



## **ПРАВИЛА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ ПО ПЕРЕЧИСЛЕНИЮ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В РАМКАХ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТА В АО «ПОЧТА БАНК»**

*Термины, указанные с заглавной буквы, имеют значение, приведенное в п. 14 Правил, либо используются в значении, данном в законодательстве Российской Федерации и нормативных актах Банка России.*

### **1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ**

- 1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок обслуживания Банком Предприятия в рамках Зарплатного проекта и являются типовыми для всех Предприятий.
- 1.2. Для заключения Договора Предприятие предоставляет в Банк оригинал Заявления, подписанного Уполномоченным лицом и скрепленного оттиском печати Предприятия (при наличии печати) и документы в соответствии с Перечнем документов. Предоставляя в Банк подписанное Заявление (оферту), Предприятие подтверждает свое согласие заключить Договор на условиях и в порядке, определенных в Заявлении, Правилах и Тарифах.
- 1.3. Банк принимает решение о заключении с Предприятием Договора не позднее 10 рабочих дней с даты предоставления Предприятием подписанного Заявления и всех необходимых документов в соответствии с Перечнем.
- 1.4. Договор заключается путем принятия (акцепта) Банком предложения (оферты) Предприятия о заключении Договора, изложенной в Заявлении. Договор считается заключенным и вступает в силу с даты, указываемой Банком в Уведомлении в графе «Дата заключения Договора», являющейся днем принятия (акцепта) Банком предложения (оферты) Предприятия о заключении Договора. Подтверждением факта заключения Договора является Уведомление, предоставляемое Банком Предприятию (Уполномоченному лицу), содержащее реквизиты Банка для проведения расчетов по Договору.

### **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

- 2.1. Банк оказывает Предприятию услуги по зачислению Работникам / Самозанятым гражданам денежных средств, перечисленных Предприятием в рамках Договора, в порядке, сроки и на условиях, предусмотренных Договором.
- 2.2. Зачисление денежных средств (заработной платы, выплат социального характера, страховых возмещений, выплат, осуществляемых по гражданско-правовым договорам, стипендий и других денежных выплат учащимся, дивидендов, а также иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации) осуществляется Банком по поручению Предприятия в соответствии с поступившими расчетными документами и представленными к ним Ведомостями выплат на указанные Предприятием в Ведомости выплат Текущие счета.

### **3. ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА ТЕКУЩИЕ СЧЕТА РАБОТНИКОВ**

- 3.1. Для зачисления денежных средств на Текущие счета Предприятие:
  - 3.1.1. Перечисляет в Банк с Расчетного счета по реквизитам, указанным в Уведомлении, общую сумму денежных средств в российских рублях, для последующего зачисления на Текущие счета согласно Ведомости выплат.
  - 3.1.2. В день перечисления с Расчетного счета денежных средств (или в день, предшествующий дню перечисления с Расчетного счета денежных средств) предоставляет в Банк через Личный кабинет Ведомость выплат.
- 3.2. Платежное поручение на общую сумму для зачисления на Текущие счета оформляется Предприятием в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России с учетом следующих особенностей:
  - 3.2.1. По каждому виду выплат (заработная плата, выплаты социального характера, страховые возмещения, выплаты, осуществляемые по гражданско-правовым договорам, стипендии и другие денежные выплаты учащимся, дивиденды, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации) Предприятием оформляется отдельное платежное поручение и Ведомость выплат.

В поле «Назначение платежа» дополнительно указывается ссылка на Ведомость выплат и общее количество Работников / Самозанятых граждан, которым осуществляется перечисление денежных средств (общее количество распоряжений, включенных в соответствующую Ведомость выплат).

3.2.2. При перечислении денежных средств Работникам – Нерезидентам в поле «Назначение платежа» дополнительно указывается код вида валютной операции.

3.2.3. В случае, если в соответствии с Ведомостью выплат перечисление денежных средств платежным поручением осуществляется только одному Работнику – Нерезиденту, в поле «Назначение платежа» соответствующего платежного поручения дополнительно указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) и номер Текущего счета данного Работника – Нерезидента.

3.2.4. При перечислении денежных средств в реквизите № 20 платежного поручения («Наз. пл.») в обязательном порядке указывается один из следующих кодов вида дохода (с учетом единовременного или периодического характера выплат):

– «1» - при переводе денежных средств, являющихся заработной платой и (или) иными доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» (далее - Федеральный закон № 229-ФЗ) установлены ограничения размеров удержания;

– «2» - при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер периодических выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;

– «3» - при переводе денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер периодических выплат;

– «4» - при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер единовременных выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;

– «5» - при переводе денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер единовременных выплат.

Расчетные документы и Ведомости выплат оформляются Предприятием отдельно по каждому коду вида дохода.

При переводе денежных средств, не являющихся доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона № 229-ФЗ установлены ограничения и (или) на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание, код вида дохода не указывается.

3.2.5. Расчетные документы и Ведомости выплат оформляются Предприятием отдельно по Работникам – Резидентам и по Работникам – Нерезидентам. По Самозанятым гражданам Предприятием также оформляются отдельные расчетные документы и Ведомости выплат. Определение статуса Работника (Резидент, Нерезидент), а также принадлежности к категории Самозанятых граждан для включения в ту или иную Ведомость выплат и расчетный документ осуществляется Предприятием самостоятельно.

По каждому виду выплат (заработная плата, выплаты социального характера, страховые возмещения, выплаты, осуществляемые по гражданско-правовым договорам, стипендии и другие денежные выплаты учащимся, дивиденды, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации) Предприятием оформляется отдельный расчетный документ и Ведомость выплат.

3.3. Банк проверяет поступившие от Предприятия Ведомости выплат на предмет выполнения следующих условий:

3.3.1. подлинность ЭП;

3.3.2. соответствие установленному формату;

3.3.3. соответствие суммы, поступившей в Банк, итоговой сумме Ведомости выплат;

3.3.4. наличие в Банке Текущих счетов, указанных в Ведомости выплат, и совпадение сведений, указанных в Ведомости выплат (фамилии, имени, отчества, резиденства и номера Текущего счета Работника / Самозанятого гражданина), со сведениями, имеющимися в Банке;

3.3.5. отсутствие в Ведомости выплат Работников / Самозанятых граждан, Текущие счета которых на момент обработки Ведомости выплат закрыты;

3.3.6. отсутствие выпущенных к Текущим счетам, указанным в Ведомости выплат, действующих банковских карт, не являющихся национальными платежными инструментами, - в случае поступления от Предприятия выплат, осуществляемых за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3.3.7. отсутствие в Ведомости выплат по Работникам – Резидентам счетов Работников – Нерезидентов (и наоборот).

3.4. При выполнении условий, указанных в п. 3.3 Правил, Банк зачисляет денежные средства на Текущие счета в соответствии с полученными Ведомостями выплат в следующие сроки:

3.4.1. в случае поступления в Банк Ведомости выплат и денежных средств для зачисления в Операционное время, - в день их поступления;

3.4.2. в случае поступления в Банк Ведомости выплат и/или денежных средств для зачисления после Операционного времени, - не позднее следующего рабочего дня.

3.5. При невыполнении условий, указанных в п.п. 3.3.4 - 3.3.6 Правил, Банк осуществляет зачисление денежных средств на Текущие счета, по которым указанные условия выполнены (по строкам Ведомости выплат, не содержащим ошибок). Зачисление денежных средств не осуществляется:

3.5.1. на Текущие счета, по которым обнаружены несоответствия сведений Работников / Самозанятых граждан;

3.5.2. на закрытые Текущие счета;

3.5.3. на Текущие счета, операции по которым могут осуществляться Работниками / Самозанятыми гражданами с использованием банковских карт, не являющихся национальными платежными инструментами, - в случае, если выплаты осуществляются Предприятием за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

3.5.4. при несоответствии принадлежности резидентства Работника / Самозанятого гражданина (согласно Ведомости выплат) открытому Текущему счету.

3.6. Банк направляет в адрес Предприятия в день обработки Ведомости выплат через Личный кабинет уведомление о приеме / об отказе в приеме Ведомости выплат, уведомление о статусах проверки и обработки Ведомости выплат на стороне Банка, о каждой зачисленной и не зачисленной сумме по Ведомости выплат с указанием причины не зачисления в следующих случаях:

- в случае несовпадения фамилии, имени и отчества (при наличии) Работника / Самозанятого гражданина и/или номера его Текущего счета, указанных в Ведомости выплат, со сведениями, имеющимися в Банке;

- в случае отсутствия в Ведомости выплат номера Текущего счета Работника / Самозанятого гражданина;

- в случае, если на момент зачисления денежных средств Текущий счет закрыт;

- в случае отказа в зачислении денежных средств в соответствии с п. 8.1.5 Правил;

- в случае выполнения Банком требований законодательства Российской Федерации в рамках п.11, с учетом п.11.1, ст.

7 Федерального закона № 115-ФЗ.

Банк осуществляет возврат Предприятию денежных средств, причитающихся конкретному Работнику / Самозанятому гражданину, но не зачисленных по причине, указанной в настоящем пункте Правил. Возврат денежных средств осуществляется на Расчетный счет Предприятия в сумме не зачисленных денежных средств в срок:

- не позднее дня обработки Ведомости выплат – в случае, если Расчетный счет Предприятия открыт в Банке;

- не позднее рабочего дня, следующего за днем обработки Ведомости выплат – в случае, если Расчетный счет Предприятия открыт в сторонней кредитной организации.

3.7. Банк уведомляет Предприятие через Личный кабинет (путем отображения в специализированной области Личного кабинета по конкретной Ведомости выплат информации):

- об отсутствии или не подтверждении подлинности ЭП Уполномоченного (-ых) лица (лиц) Предприятия, удостоверяющей (-их) Ведомость выплат;

- о наличии электронных вирусов или невозможности прочтения Ведомости выплат соответствующими программными средствами;

- о не поступлении денежных средств (или поступлении суммы, не соответствующей итоговой сумме в Ведомости выплат), предназначенных для зачисления на Текущие счета;

- о наличии в Ведомости выплат по Работникам – Резидентам Текущих счетов Работников – Нерезидентов (и наоборот).

Уведомление Банком Предприятия в соответствии с настоящим пунктом Правил осуществляется в следующие сроки:

– в день поступления в Банк Ведомости выплат и денежных средств – при их поступлении в Банк в течение Операционного времени;

– не позднее следующего рабочего дня – при поступлении Ведомости выплат и/или денежных средств в Банк после Операционного времени.

В случаях, указанных в настоящем пункте Правил, зачисление денежных средств на Текущие счета не производится. Банк осуществляет возврат Предприятию поступивших денежных средств по истечении 3 (Трех) рабочих дней, следующих за днем поступления соответствующих денежных средств в Банк. Возврат денежных средств в случаях, указанных в настоящем пункте Правил, осуществляется в полной сумме на Расчетный счет Предприятия.

3.8. При невыполнении Предприятием условия, указанного в п. 3.3.7 Правил (в случае, когда Ведомость выплат по Работникам – Резидентам содержит счета Работников – Нерезидентов (и наоборот)), Банк:

– отказывает Предприятию в приеме Ведомости выплат и уведомляет Предприятие об отказе (с указанием причины отказа) в порядке, указанном в п. 3.7 Правил;

– осуществляет возврат Предприятию поступивших денежных средств в полном объеме в порядке, указанном в п. 3.7 Правил. Зачисление денежных средств на Текущие счета Работников в случае, когда Ведомость выплат по Работникам – Резидентам содержит счета Работников – Нерезидентов (и наоборот), – не осуществляется.

#### 4. ВЫПУСК БАНКОВСКИХ КАРТ РАБОТНИКАМ

4.1. Предприятие передает Банку Реестр на выпуск карт с данными Работников / Самозанятых граждан, изъявивших желание заключить с Банком (или заключивших с Банком) Договор о банковском обслуживании и получать денежные средства (заработную плату, выплаты социального характера, страховые возмещения, выплаты, осуществляемые по гражданско-правовым договорам, стипендии и другие денежные выплаты учащимся, дивиденды, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации) от Предприятия на Текущие счета в рамках Зарплатного проекта.

Вместе с Реестром на выпуск карт Предприятие передает в Банк информацию о выбранном Работником / Самозанятым гражданином подразделении Банка, либо местонахождении подразделения Предприятия (при согласовании с Банком возможности организации визита сотрудника Банка по месту нахождения подразделения Предприятия), где Работник / Самозанятый гражданин изъявляет желание получить Банковскую карту.

4.2. Реестры на выпуск карт предоставляются Предприятием в Банк через Личный кабинет по всем Работникам/ Самозанятым гражданам, независимо от наличия / отсутствия у Работника / Самозанятого гражданина открытого Текущего счета.

При наличии у Работника / Самозанятого гражданина открытого Текущего счета в Банке и отсутствии действующей Банковской карты – повторное открытие Текущего счета не проводится, Реестр на выпуск карт в отношении такого Работника / Самозанятого гражданина исполняется Банком только в части изготовления Банковской карты.

При наличии у Работника / Самозанятого гражданина открытого Текущего счета в Банке и действующей Банковской карты – повторное открытие Текущего счета и изготовление Банковской карты не осуществляется, Реестр на выпуск карт в отношении такого Работника / Самозанятого гражданина не исполняется.

Реестры на выпуск карт оформляются Предприятием отдельно по Работникам – гражданам Российской Федерации и по Работникам – иностранным гражданам (независимо от их резидентства), а также отдельно по Самозанятым гражданам, являющимся гражданами Российской Федерации и являющимися иностранными гражданами. Определение гражданства Работника, а также принадлежности к категории Самозанятых граждан для включения в тот или иной Реестр на выпуск карт осуществляется Предприятием самостоятельно.

4.3. Банк проверяет поступившие от Предприятия Реестры на выпуск карт на подлинность ЭП, соответствие установленному формату и уникальность записей о Работниках / Самозанятых гражданах.

4.4. Банк уведомляет Предприятие о факте обнаружения неточностей/ошибок в представленных Предприятием Реестрах на выпуск карт и необходимости устранения выявленных неточностей/ошибок. Уведомления направляются Банком через Личный кабинет не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк соответствующих Реестров на выпуск карт.

Предприятие в срок, не позднее первого рабочего дня, следующего за днем получения от Банка уведомления о наличии неточностей/ошибок в Реестре на выпуск карт, обязуется устранить указанные факты и предоставить Банку корректный документ.

4.5. Банк открывает для Работников / Самозанятых граждан Текущие счета не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения с Работниками / самозанятыми гражданами Договоров о банковском обслуживании, и изготавливает Работникам / самозанятым гражданам Банковские карты. Открытие Текущих счетов, выпуск и обслуживание Банковских карт осуществляется Банком в порядке и на условиях, определенных в Договорах о банковском обслуживании, заключенных Банком с Работниками / Самозанятыми гражданами.

Договоры о банковском обслуживании заключаются при личном присутствии Работников / Самозанятых граждан в Банке (или при личном обращении Работников / Самозанятых граждан к сотруднику Банка на территории Предприятия) после предоставления Работниками/ Самозанятыми гражданами необходимых документов и завершения процедуры Идентификации Работников / Самозанятых граждан в соответствии с требованиями законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, нормативными актами Банка России и внутренними правилами Банка.

Отношения между Банком и Работником / Самозанятым гражданином, вытекающие из предмета Договора, регулируются Договором о банковском обслуживании.

4.6. При заключении с Работником / Самозанятым гражданином Договора о банковском обслуживании Банк предоставляет Работнику / Самозанятому гражданину документ на бумажном носителе, содержащий реквизиты Текущего счета, оформленный по установленной в Банке форме, для последующего предоставления Работником / Самозанятым гражданином информации, содержащейся в указанном документе, в бухгалтерию Предприятия.

4.7. Ежедневно по рабочим дням Банк направляет в адрес Предприятия через Личный кабинет сведения:

- об открытых за предыдущий день Текущих счетах, в отношении которых Работники / Самозанятые граждане предоставили Банку согласие и поручение на предоставление сведений о таких Текущих счетах Предприятию. Сведения о Текущих счетах, открытых в выходной и/или праздничный день, направляются в первый рабочий день, следующий за соответствующим выходным и/или праздничным днем;

- о Работниках / Самозанятых гражданах, которым отказано в выпуске/ перевыпуске Банковской карты согласно п. 8.1.2 Правил (с указанием причин отказа).

4.8. Банк предоставляет Предприятию перечень подразделений Банка, в которых осуществляется выдача Банковских карт Работникам / Самозанятым гражданам, в электронном виде через Личный кабинет в срок, не позднее даты заключения Договора, и своевременно актуализирует указанный перечень.

## 5. ОПЛАТА УСЛУГ БАНКА

5.1. За предоставление Предприятию услуг (-и) по зачислению денежных средств на Текущие счета Банк взимает комиссию в соответствии с Тарифами, действующими на дату оказания услуги.

5.2. Комиссия, если она предусмотрена Тарифами, уплачивается Предприятием в размере и в порядке, определенном Тарифами.

## 6. ПОРЯДОК ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА МЕЖДУ БАНКОМ И ПРЕДПРИЯТИЕМ

6.1. Банк уведомляет Предприятие об изменении своих реквизитов (наименование, адрес, платежные реквизиты и др.), путем опубликования информации на Сайте Банка. Предприятие считается уведомленным с опубликованной информацией с даты, с которой информация становится доступной для Предприятия.

6.2. Банк вправе передавать Предприятию информацию, связанную с Договором, по каналам связи, указанным Предприятием в Заявлении, предоставленном в соответствии с п. 7.1.1 Правил, или посредством Личного кабинета. При этом Предприятие несет все риски, связанные с тем, что направленная Банком информация станет доступна третьим лицам.

6.3. Внесение изменений в Правила, Тарифы и Перечень осуществляется по инициативе Банка путем утверждения Банком новых редакций документов. Об изменениях, вносимых в Правила, Тарифы и Перечень, Банк информирует не позднее, чем за 3 (Три) календарных дня до вступления их в силу способом, указанным в п. 6.4 Правил.

Предприятие знакомится с новыми редакциями документов. Любые изменения Банком Правил, Тарифов и Перечня становятся обязательными для сторон с даты введения их в действие (в том числе и по действующим Договорам).

В случае несогласия с внесенными изменениями Предприятие вправе до вступления в силу изменений обратиться в Банк для расторжения Договора в порядке, предусмотренном в п. 11 Правил. Отсутствие уведомления Предприятия о расторжении Договора либо передача Предприятием Банку Реестра на выпуск карт и Ведомости выплат после внесения изменений в Правила означает полное и безусловное согласие Предприятия с внесенными изменениями.

6.4. Банк с целью предварительного прочтения и ознакомления Предприятия с Правилами, Тарифами и Перечнем размещает их на Сайте Банка. Датой ознакомления Предприятия с опубликованной информацией считается дата, с которой информация становится доступной для Предприятия.

6.5. При принятии Банком решения об отказе в проведении операции в соответствии с Федеральным законом № 115-ФЗ Банк в срок не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет Предприятие посредством Личного кабинета о дате и причинах принятия такого решения.

## 7. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

7.1. Предприятие обязано:

7.1.1. Сообщать Банку, в том числе по запросу Банка, в течение 3 (Трех) рабочих дней с даты возникновения события (если иной срок не указан в запросе Банка):

- информацию и предоставлять документы, необходимые для исполнения Банком законодательства Российской Федерации;

- информацию об изменении идентификационных сведений (в соответствии с Перечнем) Предприятия, представителей Предприятия, бенефициарных владельцев, выгодоприобретателей (при наличии), а также наименования, организационно-правовой формы, юридического адреса, номера телефона, адреса электронной почты, почтового адреса, адреса фактического местонахождения Предприятия, идентификационных сведений Уполномоченных лиц и иных идентификационных сведений (с обязательным указанием измененных сведений и предоставлением документов, связанных с изменением указанных сведений).

7.1.2. При непредставлении соответствующих документов и (или) информации, Предприятие подтверждает неизменность сведений, установленных Банком при идентификации Предприятия, представителей Предприятия, выгодоприобретателей (при наличии), бенефициарных владельцев (в соответствии с законодательством РФ). Сообщать Банку об изменении Уполномоченных лиц, платежных реквизитов Предприятия в течение 1 (Одного) рабочего дня с даты возникновения события (с обязательным указанием измененных сведений и предоставлением документов, связанных с изменением указанных сведений).

7.1.3. Информировать Работников / Самозанятых граждан:

- об условиях Банка по выдаче и обслуживанию Банковских карт;

- о необходимости их личного присутствия (либо уполномоченного представителя) в подразделении Банка для заключения Договора о банковском обслуживании и получения Банковской карты. По согласованию между Банком и Предприятием Работники / Самозанятые граждане вправе заключить Договор о банковском обслуживании, а также получить Банковские карты в согласованном между Банком и Предприятием подразделении Предприятия;

- о местонахождении подразделений Банка, где Работниками / Самозанятыми гражданами может быть заключен Договор о банковском обслуживании и получена Банковская карта;

- о необходимости предоставления в бухгалтерию Предприятия реквизитов Текущего счета, полученных в Банке, для последующего зачисления на него денежных средств от Предприятия (при желании Работников / Самозанятых граждан получать денежные средства от Предприятия на Текущий счет).

7.1.4. Предоставить в Банк в электронном виде через Личный кабинет и/или на бумажном носителе:

- достоверную информацию для связи с Предприятием (о номере телефона, адресе электронной почты, почтовом адресе и адресе фактического местонахождения Предприятия), перечень контактных лиц Предприятия и способ связи с

ними для оперативного решения вопросов, возникающих у Банка в рамках Договора, и в течение 3 (Трех) рабочих дней актуализировать указанные сведения – в случае их изменения.

– реквизиты Расчетного счета и список лиц, уполномоченных подписывать Ведомости выплат, и в течение 1 (Одного) рабочего дня актуализировать предоставленные сведения – в случае их изменения.

7.1.5. В целях заключения с Банком Договора предоставить в Банк документы и/или сведения в соответствии с Перечнем документов, и в течение 3 (Трех) рабочих дней актуализировать указанные документы – в случае их изменения.

7.1.6. До начала обмена документами и информацией посредством Личного кабинета предоставить в Банк, а также своевременно (в течение 1 (Одного) рабочего дня) обновлять (в случае изменения):

– документы (копии документов), удостоверяющие личность уполномоченного лица Предприятия, которому предоставляется доступ к Личному кабинету, либо сведения о реквизитах документов, удостоверяющих личность указанного лица. Банк вправе запрашивать у Предприятия, а Предприятие обязуется предоставить (предъявить) Банку оригиналы документов, удостоверяющих личность указанного лица;

– документы / сведения, необходимые для идентификации уполномоченного лица Предприятия, которому предоставляется доступ к Личному кабинету, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

7.1.7. Самостоятельно обеспечивать защиту своих средств доступа к Личному кабинету, а также собственных вычислительных средств от несанкционированного доступа и вирусных атак, в том числе из сети Интернет и локальных вычислительных сетей. Предприятие полностью несет все риски, связанные с подключением её вычислительных средств к сети Интернет и локальным вычислительным сетям.

7.1.8. Своевременно перечислять комиссию Банку в размере и порядке, определенными Договором.

7.2. Банк обязан:

7.2.1. Обеспечить своевременное зачисление денежных средств на Текущие счета в соответствии с Ведомостями выплат, поступившими в Банк, при условии их соответствия требованиям, указанным в Договоре, и выполнения Предприятием своих обязательств в соответствии с Договором;

7.2.2. Отказать Предприятию в приеме на обслуживание, в случае непроведения в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом № 115-ФЗ и принимаемыми на его основе нормативными правовыми актами РФ и нормативными актами Банка России, идентификации Предприятия, его представителя, выгодоприобретателя и бенефициарного владельца, неустановления информации, указанной в п. п. 1.1 п. 1 ст. 7 Федерального закона № 115-ФЗ.

## 8. ПРАВА СТОРОН

8.1. Банк вправе:

8.1.1. Отказать в заключении Договора без объяснения причин.

8.1.2. Отказать в выпуске или перевыпуске Банковской карты Работнику / Самозанятому гражданину в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Договором о банковском обслуживании.

8.1.3. Оставить Реестры на выпуск карт без исполнения и направить в адрес Предприятия через Личный кабинет уведомление об отказе в приеме Реестра на выпуск карт в следующих случаях:

– несоответствия Реестра на выпуск карт требованиям Договора (в т.ч. в случае, когда в Реестр на выпуск карт по Работникам – гражданам Российской Федерации включена информация о Работниках – иностранных гражданах (и наоборот));

– наличия электронных вирусов или невозможности прочтения Реестра на выпуск карт соответствующими программными средствами;

– отсутствия или не подтверждения подлинности ЭП Уполномоченного (-ых) лица (лиц) Предприятия, удостоверяющего (-их) Реестр на выпуск карт.

8.1.4. Оставить Ведомости выплат, расчетные документы, соответствующие Ведомостям выплат, без исполнения:

– в случаях, указанных в п. 3.6 Правил;

– в случае отзыва Предприятием Ведомости выплат до начала её обработки Банком;

– в случае выполнения Банком требований законодательства Российской Федерации в рамках п.11, с учетом п. 11.1, ст. 7 Федерального закона № 115-ФЗ, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством;

– в случае, если в расчетном документе (и/или соответствующей ему Ведомости выплат) одновременно содержатся выплаты разных видов (заработная плата, выплаты социального характера, страховые возмещения, выплаты, осуществляемые по гражданско-правовым договорам, стипендии и другие денежные выплаты учащимся, дивиденды, а также иные выплаты, предусмотренные законодательством Российской Федерации);

– в случае невыполнения Предприятием условий, указанных в п. 3.2 Правил.

8.1.5. Отказать в зачислении на Текущие счета выплат, осуществляемых Предприятием за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в случае, если операции по такому Текущему счету могут осуществляться Работником / Самозанятым гражданином с использованием банковских карт, не являющихся национальными платежными инструментами.

8.1.6. Предлагать Работникам / Самозанятым гражданам продукты и услуги Банка (в том числе, но не ограничиваясь – кредитные продукты Банка), предоставляемые Банком на основании отдельных договоров, заключаемых между Банком и Работниками / Самозанятыми гражданами.

8.1.7. Отказать Предприятию в приеме к исполнению Реестров на выпуск карт и Ведомостей выплат / устанавливать ограничения на оказание Предприятию услуг, предоставляемых посредством Личного кабинета, связанных с обменом электронными документами: при отсутствии технологической возможности, при наличии оснований подозревать доступ неуполномоченных лиц к информации Предприятия, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в том числе в случае непредставления Предприятием обновленных идентификационных сведений / документов (в соответствии с Перечнем документов):

- при их изменении, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня внесения изменений в учредительные документы;

- по запросу Банка при проведении обновления идентификационных сведений Предприятия, его представителя, бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Отказ осуществляется при использовании Банком права, предусмотренного п. 11 и с учетом п. 11.1 ст.7 Федерального закона № 115-ФЗ. Возобновление обслуживания Предприятия осуществляется при условии предоставления, предусмотренных законодательством документов и сведений, в том числе в электронном виде через Личный кабинет, и отсутствия у Банка подозрений, указанных в настоящем пункте Правил.

8.1.8. Запрашивать у Предприятия документы и информацию в целях исполнения законодательства Российской Федерации.

8.1.9. Банк вправе при наличии/поступлении в Банк негативной информации о Предприятии от компетентных государственных органов осуществить односторонний отказ от Договора (исполнения Договора) путем письменного уведомления Предприятия об отказе от Договора (исполнения Договора). Договор прекращается (расторгается) с момента получения Предприятием данного уведомления.

8.2. Предприятие вправе:

8.2.1. Инициировать отзыв исполнения Банком Ведомости выплат до начала обработки Ведомости выплат в Банке путем направления в адрес Банка через Личный кабинет соответствующего заявления (сообщения, содержащего реквизиты Ведомости выплат, подлежащей отзыву, дату и время отправки Ведомости выплат в Банк через Личный кабинет и причину отзыва). В случае отзыва Предприятием Ведомости выплат при условии, что денежные средства не были зачислены Банком на Текущие счета, Банк осуществляет возврат Предприятию поступивших денежных средств и уведомляет Предприятие о факте возврата (направляет в адрес Предприятия через Личный кабинет информацию о дате и причине возврата денежных средств). Возврат денежных средств в соответствии с настоящим пунктом Правил осуществляется в полной сумме на Расчетный счет Предприятия.

8.2.2. Запросить у Банка документы и информацию, которые связаны с обслуживанием в рамках Договора. Банк предоставляет Предприятию запрашиваемые документы и информацию через Личный кабинет или на бумажном носителе в течение 30 (Тридцати) дней с даты получения соответствующего письменного запроса Предприятия.

## 9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Информация, предоставляемая Банком и Предприятием друг другу, а также сведения о средствах доступа к Личному кабинету и сведения об ЭП в рамках Договора, признается сторонами конфиденциальной. Стороны несут



ответственность за соблюдение конфиденциальности указанных сведений и принимают все необходимые меры по предотвращению разглашения информации третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Стороны гарантируют соблюдение требований законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок получения и обработки персональных данных Работников / Самозанятых граждан в ходе исполнения Договора.

9.4. Банк несет ответственность за своевременное зачисление денежных средств на Текущие счета согласно Ведомостям выплат, представленным Предприятием.

9.5. Предприятие несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за достоверность и полноту предоставляемых Банку сведений и документов;
- за последствия, связанные с исполнением Банком Ведомостей выплат, подписанных подлинной ЭП;
- за соблюдение требований Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных» в отношении лиц,

чьих персональные данные предоставляются Предприятием в Банк в рамках Договора. Предприятие обязано получить от физических лиц, персональные данные которых передаются Банку, согласие на такую передачу в Банк и их обработку Банком в соответствии с требованиями Федерального закона №152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», и уведомить указанных лиц об обработке Банком их персональных данных. Ответственность за неисполнение указанного обязательства возлагается на Предприятие;

- за соблюдение требований Федерального закона от 10.12.2003 №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

9.6. Банк не несет ответственности:

- за задержку в выпуске Банковских карт в случаях, если задержка вызвана неточностями в представленном Предприятием в Банк Реестре на выпуск карт, а также неисполнением требований, предусмотренных п. 4.4 Правил, либо незаключением между Банком и Работником / Самозанятым гражданином Договора о банковском обслуживании;

- за нарушение сроков зачисления сумм на Текущие счета в случаях, если задержка вызвана причинами, указанными в п. 8.1.4 Правил;

- за последствия исполнения Ведомостей выплат, подписанных подлинной ЭП, повлекшие некорректное или задвоенное зачисление денежных средств на Текущие счета;

- за неисполнение/ненадлежащее исполнение своих обязательств, если указанное неисполнение/ненадлежащее исполнение произошло вследствие недостоверности информации, содержащейся в полученных от Предприятия Ведомостях выплат;

- за ненадлежащее исполнение обязательств по возврату денежных средств на Расчетный счет Предприятия в случае непоступления и/или несвоевременного поступления от Предприятия уведомления об изменении реквизитов;

- за непредоставление Работником / Самозанятым гражданином в бухгалтерию Предприятия реквизитов Текущего счета.

9.7. Предприятие не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Работником / Самозанятым гражданином и Банком в процессе обслуживания Работника / Самозанятого гражданина по Договору о банковском обслуживании.

## 10. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора между сторонами (Банком и Предприятием), разрешаются в претензионном порядке.

10.2. Претензия оформляется Предприятием / Банком в письменной форме. В подтверждение заявленных требований Предприятием / Банком в претензии могут быть указаны сведения, которые, по мнению Предприятия / Банка, будут способствовать более быстрому и правильному ее рассмотрению, объективному урегулированию спора, также к претензии могут быть приложены надлежащим образом оформленные необходимые документы либо выписки из них.

10.3. Срок рассмотрения претензий между сторонами Договора (Банком и Предприятием) не может превышать 10 (Десять) календарных дней с даты их получения стороной.

10.4. При не урегулировании сторонами (Банком и Предприятием) спора в досудебном порядке спор, разногласия или требования, возникающие из Договора либо в связи с ним, в том числе касающиеся его исполнения, нарушения, расторжения или недействительности, подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

## 11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

11.1. Договор действует 12 (Двенадцать) месяцев с даты его заключения.

В случае, если в указанный срок действия Договора в рамках Договора были проведены операции по зачислению денежных средств на Текущие счета, то по окончании указанного в настоящем пункте Правил срока Договор продлевается на тех же условиях на срок 12 (Двенадцать) месяцев, исчисляемый с даты последней проведенной в рамках Договора операции по зачислению денежных средств на Текущие счета.

Продление Договора на указанных в настоящем пункте условиях может осуществляться неоднократно. В иных случаях действие Договора прекращается.

Уведомление о прекращении действия Договора Предприятию не направляется.

11.2. Банк и Предприятие вправе расторгнуть Договор в любое время путем подачи другой стороне письменного уведомления о расторжении Договора не позднее чем за 15 (Пятнадцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения. Договор считается расторгнутым после урегулирования в полном объеме всех споров, касающихся исполнения Договора.

11.3. Уведомление о расторжении Договора может быть передано одной стороной другой стороне:

- в электронном виде, подписанное ЭП Уполномоченного (-ых) лица (лиц) - посредством Личного кабинета; либо
- на бумажном носителе, за подписью Уполномоченного лица и скрепленное оттиском печати (при наличии печати) - при личном обращении Уполномоченного лица в Банк, при личной встрече сотрудника Банка с Уполномоченным лицом,
- путем почтового отправления (заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении).

11.4. Уведомление о расторжении Договора на бумажном носителе считается полученным с момента его доставки адресату. Уведомление, размещенное одной из сторон в электронном виде в Личном кабинете, считается полученным другой стороной с момента размещения в Личном кабинете соответствующего уведомления.

11.5. Уведомление о расторжении Договора считается полученным адресатом также в случае неполучения стороной уведомления по причинам, независящим от другой стороны (отправителя), в том числе в связи с неработоспособностью средств связи адресата или по вине третьих лиц, а также в случае, если адресат отказывается/уклоняется от получения такого уведомления и/или ознакомления с ним.

11.6. При ликвидации Предприятия – юридического лица, при прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или частной практики, Договор считается расторгнутым с даты, следующей за датой выявления Банком указанных сведений. Уведомление Предприятию в данном случае не направляется.

11.7. Банк вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор в случаях и сроки, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

## 12. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

12.1. Стороны не несут ответственности за неисполнение или не надлежащее исполнение своих обязательств по Договору, если надлежащее исполнение окажется невозможным вследствие противоправных действий третьих лиц.

12.2. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Договора в результате обстоятельств чрезвычайного характера. К таким обстоятельствам относятся: наводнение, пожар, землетрясение, а также война, военные действия и любые аналогичные обстоятельства вне разумного контроля сторон.

12.3. При наступлении подобных обстоятельств стороны обязуются в течение 5 (Пяти) календарных дней известить о них в письменном виде другую сторону. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств и, по возможности, оценку их влияния на возможность исполнения стороной своих обязательств по Договору. Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство в дальнейшем.

12.4. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены компетентными органами Российской Федерации.

### 13. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Прием от Предприятия Ведомостей выплат и Реестров на выпуск карт осуществляется Банком через Личный кабинет в течение Операционного времени. В случае поступления Ведомости выплат, Реестра на выпуск карт после Операционного времени, Банк принимает их к обработке на следующий рабочий день. При этом Ведомость выплат принимается Банком к исполнению только при условии поступления в Банк денежных средств для осуществления выплат.

13.2. Удержание и перечисление налогов, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Предприятие осуществляет самостоятельно в порядке, определенном Налоговым кодексом Российской Федерации, за исключением налога на профессиональный доход, обязанность по уплате которого в соответствии с законодательством Российской Федерации возлагается на Самозанятого гражданина – налогоплательщика.

13.3. Моментом исполнения обязательства по уведомлению Предприятия в случаях, предусмотренных Правилами, является момент направления Банком Предприятию для дальнейшего просмотра соответствующего уведомления посредством Личного кабинета. Уведомление считается полученным Предприятием с момента отправки соответствующего уведомления Предприятию. Обязанность Банка по направлению Предприятию уведомления считается исполненной также в случае неполучения Предприятием Уведомления по причинам, независящим от Банка, в том числе в связи с неработоспособностью средств связи Предприятия или по вине третьих лиц, а также в случае, если Предприятие отказывается/уклоняется от получения такого уведомления.

13.4. К выплатам, указанным в п. 2.2 Правил, не относятся денежные средства, перечисляемые Предприятием Работнику - Нерезиденту в целях получения / предоставления / возврата займа и иных платежей, связанных с получением / предоставлением / возвратом займа, а также в целях приобретения и отчуждения внешних ценных бумаг (прав, удостоверенных внешними ценными бумагами) и совершения операций с долями, паями, вкладами в имущество Работника – Нерезидента.

13.5. Предприятие не может быть принято на обслуживание в Банк в рамках Договора при установлении Банком (до принятия Предприятия на обслуживание) информации:

- о наличии доменного имени сайта Предприятия, указателя страницы сайта Предприятия в Едином реестре (при оказании Предприятием услуг с использованием сайта в сети «Интернет»).

13.6. Предоставление Банком услуг, не относящихся непосредственно к предмету Договора, осуществляется на основе отдельных договоров, заключенных между Банком и Предприятием / Работником / Самозанятым гражданином.

13.7. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено Договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

### 14. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Банк** – Акционерное общество «Почта Банк» (лицензия Банка России от 09.04.2020 № 650. Место нахождения: 107061, г. Москва, Преображенская пл., д. 8).

**Банковская карта** – банковская карта, являющаяся электронным средством платежа и предназначенная для совершения операций по Текущему счету. Банковская карта выпускается Банком, является собственностью Банка и выдается Работнику / Самозанятому гражданину во временное пользование на срок, установленный Банком. Использование Банковской карты регулируется законодательством Российской Федерации, правилами платежной системы и Договором о банковском обслуживании.

**Ведомость выплат** – электронный реестр на зачисление денежных средств на Текущие счета, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в Приложении №2 к Правилам, подписанный ЭП Уполномоченного (-ых) лица (лиц) Предприятия и предоставляемый Предприятием в Банк через Личный кабинет. Ведомость выплат, подписанная ЭП Уполномоченного (-ых) лица (лиц) Предприятия, имеет равную юридическую силу с ведомостью на бумажном носителе, подписанной собственноручными подписями Уполномоченных лиц и заверенной оттиском печати Предприятия (при её наличии).

**Договор** – договор о порядке перечисления денежных средств Работникам Предприятия / Самозанятым гражданам в рамках Зарплатного проекта, заключаемый Банком с Предприятием. Договор состоит из Правил, Тарифов, Заявления и Уведомления. Договор в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации является договором присоединения.

**Договор о банковском обслуживании** – договор банковского счета и договор о выпуске и обслуживании банковской карты, заключаемые между Банком и Работником / Самозанятым гражданином, в соответствии с которыми Банк осуществляет открытие Текущих счетов, выпуск и обслуживание Банковских карт.

**Единый реестр** – единая автоматизированная информационная система «Единый реестр доменных имен, указателей страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и сетевых адресов, позволяющих идентифицировать сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащие информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено».

**Зарплатный проект** – комплексный продукт Банка, предоставляемый Предприятию на основании заключенного с Банком Договора, и включающий в себя открытие Работникам / Самозанятым гражданам Текущих счетов, выпуск Банковских карт и зачисление на Текущие счета денежных средств, перечисляемых Предприятием.

**Заявление** – документ, оформленный на бумажном носителе по установленной Банком форме, подписанный собственноручно Уполномоченным лицом, скрепленный оттиском печати Предприятия (при наличии печати) и предоставленный Уполномоченным лицом в Банк в целях заключения Договора.

**Идентификация** - совокупность мероприятий Банка по установлению определенных законодательством Российской Федерации сведений о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий и (или) государственных и иных информационных систем.

**Личный кабинет** – система обмена электронными документами, посредством которой осуществляется дистанционное обслуживание Предприятия в рамках Договора. Предоставление доступа к Личному кабинету, а также предоставления услуг с использованием Личного кабинета осуществляется на основании Соглашения, заключенного между Банком и Предприятием. Под Личным кабинетом в рамках настоящего Договора также понимается резервный канал связи, используемый в соответствии с Соглашением.

**Нерезидент** – физическое лицо, не являющееся Резидентом.

**Операционное время** – интервал времени рабочего дня (с 9 часов 30 минут до 17 часов 00 минут по московскому времени).

**Перечень документов (Перечень)** – утвержденный Банком перечень документов и сведений, необходимых для проведения Идентификации Предприятия, представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев Предприятия в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предоставляемых Предприятием до заключения Договора. Перечень документов размещается на сайте Банка в сети Интернет по адресу: [www.pochtabank.ru](http://www.pochtabank.ru), а также может быть дополнительно размещен в иных открытых источниках (по выбору Банка).

**Правила** – настоящие «Правила предоставления услуг по перечислению денежных средств в рамках зарплатного проекта в АО «Почта Банк».

**Предприятие** – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, являющиеся резидентами в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле», заключившее или намеревающееся заключить с Банком Договор.

**Работник** – физическое лицо, заключившее с Банком Договор о банковском обслуживании:

- Резидент / Нерезидент, являющийся работником Предприятия, которому Предприятие осуществляет перечисление заработной платы, выплат социального характера, страховых возмещений, а также иных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- Резидент, заключивший с Предприятием гражданско-правовой (в т.ч. агентский) договор, в рамках которого Предприятие осуществляет перечисление указанному лицу выплат;
- Резидент / Нерезидент, являющийся учащимся (студентом, аспирантом, магистрантом), проходящим обучение на Предприятии, которому Предприятие осуществляет перечисление стипендий и других денежных выплат (в случае, если Предприятие является учебным учреждением);

– Резидент, являющийся одновременно работником и акционером Предприятия, которому Предприятие осуществляет выплату дивидендов (в случае, если Предприятие является акционерным обществом).

**Расчетный счет** – расчетный счет Предприятия в российских рублях, с которого осуществляется перевод денежных средств для последующего зачисления на Текущие счета.

**Реестр на выпуск карт (Реестр)** – электронный реестр на открытие Текущих счетов и выпуск Банковских карт, оформленный в соответствии с требованиями, указанными в Приложении №1 к Договору, подписанный ЭП Уполномоченного (-ых) лица (лиц) Предприятия, и предоставленный Предприятием в Банк через Личный кабинет. Реестр на выпуск карт, подписанный ЭП Уполномоченного (-ых) лица (лиц) Предприятия, имеет равную юридическую силу с реестром на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями Уполномоченных лиц и заверенным оттиском печати Предприятия (при её наличии).

**Резидент** - физическое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, а также иностранный гражданин, постоянно проживающий в Российской Федерации на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

**Сайт Банка** – сайт Банка в сети Интернет по адресу: [www.pochtabank.ru](http://www.pochtabank.ru).

**Самозанятый гражданин** - физическое лицо – Резидент, являющееся налогоплательщиком налога на профессиональный доход, заключившее с Предприятием гражданско-правовой договор и заключившее с Банком Договор о банковском обслуживании.

**Соглашение** – соглашение о дистанционном обслуживании, заключаемое между Банком и Предприятием в целях дистанционного обслуживания Предприятия по Договору. Соглашение включает в себя элементы договора о предоставлении дистанционного обслуживания и соглашения об использовании электронной подписи и устанавливает порядок электронного документооборота и условия использования электронной подписи в рамках Зарплатного проекта.

**Тарифы** – утвержденные Банком тарифы по обслуживанию организаций в рамках Зарплатного проекта.

**Текущий счет** – текущий счет в российских рублях, открытый Банком Работнику для совершения операций, не связанных с ведением предпринимательской деятельности в качестве индивидуального предпринимателя или с частной практикой, а также Самозанятому гражданину, применяющему специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», не являющемуся индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, для совершения операций при ведении деятельности, в связи с которой указанный Самозанятый гражданин применяет специальный налоговый режим.

**Уведомление** – документ, оформленный по установленной Банком форме, предоставляемый Банком Предприятию (Уполномоченному лицу) на бумажном носителе или в электронном виде через Личный кабинет, содержащий реквизиты заключенного Банком с Предприятием Договора и реквизиты Банка для проведения расчетов по Договору.

**Уполномоченное лицо** – физическое лицо, являющееся представителем Предприятия, действующее от имени и в интересах Предприятия на основании учредительных документов Предприятия без доверенности, либо на основании доверенности, оформленной надлежащим образом, либо акта уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления.

**Электронная подпись (ЭП)** – электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», использование которой осуществляется на основании заключенного между Банком и Предприятием соглашения об использовании электронной подписи.

**Федеральный закон № 115-ФЗ** - Федеральный закон от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

## Приложение №1

к Правилам предоставления услуг по перечислению денежных средств в рамках зарплатного проекта в АО «Почта Банк»

## Структура и формат Реестра на выпуск карт

1. Банк устанавливает, а Предприятие соблюдает следующие требования к формату электронного файла:
  - По Работникам – гражданам Российской Федерации по Работникам – иностранным гражданам (независимо от резидентства), а также по Самозанятым гражданам, являющимся гражданами Российской Федерации, и по Самозанятым гражданам, являющимся иностранными гражданами, формируются отдельные Реестры на выпуск карт.
  - Формат файла – XML (кодировка файла – UTF8), CSV или Excel.
 При предоставлении файла в формате CSV или Excel, Уполномоченное лицо Предприятия:
  - после загрузки в Личный кабинет исходного файла в формате CSV или Excel - выполняет действия для преобразования загруженного файла в формат XML (посредством сервисов Личного кабинета);
  - после преобразования файла в Личном кабинете в формат XML - проверяет корректность нового (преобразованного) файла и подтверждает (путем ввода ЭП) соответствие файла, преобразованного в формат XML, исходному файлу в формате CSV или Excel.
2. Банк принимает электронные документы Предприятия, сформированные в соответствии с описанием стандарта электронного обмена информацией (ЭОИ) «Обмен данными при открытии счетов пластиковых карт и зачислении заработной платы» некоммерческого партнерства «Стандарты ЭОИ», версии 3.3.
3. XML – схема и логическое описание электронного обмена информацией (ЭОИ) опубликованы по адресу: [http://v8.1c.ru/edi/edi\\_std/109/](http://v8.1c.ru/edi/edi_std/109/).
4. В разделе данных должен быть сформирован список с указанием персональных данных Работников / Самозанятых граждан, которым предполагается открытие Текущих счетов и выпуск Банковских карт.  
По Работникам – гражданам Российской Федерации и по Самозанятым гражданам, являющимся гражданами Российской Федерации:
  - по Договорам, заключенным до 02.04.2018, раздел данных Реестра может быть сформирован Предприятием (по выбору Предприятия) в соответствии с форматом, определенным в п. 4.1. или в п. 4.2 Приложения №1 к Правилам.
  - по Договорам, заключенным с 02.04.2018, раздел данных Реестра формируется Предприятием в соответствии с форматом, определенным в п. 4.2 Приложения №1 к Правилам.
 По Работникам – иностранным гражданам (независимо от резидентства) и по Самозанятым гражданам, являющимся иностранными гражданами, раздел данных Реестра формируется Предприятием в соответствии с форматом, определенным в п. 4.3 Приложения №1 к Правилам.
- 4.1. Формат раздела данных Реестра на выпуск карт, вариант №1:

№	Реквизит	Обязательность (О - обязательное поле/ Н – необязательное поле)	Формат данных
1	Расчетный счет Предприятия	О	Расчетный счет Предприятия в банке плательщика
2	ИНН	О	ИНН Предприятия
3	Наименование Предприятия	О	Наименование Предприятия
4	Номер Договора	О	Указывается уникальный идентификатор подразделения, присвоенный Банком при заключении Договора. Формат 20 символов.
5	Дата формирования	О	Дата формирования реестра
6	Фамилия	О	Кириллица
7	Имя	О	Кириллица
8	Отчество	Н	Кириллица
9	Тип карты	Н	Цифровой код типа карты

10	Вид документа	О	Паспорт гражданина Российской Федерации
11	Серия документа	О	Цифры, в формате: xxxx
12	Номер документа	О	Цифры, в формате: xxxxxx
13	Дата выдачи	О	По Реестрам на выпуск карт в формате XML формат написания даты: ГГГГ-ММ-ДД. По Реестрам на выпуск карт в форматах XLS и CSV формат написания даты: ДД.ММ.ГГГГ.
14	Кем выдан	О	Кириллица, строкой
15	Код подразделения	О	Цифры, в формате: xxx-xxx
16	Код вида документа	О	Код, соответствующий паспорту гражданина Российской Федерации («21»).
17	Дата рождения	О	По Реестрам на выпуск карт в формате XML формат написания даты рождения: ГГГГ-ММ-ДД. По Реестрам на выпуск карт в форматах XLS и CSV формат написания даты рождения: ДД.ММ.ГГГГ.
18	Пол	О	«М» / «Ж»
19	Адрес места работы	О	В формате ФНС (индекс, страна, регион, город, улица, дом, корпус, строение\владение, квартира)
20	Место рождения	О	Кириллица, строкой
21	Адрес по прописке	О	В формате ФНС (индекс, страна, регион, город, улица, дом, корпус, строение\владение, квартира)
22	Адрес проживания	О	Индекс, город, улица, дом, корпус, строение, владение, квартира
23	Адрес для информирования	О	В формате ФНС (индекс, страна, регион, город, улица, дом, корпус, строение\владение, квартира). Если не указан, то считается, что соответствует адресу проживания
24	Сумма	Н	Оклад цифрами
25	Гражданство	О	Российская Федерация или Россия
26	Мобильный телефон	О	Цифры, в формате: (xxx)xxx-xx-xx
27	Рабочий телефон	Н	Цифры, в формате: (xxx)xxx-xx-xx
28	Домашний телефон	Н	Цифры, в формате: (xxx)xxx-xx-xx
29	Передача БКИ/Овердрафт	Н	Указывается значение true
30	СНИЛС	О	Цифры, в формате: xxx-xxx-xxx-xx, СНИЛС Работника / Самозанятого гражданина
31	ИНН	Н	ИНН Работника / Самозанятого гражданина
32	Табельный номер	Н	Табельный номер Работника / Самозанятого гражданина
33	Дата приема	Н	Дата приема Работника на основное место работы. Если Работник - внешний совместитель, то дата приема по совместительству, если внутренний совместитель, то дата приема по основному месту работы. Если с Работником / Самозанятым гражданином заключен договор гражданско-правового характера, то указывается дата заключения действующего договора (ранее заключенного из нескольких действующих – при наличии двух и более одновременно действующих договоров).
34	Отделение Банка	О	Указывается код подразделения Банка, в котором Работник / Самозанятый гражданин изъявляет желание получить Банковскую карту. Код подразделения указывается из справочника. Максимальный размер 10 символов. Актуальный справочник в утвержденном Банком формате доступен Предприятию в Личном кабинете.
35	Тип карты (согласно стандарту ЭОИ, указанному в п. 2 настоящего Приложения №1 к Правилам, поле может иметь наименование «Вид вклада»)	Н	Указывается тип Банковской карты, доступный для заказа в рамках продукта «Сберегательный счет с картой»: <ul style="list-style-type: none"> <li>– «MIR» - для заказа карты «Мир»;</li> <li>– «MirGW» - для заказа карты «Зеленый мир»;</li> <li>– «MirP» - для заказа именной карты «Мир «Пятерочка»;</li> <li>– «MirM» - для заказа именной карты «Мир «Магнит»;</li> </ul> Либо поле может оставаться пустым. Если поле остается пустым, производится заказ Банковской карты в соответствии с типом, установленным Банком в качестве типа карты по умолчанию.

№	Реквизит	Обязательность (О - обязательное поле/ Н – необязательное поле)	Формат данных
1	Фамилия	О	Кириллица
2	Имя	О	Кириллица
3	Отчество	Н	Кириллица
4	Серия документа	О	Цифры, в формате: xxxx
5	Номер документа	О	Цифры, в формате: xxxxxx
6	Дата выдачи	О	По Реестрам на выпуск карт в формате XML формат написания даты: ГГГГ-ММ-ДД. По Реестрам на выпуск карт в форматах XLS и CSV формат написания даты: ДД.ММ.ГГГГ.
7	Кем выдан	О	Кириллица, строкой
8	Код подразделения	О	Цифры, в формате: xxx-xxx
9	Код вида документа	О	Код, соответствующий паспорту гражданина Российской Федерации («21»).
10	Дата рождения	О	По Реестрам на выпуск карт в формате XML формат написания даты рождения: ГГГГ-ММ-ДД. По Реестрам на выпуск карт в форматах XLS и CSV формат написания даты рождения: ДД.ММ.ГГГГ.
11	Пол	О	«М» / «Ж»
12	Место рождения	О	Кириллица, строкой
13	Адрес по прописке	О	В формате ФНС (индекс, страна, регион, город, улица, дом, корпус, строение\владение, квартира)
14	Гражданство	О	Российская Федерация или Россия
15	Мобильный телефон	О	Цифры, в формате: (xxx)xxx-xx-xx
16	Отделение Банка	О	Указывается код подразделения Банка, в котором Работник / Самозанятый гражданин изъявляет желание получить Банковскую карту. Код подразделения указывается из справочника. Максимальный размер 10 символов. Актуальный справочник в утвержденном Банком формате доступен Предприятию в Личном кабинете.
17	Тип карты (согласно стандарту ЭОИ, указанному в п. 2 настоящего Приложения №1 к Правилам, поле может иметь наименование «Вид вклада»)	Н	Указывается тип Банковской карты, доступный для заказа в рамках продукта «Сберегательный счет с картой»: – «MIR» - для заказа карты «Мир»; – «MirGW» - для заказа карты «Зеленый мир»; – «MirP» - для заказа именной карты «Мир «Пятерочка»»; – «MirM» - для заказа именной карты «Мир «Магнит»»; Либо поле может оставаться пустым. Если поле остается пустым, производится заказ Банковской карты в соответствии с типом, установленным Банком в качестве типа карты по умолчанию.

## 4.3. Формат раздела данных Реестра, вариант №3:

№	Реквизит	Обязательность (О - обязательное поле/ Н – необязательное поле)	Формат данных
1	Фамилия	О	Кириллица или латиница
2	Имя	О	Кириллица или латиница
3	Отчество	Н	Кириллица или латиница
4	Серия документа	Н	Цифры либо латиница, в формате: xxxx. При отсутствии серии поле может быть пустым.
5	Номер документа	О	Цифры либо латиница, в формате: xxxxxx
6	Дата выдачи	О	По Реестрам на выпуск карт в формате XML формат написания даты: ГГГГ-ММ-ДД. По Реестрам на выпуск карт в форматах XLS и CSV формат написания даты: ДД.ММ.ГГГГ.
7	Кем выдан	О	Кириллица или латиница, строкой
8	Код подразделения	Н	Цифры, кириллица либо латиница; строкой
9	Код вида документа	О	Код, соответствующий документу, удостоверяющему личность иностранного гражданина.



№	Реквизит	Обязательность (О - обязательное поле/ Н – необязательное поле)	Формат данных
10	Дата рождения	О	По Реестрам на выпуск карт в формате XML формат написания даты рождения: ГГГГ-ММ-ДД. По Реестрам на выпуск карт в форматах XLS и CSV формат написания даты рождения: ДД.ММ.ГГГГ.
11	Пол	О	«М» / «Ж»
12	Место рождения	О	Кириллица или латиница, строкой
13	Адрес по прописке	О	В формате ФНС (индекс, страна, регион, город, улица, дом, корпус, строение\владение, квартира)
14	Гражданство	О	Указывается значение из справочника. Актуальный справочник в утвержденном Банком формате доступен Предприятию в Личном кабинете.
15	Мобильный телефон	О	Цифры, в формате: (xxx)xxx-xx-xx
16	Отделение Банка	О	Указывается код подразделения Банка, в котором Работник / Самозанятый гражданин изъявляет желание получить Банковскую карту. Код подразделения указывается из справочника. Максимальный размер 10 символов. Актуальный справочник в утвержденном Банком формате доступен Предприятию в Личном кабинете.
17	Тип карты (согласно стандарту ЭОИ, указанному в п. 2 настоящего Приложения №1 к Правилам, поле может иметь наименование «Вид вклада»)	Н	Указывается тип Банковской карты, доступный для заказа в рамках продукта «Сберегательный счет с картой»: – «MIR» - для заказа карты «Мир»; – «MirGW» - для заказа карты «Зеленый мир»; – «MirP» - для заказа именной карты «Мир «Пятерочка»»; – «MirM» - для заказа именной карты «Мир «Магнит»»; Либо поле может оставаться пустым. Если поле остается пустым, производится заказ Банковской карты в соответствии с типом, установленным Банком в качестве типа карты по умолчанию.

## Приложение №2

к Правилам предоставления услуг по перечислению денежных средств в рамках зарплатного проекта в АО «Почта Банк»

## Структура и формат Ведомости выплат

1. Банк устанавливает, а Предприятие соблюдает следующие требования к формату:

- По Работникам – Резидентам, по Работникам – Нерезидентам и по Самозанятым гражданам формируются отдельные Ведомости выплат.
- Формат файла – XML (кодировка файла – UTF8), CSV или Excel.

При предоставлении файла в формате CSV или Excel, Уполномоченное лицо Предприятия:

- после загрузки в Личный кабинет исходного файла в формате CSV или Excel - выполняет действия для преобразования загруженного файла в формат XML (посредством сервисов Личного кабинета);
- после преобразования файла в Личном кабинете в формат XML - проверяет корректность нового (преобразованного) файла и подтверждает (путем ввода ЭП) соответствие файла, преобразованного в формат XML, исходному файлу в формате CSV или Excel.

Для формирования Ведомости выплат Предприятие также может использовать соответствующую функцию в Личном кабинете. При формировании Ведомости выплат с использованием Личного кабинета Предприятие, после заполнения всех необходимых полей в экранной форме в Личном кабинете, проверяет корректность заполнения, подтверждает сформированную Ведомость выплат путем ввода ЭП и направляет её в Банк.

2. Банк принимает электронные документы Предприятия, сформированные в соответствии с описанием стандарта электронного обмена информацией (ЭОИ) «Обмен данными при открытии счетов пластиковых карт и зачислении заработной платы» некоммерческого партнерства «Стандарты ЭОИ», версии 3.3. XML – схема и логическое описание электронного обмена информацией (ЭОИ) опубликованы по адресу: [http://v8.1c.ru/edi/edi\\_std/109/](http://v8.1c.ru/edi/edi_std/109/).

3. В итоговой части Ведомости выплат указывается информация о количестве записей в документе и итоговая сумма.

4. В разделе данных указывается список реквизитов Работников / Самозанятых граждан, которым предполагается зачисление выплат:

№	Реквизит	Обязательность (О - обязательное поле/ Н – необязательное поле)	Формат данных
1	БИК	О	БИК банка плательщика
2	Расчетный счет Предприятия	О	Расчетный счет Предприятия в банке плательщика
3	ИНН	О	ИНН Предприятия
4	Наименование Предприятия	О	Наименование Предприятия
5	Номер Договора	О	Указывается уникальный идентификатор Предприятия, присвоенный Банком при заключении Договора. Формат - 20 символов.
6	Дата формирования	О	Дата формирования реестра
7	Фамилия	О	Кириллица
8	Имя	О	Кириллица
9	Отчество	Н	Кириллица
10	Номер счета	О	20 символов, без пробелов и знаков препинания В одной Ведомости выплат не могут одновременно указываться: - счета Работников – Резидентов; - счета Работников – Нерезидентов; - счета Самозанятых граждан. По каждой из указанных категорий лиц должна быть сформирована отдельная Ведомость выплат.
11	Сумма	О	Больше 0, не пустая
12	Назначение платежа	Н	Указывается наименование выплат: заработная плата; отпуск; начисление премий; больничный лист и т.д.) - не более 50 символов (с учетом пробелов). В Ведомости выплат по Работникам – Нерезидентам дополнительно указывается код вида валютной операции.

13	Платежное поручение	<b>Н</b>	Номер платежного поручения для данной Ведомости выплат.
14	Дата платежного поручения	<b>Н</b>	Дата платежного поручения для данной Ведомости выплат.
15	Период начисления	<b>Н</b>	Период, за который выплачивается сумма в формате «месяц год», например, «апрель 2016».
16	Общая сумма удержаний	<b>Н</b>	Сумма, взысканную по исполнительному документу.
17	Код вида дохода	<b>Н</b>	<p>Один из следующих кодов вида дохода:</p> <p>«1» - при переводе денежных средств, являющихся заработной платой и (или) иными доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона № 229-ФЗ установлены ограничения размеров удержания;</p> <p>«2» - при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии со частью 1 статьей 101 Федерального закона № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер периодических выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;</p> <p>«3» - при переводе денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер периодических выплат;</p> <p>«4» - при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер единовременных выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;</p> <p>«5» - при переводе денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер единовременных выплат.</p>