

Правила комплексного банковского обслуживания

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

Введены в действие с <___> _____ 202__ г.

Приказом ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» № _____ от <___> _____ 202__ г.

Содержание:

1. Термины и определения	2
2. Общие положения.....	4
3. Ответственность сторон.....	8
4. Порядок разрешения споров.....	9
5. Внесение изменений и дополнений в Правила и Тарифы	9
6. Срок действия договора и порядок его расторжения	9
7. Прочие условия	10

Приложения:

- / Приложение 1. Общие условия открытия и обслуживания банковских счетов.
- / Приложение 2. Перечень документов, необходимых для заключения Договора.
- / Приложение 3. Перечень документов, необходимых для подтверждения изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, продления полномочий лиц, указанных в Карточке, замены Карточки
- / Приложение 4. Общие условия начисления и выплаты процентов за пользование денежными средствами, находящимися на счете Клиента.
- / Приложение 5. Общие условия обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентом.
- / Приложение 6. Общие условия приема к исполнению, отзыва, возврата(аннулирования) распоряжений денежными средствами со счетов/на счета Клиентов.
- / Приложение 7. Общие условия предоставления банковских услуг с использованием системы дистанционного банковского обслуживания.
- / Приложение 8. Руководство пользователя «Системы ДБО» для корпоративных клиентов (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой).
- / Приложение 9. Каталог типовых форм, используемых в процессе банковского обслуживания.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Банк – Публичное Акционерное Общество Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (сокращенное фирменное наименование: ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ»). Место нахождения: Россия, 191119, г. Санкт-Петербург, Загородный проспект, дом 46, литер Б, корпус 2, лицензия на осуществление банковских операций №53, ОГРН 102780000194.

Банковский продукт – банковская услуга с заранее определенными параметрами, которая предоставляется Клиенту в рамках Договора комплексного банковского обслуживания в соответствии с Правилами комплексного банковского обслуживания.

Бенефициарный владелец - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо прямо или косвенно контролирует действия клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые клиентом. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.

ВСП – внутреннее структурное подразделение Банка (дополнительные, операционные офисы).

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

В частности, выгодоприобретателями являются: принципал по агентскому договору, комитент по договору комиссии, доверитель по договору поручения, учредитель управления по договору доверительного управления, третье лицо, в пользу которого заключен договор страхования, лицо, за которое происходит платеж или другое исполнение обязательств третьим лицом.

ДБО - дистанционное банковское обслуживание.

Договор комплексного банковского обслуживания/Договор – заключенный между Банком и Клиентом договор, включающий в себя настоящие Правила, Тарифы, Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания/Заявление клиента на предоставление определенной услуги, Уведомление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания, любые другие Заявления Клиента, относящиеся к услугам, предоставляемым в рамках Договора. Полное наименование Договора - Договор комплексного банковского обслуживания юридического лица, индивидуального предпринимателя и физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.

В рамках Договора могут быть заключены следующие Договоры на предоставление определенной услуги: Договор банковского счета, Договор дистанционного банковского обслуживания, Договор о начислении процентов на остаток по расчетному счету. Положения настоящего документа, относящиеся к Договору, также относятся и к Договору на предоставление определенной услуги, содержащему ссылку на настоящие Правила, даже если Договор на предоставление определенной услуги не упоминается в настоящем документе, за исключением случаев, когда иное прямо не указано в настоящих Правилах или не следует из существа Договора и/или Договора на предоставление определенной услуги.

Договор банковского счета – договор, заключенный между Банком и Клиентом, на основании которого Банк открывает Клиенту Счет и осуществляет расчетное и кассовое обслуживание Клиента. Договор включает в себя Заявление на открытие банковского счета, Уведомление о заключении Договора банковского счета, настоящие Правила, Тарифы, любые другие Заявления Клиента, относящиеся к услугам, предоставляемым в рамках указанного Договора банковского счета, а также иные документы в случаях, прямо оговоренных Сторонами. Вид Счета, открываемого на основании Договора банковского счета, указывается Клиентом в Заявлении на открытие банковского счета соответствующего вида, открытие которого предусмотрено настоящими Правилами.

Договор дистанционного банковского обслуживания (Договор ДБО) – договор, заключенный между Банком и Клиентом об осуществлении банковских операций и сделок с использованием документов в электронной форме, включающий в себя настоящие Правила, Тарифы Банка, Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания, иные документы, принятые (подписанные) Сторонами, изменяющие правоотношения Сторон Договора ДБО, составляющие в совокупности Договор ДБО.

Договор о начислении процентов на остаток по расчетному счету – договор, заключенный между Банком и Клиентом о начислении процентов за пользование денежными средствами, находящимися на Расчетном счете Клиента, включающий в себя настоящие Правила, Тарифы Банка, Заявление о начислении процентов на остаток по расчетному счету, любые другие Заявления Клиента, относящиеся к услугам, предоставляемым в рамках указанного Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету, а также иные документы в случаях, прямо оговоренных Сторонами.

Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (Далее – Заявление о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания) - предложение (оферта) Клиента

заключить Договор комплексного банковского обслуживания.

Заявление клиента на предоставление определенной услуги/Заявление:

Заявление на открытие банковского счета – заявление по форме, установленной в Банке, об открытии банковского счета;

Заявление о начислении процентов на остаток по расчетному счету - заявление по форме, установленной в Банке, о предоставлении услуги начисления процентов на остаток по расчетному счету

Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания - заявление по форме, установленной в Банке о заключении Договора ДБО;

Идентифицированный номер телефона - номер мобильного телефона Клиента (Представителя), переданный Клиентом в Банк в установленном порядке в процессе идентификации Клиента.

Клиент - юридическое лицо, являющееся резидентом РФ или нерезидентом РФ, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой.

Контакт-центр – справочно-информационный центр Банка, связь с которым Клиентом осуществляется по телефонным номерам, указанным на сайте Банка www.alexbank.ru.

Операционное время – временной период операционного дня, установленный Банком, в течение которого в Подразделениях Банка производится совершение банковских операций и других сделок.

Опубликование информации – размещение Банком информации в местах и способами, установленными настоящими Правилами, обеспечивающими возможность ознакомления с этой информацией неограниченного круга Клиентов. Опубликование информации не означает ее обязательного распространения через средства массовой информации.

Правила – настоящие Правила комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, в Банке с учетом всех приложений к ним.

Подразделение Банка – головной офис Банка или ВСП Банка, в котором осуществляется обслуживание клиентов.

Представитель - 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, в том числе лицо, которому предоставлены полномочия по распоряжению банковским счетом (вкладом) с использованием технологии ДБО, а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

Рабочий день – календарный день за исключением:

- / установленных действующим законодательством Российской Федерации нерабочих праздничных дней
- / суббот и воскресений (кроме выходных дней, перенесённых в соответствии с законодательством Российской Федерации)
- / дней, на которые перенесены выходные дни в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Распоряжение – заявление (или иной документ), составленное в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, Клиентом - плательщиком, получателем средств, а также лицом, органами, имеющими право на основании законодательства РФ предъявлять распоряжения к банковским счетам плательщиков.

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

Руководство пользователя – утвержденные Банком документы, определяющие порядок предоставления Банком услуг через каналы Системы ДБО, размещаемые на Сайте Банка и являющиеся неотъемлемой частью Договора комплексного банковского обслуживания.

Сайт Банка – официальный сайт Банка в сети Интернет по адресу alexbank.ru.

Система ДБО - совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых и настраиваемых на территории Клиента и Банка, совместно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, с целью предоставления Клиенту услуг доступа в электронный документооборот системы «iBank2» в соответствии с Общими условиями предоставления банковских услуг с использованием Системы ДБО и Руководством пользователя.

Сторона (стороны) – Банк и Клиент при совместном упоминании; Банк или Клиент при отдельном упоминании.

Счет – любой из банковских счетов, указанных в настоящих Правилах, или любой из счетов, ведение которого

осуществляется согласно настоящим Правилам, в том числе, но не ограничиваясь:

Специальный банковский счет – банковский счет, открываемый Клиенту для осуществления предусмотренных законодательством РФ операций определенного вида. К специальным банковским счетам в рамках Договора относятся: специальный банковский счет платежного агента, специальный банковский счет поставщика, специальный банковский счет юридического лица – должника.

Тарифы – документы Банка, являющиеся неотъемлемой частью Договора, устанавливающие состав и условия предоставления услуг, размер и условия уплаты/взимания комиссионного вознаграждения за предоставленные Банком услуги. Ссылка на Тарифы означает ссылку на Тарифы для Клиентов, действующие в момент предоставления услуги, если Договором прямо не установлено иное.

Уведомление – документ по форме, установленной в Банке, предоставляемый Клиенту для подтверждения заключения Договора/Договора банковского счета.

Перечень определений, указанных в разделе 1 настоящих Правил, не является исчерпывающим. Другие пункты Правил, Заявлений, дополнений и приложений к ним могут устанавливать дополнительные определения.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила являются документом Банка, опубликование текста которого по открытым каналам связи не является публичным предложением (офертой) Банка, а рассматривается как предложение Банка, адресованное всем Клиентам делать оферты (предложения) с целью заключения Договора в порядке, предусмотренном ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации, путем присоединения к настоящим Правилам, на утвержденных Банком условиях.

Заключение Договора осуществляется в форме присоединения Клиента в целом к настоящим Правилам путем предоставления в Банк Заявления о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания (оферты) и акцепта Банком оферты Клиента. Акцепт оформляется путем предоставления Клиенту Уведомления о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания.

В случае если на дату заключения Договора между Банком и Клиентом имеется ранее заключенный договор на обслуживание в Банке, то с момента присоединения к Правилам такой договор считается измененным и изложенным в редакции Правил и приложений к Правилам.

Заключенные между Клиентом и Банком и действующие на дату присоединения к Правилам соглашения, касающиеся установления Тарифного плана, начисления процентов на остаток денежных средств на счете, заранее данного акцепта, списания денежных средств по требованиям получателей либо на основании инкассовых поручений, а также иные дополнительные соглашения к вышеуказанному ранее заключенному договору, устанавливающие особый порядок реализации прав и обязанностей сторон договора, сохраняют свою силу, если иное не предусмотрено Заявлением о присоединении к Правилам комплексного банковского обслуживания и настоящими Правилами.

2.2. Банк с целью ознакомления Клиентов с настоящими Правилами, изменениями и дополнения к ним, Тарифами, изменениями и дополнениями к ним, а также изменениями и дополнениями к указанным документам, размещает их путем Опубликования информации одним или несколькими из указанных способов по выбору Банка:

- / размещение информации в операционных залах Подразделений Банка
- / размещение информации на сайте Банка
- / оповещение Клиентов через Систему ДБО
- / оповещение Клиентов иными способами, позволяющими Клиенту получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

Датой доведения до сведения Клиента Правил, Тарифов, и/или дополнений к ним считается дата направления Банком Клиенту соответствующего уведомления/дата размещения информации.

Информация, переданная Банком Клиенту с использованием Системы ДБО, считается доведенной до сведения Клиента по истечении одного дня с момента ее передачи Клиенту, независимо от фактического восприятия информации Клиентом (независимо от того, была информация прочитана или нет).

Клиент не вправе ссылаться на незнание указанной информации при неисполнении или ненадлежащем исполнении своих обязательств по Договору, в том числе при предъявлении жалоб/претензий Банку и разрешении возникших споров с Банком.

Настоящие Правила применяются к юридическим лицам (за исключением кредитных организаций), индивидуальным предпринимателям и физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой. Настоящие Правила распространяются на все Подразделения Банка.

2.3. Банк заключает с Клиентом Договор на предоставление определенной услуги после предоставления Клиентом (его представителем) в Подразделение Банка всех документов и информации, необходимых для

заключения Договора на предоставление определенной услуги, проверки Банком предоставленных документов, проведения идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей, установления и идентификации его бенефициарных владельцев и принятия Банком положительного решения о предоставлении Клиенту соответствующей услуги.

2.4. В качестве подтверждения факта заключения Договора на предоставление определенной услуги Клиенту выдается:

- / в отношении Договора банковского счета – Уведомление об открытии банковского счета
- / в отношении Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету – Заявление о начислении процентов на остаток по расчетному счету с отметкой Банка об акцепте
- / в отношении Договора ДБО – Заявление о подключении к Системе дистанционного банковского обслуживания с отметкой Банка об акцепте.

Дата Договора на предоставление определенной услуги, номер Договора на предоставление определенной услуги указывается Банком в соответствующем Заявлении/Уведомлении/. Дата вступления Договора на предоставление определенной услуги в силу определяется согласно положениям раздела 6 настоящих Правил.

2.5. Заключая Договор, Банк и Клиент принимают на себя обязательство исполнять в полном объеме требования настоящих Правил, Договора/Договора на предоставление определенной услуги и Тарифов.

2.6. Подачей Заявления о присоединении к Правилам Клиент подтверждает, что до его подписания он ознакомлен и согласен с настоящими Правилами, в том числе Приложениями к ним, а также с Тарифами, действующими в Банке.

2.7. Распоряжения Клиента, поступившие (в том числе с использованием Системы ДБО) в Банк в Операционное время, установленное Банком для расчетно-кассового обслуживания Клиентов, считаются поступившими текущим рабочим днем. Заявления и Распоряжения Клиента, поступившие в Банк после Операционного времени, установленного Банком для расчетно-кассового обслуживания Клиентов, считаются поступившими следующим рабочим днем.

Информация о продолжительности установленного Банком Операционного времени доводится до сведения Клиента путем размещения на официальном сайте Банка и в Подразделениях Банка.

2.8. Стороны пришли к согласию о том, что списание денежных средств со Счетов Клиента, открытых в рамках Договора комплексного банковского обслуживания, а также счетов Клиента, открытых в рамках иных договоров, заключенных между Банком и Клиентом, на основании исполнительных документов, не содержащих указания на номер(а) счета(ов) Клиента, осуществляется Банком в следующей последовательности:

- / с Расчетного счета;
- / при отсутствии Расчетного счета или отсутствии/недостаточности средств на Расчетном счете - со счетов корпоративных карт;
- / при отсутствии счета корпоративной карты или при отсутствии/недостаточности средств на счете корпоративной карты - со специальных банковских счетов в случае, если режим специального банковского счета допускает обращение взыскания на денежные средства, находящиеся на специальном банковском счете, на основании исполнительных документов;
- / при отсутствии специальных банковских счетов или при отсутствии/недостаточности средств на специальных банковских счетах, режим которых допускает обращение взыскания на денежные средства, находящиеся на счете, на основании исполнительных документов, – со счета/счетов по вкладу с учетом действующего законодательства РФ.

При этом:

- / списание с каждого последующего счета, указанного в настоящем пункте, осуществляется при условии списания суммы доступного для списания на основании исполнительного документа остатка с предыдущего счета, указанного в настоящем пункте;
- / в случае исчисления долга в валюте РФ при наличии у Клиента счетов соответствующего вида, открытых в различных валютах, обращение взыскания производится на денежные средства, учитываемые, в первую очередь на Счетах, открытых в российских рублях, во вторую очередь, на Счетах, открытых в долларах США, в третью очередь, на Счетах, открытых в ЕВРО, затем на Счетах, открытых в иных иностранных валютах (по выбору Банка). Конвертация производится по курсу, установленному Банком на момент совершения операции.
- / при наличии у Клиента нескольких специальных банковских счетов, режим которых допускает обращение взыскания на денежные средства, Банк самостоятельно устанавливает последовательность списания денежных средств с указанных счетов на основании исполнительного документа;
- / при наличии у Клиента нескольких счетов по вкладам, Банк самостоятельно устанавливает последовательность списания денежных средств с указанных счетов на основании исполнительного документа, учитывая сроки вклада, начиная со вкладов до востребования.

2.9. В случае, если настоящие Правила содержат иные условия, чем те, которые предусмотрены специальными условиями предоставления определенной услуги, установленными в Приложениях к настоящим Правилам, то последние имеют преимущественную силу.

2.10. Стороны пришли к соглашению, что уведомления (извещения), требования и иная корреспонденция (далее – корреспонденция), в том числе и содержащая юридически значимые сообщения, направляются Банком Клиенту одним из следующих способов (несколькими способами) по выбору Банка:

- / на бумажном носителе по почте заказным письмом с уведомлением о вручении на адрес, указанный в Едином государственном реестре юридических лиц/на адрес места жительства или документально подтвержденный адрес места пребывания (далее – Адрес для направления корреспонденции);
- / посредством SMS-сообщений, направляемых на Идентифицированный номер телефона Клиента (Представителя). Данный способ применим в случае указания номера мобильной связи, обслуживаемого оператором связи, действующим в соответствии с законодательством РФ;
- / в электронном виде с использованием Системы ДБО – в соответствии с Общими условиями предоставления банковских услуг с использованием Системы ДБО;
- / на бумажном носителе при личной явке Клиента (Представителя) в Подразделение Банка;

В случаях, предусмотренных Договором и/или Тарифами, Банк осуществляет также уведомление Клиента путем размещения соответствующей информации на сайте Банка alexbank.ru и в Подразделениях Банка.

2.11. Клиент поставлен в известность, в полной мере осознает и соглашается, что:

- / передача конфиденциальной информации, в том числе информации, на которую распространяется режим банковской тайны, посредством SMS-сообщения, может повлечь риск несанкционированного доступа к такой информации третьих лиц;
- / самостоятельно несет все риски, связанные с тем, что направленная Банком Клиенту конфиденциальная информация, в том числе информация, на которую распространяется режим банковской тайны, может стать доступной третьим лицам.

2.12. Клиент соглашается с тем, что Банк имеет право осуществлять видео- и электронное наблюдение в своих помещениях и на объектах своей инфраструктуры, запись переговоров между Банком и Клиентом, а также определять порядок доступа Клиента в помещения Банка и на объекты своей инфраструктуры в целях обеспечения безопасности.

2.13. За предоставленные Банком услуги Клиент обязуется уплачивать Банку комиссионное вознаграждение и компенсировать Банку иные расходы в соответствии с Тарифами.

2.14. В случае, если из Выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной Банком из открытых информационных систем органов государственной власти Российской Федерации, размещенных в сети Интернет, либо в Единой системе межведомственного электронного взаимодействия, Банку станет известно об изменении адреса места нахождения Клиента – юридического лица, Клиент – юридическое лицо поручает Банку самостоятельно внести соответствующие изменения в сведения о Клиенте, имеющиеся в Банке. В случае, если указанные изменения обуславливают необходимость предоставления каких-либо подтверждающих документов, указанные документы предоставляются Клиентом в соответствии с п. 2.15. настоящих Правил.

2.15. Клиент обязан:

2.15.1. По требованию Банка и в установленные Банком сроки предоставлять все необходимые сведения и документы и/или надлежащим образом заверенные копии документов в целях исполнения Банком требований Законодательства РФ и внутренних правил Банка, в том числе требований Законодательства РФ о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, включая информацию о представителях Клиента, выгодоприобретателях Клиента, его учредителях (участниках) и бенефициарных владельцах, в порядке и случаях, установленных Законодательством РФ и внутренними правилами Банка.

2.15.2. В случае внесения изменений или дополнений в учредительные документы, регистрационные документы и/или правоустанавливающие документы незамедлительно предоставить в Банк оригиналы, либо заверенные в порядке, установленном законодательством РФ и внутрибанковскими правилами, копии указанных документов с изменениями и дополнениями, зарегистрированными в установленном законодательством РФ порядке.

В случае замены или дополнения хотя бы одной подписи и (или) замены (утери) либо прекращения использования печати, оттиск которой проставлен в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее- Карточка), изменения фамилии, имени, отчества указанного в карточке лица, в случаях изменения наименования, организационно-правовой формы Клиента- юридического лица либо в случае досрочного прекращения(приостановления) полномочий органов управления Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации представляется новая Карточка.

Перечень документов, необходимых для подтверждения изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, продления полномочий лиц, указанных в Карточке, замены Карточки изложен в Приложении №3 к настоящим Правилам.

2.16. Банк вправе:

2.16.1. Отказаться от заключения Договора на предоставление определенной услуги в следующих случаях:

- / наличия у Банка подозрений в том, что целью заключения Договора/Договора банковского счета является совершение по Счету операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма. Отказ от заключения Договора/Договора банковского счета по основанию, изложенному в настоящем абзаце, не является основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности кредитной организации за совершение соответствующих действий;
- / наличия решения налогового органа о приостановлении операций по счетам Клиента;
- / Клиент признан неспособным (недееспособным);
- / не предоставления Клиентом, представителем Клиента документов и сведений, необходимых для идентификации Клиента, его представителя, бенефициарного владельца, выгодоприобретателя (при наличии) в случаях, установленных Федеральным законом от 07.08.2001г №115-ФЗ;
- / наличия оснований для вывода о том, что юридическое лицо ликвидировано;
- / отказа Клиента (представителя Клиента) от предоставления сведений, обязательных для проведения идентификации в целях определения налогового резидентства в соответствии с требованиями Федеральных законов №173-ФЗ от 28.06.2014г. «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами», №340-ФЗ «О внесении изменений в часть первую Налогового кодекса Российской Федерации в связи с реализацией международного автоматического обмена информацией и документацией по международным группам компаний», а также сопутствующих законодательных документов Российской Федерации;
- / в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.16.2. В одностороннем порядке расторгнуть Договор/Договор банковского счета в случае:

- / принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения Клиента о совершении операции на основании п. 11 ст. 7 Федерального Закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ, с обязательным письменным уведомлением об этом Клиента. Договор/Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком Клиенту уведомления о расторжении Договора/Договора банковского счета. Расторжение Договора/Договора банковского счета по основанию, изложенному в настоящем абзаце, не является основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности кредитной организации за совершение соответствующих действий;
- / в иных случаях, предусмотренных Законодательством РФ.

2.16.3. Требовать представления Клиентом и получать от Клиента документы и сведения, предусмотренные законодательством РФ в порядке и случаях, установленных законодательством РФ и внутренними правилами Банка.

2.17. Банк обязан своевременно извещать Клиента об изменении наименования Банка и его Подразделений, его места нахождения и банковских реквизитов путем размещения информации в операционных залах Подразделений Банка, на сайте Банка и/или с использованием Системы ДБО, на что Клиент выражает свое безусловное согласие.

2.18. Банк гарантирует тайну Счета, операций по Счету и сведений о Клиенте. Сведения, составляющие банковскую тайну, могут быть предоставлены только самим Клиентам или их представителям, а также представлены в бюро кредитных историй на основаниях и в порядке, которые предусмотрены законодательством РФ, Государственным органам и их должностным лицам, а также иным лицам такие сведения могут быть предоставлены исключительно в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством РФ.

2.19. Присоединяясь к настоящим Правилам, Клиент в соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Закон) с даты подписания Клиентом любого Заявления на предоставление продуктов/услуги из числа предоставляемых Банком, поручает обработку персональных данных (далее – ПДн), которые предоставлены или будут предоставлены Банку, субъектов персональных данных (включая, но не ограничиваясь: уполномоченных лиц Клиента, в том числе его представителей по доверенности и иных лиц Клиента, уполномоченных, в частности, на получение от Банка/направление Банку информации (сведений); только для юридических лиц - бенефициарных владельцев, членов органов управления, участников / акционеров / учредителей / членов и др.) (далее – Субъекты ПДн) следующим операторам: (1) Публичное Акционерное Общество Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ», адрес юридического лица: 191119, г. Санкт-Петербург, Загородный пр., д. 46, литер Б, корп.2, регистрационный номер в Реестре операторов персональных данных – 09-0056066 (далее – Оператор).

Настоящее поручение в соответствии с Законом дается на обработку следующих персональных данных Субъектов ПДн:

- / фамилия, имя, отчество (при наличии);

- / сведения о гражданстве;
- / год, месяц, дата и место рождения;
- / реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ и т.д.);
- / адрес места жительства (регистрации) / места пребывания, телефонный номер (мобильный, домашний, рабочий), адрес электронной почты,
- / семейное, имущественное, социальное положение

а также иная информация (сведения), в т.ч. биометрические персональные данные (в частности фото/видео изображение), содержащаяся в предоставленных Операторам документах, необходимая для достижения указанных в настоящем поручении целей и предусмотренная законодательством Российской Федерации.

Содержащееся в настоящем пункте Договора поручение на обработку ПДн включает в себя совершение следующих действий с ПДн: получение, сбор (включая сбор из общедоступных источников), запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, с передачей и без передачи по локальной сети, с передачей и без передачи по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе между Операторами, трансграничная передача, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таковых, в том числе в целях:

- / заключения, исполнения и расторжения Договора с Банком;
- / централизованной обработки ПДн ресурсами программно-аппаратных комплексов, используемых Оператором;
- / информирования Субъектов ПДн об услугах и продуктах, оказываемых / предоставляемых Оператором, предоставления Оператором материалов рекламного и не рекламного характера, в том числе по сетям электросвязи,

– в течение 50 (пятидесяти) лет с даты заключения/подписания Договора.

Обработка ПДн осуществляется Банком с применением следующих способов (но не ограничиваясь ими): хранение, запись на электронные носители и их хранение, составление перечней, передача с соблюдением принципов и правил обработки ПДн, установленных Законом, а также обеспечением конфиденциальности и безопасности ПДн при их обработке.

Настоящим Клиент, на основании и во исполнение статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации, заверяет Банк:

- / в получении им согласия Субъектов ПДн на обработку ПДн Оператором на вышеуказанных условиях, а также в уведомлении им этих лиц (Субъектов ПДн) о получении и осуществлении Оператором обработки их ПДн.
- / в том, что в случае изменения в составе Субъектов ПДн ПДн новых Субъектов ПДн будут переданы Оператором только после получения от них согласия на обработку их ПДн Оператором и уведомления новых Субъектов ПДн о получении и осуществлении Оператором обработки их ПДн на условиях, изложенных выше.

Клиент подтверждает, что ему известны правовые последствия недостоверности данных выше гарантий и заверений, предусмотренные пунктами 1 и 2 статьи 431.2 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. Банк и Клиент несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с законодательством РФ и Договором, в том числе Договором на предоставление определенной услуги.

3.2. Ни одна из Сторон не несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если причиной неисполнения или ненадлежащего исполнения явились сбой, неисправности и отказы оборудования; сбой и ошибки программного обеспечения; сбой, неисправности и отказы в системах связи, энергоснабжения и других систем жизнеобеспечения.

3.3. В случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия, аварии, пожары, массовые беспорядки, забастовки, революции, военные действия, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих/ограничивающих осуществление указанных в Договоре видов деятельности, препятствующие осуществлению Сторонами своих обязательств по Договору, и иные обстоятельства, не зависящие от волеизъявления Сторон, Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязательств по Договору.

Сторона, понесшая в связи с форс-мажорными обстоятельствами убытки из-за неисполнения, ненадлежащего исполнения или приостановления другой Стороной исполнения своих обязанностей, может потребовать от

Стороны, ставшей объектом действия непреодолимой силы, документальные подтверждения о масштабах происшедших событий, а также об их влиянии на ее деятельность.

Банк не вмешивается в договорные отношения Клиента с третьими лицами. Взаимные претензии между Клиентом и его контрагентом (плательщиком/получателем средств), кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством РФ порядке без участия Банка.

3.4. Клиент несет ответственность за своевременность предоставления и достоверность сведений, представляемых Банку в целях заключения/исполнения Договора, а также в целях осуществления операций при пользовании услугами Банка.

3.5. Банк не несет ответственности за убытки, возникшие в результате несвоевременного предоставления Клиентом документов, в том числе документов о произошедших изменениях и документов, необходимость предоставления которых предусмотрена условиями Договора.

4. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть по Договору комплексного банковского обслуживания, в том числе по договорам, заключаемым в связи с Договором комплексного банковского обслуживания и поименованным в Договоре комплексного банковского обслуживания, или в связи с его исполнением, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае не достижения согласия все споры, возникающие из Договора, в том числе Договора на предоставление определенной услуги, или в связи с ним, в том числе касающиеся его изменения, исполнения, прекращения или недействительности, передаются на разрешение в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ. Срок рассмотрения претензии 5 (Пять) рабочих дней.

5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПРАВИЛА И ТАРИФЫ

5.1. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменять/дополнять настоящие Правила и/или Тарифы, в том числе путем утверждения новой редакции Правил и/или Тарифов.

5.2. Банк обязуется уведомлять Клиента о внесении изменений/дополнений в настоящие Правила и/или Тарифы путем Опубликования информации об изменениях/дополнениях в порядке, предусмотренном п. 2.2 настоящих Правил.

5.3. Изменения/дополнения настоящих Правил и/или Тарифов, в том числе внесенные Банком в связи с изменением законодательства РФ, вступают в силу с даты, указанной в Опубликованной информации.

5.4. Банк не несет ответственности, если информация об изменении/дополнении Правил и/или Тарифов, опубликованная в порядке и в сроки, установленные настоящими Правилами, не была получена, и/или изучена, и/или правильно понята Клиентом.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Договор на предоставление определенной услуги вступает в силу:

- / в отношении Договора банковского счета – с момента акцепта Банка Заявления на открытие банковского счета ;
- / в отношении Договора о начислении процентов на остаток на расчетном счете - с момента акцепта Банком Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету.
- / в отношении Договора ДБО - с момента акцепта Банком Заявления о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания.

6.2. Договор (в т. ч. Договор на предоставление определенной услуги) прекращает свое действие/расторгается в порядке и по основаниям, предусмотренным Законодательством РФ, внутренними правилами Банка и настоящими Правилами. Стороны заявляют, что Договор считается расторгнутым с даты прекращения действия/расторжения последнего из Договоров на предоставление определенной услуги, заключенных в рамках Договора, и иных договоров, составной частью которых являются настоящие Правила.

В целях расторжения Договора банковского счета Клиент предоставляет в Банк Заявление на закрытие банковского счета по форме Банка. При этом остаток денежных средств на Банковском счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет, указанный им в Заявлении на закрытие банковского счета. Остаток денежных средств может быть перечислен на счет Клиента, открытый в другой кредитной организации, либо на счет третьего лица.

6.3. Договор в части предоставления определенной услуги может быть расторгнут в любое время в порядке, установленном Законодательством РФ и условиями соответствующего Договора предоставления определенной услуги, если иное явно не предусмотрено настоящими Правилами и существом Договора на предоставление определенной услуги.

6.4. Прекращение действия Договора как в целом, так любого из Договоров на предоставление определенной услуги не освобождает Стороны от исполнения принятых ими обязательств по сделкам и операциям, совершенным в период действия Договора/соответствующего Договора на предоставление определенной услуги.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Признание недействительным какого-либо положения Договора не влечет недействительности других положений Договора, если иное не вытекает из признанного недействительным положения.

7.2. Все, что не предусмотрено Договором, регулируется в соответствии с законодательством РФ.

7.3. Клиент не может передавать свои права и обязательства по Договору какой-либо третьей стороне без письменного согласия на то Банка, если иное прямо не предусмотрено Договором.

7.4. Денежные средства на Счете индивидуального предпринимателя, а также юридического лица, отнесенного в соответствии с законодательством Российской Федерации к малым предприятиям, сведения о котором содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», застрахованы в порядке, размерах и на условиях, установленных Федеральным законом от 23 декабря 2003 г. №177-ФЗ «О страховании вкладов в банках Российской Федерации».

Общие условия открытия и обслуживания банковских счетов

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

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

Приложения:

- / Приложение 1.1. Условия открытия и ведения специальных банковских счетов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

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

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

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

1.3. Вид Счета определяется и указывается Клиентом в Заявлении на открытие банковского счета (далее - Заявление).

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

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

2. УСЛОВИЯ ОТКРЫТИЯ И ОБСЛУЖИВАНИЯ СЧЕТА

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Распоряжения о перечислении или выдаче денежных средств со Счета исполняются Банком только в пределах остатка денежных средств на Счете, достаточного для исполнения Распоряжения и выплаты Банку вознаграждения. При недостаточности денежных средств на Счете для удовлетворения всех предъявленных к нему требований Банк действует в соответствии с Общими условиями приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений денежными средствами со счетов Клиентов, являющимися частью Правил (Приложение №6 к Правилам).

2.6. Ограничение прав Клиента по распоряжению денежными средствами допускается в случае наложения

ареста на денежные средства, находящиеся на счете, или приостановления операций по счету, замораживания (блокирования) денежных средств в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или Договором комплексного банковского обслуживания.

2.7. В случае заключения Банком и Клиентом Договора дистанционного банковского обслуживания удостоверение права распоряжения Клиентом денежными средствами на счете осуществляется с использованием электронной подписи, в порядке, предусмотренном Общими условиями предоставления банковских услуг с применением Системы ДБО, изложенными в Приложении №7 к Правилам. В этом случае информация о выполнении Банком платежных документов (выписка по счету) может быть также предоставлена Банком по Системе ДБО.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. КЛИЕНТ имеет право:

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

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

3.2. БАНК имеет право:

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

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

3.2.3. Самостоятельно определять маршрут прохождения платежа.

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

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

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

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

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

3.3. Клиент обязуется:

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

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

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

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

3.3.5. Соблюдать правила пропускного режима Банка.

3.3.6. По выпискам проверять правильность прохождения платежей.

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

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

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

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

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

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

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

3.4. БАНК обязуется:

3.4.1. Обеспечить сохранность денежных средств Клиента.

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

3.4.3. Вести надлежащий учет денежных средств Клиента.

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

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

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

4. СТОИМОСТЬ УСЛУГ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

4.1. КЛИЕНТ осуществляет оплату услуг Банка в размерах и на условиях, предусмотренных действующими на дату проведения операции Тарифами.

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

5. ГАРАНТИИ

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

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

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

6.1. Договор банковского счета заключается на неопределенный срок.

6.2. Договор может быть расторгнут:

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

Расторжение Договора банковского счета является основанием для закрытия Счета.

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

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

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

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

6.4. При отсутствии в течение 12 (двенадцати) месяцев операций по Счету Банк вправе отказаться от исполнения Договора банковского счета, предупредив в письменной форме об этом Клиента. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком такого уведомления.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

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

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

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

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

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

Условия открытия и ведения специальных банковских счетов

Условия открытия и ведения специального банковского счета платежного агента

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

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

- / зачисление наличных денежных средств, принятых от физических лиц непосредственно платежным агентом (оператором по приему платежей или платежным субагентом);
- / зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета платежного агента
- / списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление иных операций по специальному банковскому счету не допускается.

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

4. Оплата комиссионного вознаграждения за совершение операций по Счету и предоставление других услуг по Счету, осуществляется с расчетного счета Клиента, открытого в Банке, режим которого позволяет списывать соответствующие суммы вознаграждений.

Списание комиссионного вознаграждения Банка с расчетного счета Клиента производится без дополнительного распоряжения Клиента согласно действующим Тарифам Банка.

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

Условия открытия и ведения специального банковского счета поставщика

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

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

- / зачисление денежных средств, списанных со специального банковского счета платежного агента
- / списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по счету не допускается.

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

4. Оплата комиссионного вознаграждения за совершение операций по Счету и предоставление других услуг по Счету, осуществляется с расчетного счета Клиента, открытого в Банке, режим которого позволяет списывать соответствующие суммы вознаграждений.

Списание комиссионного вознаграждения Банка с расчетного счета Клиента производится без дополнительного распоряжения Клиента согласно действующим Тарифам Банка.

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

Условия открытия и ведения специального банковского счета юридического лица-должника

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень документов, необходимых для заключения Договора

Перечень документов, необходимых для заключения Договора с клиентом – резидентом

1. Предварительный пакет документов (клиентом направляются скан-копии документов):

1.1. Для юридических лиц:

- / Заявление на открытие счета¹
- / Учредительные документы (устав, учредительный договор для некоммерческой организаций, выписка из реестра акционеров для АО, положение о филиале/представительстве);
- / Копии паспортов представителя клиента (включая единоличного исполнительного органа);
- / Перечень лиц, которые будут указаны в Карточке с образцами подписей и оттиска печати и документы, подтверждающие их полномочия (решение об избрании руководителя, приказ на главного бухгалтера и т.п.);
- / Данные о бенефициарных владельцах: фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, ИНН (при наличии), СНИЛС (при наличии);
- / Сведения, получаемые в целях идентификации клиента, его представителя, выгодоприобретателя, установления и идентификации бенефициарного владельца в соответствии с законодательством РФ;
- / Сведения в целях определения налогового резидентства клиента, выгодоприобретателя, а также лиц, прямо или косвенно контролирующих клиента (бенефициарных владельцев) по формам в соответствии с действующими на момент запроса внутренними нормативными документами Банка;
- / Договор аренды/свидетельство о праве собственности на объект недвижимости для тех Клиентов, офис которых располагается не по адресу из ЕГРЮЛ, адрес местонахождения которых не совпадает с адресом, указанным в выписке ЕГРЮЛ; Согласие на обработку персональных данных.

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

- / Заявление на открытие счета¹
- / Копия паспорта индивидуального предпринимателя;
- / Сведения, получаемые в целях идентификации клиента, его представителя, выгодоприобретателя, установления и идентификации бенефициарного владельца в соответствии с законодательством РФ;
- / Сведения в целях определения налогового резидентства клиента, выгодоприобретателя, а также лиц, прямо или косвенно контролирующих клиента (бенефициарных владельцев) по формам в соответствии с действующими на момент запроса внутренними нормативными документами Банка;
- / Копии годовой налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде)
- / Согласие на обработку персональных данных.

При необходимости банк может запросить дополнительные документы.

¹ кроме депозитных счетов

2. Оригиналы следующих документов предоставляются клиентом при открытии счета:

2.1. Для юридических лиц:

- / Документы, удостоверяющие личность (паспорта) лиц, которые будут указаны в Карточке с образцами подписей и оттиска печати;
- / Лицензии (при наличии);
- / Сведения о деловой репутации (при наличии): отзывы других клиентов Банка, отзывы из других кредитных организаций, в которых юр.лицо находилось на обслуживании ранее.

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

- / Лицензии (при наличии);
- / Сведения о деловой репутации (при наличии): отзывы других клиентов Банка, отзывы из других кредитных организаций, в которых индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся частной практикой в установленном законодательством РФ порядке, находилось на обслуживании ранее;
- / Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) или копии налоговой декларации;
- / Документы, подтверждающие статус адвоката/нотариуса.

По результатам рассмотрения предоставленных Клиентом документов Банк вправе:

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

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

1. **Предварительный пакет документов** (предоставляется на этапе проверки Клиента и согласования с ДБ, скан-копии документов направляются клиентом по электронной почте:
 - / Заявление на открытие счета¹
 - / Учредительные документы, определяющие юридический статус нерезидента, в соответствии с законодательством страны, на территории которого создано юридическое лицо (документы должны иметь перевод на русский язык и личность переводчика должна быть удостоверена нотариусом; документы должны быть легализованы в посольстве/консульстве Российской Федерации за границей)
 - / Копии документов, удостоверяющих личность представителя клиента (включая единоличного исполнительного органа);
 - / Перечень лиц, которые будут указаны в Карточке образцов подписей и документы, подтверждающие их полномочия (документы должны иметь перевод на русский язык и верность перевода должна быть удостоверена нотариусом; документы должны быть легализованы в посольстве/консульстве Российской Федерации за границей);
 - / Данные о бенефициарных владельцах: фамилия, имя, отчество (если иное не вытекает из закона или национального обычая), гражданство, дата и место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, данные миграционной карты, документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, адрес места жительства (регистрации) или места пребывания, ИНН (при наличии), СНИЛС (при наличии), документы, позволяющие определить бенефициарных владельцев юридического лица – нерезидента;

- / Сведения, получаемые в целях идентификации клиента, его представителя, выгодоприобретателя, бенефициарного владельца;
- / Договор аренды/свидетельство о праве собственности на объект недвижимости по месту нахождения органов управления организации;
- / Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате) и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением, либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);
- / Сведения в целях определения налогового резидентства клиента, выгодоприобретателя, а также лиц, прямо или косвенно контролирующих клиента (бенефициарных владельцев) по формам в соответствии с действующими на момент запроса внутренними нормативными документами Банка;
- / Согласие на обработку персональных данных.

При необходимости банк может запросить дополнительные документы

2. Оригиналы следующих документов предоставляются клиентом при открытии счета:

- / Документы, удостоверяющие личность лиц, которые будут указаны в Карточке образцов подписей;
- / Регистрационные документы: Свидетельство о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации, Выписка из торгового реестра или аналогичный документ (документ должен иметь перевод на русский язык и верность перевода должна быть удостоверена нотариусом; документ должны быть легализован в посольстве/консульстве Российской Федерации за границей);
- / Лицензии (при наличии);
- / Сведения о деловой репутации (при наличии): отзывы других клиентов Банка, отзывы из других кредитных организаций, в которых ю.лицо-нерезидент находилось на обслуживании ранее.

По результатам рассмотрения предоставленных Клиентом документов Банк вправе потребовать:

1. Предоставления дополнительных документов.
2. В случае представления копий документов Банк вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления.
3. Наравне с оригиналами допускается прием документов, изготовленных нотариусом на бумажном носителе на основании электронного документа, при условии подтверждения нотариусом: тождественности содержания бумажного и электронного документа; соответствия квалифицированной электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; равнозначности электронного документа документу на бумажном носителе.
4. Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык (Если нотариус не владеет соответствующими языками, перевод может быть сделан переводчиком, подлинность подписи которого свидетельствует нотариус).
5. В случае если представитель клиента является иностранным гражданином (кроме граждан Беларуси) или лицом без гражданства, то дополнительно предоставляется документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (миграционная карта, разрешение на временное проживание, иной документ)
6. Иностранные структуры без образования юридического лица предоставляют документы в соответствии с указанным перечнем и с учетом особенностей правового статуса иностранной структуры без образования юридического лица, определяемых в соответствии с законодательством страны, на территории которого создано юридическое лицо.

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

В случае открытия счета по доверенности:

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

В случае открытия расчетного счета филиалам и представительствам:

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

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

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

В случае реорганизации юридического лица:

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

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

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

Список документов, необходимых для подтверждения изменений, внесенных в учредительные документы юридического лица, продления полномочий лиц, указанных в Банковской карточке, замены Банковской карточки

1. Документы, предоставляемые в Банк для продления полномочий лиц, указанных в Банковской карточке Клиента

1. Документ, подтверждающий продление полномочий лица, указанного в Банковской карточке.	Предоставляется оригинал. Если лицо действует на основании доверенности, по истечении срока, на который она выдана, предоставляется новая доверенность. Доверенность должна быть выдана от имени юридического лица (клиента), подписана руководителем клиента и заверена печатью организации.
--	---

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

1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме 0401026 по ОКУД либо по форме, установленной Банком. Образцы подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены: <ul style="list-style-type: none">/ Должностным лицом Банка;/ нотариально.
2. Заявление о сочетании подписей	Предоставляется при необходимости
3. Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в Карточке	В случае принятия решения о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании дополнительно к решению (протоколу) о передаче полномочий предоставляется: <ul style="list-style-type: none">/ Договор с управляющей компанией о передаче полномочий./ Протокол о передаче полномочий единоличного исполнительного органа управляющей компании./ Документ об избрании руководителя (единоличного исполнительного органа) управляющей компании. Пакет правоустанавливающих документов в отношении специализированного депозитария, включая Банковскую Карточку с образцами подписей лиц, дающих согласие на проведение операций (при необходимости). Приказ о принятии на работу сотрудника Клиента и предоставлении ему права подписи на расчетных и банковских документах организации
4. Заявление на замену Карточки образцов подписей и оттиска печати	
5. Доверенность на право предоставления документов для замены Карточки в Банк	Оригинал (для заверения копий в Банке). Предоставляется только в случае предоставления документов в Банк не владельцем счета, а лицом по доверенности.
6. Документ удостоверяющий личность лиц, наделенных правом подписи в Карточке	Оригинал (для заверения копий в Банке). В случае если указанные лица являются нерезидентами необходимо предоставление миграционной карты и документа, подтверждающего право нахождения на территории РФ, в случае если их наличие предусмотрено законодательством РФ.

7. Свидетельство о смене фамилии, имени, отчества	В случае изменения фамилии, имени, отчества лица, указанного в Карточке
---	---

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

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

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

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

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

1. Документы, подтверждающие решение об изменении наименования либо организационно-правовой формы Клиента	Должны быть предоставлены новые действующие на момент их предоставления в Банк редакции устава (при наличии), Учредительный договор предоставляется ассоциациями, союзами, товариществами на вере, полными товариществами.
2. Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме 0401026 по ОКУД либо по форме, установленной Банком. Образцы подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены: / Должностным лицом Банка; / нотариально. Предоставляется при изменении наименования либо организационно-правовой формы.
3. Заявление на замену Карточки образцов подписей и оттиска печати	

6. Документы, предоставляемые в Банк при замене печати Клиента

1. Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме 0401026 по ОКУД либо по форме, установленной Банком. Образцы подписей лиц, уполномоченных распоряжаться денежными средствами на счете Клиента, могут быть заверены: / Должностным лицом Банка; / нотариально.
2. Приказ об изменении оттиска печати с указанием причин изменения	Оригинал (для заверения копий в Банке).
3. Заявление на замену Карточки образцов подписей и оттиска печати	

Обращаем Ваше внимание на следующее:

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

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

(далее - Общие условия начисления процентов)

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

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

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

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящие Общие условия начисления процентов являются приложением и неотъемлемой частью настоящих Правил.
- 1.2. Порядок заключения Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету, порядок начисления и выплаты процентов регулируются настоящими Общими условиями начисления процентов.
- 1.3. При отсутствии заключенного между Сторонами Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету или отдельных соглашений вне рамок Правил комплексного банковского обслуживания проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Расчетном счете Клиента, не начисляются и не выплачиваются Банком.
- 1.4. Договор о начислении процентов на остаток по расчетному счету заключается на Индивидуальных условиях, которые предварительно согласовываются Сторонами.
- 1.5. Договор о начислении процентов на остаток по расчетному счету заключается в письменной форме путем подачи Клиентом в Банк Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету (оферта). Банк выражает Клиенту согласие на заключение Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету на указанных Клиентом в Заявлении о начислении процентов на остаток по расчетному счету Индивидуальных условиях, путем акцепта Банком оферты Клиента. Акцепт оформляется путем проставления Банком отметки о заключении Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету Клиента в Заявлении о начислении процентов на остаток по расчетному счету.
- 1.6. Банк предоставляет Клиенту экземпляр Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету с отметкой Банка об акцепте.
- 1.7. По выбору Клиента в рамках Договора о начислении процентов на остаток по расчетному счету Банк производит начисление и выплату процентов по СМО либо НСО.
- 1.8. Договор о начислении процентов на остаток по расчетному счету вступает в силу с момента акцепта Банком Заявления о начислении процентов на остаток по расчетному счету.

2. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ НА СРЕДНЕМЕСЯЧНЫЙ ОСТАТОК

- 2.1. Существенными условиями начисления процентов на Среднемесячный остаток являются:

/ размер процентной ставки (в процентах годовых)

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

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

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

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

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

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

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

3. ПОРЯДОК НАЧИСЛЕНИЯ И ВЫПЛАТЫ ПРОЦЕНТОВ НА НЕСНИЖАЕМЫЙ ОСТАТОК

3.1. Существенными условиями начисления процентов на Неснижаемый остаток являются:

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

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

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

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

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

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

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

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

2. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящих Общих условий используются следующие термины и определения:

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

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

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

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

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

УК - контракт (кредитный договор), принятый на учет в Банке.

СПД - справка о подтверждающих документах, являющаяся единой формой учета и отчетности по валютным операциям резидентов.

3. ОБМЕН ДОКУМЕНТАМИ И ИНФОРМАЦИЕЙ

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

заключения между Клиентом Банка и Банком договора оказания банковских услуг с применением Системы дистанционного банковского обслуживания.

3.2. Условия обмена Документами валютного контроля, Обосновывающими документами, иными документами и информацией, связанными с проведением валютных операций, представляемыми Клиентами в электронном виде, подписание указанных документов электронной подписью устанавливается Приложением 7 к «Правилам комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

3.3. Клиент вправе в целях валютного контроля передавать документы и информацию по Системе ДБО, на бумажном носителе и/или посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении).

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

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

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

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

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

4. ОФОРМЛЕНИЕ ДОКУМЕНТОВ

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

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

4.3. Документы и информация, представляемые в целях валютного контроля юридическим лицом – резидентом/нерезидентом (за исключением кредитных организаций), могут быть подписаны сотрудником юридического лица - резидента, в случае его наделения правом подписания указанных документов на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

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

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

4.7. Обосновывающие документы, связанные с проведением валютных операций, должны: соответствовать

требованиям, установленным частью 5 статьи 23 Закона 173-ФЗ, содержать информацию в соответствии со статьей 19 Закона 173-ФЗ (далее - информация об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации) и могут представляться Клиентом в Банк в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии.

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

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

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

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

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

- / документы, исходящие от государственных органов иностранных государств, подтверждающие статус юридических лиц-нерезидентов, должны быть легализованы в установленном законодательством РФ порядке. Иностранные официальные документы могут быть предоставлены без легализации в случаях, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.
- / копии документов, выдаваемых другим уполномоченным банком, принимаются Банком от Клиента только в случае, если документы надлежаще заверены этим уполномоченным банком.
- / декларация на товары может быть представлена резидентом в виде копии, заверенной оригинальной подписью и личной номерной печатью сотрудника таможенного органа. Надлежащим образом заверенной копией также является:
 - нотариально заверенная копия;
 - копия, заверенная Банком (подписью ответственного лица Банка и оттиском печати Банка)
 - копия, заверенная Клиентом в порядке, установленном настоящим Разделом.

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

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

5. ПОСТАНОВКА КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА) НА УЧЕТ

5.1. Резидент, являющийся стороной по экспортному контракту (далее - резидент-экспортер), по импортному контракту (далее - резидент-импортер) либо по кредитному договору, указанному в главе 4 Инструкции 181-И, осуществляет их постановку на учет в Банке в порядке, установленном Инструкцией 181-И и настоящими Общими условиями, и проводит расчеты по контракту (кредитному договору) только через свои счета, открытые в Банке (головном офисе Банка или филиале Банка), принявшем на учет контракт (кредитный договор), либо в Банке, принявшем на обслуживание контракт (кредитный договор) в соответствии с главами 11 - 13 Инструкции 181-И (далее - банк УК), и (или) через свой счет, открытый в банке-нерезиденте, за исключением случаев, указанных в главах 10 и 14 Инструкции 181-И.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

№	Процедура/осуществление валютной и иной операции	Документы, предоставляемые резидентами (одновременно)	Срок проверки Банком документов
1.	Постановка на учет контракта (проекта контракта) по экспорту:	<p>- заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме Банка), содержащее сведения об экспортном контракте, необходимые для постановки его на учет (без представления документов)¹</p> <p>- информирование Банка о предоставлении только сведений об экспортном контракте в соответствии с п.5.3 Инструкции 181-И.</p>	не позднее следующего рабочего дня после дня представления
		<p>- заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме Банка)</p> <p>- экспортный контракт (проект контракта, выписка из экспортного контракта, содержащая информацию, необходимую Банку для постановки на учет экспортного контракта и осуществления валютного контроля), в том числе за выполнением резидентом-экспортером требований статьи 19 Закона 173-ФЗ,</p> <p>- иная информация, необходимая для формирования Банком раздела I ВБК.</p>	
2.	Постановка на учет контракта (проекта контракта) по импорту (кредитного договора)	<p>- заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора) (по форме Банка)</p> <p>- импортный контракт, кредитный договор (выписка из контракта (кредитного договора), содержащая</p>	не позднее следующего рабочего дня после дня представления

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

	подтверждающих документах, за исключением п.6 настоящей таблицы (корректирующей справки о подтверждающих документах)	- подтверждающие документы, указанные в пункте 8.1 Инструкции 181-И	представления документов и информации
8.	Перевод средств в иностранной валюте с текущего счета по УК	- заявление на перевод (по форме Банка) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ³ - обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
9.	Перевод средств в иностранной валюте с текущего счета в пользу нерезидента по контракту, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей	- заявление на перевод (по форме Банка) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ³ - письменное информирование Банка о непредставлении документов по такой операции и о том, что сумма обязательств по договору (контракту) равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
10.	Перевод средств в иностранной валюте с текущего счета в других случаях, за исключением п.8, 9 настоящей таблицы	- заявление на перевод (по форме Банка) - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ³ - обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
11.	Перевод средств в рублях РФ с расчетного счета по УК	- расчетный документ с указанием кода вида операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» соответствующего наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции 181-И - сведения о валютных операциях (по форме Банка) ³ - обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
12.	Перевод средств в рублях РФ с расчетного счета в пользу нерезидента по контракту, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей	- расчетный документ с указанием кода вида операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» соответствующего наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции 181-И - письменное информирование Банка о непредставлении документов по такой операции и о том, что сумма обязательств по договору (контракту) равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
13.	Перевод средств в рублях РФ с расчетного счета за исключением п. 11,12 настоящей таблицы	- расчетный документ с указанием кода вида операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» соответствующего наименованию вида операции, указанному в приложении 1 к Инструкции 181-И - обосновывающие документы (при необходимости)	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации

14.	Идентификация средств в иностранной валюте, поступивших на транзитный счет по УК	<p>-распоряжение на списание иностранной валюты с транзитного счета (по форме Банка) и (или) заявление на перевод (при возврате средств)</p> <p>- сведения о валютных операциях (по форме Банка)³</p> <p>- обосновывающие документы (при необходимости)</p> <p>- письменное информирование Банка о непредставлении в соответствии с п.2.2 Инструкции 181-И документов, связанных с валютной операцией.</p>	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
15.	Идентификация средств в иностранной валюте поступивших на транзитный счет, по контракту, не требующему постановки на учет, до представления в соответствии с пунктом 2.1 Инструкции 181-И документов, связанных с проведением операций	<p>-распоряжение на списание иностранной валюты с транзитного счета (по форме Банка) и (или) заявление на перевод (при возврате средств)</p> <p>- письменное информирование о непредставлении документов, на основании п. 2.2 Инструкции 181-И и об отсутствии обязанности по постановке контракта на учет.</p> <p>- сведения о валютных операциях (по форме Банка)³</p>	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
16.	Идентификация средств в иностранной валюте, поступивших на транзитный счет от нерезидента по контракту, сумма обязательств по которому равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей	<p>-распоряжение на списание иностранной валюты с транзитного счета (по форме Банка) и (или) заявление на перевод (при возврате средств)</p> <p>- сведения о валютных операциях (по форме Банка)³</p> <p>- письменное информирование Банка о непредставлении документов по такой операции и о том, что сумма обязательств по договору (контракту) равна или не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей.</p>	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
17.	Идентификация средств в иностранной валюте, поступивших на транзитный счет в других случаях, кроме п.14,15,16 настоящей таблицы	<p>-распоряжение на списание иностранной валюты с транзитного счета (по форме Банка) и (или) заявление на перевод (при возврате средств)</p> <p>- сведения о валютных операциях (по форме Банка)²</p> <p>- обосновывающие документы и информация</p>	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
18.	Идентификация средств в рублях РФ поступивших по УК (в т.ч. по договору факторинга от резидента, при исполнении аккредитива)	<p>- сведения о валютных операциях (по форме Банка)</p> <p>- обосновывающие документы и информация</p>	не позднее рабочего дня после даты представления документов и информации
19.	Идентификация средств, поступивших на расчетный счет в рублях РФ по валютным и иным операциям в случае несогласия резидента с кодом операции/отсутствием кода, в	<p>- сведения о валютных операциях (при уточнении кода операции)</p> <p>- обосновывающие документы и информация</p>	не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации

	расчетном документе, за исключением п. 18 настоящей таблицы		
20.	Корректировка кода операции, ожидаемых сроков репатриации в случае импорта, другой информации, ранее представленной в Банк	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - документы, подтверждающие указанные изменения, обосновывающие документы	не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
21.	Предоставление документов связанных с проведением операции, после предоставления информации о коде вида операции , в случае зачисления инвалюты на транзитный счет	- экспортный контракт, иные документы и информация - сведения о валютных операциях (по форме Банка)	не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации
22.	Предоставление информации по контракту (кредитному договору), принятому Банком на учет, для отражения в ВБК сведений другого уполномоченного банка: - при исполнении аккредитива, открытого резидентом в пользу нерезидента; - при проведении операции третьим лицом, другим лицом-резидентом, который не ставит на учет контракт (кредитный договор), финансовым агентом (фактором)	- сведения о валютных операциях (по форме Банка) - сведения другого уполномоченного банка о проведенной операции - иные документы (информация)	не позднее одного рабочего дня после даты представления документов и информации

Примечания к таблице:

1. Экспортный контракт представляется резидентом-экспортером в Банк не позднее пятнадцати рабочих дней после даты постановки экспортного контракта на учет Банком в случае, если для постановки экспортного контракта на учет резидент-экспортер представил только сведения, указанные в абзаце втором пункта 5.3 Инструкции 181-И.
2. В случае получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК, Банк не принимает на обслуживание такой контракт (кредитный договор) и информирует об этом резидента не позднее следующего рабочего дня, после дня получения Банком от Банка России информации об отсутствии у Банка России соответствующей ВБК при возврате заявления о постановке на учет контракта (кредитного договора). В указанном случае Резидент вправе обратиться в Банк России в произвольной форме с обязательным указанием уникального номера контракта (кредитного договора), номера и даты (при наличии) контракта (кредитного договора) и ИНН резидента.
3. В случае заполнения резидентом блока полей информации для валютного контроля в заявлении на перевод, распоряжении на списание с транзитного счета предоставление сведений о валютных операциях в Банк не является обязательным.

6.6. Информация об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации предоставляется резидентом Банку в соответствии с требованиями Приложения 3 к Инструкции № 181-И и указывается в блоке полей валютного контроля расчетного документа и (или) в сведениях о валютных операциях. В случае если ожидаемый срок и срок возврата аванса не совпадают, то информация о сроке возврата аванса дополнительно указывается в графе «Примечание» блока полей для валютного контроля расчетного документа и (или) сведений о валютных операциях.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- / противоречия валютной операции действующему законодательству РФ
- / отсутствия информации о коде вида операции, информации об уникальном номере контракта (кредитного договора), информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации в документах и информации, предоставляемых резидентом в Банк

- / при несоответствии кода вида операции, представленного резидентом в Банк или указанного в расчетном документе по операции, информации, содержащейся в представленных резидентом информации и документах, связанных с проведением операций
- / в случае несоблюдения установленного Инструкцией 181-И и настоящими Общими условиями порядка заполнения, представления Клиентом соответствующих документов и информации
- / в случае непредставления документов (в том числе по запросу Банка), связанных с проведением операций, или подтверждающих документов, на основании которых заполнены Документы валютного контроля, предоставления неполного комплекта документов (информации)
- / в случае отказа Банка в принятии документов (информации)
- / ненадлежащего оформления Документов валютного контроля.

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

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

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

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

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

- / **на бумажном носителе проставляет** на каждой странице дату их принятия и подпись Ответственного лица и печать Банка, используемую для целей валютного контроля (далее - дата принятия)
- / **в электронном виде в системе ДБО** проставляет дату принятия и электронную подпись Ответственного лица или иного сотрудника Банка, которому предоставлено такое право. Документу присваивается статус **«Исполнен»**.

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

8.3. В случае обработки Банком документов, представленных Клиентом:

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

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

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

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

8.6. Документы:

- / представленные Резидентом в Банк на бумажном носителе, направляются для получения Резидентом или его представителем в Подразделение Банка по месту обслуживания Резидента, если Банком не получены другие инструкции о месте получения Клиентом в другом подразделении Банка

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

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

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

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

8.9. В случае заполнения СПД, расчетного документа по операции Банком самостоятельно в соответствии с пунктами 2.19, 8.4 и 8.7 Инструкции 181-И на основании договора и (или) заявления клиента, составленного в произвольной форме, Банк проверяет наличие полного комплекта документов, необходимых для их заполнения.

8.10. При положительном результате проверки Банк заполняет СПД, расчетный документ по операции и исполняет не позднее рабочего дня следующего за днем предоставления резидентом в Банк заявления, комплекта документов (при необходимости).

8.11. В случае представления резидентом неполного комплекта документов, необходимых для заполнения Банком СПД, расчетного документа по операции, Банк отказывает резиденту в их заполнении и возвращает представленные резидентом документы с указанием даты и причины отказа в их принятии не позднее следующего рабочего дня после дня предоставления резидентом заявления и комплекта документов.

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

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

9. СНЯТИЕ С УЧЕТА КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА)

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

9.2. При снятии с учета контракта (кредитного договора) по другим основаниям (кроме случая, предусмотренном в предыдущем абзаце) и в случае информирования резидентом Банка о необходимости

получения ВБК, Банк передает ее резиденту не позднее двух рабочих дней после даты снятия контракта (кредитного договора) с учета.

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

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

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

- / посредством Системы ДБО, сообщением свободного формата
- / на бумажном носителе, при передаче под расписку в подразделении (офисе) Банка непосредственно уполномоченному лицу, заявленному в принятой Банком карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента или лицу/лицам, наделенным соответствующим правом, в том числе на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
- / почтовым отправлением по адресу, указанному Резидентом в сведениях для идентификации юридического лица, представленных в Банк.

9.5. При закрытии резидентом в Банке всех расчетных счетов без снятия с учета контракта (кредитного договора) в соответствии с подпунктом 6.1.1 пункта 6.1 Инструкции 181-И либо при ликвидации юридического лица - резидента, прекращении деятельности физическим лицом - индивидуальным предпринимателем и физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, Банк вправе самостоятельно снять с учета контракт (кредитный договор) по истечении девяноста календарных дней с даты закрытия последнего расчетного счета.

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

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

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

Общие условия приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений денежными средствами со счетов Клиентов

(далее - Общие условия)

1. Банк осуществляет перевод денежных средств по счетам в соответствии с законодательством РФ в рамках применяемых форм безналичных расчетов, в соответствии с настоящими Общими условиями на основании Распоряжений о переводе денежных средств, составляемых плательщиками, получателями средств в электронном виде или на бумажных носителях за счет денежных средств плательщика, находящихся на его банковском счете.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.3. Структурный контроль распоряжения осуществляется посредством проверки:

- / в электронном виде установленных реквизитов и максимального количества символов в реквизитах распоряжения
- / на бумажном носителе соответствия распоряжения форме, установленной Положением Банка России от 19.06.2012 N 383-П "О правилах осуществления перевода денежных средств" (далее Положение Банка России 383-П от 19.06.2012), при приеме к исполнению распоряжения с использованием технологий кодирования (цифрового, штрихового) проверяется расположение кодов в месте, свободном от указания реквизитов.

6.4. Контроль значений реквизитов осуществляется посредством проверки наличия значений реквизитов Распоряжений, их допустимости и соответствия требованиям Приложения 1 к Положению Банка России 383-П от 19.06.2012г., законодательства и настоящих Общих условий.

В Распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему РФ обеспечивается контроль наличия значений, количества и допустимости символов в значениях реквизитов 22-идентификатор платежа, 60-ИНН плательщика, 61-ИНН получателя, 101-109 -информация, идентифицирующая плательщика, получателя средств в распоряжениях о переводе денежных средств в уплату платежей в бюджетную систему Российской Федерации с учетом требований, установленных Приказом Минфина России от 12.11.2013г. N 107н.

Наличие незаполненных реквизитов в распоряжении не допускается.

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

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

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

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

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

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

При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта распоряжение получателя средств подлежит возврату.

При наличии заранее данного акцепта, оформленного заявлением о заранее данном акцепте по форме Банка, плательщик вправе отозвать заранее данный акцепт до поступления распоряжения в Банк. Для этого плательщик оформляет заявление об отмене заранее данного акцепта по форме Банка.

При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта, в том числе если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.

Получение Банком акцепта плательщика осуществляется посредством передачи распоряжения получателя средств плательщику либо посредством передачи уведомления в электронном виде или на бумажном носителе для акцепта плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе по форме Банка либо в произвольном виде с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, Банка, банка получателя средств.

Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) подтверждается Банком плательщику не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта).

При получении отказа от акцепта или при неполучении акцепта в срок, установленный федеральным законом и договором, распоряжение получателя средств подлежит возврату.

При отказе от акцепта или неполучении акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отказе от акцепта или о неполучении акцепта плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика.

При получении частичного акцепта плательщика Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика.

6.7. Контроль достаточности денежных средств на счете плательщика осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения Клиента многократно в течение операционного дня.

Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало текущего дня, и с учетом сумм:

- / денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика
- / наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

В соответствии с законодательством РФ и Договором достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

- / сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до начала определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика
- / сумм кредита, предоставляемого банком плательщика в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт)
- / иных сумм денежных средств.

При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в Банк, получения акцепта от плательщика, если законодательством не предусмотрено изменение указанной последовательности. 1 При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций по банковскому счету плательщика (далее - очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций).

При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика после осуществления Банком контроля достаточности денежных средств на банковском счете распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- / распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом
- / распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом
- / распоряжений, принимаемых банком к исполнению или предъявляемых банком в соответствии с законодательством РФ или Договором.

¹ В соответствии со ст.76 НК РФ, ст. 81 Федерального закона «Об исполнительном производстве» №229-ФЗ от 02.10.2007г.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений для последующего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

7. По результатам проведения процедур контроля распоряжений в электронном виде или на бумажном носителе Клиенту направляется следующие виды уведомлений:

- / о приеме распоряжения к исполнению - с указанием даты приема
- / о помещении распоряжения в очередь - с указанием даты помещения распоряжения в очередь
- / об исполнении распоряжения, в том числе частичном исполнении распоряжения - с указанием даты исполнения
- / о возврате распоряжения - с указанием даты возврата и причины аннулирования, которая может быть указана в виде кода
- / об отказе от акцепта плательщика, неполучении акцепта плательщика или о частичном акцепте - с указанием даты
- / об отзыве распоряжения - с указанием даты, возможности/невозможности отзыва распоряжения в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств.

Уведомление осуществляется в следующем порядке:

- / по распоряжениям, поступившим в электронном виде по системе ДБО направляется уведомление в соответствии с Договором дистанционного банковского обслуживания согласно Общими условиям предоставления банковских услуг с использованием системы ДБО
- / по частично исполненным распоряжениям, поступившим в электронном виде - уведомление осуществляется посредством направления платежного ордера в электронном виде
- / по платежным поручениям, требованиям, инкассовым поручениям, заявлениям и т.п. поступившим на бумажном носителе уведомление осуществляется посредством предоставления экземпляра распоряжения на бумажном носителе с указанием даты приема его к исполнению и даты исполнения, штампа и подписи должностного лица
- / по частично исполненным распоряжениям, поступившим на бумажном носителе уведомление, осуществляется посредством представления экземпляра исполненного платежного ордера на бумажном носителе с проставлением даты исполнения, штампа и подписи сотрудника банка.

8. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств, осуществляется на основании заявления об отзыве до наступления безотзывности (отсутствия или прекращения возможности отзыва распоряжения) перевода денежных средств.

Заявление составляется отправителем распоряжения в произвольной форме с указанием номера, даты, суммы распоряжения, реквизитов плательщика, получателя средств, Банка, банка получателя средств.

9. Возврат распоряжения осуществляется при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения. Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется Банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.

10. Порядок зачисления денежных средств на счета

Банк производит зачисления денежных средств на банковские счета получателей при совпадении следующих реквизитов:

В валюте РФ:

- / при совпадении номера счета и наименования Клиента
- / по идентификатору, позволяющему однозначно установить номер банковского счета получателя средств. Идентификатор, позволяющий однозначно установить номер банковского счета получателя средств, используется при согласии получателя средств. Указанное согласие может быть дано в договоре между получателем средств и обслуживающим его банком либо в виде отдельного сообщения или документа, составленного получателем средств в электронном виде или на бумажном носителе
- / в случае искажения наименования Клиента зачисление производится на основании цифровых реквизитов - номера счета и идентификационного номера налогоплательщика (далее - ИНН).

В иностранной валюте:

- / при совпадении номера счета и наименования Клиента.

Общие условия предоставления банковских услуг с использованием Системы дистанционного банковского обслуживания

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авторизация - предоставление прав доступа в систему «iBank2» Клиенту, заключившему Договор в соответствии с полномочиями ответственного лица Клиента.

Активация - комплекс действий по подготовке Клиента к работе в системе «iBank2», выполняемых сотрудником Отдела Дистанционного Банковского Обслуживания в базе данных системы «iBank2», включающий в себя в том числе размещение в Базе данных Системы реквизитов организации, списка счетов и остатков на них, активации ключей ЭП и настройку полномочий ответственных сотрудников Клиента.

Аутентификация - процедура проверки подлинности и принадлежности Клиенту введенного им имени пользователя (задействованного ключа ЭП) в системе «iBank2».

Блокировочное слово – уникальное слово, определяемое Клиентом при осуществлении процедуры регистрации в системе «iBank2», используемое Банком для голосовой идентификации Клиента.

Вспомогательное средство аутентификации – аппаратные средства аутентификации, устройства формирования одноразовых паролей, действительных только для одного сеанса аутентификации.

Зарплатный договор - заключенный между Банком и Клиентом Договор «О перечислении денежных средств на текущие банковские счета физических лиц-сотрудников Организации, открытые для осуществления расчетов с использованием пластиковых карт ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Интеграция с 1С (прямой обмен с Банком) - возможность работать с системой «iBank 2» напрямую из 1С: Предприятия. Доступны такие функции, как подпись и отправка платежа в банк, подтверждение платежа по SMS и получение выписки.

- / Совместимые конфигурации на платформе «1С: Предприятие 8»:
- / Бухгалтерия предприятия, редакция 2.0
- / Управление торговлей, редакция 10.3
- / Комплексная автоматизация, редакция 1.1
- / Управление производственным предприятием, редакция 1.3
- / Управление небольшой фирмой, редакция 1.5
- / 1С: ERP Управление предприятием 2.0

и более поздние версии.

Ключ ЭП – ключ (последовательность байт), самостоятельно формируемый Клиентом с использованием средств системы «iBank2» и предназначенный для авторизации в системе «iBank2» и формирования Клиентом электронной подписи в документах.

Ключ проверки ЭП – ключ (последовательность байт), зависящий от ключа ЭП Клиента, самостоятельно формируемый Клиентом с использованием средств в системе «iBank2», и предназначенный для проверки Банком подлинности ЭП в документе, сформированном Клиентом.

Многофакторная аутентификация - защитная мера, аутентификация пользователя в системе «iBank2» с использованием данных, полученных из нескольких независимых источников (долговременных паролей, ключей проверки электронной подписи Клиента, одноразовых паролей).

Механизм «многофакторная аутентификация» применяется при входе Клиента в систему «iBank2», а также используется Клиентом при отправке в Банк распоряжений на осуществление переводов в форме безналичных расчетов «Расчеты платежными поручениями».

Перевод денежных средств – действия Банка, осуществляемые с денежными средствами, находящимися на банковском счете Клиента-плательщика, на основании переданного Клиентом с использованием системы «iBank2» распоряжения (или акцепта) на осуществление перевода в рамках применяемых форм безналичных расчетов, в целях предоставления денежных средств получателю средств. При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика перевод может быть осуществлен за счет сумм кредита, предоставляемого банком в соответствии с договором (овердрафт).

Пользователь/Ответственное лицо Клиента - физическое лицо, действующее от имени Клиента на

основании учредительных документов Клиента, доверенности или распорядительных актов Клиента, уполномоченное Клиентом как ответственное лицо, которому Банк, в соответствии с сертификатом ключа проверки ЭП, предоставляет право участия в электронном документообороте системы «iBank2». Система «iBank2» является электронным средством платежа, адрес информационного сайта системы «iBank2» - https://alexbank.ru/about/internet_bank#t1.

Сертификат ключа ЭП – документ на бумажном носителе, заверенный подписью руководителя Клиента и оттиском печати в соответствии с указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента. Сертификат ключа проверки ЭП Клиента содержит информацию:

- / о номере ключа ЭП;
- / о дате начала и окончания срока его действия;
- / о наименовании и месте регистрации Клиента;
- / о владельце ключа ЭП (ФИО, должность, паспортные данные);
- / о стандартах, требованиям которых соответствует пара ключей (ключ ЭП и ключ проверки ЭП).

Способ доступа в систему «iBank2» - выбирается Клиентом самостоятельно, осуществляется в соответствии с Договором. Применяются следующие формы доступа в систему «iBank2»:

- / Интернет-банкинг – представляет собой приложение, запускаемое в Интернет-браузере. Работа ведется непосредственно на сервере Банка в режиме реального времени («Online»);
- / РС-банкинг – представляет собой программу, установленную на компьютере Клиента. Работа ведется локально. Для информационного обмена данными с Банком по инициативе Клиента необходимо производить синхронизацию данных с сервером системы «iBank2»;
- / Мобильный банк – специальное приложение для мобильного телефона или планшетного компьютера. Программное обеспечение приложения устанавливается на мобильное устройство. Приложение требует подключения к сети интернет на протяжении всей сессии, так как работа ведется на сервере Банка. Работа с приложением требует формирования отдельного ключа ЭП Клиента, который хранится на сервере Банка.

Электронный документ (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронной форме, подписанный ЭП, направляемый участниками взаимодействия в электронном документообороте системы «iBank2». Любой ЭД, направляемый Клиентом, должен быть подписан ЭП в соответствии с полномочиями ответственного лица Клиента.

Электронный платежный документ должен содержать ЭП руководителя Клиента и/или иного лица, обладающего правом подписания распоряжений от лица Клиента (если таковые имеются) на основании распорядительного акта Клиента.

В системе «iBank2» применяются следующие виды ЭД:

- / распоряжения;
- / документы для сопровождения расчетов наличными денежными средствами («Заявка на наличные») и безналичными денежными средствами («Заявление об акцепте»),
- / сообщения свободного формата;
- / формы учета и отчетности (в том числе, в целях валютного контроля);
- / формализованные документы - заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля, сведения о валютных операциях.

Электронные документы, к которым присоединены один или несколько связанных между собой электронных документов, включая электронные образы документов (сканированные изображения документов, оформленных первоначально на бумажных носителях) являются пакетом ЭД.

При подписании пакета документов ЭП каждый из присоединенных электронных документов, составляющих пакет, считается подписанным ЭП, которой подписан пакет документов.

Клиент самостоятельно определяет взаимосвязанность электронных документов при формировании пакета.

Банк и Клиент признают, что в случае несанкционированного изменения ЭД (одного или нескольких документов, входящих в пакет), проверка ЭП дает отрицательный результат.

Электронный платежный документ – распоряжение, применяемое в целях осуществления операций по банковским счетам Клиента в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- / платежное поручение;
- / инкассовое поручение;
- / платежное требование;
- / документы для осуществления валютных операций.

Электронный документооборот «iBank2» - система обмена документами в электронной форме, осуществляемая в соответствии с Договором между участниками взаимодействия в системе «iBank2».

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией.

Используется для определения лица, подписывающего информацию и для защиты целостности данного документа, генерируется в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа ЭП. Электронный документ, подписанный ЭП в соответствии с Договором, считается подписанным квалифицированной электронной подписью в соответствии с федеральным законом «Об электронной подписи» №63-ФЗ от 06.04.2011г. до даты признания утратившим силу указанного закона, после этой даты электронный документ, подписанный ЭП в соответствии с Договором, считается подписанным усиленной неквалифицированной электронной подписью.

В процессе предварительной регистрации или установки Мобильного приложения Клиентом формируется пара ключей ЭП (ключ ЭП и ключ проверки ЭП).

Юридическая сила документа — свойство документа в электронной форме, сообщаемое ему действующим законодательством РФ, компетенцией издавшего его органа, настоящими Общими условиями и установленным порядком оформления. В рамках Общих условий юридическая сила и достоверность документов, подготовленных с использованием системы электронного документооборота «iBank2», определена наличием ЭП, при одновременном соблюдении следующих условий:

- / сертификат ключа проверки ЭП, относящийся к этой ЭП, не утратил силу (действует) в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов на момент подписания электронного документа при наличии доказательств, определяющих момент подписания;
- / подтверждена подлинность ЭП в электронном документе;
- / ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки ЭП.

Указанные документы признаются Банком и Клиентом без каких-либо ограничений юридически эквивалентными документам, составленным в письменной форме, заверенным собственноручной подписью и скрепленным печатью.

SMS-сообщение - сообщение, направленное Клиенту Банком на указанный Клиентом номер мобильного телефона, содержащее уникальный идентификационный одноразовый пароль, действительный только для одного сеанса аутентификации.

PUSH-сообщение - сообщение, направленное Клиенту Банком на устройство, на котором Клиент установил и авторизовался в мобильном приложении, содержащее уникальный идентификационный одноразовый пароль, действительный только для одного сеанса аутентификации.

USB-Токен - устройство для хранения ключей электронной подписи Клиента, которое объединяет в себе PC/SC-совместимый USB-картридер и SIM-карту на базе криптографического микроконтроллера.

Термины, употребляемые в настоящих Общих условиях предоставления банковских услуг с использованием Системы ДБО, соответствуют терминам, указанным в Правилах комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» (далее – Правила).

ВВЕДЕНИЕ

Настоящие Общие условия предоставления банковских услуг с использованием Системы ДБО (далее – Общие условия ДБО) регулируют отношения Банка и Клиента в рамках и во исполнение Договора комплексного банковского обслуживания (в терминологии Правил – Договор) и являются неотъемлемой частью Правил комплексного банковского обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой в ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ».

Заключение Договора ДБО осуществляется в рамках Договора комплексного банковского обслуживания путем акцепта Банком оформленного Клиентом Заявления о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания. Акцепт оформляется путем проставления Банком отметки о принятии Заявления о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания. Предоставление Клиенту услуги по Дистанционному банковскому обслуживанию осуществляется после заключения Договора ДБО. Все приложения к настоящему Договору ДБО, а также Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания становятся неотъемлемой частью Договора ДБО с момента их подписания Банком и Клиентом и являются неотъемлемой частью Договора.

Подписав Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания Клиент подтверждает, что он ознакомлен и согласен с Общими условиями ДБО (Приложение 7 к Правилам), Тарифами и Руководством пользователя (Приложение 8 к Правилам).

Заключая Договор ДБО Клиент получает возможность доступа и работы в системе «iBank2» в соответствии с правами и возможностями используемого им ключа ЭП, а также в соответствии с ограничениями, если таковые

есть, обусловленными выбранным Клиентом способом доступа в систему «iBank2».

Клиент соглашается с получением услуг через сеть Интернет, осознавая, что сеть Интернет не является безопасным каналом связи и соглашается нести все риски, связанные с подключением его программно-аппаратных средств к сети Интернет.

Условием предоставления банковских услуг по переводу денежных средств с использованием системы «iBank2» является наличие у Клиента открытого счета в Банке.

Настоящие Общие условия ДБО являются универсальными и применяются для оказания банковских услуг при осуществлении Клиентом операций по любому счету Клиента, открытому в Банке.

Допускается подключение к системе «iBank2» Клиента, не имеющего расчетного счета в Банке, с целью осуществления функций обмена электронными документами в рамках заключенного с Банком Зарплатного договора или иного договора, требующего обмена между Клиентом и Банком электронными документами в свободной форме, заверенными ЭП ответственных лиц Клиента и Банка.

Особенности доступа Клиента, не имеющего счета в Банке и правила оформления и использования им ЭП, отражены в главе 3 настоящих Правил.

1. ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1.1. Процедура создания и передачи Клиентом распоряжений и иных электронных документов с использованием системы «iBank2» предусматривает формирование этих документов на сервере Банка.

1.2. Перевод денежных средств с использованием системы «iBank2» может осуществляться в валюте Российской Федерации и в иностранной валюте.

1.3. Услуги по переводу безналичных денежных средств платежными поручениями в рублях РФ с использованием системы «iBank2» предоставляются при условии использования Клиентом механизма «Многофакторная аутентификация», если сумма перевода превышает пороговое значение, определенное Клиентом или Банком в порядке, установленном настоящими Правилами.

1.3.1. Банк направляет Клиенту одноразовый пароль в SMS-сообщении на номер телефона, указанный Клиентом в Заявлении о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания, в PUSH-сообщении в мобильное приложение, и/или Клиент формирует одноразовый пароль с применением вспомогательного устройства аутентификации MAC-токен, либо OTP-токен.

Устройство формирования одноразовых паролей предоставляется Клиенту по Заявлению на предоставление вспомогательного устройства аутентификации. Факт передачи устройства оформляется Актом приема-передачи вспомогательного устройства аутентификации.

1.4. Клиент имеет возможность предъявлять в Банк с использованием системы «iBank2» распоряжения для осуществления перевода денежных средств с применением следующих форм безналичных расчетов:

- / Расчеты платежными поручениями;
- / Расчеты в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств:

Клиент, являясь получателем средств по платежному требованию, имеет возможность передавать распоряжения в Банк для предъявления Банком платежного требования плательщику.

Клиент, являясь плательщиком по требованию получателя средств, имеет возможность предъявлять в Банк акцепт/заранее данный акцепт требования получателя средств о переводе денежных средств с банковского счета Клиента в пользу получателя средств. Акцепт/заранее данный акцепт, предоставляется в Банк отдельным документом с удостоверением ЭП Клиента.

- / Расчеты инкассовыми поручениями;
- / Заявление на перевод в иностранной валюте;
- / Заявления на конвертацию валюты;
- / Распоряжение на списание иностранной валюты с транзитного счета.

1.5. Характеристики переводов денежных средств: безотзывность, безусловность, окончательность применяются в соответствии с законодательством РФ. Данные характеристики переводов, осуществляемых Банком на основании распоряжений Клиентов, имеют следующие особенности:

1.5.1. Безотзывность перевода наступает с момента списания денежных средств со счета Клиента-плательщика.

1.5.2. Безусловность перевода означает отсутствие условий или выполнение всех условий для осуществления перевода денежных средств в определенный момент времени.

Безусловность перевода наступает:

- / при расчетах платежными требованиями, в случае предоставления Клиентом акцепта/заранее данного акцепта;
- / при расчетах инкассовыми поручениями, в случае наличия в договоре между Клиентом и Банком условия о списании денежных средств с банковского счета Клиента и представлении Клиентом в Банк сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять инкассовые поручения к банковскому счету Клиента.

1.5.3. Окончателность перевода наступает:

- / при переводе денежных средств на счет получателя, открытый в Банке - в момент зачисления денежных средств на банковский счет получателя средств;
- / при переводе на счета, открытые в иных банках - в момент зачисления денежных средств на счет банка получателя денежных средств.

1.6. Распоряжения и иные электронные документы, передаваемые Клиентом в Банк с использованием системы «iBank2», должны быть оформлены в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов.

1.7. Банк не имеет права вносить какие-либо изменения в распоряжения и иные электронные документы, принимаемые от Клиента по системе «iBank2».

1.8. Банк аннулирует ЭД в случае, если этот документ оформлен Клиентом с нарушением требований законодательства РФ и уведомляет об этом Клиента в соответствии с п.1.13. настоящих Общих условий.

При необходимости дополнения/исправления указанных ранее сведений в ЭД, Клиент отзывает ЭД в соответствии с п.1.11. настоящих Общих условий, предоставляет в Банк вновь сформированный ЭД.

1.9. Формирование Клиентом в системе «iBank2» и прием Банком к исполнению распоряжений и иных электронных документов Клиента, переданных в Банк с использованием системы «iBank2», осуществляется Банком при выполнении следующих процедур:

- / удостоверение права распоряжения денежными средствами (удостоверение права использования электронного средства платежа) и контроль целостности распоряжений Клиента;
- / контроль структуры и значений реквизитов электронных платежных документов;
- / контроль достаточности денежных средств;
- / контроль за наличием согласия третьего лица при приеме к исполнению распоряжения плательщика, требующего в соответствии с Федеральным законом РФ согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика;
- / контроль Банком распоряжений Клиента по валютным операциям осуществляется в соответствии с гл.4, п.4.1. настоящих Общих условий.

1.9.1. Удостоверение права распоряжения денежными средствами и контроль целостности распоряжений и иных документов, предоставляемых по системе «iBank2», Банк осуществляет посредством проверки ЭП.

Процедура проверки ЭП включает:

- / проверку соответствия и подлинности ЭП ответственного лица;
- / проверку полномочий ответственного лица Клиента (право подписи, соответствие группе подписей, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, действительность ключа ЭП в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов на момент подписания электронного документа);
- / проверку целостности и неизменности электронного документа (в том числе, реквизитов ЭД), созданного Клиентом и поступившего для исполнения в Банк.

1.9.2. Контроль структуры и значений реквизитов распоряжений и иных электронных документов Клиента осуществляется Банком посредством проверки в порядке, установленном Банком, соответствия реквизитов ЭД, оформленных Клиентом в электронном виде, требованиям действующего законодательства РФ и нормативных актов.

1.9.3. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения Клиента многократно.

1.9.3.1. В пределах доступных Клиенту денежных средств поступившие в Банк распоряжения Клиента исполняются Банком в последовательности поступления распоряжений в Банк (получения акцепта от Клиента).

При недостаточности денежных средств на счете Клиента - юридического лица распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- / распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств со счета, установленной законодательством РФ;

- / распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств со счета, установленной законодательством РФ;
- / распоряжений, принимаемых Банком к исполнению в соответствии с законодательством РФ или Договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются в очередь не исполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств со счета, которые установлены законодательством РФ.

1.10. Клиент вправе совершить отзыв распоряжения о переводе денежных средств до наступления момента безотзывности перевода, предоставив в Банк электронное заявление об отзыве распоряжения по форме, предусмотренной настройками системы «iBank2», с возможностью указания причины отзыва документа. Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком распоряжения. Способом уведомления Клиента об аннулировании Банком распоряжений и иных электронных документов, Банк и Клиент признают присвоенный ЭД в системе «iBank2» статус «Отвергнут». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.

1.11. Способом уведомления Клиента об исполнении Банком распоряжений и иных ЭД, Банк и Клиент признают присвоенный ЭД в системе «iBank2» статус «Исполнен». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, содержащая реквизиты Банка, идентификатор системы «iBank2», вид операции, дату операции, сумму операции, идентификатор операции с использованием системы «iBank2», а также электронные отметки Банка об исполнении ЭД.

1.12. В соответствии с установленным Банком России порядком о безналичных расчетах, распоряжение может быть возвращено Клиенту Банком. Способом уведомления Клиента об аннулировании Банком распоряжений и иных электронных документов Банк и Клиент признают присвоенный ЭД в системе «iBank2» статус «Отвергнут». В электронной форме документа Клиенту доступна информация, позволяющая идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования и причину.

1.13. В соответствии с установленным Банком России порядком о безналичных расчетах, распоряжение может быть помещено Банком в очередь не исполненных в срок распоряжений по причине недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента плательщика, либо в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. Уведомление Клиента о помещении Банком поступившего ЭД в очередь осуществляется Банком в электронном виде. Способом уведомления Клиента о постановке распоряжения в очередь Банк и Клиент признают статус «В картотеке», присвоенный ЭД в системе «iBank2» с дополнительным описанием статуса «Документ в Картотеке №2» и с указанием даты и времени присвоения статуса.

Помещение Банком распоряжения Клиента в очередь распоряжений, не исполненных в срок по причине недостаточности денежных средств на банковском счете Клиента плательщика, либо ожидающих разрешения на проведение операций, не является отрицательным результатом процедуры приема распоряжения к исполнению.

1.14. Дата отправления/принятия электронного документа, переданного с использованием системы «iBank2», регистрируется системой и признается Банком и Клиентом фактической датой получения/отправки этого документа.

1.15. Данные по проведенным операциям текущего операционного дня по банковскому счету Клиента отражаются в выписке. Обновление данных в системе «iBank2» осуществляется непрерывно. Окончательное формирование выписки по банковскому счету Клиента осуществляется к 10:00 утра операционного дня, следующего за днем проведения операции по счету.

Выписка по банковскому счету Клиента за последний операционный день года (по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным), а также в других случаях, если это предусмотрено законодательством Российской Федерации, подлежит обязательной выдаче Банком Клиенту на бумажном носителе.

1.16. Электронный документ, переданный с использованием системы «iBank2», признается Банком и Клиентом, обладающим юридической силой, если он оформлен в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и настоящих Общих условий, подписан ЭП, подлинность ЭП и ее использование в соответствии с полномочиями ответственных лиц подтверждена соблюдением следующих требований:

- / сертификаты ЭП действительны на момент подписания документа;
- / подтверждена целостность и неизменность документа, подписанного ЭП ответственных лиц Клиента;
- / электронный документ подписан необходимым количеством и составом ЭП ответственных лиц Клиента.

Электронные документы без ЭП не признаются обладающими юридической силой, Банком не рассматриваются и, при наличии спорных вопросов, не являются доказательством.

1.17. Технические процедуры, необходимые для предоставления качественных банковских услуг по переводу денежных средств с использованием системы «iBank2», Банк и Клиент выполняют в соответствии с Руководством пользователя, размещенным на сайте Банка.

1.18. Действие настоящих Общих условий ДБО распространяется на отношения по вновь заключенному между

Банком и Клиентом договору.

2. ПОРЯДОК ДОСТУПА КЛИЕНТА К СИСТЕМЕ «IBANK2» И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ

2.1. Порядок доступа Клиента к системе «iBank2», предусмотренный настоящими Общими условиями ДБО, основан на использовании ключа электронной подписи в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов.

2.2. Участниками взаимодействия электронного документооборота системы «iBank2» являются:

2.2.1. Ответственные лица Клиента, действующие на основании учредительных документов Клиента или доверенности в соответствии с полномочиями, предоставленными им на использование ключа ЭП и применяющие предоставленное Банком оборудование в соответствии с руководством пользователя, размещенным на информационном сайте Банка;

2.2.2. Ответственные лица Банка, использующие ключ ЭП в соответствии со своими должностными обязанностями, участвующие в обработке электронных платежных документов, а также обрабатывающие иные документы, применяемые в системе электронного документооборота «iBank2».

2.3. В целях заключения Договора ДБО, Клиенту следует:

2.3.1. Предоставить в Банк документы, необходимые для регистрации Клиента в системе «iBank2»:

- / Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания;
- / Заявление на предоставление устройства USB-Токен;

Передача в Банк документов возможна представителем Клиента по доверенности.

Для подключения сервиса «Интеграция с 1С», если Клиент уже имеет заключенный Договор ДБО, необходимо предоставить в Банк «Заявление на подключение/отключение сервиса «Интеграция с 1С».

2.3.2. Для работы с каналами Internet -банкинг и РС-банкинг Клиенту необходимо:

Получить устройства «USB-Токен/ вспомогательное средство аутентификации», предоставив в Банк:

- / «Заявление на предоставление устройства USB-Токен»/«Заявление на предоставление вспомогательного средства аутентификации», подписанные руководителем организации.
- / «Акт приема-передачи устройства USB-Токен/Акт приема-передачи вспомогательного средства аутентификации.

В этом случае документы, подтверждающие факт получения устройств представителем Клиента - «Акт приема-передачи устройства USB-Токен /Акт приема-передачи вспомогательного средства аутентификации» оформляются на представителя организации, действующего на основании доверенности.

Оригинал доверенности помещается в юридическое дело Клиента.

2.3.2.1. Пройти процедуру предварительной регистрации в системе «iBank2». Указанная процедура осуществляется Клиентом самостоятельно на сайте Банка в разделе <https://ibank.alexbank.ru/ibank2/> в соответствии с Руководством пользователя. В результате предварительной регистрации Клиенту будет сформирован (один, или более, если необходимо) ключ ЭП и отправлены на печать сертификат (-ы) ключа (-ей) проверки ЭП.

2.3.2.2. Ответственному лицу Клиента или его представителю, действующему по доверенности необходимо предоставить в Банк указанный сертификат ключа проверки ЭП. Сертификат ключа проверки ЭП принимается Банком при наличии предоставленного в письменной форме согласия ответственных лиц Клиента на обработку Банком персональных данных указанных в сертификате лиц.

2.3.3. Для работы с каналом Мобильный банк Клиенту необходимо:

2.3.3.1. Пройти процедуру предварительной регистрации в системе «iBank2». Указанная процедура осуществляется Клиентом самостоятельно на сайте Банка в разделе <https://ibank.alexbank.ru/ibank2/> в соответствии с руководством пользователя. В результате предварительной регистрации Клиенту будет сформирован (один, или более) ключ ЭП и сертификат ключа проверки ЭП. Ключ формируется на руководителя Клиента или иное лицо, обладающее правом подписания распоряжений от лица Клиента (Ключ сотрудника Клиента), в соответствии с карточкой образцов подписей.

2.3.3.2. Сформировать второй (дополнительный) ключ ЭП на руководителя Клиента (или иное ответственное лицо Клиента (см п. 2.3.3.1.)) (Ключ руководителя Клиента).

2.3.3.3. Ответственному лицу Клиента или его представителю, действующему по доверенности, необходимо предоставить в Банк указанные сертификаты ключа проверки ЭП (возможно одновременно с заявлениями, указанными в п. 2.3.1.). Сертификат проверки ключа ЭП принимается Банком при наличии предоставленного в письменной форме согласия ответственных лиц Клиента на обработку Банком персональных данных указанных в сертификате.

2.3.3.4. Войти в Internet-банкинг при помощи ключа ЭП Руководителя и произвести необходимые настройки (см.

Руководство Пользователя), указав в том числе, в качестве пользователя, ключ ЭП Сотрудника и номер телефона мобильного устройства, на котором будет использоваться Мобильный банк.

2.3.3.5. Установить мобильное приложение на выбранное мобильное устройство (п. 2.3.3.4) и сформировать на данном устройстве ключ ЭП, распечатать сертификат ключа проверки ЭП при помощи Internet-банкинга Системы и, оформив его, предоставить в Банк.

2.3.3.6. В случае, если Клиент в процессе работы с Системой хочет использовать помимо Мобильного банка Internet - или PC-банкинг, ключ ЭП Сотрудника должен быть сформирован на устройстве хранения ключей ЭП USB-Токен (см. пункт 3.2.2.1). В противном случае по окончании процесса регистрации первичный ключ ЭП Сотрудника блокируется. Ключ Руководителя сохраняет за собой только функцию регистрации мобильных устройств.

2.3.4. Изложенный в п.п.2.3.2. Общих условий ДБО порядок оформления соответствующих документов, при заключении **Договора дистанционного банковского обслуживания**, применяется с отдельными особенностями для тех Клиентов, которые до заключения Договора ДБО, обслуживались Банком в соответствии с Дополнительным соглашением к Договору банковского счета об обслуживании в системе «iBank2» и при наличии действующей регистрации Клиента в системе «iBank2». Изложенный ниже, в п.2.3.5. Общих условий ДБО, порядок выполняется в следующих случаях:

- / Клиент желает применять в дальнейшем используемые ранее технические средства аутентификации и авторизации: «USB-токен» для хранения ключа ЭП, вспомогательные средства аутентификации;
- / у Клиента отсутствуют (по различным причинам) технические средства аутентификации и авторизации: USB-Токен и/или другие вспомогательные средства аутентификации, их количество недостаточно или у Клиента нет возможности применения указанного оборудования.

2.3.5. Для продолжения эксплуатации системы «iBank2», при заключении Договора ДБО, Клиент не проходит вновь процедуру предварительной регистрации в системе «iBank2».

2.3.5.1. Реквизиты имеющихся у Клиента технических средств аутентификации и авторизации, эксплуатация которых будет им продолжена после заключения Договора ДБО, отражаются Клиентом в Заявлении о присоединении к Договору оказания банковских услуг с применением системы дистанционного банковского обслуживания «iBank2».

2.3.5.2. Используя указанные технические средства, Клиент формирует необходимое количество новых ключей ЭП для ответственных лиц Клиента, обладающих соответствующими правами на основании учредительных документов Клиента и/или лиц, обладающих правом подписи документов в соответствии с Карточкой образцов подписей.

Клиент предоставляет в Банк указанные ниже документы в целях заключения Договора ДБО:

- / Заявление о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания;
- / Сертификаты ключей проверки ЭП, распечатанные в двух экземплярах на каждый сформированный новый ключ ЭП.

Перечисленные документы предоставляются Клиентом и принимаются Банком единой для этих документов датой. Банк блокирует все активные ключи ЭП Клиента датой подачи-приема «Заявления о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания». Банк активирует новые ключи ЭП не позже начала следующего операционного дня.

2.3.5.3. В случае отсутствия или невозможности применения технических средств аутентификации и авторизации USB-Токен и/или вспомогательных средств аутентификации, Клиент обращается для получения консультации в структурное подразделение Банка по месту обслуживания.

Клиент оплачивает в соответствии с Тарифами Банка и получает в необходимом ему количестве устройства USB-Токен и дополнительно (по желанию) вспомогательные средства аутентификации. Банк выдает указанные технические устройства в соответствии с Условиями Договора ДБО. Клиент и Банк выполняют все процедуры, предусмотренные п.2.3.5.

2.4. Банк активирует Клиента в системе «iBank2» только при предоставлении Клиентом в Банк сертификата ключа проверки ЭП.

2.5. Клиент может воспользоваться услугами Банка по установке программного обеспечения системы «iBank2». Услуга предоставляется в течении трех рабочих дней после подачи Заявления клиентом и оформляется актом приема работ. Оплата стоимости услуги осуществляется согласно действующим на момент оказания услуги тарифам Банка. Клиент формирует ключ ЭП самостоятельно, без участия специалистов Банка.

2.6. Вход Клиента в систему «iBank2» осуществляется в соответствии со способом, указанным Клиентом в Заявлении о присоединении к Договору оказания банковских услуг с применением системы дистанционного банковского обслуживания «iBank2», при условии выполнения Банком и Клиентом процедур механизма «Многофакторная аутентификация» с применением одноразовых паролей и в соответствии с руководством пользователя.

2.7. Банк предоставляет Клиенту возможность круглосуточного доступа в систему «iBank2» для формирования и

передачи в Банк распоряжений и иных электронных документов, при этом:

- / в качестве единой шкалы времени при работе в системе «iBank2» признается московское поясное время, контрольным является время системных часов серверов Банка системы «iBank2»;
- / время приема к исполнению Банком электронных распоряжений Клиента текущим операционным днем установлено Банком в регламенте обработки расчетных документов;
- / работа специалистов Банка с иными электронными документами осуществляется в соответствии с режимом работы Дополнительного офиса, Операционного офиса, в котором ведется банковский счет Клиента.

2.7.1. Банк уведомляет Клиента о продолжительности операционного времени путем размещения соответствующей информации на общедоступных ресурсах Банка (информационных стендах в операционных залах Дополнительных офисов, Операционных офисов и на информационном сайте Банка).

2.7.2. При осуществлении электронного документооборота Банком реализуются следующие принципы исполнения электронных документов, сформированных и переданных Клиентом в Банк вне операционного времени:

- / исполнение распоряжений Клиента осуществляется Банком не позднее следующего операционного дня за днем поступления распоряжения в Банк, в соответствии с законодательством РФ и нормативными актами;
- / исполнение иных документов и сроки принятия по ним решений установлены Банком соответствующими нормативными актами.

2.8. Консультирование Клиента по вопросам электронного документооборота является частью системы взаимодействия между Банком и Клиентом. Функции поддержки Клиента реализуются Банком по следующим направлениям:

Специалисты Контакт-центра:

- / осуществляют информационную поддержку Клиентов Банка по вопросам предоставления банковских услуг, в том числе с использованием системы ДБО «iBank2».
- / принимают и обрабатывают обращения Клиентов во внерабочее время.

Специалисты Отдела дистанционного банковского обслуживания (ОДБО):

- / осуществляют техническую поддержку пользователей системы «iBank2» по процедурам установки, входа в систему «iBank2» и ее эксплуатации, обеспечению сервиса защищенного электронного документооборота, по возможностям программного обеспечения.

Поддержка осуществляется в рабочее время согласно графику работы, опубликованному на сайте https://alexbank.ru/about/internet_bank#t1.

Учётно-операционный отдел/Отдел обслуживания клиентов ВСП осуществляет:

- / консультирование при заключении Договора ДБО, подписании заявлений и прочих документов для организации работы Клиента в Системе;
- / консультирование по вопросам оформления расчетных (платежных) документов в Системе, наличия и суммы остатков на счетах, прочим вопросам, относящимся к движению средств и правилам обработки документов в Информационной банковской системе Банка (далее ИБС);
- / прием и проверку правильности оформлений всех заявлений Клиента в письменной форме для их последующей передачи в Управление ДБО;
- / проверку и исполнение ЭД Клиентов, переданных в Банк посредством Системы.

Отдел валютного контроля Департамента Операционного обслуживания и сети продаж консультирует:

- / по вопросам предоставления документов, связанных с проведением валютных и иных операций, подтверждающих (дополнительных) документов;
- / по вопросам, связанным с обменом документами валютного контроля по системе «iBank2»;
- / по вопросам постановки контракта (кредитного договора) на учет, внесения изменений в контракт (кредитный договор), принятый на учет, оформления форм учета, предоставления Клиентами информации по валютной и иной операции, исполнения запросов Клиента по валютному контролю.

3. ОСОБЕННОСТИ ПРИМЕНЕНИЯ ПРАВИЛ ДЛЯ КЛИЕНТА, ЗАКЛЮЧИВШЕГО С ПАО БАНК «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» ЗАРПЛАТНЫЙ ДОГОВОР ИЛИ ИНОЙ ДОГОВОР, ПРЕДПОЛАГАЮЩЕГО ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

3.1. Для целей исполнения зарплатных договоров, а также прочих договоров, предполагающих обмен документами в электронной форме, Банком предоставляется доступ к электронному документообороту системы

«iBank2» Клиенту, независимо от наличия в Банке расчетного счета.

3.2. Доступ предоставляется в целях осуществления обмена Клиента с Банком сообщениями свободного формата, с присоединением следующих документов в электронной форме:

- / реестры зачисления заработной платы и других выплат;
- / списки сотрудников Клиента и/или сотрудников Клиента - держателей карт Банка;
- / прочие документы, предусмотренные соответствующими договорами за исключением электронных платежных документов.

3.3. К сообщениям свободного формата присоединение ЭД осуществляется единым пакетом взаимосвязанных документов. При подписании сообщения свободного формата ЭП Клиента, каждый из присоединенных электронных документов, входящих в этот пакет, считается подписанным электронной подписью, которой подписано сообщение свободного формата.

3.4. Клиент, не имеющий счета в Банке, предоставляет в Банк дополнительную информацию и обосновывающие документы, необходимые для выполнения требований действующего законодательства РФ и нормативных актов, в том числе, требований Федерального закона N 115-ФЗ от 07.08.2001 г. «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

В процессе предоставления услуги электронного документооборота, Клиенту необходимо не позднее следующего операционного дня с момента изменений в ранее представленных в Банк сведениях уведомлять Банк о соответствующих изменениях.

3.5. Все процедуры, исполняемые Банком и Клиентом для реализации услуги, предусмотренной настоящим разделом, выполняются в соответствии с настоящими Общими условиями ДБО.

4. ОСОБЕННОСТИ ОКАЗАНИЯ БАНКОВСКИХ УСЛУГ С ПРИМЕНЕНИЕМ СИСТЕМЫ «iBANK2» ДЛЯ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЙ И ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ЦЕЛЯХ ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ

4.1. Процедура контроля Банком распоряжений Клиента по валютным операциям включает:

- / контроль на соответствие действующему законодательству РФ и нормативным актам, в том числе Инструкции Банка России от 16 августа 2017 г. N 181-И "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления" (**далее - Инструкция № 181-И**);
- / контроль структуры и значений реквизитов распоряжений и форм учета;
- / контроль наличия полного надлежаще оформленного комплекта документов и информации, связанных с проводимой валютной операцией, подтверждающих документов.

4.2. Документы в целях валютного контроля, предоставляемые в Банк с использованием системы «iBank2»:

- / формы учета и отчетности (справка о подтверждающих документах - далее СПД);
- / формализованные Банком документы;
- / иные документы и информация, включая электронные образы документов (сканированные изображения документов, первоначально оформленных на бумажных носителях);
- / составленные Клиентами в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России и настоящими Общими условиями ДБО. Указанные документы имеют юридическую силу документов на бумажных носителях, оформленных в соответствии с требованиями законодательства РФ, и порождают аналогичные им права и обязанности участников взаимодействия электронного документооборота системы «iBank2».

Любые документы в электронной форме, предоставляемые в Банк для осуществления валютных операций и обмена ЭД между Банком и Клиентом в целях валютного контроля, в том числе, взаимосвязанные документы, предоставляемые пакетом ЭД, присоединенным к распоряжениям, сообщениям свободного формата, формализованным документам, а также к формам учета и отчетности, заверяются ЭП.

При подписании ЭП Клиента любого ЭД каждый присоединенный к нему документ (пакет присоединенных электронных документов), считается подписанным электронной подписью, которой подписан ЭД.

4.3. Клиенту предоставляется право направлять в Банк подписанные ЭП формы учета и отчетности по валютным операциям, формализованные Банком документы, как сформированные в электронном виде с использованием соответствующих форм системы «iBank2» (включая приложения к указанным формам), так и полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажных носителях.

4.4. Сведения о текущем состоянии электронных документов, формируемых участниками взаимодействия электронного документооборота в системе «iBank2» в целях валютного контроля, отображаются в системе «iBank2» автоматически путем изменения статуса в системе.

4.4.1. Формам документов (в том числе с вложениями) (СПД, заявлению о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявлению о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявлению о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля, сведениям о валютных операциях), письмам (в том числе с вложениями) и иным документам, направляемым в электронном виде (далее – документы, предоставляемые в целях валютного контроля), присваиваются статусы:

- / «Доставлен» - ЭД получен Банком;
- / «На обработке»/«на исполнении» - документ проверяется и обрабатывается ответственным сотрудником Банка;
- / «Исполнен» - документ принят или исполнен Банком;
- / «Отвергнут» - Банк отказывает в исполнении документа с указанием причины возврата.

4.4.2. Дополнительные документы (информация) предоставляются (при необходимости) одновременно с документами, предоставляемыми в целях валютного контроля.

4.5. Датой предоставления Клиентом в Банк документов в целях валютного контроля, дополнительных документов, обосновывающих документов, иных документов и информации, связанных с проведением валютных операций, для документов:

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

4.6. Датой получения Клиентом от Банка документов и информации валютного контроля в системе «iBank2» является дата их отправки Банком, или изменения статуса документов, зафиксированная в системе «iBank2».

4.7. Течение срока проверки Банком документов, предоставленных в целях валютного контроля, начинается с момента представления документов в Банк в соответствии с пунктом 4.5. настоящего раздела. Сроки проверки Банком документов установлены в соответствии с действующим законодательством РФ и нормативными актами.

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

4.8. Иные документы для целей осуществления валютных расчетов и целей валютного контроля, подписанные ЭП, а именно: договоры, контракты и соглашения, акты, счета, счета фактуры, документы к любым изменениям валютных контрактов и иные документы могут передаваться в Банк в виде электронных образов документов.

Предоставляемые Клиентом документы с применением электронных образов (сканированные изображения документов, оформленных первоначально на бумажных носителях) должны быть доступны для чтения без использования специальных устройств. Банк принимает к исполнению документы только при надлежащем качестве предоставляемых в Банк копий оригинальных документов (отражение без искажений всех элементов документа) и доступности для прочтения текста в предоставляемых документах с применением электронных образов, присоединенных к форме учета и отчетности, формализованным в системе документам и сообщениям свободного формата.



Скан-копии документов принимаются Банком с разрешением не ниже 300 dpi в режиме сканирования "черно-белый" или "градации серого" и в формате PDF или TIF (многостраничный)

4.9. Формы документов и порядок их заполнения (справка о подтверждающих документах, заявление о постановке на учет контракта (кредитного договора), заявление о снятии с учета контракта (кредитного договора), заявление о внесении изменений в раздел I Ведомости банковского контроля (далее - ВБК), сведения о валютных операциях), оформляемых Клиентами в соответствии с Инструкцией 181-И и в рамках настоящих Общих условий ДБО, а также Общих условий обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами (Приложение №5 к Правилам) размещены на корпоративном Интернет-сайте Банка <https://alexbank.ru> в разделе О Банке – Документы и тарифы – Бизнесу – Валютный контроль

4.10. При необходимости получения Клиентом от Банка ВБК, информации, содержащейся в разделе I ВБК, паспорта сделки и (или) копий документов, помещенных в досье валютного контроля, Клиент предоставляет в Банк запрос с указанием наименования запрашиваемых документов, реквизитов контракта и (или) уникального номера контракта (кредитного договора)/(паспорта сделки) (при наличии). Банк выдает (направляет) копии

запрашиваемых документов не позднее двух рабочих дней после даты получения указанного обращения Клиента.

4.11. Обмен документами, предоставленными в целях валютного контроля, дополнительными документами и иными документами и информацией, связанными с проведением валютных операций, осуществляется в следующем порядке:

- / документы, поступившие от Клиента по системе «iBank2», направляются Клиенту после проверки ответственным лицом Банка также по системе «iBank2», если от Клиента не получены письменные инструкции о направлении этих документов иным способом;
- / документы, поступившие в Банк от Клиента на бумажном носителе, направляются Клиенту после проверки ответственным лицом Банка также на бумажном носителе, если от Клиента не получены письменные инструкции о направлении этих документов по системе «iBank2» или иным способом.

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

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

В случае, если контрактом, предусматривающим передачу движимого и (или) недвижимого имущества по договору аренды, финансовой аренды (лизинга), оказание услуг связи, страхование, определены платежи, которые осуществляются (будут осуществляться) с периодичностью по времени, зафиксированной в условиях контракта (периодические фиксированные платежи), Клиент предоставляет в Банк заявление (по форме Банка) и не представляет в Банк СПД и подтверждающие документы. В случае осуществления иных платежей, отличных от периодических фиксированных платежей, Клиент представляет в Банк СПД и подтверждающие документы в порядке, установленном Инструкцией 181-И, настоящими Общими условиями ДБО и Порядком обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами.

4.13. Документы, предоставляемые в целях валютного контроля, исполненные (проверенные (в т.ч. неприятые) Банком, признаются направленными для получения Клиентом в следующие сроки:

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

4.14. Банк отказывает Клиенту:

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

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

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

4.15. Банк вправе отказать в принятии других формализованных Банком документов, СПД по следующим основаниям:

4.15.1. при несоответствии информации (включая код вида подтверждающего документа), указанной Клиентом в СПД, сведениям, содержащимся в представленных Клиентом подтверждающих документах, за исключением информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации.

4.15.2. при недостаточности документов и информации.

4.15.3. при несоблюдении установленного Инструкцией 181-И порядка заполнения, непредставления Клиентом соответствующих документов и информации, требование о представлении которых установлено Инструкцией 181-И, настоящими Общими условиями ДБО и Общими условиями обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами.

4.15.4. если обосновывающие документы, иные документы и информация, связанная с проведением валютных операций представлена в Банк с нарушением требований настоящих Общих условий ДБО, Общих условий обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами.

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

4.16.1. противоречия валютной операции действующему законодательству РФ;

4.16.2. отсутствия информации о коде вида операции, информации об уникальном номере контракта (кредитного договора), информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации в документах и информации, представляемых Клиентом в Банк;

4.16.3. при несоответствии кода вида операции, представленного Клиентом в Банк или указанного в расчетном документе по операции, информации, содержащейся в представленных Клиентом информации и документах, связанных с проведением операций;

4.16.4. несоблюдения порядка заполнения, представления Клиентом соответствующих документов и информации, установленного Инструкцией 181-И, настоящими Общими условиями ДБО и Общими условиями обмена документами и информацией в целях валютного контроля между ПАО Банк «АЛЕКСАНДРОВСКИЙ» и Клиентами;

4.16.5. непредставления документов (в том числе по запросу Банка), связанных с проведением операций, или подтверждающих документов, на основании которых заполнены формализованные Банком документы, СПД, предоставления неполного комплекта документов (информации);

4.16.6. отказа Банка в принятии документов (информации);

4.16.7. ненадлежащего оформления формализованных документов, СПД.

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

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

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

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА И БАНКА

5.1. Банк обязан:

5.1.1. Обеспечивать функциональность электронного документооборота в системе «iBank2», применять меры защиты передаваемой информации с использованием средств криптографической защиты информации (СКЗИ) в соответствии с требованиями законодательства РФ в области защиты информации.

5.1.2. Поддерживать в актуальном состоянии список ключей ответственных лиц Клиента, их права и возможности в Системе, в соответствии с правами и возможностями, предоставленными на основании учредительных документов и/или Клиента или доверенности, заявлениями Клиента.

5.1.3. Регистрировать в течение трех дней новый ключ ЭП Клиента на основании предоставленного сертификата ключа проверки ЭП.

5.1.4. В случае замены сертификата ключа проверки ЭП, немедленно блокировать действующий ранее сертификат.

5.1.5. В случае устного обращения Клиента с применением голосовой идентификации «Блокировочное слово», блокировать на сутки существующий ключ ЭП или имя пользователя и пароль Клиента. По заявлению Клиента блокировка может быть установлена на иной срок.

5.1.6. Обеспечивать конфиденциальность информации о ключах ЭП ответственных исполнителей Банка, работающих с Клиентом за исключением случаев, предусмотренных требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов.

5.1.7. В течение трех операционных дней, на основании Заявления Клиента о внесении изменений в параметры

и реквизиты в системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2», оформленного соответствующим образом, вносить необходимые изменения в параметры и реквизиты Клиента в системе «iBank2».

5.1.8. Хранить параметры и реквизиты исполненных электронных документов, данные участников электронного документооборота системы «iBank2», уведомлений, технических уведомлений, ключей проверки ЭП ответственных лиц Клиента, их сертификатов и иной соответствующей информации не менее трех лет с момента прекращения Договора.

5.1.9. Уведомить Клиента, об изменении Банком установленного Клиентом в Заявлении о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2», предельного размера пороговой суммы распоряжений, направляемых Клиентом по системе «iBank2» к исполнению в Банк без применения механизма «Многофакторная аутентификация», направив уведомление по системе «iBank2». Указанные изменения вступают в силу с момента уведомления Банком Клиента.

5.1.10. Консультировать Клиента по вопросам эксплуатации системы «iBank2» и ее настройке, в том числе, размещая актуальную информацию в Руководстве пользователя, размещенном на информационном сайте системы «iBank2» – https://alexbank.ru/about/internet_bank#t1.

5.1.11. Приостанавливать операции, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента, в соответствии с требованиями пункта 10 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.1.12. Применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента, в случае, установленном подпунктом 6 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.2. Банк имеет право:

5.2.1. Блокировать действующий ключ ЭП Клиента, и требовать от Клиента смены пары ключей ЭП Клиента в случае возникновения подозрений в их компрометации.

5.2.2. В случае возникновения у Банка сомнений в правомерности осуществления Клиентом электронного документооборота, не принимать к исполнению документ в электронном виде и требовать от Клиента оформления документа на бумажном носителе, предварительно уведомив Клиента в свободной форме по системе «iBank2» не позднее операционного дня, следующего за днем получения, соответствующего ЭД. Датой извещения считается дата подписания сообщения ЭП сотрудником Банка.

5.2.3. Вносить в одностороннем порядке изменения в условия Договора, касающиеся:

- / размера и порядка оплаты услуг Банка;
- / прав и обязанностей Сторон (Банка и Клиента) в случае изменения условий деятельности Сторон;
- / порядка формирования, отправления ЭД;
- / порядка исполнения Банком ЭД;
- / обеспечения безопасности системы «iBank2»;
- / совершенствования программного обеспечения системы «iBank2»;
- / изменения условий оказания банковских услуг, в том числе внедрения новых форм безналичных расчетов;
- / а также других условий Договора, в случае изменения действующего законодательства.

5.2.4. Направлять SMS-сообщения и PUSH-сообщения, содержащие одноразовый пароль, на любой номер мобильного телефона(мобильное устройство), указанный Клиентом для получения одноразового пароля в Заявлении о присоединении к Договору оказания банковских услуг с применением системы дистанционного банковского обслуживания «iBank2». При этом Банком никогда не рассылаются SMS сообщения, содержащие просьбу сообщить какую-либо информацию, в том числе платежные реквизиты банковской карты, ПИН-код, личные сведения.

5.2.5. В одностороннем порядке изменить (снизить) установленный Клиентом предельный размер пороговой суммы распоряжений о переводе денежных средств, направляемых по системе «iBank2» к исполнению в Банк без применения механизма «Многофакторная аутентификация», предварительно уведомив Клиента об указанных изменениях.

5.2.6. Отказать в исполнении электронных документов, составляющих пакет электронных документов, если они, по мнению Банка, не являются взаимосвязанными.

5.2.7. Отключить от системы «iBank2»:

- / при отсутствии оборотов по всем банковским счетам Клиента, подключенным в СДБО, в течение шести календарных месяцев;

- / при возникновении задолженности Клиента по оплате услуг, предоставляемых Банком, в течение трех календарных месяцев;
- / при выявлении систематических, грубых нарушений Клиентом настоящих Правил.

При устранении причин отключения и предоставлении Клиентом в Банк заявления в свободной форме или служебной записки сотрудника УОО о возобновлении работы в системе «iBank2», работа Клиента в системе «iBank2» возобновляется.

5.2.8. Остановить в одностороннем порядке обмен документами, при этом клиент имеет возможность просмотра выписки по счетам и отправки/получения писем, в электронной форме в следующих случаях:

- / при отсутствии по своему месту нахождения юридического лица, его постоянно действующего органа управления, иного органа или лица, которые имеют право действовать от имени юридического лица без доверенности;
- / при непредставлении документов, необходимых для фиксации информации в соответствии с положениями Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также при возникновении у Банка подозрений, что операции совершаются Клиентом в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- / при наличии сведений о юридических лицах, связь с которыми по указанному ими адресу (месту нахождения), внесенному в Единый государственный реестр юридических лиц, отсутствует;
- / при невыполнении Клиентом условий п.5.3.8., 5.3.9. настоящих Общих условий ДБО, впредь до исполнения Клиентом требований Банка;
- / в иных случаях, установленных законодательством РФ.

Электронный документооборот приостанавливается после отправки Клиенту соответствующего уведомления по системе «iBank2».

Все документы в указанных случаях Клиентом должны представляться в Банк на бумажных носителях в общем порядке. Изменение порядка передачи документов вступает в силу после отправки Клиенту по системе «iBank2» соответствующего письменного уведомления Банка.

5.3. Клиент обязан:

5.3.1. Хранить в секрете и не передавать третьим лицам материальные средства, программное обеспечение и параметры подключения, используемые в системе «iBank2».

5.3.2. По окончании работы выйти из системы «iBank2», а также вне времени обмена ЭД изымать из портов компьютера носители закрытых ключей ЭП и хранить их в специально отведенном, недоступном для третьих лиц месте.

5.3.3. Обеспечивать сохранность:

5.3.3.1. Ключей ЭП и их сертификатов ответственных лиц Клиента в течение всего периода действия Договора.

5.3.3.2. Исключить доступ третьих лиц к мобильным устройствам, на которых установлена система Мобильный банк.

5.3.4. Немедленно сообщать специалистам, осуществляющим поддержку пользователей системы «iBank2»:

5.3.4.1. Об обнаружении попытки несанкционированного доступа к электронной системе «iBank2»;

5.3.4.2. Об утере или компрометации мобильного устройства, на котором установлено программное обеспечение Мобильный банк.

5.3.5. Признавать юридическую силу всех документов в электронной форме (в том числе пакетов ЭД), подписанных ЭП участников электронного документооборота системы «iBank2».

5.3.6. Контролировать правильность и актуальность информации, предоставляемой в Банк для подписания Договора и иных электронных документах, передаваемых с использованием системы «iBank2».

5.3.7. Контролировать отсутствие искажений в сканированных изображениях документов, оформленных первоначально на бумажных носителях, передаваемых в Банк с использованием системы «iBank2».

5.3.8. Предоставлять в Банк документы и сведения, необходимые для идентификации Клиента, представителя Клиента, выгодоприобретателя, установления и идентификации бенефициарного владельца в случаях, установленных Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.3.9. Предоставлять в Банк информацию, необходимую для исполнения Банком требований Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

5.3.10. Предоставлять в Банк сертификат ключа проверки ЭП на бумажном носителе с подписью руководителя Клиента (доверенного лица руководителя Клиента) и оттиском печати (при наличии).

Вновь формировать сертификат проверки ключа ЭП и предоставлять его в Банк в следующих случаях:

- / по истечении срока действия предыдущего сертификата проверки ключа ЭП;
- / при требовании Банка, в случае возникновения подозрений в компрометации ключей ЭП;
- / при изменении состава ответственных лиц Клиента;
- / при возникновении у Клиента подозрений в компрометации ключей ЭП;
- / при подключении услуги Мобильный банк.

5.3.11. Оплатить подключение услуги ДБО по системе «iBank2» и иных услуг, предоставляемых Банком в рамках Договора в соответствии с Тарифами Банка, действующими на момент оказания услуги.

5.3.12. Уничтожить программное обеспечение системы и ключи ЭП ответственных лиц Клиента, в случае прекращения использования системы «iBank2».

5.3.13. Руководствоваться актуальной информацией по работе в системе «iBank2», размещенной Банком в руководстве пользователя на информационном сайте системы «iBank2» – https://alexbank.ru/about/internet_bank#t1.

5.4. Клиент имеет право:

5.4.1. Досрочно прекратить действие своего активного ключа ЭП и потребовать от Банка заблокировать соответствующий ему ключ проверки ЭП Клиента, обратившись по телефону и используя для голосовой идентификации «Блокировочное слово» Клиента (с последующим подтверждением в письменной форме, представленным в Банк не позднее следующего операционного дня).

5.4.2. Иметь несколько ключей ЭП и/или несколько мобильных устройств с установленным программным обеспечением Мобильный банк, зарегистрированных и активированных в установленном порядке.

5.4.3. Указать в Заявлении о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания один или несколько номеров телефонов для получения одноразовых паролей в SMS-сообщениях.

5.4.4. Обратиться в Банк к специалистам, осуществляющим поддержку пользователей системы «iBank2» с требованием приостановить предоставление Банком услуг с использованием ДБО в системе «iBank2» на срок более суток. Приостановка предоставления Банком услуг с использованием ДБО в системе «iBank2» на срок более суток осуществляется по письменному заявлению Клиента (в свободной форме).

5.4.5. В необходимых случаях предоставлять в Банк информацию об изменении следующих параметров и реквизитов, используемых Клиентом при доступе в систему «iBank2»:

- / способ доступа Клиента в систему «iBank2»;
- / устройство генерации и хранения ключей USB-Токен;
- / IP-адреса/фиксированные сети Клиентов;
- / способы получения одноразовых паролей (номер мобильного телефона для SMS-сообщений, реквизиты (серийные номера) вспомогательных средств аутентификации).

5.4.6. Предоставлять документы и информацию в Банк на бумажном носителе в случае невозможности использования системы «iBank2», а также смешанными способами (на бумажном носителе и с использованием системы «iBank2»).

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ БАНКА И КЛИЕНТА

6.1. Банк не несет ответственности за:

- / ущерб, понесенный Клиентом в результате исполнения надлежащим образом оформленного распоряжения и любого иного документа, поступившего в Банк;
- / ущерб, причиненный Клиенту в связи с событиями и/или действиями, находящимися вне сферы контроля Банка;
- / ущерб, возникший у Клиента, если имело место неисполнение или ненадлежащее исполнение Клиентом любого из условий Договора, в том числе, п.5.3.8.;
- / за частичное или полное невыполнение обязательств по Договору, если оно произошло в результате: обстоятельств непреодолимой силы (стихийные бедствия, общественные волнения или военные действия, акты органов государственной власти); технических неисправностей, возникших по вине третьих лиц (сбои в подаче электроэнергии, отсутствие компьютерно- модемной связи, сетей мобильных операторов и т.п.). При этом срок исполнения обязательств, сдвигается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, если исполнение обязательств является возможным;
- / за исполнение ЭД, отправленного неуполномоченным лицом в случае, если Банк, при соблюдении всех процедур, предусмотренных настоящими Общими условиями ДБО и банковскими правилами, не имел возможности установить, что ЭД отправлен неуполномоченным лицом.

6.2. Клиент несет ответственность за:

- / качество работы технических средств (каналы передачи данных, услуги операторов связи, вычислительные средства, системное программное обеспечение), посредством которых осуществляется доступ к системе «iBank2»;
- / достоверность и правильность информации, указанной в документах Клиента, при условии авторизации аналогов собственноручных подписей ответственных лиц Клиента, которая признается достаточным требованием защиты информации от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности документов, переданных по системе электронного документооборота до момента прекращения настоящего Договора.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Порядок разрешения спора

7.1.1. Экономические и иные споры, которые могут возникнуть в связи с использованием системы «iBank2», Банк и Клиент разрешают путем ведения переговоров, срок рассмотрения претензии 5 (пять) рабочих дней, который может быть продлен с учетом положений п.7.1.3. При не достижении соглашения – в судебном порядке в Арбитражном суде по г. Санкт-Петербургу и Ленинградской области в соответствии с законодательством РФ.

7.1.2. Применимое к правоотношениям сторон в рамках настоящего договора право -законодательство РФ.

7.1.3. В случае разногласия между Банком и Клиентом по исполнению распоряжений и иных электронных документов, оформленных с использованием системы «iBank2», Банк создает разрешительную комиссию на основании письменного заявления Клиента (*в свободной форме*). В состав разрешительной комиссии входят в равном соотношении представители Банка и Клиента.

7.1.4. Разрешительная комиссия организует работу в соответствии с «Положением о порядке работы разрешительной комиссии при возникновении спорных ситуаций» (Приложение №1).

7.2. Порядок оплаты услуг ДБО с применением системы «iBank2».

7.2.1. Плата за предоставление услуг ДБО по системе «iBank2» взимается в соответствии с Тарифами Банка, действующими на дату предоставления услуги способом, указанным Клиентом в Заявлении о подключении к системе дистанционного банковского обслуживания «iBank2» путем списания банковским ордером со счета Клиента.

7.2.2. Невозможность выполнения каких-либо условий Договора в результате изменений законодательства РФ, произошедших после его заключения, не влияет на обязательность исполнения сторонами остальных условий Договора.

7.2.3. Все приложения к Договору ДБО являются его неотъемлемыми частями.

7.3. Срок действия и порядок расторжения.

7.3.1. Срок действия Договора не ограничен.

7.3.2. Банк и Клиент вправе отказаться от исполнения Договора ДБО в одностороннем внесудебном порядке, при условии письменного уведомления другой стороны не позднее, чем за 1 (Один) месяц до даты расторжения и урегулирования всех финансовых обязательств по Договору ДБО.

7.3.3. Договор ДБО может быть расторгнут Банком в одностороннем порядке:

- / в случае ликвидации организации в соответствии с письмом ЦБ РФ 176-Т от 21.12.2012, прекращения договоров всех банковских счетов Клиента в соответствии со статьей 859 ГК РФ;
- / при расторжении всех договоров банковских счетов Клиента по заявлению Клиента.

Положение о порядке работы разрешительной комиссии при возникновении спорных ситуаций

1. В настоящем Положении под спорной ситуацией понимается существование претензий у Клиента к Банку по обслуживанию через систему «iBank2», справедливость которых может быть однозначно установлена по результату проверки ЭП Клиента под электронным документом.
2. Клиент представляет Банку заявление (*в свободной форме*), содержащее существо претензии с указанием на документ с электронной подписью, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента.
3. Банк и Клиент обязаны в течение пяти операционных дней от даты подачи Клиентом заявления сформировать разрешительную комиссию (далее по тексту - комиссия), для рассмотрения заявления. В состав комиссии входят в равном соотношении представители Банка и Клиента. Корректность ЭП электронного документа устанавливается на основании технической экспертизы, которую проводит ПАО "БИФИТ" ИНН/КПП 7719808270/771901001. По соглашению сторон в состав комиссии могут быть включены другие независимые эксперты, обладающие необходимыми лицензиями и сертификатами. При невозможности согласованного выбора других независимых экспертов, комиссия приступает к работе без их участия.
4. Разрешительная комиссия в течение пяти операционных дней после формирования устанавливает:
 - / наличие электронного документа, на основании которого Банком выполнены оспариваемые Клиентом действия с его счетом;
 - / наличие в электронном документе электронной подписи Клиента;
 - / период действия, статус открытого ключа ЭП Клиента, заверившего оспариваемый документ, на момент совершения оспариваемых действий, его принадлежность Клиенту.
5. После выяснения обстоятельств, указанных в п. 4, разрешительная комиссия проводит операцию по формированию данных, для предоставления их на техническую экспертизу корректности электронной подписи Клиента в электронном документе. Указанные сведения предоставляются в ПАО "БИФИТ".
6. На основании выводов, сделанных комиссией по п. 4 и результата технической экспертизы (п.5) разрешительная комиссия составляет акт.
7. Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имело место хотя бы одна из следующих ситуаций:
 - 7.1. Банк не предъявляет электронного документа, переданного Клиентом, на основании которого Банк выполнил операции по счёту Клиента.
 - 7.2. Электронная подпись Клиента в электронном документе оказалась некорректной, на основании заключения технической экспертизы.
 - 7.3. Клиент предоставляет Уведомление об отмене действия ключа ЭП и соответствующего ему ключа проверки ЭП Клиента, подписанное должностным лицом Банка и имеющим оттиск печати Банка. При этом указанная в Уведомлении дата окончания действия пары ключей ЭП Клиента раньше даты, указанной в рассматриваемом электронном документе.
8. В случае, когда Банк предъявляет электронный документ, корректность ЭП Клиента признана на основании заключения технической экспертизы, принадлежность Клиенту ключа проверки ЭП Клиента подтверждена, Банк перед Клиентом по выполненной операции ответственности не несёт.