



Приложение № 1
к Приказу АО «АЛЬФА-БАНК» от 05.02.2021 г. № 118

Правила перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)

Москва 2021

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ ЗП	3
2. ПРЕДМЕТ ПРАВИЛ ЗП	4
3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	5
4. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПРАВИЛ ЗП	8
5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	13
6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ ЗП	13
7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ	14
<i>Приложение № 1</i> к Правилам перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)	15
АЛЬБОМ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ	15
<i>Приложение № 2</i> к Правилам перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)	16
СООБЩЕНИЕ о реквизитах для перевода денежных средств для зачисления на текущие счета Получателей	16
<i>Приложение № 3</i> к Правилам перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)	17
Реестр № _____ перевода денежных средств для зачисления на текущие счета Получателей	17
<i>Приложение № 4</i> к Правилам перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)	18
Реестр № _____ физических лиц, уволенных и/или прекративших получение денежных средств в соответствии с Правилами перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)	18
<i>Приложение № 5</i> к Правилам перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)	19
ДОВЕРЕННОСТЬ	19
<i>Приложение № 6</i> к Правилам перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)	20
История изменений	20

1. ТЕРМИНЫ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПРАВИЛАХ ЗП

АЗОН – Система «Альфа-Зарплата Онлайн», аппаратно-программный комплекс Банка, представляющий собой персонализированный WEB-интерфейс, предназначенный для удаленного обслуживания Клиента с использованием сети Интернет, обеспечивающий подготовку и передачу Клиентом, а также прием и обработку Банком Электронных документов. Взаимодействие Банка и Клиента с использованием АЗОН производится в порядке, установленном Положением АЗОН; состоит из внешней системы (front модуля) и внутренней системы (back модуля) АЗОН.

Альбом образцов подписей – документ на бумажном носителе по форме Приложения № 1 к Правилам ЗП, содержащий образцы подписей уполномоченных лиц Клиента, имеющих право подписи Реестра, и оттиска печати Клиента. Альбом образцов подписей оформляется, если Клиент планирует передавать Реестр в Банк на бумажном носителе в целях проверки Банком подписей уполномоченных лиц и оттиска печати Клиента на Реестре.

Анкета Получателя - Анкета физического лица, являющегося Получателем, по форме Банка, содержащая подтверждение о присоединении к Договору о банковском обслуживании, идентификационные данные физического лица и заявление на открытие Текущего счета, выпуск Расчетной карты.

Договор о банковском обслуживании – Договор о комплексном банковском обслуживании физических лиц в АО «АЛЬФА-БАНК», заключаемый между Банком и Получателем, в соответствии с которым Банк осуществляет банковское обслуживание Получателя, включая открытие и ведение Текущих счетов, и выдачу Расчетных карт.

Договор на обслуживание по системе «Альфа-Бизнес Онлайн» (Договор АЛБО) - договор, типовая форма которого утверждена Банком и размещена на Сайте Банка.

Договор РКО – договор о расчетно-кассовом обслуживании в АО «АЛЬФА-БАНК», заключенный между Сторонами.

Заявление о перечислении – заявление, содержащее распоряжение Клиента о перечислении денежных средств на Текущие счета Получателей, по форме Банка.

Клиент - юридическое лицо, в том числе действующее в лице своего представительства или филиала (за исключением кредитной организации), физическое лицо – индивидуальный предприниматель, осуществляющий свою деятельность без образования юридического лица, или физическое лицо, занимающееся частной практикой в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, заключившее с Банком Договор РКО, присоединившееся к Правилам РКО и Правилам ЗП.

Кодовое слово – слово, указываемое Клиентом Банку, в том числе, в Подтверждении о присоединении или в заявлении о применении/изменении Кодового слова, регистрируемое в базе данных Банка и используемое для аутентификации Клиента в Телефонном центре Банка.

Логин АЛБО – уникальная алфавитно-цифровая последовательность символов, составленная Уполномоченным лицом и используемая для его идентификации в системе «Альфа-Бизнес Онлайн».

Подтверждение о присоединении - документ по форме Банка, оформляемый Клиентом и подтверждающий присоединение Клиента к условиям Правил ЗП.

Положение АЗОН – Положение об организации работы в АЗОН, утвержденное Банком и размещенное на Сайте Банка. Положение АЗОН является неотъемлемой частью Правил ЗП. Клиент присоединяется к Положению АЗОН путем присоединения к Правилам ЗП.

Получатель – физическое лицо (в том числе работник Клиента, грантополучатель, студент/учащийся Клиента), являющееся получателем денежных средств, переводимых Клиентом в рамках Правил ЗП, и заключившее с Банком Договор о банковском обслуживании.

Правила АЛБО - Правила взаимодействия участников системы «Альфа-Бизнес Онлайн», утвержденные Банком и размещенные на Сайте Банка.

Правила ЗП – настоящие Правила перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект).

Правила РКО - Правила открытия и обслуживания расчетных счетов, на основании которых открыт Счет ЗП в Банке. Правила РКО являются неотъемлемой частью Договора РКО.

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

Рабочий день – календарные дни с понедельника по пятницу включительно, если они не являются выходными или нерабочими праздничными днями в соответствии с федеральными законами и решениями Правительства Российской Федерации, либо календарные дни - суббота и воскресенье, если указанными федеральными законами и решениями Правительства Российской Федерации они объявлены рабочими днями.

Расчетная карта – международная банковская карта VISA – АЛЬФА-БАНК или MasterCard АЛЬФА-БАНК, или банковская карта платежной системы «Мир», выпущенная Банком и выданная Получателю к Текущему счету в рамках Договора о банковском обслуживании.

Реестр – ведомость на бумажном носителе или в виде электронного документа, предоставляемая Клиентом и содержащая данные, необходимые для перевода денежных средств и их зачисления на Текущие счета Получателей, по форме Приложения № 3 к Правилам ЗП.

Сайт Банка - официальный сайт Банка в сети Интернет по адресу www.alfabank.ru.

Система «Альфа-Клиент On-line» / Система «Альфа-Бизнес Онлайн» (при совместном упоминании – «Система») – часть корпоративной информационной системы Банка, предназначенная для удаленного обслуживания Клиента с использованием сети Интернет, обеспечивающая, в том числе, подготовку, передачу, прием, обработку электронных документов Клиента. Обслуживание Клиента по Системе «Альфа-Клиент On-line» / Системе «Альфа-Бизнес Онлайн» осуществляется Сторонами в соответствии с Договором на обслуживание клиентов по системе «Альфа-Клиент On-line» / **Договором АЛБО**, заключаемым Сторонами отдельно.

Сообщение - Сообщение о реквизитах для перевода денежных средств для зачисления на Текущие счета Получателей, по форме Приложения № 2 к Правилам ЗП.

Счет ЗП – расчетный счет Клиента в валюте Российской Федерации или иностранной валюте (в долларах США или в евро), не являющийся специальным банковским счетом и транзитным валютным счетом, с которого осуществляется перевод денежных

средств для последующего зачисления на Текущие счета Получателей, открытый в Банке или в иной кредитной организации.

Текущий счет – текущий банковский счет Получателя в валюте Российской Федерации или в иностранной валюте для проведения операций, в том числе с использованием Расчетной карты, открытый в Банке в соответствии с Договором о банковском обслуживании.

Телефонный центр – подразделение Банка, предоставляющее Клиенту по факту его обращения информацию по услугам, предоставляемым Банком в рамках Правил ЗП, посредством телефонного канала при участии оператора – работника Банка. Перечень информации определяется Банком.

Уполномоченное лицо АЛБО – Представитель Клиента, присоединившийся к Правилам АЛБО и подключенный к Системе, указанный Клиентом в качестве такового в заявлении или в ином документе о предоставлении доступа к АЗОН и/или к системе «Альфа-Бизнес Онлайн».

Уполномоченное лицо – физическое лицо, представитель Клиента, уполномоченный Клиентом формировать ЭД, представлять в Банк на бумажном носителе Файл начислений, содержащий Реестр и реестр Получателей, уволенных и/или прекративших получение денежных средств, переводимых Клиентом в соответствии с Правилами ЗП, получать информацию об операциях, проведенных Клиентом в АЗОН, направлять ЭД в Банк, используя ЭП в рамках назначенной в АЗОН роли, а также исполнять иные полномочия, установленные Правилами ЗП.

Файл открытия - электронный файл на магнитном носителе (диске, USB-флэш накопителе) или электронный документ, содержащие данные, необходимые для открытия и обслуживания Текущих счетов и Расчетных карт Получателей. Формат Файла открытия устанавливается Банком.

Файл начислений - электронный файл на магнитном носителе (диске, USB-флэш накопителе) в формате Excel с установленной защитой листа от редактирования или электронный документ, содержащие данные Реестра, необходимые для перевода денежных средств и их зачисления на Текущие счета Получателей. Формат Файла начислений устанавливается Банком. При обслуживании Клиента с использованием АЗОН, Файл начислений включает в себя Реестр.

Термины и сокращения, указанные с прописных букв и используемые в Правилах ЗП и/или не указанные в настоящем разделе Правил ЗП, трактуются в соответствии с Договором РКО, Правилами РКО и разделом 1 Положения АЗОН.

2. ПРЕДМЕТ ПРАВИЛ ЗП

2.1. Банк оказывает Клиенту услуги по переводу денежных средств в валюте Российской Федерации или в иностранной валюте (в долларах США или в евро) для зачисления на указанные Клиентом в Файле начислений и Реестре Текущие счета Получателей, на условиях Правил ЗП по следующим основаниям:

- заработная плата и иные выплаты в рамках трудовых отношений;
- перевод средств под отчет (только в том случае, если основным видом для перевода денежных средств на счета Получателей является "заработная плата и иные выплаты в рамках трудовых отношений");
- гонорары авторам, изобретателям, лицам творческих профессий, адвокатам;
- гранты (целевая безвозмездная дотация на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ, на обучение, лечение и другие цели);
- выплаты социального характера (пенсии, пособия, компенсации и т.д.);
- стипендии и иные выплаты обучающимся (для ВУЗ и иных образовательных организаций);
- дивиденды участникам/акционерам;
- оплата товаров, работ, услуг, имущественных прав по договору с Получателем – самозанятым (являющимся только резидентом Российской Федерации), перешедшим на специальный налоговый режим на основании Федерального закона от 27.11.2018 г. № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» (далее – Закон № 422-ФЗ).

Для осуществления переводов по иным основаниям, не указанным выше, Клиентом должно быть предоставлено в Банк Заявление о перечислении.

Заявление о перечислении принимается Банком к исполнению не позднее третьего рабочего дня следующего за днем направления его по Системе. Датой получения Заявления о перечислении, направленного по Системе, считается дата направления в Банк этого электронного документа. В случае невозможности перевода денежных средств по основаниям, указанным Клиентом в Заявлении о перечислении, Банк уведомляет Клиента об этом в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения от Клиента Заявления о перечислении в Банк путем направления информационного письма по Системе/почте.

Заявление о перечислении может быть предоставлено Клиентом в Банк на бумажном носителе, в т.ч. направлено почтой. При этом датой получения Банком Заявления о перечислении считается дата фактического получения этого заявления Банком. В случае невозможности перевода денежных средств по основаниям, указанным Клиентом в Заявлении о перечислении, Банк уведомляет Клиента об этом в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Клиента Заявления о перечислении в Банк, путем направления Клиенту соответствующего уведомления на бумажном носителе.

2.2. Правила ЗП являются неотъемлемой частью Договора РКО. Правила ЗП являются договором присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Присоединение Клиента к Правилам ЗП осуществляется посредством заключения Договора РКО и предоставления Клиентом в Банк Подтверждения о присоединении:

2.2.1. на бумажном носителе, подписанного Клиентом;

2.2.2. при наличии у Клиента подключенной Системы - в электронном виде по Системе в порядке, предусмотренном п. 4.6 Правил ЗП.

2.2.3. в электронной форме, подписанной простой электронной подписью Представителя Клиента, действующего от имени Клиента – юридического лица без доверенности (ЕИО) / простой электронной подписью Клиента - индивидуального предпринимателя/физического лица, занимающегося частной практикой в соответствии с Соглашением об электронном документообороте по системе «Альфа-Офис», заключенном Банком и Клиентом.

2.2.4. Банк вправе по своей инициативе направить Клиенту Временный логин и Временный пароль для подключения к АЗОН. В этом случае смена Клиентом Временного логина и Временного пароля на постоянные логин и пароль подтверждает присоединение Клиента к Правилам ЗП.

2.3. Публикация Правил ЗП осуществляется в электронном виде путем копирования файла, содержащего электронный образ

Правил ЗП в текстовом формате, находящегося на Сайте Банка.

2.4. Идентификация Правил ЗП

Полное наименование документа:

«Правила перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)».

Редакция № 6.

2.5. В соответствии с ч.1 ст.450 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны договорились, что Банк имеет право вносить изменения и (или) дополнения в условия Правил ЗП. Изменения и дополнения, внесенные Банком, становятся обязательными для Сторон в дату введения редакции в действие. При этом Банк обязан не менее чем за 2 (два) календарных дня до даты введения в действие редакции, указанной в п. 2.4. Правил ЗП, опубликовать новую редакцию Правил ЗП на Сайте Банка. История изменений Правил ЗП указана в Приложении № 6 к Правилам ЗП.

2.6. Клиент обязан ежедневно любым доступным ему способом, самостоятельно или через уполномоченных лиц, обращаться в Банк, в том числе на Сайт Банка, для получения сведений о новой редакции Правил ЗП, о внесенных изменениях и (или) дополнениях в Правила ЗП.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Банк обязуется:

3.1.1. Предоставить Клиенту форматы Файла открытия и Файла начислений.

3.1.2. Предоставить Клиенту реквизиты для перевода денежных средств, предназначенных для зачисления на Текущие счета Получателей в виде Сообщения. Банк передает Сообщение Клиенту при личном обращении Представителя Клиента в Банк.

3.1.3. Зачислять на Текущие счета (в отношении зачисления на Текущих счета Получателей – самозанятых - с учетом особенностей, предусмотренных п. 3.1.3.1. Правил ЗП) денежные средства, поступившие от Клиента, в соответствии с п. 4.8. Правил ЗП, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Банком распоряжения о переводе денежных средств и предоставления Клиентом документов, указанных в п. 4.3. Правил ЗП, оформленных надлежащим образом, и уплаты Клиентом комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на Текущие счета, предусмотренной дополнительным соглашением/уведомлением об установлении/изменении размера комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов)/за обеспечение выпуска и обслуживания Расчетных карт (далее - Уведомление об установлении/изменении размера комиссии).

3.1.3.1. При переводах Получателям – самозанятым денежные средства зачисляются на Текущие счета в срок, указанный в п. 3.1.3, только при условии получения положительного ответа налогового органа, определенного п. 4.28.3.4. Правил ЗП.

3.1.4. Банк при обработке персональных данных Получателей, согласие на обработку которых получено и оформлено Клиентом в соответствии с п. 3.2.3. Правил ЗП, обязуется принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для обеспечения конфиденциальности персональных данных Получателей и обеспечивать безопасность персональных данных при их обработке в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».

3.1.5. При обслуживании Клиента с использованием АЗОН:

3.1.5.1. Зарегистрировать Клиента, Уполномоченных лиц в АЗОН в качестве участников обмена электронными документами в АЗОН на основании:

3.1.5.1.1. Подтверждения о присоединении/заявления или иного документа о предоставлении доступа к АЗОН и/или к системе «Альфа-Бизнес Онлайн» на бумажном носителе или при наличии у Клиента подключенной Системы - в электронном виде по Системе в порядке, предусмотренном п. 4.6. Правил ЗП.

3.1.5.1.2. Факта смены Клиентом Временного логина и Временного пароля для подключения к АЗОН на постоянные – в случае, предусмотренном п. 2.2.4. Правил ЗП. Заявление, указанное в п. 3.1.5.1.1. Правил ЗП, не оформляется. В этом случае Уполномоченным лицом в АЗОН является ЕИО Клиента – юридического лица/ непосредственно индивидуальный предприниматель до того момента пока Клиент в установленном порядке не назначит иных Уполномоченных лиц.

3.1.5.2. Осуществлять обработку и исполнение полученных по АЗОН Электронных документов в порядке, указанном в Положении АЗОН.

3.1.5.3. Предоставлять по письменным запросам Клиента, не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса, надлежащим образом оформленные бумажные копии документов, сформированных в электронном виде на основании ЭД, переданных Клиентом в Банк с использованием АЗОН.

3.1.6. При осуществлении Клиентом в рамках Правил ЗП переводов в пользу Получателей – самозанятых:

3.1.6.1. После поступления в Банк Файла начислений и Реестра направлять в налоговый орган запросы:

- о том, является ли Получатель, указанный в Файле начислений и Реестре самозанятым, то есть поставлен на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом № 422-ФЗ;

- о том, не превышают ли доходы Получателя - самозанятого, учитываемые при определении налоговой базы, в текущем календарном году сумму, определенную Законом № 422-ФЗ;

-- о том, уполномочил ли Получатель - самозанятый Банк на реализацию прав и исполнение обязанностей, установленных Законом № 422-ФЗ, в том числе, на получение от налоговых органов сведений, полученных налоговыми органами при применении такими Получателями - самозанятыми специального налогового режима.

3.1.6.2. Осуществлять переводы в рамках Правил ЗП в пользу Получателей – самозанятых, только если от налогового органа получен ответ, содержащий всю указанную в настоящем пункте информацию: о том, что Получатель действительно является самозанятым, то есть поставлен на учет в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в соответствии с Законом № 422-ФЗ, о том, что доходы Получателя - самозанятого, учитываемые при определении налоговой базы, не превысили в текущем календарном году сумму, определенную Законом № 422-ФЗ, а также о том, что Получатель – самозанятый уполномочил Банк на реализацию прав и исполнение обязанностей, установленных Законом № 422-ФЗ, в том числе на получение от налоговых органов сведений, полученных налоговыми органами при применении такими Получателями - самозанятыми специального налогового режима.

3.1.6.3. Предоставлять Клиенту в электронной форме чеки, полученные от налогового органа, которые сформированы Получателями – самозанятыми при осуществлении их расчетов с Клиентом; чеки предоставляются в отношении тех расчетов с Получателями – самозанятыми, по которым денежные средства зачислены на Текущие счета. Чеки доступны для скачивания Клиентом по ссылкам в АЗОН в течение срока действия Правил ЗП. Уполномоченное лицо Клиента в АЗОН имеет право и

техническую возможность скачать по указанной ссылке чек в формате pdf в отношении любого Получателя - самозанятого неограниченное количество раз. В случае возникновения технических сложностей со скачиванием чека по указанной ссылке в АЗОН и/или отсутствия чека, Клиент вправе обратиться в Банк и повторно запросить у Банка соответствующие чеки.

3.2. Клиент обязуется:

3.2.1. До присоединения к Правилам ЗП предоставить в Банк все необходимые документы согласно перечню, установленному Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России.

3.2.2. Организовать своевременное оформление Получателями и передачу в Банк документов согласно перечню, установленному Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, необходимых для открытия Текущих счетов и выпуска Расчетных карт.

3.2.3. Организовать оформление Получателями письменного согласия на обработку Банком следующих персональных данных Получателей до заключения Получателями и Банком Договора о банковском обслуживании: Ф.И.О, дата рождения, место рождения, гражданство, ИНН, СНИЛС, адрес проживания, адрес регистрации, данные документа, удостоверяющего личность, номер мобильного телефона и факса, адреса электронной почты (e-mail); для иностранных граждан и лиц без гражданства дополнительно предоставляются данные миграционной карты и документа, подтверждающего право данных лиц на пребывание (проживание) в Российской Федерации. Обработка персональных данных возможна путём осуществления следующих действий: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение. Обработка персональных данных может осуществляться следующими способами: обработка персональных данных с использованием средств автоматизации; обработка персональных данных без использования средств автоматизации (неавтоматизированная обработка).

3.2.4. После получения Клиентом согласия на обработку персональных данных Получателей в соответствии с п.3.2.3 Правил ЗП, направить в Банк Файл открытия.

3.2.5. Информировать Получателей об обязанности получения Расчетных карт в Банке лично, если Текущий счет, на который зачисляются денежные средства в рамках Правил ЗП, был открыт через представителя Получателя.

3.2.6. Предоставлять в Банк документы, указанные в п. 4.3 Правил ЗП, для перевода денежных средств и их последующего зачисления на Текущие счета.

3.2.7. Своевременно переводить Банку комиссии, предусмотренные дополнительным соглашением / Уведомлением об установлении/изменении размера комиссии.

3.2.8. Уведомлять Банк в письменной форме:

- о каждом новом Получателе, на Текущий счет которого Клиентом будут переводиться денежные средства в рамках Правил ЗП, путем направления в Банк Файла открытия и надлежащим образом оформленных и подписанных документов согласно п.3.2.2. Правил ЗП, содержащих информацию о новом Получателе.

- об увольнении Получателя / прекращении получения Получателем денежных средств, переводимых Клиентом в соответствии с Правилами ЗП, путем направления в Банк реестра Получателей, уволенных и/или прекративших получение денежных средств, переводимых Клиентом в соответствии с Правилами ЗП, по форме Приложения № 4 к Правилам ЗП; указанный реестр направляется Клиентом в Банк на бумажном носителе и в виде электронного документа или только в виде электронного документа, подписанного в порядке, установленном отдельным соглашением Сторон или в порядке, установленном Положением АЗОН, ежемесячно не позднее 5-ого (пятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным.

3.2.9. В случае изменения сведений, подлежащих установлению при присоединении к Правилам ЗП, в том числе в случае изменения сведений, подлежащих установлению в целях идентификации Клиента, а также (при их наличии): его Представителей, выгодоприобретателей, бенефициарных владельцев в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, Клиент обязан уведомлять Банк в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде по Системе, в порядке, предусмотренном п. 4.6 Правил ЗП, а также представлять в Банк необходимые документы (оригиналы/надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие изменение указанных сведений, не позднее 2 (двух) Рабочих дней (1 (одного) месяца – **для нерезидентов РФ**) с момента их утверждения (выдачи или регистрации).

Если Клиент переводит денежные средства со Счета ЗП, открытого в Банке, Клиент обязан предоставлять в Банк новую Карточку образцов подписей при приеме (избрании/назначении) и увольнении должностных лиц, а также в иных случаях, установленных Банком России, в порядке, определенном Договором РКО и Правилами РКО.

Если Клиент переводит денежные средства со Счета ЗП, открытого в иной кредитной организации, предоставлять в Банк новый Альбом образцов подписей (если Клиент планирует направлять в Банк Реестр на бумажном носителе, в этом случае Альбом образцов подписей предоставляется в Банк до направления Реестра на бумажном носителе) / заявление или иной документ о предоставлении доступа к АЗОН и/или к системе «Альфа-Бизнес Онлайн» / Заявление об изменении прав доступа к АЗОН (если Клиент планирует направлять в Банк Реестр в виде электронного документа) в случае замены или дополнения хотя бы одной подписи, а также в иных случаях, установленных Банком России.

Клиент обязан дополнительно предоставить по требованию Банка иные документы, подтверждающие указанные изменения, определяемые Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Банк не несет ответственности за ущерб, причиненный Клиенту, в случае если прекращение полномочий лиц, утративших право подписи, не было своевременно подтверждено Клиентом предоставлением новой Карточки образцов подписей, а также, если прекращение полномочий лиц, утративших право подписи Реестра, не было своевременно подтверждено Клиентом предоставлением нового Альбома образцов подписей (если Реестр оформляется на бумажном носителе).

3.2.10. Предоставлять ежегодно или по запросу Банка подтверждение в письменной форме или в электронном виде с использованием Системы об отсутствии изменений в учредительных и иных документах и сведениях, которые ранее были представлены Клиентом в Банк.

3.2.11. Предоставлять в Банк документы и сведения, необходимые для выполнения требований законодательства Российской Федерации и Банка России в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, включая информацию о представителях, выгодоприобретателях, учредителях (участниках), бенефициарных владельцах, документы и сведения в целях определения финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения, деловой репутации, источников происхождения денежных средств и (или) иного имущества Клиента, а также документы, подтверждающие исполнение Клиентом функций налогового агента по переводам денежных средств в рамках Правил ЗП и обосновывающие экономическую целесообразность проводимых операций, в случае направления соответствующего запроса

со стороны Банка.

3.2.12. Предоставлять в установленный Банком срок любую информацию, сведения, документы, связанные с исполнением требований, содержащихся в актах и договорах, перечисленных в п.5.7. Правил ЗП.

3.2.13. При обслуживании с использованием АЗОН:

3.2.13.1. Обеспечить направление в Банк данных об Уполномоченных лицах, по форме, указанной в заявлении или ином документе о предоставлении доступа к АЗОН и/или к системе «Альфа-Бизнес Онлайн»/заявлении об изменении прав доступа Уполномоченных лиц к АЗОН, с учетом особенностей, установленных п.п. 2.2.4 и 3.1.5.1.2. Правил ЗП.

3.2.13.2. Обеспечить необходимые и достаточные организационные и технические меры безопасности для предотвращения несанкционированного доступа неуполномоченных лиц, в том числе из сети Интернет, к техническим, программным, коммуникационным ресурсам, используемым для работы в АЗОН.

3.2.13.3. Незамедлительно информировать Банк о наступлении следующих событий:

3.2.13.3.1. О смене Уполномоченных лиц, оформив заявление об изменении прав доступа Уполномоченных лиц к АЗОН по форме Приложения № 3 к Положению АЗОН. При этом прекращается доступ к работе с Электронными документами Клиента лиц, право ЭП которых прекращено Клиентом. Доступ к работе с Электронными документами Клиента в АЗОН новых Уполномоченных лиц при их смене предоставляется после предоставления Клиентом в Банк заявления об изменении прав доступа Уполномоченных лиц к АЗОН на бумажном носителе или при наличии у Клиента подключенной Системы – в электронном виде по Системе в порядке, предусмотренном п. 4.6. Правил ЗП.

Для передачи в Банк заявления об изменении прав доступа Уполномоченных лиц к АЗОН на бумажном носителе, Представитель Клиента, действующий на основании доверенности, предоставляет в Банк доверенность, составленную по форме Приложения № 7 к Положению АЗОН, или по иной форме, содержащей необходимые полномочия. При отсутствии у Клиента печати, доверенность на Представителя Клиента должна быть удостоверена нотариально.

3.2.13.3.2. О компрометации Логина или Пароля, или Временного пароля АЗОН.

3.2.13.4. Ознакомить Уполномоченных лиц с Положением АЗОН.

3.2.13.5. Представлять документы, подтверждающие полномочия (продление полномочий) Уполномоченных лиц до окончания срока их полномочий, который установлен документами, представленными в Банк ранее. До момента предоставления Банку документов, подтверждающих наличие соответствующих полномочий Уполномоченных лиц, не представлять в Банк Электронные документы, подписанные такими лицами.

3.2.13.6. По запросу и в установленный Банком срок предоставлять в Банк документы, подтверждающие сведения о Получателях в Файле открытия, введенные через АЗОН.

3.2.14. Обеспечить соответствие Файла начислений Реестру.

3.2.15. Предоставлять по письменным запросам Банка, не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса, надлежащим образом оформленные бумажные копии ЭД.

3.2.16. *(для юридических лиц – резидентов, Индивидуальных предпринимателей, лиц, занимающихся частной практикой)* Представлять Банку в письменной форме на бумажном носителе или в электронном виде по Системе, в порядке, предусмотренном п. 4.6 Правил ЗП, как агенту валютного контроля, до проведения перевода все необходимые документы и информацию об осуществлении валютных операций в соответствии с требованиями валютного законодательства Российской Федерации, подтверждающие наличие оснований для перевода денежных средств (далее – обосновывающие документы), при осуществлении перевода со Счета ЗП в валюте РФ, открытого в Банке на Текущие счета Получателей-нерезидентов по основаниям: «гонорары авторам, изобретателям, лицам творческих профессий, адвокатам» / «гранты (целевая безвозмездная дотация на проведение научных или других исследований, опытно-конструкторских работ, на обучение, лечение и другие цели)» / «дивиденды учасникам/акционерам»/иным основаниям.

При переводе в иностранной валюте со Счета ЗП, открытого в Банке, обосновывающие документы представляются вместе с платежным поручением/заявлением на перевод на счета Получателей – резидентов или Получателей – нерезидентов.

В случае непредставления документов, платежное поручение/заявление на перевод не принимается Банком к исполнению.

3.2.17. При заключении Договора АЛБО соблюдать рекомендации по обеспечению информационной безопасности, размещенные на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу <https://alfabank.ru/sme/alfa-business-online/>.

3.2.18. Осуществлять переводы на Текущие счета Получателей – самозанятых, только если Клиент обслуживается с использованием АЗОН и только после оформления предусмотренного п. 4.30. Договора Заявления о предоставлении Банку права зачисления денежных средств на Текущие счета на основании корректных записей о реквизитах в Реестре/Файле начислений.

3.3. Стороны взаимно обязуются:

3.3.1. Незамедлительно извещать друг друга об изменении своих платежных реквизитов, путем направления сообщения о новых реквизитах в электронном виде по Системе в порядке, предусмотренном п. 4.6. Правил ЗП, либо на бумажном носителе.

3.3.2. При обслуживании Клиента с использованием АЗОН:

3.3.2.1. Не предпринимать действий, способных нанести ущерб другой Стороне вследствие использования АЗОН.

3.3.2.2. Своевременно информировать другую Сторону обо всех случаях возникновения технических неисправностей или других обстоятельств, препятствующих обмену Электронными документами.

3.3.2.3. В случае обнаружения возможных угроз безопасности АЗОН и обрабатываемых в ней Электронных документов, Стороны обязуются незамедлительно извещать друг друга о них для принятия согласованных мер по защите.

3.3.2.4. Организовать внутренний режим функционирования рабочего места таким образом, чтобы исключить возможность использования АЗОН лицами, не имеющими доступа к работе с ним, а также исключить возможность использования технических, программных и коммуникационных ресурсов доступа в АЗОН неуполномоченными лицами.

3.3.2.5. Клиент признает информацию, хранимую на сервере Банка, в архиве Электронных документов и в Электронном журнале в качестве информации, которая может быть предъявлена для разрешения споров, в том числе, в судебном порядке.

3.4. Банк вправе:

3.4.1. В одностороннем порядке изменять размер комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов), а также комиссии за обеспечение выпуска и обслуживания Расчетных карт для зачисления на Текущие счета путем направления по

Системе/почтой/курьером Уведомления об установлении/изменении размера комиссии. Уведомление об установлении/изменении размера комиссии направляется Клиенту не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты начала применения нового размера комиссии.

Датой начала применения нового размера комиссии считается дата, указанная в Уведомлении об установлении/изменении размера комиссии.

Датой получения Уведомления об установлении/изменении размера комиссии, направленного по Системе, считается дата направления соответствующего электронного документа Банком. Датой получения Уведомления об установлении/изменении размера комиссии, направленного почтой/курьером считается дата фактического получения этого уведомления.

В случае несогласия Клиента с размером комиссии, указанным в Уведомлении об установлении/изменении размера комиссии, Клиент вправе отказаться от исполнения Правил ЗП в соответствии с п. 6.2 Правил ЗП.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПРАВИЛ ЗП

4.1. Файл открытия передается Представителем Клиента в Банк. При обслуживании Клиента с использованием АЗОН Файл открытия может быть передан Клиентом посредством АЗОН.

Все необходимые документы для открытия Текущих счетов Получателей, согласно перечню, установленному Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, передаются в Банк Получателями лично либо их представителями.

4.2. Банк на основании предоставленных надлежащим образом оформленных Получателями документов после идентификации Получателей в соответствии с требованиями законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, открывает Текущие счета и выпускает Расчетные карты в соответствии с Договором о банковском обслуживании.

4.2.1. В случае несоответствия данных Файла открытия и Анкеты Получателя, уполномоченные работники Банка вносят изменения в Файл открытия на основании Анкеты Получателя и документов, представленных Получателями в соответствии с п. 4.1. Правил ЗП.

4.3. Для перевода денежных средств в целях зачисления на Текущие счета Клиент предоставляет в Банк:

4.3.1. одновременно Реестр и Файл начислений.

4.3.2. Клиент, осуществляющий перевод со Счета ЗП в Банке, предоставляет в Банк платежное поручение (для переводов в валюте Российской Федерации) / заявление на перевод в иностранной валюте (далее – «заявление на перевод») (для переводов в иностранной валюте), оформленное в соответствии с требованиями, указанными в п. 4.7. Правил ЗП.

Банк не принимает к исполнению платежные поручения / заявления на перевод Клиента в случае противоречия операции законодательству Российской Федерации, а также в случае ненадлежащего оформления платежных поручений / заявлений на перевод.

Клиент осуществляет перевод со Счета ЗП, открытого в иной кредитной организации, в порядке и на условиях договора банковского счета с такой кредитной организацией.

4.3.3. *(для юридических лиц – резидентов, Индивидуальных предпринимателей, лиц, занимающихся частной практикой)* Обосновывающие документы (в соответствии с п. 3.2.16. Правил ЗП).

4.4. Передача документов, указанных в п. 4.3. Правил ЗП на бумажном носителе, осуществляется Представителем Клиента. Если Представитель Клиента действует на основании доверенности, то доверенность оформляется по форме Приложения № 5 к Правилам ЗП, или по иной форме, содержащей необходимые полномочия на подписание Реестра и/или на предоставление документов в Банк. При передаче документов на основании доверенности, оригинал доверенности предоставляется в Банк. При отсутствии у Клиента печати, доверенность на Представителя Клиента должна быть удостоверена нотариально. При отмене доверенности Клиент обязан незамедлительно известить об этом Банк.

4.5. Клиент, не обслуживаемый с использованием АЗОН, вправе предоставлять в Банк документы, указанные в п. 4.3. Правил ЗП, а также Файл открытия в электронном виде в порядке, установленном отдельным соглашением Сторон.

Клиент, обслуживаемый с использованием АЗОН, передаёт в Банк Реестр, Файл начислений и Файл открытия через АЗОН.

4.6. В случаях, прямо предусмотренных Правилами ЗП, при наличии у Клиента подключенной Системы, Клиент вправе предоставлять отдельные документы и сведения в электронном виде по Системе «Альфа-Клиент On-line» в виде вложенного файла в формате «.doc» в составе электронного документа «Официальное письмо» или по Системе «Альфа-Бизнес Онлайн» в виде вложенного файла в формате «.doc» в составе электронного документа «Письмо», подписанного электронной подписью Клиента. Датой получения электронного документа «Письмо»/«Официальное письмо», направленного по Системе одной Стороной, считается дата направления электронного документа «Письмо»/«Официальное письмо» другой Стороной.

4.7. Платежное поручение / заявление на перевод на общую сумму денежных средств, предназначенных для перевода и зачисления на Текущие счета Получателей, оформляется Клиентом в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России с учетом следующих особенностей:

4.7.1. При переводе денежных средств для зачисления Банком на Текущие счета Получателей-нерезидентов и Получателей-резидентов Клиент оформляет отдельные расчетные документы с учетом требований валютного законодательства Российской Федерации к порядку оформления расчетных документов при осуществлении валютных операций.

4.7.2. В поле «Получатель» / «Бенефициар» указывается наименование, место нахождения Банка и номер счета (место нахождения Банка и номер счета указываются только в заявлениях на перевод).

4.7.3. В поле «Сумма» указывается общая сумма, соответствующая общей сумме Реестра и Файла начислений, подлежащая переводу для зачисления на Текущие счета.

4.7.4. В поле платежного поручения «Назначение платежа» / заявления на перевод «Информация о платеже» указывается цель платежа, делается ссылка на перевод денежных средств по Реестру, его номер, дату, общее количество платежных поручений/заявлений на перевод, включенных в Реестр, при этом до и после слова «реестр» указывается символ «/».

В платежном поручении/заявлении на перевод дополнительно указывается категория Получателей (резиденты/нерезиденты), в пользу которых осуществляется перевод денежных средств.

При переводе денежных средств в валюте Российской Федерации Клиентом-резидентом в пользу Получателей-нерезидентов и Клиентом-нерезидентом в пользу Получателей в платежном поручении в обязательном порядке указывается код вида операции

в соответствии с требованиями валютного законодательства Российской Федерации.

4.7.5. Клиент-резидент вправе предоставить заявление на перевод денежных средств в иностранной валюте:

- для зачисления на Текущие счета Получателей-нерезидентов.

- для зачисления на Текущие счета Получателей-резидентов в случае осуществления валютной операции, указанной в статье 9 Федерального закона от 10.12.2003 № 173-ФЗ (в частности, при оплате и(или) возмещении расходов Получателей, связанных со служебной командировкой за пределы Российской Федерации).

4.7.6. Клиент обязан оформлять платежное поручение на общую сумму с Реестром, в который включаются платежи только одной группы очередности.

В случае различных назначений платежа Клиент обязан оформить отдельные платежные поручения с указанием кода вида операции, соответствующего указанному назначению платежа.

4.7.7. При переводе денежных средств для зачисления Банком на Текущие счета Получателей - самозанятых Клиент обязан оформлять на общую сумму таких переводов отдельный расчетный документ.

4.8. Клиент дает распоряжение на перевод денежных средств, предназначенных для зачисления на Текущие счета, по реквизитам, предоставленным Банком в соответствии с п. 3.1.2. Правил ЗП.

4.9. Файл начислений и Реестр оформляются Клиентом с учетом следующих особенностей:

4.9.1. Клиент оформляет отдельный Файл начислений и Реестр к каждому платежному поручению / заявлению на перевод.

4.9.2. Файл начислений должен содержать все реквизиты в соответствии с установленным Банком форматом. Реестр должен содержать все реквизиты, предусмотренные формой, установленной Банком.

4.9.3. При переводе иностранной валюты со Счета ЗП Клиента, открытого в Банке в иностранной валюте (долларах США или евро), поля «Банк-корреспондент» и «Счет в банке-корреспонденте» в заявлении на перевод не заполняются.

4.9.4. При переводе денежных средств со Счета ЗП, открытого в Банке (в том числе в филиале/дополнительном офисе филиала, операционном офисе филиала Банка), в валюте Российской Федерации на Текущие счета Получателей - нерезидентов или в иностранной валюте на Текущие счета Получателей – резидентов и Получателей – нерезидентов одновременно с платежным поручением/заявлением на перевод предоставляет в Банк Файл начислений/Реестр.

4.10. При переводе денежных средств со Счета ЗП, открытого в филиале/дополнительном офисе филиала, операционном офисе филиала Банка, указанное в настоящем пункте подразделение Банка осуществляет прием платежных поручений/заявлений на перевод Клиента на общую сумму и при наличии должным образом оформленных указанных расчетных документов списывает денежные средства со Счета ЗП Клиента.

4.10.1. По заявлению об осуществлении переводов денежных средств и/или о списании комиссии без дополнительных распоряжений (заранее данный акцепт), оформленному по форме, утвержденной Банком, предоставленному на бумажном носителе/направленному ЕИО Клиентом в Банк в порядке, установленном п. 4.6. Правил ЗП, перевод денежных средств со Счета, открытого в Банке (в том числе в филиале/дополнительном офисе филиала, операционном офисе филиала Банка), в валюте Российской Федерации на Текущие счета Получателей осуществляется не позднее рабочего дня следующего за датой предоставления поручения в следующем порядке:

4.10.1.1. При не поступлении в Банк от Клиента одновременно с Реестром/Файлом начислений платежного поручения на сумму Реестра/Файла начислений в целях осуществления расчетов в рамках Правил ЗП, Банк формирует платежное поручение на сумму Реестра/Файла начислений по Счету Клиента, открытому в Банке.

Комиссия за перевод денежных средств (осуществление расчетов), подлежащая уплате Клиентом, рассчитывается от суммы денежных средств, указанной в Реестре/Файле начислений. Расчетный документ на списание комиссии Банк формирует самостоятельно.

4.10.2. Клиент подтверждает, что установленные первым абзацем п. 4.10.1.1. Правил ЗП условия являются поручением Клиента Банку на перевод денежных средств в валюте Российской Федерации со Счета Клиента, открытого в Банке, на Текущие счета Получателей.

Для выполнения условий, установленных первым абзацем п. 4.10.1.1. Правил ЗП, Клиент поручает Банку формировать и подписывать от имени Клиента платежные поручения. Нумерация формируемых Банком платежных поручений определяется Банком самостоятельно с учетом требований Банка России.

4.11. Для Клиентов, обслуживающихся с использованием АЗОН: Реестр/Файл начислений в электронном виде подписывается Уполномоченными лицами в соответствии с Положением АЗОН.

4.12. Для Клиентов, не обслуживающихся с использованием АЗОН.

4.12.1. Если Клиент осуществляет переводы со Счета ЗП, открытого в Банке, Реестр на бумажном носителе подписывается Представителями Клиента, образцы подписей которых имеются в Карточке образцов подписей и оттиска печати, оформленной в порядке, определенном Договором РКО и Правилами РКО, и скрепляется оттиском печати Клиента.

4.12.2. Если Счет ЗП Клиента открыт в иной кредитной организации, Реестр на бумажном носителе подписывается Представителями Клиента, образцы подписей которых имеются в Альбоме образцов подписей, и скрепляется оттиском печати Клиента. Если до направления в Банк Реестра на бумажном носителе Клиентом не был предоставлен в Банк Альбом образцов подписей, то Банк не принимает такой Реестр к исполнению, за исключением случая, предусмотренного п. 4.12.2.1. Правил ЗП.

4.12.2.1. Если Клиент ранее не предоставлял в Банк Альбом образцов подписей, то в случае неработоспособности АЗОН, Реестр на бумажном носителе может быть подписан только Уполномоченным лицом и должен быть предоставлен в Банк этим же Уполномоченным лицом. Банк устанавливает личность Уполномоченного лица, собственноручно подписавшего и представившего в Банк Реестр на бумажном носителе, по документу, удостоверяющему личность Уполномоченного лица, а также проверяет наличие действующих полномочий на осуществление соответствующих действий и срок их действия. Настоящим Клиент подтверждает право Уполномоченного лица в течение срока Правил ЗП подписывать своей собственноручной подписью и предоставлять в Банк Реестр на бумажном носителе. Если Альбом образцов подписей, принятый Банком к исполнению после 01.07.2014 года, содержит две или более собственноручные подписи Представителей Клиента, Реестр на бумажном носителе должен содержать две подписи Представителей Клиента, указанных в Альбоме образцов подписей, при этом, если в таком Альбоме образцов подписей указано более двух Представителей Клиента, то допускается любое сочетание двух собственноручных подписей на Реестре.

Если Альбом образцов подписей, принятый Банком к исполнению после 01.07.2014 года, содержит одну собственноручную

подпись Представителя Клиента, Реестр на бумажном носителе должен быть подписан собственноручной подписью одного Представителя, наделенного Клиентом правом подписи Реестра, указанного в Альбоме образцов подписей.

4.12.3. Реестр, оформленный в виде электронного документа, подписывается Клиентом, в порядке, установленном отдельным соглашением Сторон.

4.13. Банк производит зачисления на Текущие счета на основании распоряжения Клиента в соответствии с Реестром.

Банк не осуществляет проверку соответствия данных, указанных Клиентом в Реестре и в Файле начислений, указанная проверка осуществляется Клиентом.

4.14. Клиент уплачивает Банку комиссии, предусмотренные дополнительным соглашением/ Уведомлением об установлении/изменении размера комиссии в следующем порядке:

4.14.1. Комиссия за перевод денежных средств (осуществление расчетов), для зачисления на Текущие счета уплачивается Клиентом при каждом переводе денежных средств по ставке, указанной в дополнительном соглашении/ Уведомлении об установлении/изменении размера комиссии. Сумма комиссии НДС не облагается.

Обработка Реестра/Файла начислений не производится до момента уплаты Клиентом комиссии за перевод.

4.14.1.1. По заявлению об осуществлении переводов денежных средств и/или о списании комиссии без дополнительных распоряжений (заранее данный акцепт), оформленному по форме, утвержденной Банком, направленному ЕИО/индивидуальным предпринимателем/физическим лицом, занимающимся частной практикой в Банк в порядке, установленном п.4.6. Правил ЗП.

Комиссия за перевод списывается Банком без дополнительного распоряжения Клиента (заранее данный акцепт) со Счета ЗП Клиента, открытого в Банке, в валюте Российской Федерации в дату перевода денежных средств для зачисления на Текущие счета.

Клиент предоставляет Банку право без дополнительных распоряжений (заранее данный акцепт) списывать со Счета ЗП Клиента, открытого в Банке, денежные средства в оплату комиссии за перевод денежных средств, а в случае отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете ЗП с других расчетных счетов Клиента.

При необходимости списания денежных средств с расчетных счетов в иностранной валюте Клиент поручает Банку произвести за счет Клиента продажу иностранной валюты, находящейся на его расчетных счетах в иностранной валюте по курсу и на условиях, установленных Банком для совершения конверсионных операций на день совершения операции в счет оплаты комиссии за перевод по Правилам ЗП.

4.14.2. Комиссию за обеспечение выпуска и обслуживания Расчетных карт в сумме, указанной в уведомлении об оплате комиссии за обеспечение выпуска и обслуживания Расчетных карт Банка (далее – «уведомление») в валюте Российской Федерации. Комиссия рассчитывается Банком в соответствии с Методикой расчета комиссии за обеспечение выпуска и обслуживания Расчетных карт, указанной в дополнительном соглашении / Уведомлении об установлении/изменении размера комиссии. Сумма комиссии НДС не облагается.

4.14.2.1. Уведомление, составленное по форме Банка, выставляется Банком на 16-й (шестнадцатый) Рабочий день текущего месяца за месяц, предшествующий предыдущему. Уведомления направляются Клиенту согласованным между Банком и Клиентом способом.

4.14.2.2. При оплате комиссии Клиентом со Счета ЗП, открытого в иной кредитной организации, указанная комиссия уплачивается Клиентом Банку на основании уведомления Банка не позднее 10-го (десятого) Рабочего дня месяца, следующего за месяцем направления Банком указанного уведомления.

4.14.2.3. При оплате комиссии Клиентом со Счета ЗП, открытого в Банке, Клиент предоставляет Банку право (заранее данный акцепт) не позднее 10-го (десятого) Рабочего дня месяца, следующего за месяцем выставления уведомления, без дополнительных распоряжений (акцепта) списывать со Счета ЗП Клиента в Банке денежные средства в счет уплаты комиссии за обеспечение выпуска и обслуживания Расчетных карт, а в случае отсутствия или недостаточности денежных средств на Счете ЗП с других расчетных счетов Клиента.

При необходимости списания денежных средств с расчетных счетов в иностранной валюте Клиента Клиент поручает Банку произвести за счет Клиента продажу иностранной валюты, находящейся на его расчетных счетах в иностранной валюте по курсу и на условиях, установленных Банком для совершения конверсионных операций на день совершения операции для последующего их списания в счет погашения задолженности по Договору РКО в соответствии с Правилами РКО.

Частичное исполнение требований Банка на списание денежных средств с расчетных счетов Клиента в соответствии с Договором РКО, Правилами РКО и Правилами ЗП допускается.

4.15. Оплата каждой комиссии, предусмотренной дополнительным соглашением /Уведомлением об установлении/изменении размера комиссии, производится отдельным платежным документом по следующим реквизитам:

При оплате комиссии в российских рублях:

Банк получателя платежа: АО «АЛЬФА-БАНК», г. Москва, корреспондентский счет № 3010181020000000593 в ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525593, ИНН 7728168971,

Получатель платежа: АО «АЛЬФА-БАНК»

При оплате комиссии в долларах США (только для оплаты комиссии, за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на Текущие счета):

Банк-корреспондент: JPMorgan Chase Bank, New York 270 Park Avenue, New York, NY 10017, USA, SWIFT: CHASUS33

Счет в банке-корреспонденте №: 400130726,

Банк получателя платежа: ALFA-BANK, 27, Kalanchevskaya str., Moscow, Russia,

Получатель платежа: ALFA-BANK, 27, Kalanchevskaya str., Moscow, Russia,
S.W.I.F.T. ALFARUMM,

При оплате комиссии в евро (только для оплаты комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на Текущие счета):

Банк-корреспондент: COMMERZBANK AG, Frankfurt/Main D-60261 Frankfurt am Main, Germany, SWIFT: COBADEFF

Счет в банке-корреспонденте №: 400 88 689 4501EUR,

Банк получателя платежа: ALFA-BANK, 27, Kalanchevskaya str., Moscow, Russia,

Получатель платежа: ALFA-BANK, 27, Kalanchevskaya str., Moscow, Russia.
S.W.I.F.T. ALFARUMM.

- при оплате комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на Текущие счета:

для юридических лиц – резидентов РФ - счет №: 70601810904002720204

для юридических лиц – нерезидентов РФ - счет № 70601810804002720207

для индивидуальных предпринимателей - счет № 70601810104002720305.

- при оплате комиссии за обеспечение выпуска и обслуживания Расчетных карт:

для юридических лиц – резидентов РФ - счет №: 70601810004002720243

для юридических лиц – нерезидентов РФ - счет № 70601810904002720246

для индивидуальных предпринимателей - счет № 70601810204002720344.

4.16. При оплате комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на Текущие счета со Счета ЗП Клиента в иностранной валюте, открытого в Банке, поля «Банк-корреспондент» и «Счет в банке-корреспонденте» в заявлении на перевод иностранной валюты не заполняются.

При оплате данной комиссии в соответствующем поле платежного документа указывается: «Комиссия банка за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на текущие счета физических лиц по Договору о расчетно-кассовом обслуживании в АО «АЛЬФА-БАНК» от __.__.20__, (Платежное поручение № _____ от «___» _____20__ г.) НДС не облагается».

При оплате данной комиссии в валюте Российской Федерации Клиентом-нерезидентом в поле «Назначение платежа» платежного поручения необходимо также указать код вида операции.

При оплате комиссии с расчетных счетов в иностранной валюте Клиента Клиент поручает Банку произвести за счет Клиента продажу иностранной валюты, находящейся на его расчетных счетах в иностранной валюте по курсу и на условиях, установленных Банком для совершения конверсионных операций на день совершения операции для последующего их списания в счет погашения задолженности по Договору РКО в соответствии с Правилами РКО.

4.17. При оплате комиссии за обеспечение выпуска и обслуживания Расчетных карт в соответствующем поле платежного документа указывается: «Комиссия банка за обеспечение выпуска и обслуживания расчетных карт по Договору о расчетно-кассовом обслуживании в АО «АЛЬФА-БАНК» от __.__.20__. НДС не облагается».

4.17.1. При оплате комиссии в валюте Российской Федерации Клиентом-нерезидентом в поле «Назначение платежа» платежного поручения необходимо также указать код вида операции.

4.17.2. При оплате Клиентом комиссии со Счета ЗП, открытого в иной кредитной организации, в случае нарушения Клиентом срока оплаты данной комиссии, установленного пунктом 4.14.2. Правил ЗП, Банк направляет Клиенту письменное требование по форме Банка с указанием номера счета Банка, на который необходимо перевести сумму комиссии, просроченную Клиентом к оплате. Для оплаты комиссии, не уплаченной Клиентом в установленный п. 4.14.2.2. Правил ЗП срок, Клиентом не должен использоваться счет Банка, указанный в пункте 4.15. Правил ЗП.

4.18. Банк, за исключением случаев, предусмотренных п. 4.20., 4.21., 4.22. Правил ЗП, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств в соответствии с п. 4.8. Правил ЗП, производит зачисление денежных средств на указанные Клиентом Текущие счета.

4.19. Файл начислений и Реестр признается Банком оформленным ненадлежащим образом и возвращается Клиенту без исполнения для уточнения в следующих случаях:

- отсутствие и/или неточное указание обязательных реквизитов, установленных п. 4.9. Правил ЗП;
- несоответствие суммы платежного поручения / заявления на перевод общей сумме перевода для зачисления на Текущие счета, указанной в Файле начислений и Реестре;
- несоответствие суммы денежных средств, подлежащих переводу по платежному поручению/заявлению на перевод (или общей суммы денежных средств, подлежащих переводу по всем платежным поручениям/ заявлениям на перевод), общей сумме денежных средств, подлежащих переводу на Текущие счета согласно Реестру/Файлу начислений в соответствии 4.9.5.1.2. Правил ЗП;
- несоответствие суммы денежных средств, подлежащих переводу по платежному поручению/заявлению на перевод, общей сумме денежных средств, подлежащих переводу на Текущие счета, согласно одному или нескольким Реестрам/Файлам начислений, оформленным к данному платежному поручению/заявлению на перевод в соответствии с п. 4.9.5.2.2. Правил ЗП;
- несоответствие реквизитов, указанных в платежном поручении или заявлении на перевод, Файлу начислений или Реестру при формировании указанных документов Клиентом самостоятельно;
- несоблюдение порядка подписания Файла начислений и Реестра, установленного Правилами ЗП.

4.20. Для Клиентов, осуществляющих переводы со Счета ЗП, открытого в иной кредитной организации:

Банк не осуществляет зачисление денежных средств на Текущие счета и осуществляет возврат денежных средств в полном объеме на Счет ЗП по истечении 5 (пяти) Рабочих дней со дня поступления денежных средств в соответствии с п. 4.8. Правил ЗП, в следующих случаях:

- при неполучении Банком надлежащим образом оформленного Файла начислений/ Реестра (в том числе уточненного) в течение 5 (пяти) Рабочих дней со дня поступления денежных средств, в соответствии с п. 4.8. Правил ЗП;
- при несоответствии реквизитов, указанных в платежном поручении или заявлении на перевод, Файлу начислений или Реестру;
- при неуплате Клиентом Банку комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на Текущие счета в порядке и сроки, которые установлены Банком.

4.21. Для Клиентов, осуществляющих переводы со Счета ЗП, открытого в филиале/дополнительном офисе филиала/операционном офисе филиала Банка:

Банк не осуществляет зачисление денежных средств на Текущие счета и осуществляет возврат денежных средств в полном объеме на Счет ЗП в Рабочий день, следующий за днем поступления денежных средств в соответствии с п. 4.8. Правил ЗП, в следующих случаях:

- при неполучении Банком надлежащим образом оформленного Файла начислений/ Реестра (в том числе уточненного) в течение

Рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств, в соответствии с п. 4.8. Правил ЗП;

- при несоответствии реквизитов, указанных в платежном поручении или заявлении на перевод, Файлу начислений или Реестру;
- при неуплате Клиентом Банку комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на Текущие счета в порядке и сроки, установленные Банком.

При наличии Заявления об осуществлении переводов денежных средств и/или о списании комиссии без дополнительных распоряжений (заранее данный акцепт), указанного в п.п. 4.10.1., 4.14.1.1. Правил ЗП, помимо случаев, предусмотренных в п. 4.21. Правил ЗП, Банк не осуществляет перевод денежных средств со Счета и зачисление на Текущие счета:

- при отсутствии / недостаточности денежных средств на Счете Клиента на сумму Реестра/Файла начислений и/или суммы комиссии (при наличии) на момент формирования Банком платежного поручения.

4.22. Для Клиентов, осуществляющих переводы со Счета ЗП, открытого в дополнительном офисе г. Москвы / операционном офисе центрального офиса Банка:

Банк не осуществляет перевод денежных средств со Счета ЗП и зачисление на Текущие счета, и в Рабочий день, следующий за днем поступления от Клиента платежного поручения/заявления на перевод, возвращает Клиенту без исполнения платежное поручение / заявление на перевод, предоставленное Клиентом в соответствии с п. 4.3.2. Правил ЗП, в следующих случаях:

- при неполучении Банком надлежащим образом оформленного Файла начислений / Реестра (в том числе уточненного) в течение Рабочего дня, следующего за днем поступления от Клиента платежного поручения / заявления на перевод, предоставленного Клиентом в соответствии с п. 4.3.2. Правил ЗП;

- при несоответствии реквизитов, указанных в платежном поручении или заявлении на перевод, Файлу начислений или Реестру;
- при неуплате Клиентом Банку комиссии за перевод денежных средств (осуществление расчетов) для зачисления на Текущие счета, предусмотренной дополнительным соглашением/ Уведомлением об установлении/изменении комиссии, в порядке и сроки, установленные дополнительным соглашением /Уведомлением об установлении/изменении комиссии.

4.23. Банк имеет право ограничивать и приостанавливать применение Клиентом АЗОН в случаях выявления Банком в деятельности Клиента признаков необычных операций и сделок, ненадлежащего исполнения Клиентом своих обязательств по Правилам ЗП, в том числе при непредставлении сведений и документов по запросам Банка.

4.24. Клиент может получать информацию об оказываемых Банком по Правилам ЗП услугах в Телефонном центре Банка.

Аутентификация Клиента в Телефонном центре осуществляется Банком по Кодовому слову.

Идентификация Клиента в Телефонном центре осуществляется Банком по наименованию Клиента и ИНН Клиента. Представитель Клиента, обратившийся в Телефонный центр, называет все указанные в настоящем абзаце реквизиты.

Риск убытков и иных неблагоприятных последствий вследствие передачи Банком Клиенту информации в рамках Правил ЗП посредством телефонной связи, несет Клиент.

Заявление о применении/изменении Кодового слова оформляется по форме, утвержденной Банком, на бумажном носителе или при наличии у Клиента подключенной Системы - в электронном виде в порядке, предусмотренном п. 4.6. Правил ЗП.

4.25. Клиент может получать в Телефонном центре Банка следующую информацию:

- о статусе обработки и исполнения Электронных документов;
- о корректном оформлении Электронных документов;
- об исполнении в полном объеме платежного поручения на зачисление денежных средств на Текущие счета Получателей;
 - о комиссиях, подлежащих оплате Клиентом в соответствии с п. 4.14. Правил ЗП;
- о готовности Расчетных карт.

Телефоны доступа в Телефонный центр Банка:

для Москвы: +7 495 755-58-58

для других регионов: 8 800 100-77-33.

4.26. Клиент соглашается с тем, что в Телефонном центре Банка ведётся аудиозапись всех телефонных переговоров между Банком и Клиентом.

4.27. Присоединение Клиента к Договору АЛБО и подключение к системе «Альфа-Бизнес Онлайн» Клиента, который не присоединился к Договору АЛБО, осуществляется Банком на основании Подтверждения о присоединении.

4.27.1. В качестве Уполномоченных лиц АЛБО Банком подключаются все лица, указанные в Подтверждении о присоединении.

4.27.2. Банк регистрирует Уполномоченных лиц АЛБО, указанных в п. 4.27.1. Правил ЗП, с использованием Логина АЛБО, указанного в подтверждении о присоединении к Правилам АЛБО, утвержденным Банком и размещенным на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.alfabank.ru/sme/client/internet-bank/ (далее – Подтверждение к Правилам АЛБО).

4.28. Клиент вправе оформить Заявление о предоставлении Банку права зачисления денежных средств на Текущие счета на основании корректных записей о реквизитах в Реестре/Файле начислений. В этом случае применяется следующий порядок:

4.28.1. Банк зачисляет денежные средства на Текущие счета Получателей только в сумме корректных записей о реквизитах Получателей, указанных в Реестре. Определение корректности/некорректности записей о реквизитах Получателей устанавливается в заявлении Клиента.

4.28.2. Банк не осуществляет проверку соответствия данных, указанных Клиентом в Реестре и в Файле начислений, указанная проверка осуществляется Клиентом.

4.28.3. Если Клиент обслуживается с использованием АЗОН:

4.28.3.1. контроль зачисления денежных средств на Текущие счета выполняется Клиентом самостоятельно.

4.28.3.2. Если Реестр/Файл начислений содержит некорректные записи о реквизитах, уточняющий Реестр / Файл начислений на сумму некорректных записей о реквизитах Клиентом в Банк не направляется.

4.28.3.3. При переводах на Текущие счета Получателей – самозанятых налоговый орган должен направить ответ на указанный в п. 3.1.7.1. запрос не позднее рабочего дня, следующего за днем получения Банком распоряжения о переводе денежных средств и предоставлении Клиентом документов, указанных в п. 4.3. Правил ЗП, оформленных надлежащим образом. Если в этот срок ответ от налогового органа в отношении каких-либо Получателей - самозанятых не получен или получен отрицательный ответ, Банк не

позднее окончания этого срока осуществляет возврат на Счет денежных средств в сумме некорректных записей о реквизитах в Реестре/Файле начислений.

Если Клиент не обслуживается с использованием АЗОН.

4.28.4.1. Банк формирует отчет об обработке Файла начислений (далее – «Отчет») с указанием:

- номера и даты Отчета;
- суммы Файла начислений;
- корректных и некорректных записей о реквизитах в Файле начислений;
- общей суммы корректных записей о реквизитах в Файле начислений;
- Ф.И.О. Получателей Клиента, номеров Текущих счетов, сумм переводов на Текущие счета Получателей, которые были указаны Клиентом в Файле начислений.

4.28.4.2. Банк передает Клиенту Отчет в формате Excel согласованным Сторонами способом и сообщает по телефону уполномоченному лицу Клиента о факте наличия некорректных записей о реквизитах и направлении Банком Отчета.

4.28.4.3. Если Реестр/Файл начислений содержит некорректные записи о реквизитах, уточняющий Реестр / Файл начислений на сумму некорректных записей о реквизитах Клиентом в Банк не направляется.

На основании Отчета Банк осуществляет возврат денежных средств в сумме некорректных записей о реквизитах в Реестре/Файле начислений на Счет в день зачисления денежных средств на Текущие счета по корректным записям о реквизитах в Реестре.

4.29. Клиент поручает Банку при наличии технической возможности направить на ранее указанные Клиентом Банку адреса электронной почты Клиента и его представителей, имеющих право распоряжаться денежными средствами на Счете Клиента, Электронные документы, сформированные и подписанные Простой электронной подписью в порядке, определенном Правилами электронного документооборота.

Риск убытков и иных неблагоприятных последствий вследствие передачи Банком Клиенту информации об Электронных документах и Клиенте посредством электронной связи несет Клиент.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут ответственность по Правилам ЗП в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Правил ЗП.

5.2. Клиент несет ответственность за достоверность информации, указанной в Файле открытия, Файле начислений, Реестре и в иных документах, предоставленных Клиентом в Банк в рамках Правил ЗП.

5.3. Банк несет ответственность за несвоевременный перевод денежных средств и зачисление на указанные Клиентом Текущие счета в виде неустойки, начисленной на сумму несвоевременно переведенных средств:

- для переводов в российских рублях: рассчитываемой исходя из ключевой ставки Банка России, деленной на фактическое количество дней в году (365 или 366) за каждый календарный день просрочки, но не более 20 (двадцати) процентов от несвоевременно переведенной суммы;
- для переводов в иностранной валюте: рассчитываемой исходя из годовой ставки LIBOR, но не более 20 (двадцати) процентов от несвоевременно переведенной суммы.

Выплата указанной неустойки исключает возможность предъявления к Банку иных требований о возмещении убытков.

5.4. Банк не несет ответственности за несвоевременное открытие Текущих счетов, оформление и выпуск Расчетных карт, в случаях, если задержка вызвана неточностями, ошибками или несоответствиями в представленных в Банк документах, а также несоответствиями данных Файла открытия и документов, представленных в Банк.

5.5. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Клиентом и Получателями.

5.6. Банк не несет ответственности перед Клиентом, если от налогового органа Банком по независящим от него причинам не получены или несвоевременно получены сведения, определенные Правилами ЗП в отношении Получателей – самозанятых, или чеки по расчетам Клиента с такими Получателями.

5.7. *(для юридических лиц – резидентов, Индивидуальных предпринимателей, лиц, занимающихся частной практикой)* Ответственность за соблюдение всех требований валютного законодательства Российской Федерации, включая своевременное представление документов для постановки на учет договоров, заключенных с нерезидентами Российской Федерации, на которые распространяется требование постановки на учет, и (или) предоставление в Банк документов, связанных с проведением валютных операций, несет Клиент.

5.8. Банк и Клиент признают обязательными для исполнения в рамках Правил ЗП требования законов Российской Федерации, указов Президента Российской Федерации, Постановлений Правительства Российской Федерации, нормативных и иных актов Банка России и Федеральной службы по финансовому мониторингу, иных нормативных правовых актов, требования законодательства иностранных государств, международных договоров, заключенных Российской Федерацией, распорядительных документов, изданных главами государств и правительств, руководителями органов банковского надзора и иных уполномоченных органов иностранных государств, а также договоров, заключенных между Банком и иностранными организациями (в том числе, кредитными организациями), направленные на противодействие легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и борьбу с терроризмом.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПРАВИЛ ЗП

6.1. Правила ЗП вступают в силу со дня передачи Клиентом в Банк подписанного Клиентом Подтверждения о присоединении, а в случае, предусмотренном п. 2.2.4. Правил ЗП, со дня смены Клиентом Временного логина и Временного пароля на постоянные, и действуют в течение срока действия Договора РКО, заключенного с Клиентом.

6.2. Каждая из Сторон вправе в любое время в одностороннем порядке отказаться от исполнения Правил ЗП, путем направления другой Стороне предварительного Уведомления об отказе от исполнения Правил ЗП. Уведомление об отказе от исполнения Правил ЗП должно быть направлено по Системе, курьером или по почте (с уведомлением о вручении) не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до предполагаемой даты отказа от исполнения Правил ЗП. Правила ЗП прекращают свое действие с даты, указанной в Уведомлении об отказе от исполнения Правил ЗП, направленном по Системе, курьером или по почте (с уведомлением о вручении).

6.3. Все Реестры/Файлы начислений должны быть направлены Клиентом и обработаны Банком до даты отказа от исполнения Правил ЗП, указанной в Уведомлении.

7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1. Во всем остальном, что прямо не предусмотрено Правилами ЗП, Правилами РКО и Договором РКО, Стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

Оформляется Клиентом, если Клиент планирует направлять в Банк Реестр на бумажном носителе. В иных случаях может не оформляться

АЛЬБОМ ОБРАЗЦОВ ПОДПИСЕЙ
к Правилам перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

(Полное наименование Клиента юридического лица^{1/} фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя/
физического лица, занимающегося частной практикой)

Направляем Вам **образцы подписей** уполномоченных лиц, имеющих право подписи Реестра:

_____ (образец подписи)	_____ фамилия	_____ имя
		_____ отчество
_____ (образец подписи)	_____ фамилия	_____ имя
		_____ отчество
_____ (образец подписи)	_____ фамилия	_____ имя
		_____ отчество
_____ (образец подписи)	_____ фамилия	_____ имя
		_____ отчество

Образец оттиска печати:

Подлинность подписей лиц, указанных в настоящем Альбоме, удостоверяем. Подтверждаем, что уполномоченные лица, указанные в настоящем Альбоме, имеют право подписи Реестра.

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Заполняется работником Банка	
Принято _____ / _____ / _____ г.	
_____ (подпись уполномоченного работника Банка)	_____ (Ф.И.О.)

¹ При оформлении Альбома образцов подписей представительством/ филиалом юридического лица дополнительно указывается полное наименование представительства/ филиала.

СООБЩЕНИЕ

о реквизитах для перевода денежных средств для зачисления на текущие счета Получателей

_____ (наименование организации)

_____ (должность, фамилия и инициалы руководителя организации)

_____ (почтовый адрес организации)

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «АЛЬФА-БАНК», ОГРН 1027700067328, в соответствии с пунктом 3.1.2 Правил перевода денежных средств на счета физических лиц (**Зарплатный проект**) направляет в Ваш адрес информацию о реквизитах для перевода денежных средств, предназначенных для последующего зачисления на Текущие счета Получателей:

Выбрать нужное. Остальное исключить!!!

При переводе российских рублей:

Реквизиты АО «АЛЬФА-БАНК»:

АО «АЛЬФА-БАНК», г. Москва, корреспондентский счет № 3010181020000000593 в ГУ Банка России по ЦФО, БИК 044525593, ИНН 7728168971,
счет № _____

При переводе долларов США:

Банк-корреспондент: JPMorgan Chase Bank, New York 270 Park Avenue, New York, NY 10017, USA,
SWIFT: CHASUS33,

Счет в Банке-корреспонденте №: 400130726,

Банк получателя платежа: ALFA-BANK, 27, Kalanchevskaya str., Moscow, Russia,

Получатель платежа: ALFA-BANK, 27, Kalanchevskaya str., Moscow, Russia,

S.W.I.F.T. ALFARUMM

Счет получателя платежа №: _____.

При переводе евро:

Банк-корреспондент: COMMERZBANK, Frankfurt/Main D-60261 Frankfurt am Main, Germany, SWIFT: COBADEFF,

Счет в Банке-корреспонденте №: 400 88 689 4501EUR,

Банк получателя платежа: ALFA-BANK, 27, Kalanchevskaya str., Moscow, Russia,

Получатель платежа: ALFA-BANK, 27, Kalanchevskaya str., Moscow, Russia,

S.W.I.F.T. ALFARUMM

Счет получателя платежа №: _____.

²

(должность, подписавшего Сообщение)

(Подпись, ФИО подписавшего Сообщение)

(Дата)

Реестр № _____
перевода денежных средств для зачисления на текущие счета Получателей

(Полное наименование юридического лица³/ фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя/
физического лица, занимающегося частной практикой)

в АО «АЛЬФА-БАНК» (г. Москва, ИНН 7728168971 БИК 044525593 к/с № 30101810200000000593 в ГУ
Банка России по ЦФО)

за _____ 20__ года

согласно платежному поручению/заявлению на перевод

№ _____ от « ____ » _____ 20__ года

Назначение платежа: _____
« ____ » _____ 20__ год

№№	ФИО получателя	№ текущего счета в рублях / в иностранной валюте	Сумма перевода
	<Фамилия> <Имя> <Отчество>	<Номер текущего счета в рублях> / <Номер текущего счета в иностранной валюте>	<Сумма>

Итого:

_____ общая сумма перевода

_____ общее количество платежных поручений / заявлений на перевод.

Файл начислений прилагается.

М.П.

(должность руководителя Клиента)

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер

(подпись)

(ФИО)

³ При оформлении Реестра для зачисления на текущие счета физических лиц представительством/ филиалом юридического лица дополнительно указывается полное наименование представительства/ филиала.

Реестр № _____
физических лиц, уволенных и/или прекративших получение денежных средств в
соответствии с Правилами перевода денежных средств на счета физических лиц
(Зарплатный проект)

(Полное наименование юридического лица ⁴/ фамилия, имя, отчество (если имеется) индивидуального предпринимателя/
физического лица, занимающегося частной практикой)

в АО «АЛЬФА-БАНК» (г. Москва, ИНН 7728168971 БИК 044525593 к/с № 30101810200000000593 в ГУ
Банка России по ЦФО)
за _____ 20__ года

« _____ » _____ 20__ год

ID или № Текущего счета Получателя	Фамилия Получателя	Имя Получателя	Отчество Получателя	Дата рождения Получателя
<ID или № Текущего счета>	<Фамилия>	<Имя>	<Отчество>	<Дата рождения>

Итого: _____ Получателей

М.П.

(должность руководителя Клиента)

(подпись)

(ФИО)

⁴ При оформлении Реестра физических лиц, уволенных и/или прекративших получение денежных средств представительством/ филиалом юридического лица дополнительно указывается полное наименование представительства/ филиала.

ДОВЕРЕННОСТЬ

г. _____

«_____ года»

(число, месяц, год прописью)

Настоящей доверенностью _____
(полное и точное наименование Клиента – юридического лица, Ф.И.О. Индивидуального предпринимателя)

в лице _____, действующего на основании _____,
уполномочивает:

1. представителя (каждого из представителей):

При необходимости п. 1 можно исключить, количество строк с данными представителей сократить/увеличить

№ п/п	Ф.И.О. уполномоченного лица полностью	Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица		
		Вид документа	Серия, номер документа	Кем и когда выдан, код выдавшего подразделения (при наличии)
1.				
2.				

подписывать на бумажном носителе Реестр на перевод денежных средств для зачисления на текущие счета физических лиц;

2. представителя (каждого из представителей):

При необходимости п. 2 можно исключить, количество строк с данными представителей сократить/увеличить

№ п/п	Ф.И.О. уполномоченного лица полностью	Документ, удостоверяющий личность уполномоченного лица		
		Вид документа	Серия, номер документа	Кем и когда выдан, код выдавшего подразделения (при наличии)
1.				
2.				

Передавать на бумажном носителе в АО «АЛЬФА-БАНК» следующие документы (отметьте необходимое):

- Файл открытия Реестр получателей, уволенных и/или прекративших получение денежных средств, переводимых Клиентом в соответствии с Договором
- Реестр и Файл начислений для зачисления денежных средств на Текущие счета Получателей Другие документы, за исключением документов, необходимых для работы Клиента и его Уполномоченных лиц в АЗОН: _____

(указать)

Права и обязанности по настоящей доверенности не могут быть переданы третьим лицам.

Настоящая доверенность действует в течение _____
указать срок действия доверенности

Подписи указанных уполномоченных лиц удостоверяю.

М.П. **Руководитель** / _____ / _____
подпись ФИО

История изменений
Правил перевода денежных средств на счета физических лиц (Зарплатный проект)

Номер редакции Правил ЗП	Дата введения редакции Правил ЗП в действие	Реквизиты Приказа АО «АЛЬФА-БАНК» об утверждении редакции Правил ЗП	Примечание
1	24.06.2019	Приказ от 19.06.2019 № 747	
2	02.09.2019	Приказ от 30.08.2019 № 1063	
3	20.01.2020	Приказ от 17.01.2020 № 30	
4	11.11.2020	Приказ от 06.11.2020 № 1394	
5	02.12.2020	Приказ от 27.11.2020 № 1462	
6	05.02.2021	Приказ от 05.02.2021 № 118	