятся на основании должным образом оформленных распоряжений, составленных в соответствии с нормативными актами Банка России, регулирующими безналичные расчеты.

3.7. Банк зачисляет поступающие на счет Клиента денежные средства не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего распоряжения.

3.8. Банк перечисляет денежные средства по платежным поручениям Клиента не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующего документа.

3.9. Оплата распоряжений производится в пределах наличия средств на счете Клиента, в порядке календарной очередности с учетом времени (дата, час, минута) поступления документа в Банк. Клиент вправе использовать текущие поступления в течение операционного дня.

3.10. Обмен информацией, поступление распоряжений Клиента с использованием систем дистанционного банковского обслуживания производится после представления Клиентом в Банк необходимых для предоставления данной услуги документов (Приложение № 11, бланк 11.2.1. к Основному договору) и получения Клиентом Уведомления Банка о подключении данной услуги.

3.11. Возврат (аннулирование) распоряжений Клиента осуществляется при отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжений (п.п. 3.3., 3.4 Порядка), а также в соответствии с п. 4.1-4.2 Основного договора.

3.12. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений Клиента осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения.

3.13. Распоряжения, поступившие к Счету Клиента в силу закона, исполняются Банком в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами Банка России.

3.14. Кассовые операции по счету не осуществляются.

3.15. Операции с использованием аккредитивной формы расчетов по счету не осуществляются.

3.16. Оплата комиссии Банка за оказанные услуги из остатка средств, находящихся на Счете, не производится. Комиссия Банка начисляется и списывается Банком с расчетного счета Клиента в соответствии с Тарифным сборником.

4. СПЕЦИАЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ И ОСОБЕННОСТИ ОБСЛУЖИВАНИЯ ОТДЕЛЬНОГО БАНКОВСКОГО СЧЕТА.

4.1. Выдача наличных денежных средств со Счета не производится.

4.2. На денежные средства, находящиеся на Счете, не может быть обращено взыскание по обязательствам Клиента, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.3. В случае признания Клиента несостоятельным (банкротом) имущество, находящееся на Счете, в конкурсную массу не включается.

4.4. Расчеты платежными требованиями и инкассовыми поручениями с третьими лицами, в т.ч. и с акцептом плательщика, не предусмотрены, за исключением случаев взыскания денежных средств в соответствии с действующим законодательством РФ,

4.5. Клиент не вправе распоряжаться денежными средствами, находящимися на транзитном счете, за исключением следующих случаев:

4.5.1. перевода денежных средств на отдельный банковский счет, открытый в соответствии с пунктом 2 статьи 15 Федерального закона "Об инвестиционных фондах", для включения в состав имущества паевого инвестиционного фонда;

4.5.2. возврата лицу, внесшему их в оплату инвестиционных паев, в случае, предусмотренном Федеральным законом "Об инвестиционных фондах";

4.5.3. выплаты денежной компенсации владельцам инвестиционных паев при погашении инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда, осуществления обязательных платежей, связанных с указанной выплатой, если возможность выплаты денежной компенсации и осуществления платежей с транзитного счета предусмотрена правилами доверительного управления паевым инвестиционным фондом. При этом осуществление таких выплат (платежей) производится в порядке, установленном нормативными актами Банка России, в пределах суммы, подлежащей включению в состав паевого инвестиционного фонда.

4.5.4. Клиент не вправе перечислять на транзитный счет собственные денежные средства, за исключением случая приобретения инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда.

4.6. Клиент дает поручение Банку предоставлять Специализированному депозитарию платежные документы для осуществления контроля за соответствием деятельности по распоряжению денежными средствами, переданными в доверительное управление Клиенту, в том числе в случае, указанном в п. 3.3 настоящего Порядка.

Клиент соглашается с тем, что Специализированный депозитарий получает доступ к сведениям о счетах, открытых Клиенту в соответствии с настоящим Порядком, а также об операциях, совершаемых по таким счетам, посредством входа в Систему ДБО под своими учетными данными.

Учетные данные для входа в Систему ДБО Специализированным депозитарием предоставляются Банком Клиенту, а Клиентом — Специализированному депозитарию в порядке, определенном соглашением между ними.

Клиент до передачи платежных документов на исполнение в Банк направляет их в соответствии с п. 3.3 настоящего Порядка Специализированному депозитарию на согласование.

Клиент соглашается с тем, что Специализированный депозитарий рассматривает платежные документы, осуществляет их контроль, в том числе дает согласие на распоряжение денежными средствами путем подписания в электронной форме в случаях, установленных Федеральным законом от 29.11.2001 № 156-ФЗ «Об инвестиционных фондах» и п. 3.3 настоящего Порядка.

4.7. Стороны согласны с тем, что предоставление документов по счетам, открытым Клиенту в соответствии с настоящим Порядком, в адрес Специализированного депозитария отвечает интересам Сторон и не является нарушением банковской тайны и/или нарушением Банком своих обязательств по Основному договору.

4.8. Банк и Клиент, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

Приложение № 4.

к Основному договору

ПОРЯДОК предоставления услуги размена наличных денег.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Услуга размена наличных денег Клиенту предоставляется Банком на условиях, определенных в рамках Основного договора и настоящего Порядка предоставления услуг размена наличных денег.

1.2. Оказание услуг размена наличных денег Клиенту осуществляет Банк в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, с требованиями Положения Банка России от 29.01.2018 года № 630-П «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории Российской Федерации».

1.3. Банк осуществляет услугу размена наличных денег Клиенту, имеющим (на дату проведения размена) действующий банковский счет в Банке, открытый в рамках настоящего Основного договора.

2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА.

Основанием для предоставления услуг размена наличных денег Клиенту являются следующие документы:

2.1. Договор на размен (далее Договор) – это сделка, заключаемая между Банком и Клиентом в рамках Основного договора и Порядка предоставления услуг размена наличных денег посредством обмена следующими документами:

- **Подтверждение о присоединении** к Основному договору (Приложение № 11, бланк 11.1.2 к Основному договору);
- **Заявление о размене наличных денег** (Приложение № 11, бланк 11.8.1 к Основному договору).

2.2. Если Клиент пользуется в Банке услугой ДБО оформленное Заявление о размене наличных денег, может быть направлено в Банк по системе ДБО в виде файла установленного формата, вложенного в электронное сообщение, подписанное электронной подписью уполномоченного представителя Клиента без последующего представления этих документов на бумажном носителе.

Если Клиент не пользуется услугой ДБО Заявление о размене наличных денег может быть направлено в Банк в виде сканированной копии документа по электронной почте на адрес уполномоченного представителя Банка с последующим представлением на бумажном носителе.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

3.1. Банк обязуется:

- 3.1.1. согласовать Клиенту возможность выполнения операции размена наличных денег;
- 3.1.2. провести операцию размена наличных денег, запрашиваемого Клиентом, обеспечивать пересчет, проверку на подлинность и платежеспособность денежных знаков, указанных Клиентом в Заявлении на предоставление услуги размена наличных денег.

3.2. Клиент обязуется:

- 3.2.1. выполнять условия Порядка предоставления услуг размена наличных денег;
- 3.2.2. ознакомиться с условиями предоставления размена наличных денег;
- 3.2.3. оформить и предоставить предварительное Заявление о размене наличных денег по форме, установленной Банком;
- 3.2.4. обеспечить на банковском счете наличие средств, достаточных для оплаты комиссии за полученный размен наличных денег.

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ РАЗМЕНА НАЛИЧНЫХ ДЕНЕГ.

4.1. Размен наличных денег Клиента осуществляется на основании Заявления о размене наличных денег (Приложение № 11, бланк 11.8.1 к Основному договору).

4.2. Кассир Клиента оформляет Заявление о размене наличных денег на представителя Клиента и подписывает уполномоченным лицом Клиента, заявленного в банковской карточке.

4.3. Кассир Клиента предварительно согласовывает с кассовым работником Банка дату осуществления операции и сумму размена наличных денег.

4.4. Кассир Клиента не позднее, чем за 1 (один) рабочий день до дня проведения размена наличных денег предоставляет Заявление о размене наличных денег в Банк или Клиент направляет через систему ДБО.

4.5. Кассир Клиента для проведения размена подготавливает наличные деньги.

Подготовка наличных денег для проведения размена наличных денег включает в себя пересчет, сортировку по номиналам, формирование наличных денег кассиром Клиента: банкноты формируются по номиналу под резинку, монеты формируются по номиналу в пакеты или мешки.

4.6. По прибытии в Банк представитель Клиента предъявляет бухгалтерскому работнику Банка Заявление о размене наличных денег, документ, удостоверяющий личность.

4.7. Бухгалтерский работник Банка при проведении операции размена наличных денег:

- проводит идентификацию представителя Клиента по основании документа, удостоверяющего личность;
- проверяет правильность оформления Заявления о размене наличных денег;
- сверяет соответствие реквизитов документа, удостоверяющего личность представителя Клиента, с данными, указанными в Заявлении о размене наличных денег;
- сверяет соответствие подписи уполномоченного лица юридического лица или индивидуального предпринимателя и оттиска печати (при наличии), указанных в Заявлении о размене наличных денег с образцами подписей и оттиска печати (при наличии) в банковской карточке;
- по окончании проведения проверки проставляет в Заявлении о размене наличных денег в графе «Отметка Банка» дату, подпись, фамилию, инициалы и передает в кассу для размена наличных денег.

4.8. Представитель Клиента передает кассовому работнику Банка наличные деньги для проведения размена наличных денег.

4.9. Кассовый работник Банка при проведении операции размена наличных денег:

- проверяет правильность оформления Заявления о размене наличных денег;
- на основании документа, удостоверяющего личность представителя Клиента, сверяет соответствие реквизитов документа, удостоверяющего личность, с данными, указанными в Заявлении о размене наличных денег;
- проверяет отметку бухгалтерского работника в Заявлении о размене наличных денег;
- принимает наличные деньги от представителя Клиента для проведения размена наличных денег на основании Заявления о размене наличных денег;
- пересчитывает принятые наличные деньги в присутствии представителя Клиента;
- сверяет сумму принятых наличных денег от представителя Клиента, с суммой, указанной в Заявлении о размене наличных денег.

При соответствии фактической суммы наличных денег, принятых от Клиента, с суммой, указанной в Заявлении о размене наличных денег выполняет размен наличных денег и передает представителю Клиента наличные деньги, запрашиваемые в Заявлении о размене наличных денег.

4.10. При несоответствии фактической суммы наличных денег, принятых от Клиента, с суммой, указанной в Заявлении о размене наличных денег кассовый работник Банка не выполняет размен наличных денег, при этом возвращает представителю Клиента Заявление о размене наличных денег и принятые от него наличные деньги для проведения размена.

4.11. В случае выполнения размена наличных денег не в полном объеме со стороны кассового работника Банка, Заявление о размене наличных денег переоформляется на фактическую сумму размена наличных денег.

4.12. Представитель Клиента принимает наличные деньги, запрашиваемые в Заявлении о размене наличных денег. В подтверждении факта размена наличных денег представитель Клиента в Заявлении о размене наличных денег в поле «Отметка о получении размена» указывает сумму наличных денег цифрами и прописью, полученную от кассового работника Банка по операции размена, дату осуществления размена наличных денег, подпись, расшифровку подписи.

Заявление о размене наличных денег с отметкой представителя Клиента остается в Банке.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.

5.1. Услуги размена наличных денег, оказанные в рамках Порядка предоставления услуг размена наличных денег, оплачиваются Клиентом по действующим Тарифам, указанным в Тарифном сборнике, утвержденным Правлением Банка.

5.2. Клиент предоставляет Банку право без отдельных распоряжений Клиента взыскивать плату за предоставленные услуги с банковских счетов Клиента, открытых в Банке (за исключением счетов с особым режимом использования).

5.3. Банк имеет право на изменение размера платы, взимаемой за предоставление услуг в одностороннем порядке, с обязательным уведомлением Клиента об изменениях не менее чем за 15 (пятнадцать) рабочих дней до их введения.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Порядку предоставления услуг размена наличных денег в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Клиент несет ответственность за достоверность документов и сведений, представляемых для предоставления услуг размена наличных денег.

Приложение № 4.1

к Основному договору

ПОРЯДОК внесения наличных денег на расчетный счет Клиента через банкоматы с функцией cash-in с использованием корпоративных карт

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Банкомат с функцией cash-in – банкомат с функцией приема наличных денег (далее – банкомат).

Держатель – физическое лицо – сотрудник Клиента, на имя которого Банк выпустил (выдал) корпоративную карту

Корпоративная карта (далее – Карта)– персонифицированная (или не персонифицированная) банковская карта платежной системы Mastercard / МИР, эмитированная Банком на основании заявления Клиента, предназначенная как для осуществления расходных операций в пределах расходного лимита карты, так и для проведения операций внесения наличных денег на расчетный счет Клиента в банкоматах Банка и банкоматах иных банков (при наличии соответствующего договора между банками). Перечень банкоматов сторонних банков для проведения операции внесения наличных денег на расчетный счет Клиента доводится до сведения Клиентов путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Банка.

Операция пополнения расчетного счета с использованием Карты – операция по внесению наличных денег на расчетный счет через банкомат с использованием Карты.

ПИН-код – персональный идентификационный номер Карты, используемый для идентификации операции.

Прекращение действия Карты – невозможность проведения операций с использованием Карты.

Счет – расчетный счет в рублях РФ, открытый Клиенту в банке на основании Основного договора.

Утрата Карты – утрата в результате утери, кражи или по иным причинам карты, а также получение информации о владении Картой другими лицами.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Банк выпускает / выдает Клиенту Карту согласно Заявлению выпуск (выдачу) / перевыпуск корпоративных карт при условии наличия открытых расчетного счета и бизнес-счета Клиента в Банке на основании пакета документов (Приложение 11, бланк 11.5.7 к Основному договору).

2.2. Карты выпускаются сроком на 5 лет и действуют до последнего дня месяца, указанного на лицевой стороне карты. Банк осуществляет перевыпуск Карт (или продление срока действия в автоматическом режиме) на новый срок, срок действия которых заканчивается, при предоставлении Клиентом согласия на перевыпуск (продление срока действия) Карт. Согласие Клиента может быть получено в письменной форме (с использованием Системы ДБО) или по телефону (при звонке менеджера Клиента).

2.3. Клиент самостоятельно определяет необходимое количество Карт и представляет в Банк данные Держателей карт по форме установленной Банком.

2.4. Внесение наличных денег держателями совершается круглосуточно в банкоматах зон самообслуживания 24/7, а в местах размещения банкоматов в торговых центрах в течение времени работы данных центров.

2.5. С использованием карты Клиент осуществляет все возможные операции согласно Порядку № 8 к настоящему Основному договору и операции внесения наличных денег в банкомат с последующим их зачислением на расчетный счет (как в банкоматах Банка, так и в банкоматах сторонних банков, при наличии соответствующего договора между банками).

2.6. Идентификация Клиента (Держателя) в банкомате производится с помощью ввода уникального ПИН - кода (авторизации). Держатель карты самостоятельно получает ПИН-код, используя сервис «Получение ПИН-кода», размещенный на официальном сайте Банка www.uralfd.ru/ <https://bankdom.ru/>.

Держатель является единственным лицом, имеющим право пользоваться Картой и несущим ответственность за операции, произведенные с использованием Карты. Держатель Карты обязан хранить ПИН-код в секрете. В случае, если Держатель передал карту и/или ПИН-код кому-либо в пользование, проведенные операции с использованием Карты будут считаться проведенными самим Держателем в безусловном порядке.

Клиент соглашается, что использование Карты и правильного ПИН-кода при внесении наличных денег через банкомат является надлежащей и достаточной идентификацией Держателя и подтверждением права проведения операций по счету Клиента.

2.7. После завершения операции по внесению наличных денег в банкомат, операция подтверждается чеком банкомата. В чеке отражаются следующие реквизиты:

- дата и время проведения операции;
- номер банкомата;
- маскированный номер карты;
- вид проводимой операции «внесение наличных»
- сумма операции, валюта операции.

2.8. Зачисление денег, внесенных через банкомат, на расчетный счет Клиента производится в течение 10 минут после успешного завершения операции.

2.9. Вознаграждение банка за услугу списывается Банком без дополнительного согласия Клиента с расчетного счета Клиента в соответствии с Тарифами Банка.

2.10. Закрытие Карты осуществляется на основании письменного заявления Клиента по установленной Банком форме (Приложение № 11, бланк 11.5.9 к Основному договору) или по окончании срока действия Карты.

2.11. Карты являются собственностью Банка и должны быть возвращены Банку по его первому требованию, по истечению срока действия Карт или в случае иного прекращения их действия. Банк вправе в любой момент аннулировать, заблокировать или приостановить использование Карт. Банк вправе отказать в выпуске или замене Карты без объяснения причин.

2.12. В случае прекращения действия Основного договора все Карты, выданные в рамках настоящего Порядка, объявляются недействующими и подлежат возврату в Банк.

3. ПРАВА СТОРОН

3.1. Банк имеет право

- 3.1.1.** Блокировать Карты и принимать все необходимые меры вплоть до изъятия Карт, отказать в проведении операций в случае нарушения Клиентом условий настоящего Порядка и Основного договора.
- 3.1.2.** Направлять на почтовый адрес, адрес электронной почты либо по номерам телефонов, в том числе номерам телефонов сотовой связи, факсов, указанным Клиентом, сообщения информационного характера.
- 3.1.3.** Направить Клиенту уведомление с требованием возврата карт в Банк. Уведомление направляется на почтовый адрес Клиента или по Системе ДБО.
- 3.1.4.** Аннулировать Карты в случае неполучения их Клиентом по истечении 60 (Шестидесяти) календарных дней с даты подачи Заявления на предоставление услуг или 60 (Шестидесяти) календарных дней с даты перевыпуска Карт на новый срок действия.

3.2. Клиент имеет право

- 3.2.1.** Проводить с использованием Карт следующие операции по внесению наличных денег для зачисления на расчетный счет:
 - внесение торговой выручки;
 - внесение выручки от реализации платных услуг;
 - внесение средств на счета индивидуальных предпринимателей.
- 3.2.2.** Выпустить несколько Карт на своих сотрудников, которым предоставлено право использовать Карту.

На одного сотрудника Клиента выпускается 1 (одна) Карта.
- 3.2.3.** Обратиться в Банк для получения новой Карты для нового сотрудника, а также в случае истечения срока действия, утраты или порчи Карты, для изменения Ф.И.О. Держателя, нанесенного на лицевой стороне карты.

- 3.2.4. Обратиться в Банк в случае некорректно проведенной операции по внесению наличных денег через банкомат с использованием Карты в течение 10 рабочих дней с момента совершения операции, оформив заявление по форме Банка (Приложение 11 бланк 11.5.11 к Основному договору).
- 3.2.5. Сдать наличные деньги в кассу Банка в операционное время для зачисления на расчетный счет по объявлению на взнос наличными в случае отказа (сбоя операции) проведения операции через банкомат.
- 3.2.6. Досрочно закрыть Карты на основании надлежащим образом оформленного заявления (Приложение 11 бланк 11.5.9 к Основному договору).

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Банк обязуется

- 3.1.1. Выпустить (выдать) / перевыпустить по заявлению клиента карты на уполномоченных лиц клиента (Держателей карт) в течение трех рабочих дней. Выдать карты Держателям или уполномоченному лицу Клиента.
- 3.1.2. Зачислять на расчётный счёт клиента наличные деньги, внесённые через банкомат с использованием Карт в течение 10 минут с момента успешного совершения операции Клиентом.
- 3.1.3. Прекратить действие всех Карт на основании письменного заявления Клиента о закрытии расчетного счета.
- 3.1.4. Предпринимать предусмотренные законодательством меры для обеспечения конфиденциальности сведений, составляющих банковскую тайну, сведений о Клиенте, Держателях карт

3.2. Клиент обязуется

- 3.2.1. Представлять в Банк заявление на выпуск (выдачу) Карт (Приложение № 11, бланк 11.5.7. к Основному договору).
- 3.2.2. Получать карты, подписывать Акты приема-передачи карт распорядителем счета либо лично Держателями карт (Приложение 11 бланк 11.5.6 к Основному договору).
- 3.2.3. Представлять Банку достоверные данные о себе, Уполномоченных лицах, Держателях карт.
- 3.2.4. В срок не более 5 рабочих дней информировать Банк об изменении данных, указанных в Сведениях о Клиенте или Анкетах Держателей карт.
- 3.2.5. Оплачивать Банку вознаграждение за выпуск (выдачу) / перевыпуск и обслуживание Карт в соответствии с Тарифами.
- 3.2.6. Сохранять все документы, связанные с проведением операций по Карте (чеки банкоматов), и предъявлять их Банку по его требованию или при возникновении спорных вопросов.
- 3.2.7. Предпринимать все возможные меры для предотвращения утраты Карты или незаконного ее использования. Для сохранения работоспособности предохранять Карту от физических, химических, термических, магнитных, электромагнитных, электрических и иных внешних воздействий, механических повреждений, изгибов и трения.
- 3.2.8. Сдать карту в Банк в случае увольнения Держателя Карты, либо изменения его полномочий.

- 4. **Банк и Клиент**, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством РФ, условиями Основного договора и настоящего Порядка.
- 5.2. Клиент несет ответственность за совершение Держателем операций по внесению наличных денежных средств через банкомат.
- 5.3. Банк не несет ответственности за сбои в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по не зависящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка. Банк освобождается от имущественной ответственности в случае технических сбоев (в т.ч. отключение/повреждение электропитания и сетей связи, сбои программного обеспечения процессингового центра и базы данных Банка, технические сбои в платежных системах), повлекших за собой невыполнение Банком условий настоящего Порядка.

- 5.4. Банк не несет ответственности в случае, если информация о Карте, Кодовых словах или проведенных Держателями операциях станет известной иным лицам в результате прослушивания или перехвата каналов связи во время их использования.
- 5.5. Банк не несет ответственности в случае, если Информация о картах станет известной иным лицам в результате недобросовестного выполнения Держателями условий их хранения и использования.
- 5.6. Клиент соглашается, что Банк вправе осуществлять видеонаблюдение или телефонную запись в своих помещениях в целях обеспечения безопасности и надлежащего качества обслуживания Клиента без дополнительного уведомления Клиента. Клиент выражает согласие с тем, что телефонные и видеозаписи могут использоваться в качестве доказательств в любых процессуальных действиях, в том числе в суде.

6. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ СПОРОВ

- 6.1. В случае возникновения у Клиента претензий по внесению наличных денег на расчетный счет через банкомат с использованием карты, Клиент имеет право обратиться в Банк с письменным заявлением с приложением чека (квитанции), выданной банкоматом, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты совершения операции (Приложение 11 бланк 11.5.11 к Основному договору).
- 6.2. Банк в срок 10 (десять) рабочих дней с даты поступления претензии в письменном виде проводит расследование на основании полученного заявления и дает Клиенту ответ на его претензию.
- 6.3. Если при внесении Клиентом наличных денег в банкомат с использованием карты деньги были захвачены банкоматом на сумму, превышающую сумму, зачисленную на расчетный счет Клиента, или деньги не зачислены на его расчетный счет, Банк по результатам расследования зачисляет не зачисленные денежные средства Клиента на его расчетный счет не позднее дня, следующего за днем завершения расследования.

ПОРЯДОК осуществления электронного документооборота по расчетному обслуживанию с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (подписание смс-кодом, ruToken).

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

В настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Авторство электронного документа – подтверждение того, что конкретный электронный документ создан или подписан определенным участником системы ДБО.

Акт признания открытого ключа ЭП (сертификата) для обмена сообщениями (Акт признания открытого ключа ЭП) - документ, являющийся неотъемлемой частью настоящего Порядка, подтверждающий принадлежность ключа электронной подписи владельцу ключа электронной подписи. Используется средство подписи Крипто Про CSP/ Рутокен ЭЦП 3.0 (*Приложение № 11, бланк 11.2.5 к Основному договору*).

Аутентификация – процесс удостоверения правомочности обращения лица в Банк в качестве Уполномоченного лица Клиента для последующего совершения операций, предусмотренных условиями настоящего Порядка.

Блокировка системы – режим функционирования системы ДБО, при котором запрещается вход в Систему и выполнение любых операций в ней. Автоматическая блокировка Системы производится в случае 3 (трех) неправильных попыток ввода значения пароля подряд. Система может быть заблокирована по письменному заявлению Клиента, либо по телефонному обращению Уполномоченного лица Клиента в Банк в случае подозрения на компрометацию Средств доступа. В случае обращения Уполномоченного лица Клиента в Банк по телефону сотрудниками Банка будет производиться процедура Аутентификации Клиента по Кодовому слову.

Владелец ключа электронной подписи – физическое лицо – Уполномоченное лицо Клиента, которому выпущен ключ электронной подписи.

Заявление на предоставление услуги – заявление на предоставление услуги осуществления электронного документооборота с указанием лиц, уполномоченных взаимодействовать с Банком, с назначением прав доступа при работе с системой (*Приложение 11, бланк 11.2.3. к Основному договору*).

Идентификация – совокупность мероприятий по установлению определенных Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» сведений о Клиенте, его Уполномоченных лицах, представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах и подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем.

Клиент – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, лицо, занимающееся частной практикой, заключившее с Банком Основной договор о банковском обслуживании корпоративных клиентов; Клиент имеет право выдать доверенность своему представителю на взаимодействие между Банком и Клиентом по всем вопросам настоящего Порядка.

Ключ ЭП – уникальная последовательность символов, известная владельцу ключа ЭП и предназначенная для создания усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Ключ проверки ЭП – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с Ключом электронной подписи, и предназначенная для проверки и подтверждения подлинности, усиленной неквалифицированной электронной подписи.

Кодовое слово – вербальный идентификатор Клиента, указанный Клиентом в Сведениях (Анкете) о Клиенте (согласно *Приложению № 11, бланки 11.1.4., 11.1.4.А, 11.1.4.Б, 11.1.5. (11.2.7.) к Основному договору*). и используемый для идентификации Уполномоченных лиц Клиента при обращении в Банк по телефону. Смена кодового слова производится по письменному заявлению Клиента. Клиент несет ответственность за сохранность кодового слова и ограничение доступа к нему.

Компрометация средств доступа – событие, в результате которого есть достаточные основания полагать, что используемые Клиентом Средства доступа стали известны третьим лицам. К таким событиям относятся, включая, но не ограничиваясь:

- хищение, утрата, возможно с последующим обнаружением, носителей ключевой информации
- утрата ключей от сейфа (ящика), используемого для хранения Средств доступа;
- нарушение правил хранения Средств доступа, указанных в пункте 6.1. раздела 6 настоящего Порядка, а также согласно Рекомендациям по безопасности работы в системе дистанционного банковского обслуживания (ДБО), размещенными на официальном сайте Банка;
- возникновение подозрений на утечку информации или ее искажение;
- прекращение трудовых отношений между Клиентом и лицами, заявленными в качестве Уполномоченных лиц Клиента, имевших доступ к Средствам доступа;
- утрата доверия к лицам, заявленным Клиентом в качестве Уполномоченных лиц Клиента;

- досрочное прекращение доверенности на Уполномоченное лицо Клиента;
- заражение персонального компьютера вирусом, или другим вредоносным программным обеспечением;
- иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии возможности несанкционированного доступа третьих лиц к ключу ЭП.

Контакт-центр Банка — подразделение Банка, предоставляющее Клиенту по факту его обращения информационные услуги посредством телефонного канала при участии оператора — работника Банка.

Логин — уникальная последовательность цифр или символов, вводимая Уполномоченным лицом Клиента вместе с Паролем, необходимая для его аутентификации в системе ДБО.

Ограничения по операциям — отдельно подключаемая по заявлению Клиента опция, дополнительный способ противодействия осуществлению переводов денежных средств без согласия Клиента с использованием Системы ДБО.

Пароль — известная только Уполномоченному лицу Клиента, уникальная последовательность алфавитно-цифровых символов, используемая для аутентификации каждого Уполномоченного лица Клиента в Системе ДБО. Пароль создается Уполномоченным лицом Клиента самостоятельно на этапе первого входа в систему ДБО.

Протокол TLS — криптографический протокол, который обеспечивает установление безопасного соединения между Клиентом и сервером системы ДБО.

ПЭП - простая электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которая посредством использования смс-кодов, паролей или иных средств, подтверждает факт формирования ЭП определенным лицом.

Система дистанционного банковского обслуживания (система ДБО) — организационно-техническая система, предназначенная для удаленного информационного и операционного обслуживания Клиента посредством сети Интернет, обеспечивающая с использованием средств криптографической защиты информации подготовку, отправку, прием, обработку документов в электронном виде, подписанных электронной подписью (ЭП). Система ДБО предоставляет Клиенту возможность удаленного управления счетами, а также получения иных банковских услуг.

Средства доступа — средства, позволяющие Банку осуществлять Аутентификацию Уполномоченных лиц Клиента в Системе ДБО. К таким средствам в настоящем Порядке относятся:

- Логин;
- Пароль;
- Ключ ЭП;
- Технологический пароль.

Служебные электронные сообщения (СЭС) — сообщения (*письма, запросы, рекомендации, разъяснения*) по вопросам, связанным с обслуживанием Клиента и функционированием системы ДБО. СЭС направляются сторонами друг другу в электронном виде по системе ДБО, подписанные ЭП стороны, направляющей СЭС. СЭС может быть отправлено как с использованием шаблона системы ДБО, так и в качестве вложенного файла к произвольному документу.

СМС-код — уникальный одноразовый цифровой код, направляемый Банком в виде SMS-сообщения на зарегистрированный в Банке номер мобильного телефона Уполномоченного лица Клиента для проведения аутентификации Клиента.

Средства ЭП - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание ЭП, проверка ЭП, создание ключа ЭП и ключа проверки ЭП. Клиенты Банка должны использовать средства ЭП Крипто Про CSP, приобретаемые и устанавливаемые клиентами самостоятельно.

Сертификат ключа проверки ЭП - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные УЦ Банка и подтверждающие принадлежность ключа проверки ЭП владельцу сертификата ключа ЭП.

Технологический пароль — последовательность алфавитно-цифровых символов, генерируемых Банком для Уполномоченных лиц Клиента. Технологический пароль предназначен для использования Уполномоченным лицом Клиента при подключении к системе ДБО либо при проведении процедуры разблокировки системы ДБО. Выдается Банком Клиенту в запечатанном конверте, направляется по электронной почте, в виде SMS-сообщения, подлежит замене при первом входе Уполномоченного лица в Систему ДБО.

Участники системы ДБО — Банк и Клиент, согласившиеся на осуществление электронного документооборота с использованием системы ДБО. В системе ДБО от имени Клиента действует Уполномоченное лицо Клиента.

Уполномоченное лицо — физическое лицо, которому Клиентом предоставлены полномочия действовать от имени Клиента в системе ДБО, в том числе при создании, подписании с использованием ЭП и отправке в Банк ЭД, а также при совершении иных действий с ЭД (просмотр, печать, импорт/экспорт документов из системы ДБО). Уполномоченное лицо с соответствующими правами указывается Клиентом в Заявлении на предоставлении доступа к системе ДБО.

Устройство хранения ключей ЭП (далее по тексту – Носитель ключевой информации) – персональное электронное устройство с USB интерфейсом (ruToken), предназначенное для хранения и формирования ключа ЭП в защищенной памяти устройства. Устройство может быть выдано Банком / приобретено Клиентом самостоятельно и является персональным средством, обеспечивающим защиту хранения одного или нескольких ключей ЭП.

УЦ Банка – удостоверяющий центр Банка, выпускающий сертификаты ключей проверки электронных подписей, соответствующих требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и имеющий подтверждение соответствия требованиям, установленным ФСБ РФ.

Электронное средство платежа (ЭСП) – средство и(или) способ, позволяющие клиенту оператора по переводу денежных средств составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации.

Электронный документ (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронной форме, а ее неизменность и авторство удостоверены с использованием ЭП (или СМС-кодом при использовании Мобильного приложения). Системой ДБО предусмотрена возможность осуществления обмена между Сторонами как расчетными, так и иными документами. Электронный документ, являющийся основанием для совершения операций по счету Клиента, содержащий электронную подпись уполномоченного лица (лиц) Клиента, имеет равную юридическую силу с распоряжением Клиента на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенным оттиском печати Клиента.

Электронная подпись (ЭП) – усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП), выпущенная УЦ Банка - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

Электронная подпись, которая:

- 1) получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа ЭП (Крипто Про CSP);
- 2) позволяет определить лицо, подписавшее ЭД;
- 3) позволяет обнаружить факт внесения изменений в ЭД после его подписания;
- 4) создается с использованием средств ЭП.

В качестве средств электронной подписи сторонами используются:

- программное обеспечение Крипто Про CSP, имеющее подтверждение соответствия требованиям, установленным ФСБ РФ. Приобретение и установка Крипто Про CSP на свои рабочие места, предназначенные для доступа к системе ДБО, осуществляется клиентом самостоятельно. Программное обеспечение Крипто Про CSP соответствует требованиям 63-ФЗ от 06.04.2011 г. «Об электронной подписи», поддерживает международные стандарты и рекомендации в области защиты информации, поддерживает российские криптографические алгоритмы (ГОСТ Р34.10-2001; ГОСТ Р34.11-94; ГОСТ 28147-89), имеет возможность использования аппаратных и программных датчиков случайных чисел, сертифицированных ФСБ.

Рутокен ЭЦП 3.0- аппаратный токен для хранения ключей ЭП и безопасной Аутентификации, поддерживает криптостандарты (ГОСТ Р 34.10-2012) непосредственно внутри устройства. Полнофункциональное СКЗИ (средство криптографической защиты информации) — закрытый ключ никогда не покидает токен, генерация ключей происходит внутри.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

2.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления услуги электронного документооборота между Сторонами с использованием Системы ДБО.

2.2. Услуга предоставляется при наличии у Клиента в Банке открытых банковских счетов в рублях РФ и/или иностранной валюте.

2.3. Банк предоставляет Клиенту следующие услуги с использованием Системы ДБО:

- 1) прием от Клиента ЭД (распоряжений) на выполнение операций по счетам Клиента;
- 2) предоставление Клиенту информации в форме ЭД, в т.ч. предоставление Клиенту информации об операциях, совершенных по счетам Клиента (выписка по счету);
- 3) прием от Клиента и предоставление Клиенту ЭД в соответствии с иными порядками предоставления услуг согласно Основному договору, в которых предусмотрен электронный документооборот с использованием Системы ДБО;
- 4) заключение договоров/соглашений, прием писем, подтверждающих документов и (или) заявлений на предоставление / на отказ от предоставления услуг в рамках электронных форм документов, реализованных в Системе ДБО;
- 5) прием от Клиента ЭД при оказании иных банковских услуг, состав которых определяется Банком.

Клиент принимает оказанные услуги и оплачивает их в соответствии с Тарифным сборником.

2.4. Обмен электронными документами осуществляется сторонами с использованием:

2.4.1. программных средств ввода и подготовки распоряжений Клиента;

2.4.2. программных средств, обеспечивающих формирование и проверку ЭП, поставляемых Банком Клиенту и устанавливаемых на аппаратных средствах Клиента;

2.4.3. защищенного протокола TLS.

2.5. ЭД передаются и принимаются Сторонами с использованием Системы ДБО в соответствии с требованиями законодательства РФ и исполняются Банком без их последующего представления на бумажном носителе, если иное не установлено законодательством РФ.

2.6. Временем приема ЭД Стороны признается время, определенное по часам аппаратных средств Банка.

2.7. Услуга предоставляется при передаче в Банк документов, указанных в перечне документов на подключение услуги ДБО (*Приложение № 11, бланк 11.2.1. к Основному договору*).

2.8. Готовность Сторон к работе по настоящему Порядку оформляется подписанием документов согласно *Приложению № 11, бланк 11.2.1 к Основному договору*.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК СОВЕРШЕНИЯ ОБМЕНА ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ.

3.1. Для предоставления доступа и для начала работы в системе ДБО Клиент представляет в Банк Заявление по форме Приложения 11, бланк 11.2.3.

В Системе возможны следующие уровни доступа (совокупность полномочий):

- **«первая подпись»** - используется для подписания всех видов ЭД (распоряжений, заявлений и произвольных писем в Банк), для запроса выписки и для получения информации по счетам, на совершение любых операций, заключение любых сделок, предусмотренных функционалом Системы ДБО на момент заключения сделки. Если Клиентом не заявлена обязательная дополнительная подпись на документах, то данного уровня доступа достаточно для подписания всех видов документов.
- **«вторая подпись»** - используется для подписания всех видов ЭД (распоряжений, заявлений и произвольных писем в Банк), для запроса выписки и для получения информации по счетам. Предоставляется уполномоченному лицу Клиента, которому на основании приказа / доверенности предоставлено право на подписание ЭД, представляемых в Банк обязательной дополнительной подписью. Распоряжение Клиента в электронном виде принимается Банком к исполнению только при наличии двух ЭП («первая подпись» + «вторая подпись»).
- **«оператор»** - используется для предоставления работнику права на просмотр информации по счетам Клиента, подготовки ЭД, отправки подписанных ЭД в Банк и получения ЭД из Банка, для запроса и получения выписок. Уровень доступа «оператор» не дает право подписания ЭД Клиента по распоряжению денежными средствами на Счете, заявлений на заключение сделок, произвольных документов в Банк.
- **«контролер»** – используется для дополнительного визирования ЭД, подписанных ЭП уполномоченных лиц и получения информации по счетам. Предоставляется «третьему лицу» по письменному обращению Клиента, с целью исполнения требований законодательства РФ (например, контроль со стороны специализированного депозитария) или Уполномоченному лицу Клиента для дополнительного контроля по распоряжениям более определенной суммы.
- **«подписант ВК»** - используется для подписания ЭД валютного РКО (распоряжений, поручений). Предоставляется Уполномоченному лицу Клиента, которому на основании приказа / доверенности предоставлено право на подписание ЭД валютного РКО, представляемых в Банк обязательной дополнительной подписью. Распоряжения валютного РКО Клиента в электронном виде принимается Банком к исполнению только при наличии двух или трех ЭП («первая подпись» + «Подписант ВК» или «первая подпись» + «вторая подпись» + «Подписант ВК»).

Вместе с Заявлением Клиент обязан представить в Банк:

- документы, подтверждающие полномочия указанных Уполномоченных лиц (приказ/доверенность);
- копии документов, удостоверяющих личность Уполномоченных лиц, заверенные в установленном порядке, в случае, если они не были представлены в Банк ранее;

- документы, подтверждающие полномочия Уполномоченного лица, которому предоставляется уровень доступа «контролер» и право действовать от имени третьего лица, согласие которого на распоряжение денежными средствами Клиента требуется в соответствии с требованием законодательства.

3.1.1. Для начала работы в Системе Уполномоченному лицу необходимо совершить следующие действия:

- ✓ авторизоваться в Системе ДБО по ссылке, направленной от Банка;
- ✓ получить от Банка логин и временный пароль для первичного входа;
- ✓ после успешного первого входа в Систему ДБО выполнить настройку процедуры восстановления пароля.

В этом случае УЛ Клиента будет доступен тип подписи ПЭП (подтверждения через СМС-код).

В целях подтверждения ЭД Банк посредством SMS-сообщения направляет УЛ Клиента специальный одноразовый цифровой код подтверждения (СМС-код).

СМС-код направляется Уполномоченному лицу Клиента на номер мобильного телефона, указанный Клиентом в Заявлении на предоставление доступа к системе ДБО, как надлежащий для успешного прохождения процедуры идентификации в системе ДБО Банка и получения любой информации от Банка. Указанный код Уполномоченное лицо Клиента вводит в специальное диалоговое окно в Системе ДБО Банка в целях подтверждения направленного в Банк электронного документа.

3.1.1.1. Уполномоченное лицо Клиента, создающее ЭД в Системе ДБО, направляющее ЭД Банк и подтверждающее подписание этого ЭД СМС-кодом, определяется как лицо, прошедшее Аутентификацию в Системе ДБО Банка, которому принадлежит номер мобильного телефона, указанный Клиентом в Заявлении на предоставление услуги (*Приложение 11, бланк 11.2.3. к Основному договору*).

3.1.1.2. Уполномоченное лицо Клиента, создающее ЭД в системе ДБО, направляющее ЭД в Банк и подтверждающее такой ЭД СМС-кодом, обязано соблюдать конфиденциальность логина, пароля доступа в Систему ДБО, СМС-кода, не допускать доступа третьих лиц к устройствам, используемым для доступа в Систему ДБО и обмена информацией с Банком.

Банк обязан соблюдать конфиденциальность СМС-кода, направляемого клиенту для подписания ЭД, при его создании и проверке.

3.1.1.3. ЭД, созданный Клиентом (Уполномоченным лицом) и подтвержденный СМС-кодом (ПЭП) согласно настоящему Порядку признается подлинным документом, равнозначным документу, представленному на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью Уполномоченного лица Клиента и скрепленному оттиском печати Клиента (при наличии у последнего такой печати).

3.1.1.4. Проверка СМС-кода подтверждения платежа осуществляется программно-технологическим комплексом Банка путем сверки данных СМС-кода подтверждения с данными, содержащимися в проверочном коде. Проверочный код сохраняется в системе ДБО Банка вместе с документом, подтвержденном СМС-кодом.

Банк формирует с использованием программных средств информационной системы СМС-код и направляет его в SMS-сообщении на номер мобильного телефона Уполномоченного лица Клиента, указанного в Заявлении на предоставлении услуги. Уполномоченное лицо Клиента вводит СМС-код в специальное поле Формы «Ввод одноразового пароля» и нажимает на кнопку «Подписать». Банк осуществляет проверку правильности СМС-кода путем его сверки с направленным в SMS-сообщении. В случае их несовпадения ЭД Банком не принимается. При совпадении направленного Банком и введенного Уполномоченным лицом Клиента СМС-кода ЭД считается подписанным

3.1.1.5. Обмен информацией между устройством Клиента и сервером системы ДБО Банка осуществляется по зашифрованному каналу с использованием протокола **https/tls**.

3.1.1.6. Общая сумма платежей в день, подтверждаемых СМС-кодами в течение определенного промежутка времени по каждому расчетному счету Клиента ограничена лимитом, который устанавливается Банком и доводится до сведения Клиента путем размещения соответствующей информации в системе ДБО.

Совершение платежей в суммах, превышающих лимит, возможно при наличии у Клиента устройства ruToken и сертификата ключа проверки ЭП, сгенерированного согласно пункту 3.1.2. настоящего Приложения.

3.1.2. Для начала использования ключа ЭП (УНЭП) Уполномоченному лицу необходимо совершить следующие действия:

- ✓ войти в Систему ДБО Банка (под ранее авторизованным пользователем);
- ✓ посредством Системы ДБО направить запрос на Сертификат ключа проверки ЭП в Банк, осуществив генерацию и сохранение Ключа ЭП на полученный в Банке носитель (ruToken) или приобретенный Клиентом самостоятельно.
- ✓ предоставить в Банк Акт признания открытого ключа ЭП, подписанный собственноручной подписью Уполномоченного лица, подписью руководителя организации и с проставленной печатью организации (при наличии), либо подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица и руководителя организации.

Акт признания открытого ключа ЭП должен быть подписан со стороны Уполномоченного лица после выпуска сертификата в Банке.

3.1.2.1. После представления в Банк Акта признания открытого ключа ЭП и активации Сертификата ключа проверки ЭП Уполномоченное лицо приобретает право использовать персонифицированный ключ ЭП для подписи ЭД, ключ проверки ЭП хранится в базе данных системы ДБО.

3.1.2.2. ЭД, созданный Клиентом (Уполномоченным лицом) и подтвержденный УНЭП, согласно настоящему Порядку, признается подлинным документом, равнозначным документу, представленному на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью Уполномоченного лица Клиента и скрепленному оттиском печати Клиента (при наличии у последнего такой печати).

3.1.2.3. По истечении даты окончания срока действия Сертификата ключа проверки ЭП и Ключа ЭП (либо при утрате / порче носителя (ruToken) / компрометации, подписание ЭД ЭП становится невозможным.

3.1.2.4. Смена (перегенерация) ключей ЭП до окончания срока их действия (в пределах срока полномочий) производится Уполномоченным лицом самостоятельно с использованием действующего Сертификата ключа проверки ЭП, ранее выданного Банком, при этом Акт признания открытого ключа ЭП поступает в Банк с использованием системы ДБО и хранится на сервере Банка без необходимости его отдельного предоставления Клиентом.

3.2. Стороны соглашаются с тем, что:

- 3.2.1. Применяемые механизмы Системы ДБО достаточны для обеспечения конфиденциальности, подтверждения авторства и целостности ЭД, а также невозможности их фальсификации без нарушения настоящего Порядка;
- 3.2.2. Соответствие Ключа проверки ЭП Ключу ЭП, используемых при выполнении операций в Системе ДБО, позволяет идентифицировать Уполномоченное лицо, подписавшее ЭД.
- 3.2.3. ЭД, подтвержденные ЭП Клиента, признаются документами, имеющими равную юридическую силу соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным Уполномоченными лицами и заверенным печатью Клиента (при наличии).
- 3.2.4. Получение Банком по системе ДБО надлежащим образом оформленных ЭД, подписанных ЭП Уполномоченного лица, свидетельствует о том, что распоряжение Банку о совершении операций по счетам Клиента дано Клиентом, и влечет за собой обязанность Банка исполнить данное распоряжение.
- 3.2.5. Получение Клиентом ЭД, заверенных корректной ЭП Банка, юридически эквивалентно получению соответствующих надлежащим образом оформленных документов на бумажном носителе.

3.3. Стороны также признают, что:

- 3.3.1. подделка ЭП при подписании запроса (электронного сообщения, распоряжения, документа), создание корректной ЭП невозможны без знания Ключа ЭП;
- 3.3.2. обмен информацией между Сторонами в Системе ДБО, сообщениями с ЭП и ключами проверки ЭП Сторон не приводит к компрометации ключей ЭП Сторон;
- 3.3.3. каждая Сторона несет полную ответственность за сохранение в тайне своих ключей ЭП, и за действия своих работников, доверенных и Уполномоченных лиц.

3.4. Порядок применения средств Системы ДБО предусматривает, что:

3.4.1. Инициатором проведения всех расчетных операций и получения всей информации по системе ДБО является Клиент, для чего он формирует соответствующие интернет-запросы, в ответ на которые Банк предоставляет затребованную информацию, либо принимает переданную Клиентом информацию.

Передача распоряжений, СЭС и произвольных документов в Банк, а также получение информации и документов из Банка осуществляется Клиентом в режиме реального времени посредством сети Интернет во время сеансов связи с Банком.

Уполномоченные лица Клиента после ввода полученного в Банке логина и технологического пароля самостоятельно генерируют пароль на этапе первого входа в систему ДБО и, в целях получения последующего доступа в Систему, *обеспечивают правильный (корректный) ввод пароля*, предусматривающий правильный ввод на клавиатуре компьютера используемых в пароле символов, заглавных букв, цифр и букв с учетом языка (русского либо английского).

Все справочники, шаблоны документов, сами документы после их сохранения, а также выписки по счету (счетам) Клиента и вся иная информация в Системе ДБО находятся в Банке и доступны для работы Клиенту только во время проведения авторизованных сеансов связи с Банком по Системе ДБО.

3.4.2. Клиент оформляет и передает в Банк ЭД, подписанный ЭП, а также дает Банку поручение на его исполнение. При получении ЭД Банк осуществляет проверку ЭП поступившего документа, проверку документа и сохраняет ЭД, а при получении инструкции на исполнение ЭД также осуществляет проверку ЭП поступившего поручения, проверку корректности заполнения и принимает ЭД к исполнению.

3.4.3. В случае отрицательного результата проверки Клиент получает СЭС об отрицательном результате проверки и, следовательно, об отказе в сохранении и/или принятии к исполнению ЭД.

3.4.4. Сторонами допускается передача и получение по Системе ДБО СЭС либо информации, которая не является основанием для проведения операций по счетам Клиента.

3.4.5. ЭД порождает обязательства Сторон по настоящему Порядку, если документ надлежащим образом оформлен Клиентом, заверен ЭП, зашифрован и передан по Системе ДБО вместе с поручением на исполнение, а Банком получен, расшифрован, проверен и принят к исполнению. Свидетельством того, что ЭД принимается к исполнению, является изменение статуса документа в Системе. Направление Клиенту информации по изменению статуса документа в Системе ДБО Клиента является фактом информирования Клиента о совершении каждой операции по исполнению документа. Статус документа «Исполнен» является окончательным статусом документа, принятого и исполненного Банком.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Банк обязуется:

4.1.1. В течение 2-х рабочих дней с даты получения всех документов, необходимых для электронного документооборота и оплаты услуг согласно Тарифов предоставить Клиенту доступ к системе ДБО. В этих целях:

- Выдать Клиенту ruToken на основании Заявления по форме Приложения № 11, *бланк 11.2.3 к Основному договору*;
- выпустить в своем УЦ сертификат ключа проверки ЭП Уполномоченным лицам, указанных в Заявлении Клиента, создать в Системе отдельные учетные записи.

4.1.2. Принимать ЭД, поступающие от Клиента в электронном виде по системе ДБО круглосуточно, в режиме 24/7. При этом ЭД, поступившие в Банк после окончания Операционного времени, считать принятыми следующим операционным днем. Перечисление денежных средств получателям осуществляется Банком в срок, указанный в Основном договоре.

В случае направления документов в нерабочие (праздничные) дни, днем поступления документов является первый рабочий день, следующий за нерабочим днем.

4.1.3. Извещать Клиента об изменении Операционного времени и проведении технологических работ в Системе путем размещения объявлений в залах по обслуживанию Клиентов, на официальном сайте Банка в сети Интернет и/или размещения сообщения на странице авторизации Клиента, и/или в новостной линейке системы ДБО.

- 4.1.4. Предоставлять Клиенту возможность в целях контроля операций и остатков по счетам формировать в удобное для Клиента время выписку из лицевого счета и получать сведения о фактических остатках по счетам путем осуществления действия «Обновить остатки» на главной странице Системы ДБО, в режиме автоматического обновления информации при входе Клиента в систему ДБО или при отправлении запроса на выписку по инициативе Клиента.

При этом окончательной выпиской из лицевого счета по состоянию за предыдущий Операционный день (т.е. на начало текущего операционного дня) является выписка, сформированная не ранее времени начала текущего операционного дня (по местному времени), установленному в Банке. К выпискам прилагаются документы в электронном виде, содержащие дату списания (зачисления) средств со счета (на счет) Клиента и отметку о проведении операции с использованием системы ДБО.

Окончательная выписка из лицевого счета за предыдущий Операционный день так же предоставляется Клиенту путем ее дополнительной рассылки ежедневно (в рабочие дни) после начала следующего операционного дня.

- 4.1.5. Обеспечивать определение лица, подписавшего ЭД, в соответствии с п. 3.2.2 настоящего Порядка и проверку подлинности полученных от него электронных документов (ЭД) и СЭС путем проверки ЭП.
- 4.1.6. Вести архивы входящих и исходящих ЭД Клиента не менее 5 (пяти) лет с даты совершения операций, и обеспечивать возможность распечатки и предоставления их копий на бумажном носителе по запросу Клиента либо третьих лиц, имеющих право в соответствии с законодательством РФ получать информацию о проведенных операциях по счету (счетам) Клиента.
- 4.1.7. Своевременно информировать Клиента обо всех случаях возникновения технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих обмену ЭД.
- 4.1.8. Осуществлять контроль ЭД, полученных от Клиента, и сообщать Клиенту об обнаруженных ошибках и причинах невозможности исполнения ЭД путем направления СЭС, изменения статуса документа в системе ДБО, либо с использованием средств связи по телефону контактного лица по вопросам расчетно-кассового обслуживания. Указывать причину отказа в исполнении распоряжения Клиента путем проставления информации в поле распоряжения «Комментарий из банка», при этом распоряжение имеет статус «Отказан АБС».
- 4.1.9. Блокировать доступ в Систему при обращении Уполномоченного лица Клиента по телефону Контакт-центра Банка и идентифицированного Банком по «кодовому слову», о наступлении факта компрометации Средств доступа либо подозрении на этот факт. Разблокирование системы ДБО производить только на основании письменного заявления Клиента (Уполномоченного лица) на бумажном носителе в свободной форме, при невозможности личного обращения в офис Банка, данное заявление может быть направлено через систему ЭДО..
- 4.1.10. Обеспечивать меры безопасности использования Системы ДБО, включая меры, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа, и целостность программно-аппаратных средств Системы.
- 4.1.11. Сообщать Клиенту об обнаружении Банком попытки несанкционированного доступа в Систему ДБО, если это затрагивало интересы Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем обнаружения факта несанкционированного доступа.
- 4.1.12. Блокировать доступ в Систему в случае набора Уполномоченным лицом Клиента неправильного (некорректного) значения пароля для входа в систему **3 (три) раза подряд**.

Для разблокировки Системы ДБО Клиенту необходимо обратиться в контакт-центр Банка в рабочие дни с 9:00 до 18:00 (по Пермскому времени) по телефону **8 800 100 10 40** – звонок по России бесплатный для проведения процедуры Аутентификации Клиента по Кодовому слову.

- 4.1.13. Своевременно, не позднее 30 (тридцати) календарных дней до истечения срока действия Ключа проверки ЭП Уполномоченного лица Клиента, при входе в Систему ДБО информировать Клиента о предстоящей плановой смене ключей.

4.2. Банк имеет право:

- 4.2.1. Не принимать к исполнению ЭД, поступившие от Клиента в электронном виде, при отсутствии подписания ЭД ЭП или некорректности ЭП.
- 4.2.2. Отказать Клиенту в приеме ЭД:

А) в случае выявления операций, классифицируемых Банком как подозрительные и/или при наступлении срока обновления сведений по идентификации в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». При реализации данного права Банк предупреждает Клиента о приостановлении приема ЭД за 3 (три) календарных дня до даты блокирования Системы ДБО и необходимости представления распоряжений в Банк исключительно на бумажном носителе. После предоставления необходимых документов для обновления сведений по идентификации и/или иных документов, разъясняющих экономическую суть проводимых операций, прием документов и проведение операций по счетам возобновляется.

Б) без объяснения причин, при этом за Клиентом сохраняется право представить в Банк надлежащим образом оформленные распоряжения на бумажных носителях, которые будут исполнены в случае представления Клиентом необходимых подтверждающих документов, при наличии в Банке надлежащим образом оформленной банковской карточки.

4.2.3. Требовать от Клиента представления документов необходимых Банку для осуществления им функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.2.4. Приостановить обслуживание Клиента с использованием Системы ДБО с предварительным уведомлением Клиента не менее, чем за 3 (три) календарных дня до приостановления обслуживания по Системе ДБО при наличии следующих оснований:

- при несоблюдении Клиентом своих обязанностей по настоящему Порядку;
- при возникновении разногласий и конфликтных ситуаций, возникших в рамках исполнения настоящего Порядка;
- для выполнения неотложных аварийных и ремонтно-восстановительных работ, связанных с обслуживанием системы ДБО с уведомлением Клиента о сроках проведения этих работ.

Приостановление обслуживания Клиента с использованием системы ДБО по вышеуказанным основаниям производится на срок до устранения оснований. Уведомление о приостановлении обслуживания с использованием системы ДБО с указанием основания для приостановления и необходимости представления распоряжений по счету в этот период на бумажных носителях направляется Банком Клиенту по системе ДБО или по телефону контактного лица, указанному в Заявлении на открытие Счета.

В случае, если Клиентом **не устранено нарушение**, явившееся основанием для приостановления обслуживания Клиента с использованием системы ДБО, в течение более 1 календарного месяца после направления Банком Уведомления о приостановлении обслуживания с использованием системы ДБО Банк имеет право прекратить обслуживание Клиента с использованием системы ДБО в одностороннем порядке, предупредив Клиента за 15 календарных дней с указанием причины.

Блокировать доступ в Систему и не принимать к исполнению ЭД, поступившие от Клиента, при окончании срока действия Ключа проверки ЭП и Ключа ЭП, при непредставлении Клиентом Акта признания открытого ключа проверки ЭП в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, а также в случае не завершения процесса идентификации Клиента при наступлении оснований для его проведения.

4.2.5. Отказать Клиенту в подключении к Системе в случае наличия сведений, относящихся к Клиенту, в Базе данных Банка России. Об отказе в подключении к Системе Банк уведомляет Клиента при подаче Заявления, либо посредством телефонной связи по номеру, указанному в Заявлении, либо на адрес электронной почты, указанный в Заявлении. После исключения из Базы данных Банка России сведений, относящихся к Клиенту, Банк подключает Клиента к Системе на основании повторно предоставленного Клиентом Заявления.

4.2.6. Приостановить доступ Клиента к Системе ДБО в случае нарушения Клиентом условий настоящего Порядка, а также при возникновении технических сбоев в программно-технических средствах.

4.3. Клиент обязуется:

4.3.1. До начала взаимодействия с Банком через Систему ДБО ознакомиться с условиями безопасного использования и хранения средств доступа к Системе ДБО (Рекомендации по безопасности работы в системе дистанционного банковского обслуживания (ДБО)), размещенными на официальном сайте Банка.

- 4.3.2. Приобрести за свой счет аппаратные и программные средства, необходимые для обмена информацией в электронном виде между Клиентом и Банком, указанные в разделе 5 настоящего Порядка.
- 4.3.3. Оплачивать услуги Банка за обслуживание Счета (счетов) с использованием Системы ДБО по тарифам и в сроки, указанные в Тарифном сборнике, утвержденным Правлением Банка.
- 4.3.4. Самостоятельно и за свой счет обеспечивать меры безопасности использования Системы ДБО, включая меры, обеспечивающие защиту от несанкционированного доступа к Средствам доступа в Систему ДБО. Своевременно и непрерывно обеспечивать актуальность, сохранность и целостность программно-аппаратных средств, используемых для электронного документооборота в соответствии с требованиями, приведенными в разделе 6 настоящего Порядка.
- 4.3.5. Немедленно информировать Банк о наступлении либо возникновении подозрения на наступление любого события, квалифицируемого, как компрометация Средств доступа к Системе ДБО, в целях оперативного блокирования Банком доступа к системе ДБО.
- 4.3.5.1. Блокировка доступа в Систему ДБО может производиться Клиентом по телефону (по Кодовому слову) либо путем подачи письменного заявления (в свободной форме) в офис Банка.
- Заявление о блокировке Системы в письменной форме должно содержать указание на причину блокировки и должно быть подписано Клиентом с расшифровкой Ф.И.О. подписавшего заявление лица и заверено печатью Клиента (при ее наличии). Если заявление подписано по доверенности, то к заявлению прилагается доверенность, оформленная в установленном законом порядке. Уполномоченное лицо Клиента при представлении заявления на блокировку доступа в Систему ДБО, идентифицируется Банком по документу, удостоверяющему личность.
- Блокировка доступа в Систему по телефонному обращению Клиента или его Уполномоченного лица производится в рабочие дни с 9:00 до 18:00 (по Пермскому времени) по телефону **8 800 100 10 40** – звонок по России бесплатный.
- При обращении по телефону для блокировки доступа в Систему ДБО Уполномоченное лицо Клиента должно идентифицировать себя, назвав наименование Клиента и Кодовое слово.
- 4.3.5.2. Разблокировка доступа в Систему производится по письменному заявлению Клиента (в свободной форме), подписанному Уполномоченным лицом Клиента и заверенному печатью Клиента (при ее наличии) с указанием на факт устранения причины блокировки. Заявление представляется Клиентом в офис обслуживания расчетного счета (счетов).
- 4.3.6. Не тиражировать и не передавать третьим лицам предоставляемые Банком аппаратные средства и документацию.
- 4.3.7. При использовании дополнительных средств защиты и/или дополнительных носителей ключевой информации оплатить их стоимость по тарифам, указанным в Тарифном сборнике.
- 4.3.8. Проводить плановую смену ключей в обязательном порядке 1 (один) раз в год, а также в случаях смены Уполномоченных лиц и/или при компрометации ключа.
- 4.3.9. Представить в Банк, заполненный и подписанный Акт признания ключа проверки ЭП по форме Банка на каждое Уполномоченное лицо Клиента.
- При этом полномочия на подписание в Системе ДБО каждого Уполномоченного лица Клиента на подписание ЭД в Системе ДБО подтверждаются подписью руководителя и печатью организации (при наличии) в Акте признания ключа проверки ЭП.
- 4.3.10. Уничтожить программно-аппаратные средства ДБО переданные Банком Клиенту при расторжении Основного договора.
- 4.3.11. Не совершать действий, направленных на или способных привести к нарушению целостности Системы ДБО, а также незамедлительно сообщать Банку о ставших известными Клиенту попытках третьих лиц совершить действия, направленные на или способные привести к нарушению целостности Системы ДБО.
- Перед подписанием ЭД ознакомиться с ним и быть согласным с его содержанием в полном объеме. Клиент не вправе предъявлять претензии к содержанию ЭД после его подписания ЭП.

- 4.3.12. Предоставлять необходимые документы по запросу Банка для осуществления им функций в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.4. Клиент имеет право:

- 4.4.1. Составлять и направлять в Банк оформленные должным образом ЭД, подписанные ЭП.
- 4.4.2. Обращаться в Банк с запросами по вопросам обмена ЭД, функционирования системы ДБО, а также для установления ограничений на осуществление операций по счету (максимальная сумма операции и(или) операций за определенный период).
- 4.4.3. Обращаться в Банк с заявлением о предоставлении копий ЭД, хранимых Банком. Копии документов оформляются Банком и представляются после оплаты услуги и в сроки согласно Тарифному сборнику.
- 4.4.4. Обращаться в Банк за получением нового технологического пароля для доступа в Систему ДБО в случае блокирования системы. Обращение производится в офис Банка по месту открытия расчетного счета в рабочие дни в операционное время работы Банка. В Банк предоставляется письменное заявление в произвольной форме, с проставлением подписи и печати Клиента (при наличии) с указанием причины блокирования.
- 4.4.5. Заменить Кодовое слово, указанное в заявлении на подключение к системе ДБО, путем предоставления в Банк заявления (на бумажном носителе или по системе ДБО) в произвольной форме с указанным новым значением Кодового слова.
- 4.4.6. Отзывать ЭД, отправленные в Банк, до начала их исполнения Банком (т.е. до наступления условий о безотзывности перевода согласно законодательству РФ), направив соответствующее СЗС по системе ДБО, подписанное ЭП, либо представив заявление в письменной форме, подписанное уполномоченными лицами, либо позвонив по телефону контакт-центра Банка **8 800 100 10 40** – звонок по России бесплатный (с последующим предоставлением письма на отзыв документа). Банк осуществляет отзыв документов в случаях и порядке, предусмотренными действующим законодательством.

4.5. Стороны обязуются:

- 4.5.1. При проведении электронных расчетов с использованием системы ДБО руководствоваться правилами и требованиями, установленными Банком России, действующим законодательством РФ и Основным договором.
- 4.5.2. За счет собственных средств поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые для проведения электронных расчетов по системе ДБО в соответствии с настоящим Порядком.
- 4.5.3. Не разглашать третьим сторонам (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством или дополнительным соглашением Сторон) конкретные способы защиты информации, реализованные в используемой Системе ДБО.
- 4.5.4. Немедленно информировать другую сторону обо всех случаях компрометации секретных ключей, их утраты, хищения, несанкционированного использования, а также повреждения программно-технических средств подсистем обработки, хранения, защиты и передачи информации, для проведения внеплановой смены ключей и других согласованных действий по поддержанию в рабочем состоянии системы ЭДО. При этом работа по системе приостанавливается до проведения внеплановой смены ключей.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ РАСЧЕТОВ.

- 5.1. Требования к программному обеспечению (приобретаются Клиентом за собственный счет у третьих лиц):
- 5.1.1. Операционная система (ОС): Windows 10 x32/x64; Windows 11 x32/64. Windows Server 2012 / 2012 R2/2016/ 2019). Mac OS Sierra, High Sierra, Mojave, Catalina, BigSur, Monterey (ОС Mac OS Monterey возможно использование системы только с целью подписи документов, остальные функции работы системы не поддерживаются);
- 5.1.2. Интернет-браузер: Chrome 70.x и выше / Firefox 63.x и выше (поддерживается ОС Windows 10 и 11)/ Safari 14 (поддерживается Mac OS Mojave, Catalina, BigSur), Safari, 15 (поддерживается Mac OS Catalina, BigSur, Monterey) и выше / Edge 100.x и выше (поддерживается ОС Windows 10 и 11), Яндекс.Браузер (поддерживается ОС Windows 10);

- 5.1.3. Канал доступа в Интернет;
- 5.1.4. Принтер.

6. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ ПРИ РАБОТЕ С СИСТЕМОЙ ДБО.

6.1. Защита от несанкционированного доступа

6.1.1. Размещение персонального компьютера, с которого осуществляется вход в Систему ДБО должно исключать несанкционированный и неконтролируемый доступ к нему посторонних лиц.

6.1.2. Носители ключевой информации должны храниться в запираемом на ключ шкафу (ящике стола) или в сейфе, доступ к которому предоставляется только Уполномоченному лицу, назначенному приказом руководителя организации. Клиент несет ответственность за сохранность носителей ключей ЭП.

Необходимо использовать только защищенные носители ключевой информации и не передавать их третьим лицам.

Носитель ключевой информации необходимо подключать только на время осуществления сеанса работы в Системе ДБО.

Исключить возможность импортирования сертификатов ЭП, ключей ЭП на рабочие компьютеры сотрудников.

6.1.3. Не допускается передача, в том числе временная, носителей ключевой информации, лицам, не допущенным к работе в Системе ДБО.

6.1.4. Работа пользователя должна осуществляться под учетной записью с минимальными привилегиями, не допускающими установку программного обеспечения и изменения системных параметров.

6.1.5. Для всех учетных записей в операционной системе установлены пароли, удовлетворяющие следующим требованиям:

- длина пароля пользователей компьютера, с которого осуществляется доступ в ДБО, не менее 8-ми символов, администраторов компьютера, с которого осуществляется доступ в ДБО, не менее 16 символов;
- обязательное присутствие в парольной фразе цифр, заглавных и строчных букв.

Регулярная смена паролей пользователей и администраторов (рекомендуется осуществлять смену паролей не реже одного раза в 90 дней);

6.1.6. Не допускается:

- передача паролей от учетных записей для доступа в операционную систему и систему ДБО, а также паролей к носителям ключевой информации другим лицам.

-совершать действия, направленные на:

- получение сведений из Системы ДБО, не принадлежащих и не относящихся непосредственно к самому Клиенту;

- подключение к Системе ДБО с использованием чужого идентификатора доступа, чужого носителя ключевой информации, либо методом подбора чужого идентификатора доступа;

- использование имеющихся технических средств с целью проникновения в локальные сети и (или) информационные системы Банка;

- создание предпосылок для возникновения сбоев в работе Системе ДБО.

6.1.7. На компьютере должен быть реализован комплекс мер и средств защиты от угроз публичной сети Интернет, обеспечивающий защиту данных от несанкционированного доступа по сети (использование персональных межсетевых экранов или межсетевых экранов, устанавливаемых на границе между внутренней сетью и сетью Интернет).

6.1.8. Запрещено сообщать пароль доступа к системе ДБО, а также значения СМС-кодов, третьим лицам, в том числе работникам офисов и контакт-центра Банка;

6.1.9. При потере доступа к устройству, на которое поступают СМС-коды подтверждения необходимо незамедлительно сообщить в контакт-центр Банка о необходимости блокирования доступа к системе ДБО;

6.1.10. При смене номера телефона Клиента (Уполномоченного лица), а также при утрате (прав) доступа к номеру телефона на который поступают СМС-коды, необходимо незамедлительно

обратится в офисе обслуживания расчетного счета и оформить заявление об изменении номера телефона, указав новый номер.

- 6.1.11. Запрещено передавать устройство для использования третьим лицам, в том числе родственникам, и оставлять устройство без присмотра, чтобы исключить его несанкционированное использование;
- 6.1.12. Рекомендуются установить пароль на устройствах, используемых для осуществления операций;
- 6.1.13. При возникновении любых подозрений на наличие / появление на устройствах вредоносных программ необходимо сообщить в Банк о необходимости блокирования доступа к системе ДБО (звонок в контакт-центр Банка по телефону **8 800 100 10 40**).
- 6.1.14. Защита электронных документов Клиента от несанкционированного доступа, подтверждение их подлинности, целостности и удостоверение права пользования опцией обеспечивается путем применения логина, пароля и одноразовых СМС-кодов, направляемых на зарегистрированный в Банке (согласно письменному заявлению) номер мобильного телефона Клиента (Уполномоченного лица) и подписанием документов ЭП (УНЭП)
- 6.1.15. На компьютере, с которого осуществляется доступ к Системе ДБО должны быть установлены актуальные обновления безопасности операционной системы. Мобильное устройство, с которого осуществляется доступ к Системе ДБО не должно получать повышенные привилегии (получение root-прав для Android, установка jailbreak для iOS).

6.2. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ .

- 6.2.1. Программное обеспечение, указанное в Разделе 5 настоящего Порядка должно быть лицензионным.
- 6.2.2. Для программного обеспечения должна быть настроена и выполняться процедура получения и установки обновлений, выпускаемых разработчиком.
- 6.2.3. Должно быть установлено и использоваться лицензионное средство антивирусной защиты.
- 6.2.4. Базы данных антивирусного программного обеспечения должны регулярно обновляться.
- 6.2.5. Не реже одного раза в неделю должна проводиться полная проверка компьютера на наличие вирусов.
- 6.2.6. Антивирусное средство должно обеспечивать антивирусную проверку трафика, получаемого из сети Интернет и электронной почты.
- 6.2.7. Для установки ПО необходимы права администратора на локальном компьютере.

6.3. ТРЕБОВАНИЯ К УСЛОВИЯМ ЭКСПЛУАТАЦИИ

- 6.3.1. Работа в сети Интернет допускается только с доверенными ресурсами. Не допускается открывать файлы и ссылки, полученные от не доверенных источников (в том числе, по электронной почте, сети Интернет, на съемных носителях).
- 6.3.2. Вход в систему необходимо осуществлять только с сайта <https://dbo.uralfd.ru/>
- 6.3.3. Не допускается установка на компьютер программного обеспечения, не требующегося для выполнения должностных функций Уполномоченного лица. Дистрибутивы программного обеспечения для установки на компьютере должны быть получены из доверенных источников (официальные дистрибутивы, предоставляемые производителями на физических носителях, либо размещенные на официальных сайтах).
- 6.3.4. Исключить возможность работы с системой ДБО с компьютеров через сеть, в том числе сеть Wi-Fi, администратором которой Клиент не является и ограничить бесконтрольный доступ сотрудников к сети Интернет.
- 6.3.5. Регулярно проверять состояние своих счетов и своевременно информировать Банк обо всех подозрительных или несанкционированных операциях.

6.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ МОБИЛЬНЫХ УСТРОЙСТВ

- 6.4.1. Запрещено сообщать пароль доступа к системе ДБО, а также значения СМС-кодов, третьим лицам, в том числе работникам офисов и Контакт-центра Банка;
- 6.4.2. При потере устройства, на которое поступают СМС-коды подтверждения необходимо срочно сообщить в Контакт-центр Банка о необходимости блокирования доступа к системе ДБО;

- 6.4.3. При смене номера телефона Клиента (Уполномоченного лица), на который поступают СМС-коды, необходимо незамедлительно обратиться в офис обслуживания расчетного счета и оформить заявление об изменении номера телефона, указав новый номер.
- 6.4.4. Запрещено передавать устройство для использования третьим лицам, в том числе родственникам, и оставлять устройство без присмотра, чтобы исключить его несанкционированное использование;
- 6.4.5. Рекомендуется установить пароль на устройствах, используемых для осуществления операций;
- 6.4.6. При возникновении любых подозрений на наличие / появление на устройствах вредоносных программ необходимо сообщить в Банк о необходимости блокирования доступа к системе ДБО (звонок в Контакт-центр Банка по телефону 8 800 100 10 40).
- 6.4.7. Необходимо установить на мобильное устройство, на котором установлено Мобильное приложение, антивирусное программное обеспечение (при наличии технической возможности мобильного устройства) предпочтительно российского производства и своевременно его обновлять.
- 6.4.8. При внезапном прекращении работы SIM-карты необходимо обратиться к оператору сотовой связи за уточнением причин.
- 6.4.9. При работе с мобильным устройством, используемым для целей настоящего Порядка, запрещено переходить по ссылкам, приходящим из недостоверных источников, в том числе на известные сайты, скачивать приложения из непроверенных источников.
- 6.4.10. Защита ЭД Клиента от несанкционированного доступа, подтверждение их подлинности, целостности и удостоверение права пользования опцией обеспечивается путем применения логина, пароля и одноразовых СМС-кодов, направляемых на зарегистрированный в Банке (согласно письменному заявлению) номер мобильного телефона Клиента (Уполномоченного лица).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РИСКИ УБЫТКОВ.

- 7.1. В случае несоблюдения требований, изложенных в настоящем Порядке (в том числе содержащихся в пункте 6 настоящего Приложения), ответственность за негативные последствия и риск убытков несет Сторона, допустившая эти нарушения.
- 7.2. Несоблюдение Клиентом обязанностей, предусмотренных в п. 4.3. и 4.5. настоящего Порядка влечет за собой ответственность Клиента перед Банком в соответствии с действующим законодательством.
- 7.3. Несоблюдение Банком обязанностей, предусмотренных в п. 4.1. и 4.5. настоящего Порядка, влечёт за собой ответственность Банка перед Клиентом в соответствии с действующим законодательством.
- 7.4. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (повреждений линий связи, стихийных бедствий, аварий, пожаров, массовых беспорядков, забастовок, военных действий, противоправных действий третьих лиц, вступления в силу законодательных актов, постановлений и распоряжений государственных органов власти, препятствующих выполнению Сторонами своих обязательств по настоящему Порядку), а также других обстоятельств, не зависящих от воли Сторон, Стороны приостанавливают обмен ЭД на все время действия форс-мажорных обстоятельств и обязуются в максимально короткий срок с момента наступления таких обстоятельств уведомить друг друга об их наступлении любым доступным способом.
- 7.5. Клиент несет ответственность за содержание любого ЭД, подписанного его ЭП.
- 7.6. При выполнении распоряжений Клиента Банк не несет ответственности за содержание и достоверность информации, указанной в ЭД, при условии подтверждения корректности ЭП данного ЭД.
- 7.7. До момента извещения Клиентом Банка о факте компрометации Средств доступа в соответствии с условиями п. 4.3.5 настоящего Порядка Клиент несет ответственность за все операции по расчетному счету, совершенные иными лицами с ведома или без ведома Клиента, а также несет все риски и убытки, связанные с осуществлением этих операций.
- 7.8. В случае возникновения ущерба Сторона, не исполнившая (ненадлежащим образом исполнившая) свои обязательства по настоящему Порядку, несет ответственность перед другой стороной за возникшие убытки.

При отсутствии доказательств неисполнения (ненадлежащего исполнения) Сторонами обязательств по настоящему Порядку риск убытков несет Сторона, чьей ЭП подписан ЭД, исполнение которого повлекло за собой убытки.

Если в результате исполнения ЭД возникает ущерб для третьих лиц, ответственность несет Сторона, подписавшая данный ЭД своей ЭП.

- 7.9. Клиент полностью несет все риски, связанные с подключением его оборудования средств к сети Интернет, осознавая, что сеть Интернет не является безопасным каналом связи, и соглашается нести все риски, связанные с возможным нарушением конфиденциальности и целостности информации при её передаче через сеть Интернет.

8. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ.

При возникновении разногласий и споров Стороны обязуются разрешать их в следующем порядке:

- 8.1. Разногласие по ЭД – спорная ситуация, когда у Клиента существует претензия к Банку, справедливость которой может быть однозначно установлена по результату проверки ЭП Клиента под ЭД.
- 8.2. Клиент представляет в Банк заявление, содержащее существо претензии, с указанием реквизитов ЭД, на основании которого Банк выполнил операцию по счёту Клиента, ключ проверки ЭП в электронном виде. В заявлении Клиента указываются лица, уполномоченные представлять интересы Клиента в составе согласительной экспертной комиссии.
- 8.3. Банк на основании заявления Клиента формирует согласительную экспертную комиссию для рассмотрения заявления. В состав данной комиссии включаются представители Клиента, представители Банка и, при необходимости, независимые эксперты.
- 8.4. Не позднее десяти рабочих дней с момента получения заявления Банк, по согласованию с Клиентом, назначает место, дату и время начала работы согласительной экспертной комиссии. Банк письменно, не позднее, чем за три рабочих дня, до даты начала работы согласительной экспертной комиссии уведомляет Клиента о месте, дате и времени начала работы согласительной экспертной комиссии.
- 8.5. Экспертиза ЭД производится в присутствии всех членов согласительной экспертной комиссии и включает следующие этапы:
- проводится техническая экспертиза ЭД, подписанного ЭП Клиента, на основании которого Банком выполнены оспариваемые Клиентом действия с его расчетным счетом;
 - проводится техническая экспертиза Ключа проверки ЭП Клиента, определяется период действия Ключа проверки ЭП Клиента и устанавливается его принадлежность Клиенту.
 - проводится техническая экспертиза корректности ЭП Клиента в ЭД с использованием Ключа проверки ЭП предоставленного Клиентом Банку в электронном виде.
 - составляется Акт на основании данных технической экспертизы.
- 8.6. Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имела место хотя бы одна из следующих ситуаций:
- Банк не предъявляет ЭД, переданный Клиентом, на основании которого Банк выполнил операцию по Счету Клиента.
 - ЭП Клиента в ЭД оказалась некорректной (т.е. не подтверждающей принадлежность ЭП Уполномоченному лицу Клиента и/или неизменность документа после его подписания).
- 8.7. В случае, когда Банк предъявляет ЭД, ЭП под которым признана согласительной экспертной комиссией корректной, Банк не несет ответственности перед Клиентом по оспариваемой Клиентом операции, выполненной по его Счету.
- 8.8. При рассмотрении спорных ситуаций, связанных со временем доступа Клиента к ресурсам Системы ДБО, Стороны принимают во внимание информацию протоколов и журналов регистрации сервера Системы ДБО.

На время разрешения спорной ситуации, связанной с исполнением Банком ЭД Клиента, Банк имеет право приостановить обслуживание с использованием системы ДБО в одностороннем порядке с последующим уведомлением Клиента.

Если одна из Сторон предъявляет другой Стороне претензии по документу и подтверждение другой Стороны о получении этого документа, а другая Сторона не может представить архивную копию спорного документа, то спор рассматривается по имеющимся документам.

9. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ (УНЭП).

- 9.1. При возникновении претензий Клиента по ЭД, подписанным УНЭП, они рассматриваются после подачи Клиентом заявления с указанием сути претензии. Результаты рассмотрения заявления доводятся до Клиента.
Клиент предоставляет в Банк заявления в свободной форме по ДБО или на бумажном носителе.
- 9.2. Банк осуществляет проверку УНЭП на действительность на основании принятого заявления Клиента, путем сопоставления сведений, содержащихся в сертификате ключа проверки ЭП Клиента, и сведений, содержащихся в списке отозванных (недействительных) сертификатов ключей проверки ЭП УЦ Банка, выдавшего сертификат ключа проверки ЭП Клиента.
- 9.3. Проверка УНЭП на принадлежность Владелец сертификата ключа проверки ЭП с помощью которой подписан ЭД, осуществляется путем сопоставления сведений, содержащихся в сертификате ключа проверки ЭП, переданном одной Стороной другой Стороне, и сведений, содержащихся в ЭД, подписанном УНЭП.
- 9.4. Проверка УНЭП на отсутствие изменений ЭД осуществляется путем сопоставления информации, содержащейся в полученном ЭД, подписанном УНЭП, и информации, содержащейся в ЭД на момент подписания ЭД УНЭП.
- 9.5. Результатом проверки УНЭП является заключение о действительности / недействительности сертификата ключа проверки ЭП на момент подписания ЭД, принадлежности / непринадлежности ЭП Клиенту ЭД, факте наличия / отсутствия изменений ЭД после момента его подписания;
- 9.6. Результат проверки УНЭП является положительным при наличии следующих условий в совокупности:
 - 9.6.1. установлена действительность сертификата ключа проверки ЭП на момент подписания ЭД;
 - 9.6.2. установлена принадлежность ЭП отправителю ЭД;
 - 9.6.3. установлено отсутствие изменений ЭД после его подписания.Во всех остальных случаях результат проверки УНЭП признается отрицательным. ЭД, подписанный УНЭП, результат проверки которой признан отрицательным, не влечет правовых последствий для Сторон.

10. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ УСЛУГИ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ.

- 10.1. Любая Сторона имеет право отказаться от предоставления услуги в одностороннем порядке, предупредив другую Сторону не менее, чем за месяц до предполагаемой даты отказа.
- 10.2. В случае наступления условий, изложенных в п.10.1., Стороны обязаны выполнить все взаимные обязательства, вытекающие из настоящего Порядка, приложений к нему и дополнительных соглашений, если таковые имели место.
- 10.3. Настоящий Порядок действует с момента подписания Сторонами Заявления на предоставление услуги и до даты отказа от предоставления услуги либо расторжения Основного договора.

ПОРЯДОК Предоставления услуг с использованием Мобильного приложения PayControl

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Порядок устанавливает право Банка и Клиента в процессе обмена документами с использованием Системы ДБО использовать опцию подтверждения ЭД посредством Код–паролей (push-уведомления), подписание в Системе ДБО и обеспечение целостности ЭД с использованием Мобильного приложения PayControl.
- 1.2. Настоящий Порядок устанавливает правила получения и использования push-уведомления в Мобильном приложении PayControl в системе ДБО и подтверждения его подлинности, а также определяет возникающие в связи с этим права, обязанности и ответственность Сторон.
- 1.3. При осуществлении взаимодействия Сторон настоящий Порядок действует совместно с Приложением 5.3 к Основному договору «Порядок осуществления электронного документооборота по расчетному обслуживанию с использованием системы ДБО (подписание смс-кодом, ruToken)» и является неотъемлемой частью Основного договора о банковском обслуживании корпоративных клиентов в АО КБ «Урал ФД».
- 1.4. В настоящем Порядке используются термины, определения и сокращения, приведенные в Приложении 5.3 к Основному договору.

Дополнительно в настоящем Порядке используются следующие термины и определения:

Активация – процедура персонализации установленного Владелец ключей ЭП Мобильного приложения PayControl, состоящая из следующих шагов:

- успешный ввод Владелец ключей ЭП в Мобильном приложении PayControl кода активации, полученного от Банка в SMS-сообщении на Номер телефона Владельца ключей ЭП;
- формирование в Мобильном приложении PayControl и регистрация на сервере PayControl набора уникальных признаков Мобильного устройства Владельца ключей ЭП;
- создание Ключей ЭП в Мобильном приложении PayControl;
- создание Владелец ключей ЭП аутентификационных данных;
- подписание Владелец ключей ЭП и передача Банку Акта об оказании услуг по регистрации ключа проверки ЭП PayControl;
- регистрация Банком ключа на сервере PayControl с целью осуществления проверки ЭП Клиента.

Акт об оказании услуг по регистрации ключа проверки ЭП PayControl - документ, являющийся неотъемлемой частью настоящего Порядка, подтверждающий принадлежность ключа электронной подписи PayControl владельцу ключа ЭП (*Приложение № 11, бланк 11.2.4 к Основному договору*).

Информационная система PayControl ГОСТ – платформа мобильной Аутентификации и ЭП, предназначенная для подтверждения финансовых операций в соответствии с требованиями Банка России, комплекс, состоящий из коммуникационного оборудования (Сервер PayControl) и программного обеспечения (Мобильное приложение PayControl). В Банке используется версия платформы PayControl ГОСТ, которая работает с использованием сертифицированных средств криптографической защиты информации, формирует и проверяет ЭП, обеспечивает контроль целостности информации с помощью имитозащиты в соответствии с государственными стандартами РФ.

Принцип работы информационной системы PayControl ГОСТ:

- Клиент создает банковскую операцию в ДБО;
- операция со всеми реквизитами отображается в мобильном приложении со встроенным PayControl ГОСТ;
- для подтверждения операции Клиент вводит FaceID/TouchID/код-пароль (push-уведомление)
- операция подписывается с использованием сертифицированного СКЗИ и отправляется на сервер Банка.

В случаях, предусмотренных функционалом Системы ДБО, возможно использование одной ЭП для подписания нескольких ЭД (пакет ЭД). При подписании ЭП пакета ЭД каждый из ЭД, входящих в этот пакет, считается подписанным ЭП, которой подписан весь пакет ЭД.

ЭП (ПЭП)– простая электронная подпись, соответствующая требованиям Федерального закона от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В рамках реализации настоящего Порядка в качестве ЭП применяется ПЭП – мобильная ЭП PayControl ГОСТ, которая создаётся путём криптографических преобразований подписываемой информации в сочетании с уникальными характеристиками конкретного устройства Клиента в соответствии с архитектурой и принципами работы системы, размещенными на сайте разработчика https://docs.paycontrol.org/en/PayControl/tech/architecture_principles.

Мобильное приложение PayControl – мобильное приложение для операционных систем iOS и Android, разработанное ООО «СэйфТек» (SafeTech LTD), выполняющее функции управления ключевой информацией (считывание, хранение, использование, обновление, удаление), получения информации для подтверждения от серверной части, отображения подтвержденной информации на экране мобильного устройства, выработки кода подтверждения на основе данных операции, ключа пользователя, времени обработки, отправки кода подтверждения в серверную часть. Возможны подтверждения платежа в мобильном приложении FaceID/TouchID/код-пароль.

Код-пароль (push-уведомления) - цифровой код, направляемый в виде push-сообщения в Мобильном приложении PayControl Уполномоченного лица Клиента. Используется для подтверждения платежа.

Проверка ЭП – процедура, позволяющая проверить авторство ЭД, подписанного ЭП, неизменность, подписанного ЭП, лицо, с использованием ключа ЭП которого подписан ЭД.

В целях подтверждения ЭД, в Мобильном приложении PayControl Клиенту направляется специальный одноразовый цифровой код подтверждения (Код –пароль (push-уведомление)).

1.5. Код –пароль (push - уведомление) направляется Клиенту в мобильном приложении PayControl, как надлежащий для успешного прохождения процедуры аутентификации в системе ДБО Банка и получения информации от Банка. Указанный код Клиент вводит в специальное диалоговое окно в Системе ДБО Банка в целях подписания направляемого в Банк ЭД.

1.6. Клиент (Уполномоченное лицо), создающий ЭД в системе ДБО, направляющее его в Банк, обязано соблюдать конфиденциальность логина, пароля доступа в Систему ДБО, Код –пароль (push - уведомление), не допускать доступа третьих лиц к устройствам, используемым для доступа в Систему ДБО и обмена информацией с Банком.

Банк обязан соблюдать конфиденциальность направленного Клиенту Код –пароля (push- уведомление).

1.7. ЭД созданный и подписанный Уполномоченным лицом Клиента с помощью ЭП посредством Код-пароля, признается подлинным документом, равнозначным документу, представленному на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью Уполномоченного лица Клиента и скрепленному оттиском печати Клиента (при наличии у последнего такой печати).

1.8. Обработка и отправка по назначению ЭД Клиента, осуществляется в сроки, указанные в Приложении 5.3 к Основному договору. В случае установления Банком факта компрометации доступа к системе ДБО, либо в случае получения от Клиента сообщения (в том числе по телефону Контакт-центра Банка) о возникновении угрозы несанкционированного доступа к устройству передачи и подтверждения документов, обработка и отправка платежей Клиента приостанавливается до выяснения обстоятельств.

1.9. Обмен информацией между устройством Клиента и сервером системы ДБО Банка осуществляется по зашифрованному каналу с использованием протокола **https**.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ.

2.1. Инструкция по подключению и использования опции подтверждения платежей с использованием Мобильного приложения PayControl размещается на официальном сайте АО КБ «Урал ФД» www.uralfd.ru / <https://bankdom.ru/>.

2.2. Для использования опции Уполномоченному лицу необходимо совершить следующие действия:

- ✓ осуществить первый вход в Систему и настройку процедуры восстановления пароля согласно пункту 3.1.1. Приложения 5.3.к Основному договору;
- ✓ самостоятельно подключить Мобильное приложение PayControl с помощью своего устройства, подключенного к сети Интернет, с помощью официальных магазинов (Google Play, App Store, Microsoft Store, RuStore) и совершить ряд последовательных действий для активации Мобильного приложения PayControl;
- ✓ активировать ЭП PayControl путем подписания Акта об оказании услуг по регистрации ключа проверки ЭП PayControl в ДБО или распечатать и принести в Банк на бумаге с собственноручной подписью Уполномоченного лица.

2.3. После представления в Банк Акта об оказании услуг по регистрации ключа проверки ЭП PayControl Уполномоченное лицо приобретает право использовать ключ ЭП для подписи ЭД. При подключении данной опции Клиент обязан обеспечивать выполнение Уполномоченным лицом Требований по обеспечению безопасности (согласно разделу 3 настоящего Порядка).

- 2.4. По истечении даты окончания срока действия ключа проверки ЭП PayControl подписание ЭД ЭП становится невозможным, необходимо активировать новый ключ.
- 2.5. Смена (перегенерация) ключей ЭП PayControl до окончания срока их действия (в пределах срока полномочий) производится Уполномоченным лицом самостоятельно, сведения и смена (перегенерация) ключей поступают в Банк с использованием системы ДБО, хранятся на сервере Банка и признаются Уполномоченным лицом в безусловном порядке

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ.

- 3.1. Обеспечение безопасности при работе с системой ДБО и мобильных устройств обеспечивается выполнением и соблюдением условий и требований согласно разделу 6 Приложения 5.3 к Основному договору, в том числе, с учетом следующих условий и требований:
- 3.1.1. Пароль, устанавливаемый для доступа к Мобильному приложению PayControl, должен соответствовать следующим требованиям:
- пароль должен содержать не менее 6 символов;
 - запрещено использовать в качестве пароля имя, фамилию, день рождения и другие памятные даты, номер телефона, автомобиля, адрес местожительства и другие данные, которые могут быть подобраны злоумышленником путем анализа информации о Клиенте;
 - запрещено использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ либо повторяющуюся комбинацию из нескольких символов;
 - запрещено использовать в качестве пароля комбинацию символов, набираемых в закономерном порядке на клавиатуре;
 - необходимо использовать в качестве пароля комбинацию знаков, смысл последовательности которых трудно определить.
 - запрещено хранить код и пароль для входа в мобильное приложение непосредственно на мобильном устройстве, на котором оно установлено;
 - менять код для входа в мобильное приложение не реже одного раза в три месяца;
 - избегать присутствия третьих лиц при вводе логина и пароля или регистрации в мобильном приложении, включая момент формирования логина и пароля и сканирования отпечатков пальцев.
- 3.1.2. Запрещено сообщать пароль доступа к системе ДБО, а также значения Код–пароль (push-уведомление), третьим лицам, в том числе, но не исключительно своим работникам, своим доверенным лицам, работникам офисов и контакт-центра Банка;
- 3.1.3. При потере доступа к устройству, на котором установлено Мобильное приложение PayControl, компрометации Код–пароля (push-уведомление), незамедлительно сообщить в контакт-центр Банка о необходимости блокирования доступа к системе ДБО;
- 3.1.4. При смене номера телефона Уполномоченного лица, на котором установлено Мобильное приложение PayControl, необходимо незамедлительно оформить заявление об изменении номера телефона, указав новый номер. Заявление оформляется в произвольной форме и подписывается Уполномоченным лицом Клиента.
- 3.1.5. Запрещено передавать устройство, на котором установлено Мобильное приложение PayControl, для использования третьим лицам, в том числе, но не исключительно родственникам, работникам, доверенным лицам, оставлять устройство без присмотра, обеспечивать исключение его несанкционированного использования;
- 3.1.6. Необходимо установить пароль на мобильном устройстве и пин-код на SIM-карту телефона, с которого планируется пользоваться Мобильным приложением PayControl, и включить в мобильном устройстве запрос пин-кода SIM-карты при включении телефона.
- 3.1.7. Необходимо установить на мобильное устройство, на котором установлено Мобильное приложение PayControl, антивирусное программное обеспечение (при наличии технической возможности мобильного устройства) предпочтительно российского производства и своевременно его обновлять.
- 3.1.8. При внезапном прекращении работы SIM-карты необходимо обратиться к оператору сотовой связи за уточнением причин.

- 3.1.9. При работе с мобильным устройством, используемым для целей настоящего Порядка, запрещено переходить по ссылкам, приходящим из недостоверных источников, в том числе на неизвестные сайты, скачивать приложения из непроверенных источников.
- 3.1.10. При возникновении любых подозрений на наличие / появление на устройствах вредоносных программ необходимо сообщить в Банк о необходимости блокирования доступа к системе ДБО (звонок в контакт-центр Банка по телефону **8 800 100 10 40**).
- 3.1.11. Если Мобильное приложение PayControl установлено на устройстве, которое не используется ежедневно, необходимо периодически проверять работоспособность SIM-карты и самого мобильного устройства. Если SIM-карта или устройство перестали работать, необходимо обратиться в контакт-центр Банка для блокировки доступа в Систему ДБО. Доступ в Систему ДБО считается заблокированным с момента обращения в контакт-центр Банка. При активации новой карты и переустановке Мобильного приложения проверьте все действия и операции в Системе ДБО в период неработоспособности мобильного устройства.
- 3.1.12. Запрещено выполнять операции по повышению привилегий или взлому операционной системы мобильного устройства (получение root-прав для Android, установка jailbreak для iOS), на котором установлено или планируется установка Мобильного приложения PayControl. Запрещено устанавливать Мобильное приложение PayControl на устройство, которое уже получило такие привилегии.
- 3.1.13. По рекомендации компании-производителя мобильного устройства своевременно обновлять его операционную систему при наличии положительного результата тестирования новой версии операционной системы на устройствах, используемых на территории Российской Федерации;
- 3.1.14. При прекращении использования мобильного устройства удалить установленное Мобильное приложение PayControl, личные данные и финансовую информацию.
- 3.1.15. Не входить в Систему ДБО, если устройство подключено к Wi-Fi-сети в местах, где услуги Интернета являются общедоступными, и/или с использованием публичных беспроводных сетей (например, интернет-кафе, сети в публичных местах или общественном транспорте). Если Система ДБО была использована в таких точках, необходимо сменить логин/пароль при первой возможности, не используя публичные беспроводные сети.
- 3.2. Защита ЭД Клиента от несанкционированного доступа, подтверждение их подлинности, целостности и удостоверение права пользования опцией обеспечивается путем применения логина, пароля и одноразовых Код –пароль (push-уведомление), направляемых в Мобильном приложении PayControl.

4. УСЛОВИЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ.

- 4.1. Условия и порядок проведения операций по счету (счетам) Клиента, порядок предоставления выписок по счетам Клиента регламентируются Основным договором с соответствующими Порядками и настоящим Порядком.
- 4.2. ЭД, созданные и отправленные в Банк с использованием системы ДБО, принимаются Банком к исполнению только после получения Банком Код –пароля (push- уведомление), подтверждающего факт подписания, принятого к исполнению ЭД, при оформлении документа в соответствии с требованиями Банка России.
- 4.3. Стороны согласились, что получение Банком корректного Код–пароля (push- уведомление) является достаточным условием для исполнения (проведения операции по счету) Банком подтверждаемого данным Код–паролем (push- уведомление) ЭД.

5. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ.

- 5.1. Работа по урегулированию разногласий осуществляется в соответствии с разделом 8 Приложения 5.3 к Основному договору «Порядок осуществления электронного документооборота по расчетному обслуживанию с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (подписание смс-кодом, ruToken)».
- 5.2. В рамках работы экспертной комиссии осуществляется проверка способа отправки, получения и подтверждения реквизитов спорного документа.

Для выполнения проверки Банком предоставляется следующая информация:

- файл, содержащий реквизиты спорного ЭД,

- одноразовый Код - пароль (push- уведомление), с использованием которого был подтвержден документ,

Проверка ЭП Клиента состоит из следующих этапов:
 – Мобильное приложение PayControl отправляет в Банк на сервер PayControl ЭД, подписанный ЭП, с указанием ключа ЭП Владельца ключей ЭП, который подписал ЭД.
 – Банк на сервере PayControl с использованием ключа ЭП Владельца ключей ЭП осуществляет проверку ЭП.
 –Результат проверки ЭП возвращается в Банк.
 При неуспешной проверке ЭП (в случае если ЭД подписан ЭП, дающей отрицательный результат при проверке ее подлинности) такой документ не принимается и/или не исполняется Банком.
 Указанный документ считается не подписанным и не имеет юридической силы

6. ТРЕБОВАНИЯ К ПРОГРАММНО-ТЕХНИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ РАСЧЕТОВ.

6.1. Для работы мобильного приложения используется мобильное устройство с:

6.1.1. Операционная система:

iOS (11, 11 Pro, 12, 13, 14, 15, 16, 17)

Android (7.X/ 8.X / 9.X / 10.X / 11.X/12X/13X);

6.1.2. ПО: браузер Chrome последняя версия для данной операционной системы;

6.1.3. Канал доступа в Интернет.

Приложение № 5.2

к Основному договору

ПОРЯДОК Предоставления услуг с использованием Мобильного приложения.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления доступа к Мобильному приложению Системы ДБО, правила обмена через Мобильное приложение ЭД, используемыми при осуществлении безналичных расчетов по счетам Клиента, а также правила получения информации о состоянии счета (счетов) Клиента.

1.2. Подключение к Мобильному приложению возможно в виде дополнительной опции (услуги) при подключении системы ДБО.

При осуществлении взаимодействия Сторон настоящий Порядок действует совместно с Приложением 5 к Основному договору «Порядок осуществления электронного документооборота по расчетному обслуживанию с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (подписание смс-кодом, ruToken)».

1.3. В настоящем Порядке используются термины, определения и сокращения, приведенные в Приложении 5 к Основному договору.

Дополнительно в настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

Мобильное приложение – мобильное приложение, устанавливаемое самостоятельно Уполномоченным лицом Клиента на мобильном устройстве (смартфоне или планшете) с операционной системой Android и предоставляющее данному лицу возможность получения услуг, определенных настоящим Порядком. Мобильное приложение используется для доступа к информации, хранящейся на сервере Банка, и не подразумевает хранение защищаемой информации на мобильном устройстве.

1.4. При работе с Мобильным приложением используются следующие виды ЭД: Платежное поручение, Информационное сообщение, Выписка о движении денежных средств по счету.

1.5. Обработка и отправка по назначению ЭД Клиента, осуществляется в сроки, указанные в Положении 5 к Основному договору за исключением случаев, когда Банком установлен факт компрометации или попытка несанкционированного доступа к Мобильному приложению, либо Банком получено от Клиента сообщение по телефону Контакт-центра Банка о возникновении угрозы несанкционированного доступа к Мобильному приложению.

1.6. Обмен информацией между Мобильным приложением, установленным на мобильном устройстве Клиента, и сервером Системы ДБО осуществляется по зашифрованному каналу с использованием протокола **https**.

1.7. Банк устанавливает лимит на сумму распоряжений, подтверждаемых СМС-кодами с использованием Мобильного приложения, и может изменять его в одностороннем порядке. Информация об изменениях доводится до клиентов путем направления Клиенту СЭС и размещения информации на официальном сайте Банка, изменения информации в заполняемых бланках Банка.

1.8. Прием и исполнение документов производится в операционное время работы, в который могут быть совершены переводы денежных средств с использованием Мобильного приложения. При ограничении времени приема документов (по техническим причинам) Банк уведомляет об этом Клиентов путем направления СЭС.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПОДКЛЮЧЕНИЯ.

2.1. Информация об условиях подключения к Мобильному приложению размещается на официальном сайте АО КБ «Урал ФД» www.uralfd.ru/ <https://bankdom.ru/>.

2.2. Для установки и последующего использования Мобильного приложения необходимо наличие мобильного устройства (смартфон или планшет) с доступом в Интернет, удовлетворяющего требованию по операционные системы для Android – Android 6.0 и выше.

2.3. Доступ в Мобильное приложение возможен только после авторизации веб-версии ДБО <https://dbo.bankdom.ru> в соответствии с Приложением 5. к Основному договору и выполнении Уполномоченным лицом следующих действий:

- Установить на свое мобильное устройство Мобильное приложение АО КБ «Урал ФД» (Урал ФД) через ссылку, полученную от Банка / ссылку, размещенную на сайте Банка / с помощью официальных магазинов (Google Play, Microsoft Store, RuStore);
- Осуществить вход в Мобильное приложение с использованием логина (учетной записью в веб-версию ДБО) и паролем.

2.4. При подключении к Мобильному приложению Клиент должен обеспечивать выполнение всеми Уполномоченными лицами Требований по обеспечению безопасности (согласно разделу 3.1 настоящего Порядка).

3. ТРЕБОВАНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОСТИ.

3.1. Обеспечение безопасности при работе с Мобильным приложением обеспечивается выполнением и соблюдением условий и требований согласно разделу 6 Приложения 5 к Основному договору, и в том числе следующих условий и требований:

3.1.1. Пароль, устанавливаемый для доступа к Мобильному приложению должен соответствовать следующим требованиям:

- пароль должен содержать не менее 8 символов;
- запрещено использовать в качестве пароля имя, фамилию, день рождения и другие памятные даты, номер телефона, автомобиля, адрес местожительства и другие данные, которые могут быть подобраны злоумышленником путем анализа информации о Клиенте;
- запрещено использовать в качестве пароля один и тот же повторяющийся символ либо повторяющуюся комбинацию из нескольких символов;
- запрещено использовать в качестве пароля комбинацию символов, набираемых в закономерном порядке на клавиатуре;
- необходимо использовать в качестве пароля комбинацию знаков, смысл последовательности которых трудно определить.
- запрещено хранить код и пароль для входа в мобильное приложение непосредственно на мобильном устройстве, на котором оно установлено;

3.1.1.1. При использовании пароля, устанавливаемого для доступа к Мобильному приложению, необходимо соблюдение следующих рекомендаций:

- менять код для входа в мобильное приложение не реже одного раза в три месяца;
- избегать присутствия третьих лиц при вводе логина и пароля или регистрации в мобильном приложении, включая момент формирования логина и пароля и сканирования отпечатков пальцев.

3.1.2. Запрещено сообщать пароль доступа к Мобильному приложению, а также значения СМС-кодов, третьим лицам, в том числе работникам офисов и контакт-центра Банка.

3.1.3. При утере мобильного устройства, на которое поступают СМС-коды и / или на котором установлено Мобильное приложение, необходимо срочно обратиться к оператору сотовой связи для блокировки SIM-карты и в контакт-центр /в офис обслуживания Банка для блокировки доступа к Мобильному приложению.

3.1.4. При смене номера телефона Уполномоченного лица, на котором установлено Мобильное приложение и/или поступают СМС-коды, необходимо незамедлительно оформить заявление об изменении номера телефона, указав новый номер. Заявление оформляется в произвольной форме и подписывается уполномоченным лицом Клиента.

3.1.5. Запрещено передавать мобильное устройство для использования третьим лицам, в том числе родственникам, и оставлять мобильное устройство без присмотра, чтобы исключить несанкционированное использование Мобильного приложения.

- 3.1.6.** Необходимо установить пароль на мобильном устройстве и пин-код на SIM-карту телефона, с которого планируется пользоваться мобильным приложением, и включить в мобильном устройстве запрос пин-кода SIM-карты при включении телефона.
 - 3.1.7.** Необходимо установить на мобильное устройство, на котором установлено Мобильное приложение, антивирусное программное обеспечение (при наличии технической возможности мобильного устройства) предпочтительно российского производства и своевременно его обновлять.
 - 3.1.8.** При внезапном прекращении работы SIM-карты необходимо обратиться к оператору сотовой связи за уточнением причин.
 - 3.1.9.** При работе с мобильным устройством, используемым для целей настоящего Порядка, запрещено переходить по ссылкам, приходящим из недостоверных источников, в том числе на неизвестные сайты, скачивать приложения из непроверенных источников.
 - 3.1.10.** При возникновении любых подозрений на наличие / появление на мобильном устройстве вредоносных программ необходимо сообщить в Банк о необходимости блокирования доступа к Мобильному приложению (звонок в контакт-центр Банка по телефону **8 800 100 10 40**).
 - 3.1.11.** Если Мобильное приложение установлено на устройстве, которое не используется ежедневно, необходимо периодически проверять работоспособность SIM-карты и самого мобильного устройства. Если SIM-карта или устройство перестали работать, необходимо обратиться в контакт-центр Банка для блокировки доступа в Систему ДБО. Доступ в Систему ДБО считается заблокированным с момента обращения в контакт-центр Банка. При активации новой карты и переустановке Мобильного приложения проверьте все действия и операции в Системе ДБО в период неработоспособности мобильного устройства.
 - 3.1.12.** Запрещено выполнять операции по повышению привилегий или взлому операционной системы мобильного устройства (получение root-прав для Android), на котором установлено или планируется установка Мобильного приложения. Запрещено устанавливать Мобильное приложение на устройство, которое уже получило такие привилегии.
 - 3.1.13.** По рекомендации компании-производителя мобильного устройства своевременно обновлять его операционную систему при наличии положительного результата тестирования новой версии операционной системы на устройствах, используемых на территории Российской Федерации;
 - 3.1.14.** При прекращении использования мобильного устройства удалить установленное Мобильное приложение, личные данные и финансовую информацию.
 - 3.1.15.** Не входить в Систему ДБО, если ваше устройство подключено к Wi-Fi-сети в местах, где услуги Интернета являются общедоступными, и/или с использованием публичных беспроводных сетей (например, интернет-кафе, сети в публичных местах или общественном транспорте). Если Система ДБО была использована в таких точках, необходимо сменить логин/пароль при первой возможности, не используя публичные беспроводные сети
- 3.2.** Защита Мобильного приложения и ЭД от несанкционированного доступа, подтверждение их подлинности, целостности и удостоверение права пользования Услугой обеспечивается путем применения логина, пароля и одноразовых СМС-кодов, направляемых на зарегистрированный в Банке (согласно письменному заявлению) номер мобильного телефона Клиента (его Уполномоченного лица).

4. УСЛОВИЯ СОВЕРШЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СЧЕТУ.

- 4.1.** Условия и порядок проведения операций по счету (счетам) Клиента, порядок предоставления выписок по счетам Клиента с использованием Мобильного приложения регламентируются Основным договором с соответствующими Порядками и настоящим Порядком.
- 4.2.** ЭД созданные и отправленные в Банк с использованием Мобильного приложения принимаются Банком к исполнению в случае, если Банком получен СМС-код, подтверждающий реквизиты принятого к исполнению документа и документ оформлен в соответствии с требованиями Банка России.
- 4.3.** Стороны согласились, что получение Банком корректного СМС-кода является достаточным условием для исполнения (проведения операции по счету) Банком подтверждаемого данным кодом документа (распоряжения).

- 4.4. Банк не несет ответственность за доступ третьих лиц (с согласия или без согласия Клиента) к устройствам Клиента, на которых установлено Мобильное приложение, и причиненный в результате такого доступа ущерб.

5. ПОРЯДОК УРЕГУЛИРОВАНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ.

- 5.1. Работа по урегулированию разногласий осуществляется в соответствии с разделом 8 Приложения 5 к Основному договору «Порядок осуществления электронного документооборота по расчетному обслуживанию с использованием системы дистанционного банковского обслуживания».
- 5.2. Работа экспертной комиссии, в случае если спорный ЭД был создан, направлен в Банк и подтвержден через Мобильное приложение осуществляется в следующем порядке:

Комиссия создается по требованию Клиента в соответствии с разделом 8 Приложения 5. к Основному договору.

В рамках работы экспертной комиссии осуществляется проверка способа получения и подтверждения реквизитов спорного документа. Для выполнения проверки Банком предоставляется следующая информация:

- файл, содержащий реквизиты спорного ЭД,
- одноразовый СМС-код, с использованием которого был подтвержден документ,
- выписка из журнала отправки SMS-сообщений, содержащая информацию о номере телефона, на который был отправлен одноразовый СМС-код.

Если СМС-код, с использованием которого был подтвержден документ, был отправлен на номер мобильного телефона, занесенный в настройках системы ДБО (согласно Заявления Клиента) на момент исполнения спорного документа, документ признается подлинным и его исполнение законным.

Если СМС-код, с использованием которого был подтвержден документ, был отправлен на номер мобильного телефона, не указанный в Заявлении Клиента на момент исполнения спорного документа, то документ не признается подлинным

ПОРЯДОК проведения платежей с использованием сервиса срочного перевода (ССП) платежной системы Банка России

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящий Порядок регулирует процедуру проведения срочных платежей корпоративных клиентов с использованием сервиса срочного перевода (далее – ССП) в Банке.
- 1.2. Порядок разработан в соответствии с требованиями законодательства РФ, нормативными и иными актами Банка России, регулирующими правила функционирования сервиса срочного перевода, порядок проведения платежей и осуществления расчетов с использованием сервиса.
- 1.3. Основные термины и определения:

Банк – АО КБ «Урал ФД».

Клиенты – юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие расчетные счета в Банке и желающие проводить свои платежи в режиме реального времени с использованием ССП.

Сервис срочного перевода (ССП) – сервис Банка России, который предусматривает выполнение Банком процедур приема к исполнению поступивших распоряжений о переводе денежных средств, в том числе проверку достаточности денежных средств, незамедлительно по мере поступления распоряжений и процедур исполнения распоряжений незамедлительно после успешного завершения процедур приема к исполнению распоряжений.

Срочный платеж (срочный перевод) – распоряжение Клиента о платеже с отметкой «Срочно», поступившее в Банк по системе ДБО для проведения с использованием ССП в операционное время.

2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПЛАТЕЖЕЙ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ССП.

- 2.1. Платежи с использованием ССП (далее – срочный перевод) проводятся на счета Клиентов, открытых в банках – участниках платежной системы. Информация о банках-участниках платежной системы, необходимая для осуществления перевода денежных средств, включается в нормативно-справочную информацию платежной системы Банка России и доводится до Клиента банка при использовании системы ДБО Банка. Срочные переводы проводятся по распоряжениям Клиента в валюте РФ.
- 2.2. Клиент представляет в Банк распоряжения с использованием системы ДБО.
- 2.3. Проведение срочных переводов не применяется в отношении внутрибанковских платежей, платежей, поступивших в Банк в послеоперационное время. Переводы, сумма которых превышает сто миллионов рублей, Банк проводит только срочными переводами.
- 2.4. Для проведения срочного перевода в поле «Вид платежа» платежного поручения Клиент указывает признак **«Срочно»**. Наличие в платежном поручении признака «Срочно» является акцептом Клиента на проведение срочного перевода.
- 2.5. Платеж осуществляется при условии успешного прохождения логического контроля реквизитов документа и контроля возможности осуществления расчетов.
- 2.6. Банк принимает платежи для срочного перевода в течение операционного времени обслуживания корпоративных Клиентов и исполняет поступившие платежи текущим банковским днем в срок, не более чем 30 (тридцать) минут с момента поступления платежа в Банк.
- 2.7. Время операционного обслуживания Клиентов устанавливается распорядительным документом Банка для каждого подразделения Банка и доводится до сведения Клиентов путем размещения информации в операционных залах и через официальный сайт Банка в сети Интернет (www.uralfd.ru <https://bankdom.ru/>).
- 2.8. Время представления платежного поручения Клиента по системам ДБО фиксируется системой в момент загрузки документа в систему ДБО Банка.
- 2.9. Срочный платеж проводится при условии достаточности денежных средств на счете Клиента.
- 2.10. Срочные платежи являются платными: плата устанавливается за каждый платеж согласно действующим Тарифам, утвержденным Решением Правления Банка и удерживается со Счета Клиента дополнительно к сумме платежа.

- 2.11.** Срочные платежи являются безотзывными: в случае отправки платежа, соответствующего условиям для проведения такого платежа, Банк не имеет возможности отозвать платеж.
- 2.12.** Срочный платеж не может быть исполнен Банком при возникновении следующих причин, препятствующих его отправке:
- распоряжение поступило в Банк после окончания операционного времени;
 - работа банка – получателя через сервис срочного перевода временно приостановлена (ограничена);
 - в распоряжении отправителя платежа в поле «Вид платежа» не проставлен признак «Срочно»;
 - на счете Клиента недостаточно средств для исполнения платежа;
 - по счету Клиента существуют ограничения на проведение операций от уполномоченных органов (ИФНС, ССП и т.п.);
 - не представление Клиентом документов (копий документов), необходимых для выполнения Банком требований Федерального закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
 - не представление Клиентом иных документов, необходимых в соответствии с законодательством РФ, нормативными актами Банка России, а также внутренними нормативными актами Банка для проведения Банком платежа.
 - в работе операционных систем Банка возник неустранимый в срок, предусмотренный для проведения срочных платежей, технический сбой, что признается Сторонами обстоятельствами непреодолимой силы.
- 2.13.** Если срочный платеж не может быть исполнен, Банк уведомляет об этом Клиента по доступным каналам связи в течение не более 1-го часа после поступления платежа в Банк. Состояние платежного документа в системе ДБО «Принят АБС+» меняется на состояние «Отказан АБС».
- 2.14.** Если платеж Клиента не может быть отправлен Банком по техническим причинам, связанным с форс-мажорными сбоями в работе операционных систем Банка, Клиент после получения соответствующего уведомления Банка может отправить в Банк новое платежное поручение со статусом обычного платежа, а Банк примет все необходимые меры для отправки его в кратчайший срок.
- 2.15.** Банк не взимает с Клиента плату за срочный платеж и не несет ответственность перед Клиентом за несвоевременную отправку срочного платежа в случае, если он своевременно (в срок, указанный в п. 2.13.) уведомил Клиента о наличии причин, препятствующих отправке срочного платежа, указанных в п. 2.12.

3. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Стороны вправе отказаться от исполнения обязательств по проведению платежей с использованием сервиса срочного перевода:

Клиент – в любое время, перестав направлять в Банк распоряжения с отметкой «Срочно»;

Банк – в случае наличия ограничений предоставления сервиса срочного перевода, направив уведомление Клиенту о прекращении проведения срочных платежей.

Приложение № 6.1

к Основному договору

ПОРЯДОК осуществления Клиентами переводов денежных средств с использованием Сервиса быстрых платежей (СБП).

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящий Порядок является приложением и неотъемлемой частью Основного договора о банковском обслуживании корпоративных клиентов в АО КБ «Урал ФД» и регулирует процедуру предоставления Услуги по осуществлению платежей корпоративных клиентов с использованием СБП с расчетных счетов Клиентов (далее- Услуга), в Банке.

1.2. Заключение договора на предоставление Услуги осуществляется путем Присоединения Клиента к Основному договору и к настоящему Порядку путем передачи Клиентом в Банк Заявления на бумажном носителе или в электронном виде (с использованием Системы ДБО).

1.3. Направляя в Банк Заявление на предоставление Услуги по форме Приложения № 11.13, бланк 11.13.3., Клиент поручает и дает Банку свое согласие на осуществление всех необходимых действий с целью регистрации Клиента в АО «НСПК» (если Клиент не был зарегистрирован там ранее) и осуществление информационно-технического взаимодействия в рамках расчетов через СБП по Счету Клиента. В указанных целях Банк вправе предоставлять любую необходимую информацию о Клиенте в АО «НСПК», участникам СБП.

1.4. Согласием Банка на предоставление Услуги является Уведомление Клиента Банком о возможности приступить к выполнению обязательств в соответствии с настоящим Порядком (Приложение 11.13, бланк 11.13.2). Банк вправе отказать Получателю в предоставлении Услуги без объяснения причин.

1.5. Максимальная сумма разовой операции устанавливается в соответствии с требованиями Банка России.

1.6. Размер, сроки и порядок уплаты Клиентом комиссионного вознаграждения Банку за совершение Операций по условиям Договора устанавливаются Основным договором и Тарифами.

1.7. В настоящем Порядке используются термины, определения и сокращения, установленные Основным договором. Дополнительно в настоящем Положении используются следующие термины, определения и сокращения:

АО «НСПК» – Акционерное общество «национальная система платежных карт», выполняющее функции операционного и платежного клирингового центра при осуществлении перевода денежных средств в СБП.

Заявление на предоставление Услуги по переводу денежных средств с использованием СБП (Заявление на предоставление Услуги) – заявление, составленное Клиентом по установленной Банком форме и поданное Клиентом в Банк с целью оказания Банком Клиенту Услуги и, при необходимости, регистрации Клиента в ОПКЦ СБП

Идентификатор получателя – номер мобильного (сотового) телефона Получателя, используемый в качестве идентификатора, позволяющего однозначно установить номер банковского счета Получателя при переводах с использованием СБП.

Информационные системы Банка – программно-аппаратные комплексы Банка, осуществляющие сбор, учет, обработку информации об Операциях, и обеспечивающие информационное и технологическое взаимодействие между Клиентом и ОПКЦ СБП для целей совершения Операций

Операция СБП В2С / В2В (Операция) – операция по переводу денежных средств в рублях в пользу Получателя, осуществляемая Клиентом с помощью Системы с использованием СБП, за исключением операции возврата произведенной физическим лицом оплаты товаров, работ и услуг Клиента.

Получатель – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой) или физическое лицо – получатель денежных средств, в пользу которого осуществляется Операция.

Порядок – настоящий Порядок осуществления Клиентами - юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями переводов денежных средств с использованием сервиса быстрых платежей в Банке.

Правила СБП – документы, регулирующие порядок предоставления СБП, включая нормативные акты Банка России, устанавливающие правила платежной системы Банка России, а также правила, стандарты и требования, установленные ОПКЦ СБП.

Распоряжение – распоряжение Клиента на совершение Операции, переданное в Банк при наличии технической возможности с использованием Системы в форме ЭД, составленного с использованием предусмотренного Системой шаблона, подписанного (защищенного) подлинными(-ой) электронными(-ой) подписями(-сью) уполномоченных(-ого) лиц(-а) Клиента в порядке и на условиях, урегулированных Договором ДБО.

Сервис быстрых платежей (СБП) – сервис платежной системы Банка России, предоставляющий Клиенту возможность круглосуточно в пределах лимитов, установленных Правилами СБП и (или) Тарифами, незамедлительно осуществлять перевод денежных средств в рублях Получателю, имеющему банковский счет в любой кредитной организации, являющейся участником СБП, по Идентификатору получателя.

Счет – банковский счет в рублях, открытый в Банке Клиенту, режим которого позволяет совершать Операции, за исключением счетов Клиентов, находящихся в процедуре банкротства, Счетов со специальным Режимом и иных банковских (специальных) счетов, по которым может проводиться только ограниченный перечень операций, предусмотренный законодательством Российской Федерации и (или) соглашением Сторон, в том числе с использованием электронного средства платежа, либо требуется дополнительный контроль для совершения операций со стороны Банка или иного лица (Контролера).

Наличие Счета в пользовательском интерфейсе Клиента для выполнения Операции предоставляет возможность воспользоваться Услугой.

Услуга – оказываемая Банком Клиенту в рамках Договора услуга по совершению Операций. Услуга оплачивается Клиентом в соответствии с Тарифами на проведение операций.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

2.1. В соответствии с настоящим Порядком, Банк обязуется:

2.1.1. Выполнять регистрацию Клиента в СБП при наличии Заявления на предоставление услуги.

2.1.2. Предоставлять Клиенту возможность использовать Мобильное приложение для реализации возможности совершения операций.

2.1.3. Осуществлять информационный обмен с Клиентом, АО «НСПК» в целях совершения Операций в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.1.4. Списывать с расчетного счета Клиента денежные средства в целях осуществления расчетов по Операциям.

2.1.5. Осуществлять информирование Клиента о порядке исполнения Распоряжений (о приеме Банком Распоряжения к исполнению, об исполнении Банком Распоряжения, об отказе в приеме Банком Распоряжения к исполнению, об аннулировании Банком Распоряжения) путем присвоения соответствующего статуса Распоряжению в Системе ДБО Клиента, в соответствии с Приложением 5. и Приложением 5.1. Основного договора.

2.1.6. Обеспечивать круглосуточную доступность сервиса для осуществления Операций, за исключением периодов времени неработоспособности СБП и/или профилактических работ, осуществляемых Банком. В случае, если оказание Услуги приостановлено по техническим причинам, возникшим на стороне СБП и (или) Информационных систем Банка, своевременно уведомлять Клиента о возникновении указанных обстоятельств, а также предпринять все зависящие от Банка действия по восстановлению работоспособности Системы и (или) Информационных систем Банка.

При поступлении таких уведомлений Клиент вправе воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях, предоставляемых Банком. В таком случае обязанность Банка по оказанию Услуги не считается нарушенной.

2.1.7. Консультировать Клиента по всем вопросам, связанным с настоящим Порядком

2.2. В соответствии с настоящим Порядком, Банк вправе:

2.2.1. Отказать Клиенту в оказании Услуги в случаях, предусмотренных законодательством РФ и (или) Правилами СБП.

2.2.2. Отказать Клиенту в принятии Распоряжения к исполнению в случаях:

- Отсутствия технической возможности проведения Операции;
- Отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете Клиента для проведения операции и уплаты комиссионного вознаграждения Банку;
- Поступления Распоряжения на сумму Операции, которая не соответствует лимитам, установленным Правилами СБП и (или) Тарифами Банка;

-

- в иных случаях, предусмотренных Основным договором.

2.2.32. Приостанавливать или прекращать исполнение Распоряжения Клиента и (или) использование Клиентом Системы ДБО в случаях и в порядке, установленных Основным договором в случае выявления Операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.

2.2.4.

2.2.3. Предоставлять Банку России, АО «НСПК», кредитным организациям, являющимся участниками СБП, Получателю и иным участникам расчетов по Операции информацию о Клиенте и (или) об Операции, необходимую для совершения Операции, а также иным лицам в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, Правилами СБП и Основным договором.

2.2.54. Отключать Клиенту доступ к СБП в случае проведения подозрительных Операций и (или) Операций, соответствующих признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента и в случаях, предусмотренных законодательством РФ и(или) Правилами СБП.

2.3. В соответствии с настоящим Порядком Клиент обязан:

2.3.1. В порядке и в сроки, установленные Основным договором и Тарифами, уплачивать Банку комиссионное вознаграждение за проведенные Операции.

2.3.2. По требованию Банка и (или) АО «НСПК» незамедлительно приостановить и (или) прекратить проведение Операций через СБП.

2.3.3. Соблюдать лимиты по суммам Операций и иные ограничения, установленные законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком, Правилами СБП, Банком.

2.3.4. Направлять в Банк Распоряжения в соответствии с требованиями законодательства РФ.

2.3.5. Контролировать поступающую от Банка в соответствии с п.п. 2.1.5. и 2.1.6. настоящего Порядка информацию о списании денежных средств со Счета по Операциям и о технических сбоях в работе СБП.

2.4. В соответствии с настоящим порядком Клиент вправе:

2.4.1. Направить в Банк Заявление на предоставление услуги в форме ЭД по Системе ДБО или на бумажном носителе.

2.4.2. При наличии технической возможности Системы ДБО и при условии регистрации Клиента в АО «НСПК» осуществлять Операции в пределах имеющихся на Счете собственных денежных средств Клиента в порядке, предусмотренном Правилами СБП и настоящим Порядком.

2.4.3. При получении уведомлений, указанных в п. 2.1.6 настоящего Порядка, воспользоваться любыми иными способами (каналами) осуществления перевода денежных средств в рублях, предоставляемых Банком в соответствии с Основным договором.

2.5. Банк и Клиент, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

3. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ СТОРОН ПРИ СОВЕРШЕНИИ ОПЕРАЦИЙ

3.1. Банк осуществляет расчеты с Клиентом по Операциям с использованием СБП в рублях Российской Федерации и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Правилами СБП, настоящим Порядком и Основным договором.

3.2. Банк осуществляет Операции Клиента при соблюдении в совокупности следующих условий:

- Клиент зарегистрирован в СБП и имеет открытый в Банке расчетный Счет.
- Получатель платежа имеет банковский счет в кредитной организации, являющейся участником СБП.
- Получатель зарегистрирован в СБП.
- Идентификатор Получателя позволяет однозначно установить номер банковского счета Получателя, зарегистрированный в СБП для зачисления денежных средств при переводах с использованием СБП.
- Операция соответствует установленным Правилами СБП и (или) Банком требованиям для осуществления переводов с использованием СБП.

3.3. В целях осуществления Операции Клиент передает в Банк с использованием Системы ДБО Распоряжение в форме ЭД, составленного с использованием предусмотренного Системой шаблона, подписанное

ЭП уполномоченных лиц Клиента в порядке и на условиях, урегулированных Приложением 5 к Основному договору.

3.4. Распоряжение должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- сумму Операции;
- Идентификатор получателя;
- информацию о банке Получателя;
- иную необходимую информацию.

3.5. Банк при получении от Клиента Распоряжения проводит проверку Распоряжения в порядке и на условиях, урегулированных Основным договором, а также проверку на соответствие суммы, указанной в Распоряжении лимитам и иным ограничениям по Операциям, установленным Правилами СБП и (или) Банком.

3.6. В случае положительной проверки Распоряжения, а также лимитов и иных ограничений по Операциям, установленных Правилами СБП и (или) Банком, Банк осуществляет контроль достаточности денежных средств на Счете для осуществления Операции и уплаты Клиентом Банку комиссионного вознаграждения за такую Операцию.

При этом достаточность денежных средств на Счете определяется Банком исходя из остатка собственных денежных средств Клиента на Счете за вычетом сумм денежных средств, распоряжения по которым приняты Банком к исполнению (составлены Банком), но списание по которым со Счета на момент определения достаточности не осуществлено, а именно за вычетом:

- сумм Распоряжений, переданных Банку посредством Системы ДБО;
- сумм любых распоряжений Клиента, которые предъявлены к Счету в соответствии с Основным договором;
- сумм иных расчетных документов, выставленных к Счету (в том числе сумм расчетных документов, выставленных Банком в целях уплаты Клиентом Банку комиссионных вознаграждений);
- иных сумм денежных средств, операции по которым ограничены, или подлежат списанию по иным основаниям в соответствии с законодательством Российской Федерации, и (или) нормативными актами Банка России, и (или) Основным договором.

Операции за счет кредита, предоставленного Банком Клиенту в форме «овердрафт», не осуществляются.

3.7. В случае достаточности денежных средств на Счете Клиента, Банк направляет в СБП запрос о проверке возможности осуществления Операции.

3.8. В случае получения от СБП положительного ответа на запрос Банка, Банк принимает Распоряжение к исполнению в целях осуществления расчетов по Операции.

3.9. После получения Банком от СБП информации:

3.9.1. В случае положительного результата исполнения распоряжения Банка, Банк исполняет Распоряжение путем списания денежных средств в сумме Операции со Счета.

3.9.2. В случае отрицательного результата исполнения распоряжения Банка, Распоряжение считается аннулированным Банком.

3.10. В случае отрицательной проверки Распоряжения и (или) лимитов и иных ограничений по Операции и (или) отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете и (или) получения Банком отрицательного ответа (неполучения Банком ответа) на запрос от СБП, или в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ, Правилами СБП, Основным договором, Банк не принимает Распоряжение к исполнению.

4. ЛИМИТЫ ОПЕРАЦИЙ

4.1. В целях предотвращения мошеннических операций Банк имеет право установить лимиты оказания Услуги (ежемесячные, ежедневные, на одну Операцию, и др.), которые учитываются при проведении Операций (далее – Лимиты операций). Перечень и размеры Лимитов операций доводятся до Клиента путем указания их в Тарифах.

4.2. Банк имеет право отказать в оказании Услуги в случае, если сумма Операции превышает Лимит операций на одну Операцию.

4.3. Банк имеет право отказать в оказании Услуги в случае, если сумма Операций за определенный период времени (месяц, день и др.) превысила установленный для данного периода Лимит операций. Возобновление оказания Услуги производится на следующий календарный день после завершения периода, в течение которого действуют Лимиты операций.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. В случае несоблюдения требований, изложенных в настоящем Порядке, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

5.2. Стороны не несут ответственности за невозможность исполнения настоящего Порядка в ситуациях, связанных со сбоями в работе программного обеспечения и (или) каналов электронной связи, находящихся вне контроля Сторон.

5.3. Банк не несет ответственности за приостановление оказания Услуги по техническим причинам, в том числе возникшим на стороне СБП и (или) Информационных систем Банка, если в течении периода восстановления работоспособности указанных систем Банк предоставлял возможность Клиенту воспользоваться любыми иными способами осуществления перевода денежных средств в рублях в соответствии с Основным договором.

Приложение № 7

к Основному договору

ПОРЯДОК предоставления услуги «SMS-информирование»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

SMS-информирование – сервис, предоставляемый Клиенту Банком, с целью получения Клиентом информации по его счетам в виде SMS-сообщений.

SMS-сообщение – короткое текстовое сообщение, содержащее информацию в цифровом и текстовом формате, передаваемое по каналам сотовой связи от Банка на мобильный телефон Клиента.

Перечень информации, которую Клиент может получать посредством SMS-информирования:

- **Уведомление о входе в систему ДБО** – (при ее наличии);
- **Информация об остатке средств на банковском счете Клиента на конец операционного дня;**
- **Информация о поступлении денежных средств на банковский счет Клиента** (по операциям в сумме, свыше указанной в заявлении о подключении услуги);
- **Информация о списании денежных средств с банковского счета Клиента** (по операциям в сумме, свыше указанной в заявлении о подключении услуги);
- **Информирование о сумме начисленных процентов и сроках их уплаты** – при наличии у Клиента заключенного кредитного договора;
- **Информирование о наличии просроченной задолженности по процентам и требовании закрыть задолженность** – при наличии у Клиента заключенного кредитного договора;
- **Информация о сумме и сроках погашения основного долга** – при наличии у Клиента заключенного кредитного договора.
- **Другие виды информации** – по мере развития функциональности системы SMS-информирования

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К УСЛУГЕ.

- 2.1** Банк на основании настоящего Порядка предоставляет Клиенту услугу «SMS-информирование» Клиента по указанному телефону (телефонам) о состоянии его банковских счетов, о проведенных по ним операциях, а также информацию о суммах и сроках исполнения по обязательствам кредитного характера.
- 2.2.** Типы SMS-сообщений, время информирования и текст сообщений приведены в *Приложении № 11, бланк 11.4.3. к Основному договору.*
- 2.3.** Услуга предоставляется после присоединения Клиента к Основному договору и получения Банком Заявления на подключение услуги по форме *Приложения № 11, бланк 11.4.2 к Основному договору.*
- 2.4.** Готовностью Сторон к работе по настоящему Порядку является уведомление Банка, оформленное в письменном виде и отправленное SMS-сообщение о подключении услуги.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Банк обязуется:

- 3.1.1.** Предоставить Клиенту доступ к услуге не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента получения от Клиента Заявления.
- 3.1.2.** Уведомить Клиента о подключении к услуге путем отправки SMS-сообщения.
- 3.1.3.** Указывать в SMS-сообщении номер Счета, номер кредитного договора, сумму операции, дату и время ее совершения.
- 3.1.4.** Отключить услугу не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк письменного Заявления Клиента.

3.2. Клиент обязуется:

3.2.1. В случае утери или кражи мобильного телефона, в случае увольнения владельца мобильного телефона, указанного в Заявлении на подключении услуги, предоставить в Банк заявление об отключении / смене реквизитов телефона.

3.3. Банк имеет право:

3.3.1. на получение оплаты за оказываемую услугу в размерах, предусмотренных действующими в Банке тарифами.

3.3.2. приостановить действие или отключить услугу в случае нарушения Клиентом условий Основного договора.

3.4. Клиент имеет право:

3.4.1. временно приостановить, возобновить, изменить параметры или отказаться от предоставления услуги, предоставив в Банк надлежащим образом оформленное заявление по форме *Приложения №11, бланк 11.4.2. к Основному договору*.

3.5. Банк и Клиент, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, применимые к настоящему Порядку.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. В случае несоблюдения требований, изложенных в настоящем Порядке, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим Законодательством РФ.

4.2. Клиент полностью несет все риски, связанные с предоставлением Банком информации (в том числе составляющей банковскую тайну) в соответствии с настоящим Порядком, и все риски, связанные с возможным нарушением конфиденциальности и целостности информации при её передаче предусмотренными настоящим Порядком способами.

4.3. До момента извещения Клиентом Банка о факте компрометации, утраты, хищения, несанкционированного использования мобильного телефона в соответствии с условиями п. 3.2.1. настоящего Порядка Банк не несет ответственность за получение иными лицами сведений по расчетному счету (в том числе составляющих банковскую тайну), а также за все риски и убытки, связанные с получением указанных сведений иными лицами.

5. Срок действия и порядок прекращения предоставления услуги

5.1. Любая Сторона имеет право прекратить предоставление (использование) услуги в одностороннем порядке, предупредив другую Сторону путем извещения Стороны по договору в письменном виде. Услуга отключается в течение 1 (одного) рабочего дня с даты получения/вручения извещения.

5.2. Настоящий Порядок действует с даты, указанной Банком в уведомлении о предоставлении услуги и до даты расторжения Основного договора.

ПОРЯДОК открытия и обслуживания банковского счета по операциям с использованием корпоративных карт АО КБ «Урал ФД»

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.

- 1.1. Авторизация** – предоставляемое Банком разрешение на проведение операции с использованием Корпоративной карты или ее реквизитов в пределах Расходного лимита (лимита авторизации).
- 1.2. Аутентификация** – удостоверение правомочности обращения Держателя карты в Банк по телефону для получения информации (уточнения информации), предусмотренной настоящим Порядком. Аутентификация проводится уполномоченным работником Банка по совпадению Кодового слова и телефона, указанных Держателем карты при выпуске/получении карты.
- 1.3. Банк** – АО КБ «Урал ФД».
- 1.4. Бизнес – счет** – расчетный счет Клиента, открываемый Клиентом для размещения денежных средств, предназначенных для совершения операций с использованием Корпоративных карт в торгово-сервисных предприятиях, в сети Интернет, в банкоматах, а также для списания комиссий Банка по совершаемым операциям в соответствии с Тарифами. К Бизнес-счету может быть выпущено несколько корпоративных карт.
- 1.5. Блокировка Корпоративной карты** – приостановление проведения операций с использованием Корпоративной карты или ее реквизитов.
- 1.6. Выписка по Корпоративной карте** – отчет по операциям, проведенным с использованием Корпоративной карты или ее реквизитов за определенный период времени.
- 1.7. Выписка по Бизнес-счету** – отчет по операциям, проведенным по Бизнес-счету за определенный период времени.
- 1.8. Держатель карты** – физическое лицо – сотрудник Клиента (подотчетное лицо), на имя которого Банк выпустил Корпоративную карту.
- 1.9. Договор об открытии и обслуживании Бизнес-счета** – это сделка, заключаемая между Клиентом и Банком в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена документами согласно п. 2.1.4. настоящего Порядка.
- 1.10. Информация о карте** – информация об одном из следующих реквизитов карты: номере карты, сроке действия, Ф.И.О. держателя, ПИН-коде, кодировке магнитной полосы, CVV/CVC-коде, Кодовом слове.
- 1.11. Клиент** – юридическое лицо (индивидуальный предприниматель), заключивший с Банком Договор об открытии и обслуживании Бизнес-счета.
- 1.12. Кодовое слово** – секретное слово, назначаемое Держателем карты самостоятельно, не подлежащее разглашению третьим лицам и используемое для аутентификации Держателя карты в Контакт-центре Банка.
- 1.13. Контакт-центр Банка** – подразделение Банка, предоставляющее Клиенту (Держателю карты) по факту его обращения информационные услуги посредством телефонного канала при участии оператора – работника Банка.
- 1.14. Корпоративная карта (универсальная) (далее – Корпоративная карта)** – электронное средство платежа, банковская карта платежной системы Mastercard / МИР эмитированная Банком на основании заявления Клиента, предназначенная как для осуществления расходных операций в пределах расходного лимита, так и для проведения операций внесения наличных денег на расчетный счет Клиента в банкоматах Банка и банкоматах иных банков (при наличии соответствующего договора между банками).

Перечень банкоматов сторонних банков для проведения операции внесения наличных денег на расчетный счет доводится до сведения Клиентов путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Банка.
- 1.15. Операция с использованием Корпоративной карты** – безналичный платеж, а также получение наличных денежных средств в банкоматах, оплата товаров и услуг в торгово-сервисных предприятиях, проведенные с использованием Корпоративной карты или ее реквизитов.

- 1.16. Ограничения по карте** – ограничения, которые устанавливает Банк (или Клиент) на операции, совершаемые по корпоративным картам.
- 1.17. Платежная система** – платежная система, осуществляющая разработку и реализацию и обеспечивающая функционирование карточных программ, продуктов и услуг, устанавливающая единые правила расчетов между участниками Платежной системы.
- 1.18. Перевыпуск Корпоративной карты** – плановый (по сроку окончания) или внеплановый (по различным основаниям) выпуск новой карты, который производится по письменному распоряжению Клиента.
- 1.19. Превышение расходного лимита** – превышение суммы совершенных с использованием Корпоративной карты операций, с учетом взимаемых Банком комиссий над остатком денежных средств на СКС.
- 1.20. ПИН-код** – персональный идентификационный номер Корпоративной карты. Четырехзначное число, являющееся секретным кодом Корпоративной карты. Держатель карты самостоятельно получает ПИН-код, используя сервис «Получение ПИН-кода», размещенный на официальном сайте Банка www.uralfd.ru <https://bankdom.ru/>. Операции по карте, совершенные с вводом ПИН-кода, приравниваются к операциям, безусловно одобренным и собственноручно подписанным Держателем карты.
- 1.21. Прекращение действия Корпоративной карты** – окончательное прекращение использования Корпоративной карты в связи с окончанием срока ее действия или в связи с принятым Клиентом или Банком решением, т.е. возобновление работы (разблокирование) такой карты невозможно.
- 1.22. Расходный (платежный) лимит** – максимальная сумма, в пределах которой Банк может выдать разрешение на совершение операции по данной карте. Определяется в соответствии с остатком денежных средств, размещенных на СКС карты за вычетом суммы уже авторизованных, но еще не оплаченных операций по данной Корпоративной карте.
- При авторизации каждой суммы операции Банк руководствуется требованиями Платежной системы по ограничению размера максимальной величины авторизуемой суммы операции (разовой, ежедневной, ежемесячной). Авторизуемая сумма операции складывается из суммы совершаемой операции и комиссии участвующих банков (согласно Тарифам).
- 1.23. Лимит выдачи** – лимиты, устанавливаемые Банком при пользовании Корпоративной картой. Лимит выдачи ограничивает сумму, которую может снять наличными или перевести с карты в безналичном порядке Держатель карты в пределах расходного (платежного) лимита.
- Лимиты выдач устанавливаются Банком одинаковыми для всех корпоративных карт и доводятся до Клиентов в Тарифном сборнике по обслуживанию корпоративных клиентов (раздел 6 «Операции с использованием Корпоративных банковских карт») и могут быть изменены Клиентом (в сторону уменьшения) по отдельному заявлению.
- 1.24. Личный кабинет** – бесплатный сервис, предоставляющий Держателю карты возможность получения актуальной информации о расходных операциях с использованием Корпоративной карты в режиме online без обращения в отделение Банка. Сервис предоставляется на основании ст.9 161-ФЗ «О национальной платежной системе» при выпуске корпоративной карты (если иное не указано в Анкете Держателя)
- 1.25. Стоп – лист** – список Корпоративных карт, операции по которым запрещены Банком.
- 1.26. Специальные карточные счета (СКС)** – счета, открываемые банком для внутреннего учета операций по каждой корпоративной карте, выпущенной к Бизнес-счету. Счета не являются счетами Клиента и не могут быть использованы Клиентом для проведения расчетных операций. На счетах отражаются операции, проводимые Держателями корпоративных карт в соответствии с Перечнем операций согласно п.2.3.2 настоящего Порядка.
- 1.27. Утрата Корпоративной карты** – утрата вследствие утери, кражи или по иным причинам Корпоративной карты, а также получение Информации о карте другими лицами.
- 1.28. «SMS-сообщение»** – короткое текстовое сообщение, передаваемое по каналам сотовой связи от Банка на мобильный телефон Держателя карты.

2. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ БИЗНЕС-СЧЕТА.

2.1. Общие положения.

2.1.1. Настоящий Порядок определяет правила открытия, обслуживания и закрытия Бизнес-счета.

2.1.2. Бизнес-счет открывается на основании Заявления по установленной форме (*Приложение № 11, бланк 11.5.2. к Основному договору*) при предоставлении Клиентом комплекта документов согласно *Приложению № 11, бланк 11.5.1. к Основному договору*.

2.1.3. Открытие Бизнес-счета возможно только при наличии открытого расчетного счета Клиента.

2.1.4. Готовность Сторон к работе по настоящему Порядку подтверждается подписанием документов согласно *Приложению № 11, бланк 11.5.1 к Основному договору*.

2.1.5. Порядок открытия и обслуживания Бизнес-счета, порядок проведения банковских операций и предоставления Банком услуги регулируются законодательством РФ, нормативными документами Банка России, настоящим Порядком, условиями и правилами Платежных систем. Проведение отдельных операций могут также регулироваться законодательством тех иностранных государств, в которых они проводятся или обрабатываются.

2.1.6. В соответствии с действующим законодательством на Банк возложен ряд контрольных функций в отношении отдельных видов операций Клиента и обязанность предоставлять определенным Законодательством РФ государственным и правоохранительным органам информацию о Бизнес-счете и об операциях Клиента. Для этих целей Банк может периодически запрашивать у Клиента различные документы или письменные объяснения. Клиент соглашается предоставлять их по запросу Банка.

2.1.7. Клиент соглашается, что, если, по мнению Банка, проведение какой-либо операции по Бизнес-счету Клиента может повлечь за собой нарушение действующего законодательства, Банк вправе отказать или приостановить проведение такой операции до того момента, когда Клиент представит удовлетворяющие Банк документы или другую информацию, которая может быть затребована Банком в связи с проведением данной операции Клиента.

2.1.8. Размер комиссии Банка за операции, совершаемые с денежными средствами Клиента, за обслуживание Бизнес-счета и Корпоративных карт устанавливается в соответствии с действующими в Банке на дату совершения операции Тарифами.

2.1.9. Банк списывает без отдельных распоряжений Клиента с Бизнес-счета или с основного расчетного счета комиссии, неустойки (штрафы, пени), предусмотренные действующими Тарифами и Порядком, документально подтвержденные расходы Банка, понесенные в результате обслуживания Бизнес-счета, денежные средства, эквивалентные суммам операций, совершенным с использованием Корпоративных карт, выданных Клиенту в рамках настоящего Порядка. Средства списываются в срок до 30 (тридцати) календарных дней с даты проведения операции, включая комиссионное вознаграждение Банка, предусмотренное Тарифами. Указанные сроки могут быть увеличены при наличии исполнительных документов либо инкассовых поручений уполномоченных органов, выставленных к Бизнес-счету.

2.1.10. При списании с Бизнес-счета денежных средств, в размере сумм совершенных операций, проведенных с использованием Корпоративной карты в валюте, отличной от валюты Бизнес-счета, Банк производит конвертацию средств в валюту Бизнес-счета по курсу Банка, установленному на дату списания денежных средств с Бизнес-счета.

2.1.11. Закрытие Бизнес-счета по инициативе Клиента и возврат Банком остатка денежных средств с Бизнес-счета осуществляются на основании письменного заявления Клиента по установленной Банком форме (*Приложение № 11, бланк 11.5.9. к Основному договору*).

С даты подачи Клиентом Заявления Бизнес-счет становится недоступен для проведения расходных операций с использованием Корпоративных карт. Все Корпоративные карты, выпущенные к Бизнес-счету, блокируются и должны быть возвращены Клиентом в Банк.

Закрытие Бизнес-счета и возврат остатка денежных средств производится при условии отсутствия у Банка данных о наличии на Бизнес-счете заблокированных сумм по операциям, совершенным Клиентом, а также отсутствия у Клиента Превышения расходного лимита по любой из выпущенных карт.

Возврат остатка денежных средств Клиенту производится при условии завершения всех мероприятий по урегулированию спорных транзакций по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты возврата всех Корпоративных карт в Банк. В случае отказа Клиента сдать Корпоративные карты в Банк, возврат остатка денежных средств с Бизнес-счета производится по истечении 30 (тридцати) календарных дней с даты окончания срока действия последней из выпущенных Клиенту Корпоративных карт.

Возврат остатка денежных средств производится в форме безналичного перевода по реквизитам, указанным Клиентом в письменном виде.

2.1.12. Пополнение Бизнес-счета осуществляется Клиентом путем безналичного перевода денежных средств только со своего расчетного счета (счетов).

2.1.13. Банк не принимает к исполнению распоряжения Клиента по переводу денежных средств с Бизнес-счета, за исключением случаев, прямо предусмотренных настоящим Порядком.

2.2. Банк имеет право:

2.2.1. Отказать в проведении операций по Бизнес-счету в случае, если:

- не представлена информация, необходимая для идентификации Клиента и Держателей карт;
- не представлено распоряжение (платежное поручение) для зачисления средств на счета корпоративных карт по установленной Банком форме (с указанием ФИО Держателя карты и СКС в поле «назначение платежа»);
- экономический смысл платежа Банку не ясен и (или) не соответствует назначению платежа, указанному в распоряжении;
- у Банка имеются основания полагать, что Бизнес-счет и Корпоративные карты используются для проведения операций, не разрешенных нормативными актами (например, для выплаты заработной платы, для выплат социального характера и т.п.);

2.2.2. Запрашивать у Клиента документы и иную информацию, необходимую для осуществления валютного и иного контроля в соответствии с законодательством РФ.

2.2.3. Блокировать Бизнес-счет и Корпоративные карты, принимать все необходимые меры вплоть до изъятия карт, отказывать в проведении операций в случае нарушения Клиентом условий настоящего Порядка и Основного договора в целом.

2.2.4. Блокировать Корпоративные карты с момента превышения Расходного лимита и списывать без отдельных распоряжений Клиента с Бизнес-счета или с основного расчетного счета средства для погашения задолженности, включающей сумму Превышения расходного лимита, пени за пользование денежными средствами Банка, иные неустойки, расходы Банка по предотвращению незаконного использования Корпоративных карт и комиссии в соответствии с Тарифами.

2.2.5. Списывать с Бизнес-счета денежные средства в размере сумм операций, которые были проведены с использованием Корпоративной карты до момента получения Банком письменного сообщения (в том числе по факсу) от Клиента или от Держателя карты об утрате (хищении) карты.

2.2.6. Устанавливать и изменять в одностороннем порядке ограничения (лимиты) на совершение операций с использованием корпоративной карты, в т.ч. в индивидуальном порядке по заявлению Клиента. Информация о решении Банка об установлении и/или изменении ограничений (лимитов) размещается в Тарифном сборнике по обслуживанию корпоративных клиентов (Раздел 6. Операции с использованием корпоративных банковских карт), а в случае установки и/или изменения ограничений (лимитов) по заявлению Клиента, информация о решении Банка по усмотрению Банка может быть доведена по номерам телефонов, указанным Клиентом, или посредством отправки сообщений с использованием Системы ДБО.

2.2.7. В случае возникновения Превышения расходного лимита начислять пени на сумму задолженности за период с момента его возникновения и до момента погашения задолженности в полном объеме. Пеня начисляется на сумму остатка фактической задолженности Клиента по Превышению расходного лимита по состоянию на начало каждого календарного дня. Начисление и уплата пени производится за фактическое количество дней пользования денежными средствами, при этом год принимается равным 365 или 366 дням в соответствии с действительным числом календарных дней в году.

2.2.8. Списывать без отдельных распоряжений Клиента денежные средства, размещенные на иных счетах Клиента в Банке (а при необходимости производить за счет Клиента конвертацию по курсу Банка на день совершения операции), и направлять их на погашение задолженности Клиента, включающей сумму Превышения расходного лимита, пени за пользование денежными средствами Банка, иные неустойки, расходы Банка по предотвращению незаконного использования Корпоративной карты и комиссий в соответствии с Тарифами.

2.2.9. Списывать с Бизнес-счета ошибочно зачисленные Банком на него суммы без дополнительного согласования с Клиентом (на условии заранее данного акцепта).

2.2.10. Направлять по почтовому адресу, адресу электронной почты либо по номерам телефонов, в том числе номерам телефонов сотовой связи, факсов, указанным Клиентом, сообщения информационного характера.

2.2.11. При получении исполнительных документов либо инкассовых поручений уполномоченных органов блокировать все Корпоративные карты или любую из выпущенных к Бизнес-счету Корпоративных карт до момента исполнения Банком требований на основании исполнительных документов, либо инкассовых поручений уполномоченных органов.

При получении Банком определений (постановлений, решений, иных документов) уполномоченных органов о наложении ареста на денежные средства, находящиеся на Бизнес-счете или о наложении иных ограничений на права Клиента по распоряжению Бизнес-счетом, наложить арест на денежные средства, находящи-

еся на любой (-ых) из выпущенных карт, в пределах суммы, указанной в определении (постановлении, решении, ином документе) или ввести иные ограничения в соответствии с полученным документом.

2.2.12. В случае закрытия Клиентом в Банке расчетного счета, в случае одностороннего (как со стороны Клиента, так и со стороны Банка) расторжения Основного договора, в случае нарушения Клиентом условий Основного договора, а также при нарушении Клиентом денежных обязательств по иным, заключенным с Банком договорам, на следующий рабочий день после возникновения /выявления указанных обстоятельств без предварительного уведомления Клиента приостановить или прекратить действие Корпоративных карт и направить Клиенту уведомление с требованием возврата Карт в Банк и погашения всей задолженности Клиента перед Банком. Уведомление направляется по системе ДБО произвольным письмом из Банка.

2.3. Клиент имеет право:

2.3.1. Получать Выписки по Бизнес-счету согласно п.3.4. Основного договора. Выписки по счетам карт (СКС) формируются Банком по письменному запросу Клиента (в произвольной форме) не позднее рабочего дня, следующего за днем получения запроса.

2.3.2. Проводить по Бизнес-счету следующие операции с использованием Корпоративных карт в пределах Расходного лимита по каждой карте:

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

2.3.3. Производить с использованием Корпоративной карты операции внесения наличных денег в банкомат с последующим их зачислением **на расчетный счет Клиента** (как в банкоматах Банка, так и в банкоматах сторонних банков, при наличии соответствующего договора между банками). Денежные средства вносятся Держателем карты (с использованием ПИН-кода) и зачисляются на расчетный счет Клиента в течение 10 минут при условии успешного завершения операции в банкомате.

2.3.4. Предоставлять в Банк в письменном виде запросы по операциям, указанным в Выписке по Бизнес-счету (в выписке по счету Корпоративной карты), не позднее 30 (тридцати) дней от даты операции, а также не позднее 60 (шестидесяти) дней в случае использования карты для осуществления трансграничного перевода денежных средств. При отсутствии запросов со стороны Клиента по истечении указанного срока операции считаются подтвержденными и в дальнейшем обжалованию не подлежат.

2.3.5. Обращаться с просьбой о выпуске дополнительных Корпоративных карт, о перевыпуске Корпоративных карт, о закрытии Корпоративных карт, предоставив в Банк Заявление установленной формы (*Приложение № 11, бланк 11.5.7 к Основному договору*).

2.3.6. Ограничить Держателю перечень операций, совершаемых с использованием выпущенной на его имя корпоративной карты, направив в Банк по системе ДБО соответствующее сообщение или по форме установленной Банком (*Приложение № 11, бланк 11.5.7.А к Основному договору*).

2.3.7. Закрыть Бизнес-счет путем передачи в Банк подписанного Заявления о закрытии Бизнес-счета (*Приложение № 11, бланк 11.5.9. к Основному договору*). Закрытие Бизнес-счета и возврат остатка денежных средств осуществляется в соответствии с пунктом 2.1.11. настоящего Порядка.

2.4. Банк обязуется:

2.4.1. Открыть Клиенту Бизнес-счет, выпустить Корпоративные карты Держателям (с открытием для каждой карты специального карточного счета (СКС)) после предоставления Клиентом документов согласно перечню (*Приложение № 11, бланк 11.5.1. к Основному договору*).

2.4.2. Осуществлять зачисление денежных средств на счета карт не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления от Клиента распоряжения на перечисление средств установленной Банком формы (с указанием ФИО Держателя карты и СКС в поле «назначение платежа»).

2.4.3. Хранить банковскую тайну, не разглашать Сведения о Клиенте, Держателях корпоративных карт и сведения об операциях по Бизнес-счету. Справки третьим лицам об операциях по Бизнес-счету могут быть предоставлены в случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.5. Клиент обязуется:

2.5.1. Осуществлять операции по Бизнес-Счету с использованием Корпоративных карт в соответствии с требованиями законодательства РФ, а также в соответствии с перечнем операций, указанных в п. 2.3.2. и п. 2.3.3. настоящего Порядка.

2.5.2. Перечислять в Банк денежные средства, подлежащие зачислению на Бизнес-счет исключительно со своего расчетного счета (счетов).

Незамедлительно пополнять Бизнес-счет при поступлении в Банк распоряжений уполномоченных органов на списание средств со счета.

Направлять в Банк распоряжение (платежное поручение) на пополнение счетов Корпоративных карт с указанием номера СКС, фамилией, именем, отчеством (при наличии) Держателя карты в поле «назначение платежа».

2.5.3. Не производить с использованием Корпоративных карт выплаты заработной платы, а также выплаты социального характера, оплаты товаров и услуг в торгово-сервисных предприятиях в иностранной валюте на территории РФ, получения наличной иностранной валюты в пунктах выдачи и /или через банкоматы на территории РФ.

2.5.4. Представлять Банку достоверные данные о себе, Уполномоченных лицах, Держателях Корпоративных карт.

2.5.5. В срок не более 5 рабочих дней информировать Банк об изменении данных, указанных в Сведениях о Клиенте или Анкетах Держателей карт.

2.5.6. Уплачивать Банку пени за возникновение операции Превышения расходного лимита карты.

2.5.7. Ознакомить Держателей карт с Порядком выпуска и обслуживания Корпоративных карт (раздел 4 настоящего Порядка) и Правилами пользования корпоративной картой (раздел 5 настоящего Порядка).

2.5.8. По требованию Банка представлять необходимые документы, связанные с проведением операций по Бизнес-счету с использованием Корпоративных карт.

2.5.9. Расходовать денежные средства с Бизнес-счета **исключительно** с использованием Корпоративных карт, за исключением перечисления остатка денежных средств при закрытии счета в соответствии с пунктом 2.1.11 настоящего Порядка.

2.5.10. В случае прекращения полномочий Держателя Карты, в том числе при его увольнении, предоставить в Банк Заявление о блокировании и прекращении действия Карты вместе с бланком Карты.

Банк и Клиент, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, обоснованно применимые к настоящему Порядку.

3. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ

3.1. Обмен предусмотренной настоящими Правилами информацией осуществляется Сторонами в электронном виде.

3.2. Для обмена информацией используется система дистанционного банковского обслуживания (Система ДБО).

4. ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ОБСЛУЖИВАНИЯ КОРПОРАТИВНЫХ КАРТ.

4.1. Общие положения.

4.1.1. Выпуск, обслуживание и использование Корпоративных карт регулируется законодательством РФ, нормативными актами Банка России, условиями лицензионных соглашений, заключенных между Банком и платёжной системой в части, не противоречащей законодательству РФ, Основному Договору, настоящему Порядку и Правилам пользования банковской картой (Раздел 5 настоящего Порядка).

4.1.2. Корпоративные карты являются собственностью Банка и должны быть возвращены Банку по его первому требованию, по истечению срока действия Корпоративных карт или в случае прекращения действия Корпоративных карт. Банк вправе в любой момент аннулировать, заблокировать или приостановить ис-

пользование Корпоративных карт. Банк вправе отказать в выпуске или замене Корпоративной карты без объяснения причин.

4.1.3. Держатель является единственным лицом, имеющим право пользоваться Корпоративной картой и несущим ответственность за все операции, произведенные по ней. В случае если Держатель передал Корпоративную карту и/или ПИН-код кому-либо в пользование, все проведенные операции с использованием Корпоративной карты будут считаться проведенными самим Держателем в безусловном порядке.

4.1.4. **Запрещено** использовать Корпоративную карту для выплаты заработной платы, выплат социального характера, получения наличной иностранной валюты в пунктах выдачи наличных денежных средств или через банкоматы на территории РФ.

4.2. Выпуск и выдача Корпоративных карт.

4.2.1. Банк выпускает Корпоративные карты по заявлению Клиента после предоставления в Банк документов согласно Перечню (*Приложение № 11, бланк 11.5.1 к Основному договору*).

Клиент предъявляет в Банк Анкету физического лица – Держателя корпоративной карты и оригинал документа, удостоверяющего личность Держателя карты, для изготовления и заверения копии документа уполномоченным специалистом Банка.

Клиент может представить копию документа (без предъявления оригинала), на которой проставлена надпись «копия верна», указана ФИО и должность лица Клиента, заверившего копию документа, с его собственноручной подписью, а также проставлен оттиск печати (штампа) Клиента.

4.2.2. Клиент имеет право в любое время представить в Банк Заявление на выпуск Корпоративных карт новым Держателям (работникам Клиента). Банк выпускает карты Держателям с одновременным открытием СКС для каждой вновь выпущенной карты.

4.2.3. Банк выпускает Корпоративные карты при условии оплаты Клиентом размера комиссии за выпуск и годовое обслуживание Корпоративных карт в соответствии с Тарифами Банка.

4.2.4. Выпущенные Корпоративные карты могут быть получены Клиентом, Уполномоченным лицом Клиента при предъявлении документа, удостоверяющего личность и доверенности, оформленной в установленном порядке (*Приложение № 11, бланк 11.5.10 к Основному договору*), либо самим Держателем при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность. Факт получения Корпоративных карт подтверждается подписанным Актом приема-передачи карт (*Приложение № 11, бланк 11.5.6. к Основному договору*).

Клиент гарантирует передачу Корпоративных карт Держателям.

4.2.5. При получении Корпоративной карты Держатель обязан подписать Корпоративную карту шариковой ручкой в специально отведенном месте. Отсутствие или несоответствие подписи на Корпоративной карте подписи Держателя является законным основанием отказа в приеме Корпоративной карты к обслуживанию и изъятия такой карты из обращения без каких-либо компенсационных выплат со стороны платёжной системы и Банка.

4.2.6. Держатель Корпоративной карты самостоятельно получает ПИН-код, используя сервис «Получение ПИН-кода», размещенный на официальном сайте www.uralfd.ru/ <https://bankdom.ru/> ПИН-код известен только Держателю карты. Держатель Корпоративной карты обязан хранить ПИН-код в секрете.

4.3. Порядок пополнения и расчеты по карте.

4.3.1. Для учета поступивших и использованных средств **для каждой карты открывается специальный карточный счет (СКС)**, на который зачисляются денежные средства согласно поступившему в Банк распоряжению Клиента.

4.3.2. Расходы по Карте осуществляются только Держателем в пределах наличия денежных средств на СКС.

4.3.3. Банк списывает с СКС суммы, эквивалентные суммам произведённых Держателем операций с использованием Корпоративной карты, а также суммы комиссий и сервисных платежей, предусмотренных Тарифами, в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента проведения операции.

4.3.4. В случае несогласия Клиента (Держателя) со списанной транзакцией по Карте, претензионная работа и возврат денежных средств производится Банком согласно установленным Платежной системой правилам и срокам.

Клиент представляет в Банк письменное Заявление о несогласии с транзакцией. Банк информирует Клиента о результатах рассмотрения Заявления в сроки, установленные законодательством.

4.3.5. Клиент возмещает Банку расходы по предотвращению незаконного использования Корпоративной карты в размере понесенных Банком расходов, подтвержденных документально.

4.3.6. В случае предъявления Клиентом (Держателем) претензии по операции, необоснованность которой будет документально доказана, Клиент обязан выплатить Банку в безусловном порядке суммы фактически произведенных Банком расходов на получение документов, подтверждающих операцию.

4.4. Срок действия корпоративных карт. Перевыпуск.

4.4.1. Корпоративные карты выпускаются с ограниченным сроком действия, по истечении которого становятся недействительными (просроченными) и подлежат перевыпуску. Срок действия карт устанавливается Банком и доводится до сведения Клиента при получении услуги.

Дата окончания срока действия Корпоративной карты (месяц, год) нанесена на лицевой стороне карты. Операции по Корпоративной карте можно совершать до 22-00 часов по московскому времени последнего дня месяца, указанного на карте, включительно.

4.4.2. Банк перевыпускает на новый срок Корпоративную карту, срок действия которой заканчивается, **исключительно** по письменному Заявлению Клиента (*Приложение № 11, бланк 11.5.7. к Основному договору*).

Клиент представляет в Банк Заявление о перевыпуске карты в срок не менее чем за 1 (один) календарный месяц до окончания срока действия карты. Банк не несет ответственность за перевыпуск Корпоративной карты, если Заявление Клиента не поступило в Банк в установленный срок.

Перевыпущенные Корпоративные Карты выдаются после оплаты Клиентом размера комиссии за годовое обслуживание Корпоративных карт в соответствии с Тарифами Банка.

Перевыпуск карты **не изменяет номера СКС**, открытого Держателю при выпуске первой карты.

4.4.3. Клиент может обратиться в Банк для досрочного перевыпуска Корпоративной карты в случае утраты, порчи или компрометации карты, для изменения Ф.И. Держателя, нанесенного на лицевой стороне карты.

Новая Корпоративная карта выдается при условии аннулирования старой Корпоративной карты с новым сроком действия.

Клиент оплачивает услуги по перевыпуску Корпоративной карты согласно действующим Тарифам.

4.4.4. Клиент имеет право предоставить в Банк Заявление об отказе от перевыпуска Корпоративных карт.

4.5. Порядок обслуживания корпоративных карт.

4.5.1. Держатель обязан проводить операции с использованием Корпоративной карты в соответствии с условиями Порядка, настоящего раздела и Правилами пользования банковской картой (раздел 5 настоящего Порядка).

4.5.2. Держатель может использовать Корпоративную карту в качестве платежного средства в организациях торговли и сферы услуг, при получении наличных денежных средств в банковских учреждениях и в банкоматах, на которых размещен знак соответствующей платежной системы Mastercard, как на территории РФ, так и за рубежом.

4.5.3. Держатель обязан сохранять все документы, связанные с операциями по Корпоративной карте (чеки и квитанции), и предъявлять их Банку по его требованию или при возникновении спорных вопросов.

4.5.4. Клиент соглашается, что использование Корпоративной карты и правильного ПИН-кода при проведении операций через банкомат является надлежащей и достаточной идентификацией Держателя и подтверждением права проведения операций по счетам Клиента.

4.5.5. В случае отказа от приобретения товара или предоставления услуг, оплаченных с использованием Корпоративной карты, Держатель не вправе требовать от торгово-сервисного предприятия возврата стоимости товара (услуги) наличными денежными средствами. Возврат денежных средств торгово-сервисным предприятием осуществляется только безналичным переводом средств на карту.

4.5.6. Ущерб, причиненный Банку вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения Держателем Порядка обслуживания корпоративных карт, подлежит безусловному возмещению Клиентом Банку.

4.5.7. Банк не несет ответственности за возникновение конфликтных ситуаций вне сферы его контроля и связанных со сбоями в работе внешних систем оплаты, систем связи, расчетов, обработки и передачи данных.

4.5.8. Банк не несет ответственности в случае, если предприятие торговли/услуг, финансовое учреждение, или любая третья сторона откажется принять Корпоративную карту к оплате.

4.5.9. Банк не несет ответственности в случае блокировки или неисправности банкомата, принадлежащего стороннему банку, а также, если валютные ограничения страны пребывания Держателя и установленные

лимиты на суммы получения наличных денег в банкоматах в какой-либо степени затронут интересы Держателя.

4.6. Порядок прекращения действия корпоративной карты.

4.6.1. Банк обязан на основании письменного заявления Клиента о закрытии Корпоративной карты прекратить действие Корпоративной карты.

4.6.2. Банк имеет право аннулировать Корпоративные карты в случае неполучения их Клиентом по истечении 60 (Шестидесяти) календарных дней с даты подачи Заявления на предоставление услуги или 60 (Шестидесяти) календарных дней с даты продления Корпоративных Карт на новый срок действия.

4.6.3. Банк имеет право прекратить действие Корпоративной карты в следующих случаях:

- в случае обнаружения Банком фактов проведения незаконных операций с использованием Корпоративной карты;
- в случае предоставления платежной системой информации о незаконном использовании Корпоративной карты;
- в случае расторжения Основного договора.

4.6.4. Банк имеет право при возникновении превышения Расходного лимита, нарушении Держателем условий настоящего Порядка и Правил пользования международной банковской картой (раздел 5 настоящего Порядка) или иных действиях, связанных с использованием Корпоративной Карты, влекущих за собой ущерб для Банка:

- приостановить или прекратить действие Корпоративной карты, вплоть до ее изъятия
- направить Клиенту уведомление с требованием возврата Корпоративной карты в Банк.

4.6.5. В случае прекращения действия Основного договора все Корпоративные карты, выданные в рамках настоящего Порядка, объявляются недействительными и подлежат возврату в Банк. При этом комиссии и сервисные платежи, уплаченные Банку, не возвращаются и не учитываются в счет погашения задолженности Клиента перед Банком.

4.6.6. Банк имеет право прекратить обслуживание Корпоративной карты, пришедшей в негодность.

4.6.7. Банк имеет право блокировать Корпоративную карту в случае возможного возникновения финансовых потерь Клиента с его последующим уведомлением.

4.7. Утрата корпоративной карты.

4.7.1. Держатель обязан предпринимать все возможные меры для предотвращения утраты Корпоративной карты или незаконного ее использования.

4.7.2. В случаях утраты Корпоративной карты Держатель обязан немедленно сообщить об этом Банк для Блокировки карты по телефонам Контакт-центра Банка (**8-800-100-10-40**, круглосуточно, актуальная информация размещается на сайте Банка).

Блокировка карты производится Банком после идентификации Держателя по Кодовому слову (при обращении по телефону) или после поступления письменного Заявления Клиента (Держателя). Любое устное обращение Держателя должно быть подтверждено письменным заявлением в адрес Банка в течение 24-х часов. В противном случае Банк оставляет за собой право разблокировать Корпоративную карту по истечении указанного срока для дальнейшего использования.

Убытки от незаконного использования Корпоративной карты за все операции, совершенные до даты получения Банком письменного заявления включительно, относятся на Клиента в безусловном порядке.

4.7.3. После получения уведомления Держателя (или Клиента) об утрате Корпоративной карты, Банк приостанавливает действие Корпоративной карты. При обнаружении Корпоративной карты, ранее заявленной утраченной, Держатель (Клиент) обязан немедленно информировать об этом Банк, а затем следовать инструкциям Банка.

4.7.4. Клиент соглашается, что Банк не несет никакой ответственности за ущерб, убытки или расходы, понесенные Клиентом в случае утраты Корпоративной карты.

4.7.5. В случае прекращения полномочий Держателя Карты, в том числе при его увольнении, Клиент уведомляет Банк о Блокировании Карты и предоставляет в Банк Заявление о прекращении действия Карты вместе с самой Картой. Клиент несет ответственность за своевременность подачи Заявления в Банк.

5. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ БАНКОВСКОЙ КАРТОЙ

5.1. Использование карты.

5.1.1. Оплата товаров/услуг и выдача наличных денежных средств осуществляются на условиях и в порядке, действующих в торгово-сервисном предприятии (банке), принимающем Корпоративную карту к оплате.

5.1.2. При проведении операции покупки товара, получения услуги или снятия наличных денежных средств с использованием Корпоративной карты производится авторизация – получение от Банка разрешения на проведение операции. Если Держатель отказывается от операции, необходимо произвести отмену авторизации с предоставлением Держателю документа, подтверждающего отмену авторизации, в противном случае сумма операции будет недоступна в течение 21 календарного дня.

5.1.3. Если торгово-сервисное предприятие производит окончательный расчет с Держателем за аренду автомобиля, бронирование гостиницы и т.п. и при этом торгово-сервисное предприятие проводило первоначальную авторизацию на сумму залогового резервирования, необходимо потребовать отмену первоначальной авторизации.

5.1.4. Банк взимает комиссии за пользование Корпоративной картой в соответствии с установленными Тарифами. При получении наличных денежных средств в сторонних банках со счета Корпоративной карты списывается дополнительная комиссия, размер которой определяется непосредственно банком, которому принадлежат данный пункт выдачи наличных денежных средств или банкомат.

5.1.5. При совершении операции в валюте, отличной от валюты счета -Корпоративной карты, Банком производится конвертация суммы операции по курсу Банка, установленному на дату списания суммы операции со счета карты.

5.1.6. В случае если операция производилась в пункте выдачи наличных, Держатель должен подписать чек, удостоверившись в правильности его заполнения (соответствия номера карты, суммы и даты операции). Подписывать указанный чек, в котором не проставлена сумма операции, не допускается. В случае расхождения подписей на чеке и на Корпоративной карте кассир предприятия имеет право изъять Корпоративную карту без предварительного предупреждения. Кассир предприятия вправе попросить Держателя предъявить паспорт для идентификации личности.

5.1.7. Банк не несет ответственности за коммерческие разногласия между Держателем и торгово-сервисным предприятием (банком), принимающим Корпоративную карту к обслуживанию.

5.1.8. Регистрация процессинговым центром операции с использованием Корпоративной карты является основанием изменения расходного лимита на величину суммы операции. Регистрация банкоматом или электронным терминалом операции с использованием Корпоративной карты с применением ПИН-кода является безусловным подтверждением совершения операции Держателем.

5.1.9. При получении наличных денежных средств в банкомате необходимо иметь в виду, что банкомат может изъять Корпоративную карту **в случаях**: введения более 3-х раз неверного ПИН-кода; несвоевременного реагирования или неточного исполнения инструкций на терминале банкомата; повреждения Корпоративной карты; многократного использования Корпоративной карты для снятия наличных, которое может восприниматься как мошенническое использование карты, утерянной вместе с ПИН-кодом.

5.1.10. Во всех случаях изъятия **Корпоративной** карты банкоматом Держатель может обратиться в банк, который установил банкомат (реквизиты банка указываются на банкомате) и попросить вернуть карту. При несвоевременном обращении Держателя, банк – владелец банкомата может отправить Корпоративную карту в Банк.

5.1.11. При наличии информации о номере Корпоративной карты, сроке её действия, Ф.И.О. держателя и CVV/CVC/-коде возможно проведение транзакций в сети Интернет без использования карты. В случае проведения таких операций третьими лицами, они будут считаться проведенными самим Держателем в безусловном порядке.

5.1.12. Для сохранения работоспособности необходимо предохранять карту от физических, химических, термических, магнитных, электромагнитных, электрических и иных внешних воздействий, механических повреждений, изгибов и трения.

5.1.13. Операции по Корпоративной карте должны осуществляться только Держателем.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с законодательством РФ, условиями Основного договора и настоящего Порядка.

6.2. В случае нарушения Клиентом своих обязательств, Клиент уплачивает неустойки (штрафы, пени) пени, предусмотренные действующими Тарифами, Основным договором и настоящим Порядком.

6.3. Банк не несет ответственности за сбои в работе почты, Интернета, сетей связи, возникшие по не зависящим от Банка причинам и повлекшие за собой несвоевременное получение или неполучение Клиентом уведомлений Банка. Банк освобождается от имущественной ответственности в случае технических сбоев (отключение/повреждение электропитания и сетей связи, сбои программного обеспечения процессингового центра и базы данных Банка, технические сбои в платежных системах), повлекших за собой невыполнение Банком условий настоящего Порядка.

6.4. Банк не несет ответственности в случае, если информация о Бизнес-счете, Корпоративных картах, Кодовых словах или проведенных Держателями операций станет известной иным лицам в результате прослушивания или перехвата каналов связи во время их использования.

6.5. Банк не несет ответственности в случае, если Информация о Корпоративных картах станет известной иным лицам в результате недобросовестного выполнения Держателями условий их хранения и использования.

6.6. Банк не несет ответственности в случае, если с Бизнес-счета и счета карты будет произведено списание денежных средств, наложен арест на денежные средства, либо приостановлены операции по счету уполномоченными государственными органами РФ, и в связи с этим Держатели корпоративных карт не смогут воспользоваться денежными средствами, находящимися на Карте.

6.7. Клиент соглашается, что Банк вправе осуществлять видеонаблюдение или телефонную запись в своих помещениях и устройствах самообслуживания в целях обеспечения безопасности и надлежащего качества обслуживания Клиента без дополнительного уведомления Клиента. Клиент выражает согласие с тем, что телефонные и видеозаписи могут использоваться в качестве доказательств в любых процессуальных действиях, в том числе в суде.

7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК ОТКАЗА ОТ УСЛУГИ

7.1. Настоящий Порядок вступает в силу с даты уведомления Банка об открытии Счета и до момента передачи в Банк надлежащим образом оформленного Заявления на закрытие Счета.

7.2. Стороны согласились, что действие настоящего Порядка прекращается в случае:

- выявления Банком случаев нарушения Клиентом условий Основного договора;
- закрытия (в том числе и по инициативе Банка) расчетного Счета, открытого Клиенту в Банке;
- расторжения (в том числе по инициативе Банка) Основного договора.

7.3. При расторжении Основного договора, все Корпоративные карты, выданные Клиенту в рамках настоящего Порядка, объявляются недействительными и подлежат возврату в Банк.

7.4. Закрытие Бизнес-счета и возврат денежных средств осуществляется в порядке, определенном в п. 2.1.11. настоящего Порядка.

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. При использовании Клиентом услуг Банка Клиент может получать дополнительные услуги, льготы или предложения (например, скидки в некоторых гостиничных сетях, ресторанах и т.п.) в соответствии с соглашениями, заключенными между Банком и третьими лицами, оказывающими такие услуги. Банк может информировать Клиента о таких дополнительных услугах, льготах или предложениях способами, которые Банк сочтет целесообразными. Клиент уведомлен о том, что такие дополнительные услуги, льготы или предложения предоставляются Клиенту третьими лицами, а не Банком. Банк не несет никакой ответственности в связи с использованием Клиентом услуг, льгот или предложений, предоставляемых Клиенту третьими лицами.

8.2. Для получения Держателями корпоративных карт доступа к дополнительной услуге SMS – сервис необходимо подключить услугу в банкомате. При этом подключение услуги производится не позднее следующего рабочего дня с даты запроса услуги. Оплата услуги производится по действующим Тарифам.

8.3. Для получения Держателями информации о проведенных операциях с использованием корпоративной карты на основании требований ст.9 161-ФЗ «О национальной платежной системе» Банк предоставляет возможность подключения к бесплатному сервису «Личный кабинет» на сайте банка в сети Интернет (www.uralfd.ru <https://bankdom.ru/>)

Приложение № 8.1.

к Основному договору

ПОРЯДОК зачисления денежных средств на счета карт, открытых работникам Клиента.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- 1.1. **Карта** – банковская карта платежных систем Mastercard / МИР, эмитированная Банком, предназначенная для оплаты товаров, услуг и получения наличных денежных средств.
- 1.2. **Счет Карты** – текущий счет физического лица, предназначенный для учета операций, совершенных с использованием Карты в соответствии с Договором о банковском обслуживании физических лиц в АО КБ «Урал ФД».
- 1.3. **Реестр на зачисление** – именной список работников Клиента с указанием Счетов Карт и сумм, подлежащих зачислению на Счета Карт работников Клиента, сформированный в виде электронного документа, в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Порядке.
- 1.4. **Реестр на открытие счетов** – именной список работников Клиента с указанием персональных данных работников Клиента, определенных Банком, необходимых для открытия Счетов карт в целях настоящего Порядка, сформированный в виде электронного документа, в соответствии с требованиями, изложенными в настоящем Порядке.
- 1.5. **Реестр счетов** – именной список Счетов Карт, открытых Банком работникам Клиента в рамках настоящего Порядка, сформированный в виде электронного документа, в соответствии с требованиями Банка.
- 1.6. **Система дистанционного банковского обслуживания – Система ДБО или Система «WEB-интерфейс»** – набор программно-аппаратных средств и коммуникационных каналов, предназначенных для удаленного информационного обслуживания Клиента посредством сети Интернет, обеспечивающих с использованием средств криптографической защиты информации подготовку, отправку, прием, обработку документов в электронном виде (файлов), подписанных электронной подписью (ЭП).

Выбор системы ДБО одного вида для подключения Клиенту производится по запросу (потребности) Клиента.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящий Порядок регулирует взаимоотношения Банка и Клиента при предоставлении услуги по зачислению денежных средств (зарботной платы, социальных пособий, денежных поощрений, выплат на командировочные расходы и других выплат в валюте РФ) на Счета Карт его работников за счет Клиента в соответствии с распоряжениями Клиента и приложенными к ним Реестрами на зачисление средств.
- 2.2. Основанием для предоставления услуг по настоящему Порядку является соглашение по сделке, заключаемое между Клиентом и Банком в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:
 - Подтверждение о присоединении к Основному договору (*Приложение № 11, бланк 11.1.2*)
 - Заявление на предоставление услуги (*Приложение № 11, бланк 11.3.2, лист 1*)
 - Уведомление о предоставлении услуги (*Приложение № 11, бланк 11.3.2, лист 2*)
 - Реестр на открытие счетов по форме, установленной Банком (*формат Реестра .XML*)
- 2.3. Перечень документов, необходимых для предоставления услуги по настоящему Порядку, указан в Приложении № 11 к Основному договору (*Приложение № 11, бланк 11.3.1. к Основному договору*).
- 2.4. Клиент оплачивает услуги Банка, оказанные по настоящему Порядку, в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.
- 2.5. Отношения между Банком и работником Клиента, вытекающие из настоящего Порядка, регулируются Договором о банковском обслуживании физических лиц в АО КБ «Урал ФД», заключаемым между Банком и каждым работником Клиента при выдаче карты.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Банка:

- 3.1.1.** Заключать с работниками Клиента Договоры о банковском обслуживании физических лиц в АО КБ «Урал ФД», открывать указанным лицам Счета Карт и выдавать Карты согласно Реестру на открытие счетов, переданному Клиентом в Банк в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка. Срок открытия Счетов Карт и изготовления Карт не может превышать 5 (Пяти) рабочих дней с даты представления Клиентом в Банк списка работников;
- 3.1.2.** Предоставлять Клиенту Реестр счетов, открытых в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка. Реестр счетов представляется в формате .XML;
- 3.1.3.** Осуществлять зачисление денежных средств (заработной платы, социальных пособий, денежных поощрений, выплат на командировочные расходы и других выплат в валюте РФ) на Счета Карт работников Клиента:
- при поступлении денежных средств и Реестра на зачисление по форме, установленной Банком до 19.00 по Пермскому времени – текущим днем;
 - при поступлении денежных средств и Реестра на зачисление после 19.00 по Пермскому времени – не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления документов.
- 3.1.4.** Осуществлять зачисление денежных средств (заработной платы, социальных пособий, денежных поощрений, выплат на командировочные расходы и других выплат в валюте РФ) на Счета Карт только тех работников Клиента, кто выразил волеизъявление на перечисление денежных средств на Счет Карты путем заключения Договора о банковском обслуживании физических лиц в АО КБ «Урал ФД»;
- 3.1.5.** Уведомлять Клиента в день получения Реестра на зачисление и распоряжения по перечислению денежных средств о наличии ошибок, допущенных Клиентом при оформлении документов. Направлять Клиенту Ведомость не зачисленных средств через систему ДБО путем вложения сформированного файла в АРМ системы ДБО Клиента. Ведомость направляется не позднее следующего рабочего дня, одновременно с оформлением и отправкой платежного поручения на возврат не зачисленных средств;
- 3.1.6.** Производить возврат на расчетный счет Клиента денежных средств, не зачисленных на Счета Карт работников, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств на счет Банка, с указанием причины возврата, в следующих случаях:
- несовпадения фамилии, имени и отчества работника и/или номера его Счета Карты, указанного в расчетном документе или Реестре на зачисление средств, с фактическими реквизитами физического лица;
 - если на момент зачисления денежных средств указанный счет работника закрыт;
 - если на момент зачисления денежных средств карта не получена работником Клиента;
 - отсутствия в расчетном документе или Реестре на зачисление номера Счета Карты и/или ФИО работника Клиента;
- При этом сумма комиссионного вознаграждения Банка, полученная от Клиента в соответствии с условиями настоящего Порядка, пересчету и возврату не подлежит;
- 3.1.7.** Консультировать работников Клиента о правилах совершения операций с использованием Карт;
- 3.1.8.** Обеспечивать конфиденциальность и безопасность персональных данных работников, переданных Клиентом Банку в целях исполнения настоящего Порядка.

3.2. Обязанности Клиента:

- 3.2.1.** Предоставлять в Банк Реестр на открытие счетов в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка для заключения Банком с каждым работником Клиента Договора о банковском обслуживании физических лиц в АО КБ «Урал ФД» и выпуска карт;
- 3.2.2.** Передавать Банку персональные данные только тех работников Клиента, которые предоставили согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 3.2.3.** Уведомлять работников Клиента об обработке Банком их персональных данных в соответствии с п. 1 ч. 4 ст. 18 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» до момента передачи таких персональных данных Банку;
- 3.2.4.** Предоставлять в Банк Реестр на зачисление денежных средств в формате .XML в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

Указывать в Реестрах информацию о получателях средств, суммы по получателям средств, даты, номера распоряжений и назначения платежей, а также иную информацию, предусмотренную действующим законодательством.

3.2.5. Перечислять в Банк денежные средства, подлежащие зачислению на Счета Карт работников Клиента по указанным реквизитам (*Приложение 11, бланк 11.3.3 к Основному договору*).

В случае если Реестр на зачисление денежных средств направляется в Банк отдельно от распоряжения на общую сумму, в Реестре указываются общая сумма распоряжений, включенных в реестр, а также номер и дата распоряжения на общую сумму. Сумма, указанная в Реестре, должна соответствовать сумме, указанной в распоряжении на общую сумму.

3.2.6. Указывать в Реестре на зачисление денежных средств номера Счетов Карт работников Клиента в соответствии с Реестром счетов, открытых работникам Клиента и переданного Банком Клиенту при обмене информацией;

3.2.7. Перечислять сумму комиссионного вознаграждения Банка в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка;

3.2.8. Извещать Банк в письменной форме об увольнении работников не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем увольнения.

3.3. Обязанности Сторон

3.3.1. При исполнении обязательств по настоящему Порядку Стороны руководствуются действующим законодательством РФ и нормативными актами Банка России.

3.3.2. Стороны обязуются извещать друг друга об изменении реквизитов, в письменной форме в срок не позднее 5-ти (пяти) рабочих дней со дня изменения.

3.4. Права Банка

3.4.1. Использовать в целях настоящего Порядка Счета Карт, открытых работникам Клиента вне рамок настоящего Порядка. В этом случае Банк сообщает Клиенту в соответствии с п.3.1.2 номера ранее открытых Счетов Карт работникам Клиента.

3.4.2. Банк имеет право:

- проверять соответствие суммы, указанной в Реестре на зачисление, сумме, указанной в распоряжении на перечисление средств. При нарушении данного соответствия осуществлять возврат реестра и распоряжения Клиенту без исполнения;
- исполнять частично распоряжение Клиента о зачислении денежных средств в случае наличия обстоятельств, указанных в п.3.1.6 Порядка;
- возвращать без исполнения распоряжение о перечислении средств (с Реестром), если денежных средств на счете Клиента недостаточно для полного исполнения распоряжения.

3.4.3. Банк имеет право не зачислять денежные средства на Счета Карт работников Клиента и отказать в исполнении распоряжения, в следующих случаях:

- если сумма в Реестре на зачисление средств не соответствует сумме, указанной в распоряжении о перечислении средств;
- если распоряжение о перечислении средств и/или Реестр к нему не поступили (не переданы) в Банк в течении трех рабочих дней со дня поступления одного из указанных документов.
- при неуплате Клиентом Банку комиссионного вознаграждения, согласно п.5.1., за перевод денежных средств для зачисления на Счета карт работников.

3.4.4. Банк имеет право осуществлять передачу персональных данных работников Клиента третьим лицам в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Права Клиента

3.5.1. Требовать от Банка своевременного зачисления сумм, поступивших в Банк в соответствии с настоящим Порядком, на счета работников Клиента при условии соблюдения Клиентом правил оформления и предоставления в Банк Реестров на зачисление, наличия денежных средств на расчетном счете, достаточных для исполнения банком распоряжений на перечисление средств, а также при условии выполнения Клиентом своих обязательств по выплате Банку комиссионного вознаграждения.

4. ПОРЯДОК ОБМЕНА ИНФОРМАЦИЕЙ

- 4.1. Обмен предусмотренной настоящим Порядком информацией осуществляется Сторонами в электронном виде с использованием системы ДБО.

Выбор системы обмена информацией производится путем ее указания в Заявлении на предоставление услуги (*Приложение 11, бланк 11.3.2 к Основному договору*). Вид установленной Системы впоследствии может быть изменен по письменному заявлению Клиента.

- 4.2. Стороны договорились, что в случае использования для обмена информацией Системы «WEB-интерфейс», документы в электронном виде, переданные Сторонами через систему «WEB-интерфейс», эквивалентны документам на бумажном носителе, заверенным физическими подписями уполномоченных лиц и печатью Клиента.

5. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА

- 5.1. Оплата комиссионного вознаграждения Банку производится в размере определенного между Клиентом и Банком процента от суммы денежных средств, зачисленных на Счета Карт работников Клиента (НДС не облагается).

Оплата комиссионного вознаграждения осуществляется в день перечисления денежных средств за исполнение Банком распоряжения Клиента на общую сумму с Реестром на зачисление (в целях осуществления зачисления денежных средств получателям (работникам Клиента)).

Комиссионное вознаграждение исчисляется Банком со всей суммы средств, перечисленных в соответствии с Реестром на зачисление, включая случаи, когда Клиент, в нарушение условий настоящего Договора, включает в Реестр на зачисление:

- Счета Карт физических лиц, не являющихся работниками Клиента;
- выплаты, которые не связаны с трудовыми правоотношениями между Клиентом и работниками;

- 5.2. Оплата комиссионного вознаграждения производится Клиентом путем перечисления Банку суммы вознаграждения платежным поручением по указанным реквизитам (*Приложение № 11, бланк 11.3.3 к Основному договору*).

- 5.3. В случае несвоевременной оплаты услуг Банка по настоящему Договору, Клиент предоставляет Банку право без отдельных распоряжений Клиента списывать необходимые денежные средства с любого расчетного счёта Клиента (в том числе и ином банке), а также с любых иных счетов Клиента, открытых в Банке.

Указанное условие настоящего Порядка для Банка является распоряжением Клиента, предоставленным в порядке п. 1 ст. 854 ГК РФ.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 6.1. Клиент несет полную ответственность за правильное формирование Реестра на зачисление, за правильность и корректность информации, передаваемой согласно п.4 настоящего Порядка.

- 6.2. Банк не несет ответственности за нарушение сроков исполнения своих обязательств и иные последствия, наступившие в следствие:

- недостаточности денежных средств на счете Клиента для исполнения распоряжения о перечислении средств;
- ареста, приостановления операций по счету Клиента со стороны уполномоченных органов;
- ошибок, допущенных Клиентом при оформлении расчетных документов, Реестров на открытие счетов, Реестров на зачисление и иных документов;
- несвоевременного поступления денежных средств Клиента на корреспондентский счет Банка;
- несвоевременного поступления от Клиента Реестров на зачисление, Реестров на открытие счетов;
- не поступления и/или несвоевременного поступления от Клиента уведомления об изменении реквизитов.

- 6.3. Банк не вмешивается в отношения Клиента со своими работниками. Взаимные претензии между Клиентом и работником Клиента, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательстве РФ порядке без участия Банка.

- 6.4. В случаях, установленных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, с учетом положений части 4 статьи 18 Федерального закона № 152-ФЗ «О персональных данных» Банк освобождается от обязанности по-

лучать согласие работника Клиента на обработку персональных данных, которые были переданы Банку Клиентом, а также уведомлять работника Клиента о такой обработке.

7. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

- 7.1.** Информация, предоставляемая Банком и Клиентом друг другу в рамках настоящего Порядка, считается конфиденциальной. Стороны принимают все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение полученной информации. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном действующим законодательством РФ.
- 7.2.** Удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством РФ, Клиент осуществляет самостоятельно до перечисления в Банк денежных средств, предназначенных к зачислению на Счета Карт работников.

8. ДЕЙСТВИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОРЯДКА

- 8.1.** Услуги по настоящему Порядку предоставляются в течение срока действия Основного договора.
- 8.2.** Каждая из Сторон вправе прекратить оказание услуг по настоящему Порядку, письменно уведомив другую Сторону не менее чем за 45 календарных дней до дня планируемого прекращения.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 9.1.** Все изменения и дополнения настоящего Порядка действительны, если они совершены Сторонами в письменной форме.

ПОРЯДОК осуществления переводов денежных средств при реализации товаров (работ, услуг) с использованием банковских карт

1. ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ

- 1.1. Авторизация** – разрешение, предоставляемое банком-эмитентом для проведения операции с использованием банковской карты и порождающее его обязательство по исполнению представленных документов, составленных с использованием банковской карты.
- 1.2. Банковская карта (карта)** – расчетная (дебетовая) карта, предназначенная для совершения операций ее держателем в пределах установленной банком суммы денежных средств, расчеты по которым осуществляются за счет денежных средств Клиента, находящихся на его Счете карты, открытом в банке.
- 1.3. Банк-эмитент (эмитент)** - кредитная организация, осуществляющая выпуск банковских карт, предназначенных для совершения держателями карт операций с денежными средствами, находящимися у эмитента, и расчетное обслуживание счетов держателей карт.
- 1.4. Вознаграждение** – денежная сумма, уплачиваемая Клиентом Банку за оказание Банком Клиенту предусмотренных настоящим Порядком услуг, связанных с обслуживанием банковских карт и обеспечением информационного и технологического взаимодействия между участниками расчетов, осуществляемых с использованием банковских карт.
- Размер вознаграждения определяется Банком в соответствии с действующей редакцией Тарифных сборников Банка по обслуживанию корпоративных клиентов Пермского края или региона обслуживания Клиента, утвержденных Правлением Банка и размещенных на официальном сайте Банка в сети Интернет: <http://www.uralfd.ru> <https://bankdom.ru/> (далее Тарифы Банка).
- Размер вознаграждения включает в себя сумму "Торговой уступки".
- Под "Торговой уступкой" стороны понимают сумму, рассчитываемую в соответствующем проценте на основании действующих Тарифов Банка, удерживаемую Банком от суммы каждой операции, совершенной через терминал Клиента.
- 1.5. Держатель карты** - физическое лицо, имеющее Счет карты в банке, на основании договора Счета карты Клиента с банком.
- 1.6. Мошенническая операция** – операция, инициированная без ведома держателя карты, в результате которой держателем карты не было получено никаких товаров или услуг.
- 1.7. Оборудование** - терминал. Индивидуально определенные признаки оборудования указаны в акте об установке оборудования в соответствии с приложением № 11 бланк 11.12.4 к настоящему Порядку.
- 1.8. Операция возврата** – отмена Операции оплаты в связи с отменой заказа, возврата товаров, отказа от услуг, совершенная после фактического проведения расчетов.
- 1.9. Операция оплаты** – предоставление держателем карты распоряжения об осуществлении перевода денежных средств эмитенту, в пользу Клиента, сформированное и переданное эмитенту с использованием банковской карты и терминала, установленного в торговой точке Клиента.
- 1.10. Операция отмены** – отмена Операции оплаты в связи с отменой заказа, возврата товаров, отказа от услуг, совершенная до фактического проведения расчетов по Операции оплаты.
- 1.11. Расчетная информация** - документы, являющиеся основанием для осуществления перевода денежных средств Клиенту по операциям с использованием банковских карт, составленные в электронной форме (электронный файл терминала).
- 1.12. Платежная система** – совокупность организаций, взаимодействующих по правилам платежной системы в целях осуществления переводов денежных средств.
- 1.13. Подтверждающий документ по операции оплаты** – документ, составленный с использованием реквизитов банковской карты (чек терминала/иной документ, предусмотренный настоящим Порядком), подтверждающий распоряжение Держателя карты оплатить указанную в документе сумму Клиенту.

- 1.14. Подтверждающий документ по операции возврата** – документ, составленный с использованием реквизитов банковской карты (чек терминала), подтверждающий распоряжение Клиента осуществить возврат держателю указанной в документе суммы.
- 1.15. Электронный терминал (терминал)** - электронное программно-техническое устройство, предназначенное для совершения операций с использованием карт.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1.** Настоящий Порядок регулирует взаимоотношения Банка и Клиента при проведении операций по реализации товаров (работ, услуг) с использованием банковских карт и осуществлении переводов денежных средств Клиенту по данным операциям.

Основанием для предоставления услуг по настоящему Порядку является соглашение по сделке, заключаемое между Клиентом и Банком в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:

- Подтверждение о присоединении к Основному договору (Приложение №11, бланк 11.1.2)
 - Заявление на предоставление услуги (Приложение № 11, бланк 11.12.1, лист 1,2,3)
 - Уведомление о предоставлении услуги (Приложение № 11, бланк 11.12.1, лист 2). Перечень документов, необходимых для предоставления услуги по настоящему Порядку, указан в Приложении № 11 к Основному договору (Приложение № 11, бланк 11.12.9. к Основному договору).
- 2.2.** Клиент при реализации товаров (работ, услуг) принимает в качестве средства платежа документы, составленные с использованием банковских карт платежных систем: **MasterCard, МИР.**
- 2.3.** При реализации товаров (работ, услуг) с использованием банковских карт, Клиентом производятся операции оплаты, подтверждаемые расчетной информацией и подтверждающими документами по операции оплаты.
- 2.4.** При возврате Держателями карт приобретенных ранее товаров (отказе от услуг), оплаченных с использованием банковских карт, Клиентом производятся операции возврата, подтверждаемые расчетной информацией и подтверждающими документами по операции возврата.
- 2.5.** В случае незавершенной операции или некорректно оформленного подтверждающего документа по операции оплаты или возврата, Клиентом производится соответствующая операция отмены, аннулирующая расчетную информацию по ранее произведенной операции оплаты (возврата) или представляющая собой обратную по отношению к ней операцию.
- 2.6.** Для совершения операций, упомянутых в п.п. 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, используется установленное Банком оборудование.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Банк обязуется:

- 3.1.1.** Установить на территории Клиента оборудование, необходимое для проведения операций с использованием банковских карт и обеспечения информационного и технологического взаимодействия между участниками расчетов, произвести его подключение и обеспечивать работоспособность установленного оборудования.
- 3.1.2.** Обеспечить Клиента информационными материалами, необходимыми для проведения операций с использованием банковских карт.
- 3.1.3.** Провести инструктаж сотрудников (кассиров) Клиента работе на установленном Банком оборудовании и требованиям безопасности при проведении операций с использованием банковских карт.
- 3.1.4.** Обеспечивать круглосуточную авторизацию операций, совершаемых с использованием банковских карт. При совершении операций возврата авторизация этих операций не производится.
- 3.1.5.** Перечислять на счета Клиента, указанные в Приложении №11 бланк 11.12.1 к настоящему Порядку, денежные средства, полученные от держателей карт в виде оплаты за соответствующие товары (работы, услуги) с использованием банковских карт платежных систем **MasterCard, МИР** не позднее 2 (двух) рабочих дней от даты получения расчетной информации от Клиента.

3.1.6. Формировать сводные счета-фактуры по всем операциям в последний рабочий день текущего месяца. Клиент может получить счет-фактуры:

- на бумажном носителе обратившись в любой офис Банка;
- в электронном виде через систему Электронного документооборота, в случае принятия приглашения от Банка к началу документооборота.

3.2. Банк имеет право:

3.2.1. Потребовать от Клиента предоставления подтверждающих документов по операции оплаты или возврата, в соответствии с полученной от Клиента расчетной информацией.

3.2.2. Временно (на период расследования) приостановить возможность проведения Клиентом операций с использованием банковских карт в случае, если в распоряжении Банка имеется информация о проведении Клиентом мошеннических операций. При этом Банк направляет Клиенту соответствующее письменное уведомление.

3.2.3. Не осуществлять перечисление денежных средств в адрес Клиента в порядке, предусмотренном п. 3.1.5 настоящего Порядка, по операциям оплаты услуг Клиента совершенным с использованием банковских карт, если расчетная информация по ним была признана недействительной согласно п. 5.1 настоящего Порядка.

3.2.4. Осуществлять контроль выполнения Клиентом требований «Инструкции по совершению операций с использованием банковских карт» (приложение №11 бланк 11.12.3 к настоящему Порядку, далее - Инструкция) и производить соответствующие проверки без предварительного предупреждения администрации Клиента.

3.2.5. Удерживать из сумм, подлежащих зачислению Клиенту по платежам, полученным от Держателей карт денежные средства для возврата держателям банковских карт сумм по операциям отмены, возврата, а также сумм иных ранее оплаченных Клиенту операций, подтвержденных расчетной информацией, признанной Банком впоследствии недействительной согласно п. 5.1 настоящего Порядка.

3.2.6. Проводить проверку данных, предоставленных Клиентом, а также проводить расследование по факту спорных операций и неправомерного использования банковских карт при их совершении.

3.2.7. Письменно уведомлять Клиента об изменениях в правилах обслуживания банковских карт, дополнительных мерах безопасности при проведении операций с их использованием, а также об иных рекомендациях и дополнительных требованиях, связанных с настоящим Порядком.

3.2.8. В одностороннем порядке корректировать размер вознаграждения, включая размер Торговой уступки. Сообщение об изменении размера вознаграждения доводится до Клиента не позднее, чем за 10 дней до начала действия изменений в письменной форме (заказное письмо с уведомлением о вручении) в соответствии с реквизитами, указанными в Приложении №11 бланк 11.12.1 к настоящему Порядку, либо по системе дистанционного банковского обслуживания.

3.2.9. Клиент в соответствии с ч.2 ст.854 ГК РФ предоставляет Банку право списывать без отдельных распоряжений Клиента со счета Клиента, указанного в Приложении №11 бланк 11.12.1 к настоящему Порядку, сумму комиссии при наличии оснований.

3.3. Клиент обязуется:

3.3.1. Предоставлять по требованию Банка копии или оригиналы подтверждающих документов по операциям оплаты, произведенным с использованием банковских карт, а также копии товарных, кассовых чеков или иных предусмотренных законодательством Российской Федерации документов, подтверждающих факт совершения соответствующей сделки и уточняющих ее детали, в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения запроса. Запрос документов может быть направлен Клиенту по электронной почте, с использованием Системы ДБО или по телефону в устной форме. Предоставление оригиналов подтверждающих документов производить только с оформлением соответствующей расписки сотрудника Банка и снятием копии предоставляемого документа, которые остаются у Клиента.

3.3.2. Предоставлять Банку документы (в том числе, листы самооценки), предусмотренные стандартом безопасности данных индустрии платежных карт, а также необходимые письменные и устные пояснения по проводимым операциям по запросу Банка.

- 3.3.3.** Обеспечить хранение оригиналов или копий подтверждающих документов по всем операциям оплаты, произведенным Клиентом с использованием банковских карт, в течение 3 (Трех) лет с даты их совершения.
- 3.3.4.** Реализовывать товары (работы, услуги) с использованием банковских карт по ценам, не превышающим цены этих товаров (работ, услуг), реализуемых за наличный расчет.
- 3.3.5.** Разместить на видных местах полученные от Банка информационные материалы, указывающие, что в данной торговой точке Клиента реализация товаров (работ, услуг) может осуществляться с использованием банковских карт.
- 3.3.6.** Осуществлять операции, упомянутые в п.п. 2.3, 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, в соответствии с требованиями, изложенными в Инструкции. Валюта совершения операций – рубли Российской Федерации.
- 3.3.7.** В письменном виде информировать Банк об изменении указанных в Приложении №11 бланк 11.12.1 к настоящему Порядку мест нахождения оборудования и/или реквизитов Клиента предварительно не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты их фактического изменения.
- 3.3.8.** Не передавать и не предоставлять в пользование третьим лицам оборудование и инструктивные материалы, используемые Клиентом для проведения операций с использованием банковских карт.
- 3.3.9.** Не принимать от третьих лиц документы по операциям, проведенным с использованием банковских карт за пределами мест реализации товаров (работ, услуг) данным Клиентом.
- 3.3.10.** Обеспечить безопасное хранение и не разглашать сведений о Банке, держателях и реквизитах банковских карт, ставших известными Клиенту в результате выполнения условий Порядка.
- 3.3.11.** Использовать установленное Банком оборудование в соответствии с его назначением.
- 3.3.12.** При неиспользовании банковского оборудования или при расторжении Договора и /или отказе от услуги по настоящему Порядку, а также по требованию Банка возвратить установленное Банком оборудование в течение 3 (Трех) рабочих дней в том же состоянии, в каком оно было установлено, с учетом нормального износа. Возврат установленного Банком оборудования оформляется Актом о возврате оборудования (Приложение №11 бланк 11.12.5 к настоящему Порядку).
- 3.3.13.** Нести полную материальную ответственность за утрату и порчу установленного Банком оборудования и немедленно информировать Банк в случае выхода оборудования из строя или обнаружения неполадок в его работе.
- 3.3.14.** В случае утраты установленного Банком оборудования возместить Банку убытки в размере его стоимости, указанной в Акте об установке оборудования (Приложение №11 бланк 11.12.4 к настоящему Порядку), в случае повреждения (порчи) оборудования – в размере затрат на его ремонт.
- 3.3.15.** Выделить и оплачивать каналы связи, необходимые для подключения и функционирования установленного Банком оборудования.
- 3.3.16.** В течение 3 (Трех) рабочих дней с даты получения соответствующего письменного требования Банка перечислять средства для оплаты задолженности Клиента перед Банком по операциям, перечисленным в п. 4.4 настоящего Порядка.
- 3.3.17.** Оказывать содействие сотрудникам Банка в проведении расследований по случаям неправомерного использования банковских карт на торговых точках Клиента и мероприятий по их предотвращению.
- 3.3.18.** Производить задержание (изъятие) неправомерно используемых банковских карт в соответствии с требованиями Инструкции, а также производить передачу изъятых и случайно оставленных клиентами карт в Банк не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты изъятия (обнаружения).
- 3.3.19.** Обеспечивать сохранность задержанных (изъятых в соответствии с Инструкцией) и оставленных клиентами карт до момента их передачи сотруднику Банка и не допускать их несанкционированного использования.
- 3.3.20.** Осуществлять контроль производимых Банком возмещений и удержаний денежных средств, а также принимать меры по отмене ошибочно оплаченных операций, по которым подтвер-

ждающий документ по операции оплаты у Клиента отсутствует или не соответствует условиям сделки.

3.3.21. Уничтожать бумажные и электронные документы с содержанием информации о держателях и реквизитах банковских карт после истечения срока их хранения, обусловленного требованиями настоящего Порядка и законодательства Российской Федерации.

3.3.22. Не проводить операции оплаты с использованием банковских карт для получения средств по:

- долгам держателей банковских карт;
- товарам (работам, услугам), уже оплаченным ранее с использованием банковских карт;
- банковским чекам, принятым ранее в оплату товаров (работ услуг), но не принятым к оплате выпустившим их банком.

3.3.23. Предоставить Банку возможность проведения инструктажа сотрудников Клиента, ответственных за осуществление операций с использованием банковских карт, работе на установленном Банком оборудовании и правилам проверки карт.

3.3.24. Не допускать к проведению операций лиц, не являющихся сотрудниками Клиента или не прошедших инструктаж работе на установленном Банком оборудовании и правилам проверки карт.

3.3.25. При получении от Банка письменных уведомлений об изменениях в правилах обслуживания банковских карт, дополнительных мерах безопасности при проведении операций с их использованием, а также об иных рекомендациях и дополнительных требованиях, связанных с настоящим Порядком, обеспечить исполнение данных рекомендаций и требований сотрудниками Клиента.

3.3.26. Не вносить изменений в настройки и состав установленного Банком оборудования.

3.4. Клиент имеет право:

3.4.1. По письменному согласованию с Банком использовать установленное им оборудование для обслуживания банковских карт других платёжных систем (иных, чем указано в п. 2.1 настоящего Порядка).

3.4.2. Требовать от Банка возмещения сумм операций по оплате товаров (работ, услуг), совершенных с использованием карт на оборудовании Банка, установленном в местах реализации Клиентом товаров (работ, услуг), в сроки, указанные в п. 3.1.5 настоящего Порядка.

3.4.3. В случае несогласия с удержанием средств по недействительной расчетной информации в течение 30 (Тридцати) календарных дней с даты удержания письменно потребовать от Банка подтверждения того, что операция, расчетная информация по которой была признана недействительной на основании п. 5.1 настоящего Порядка, была оспорена (не подтверждена) держателем карты либо банком-эмитентом.

4. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. Передача расчетной информации по операциям, произведенным с использованием терминала, осуществляется по каналам связи в ходе обмена данными между процессинговым центром и терминалом в процессе совершения операции или после ее завершения. Расчетная информация считается принятой текущим рабочим днем, если она получена Банком до 23:59:59 час. по пермскому времени.

4.2. Перечисление денежных средств осуществляется в рублях Российской Федерации на расчетный счет Клиента, указанный в Приложении №11 бланк 11.12.1 к настоящему Порядку.

4.3. Из сумм, причитающихся к перечислению в адрес Клиента, Банк удерживает Вознаграждение (в том числе НДС в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 146 НК РФ) размер которого указан в Уведомлении о предоставлении услуги осуществления переводов денежных средств при реализации товаров (работ, услуг) с использованием банковских карт Приложение №11 бланк 11.12.1 лист 2 к настоящему Порядку.

4.3.1. Клиент вправе заявить о своем желании снизить размер Вознаграждения Банку путем направления Банку письменного заявления (Приложение №11 бланк 11.12.7.). В случае согласования Банком Клиенту направляется соответствующее уведомление об изменении размера Вознаграждения.

- 4.3.2.** Банк вправе в одностороннем порядке изменить размер Вознаграждения, путем направления Клиенту письменного уведомления (Приложение №11 бланк 11.12.7 лист 2) через систему ДБО Банка, по электронной почте или иным способом не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты вступления изменений.
- 4.4.** Возврат денежных средств Держателям по операциям отмены, возврата, а также по операциям, расчетная информация по которым была признана недействительной в соответствии с п. 5.1 настоящего Порядка, осуществляется за счёт средств Клиента путем удержания соответствующей суммы из денежных средств, подлежащих перечислению Клиенту за оплаченные с использованием банковских карт товары (работы, услуги). При этом ранее удержанное вознаграждение по операциям отмены, возврата Клиенту Банком не возмещается
- 4.5.** Удержание денежных средств, упомянутых в п. 4.4 настоящего Порядка, осуществляется при перечислении средств на счет Клиента. Если суммы денежных средств, подлежащих перечислению Клиенту, в течение последующих 3 (Трех) рабочих дней оказывается недостаточно для оплаты образовавшейся задолженности Клиента, Банк вправе потребовать от Клиента перечисления необходимой суммы, направив ему соответствующее письмо (по почте, факсу, по электронной почте), а Клиент обязан в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента получения этого письма погасить Банку образовавшуюся задолженность.

При невозможности удержать суммы, подлежащие возврату, из сумм, подлежащих последующему перечислению Клиенту, Банк имеет право списывать без дополнительного распоряжения Клиента (на основании заранее данного Клиентом акцепта) денежные средства с расчетного счета Клиента в Банке в размере сумм, подлежащих возврату.

При отсутствии, либо недостаточности денежных средств для удержания сумм, подлежащих возврату на расчетном счете Клиента в Банке, либо при отсутствии такого расчетного счета Клиента в Банке, Банк выставляет платежное требование к расчетному счету Клиента, открытому в иной кредитной организации, по реквизитам, указанным в Заявлении на предоставление услуги (Приложение №11 бланк 11.12.1).

Банк вправе приостановить возможность использования оборудования в случае наличия у Клиента задолженности перед Банком по любому основанию, до момента полного погашения задолженности.

- 4.6.** Перевод денежных средств по совершенным с использованием терминала операциям (включая операции отмены, произведенные в день совершения оригинальной операции), расчетная информация по которым не была получена на день их совершения либо была получена некорректно, может осуществляться после проведения Банком необходимого расследования, но не позднее, чем через 3 (Три) рабочих дня после получения от Клиента подтверждающего документа по операции либо заявки на ее отмену.

5. НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНАЯ РАСЧЕТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 5.1.** Расчетная информация по операции с использованием банковских карт признается недействительной в следующих случаях:
- 5.1.1.** Операция с использованием банковской карты была совершена с нарушением требований настоящего Порядка.
 - 5.1.2.** Содержание экземпляра подтверждающего документа по операции оплаты, предъявленного в Банк, не соответствует содержанию подтверждающего документа по операции, полученного от держателя банковской карты, или не соответствует требованиям Инструкции.
 - 5.1.3.** Подтверждающий документ по операции оплаты не заверен подписью держателя банковской карты.
 - 5.1.4.** При совершении операции с использованием банковской карты авторизация не была получена либо была получена на меньшую сумму (за исключением случаев, предусмотренных Инструкцией).
 - 5.1.5.** По требованию Банка не предоставлены или были несвоевременно предоставлены подтверждающие документы по операции оплаты.
 - 5.1.6.** По требованию Банка не представлен документ, соответствующий подтверждающему документу по операции оплаты и содержащий дополнительную информацию по сделке (за исключением случаев, когда документ не оформлялся по объективным причинам, например, запрошенный Банком документ не является обязательным с точки зрения законодательства Российской Федерации и не применяется в работе Клиента).

- 5.1.7. Оплаченные с использованием банковской карты товары были возвращены Клиенту, или не доставлены (услуги отменены или не оказаны), но возврат средств произведен не был (за исключением случаев, когда товары не были приняты или, когда возврат товара или отказ от услуг не предусмотрен законодательством или правилами работы Клиента и держатель банковской карты был об этом проинформирован до совершения сделки).
 - 5.1.8. Операция представляет собой оплату товаров (работ, услуг), ранее уже оплаченных держателем карты (о чем имеется документальное подтверждение).
 - 5.1.9. Операция проведена по банковской карте, срок действия которой еще не наступил или уже истек на дату совершения операции.
 - 5.1.10. Если операция с использованием банковской карты была признана международными платежными системами и/или банками-эмитентами неправомерной (недействительной).
- 5.2. Стороны согласны, что достаточным подтверждением недействительности информации о платеже являются заявления держателей карт, банков-эмитентов, полученные Банком в электронном виде или с использованием факсимильной связи, и/или подтверждения международных платежных систем, указанных в приложении №11 бланк 11.12.6 к настоящему Порядку (представительств указанных международных платежных систем в Российской Федерации).
- 5.3. Клиент имеет право требовать, а Банк обязуется предоставить Клиенту по его требованию копии документов, на основании которых расчетная информация по операции признана недействительной.

6. ВОЗВРАТ ЗАДЕРЖАННЫХ КАРТ

- 6.1. Изъятие у клиентов неправомерно используемых банковских карт и карт с признаками подделки осуществляется кассирами Клиента в соответствии с Инструкцией.
- 6.2. Изъятые банковские карты, а также случайно оставленные клиентами карты передаются в сопровождении отчета об изъятии карты (приложение №3 к Инструкции) под роспись сотруднику Банка.

7. ОБОРУДОВАНИЕ

- 7.1. Установка на территории Клиента оборудования оформляется актом об установке оборудования (Приложение №11 бланк 11.12.4 к настоящему Порядку), оформляемым в день установки оборудования. Если на территории Клиента устанавливается терминал, Банк обеспечивает Клиента «Руководством кассира по работе на платежном терминале», соответствующим типу устанавливаемого терминала.
- 7.2. Оборудование, устанавливаемое в соответствии с п. 3.1.1, является собственностью Банка и подлежит возврату при расторжении настоящего Порядка.
- 7.3. Банк осуществляет контроль использования Клиентом оборудования.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

- 8.1. Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной ими друг от друга или ставшей известной им в ходе исполнения настоящего Порядка, не открывать и не разглашать в общем или в частности информацию какой-либо третьей стороне без предварительного письменного согласия другой Стороны настоящего Порядка.
- 8.2. Стороны обязуются письменно информировать друг друга о том, какая информация является для них конфиденциальной. По умолчанию конфиденциальной информацией считается информация о номере и иных реквизитах банковской карты, а также информация об операциях с их использованием.
- 8.3. Требования п. 8.1 настоящего Порядка не распространяются на случаи раскрытия конфиденциальной информации по запросу уполномоченных государственных органов в случаях, предусмотренных законодательством РФ.
- 8.4. Любой ущерб, причиненный Стороне несоблюдением требований статьи 8 настоящего Порядка, подлежит полному возмещению виновной Стороной.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 9.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Порядку Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.2. Банк не несет ответственности за задержку в платежах в случае, если задержка была вызвана несвоевременным извещением Банка об изменении реквизитов Клиента, указанных в Приложении

№11 бланк 11.12.1 настоящего Порядка, или произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы, в том числе в результате сбоев в работе технических средств или каналов связи, произошедших не по вине Банка.

- 9.3.** Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникающим между Клиентом и держателями карт, в случае, если такие споры и разногласия не относятся к предмету настоящего Порядка.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 10.1.** В случае возникновения споров по настоящему Порядку Стороны примут все меры к их разрешению на взаимоприемлемой основе путем переговоров.
- 10.2.** Претензии Сторон по суммам и срокам перечисления причитающихся денежных средств принимаются сторонами к рассмотрению на основании письменных заявлений в течение 180 (Ста восьмидесяти) календарных дней после совершения операций, переводы денежных средств по которым вызвали разногласия.
- 10.3.** Стороны рассматривают заявления о претензиях только в том случае, если одновременно с ними представлены заверенные руководством Сторон копии необходимых для рассмотрения заявлений документов.
- 10.4.** При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они разрешаются Арбитражным судом Пермского края.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

- 11.1.** Настоящий Порядок заключается на неопределенный срок и вступает в силу с даты указанной в уведомлении о предоставлении услуги осуществления переводов денежных средств при реализации товаров (работ, услуг) с использованием банковских карт Приложение №11 бланк 11.12.1 лист 3 к настоящему Порядку.
- 11.2.** Стороны вправе заявить о своем желании прекратить оказание услуг по настоящему Порядку в одностороннем порядке путем направления другой Стороне письменного уведомления.
- 11.3.** По истечении 5 (Пяти) рабочих дней от даты получения уведомления, указанного в п. 11.2:
- 11.3.1.** Клиент прекращает осуществление операций с использованием банковских карт.
- 11.3.2.** Банк прекращает авторизацию производимых Клиентом операций с использованием банковских карт.
- 11.4.** Порядок прекращается по истечении 180 (Ста восьмидесяти) календарных дней после даты совершения Клиентом последней операции, совершенной с использованием банковских карт через оборудование Банка, при условии отсутствия у Сторон претензий друг к другу.
- 11.5.** Все изменения (дополнения) к настоящему Порядку являются действительными, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

12. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 12.1.** Во всем, что не предусмотрено настоящим Порядком, Стороны руководствуются действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством и требованиями Правил соответствующей платежной системы.
- 12.2.** Приложение №11 бланк 11.12.3. «Инструкция по совершению операций с использованием банковских карт» к настоящему Порядку являются его неотъемлемой частью.

Приложение № 9

к Основному договору

ПОРЯДОК осуществления расчетов Банка и ТСП Клиента по операциям оплаты товаров с использованием сервиса - Система Быстрых Платежей (СБП)

ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОРЯДКЕ

Если не указано иное, термины и определения, используемые в настоящем Порядке осуществления расчетов по операциям оплаты товаров с использованием Системы Быстрых Платежей (далее – Порядок, Условия) имеют следующие значения:

Агент Получателя – кредитная или иная организация, получившая право от АО «НСПК» на:

- заключение договоров с корпоративными клиентами о предоставлении им на возмездной основе услуг по их регистрации в СБП и по выполнению в СБП действий от лица Получателя в разрезе ТСП Получателя;
- предоставление в АО «НСПК» достоверных сведений о корпоративных клиентах и их ТСП с целью их регистрации.

АО «НСПК» - Акционерное общество «Национальная система платежных карт».

Банк Отправителя – кредитная организация, участник СБП, в которой открыт счет Отправителя, используемый для списания Сумм Сделок при переводе денежных средств по распоряжению Отправителя.

Банк Получателя – кредитная организация, участник СБП, в которой открыт Счет Получателя для зачисления денежных средств сумм Сделки.

Заявка - Заявка на предоставление Услуги и регистрацию Получателя по форме, установленной Бланком 11.13.1 Приложения № 11.13 к Основному договору о банковском обслуживании корпоративных клиентов в АО КБ «Урал ФД».

Клиентское устройство - Техническое средство персональной коммуникации физического лица, с помощью которого оно может использовать функционал Приложения Отправителя.

Получатель – Корпоративный клиент, включая его ТСП, осуществляющее реализацию Товаров/Работ/Услуг, и установившее самостоятельно или посредством Агента Получателя отношения с СБП, позволяющие ему использовать СБП для расчётов за реализуемые Товары/Работы/Услуги от Отправителей.

ОПК СБП - АО «НСПК», выполняющая функции операционного и платежного клирингового центра при осуществлении операций в СБП.

Отправитель - Физическое лицо, приобретающее Товары/Работы/Услуги Получателя и осуществляющее перевод в пользу Получателя.

QR-код – Монохромная картинка, на которой с помощью технического устройства можно распознать текст (информацию о Получателе и реквизиты Сделки):

QR-наклейка (QR Static),

QR на кассе (QR Dynamic),

Платежная ссылка,

Кнопка на сайте или в мобильном приложении Получателя.

Приложение Отправителя – Мобильное приложение, установленное на Клиентском устройстве Отправителя, которое предоставляет Отправителю пользовательский интерфейс СБП для выполнения Операции оплаты в СБП.

Операция оплаты в СБП – Операция оплаты Отправителем с использованием Приложения Отправителя Товаров/Работ/Услуг, реализуемых Получателем, осуществляемая Отправителем путем подтверждения списания Суммы Сделки. Является основанием для Банка Отправителя на списание Суммы Сделки с банковского счета Отправителя.

Операция возврата в СБП – Операция по списанию со Счета Получателя и полному или частичному возврату Отправителю денежных средств по ранее осуществленной им Операции оплаты в СБП, осуществляемая Банком Получателя по запросу Получателя в случае возврата/отказа от Товаров/Работ/Услуг. Сумма

полного возврата или общая сумма частичных возвратов не может превышать сумму первоначальной Операции оплаты в СБП и осуществляется только при наличии на Счете Получателя денежных средств.

Приложение Получателя – Приложение Банка Получателя, установленное на устройстве Получателя, которое предоставляет пользовательский интерфейс СБП для информирования Получателя о статусе операций в СБП и запроса Операций возврата в СБП.

Комиссия – Денежные суммы, списываемых Банком Получателя в счет оплаты Получателем оказываемых Банком Получателя услуг, в соответствии с Тарифами.

Сделка – Сделка по приобретению Товаров/Работ/Услуг, заключенная между Получателем и Отправителем при личном присутствии в ТСП или с использованием сайта ТСП, расчеты по которой осуществляются с использованием СБП.

Система Быстрых Платежей (СБП) - Сервис быстрых платежей платежной системы Банка России, в рамках которой осуществляются взаимодействие участников СБП и расчеты по Сделкам.

Счет Получателя – Счет или счета Получателя, указанный(ые) в Заявке и используемый(ые) для зачисления и (или) возврата денежных средств в рамках расчетов в СБП.

Товары/Работы/Услуги – Товары, работы и/или услуги, реализуемые Получателем в ТСП или на сайте Получателя/ТСП.

ТСП – Торгово-сервисное подразделение Клиента, не являющиеся юридическими лицами, где осуществляется реализация Товаров/Работ/Услуг.

Услуга – возмездная услуга предоставления сервиса оплаты Товаров/Работ/Услуг посредством генерации QR-кода, зачислению Сумм Сделок, поступающих в пользу Получателя от Отправителей и их возврату

1. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Порядком Банк, являясь Банком Получателя, оказывает Получателю Услуги на условиях, предусмотренных в Уведомлении о предоставлении Услуги (Приложение № 11.13, бланк 11.13.2) к настоящему Порядку.

1.2. Услуга предоставляется после присоединения Получателя к настоящему Порядку в целом в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации путем подачи Получателем (его уполномоченным представителем) в Банк Заявки на бумажном носителе или по Системе «Банк-Клиент».

1.3. Направляя в Банк Заявление на предоставление Услуги по форме Приложения № 11.13, бланк 11.13.1, Получатель поручает и дает Банку свое согласие на регистрацию в качестве Получателя в СБП и осуществление информационно-технического взаимодействия, зачисление и возврат денежных средств в рамках расчетов через СБП по Счету Получателя. В указанных целях Банк вправе предоставлять любую необходимую информацию о Получателе, в том числе о реквизитах Счета Получателя и его ТСП, в АО «НСПК», участникам СБП и Отправителям.

1.4. Согласием Банка на предоставление Услуги является Уведомление Получателя Банком о возможности приступить к выполнению обязательств в соответствии с Условиями осуществления расчетов в СБП на бумажном носителе (Приложение 11.13, бланк 11.13.2). Банк вправе отказать Получателю в предоставлении Услуги без объяснения причин.

1.5. Максимальная сумма разовой операции устанавливается в соответствии с требованиями Банка России.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

2.1. В соответствии с настоящим Порядком, Банк обязуется:

2.1.1. Выполнять регистрацию ТСП Получателя в СБП.

2.1.2. Предоставлять по запросу ТСП Получателя в АО «НСПК» данные для формирования QR-кода, сообщать о результатах формирования QR-кода и передавать данные успешно сформированного QR-кода.

2.1.3. Поддерживать возможность и осуществлять информационный обмен с Приложением Получателя и с АО «НСПК» в рамках информационных потоков СБП, в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

2.1.4. Зачислять поступающие Получателю с использованием СБП Суммы Сделок в валюте Российской Федерации на Счет Получателя, указанный в Заявке, в режиме реального времени.

2.1.5. Списывать и возвращать Отправителю со Счета Получателя Суммы Сделок в рамках Операции возврата в СБП, инициированной Получателем.

2.1.6. Консультировать Получателя по всем вопросам, связанным с настоящими условиями.

2.1.7. Обеспечивать круглосуточную доступность автоматического информационно-технического обмена в рамках СБП и зачисление в режиме реального времени Сумм Сделок на Счет Получателя, за исключением периодов времени неработоспособности СБП и/или профилактических работ, осуществляемых Банком.

2.2. В соответствии с настоящим Порядком, Банк вправе:

2.2.1. Списывать с любого Счета Получателя, открытого (в том числе в будущем) в Банке:

- Суммы Комиссии Банка в размере, установленном Тарифным сборником по обслуживанию клиентов (раздел 8 «Услуга эквайринга», подраздел 2 «Услуга»);
- Суммы Операций возврата в СБП;
- Суммы штрафов, а также иные убытки и расходы, понесенные Банком Получателя в связи с нарушением Получателем настоящих Условий, в том числе в связи с предоставлением недостоверной / неполной информации о Получателе и его ТСП для регистрации/обновления сведений в СБП
- Суммы денежных средств ошибочно или излишне зачисленных на Счет Получателя.

Получатель предоставляет Банку согласие (акцепт) на списание вышеуказанных сумм со Счета Получателя. В случае если на Счете Получателя отсутствуют или недостаточно денежных средств или распоряжение денежными средствами на Счете Получателя ограничено в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации или соответствующим договором банковского счета, Получатель предоставляет Банку согласие (акцепт) на списание вышеуказанных сумм с любых иных счетов Получателя, открытых в Банке Получателя (в том числе в будущем), на основании договоров банковского счета. Согласие (акцепт) дан без ограничения по количеству и сумме платежных документов с возможностью их частичного исполнения.

2.2.2. Без предварительного согласия Получателя предоставлять в АО «НСПК» по его требованию всю известную Банку информацию о Получателе (юридический и почтовый адрес, номер телефона, номер факса, банковские реквизиты, адрес электронной почты, информацию о руководителе Получателя).

2.2.3. Устанавливать лимиты на осуществление сумм и оборотов по Сделкам Получателя, а также на количество попыток осуществить Сделку.

2.2.4. Без предварительного согласия Получателя ограничить Получателю возможность использования Услуги (временно или постоянно) в случае поступления в Банк ограничений по распоряжению денежными средствами, находящимися на счете Получателя в соответствии с действующим законодательством РФ, а также при недостаточности денежных средств на счете для списания комиссии за проведенные операции.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ

3.1. В соответствии с настоящим Порядком, Получатель обязуется:

3.1.1. Зарегистрироваться через Банк Получателя в АО «НСПК», предоставив данные, необходимые для регистрации согласно Приложению № 11.13, бланк 11.3.1 к настоящему Порядку и разместить общедоступную информацию о возможности оплаты Товаров/Работ/Услуг с использованием СБП в своих ТСП.

3.1.2. Незамедлительно информировать Банк Получателя о любых изменениях, ранее предоставленных для регистрации данных и предоставлять подтверждающие документы в срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с даты произошедших изменений, а также об изменениях контактных данных (почтовый и адрес местонахождения, банковские реквизиты, номер телефона, номер факса, адрес электронной почты) не позднее, чем за 5 (Пять) Рабочих дней до введения в действие этих изменений.

3.1.3. Возмещать Банку суммы штрафов, а также иные убытки и расходы, понесенные Банком в связи с деятельностью Получателя и его ТСП, в связи с нарушением Получателем условий настоящего Порядка, в том числе, но не исключительно в связи с предоставлением недостоверной/ неполной информации о Получателе и его ТСП для регистрации/обновления сведений в АО «НСПК», ненадлежащим исполнением обязанности по получению согласий субъектов персональных данных и по уведомлению субъектов персональных данных об осуществлении обработки их персональных данных операторами, указанными в согласии на обработку персональных данных.

3.1.4. Возмещать Банку суммы, ошибочно или излишне зачисленные на Счет Получателя.

3.1.5. Возмещать суммы, указанные в пунктах 3.1.3 и 3.1.4 настоящего Порядка, не позднее 3 (Трех) Рабочих дней со дня получения письменного требования Банка.

3.1.6. В порядке, установленном настоящим Порядком, оплачивать Комиссию Банка в соответствии с Тарифным сборником по обслуживанию корпоративных клиентов.

3.1.7. Получатель настоящим даёт Банку поручение и согласие на передачу любой информации, которая получена Банком в ходе отношений с Получателем и будет направлена Банком Получателю в его интере-

сах, на любой адрес электронной почты, предоставленный Получателем в Банк Получателя в качестве контактного адреса электронной почты, и на любой номер телефона, предоставленный Получателем в качестве контактного номера телефона. При этом, Получатель подтверждает, что ознакомлен с тем, что электронная почта и телефонная связь не являются каналами связи, обеспечивающими максимальную степень защиты передаваемой по ним информации, и отказывается от любых претензий (в том числе, материальных) к Банку Получателя в связи с тем, что в результате использования данных каналов связи информация, передаваемая с их помощью, может потенциально стать доступной третьим лицам, что может повлечь за собой негативные обстоятельства для Получателя. Для обновления или дополнения контактных адресов электронной почты и контактных номеров мобильных телефонов уполномоченных лиц Получателя, Получатель направляет в Банк Получатель заявление по системе «Банк–Клиент» в виде документа свободного формата или на бумажном носителе.

3.2. Получатель вправе:

3.2.1. Инициировать посредством Приложения Получателя Операцию возврата в СБП по ранее заключенной Сделке. По операциям возврата денежных средств сумма комиссии, удержанная Банком, не возвращается.

3.2.2. Получать в Банке дополнительные консультации и разъяснения по вопросам проведения операций.

3.2.3. По письменному требованию получать информацию по Сделкам Получателя.

3.2.4. Направлять в Банк обращения на электронную почту support@uralfd.ru в случаях выявления расхождений в зачислении и списании сумм по Счету Получателя, прилагая к письму подтверждающие (закрывающие) документы.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Банк не несет ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств, в том числе за незачисление или несвоевременное зачисление денежных средств на Счет Получателя или невозврат или несвоевременный возврат денежных средств Отправителю со Счета Получателя, в случае, если указанное неисполнение либо ненадлежащее исполнение явилось следствием сбоев в работе СБП, действий / бездействия Банка России, его подразделений, банков-корреспондентов, участников СБП, Получателя, Отправителя или иных третьих лиц.

5. СБОР, ИСПОЛЬЗОВАНИЕ И ПЕРЕДАЧА ИНФОРМАЦИИ

5.1. На основании «Правил оказания операционных услуг и услуг платежного клиринга» Акционерного общества «Национальная система платежных карт» (ИНН/КПП 7706812159/770501001, далее АО «НСПК»), Банк осуществляет передачу персональных данных для дальнейшей обработки в АО «НСПК» по адресу 115184, Москва, ул. Большая Татарская, д.11 в составе: ФИО, ИНН, номер мобильного телефона, адрес, адрес электронной почты с целью совершения действий, необходимых для проведения операции в СБП.

5.2. Клиент соглашается и поручает Банку при совершении Операций в рамках СБП, в том числе если Клиент является Получателем, предоставлять для дальнейшей обработки Банку России, АО «НСПК», Банкам Получателя, Получателю и иным участникам расчетов, необходимые для совершения Операции данные Клиента, а именно: ФИО, ИНН, номер мобильного телефона, адрес, адрес электронной почты, а также информацию о самом переводе и о возможности Банка совершить перевод в рамках СБП.

5.3. Клиент соглашается получать от Банка и АО «НСПК» сообщения и уведомления, связанные с совершением Операции в рамках СБП.

5.4. Клиент в любой момент вправе отозвать настоящие согласие и/или поручение путем направления письменного обращения на официальный почтовый адрес Банка.

6. СРОКИ И УСЛОВИЯ ИЗМЕНЕНИЯ

6.1. Настоящий Порядок действует с даты направления Банком уведомления Получателю, определяемой в соответствии с пунктом 1.4. настоящих Условий, бессрочно.

6.2. Каждая из Сторон имеет право в одностороннем порядке прекратить действие настоящих Условий, письменно уведомив об этом другую Сторону за 15 (Пятнадцать) календарных дней до предполагаемой даты прекращения, при этом Стороны не освобождаются от исполнения обязанностей (в том числе в части оплаты Услуг), возникших до даты прекращения настоящих Условий.

6.3. Банк Получателя также имеет право в одностороннем порядке прекратить предоставление Услуги, письменно уведомив Получателя за один Рабочий день:

а) при наличии информации на официальном сайте Получателя и/или в средствах массовой информации о том, что Получатель приостановил или прекратил свою деятельность (даже без исключения из единого государственного реестра);

б) если Получатель объявляет себя банкротом или иное лицо предъявляет иск о признании Получателя банкротом, и об этом размещена информация на сайте арбитражного суда или на сайте иного официального источника;

в) в случае поступления в Банк ограничений по распоряжению денежными средствами, находящимися на счете Получателя в соответствии с действующим законодательством РФ, а также при недостаточности денежных средств на счете для списания комиссии за проведенные операции.

Приложение № 10

к Основному договору

ПОРЯДОК привлечения денежных средств клиентов в корпоративные депозиты.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящим Приложением (далее – «Порядок») и «Условиями корпоративных депозитов» (Приложение № 11, бланк 11.7.1. к Основному договору) определен порядок привлечения Банком от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, далее – **Клиенты**, денежных средств в депозиты, возврата и пролонгации депозитов, начисления и выплаты процентов и совершения других операций по депозиту.

1.2. Используемые термины:

1.2.1. Депозит – денежная сумма, принятая **Банком** от **Клиента**, которую **Банк** обязуется возвратить **Клиенту** и выплатить проценты на нее на условиях и в порядке, определенных настоящим «Порядком» и «Условиями корпоративных депозитов».

1.2.2. Депозитный договор – соглашение по сделке, заключаемой между **Банком** и **Клиентом** (далее – Стороны) в рамках Основного договора и настоящего Порядка посредством обмена следующими документами:

- **Подтверждение о присоединении** к Основному договору (Приложение № 11, бланк 11.1.2 к Основному договору);
- **Заявление на размещение денежных средств в депозит** (Приложение № 11, бланк 11.7.2. к Основному договору);
- **Заявление на пролонгацию депозита** (Приложение № 11, бланк 11.7.2В. к Основному договору);
- **Подтверждение депозитной сделки** (Приложение № 11, бланк 11.7.3. к Основному договору);
- **Уведомление о предоставлении услуги размещения денежных средств в депозит** (Приложение № 11, бланк 11.7.4. к Основному договору);

1.2.3. Платежные инструкции Банка – реквизиты депозитного счета **Клиента**, а именно номер депозитного счета, наименование, город, корреспондентский счет, ИНН и БИК **Банка**.

1.2.4. Платежные инструкции Клиента – наименование и ИНН **Клиента**, реквизиты банковского счета **Клиента**, а именно номер расчетного счета Клиента, наименование, город, корреспондентский счет и БИК Банка, в который перечисляются начисленные проценты по депозиту, и осуществляется возврат депозита по окончании срока его действия.

1.2.5. Рабочий день – календарный день (кроме официальных выходных и нерабочих праздничных дней), когда банки совершают деловые операции в РФ, а также в странах (группах стран) – эмитентах соответствующих валют.

1.2.6. Уполномоченный представитель стороны – лицо, уполномоченное в установленном законодательством РФ порядке учредительными документами и/или доверенностью, выданной Стороной, на заключение депозитного договора и подписание со стороны **Клиента**: «Подтверждения о присоединении к Основному договору, «Заявления на размещение денежных средств в депозит»/ «Заявления на пролонгацию депозита»; со стороны **Банка**: «Подтверждения депозитной сделки», «Уведомления о предоставлении услуги».

1.3. Депозитный договор с Клиентом заключается при представлении им документов, указанных в «Перечне документов на заключение депозитного договора», далее – «Перечень документов» (Приложение № 11, бланк 11.7.5. к Основному договору). В случае наличия в **Банке** действующего расчетного счета и отсутствия неисполненных требований по идентификации, повторного представления документов, а также «Подтверждения о присоединении к Основному договору» **не требуется**. При отсутствии у **Клиента** в **Банке** расчетного счета, но наличии действующих либо ранее действовавших депозитных договоров «Перечень документов» по согласованию с уполномоченным представителем **Банка** может быть сокращен до необходимого для идентификации и подтверждения внесения изменений/дополнений в учредительные документы минимума документов.

- 1.4. В депозит зачисляются денежные средства, поступившие в **Банк** безналичным путем непосредственно от **Клиента**. Обязательства **Банка** по каждому депозитному договору вступают в силу с даты поступления на депозитный счет **Клиента** в соответствии с платежными инструкциями **Банка** в согласованный Сторонами срок всей суммы депозита.

Начало срока депозита по депозитному договору начинается на следующий день после поступления на депозитный счет **Клиента** всей суммы депозита, срок окончания договора и возврата денежных средств определяется путем прибавления к этой дате количества календарных дней, на которые размещается /пролонгируется депозит.

- 1.5. «Подтверждение о присоединении к Основному договору», а также «Заявление» на услугу **могут быть отправлены в Банк по системе ДБО** в виде файла установленного формата, вложенного в электронное сообщение, подписанное электронной подписью уполномоченного представителя **Клиента** или предоставлены на бумажном носителе, подписанные собственноручной подписью уполномоченного представителя Клиента.

2. Порядок заключения/продлонгации депозитной сделки.

- 2.1. **Клиент** знакомится с «**Условиями корпоративных депозитов**» и настоящим **Порядком**, которые являются неотъемлемой частью **Основного договора**, и проводит переговоры с уполномоченным представителем Банка по телефону или электронной почте по согласованию существенных условий депозитного договора.

Клиент представляет уполномоченному представителю **Банка** «**Заявление на размещение денежных средств в депозит**» в порядке, предусмотренном в п.1.5. настоящего Порядка, и при отсутствии в АО КБ «Урал ФД» действующего банковского счета – «**Подтверждение о присоединении к Основному договору**» и документы (полностью либо частично в соответствии с п. 1.3. настоящего Порядка) в соответствии с «**Перечнем документов**». В «**Заявлении**» Клиент указывает **существенные условия депозитного договора**:

- вид депозита из линейки депозитных продуктов – «Условия корпоративных депозитов»;
- сумма и валюта депозита;
- срок, на который размещается депозит;
- дата размещения депозита;
- дата окончания срока депозитного договора;
- процентная ставка;
- периодичность выплаты процентов

- 2.2. Уполномоченный представитель **Банка** направляет **Клиенту** за своей подписью «**Подтверждение депозитной сделки**» с указанием платежных инструкций Банка в электронном либо отсканированном виде по одному из каналов связи: ДБО, электронной почте, не позднее 1-го рабочего дня после получения «Заявления» и документов в соответствии «Перечнем документов». После получения Клиентом «Подтверждения депозитной сделки» ни одна из Сторон не вправе отказаться от выполнения ее условий, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком.

- 2.3. В течение одного рабочего дня после дня поступления от **Клиента** денежных средств в полной сумме депозита на его депозитный счет Уполномоченный представитель **Банка** передает **Клиенту** «**Уведомление о предоставлении услуги**» по установленной форме на бумажном носителе за своей подписью, заверенной штампом с указанием Ф.И.О. полностью и должности. Способ получения Уведомления – у Уполномоченного представителя Банка или в организованном месте выдачи документов в Банке.

- 2.4. В течение срока, установленного «**Условиями корпоративных депозитов**», **Банк** принимает и зачисляет на счет депозита с условием частичного пополнения денежные средства **Клиента**, без обязательного представления в Банк Заявления путем перечисления дополнительного взноса (взносов) на открытый депозитный счет на условиях пополнения, действующих на дату заключения депозитной сделки.

- 2.5. Для учета размещаемого депозита Банк открывает Клиенту лицевой счет по депозиту на балансовом счете, соответствующем заявленному **Клиентом** сроку размещения депозита в календарных днях.

Лицевой счет по депозиту закрывается после окончания срока Депозитного договора и полного исполнения обязательств Банка по возврату депозита и уплате начисленных процентов.

В случае, если денежные средства от Клиента не поступили на открытый Банком счет по депозиту, указанный в поле «платежные инструкции» **«Подтверждения депозитной сделки»**, в течение **5-ти рабочих дней после даты открытия счета по депозиту** Стороны считают депозитный договор не заключенным, и Банк закрывает ранее открытый счет по депозиту по истечении 5-ти рабочих дней после даты открытия счета по депозиту.

3. ПОРЯДОК, УСЛОВИЯ ВОЗВРАТА ДЕПОЗИТА, НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ.

3.1. Возврат депозита осуществляется **Банком** в следующем порядке и в следующие сроки:

3.1.1. В день окончания срока депозита. Сумма, подлежащая перечислению на расчетный счет Клиента, равна сумме депозита и сумме невыплаченных процентов по нему.

3.1.2. При досрочном расторжении депозитного договора и востребовании суммы депозита по требованию Клиента.

О своем намерении досрочно расторгнуть депозитный договор **Клиент** обязан письменно уведомить **Банк** за 1 (один) рабочий день до указанной Клиентом в «**Заявлении на досрочное расторжение депозитного договора**» (Приложение № 11, бланк 11.7.2.А к Основному договору) даты возврата депозита, отправленном в порядке, предусмотренном в п. 1.5. настоящего Порядка. Банк передает Клиенту «**Уведомление о расторжении депозитного договора**» (Приложение № 11, бланк 11.7.4.А. к Основному договору) по установленной форме не позднее следующего рабочего дня после дня расторжения депозитного договора.

При досрочном расторжении депозитного договора и востребовании суммы депозита, если до получения «**Заявления**» от **Клиента** **Банком** производилась выплата ему процентов по более высокой процентной ставке, чем процентная ставка при досрочном расторжении депозита, сумма процентов, ранее выплаченных Клиенту, удерживается **Банком** из суммы депозита, а сумма процентов по новой ставке выплачивается **Клиенту** за весь период нахождения средств на депозите.

Банк вправе не возвращать по требованию **Клиента** досрочно депозит, размещенный без возможности досрочного расторжения.

3.1.3. Частичный возврат суммы депозита при наличии такой возможности в соответствии с «**Условиями корпоративных депозитов**» осуществляется **Банком** в течение 3-х рабочих дней со дня получения письменного заявления **Клиента** (Приложение № 11, бланк 11.7.2Б к Основному договору).

3.2. Проценты по каждому Депозитному договору начисляются ежемесячно:

- На сумму депозита – со дня, следующего за днем поступления средств на депозитный счет **Клиента**, по день списания средств с депозитного счета **Клиента** включительно.
- При пролонгации депозита – проценты на сумму депозита начисляются со дня, следующего за днем пролонгации.

3.3. Если срок возврата суммы депозита и/или уплаты процентов по нему попадают на нерабочий день, то днем возврата суммы депозита и/или уплаты процентов считается следующий за ним рабочий день, а проценты на сумму депозита начисляются по фактическую дату возврата суммы депозита.

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

3.5. Проценты по депозитам начисляются в той валюте, в которой внесен депозит с округлением суммы до сотых долей рубля, доллара США или евро в зависимости от валюты депозита.

3.6. Выплата процентов по депозиту производится в сроки:

3.6.1. В день окончания срока депозита – за последний месяц, на который приходится день возврата суммы депозита.

3.6.2. По истечении фиксированного периода (месяц/квартал/ фиксированный период), установленного в «Условиях корпоративных депозитов» – не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за истекшим месяцем/кварталом/фиксированным периодом.

3.6.3. Выплата процентов и/или возврат суммы депозита производится в безналичном порядке на расчетный счет Клиента в соответствии с платежными инструкциями, указанными в соответствующем **«Заявлении» Клиента** или же по другим реквизитам на счет **Клиента**, о которых **Клиент** обязан известить **Банк** в письменном виде в произвольной форме не позднее, чем за 1(один) рабочий день до дня перечисления суммы депозита и/или начисленных процентов, за исключением случаев ограничения пользования денежными средствами, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН.

4.1. Клиент обязуется:

4.1.1. В случае внесения изменений и дополнений в документы, указанные в Перечне документов либо наступления срока обновления сведений по идентификации представлять в **Банк** новые документы и/или документы, подтверждающие внесение изменений и дополнений. Обеспечить представление физическими лицами, чьи персональные данные содержатся в предоставляемых Клиентом **Банку** документах, согласия на обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и действующего законодательства в этом вопросе.

4.1.2. Перечислять **Банку** денежные средства в суммах и в сроки, предусмотренных согласованными условиями депозитных договоров, подтвержденных Сторонами в порядке, определенном разделом 2 настоящего Порядка.

4.1.3. Получить у уполномоченного представителя **Банка** или в организованном месте выдачи документов Уведомление об услуге по установленной форме.

4.1.4. Не позднее 15 января нового календарного года представлять **Банку** письменное подтверждение об остатке денежных средств на депозитном счете **Клиента** по состоянию на 1 января.

4.2. Клиент имеет право:

4.2.1. Досрочно расторгнуть депозитный договор и востребовать сумму депозита. Указанное право безусловно предоставляется **Клиенту** только в случае, если им был выбран из линейки депозитных продуктов **Банка** («Условия корпоративных депозитов») и подтвержден **Банком** депозит с возможностью досрочного изъятия, по другим видам депозитов досрочное расторжение возможно с согласия **Банка**.

4.2.2. Пролонгировать депозитный договор на действующих в **Банке** на дату пролонгации «Условиях корпоративных депозитов». О своем намерении пролонгировать депозитный договор **Клиент** обязан письменно уведомить **Банк** за 3 (три) рабочих дня до даты окончания депозитного договора, направив **«Заявление на пролонгацию депозита»** в порядке, предусмотренном в п. 1.5. настоящего Порядка. **Банк** направляет **Клиенту** **«Уведомление»** об услуге по установленной форме не позднее следующего рабочего дня после дня пролонгации.

4.3. Банк обязуется:

4.3.1. Принять денежные средства **Клиента** в депозит и вернуть их по окончании срока размещения. **Банк** гарантирует выдачу депозита выплату процентов всем имуществом **Банка**.

4.3.2. Начислять и уплачивать проценты в соответствии с условиями депозитных договоров, подтвержденных в **«Уведомлении»** об услуге по установленной форме, в порядке, определенном в разделе 3 настоящего Порядка.

4.3.3. Не разглашать сведения о депозитных договорах и операциях **Клиента**, составляющих банковскую тайну, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

4.4. Банк имеет право:

4.4.1. Отказаться от депозитной сделки и вернуть денежные средства **Клиенту** не позднее дня, следующего за днем их поступления на счет **Банка**, в случае невыполнения **Клиентом** условий пункта 4.1.2.

По депозиту с условием частичного пополнения и снятия в случае, если сумма депозита (остаток на депозитном счете на конец рабочего дня) с учетом всех перечисленных Клиентом сумм дополнительных взносов в течение этого рабочего дня превысит максимальную, установленную условиями пополнения депозита сумму, **Банк** имеет право вернуть **Клиенту**

полную сумму поступивших в течение этого рабочего дня денежных взносов не позднее следующего рабочего дня в соответствии с п. 3.6.3.

4.4.2. В случае предъявления к депозитному счету **Клиента** требований о бесспорном списании денежных средств, предусмотренных действующим законодательством РФ, расторгнуть депозитный договор до окончания срока и вернуть **Клиенту** сумму депозита за вычетом сумм бесспорного списания и сумму начисленных процентов за период со дня, следующего за днем поступления средств на депозитный счет **Клиента** по день списания средств с депозитного счета **Клиента** включительно на согласованных Сторонами условиях, указанных в «Уведомлении» об услуге по установленной форме.

Банк и Клиент, кроме прав и обязанностей, указанных в настоящем Порядке, имеют право воспользоваться иными правами, указанными в п.п. 4 и 5 Основного договора, а также обязуются выполнять все иные обязанности, указанные в п.п. 6 и 7 Основного договора, обоснованно применимые к настоящему Порядку.

5. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДЕПОЗИТНОГО ДОГОВОРА.

5.1. Обязательства **Банка** по каждому депозитному договору вступают в силу со дня поступления на депозитный счет **Клиента** в соответствии с платежными инструкциями **Банка** в согласованный Сторонами срок всей суммы депозита. Депозитный договор прекращается в день перечисления **Банком Клиенту** всей суммы депозита и начисленных процентов или списания денежных средств с депозитного счета по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

6. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПОЗИТОВ «ОВЕРНАЙТ» (пролонгация договоров, заключенных до 07.07.23).

Условия настоящего раздела применяются к ранее возникшим отношениям по договорам о размещении депозита «Овернайт», заключенным до 07.07.2023

6.1. В рамках депозита «овернайт» Банк совершает с расчетного счета Клиента в **АО КБ «Урал ФД»** регулярные автоматические, т.е. без соответствующего отдельного распоряжения Клиента, операции по переводу сальдо расчетного счета на депозитный счет **Банка** по учету депозита «Овернайт».

6.2. Под сальдо расчетного счета понимается находящаяся на расчетном счете Клиента по состоянию на 24-00 часа по местному времени каждого рабочего дня сумма свободных собственных денежных средства Клиента в определенной депозитным договором и указанной в Уведомлении об услуге валюте и сумме, право распоряжения которыми не ограничено, т.е. отсутствует арест, приостановление использования либо иные ограничения по расчетному счету. В число свободных денежных средств не входят кредитные средства Банка, в том числе в форме «овердрафта».

6.3. Для совершения операций, указанных в п. 6.1., **Банк** по состоянию на 24-00 часа местного времени проверяет остаток на расчетном счете Клиента и определяет сумму имеющихся на расчетном счете свободных собственных денежных средств:

- Если на момент проверки остатка на расчетном счете Клиента имеются свободные собственные денежные средства в размере равном или превышающем сумму депозита, определенную в Уведомлении об услуге, **Банк** совершает операцию по переводу остатка (сальдо расчетного счета) на депозитный счет;
- Если на момент проверки остатка на расчетном счете Клиента свободные собственные средства Клиента, имеющиеся на расчетном счете, меньше суммы депозита, определенной в Уведомлении об услуге, то операция по переводу остатка (сальдо расчетного счета) на депозитный счет не производится.

6.4. Сроком депозита «овернайт» является период с 24-00 часов каждого рабочего дня до 9-30 следующего за ним рабочего дня по местному времени и составляет 1 (один) календарный день (кроме депозита, размещаемого в пятницу). Банк переводит сумму депозита на расчетный счет Клиента не позднее, чем в 10-30 часов следующего рабочего дня.

Срок депозита, который начинается в пятницу в 24-00 часа местного времени, заканчивается в 9-30 часов понедельника и составляет 3 (три) календарных дня. Банк переводит сумму депозита на расчетный счет Клиента не позднее, чем в 10-30 понедельника по местному времени.

6.5. Пролонгация срока действия депозитного договора о депозите «Овернайт», заключенного до 07.07.2023., производится на срок не более 180 дней (если иное не установлено решением Правления), на основании направленного Клиентом в Банк Заявления на пролонгацию депозита «Овер-

найт» (для депозитных договоров, заключенных до 07.07.2023.) (Приложение № 11.7.2Г к Основному договору). Допускается неоднократная пролонгация в порядке, установленном настоящим пунктом.

- 6.6.** Счет, открытый для учета депозита «овернайт», закрывается только по истечении срока действия депозитного договора либо в случае досрочного расторжения депозитного договора по взаимному соглашению сторон.

В случае, если Банк применяет плавающую ставку, то процентная ставка, установленная в пятницу, действует в течение трех дней: пятница, суббота, воскресенье

Приложение № 11

к Основному договору Бланки документов