

**ОБЩИЕ УСЛОВИЯ ОКАЗАНИЯ БАНКОМ ГПБ (АО)
УСЛУГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗАРПЛАТНОГО ПРОЕКТА
ДЛЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ – ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ (с возможностью перевода денежных средств в
филиалы Банка ГПБ (АО) и иные кредитные организации)**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. **Банк** – «Газпромбанк» (Акционерное общество)/Банк ГПБ (АО). Генеральная лицензия Банка России на осуществление банковских операций № 354 от 12.10.2012.

1.2. **Банковская карта (Карта)** – вид платежных карт как инструмент безналичных расчетов, являющихся электронным средством платежа и доступа к счету карты, предназначенных для составления расчетных и иных документов, для оплаты товаров (работ, услуг) в торгово-сервисных организациях, для получения/взноса наличных денежных средств в пунктах выдачи наличных и банкоматах, а также при совершении иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации операций по поручению Держателя.

1.3. **Держатель карты (Держатель)** – сотрудник (работник, военнослужащий) Клиента/иное физическое лицо, которому осуществляются периодические выплаты денежных средств, на имя которого в рамках настоящего Договора выпускается Карта и которое уполномочено использовать Карту на основании заключенного с ним Договора Счета карты.

1.4. **Договор** – Общие условия, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом Заявление о присоединении являются заключенным между Клиентом и Банком Договором об оказании услуг по обслуживанию зарплатного проекта.

1.5. **Договор комплексного обслуживания (ДКО)** – договор комплексного банковского обслуживания, заключенный между Банком и Держателем путем присоединения Держателя к Правилам комплексного обслуживания с целью предоставления Банковских продуктов.

1.6. **Договор Счета карты** – «Договор об открытии банковского счета, об эмиссии и использовании банковских карт Банка ГПБ (АО)», заключенный между Держателем и Банком, неотъемлемыми частями которого являются: Условия, Тарифы, и подписанное Держателем (представителем Держателя) Заявление, Условия, Тарифы Банка. Договор Счета карты является неотъемлемой частью ДКО.

1.7. **Закон № 152-ФЗ** - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.8. **Зарплатный проект** – услуга, оказываемая Банком Клиенту по выпуску банковских карт сотрудникам (работникам) Клиента и перечислению заработной платы и иных платежей в соответствии с условиями заключенного Договора.

1.9. **Заявление** – «Заявление на получение банковской карты Банка ГПБ (АО)», оформленное надлежащим образом, заполненное и подписанное Держателем.

1.10. **Заявление о присоединении** – «Заявление на заключение договора об оказании услуг по обслуживанию зарплатного проекта», оформленное в целях заключения об оказании услуг по обслуживанию зарплатного проекта, надлежащим образом, заполненное и подписанное Клиентом.

1.11. **Клиент** – юридическое лицо – государственное или муниципальное учреждение/организация, подписавшее Заявление о присоединении и с которым Банк заключил Договор.

1.12. **Общие условия** – Общие условия оказания Банком ГПБ (АО) услуг по обслуживанию зарплатного проекта для юридических лиц – государственных и муниципальных учреждений, организаций (с возможностью перевода денежных средств в филиалы Банка ГПБ (АО) и иные кредитные организации).

1.13. **Ответственный сотрудник** – сотрудник (работник) Клиента, за подписью которого предоставляются в Банк копии документов Держателей.

1.14. **Персональные данные** - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (Держателю).

1.15. **Персональный идентификационный номер (ПИН)** – цифровой код, служащий идентификатором Держателя карты в момент совершения им операции, являющийся аналогом собственноручной подписи Держателя. Порядок предоставления Держателю ПИН определяется Банком.

1.16. **Представитель** – физическое или юридическое лицо, действующее от имени и в интересах или за счет Держателя, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, законе, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления.

1.17. **Представитель Клиента** – сотрудник (работник) Клиента, действующий от имени Клиента на основании доверенности.

1.18. **Реестр** – Реестр в электронном виде для зачисления денежных средств на Счета карт Держателей

1.19. **Сайт Банка** – сайт Банка: www.gazprombank.ru.

1.20. **Система «Клиент-Банк»** – система обмена электронными документами «Клиент-Банк.WEB», порядок использования которой определяется соответствующим соглашением между Банком и Клиентом (об обмене электронными документами по системе «Клиент-Банк.WEB»).

1.21. **Сотрудник (работник) Клиента** – физическое лицо, заключившее с Клиентом трудовой договор (контракт)/иное физическое лицо, которому Клиентом осуществляются периодические выплаты денежных средств в рамках Трудового кодекса РФ.

1.22. **Сторонний банк** – кредитная организация, зарегистрированная и действующая на территории Российской Федерации.

1.23. **Стороны** – Банк и Клиент.

1.24. **Счет** – текущие счета работников Клиента, открытые в Банке в на основании ранее заключенных с физическими лицами – сотрудниками (работниками) Клиента договоров, а также счета работников Клиента, открытые в иных кредитных организациях, зарегистрированных и действующих на территории Российской Федерации, номера которых предоставлены Клиентом в Банк.

1.25. **Счет карты** – банковский счет, открываемый Банком на имя Держателя для осуществления расчетов по операциям, не связанным с осуществлением предпринимательской деятельности, на основании Договора Счета карты в порядке, установленном в Банке.

1.26. **СЭД** – система электронного документооборота, порядок использования которой определяется соответствующим соглашением между Банком и Клиентом (об использовании Системы электронного документооборота, включая Систему ГПБ «Бизнес-Онлайн», иные системы электронного документооборота).

1.27. **Тарифы** – «Тарифы Банка ГПБ (АО) на выпуск и обслуживание банковских карт, предоставляемых физическим лицам - получателям выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации» / «Тарифы Банка ГПБ (АО) на выпуск и обслуживание банковских карт, предоставляемых физическим лицам - военнослужащим и гражданскому персоналу силовых структур и ведомств Российской Федерации»¹.

1.28. **Условия** – «Условия использования банковских карт Банка ГПБ (АО)».

¹ Тарифы применяются в зависимости от принадлежности учреждения/организации к гражданским или военным учреждениям/организациям. В соответствии с выбранным карточным продуктом могут применяться иные Тарифы по «Зарплатным» банковским картам.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Договор между Банком и Клиентом заключается путем присоединения Клиента к настоящим Общим условиям в целом, без каких-либо изъятий и оговорок, в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации в порядке, предусмотренном Общими условиями.

Для заключения Договора Клиент представляет в Банк:

- два экземпляра Заявления о присоединении, подписанных уполномоченными лицами Клиента, на бумажном носителе, заверенные печатью Клиента (при наличии печати) либо Заявление о присоединении в электронной форме, подписанное усиленной неквалифицированной электронной подписью / усиленной квалифицированной электронной подписью Клиента, в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная подпись) посредством Системы «Клиент-Банк»/СЭД;

- документы в соответствии с перечнем, размещенным на сайте Банка, в офисах обслуживания, необходимых для заключения Договора, в т.ч. проведения идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев.

Банк вправе отказать в заключении Договора в соответствии с пунктом 5.2 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также в соответствии с пунктом 60 «Положения об осуществлении запроса организацией финансового рынка у своих клиентов информации о таких клиентах, выгодоприобретателях и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих, ее обработки, в том числе документальной фиксации, и анализа, о принятии, в том числе документальной фиксации, обоснованных и доступных в сложившихся обстоятельствах мер по установлению налогового резидентства клиентов, выгодоприобретателей и лиц, прямо или косвенно их контролирующих, включая проверку достоверности и полноты представленной клиентом информации, а также о составе, об условиях, о порядке и сроках представления указанной информации в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный по контролю и надзору в области налогов и сборов», утвержденного Постановлением Правительства РФ от 16.06.2018 № 693 «О реализации международного автоматического обмена финансовой информацией с компетентными органами иностранных государств (территорий)».

Договор считается заключенным с даты регистрации Банком Заявления о присоединении на бумажном носителе или направления Банком Клиенту зарегистрированного Заявления (акцепт Банком оферты Клиента) в электронном виде подписанного электронной подписью с применением Системы Клиент-Банк/СЭД.

2.2. Стороны заверяют и заявляют, что:

- имеют право заключить Договор и исполнять обязательства, предусмотренные Договором;

- лицо, заключающее Договор от имени соответствующей Стороны, надлежащим образом уполномочено на это, а на дату изменения, прекращения Договора лицо, которое будет подписывать от имени Клиента собственноручной или электронной подписью соответствующее документы, будет надлежащим образом уполномочено на это;

- принятие и исполнение Стороной обязательств по Договору не влечет за собой: нарушения какого-либо из положений учредительных документов и внутренних актов соответствующей Стороны, нарушения обязательств перед третьими лицами по договорам, стороной которых является соответствующая Сторона, или нарушение какого-либо судебного решения или административного акта; нарушения положений законодательства Российской Федерации, а если Клиент является нерезидентом – законодательства государства, резидентом которого он является;

- на дату заключения Договора каждой из Сторон были получены, совершены и являются действительными все корпоративные решения и процедуры, необходимые для заключения Договора;

- на дату заключения Договора каждой из Сторон были получены, совершены и являются действительными все необходимые разрешения, согласования, лицензии, освобождения, регистрации, нотариальные удостоверения, необходимые для заключения и исполнения Договора.

Каждая из Сторон признает, что другая Сторона заключает Договор, полностью полагаясь на заявления и заверения, изложенные в настоящем пункте, и ответственность за несоответствие действительности каких бы то ни было положений Договора (в том числе влекущее за собой признание настоящего Договора полностью либо частично недействительными) целиком несет Сторона, сделавшая соответствующее заявление.

3. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

3.1. Предметом настоящего Договора является взаимодействие Банка и Клиента при выпуске/перевыпуске банковских карт, осуществлении операций по зачислению денежных средств (заработной платы и иных вознаграждений) по поручениям Клиента.

3.2. Банк исполняет распоряжения Клиента на перевод денежных средств (зачисление) на Счета и Счета карт Держателей, в соответствии с расчетными документами и предоставленными к ним Реестрами, а Клиент оплачивает эти услуги.

При этом Реестр на пополнение Счетов и Счетов карт, предоставляется Клиентом в электронном виде с использованием электронной подписи по системе обмена электронными документами в соответствии с заключенным между Банком и Клиентом соглашением.

Использование электронной подписи в электронном документе признается Сторонами равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Правила и порядок обмена передаваемых документов в электронном виде установлены соответствующим соглашением об использовании Системы «Клиент-Банк»/СЭД.

3.3. При одновременном наличии между Банком и Клиентом соглашения об использовании Системы «Клиент-Банк» и соглашения об использовании СЭД Клиент несет ответственность за недопущение случаев направления (дублирования) в Банк документа в электронном виде по двум указанным соглашениям. Банком принимается к исполнению электронный документ, который является первым по времени получения Банком. Второй по времени получения документ Банком не исполняется, Клиент извещается о дублировании документов.

4. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Банк обязуется:

4.1.1. Осуществлять выпуск Карт Держателям на основании Договоров Счета карты, заключенного с Держателями (их Представителями), и обслуживать эти счета в соответствии с Тарифами и Условиями, размещенными на интернет-сайте Банка по адресу www.gazprombank.ru.

4.1.2. Принимать и обрабатывать документы в электронном виде и/или на бумажных носителях, переданных Клиентом, в соответствии Приложениями № 1 и № 2 к Общим условиям и установленными Банком требованиями. В случае некорректного оформления/предоставления неполного комплекта документов Банк вправе приостановить обработку документов/вернуть документы без исполнения в соответствии с Приложением № 1 к Общим условиям.

Стороны признают, что данные и информация, полученные в электронном виде и/или на бумажных носителях, могут быть использованы в качестве доказательств для разрешения споров и разногласий, в том числе при разрешении споров в судебном порядке.

4.1.3. Осуществлять зачисление денежных средств на Счета карт / перевод на основании документов, оформленных в соответствии с п. 4 приложения № 1 и п. 2 приложения № 2 к Общим условиям.

Банк вправе приостановить/частично исполнить/вернуть без исполнения документы в случаях предусмотренных п. 4 приложения № 1 к Общим условиям, а также в случае нарушения Клиентом п. 4.4.5 Общих условий.

4.1.4. Осуществлять выдачу банковских карт Держателям, либо Представителям, имеющим соответствующую доверенность, оформленную в соответствии с образцом, размещенным на Сайте Банка и требованиями, установленными в приложении № 1 к Общим условиям.

4.1.5. Осуществлять возврат Клиенту денежных средств, размещенных на Счетах карт Держателей, по заявлению самих Держателей, Представителей и/или правопреемников в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.6. Осуществлять выдачу (направление) Держателям (их Представителям) выписки по Счету карты.

4.1.7. Хранить в тайне сведения о Держателе и его Представителях, а также об операциях по Счету и Счету карты. Предоставление информации третьим лицам может быть осуществлено только в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.1.8. Возвратить Клиенту денежные средства, не зачисленные на Счета карт и Счета, при частичном исполнении реестра на пополнение в соответствии с п. 4 приложения № 1 к Общим условиям.

Возвратить Клиенту денежные средства, не зачисленные на Счета, открытые в Сторонних банках, в срок не позднее следующего рабочего дня после поступления данных денежных средств от Стороннего банка на корреспондентский счет Банка.

4.1.9. Формировать для Клиентов - подразделений Министерства обороны, частей национальной гвардии и иных силовых структур Российской Федерации «Заявление на перевод денежных средств на счета банковских карт Банка ГПБ (АО)», для предоставления в ФКУ Единый расчетный центр Министерства обороны Российской Федерации.

4.1.10. Размещать актуальные Реквизиты для перевода денежных средств в рамках Договора на Сайте Банка.

4.1.11. Не уплачивать проценты на остаток денежных средств, находящихся на Счетах Держателей, если иное не установлено Тарифами.

4.2. В случае выявления физического лица – сотрудника (работника) Клиента, чьи реквизиты соответствуют сведениям из Единого федерального реестра сведений о банкротстве (далее – физические лица - банкроты) Банк осуществляет обслуживание в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» (далее – Закон № 127-ФЗ).

4.3. Банк вправе запрашивать у организации дополнительные документы, подтверждающие трудоустройство Держателя карты (например, копия трудовой книжки/справка с места работы);

4.4. Клиент обязуется:

4.4.1. Предоставлять Банку сведения в письменном виде:

- в произвольной форме: о контактных и доверенных лицах Клиента, которым поручено взаимодействие с Банком по вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора;

- по форме, размещенной на Сайте Банка: образец подписи Ответственных сотрудников, за подписью которых в Банк предоставляются документы на бумажном носителе;

- сведения, указанные в настоящем пункте, а также документы и сведения, предоставляемые в соответствии с пунктами 4.4.2, 4.4.3 настоящих Общих условий и перечнях документов и сведений, предоставляемых клиентом в Банк ГПБ (АО), размещенных на Сайте Банка, могут быть предоставлены в Банк на бумажном носителе или с применением Системы «Клиент-банк»/СЭД в электронном виде заверенные электронной подписью Клиента.

4.4.2. Предоставлять Банку документы (надлежащим образом заверенные копии документов) и сведения, которые являются основанием для проведения операций по Договору в случаях, установленных нормативными документами Банка России, необходимые для

проведения в соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Закон № 115-ФЗ) идентификации Клиента, представителей, Клиента и иные документы, подтверждающие информацию, содержащуюся в документах, переданных в Банк в рамках настоящего Договора; свидетельствующие об изменении идентификационных сведений Клиента, представителей, в том числе, но не исключительно, о лицах, уполномоченных распоряжаться счетами Клиента, об изменении учредительных документов, оттиска печати, наименования, организационно-правовой формы, органах управления, лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, адреса Клиента, номеров контактных телефонов и факсов, а также финансового положения и деловой репутации Клиента, о реорганизации, банкротстве, ликвидации; документы и сведения, необходимые для исполнения положений Налогового кодекса Российской Федерации в части получения финансовой информации о клиентах выгодоприобретателях и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих, не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты этих изменений или регистрации указанных изменений.

По требованию Банка предоставлять иные документы и информацию, необходимые для исполнения требований законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации и нормативных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в том числе информацию об источниках происхождения и целях расходования денежных средств, а также документы, подтверждающие трудоустройство Держателя карты.

4.4.3. Оформлять и передавать в Банк документы и сведения, в т.ч. информацию о Держателях, включая сведения, необходимые для исполнения положений Налогового кодекса Российской Федерации, в соответствии с требованиями, изложенными в соответствующих приложениях к настоящему Договору.

4.4.4. Осуществлять перевод на Счета и Счета карт Держателей в рамках настоящего Договора следующих видов зачислений, выплачиваемых в рамках трудового законодательства:

Заработная плата
Отпускные
Расчет при увольнении
Премия
Стипендия учащихся
Пенсия социальная
Пенсия НПФ
Пособия и другие выплаты по безработице
Пособия на детей
Прочие выплаты (средства в подотчет, представительские расходы, иные возмещения, несвязанные с командированием работника)
Командировочные
Алименты на основании решения суда
Алименты без решения суда
Дивиденды по акциям, облигациям, и иным эмиссионным ценным бумагам
Дивиденды от инвестиций в форме капитальных вложений
Пособие по временной нетрудоспособности (больничные)
Пособие по беременности и родам
Материальная помощь
Компенсация расходов
Денежное довольствие военнослужащих
Денежное вознаграждение по трудовому договору
Денежное содержание государственных служащих

Единовременное пособие за счет Фонда социального страхования
--

Иные выплаты, в рамках договоров, заключенных между Клиентом и Держателем в соответствии с трудовым законодательством

Осуществлять перевод денежных средств Держателям – получателям выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», на Счета карт национальной платежной системы «МИР», открытые в Банке в рамках настоящего Договора.

4.4.5. Осуществлять перевод в Банк или обеспечить на своем расчетном счете в Банке наличие денежных средств в сумме, достаточной для зачисления/перевода на Счета и Счета карт Держателей, выплат в соответствии с п. 4.4.4 Общих условий.

4.4.6. Организовывать выдачу Держателям, предоставившим Клиенту соответствующую Доверенность, банковских карт и ПИН-конвертов к ним (в случае предоставления ПИН в запечатанном ПИН-конверте) на территории Клиента в соответствии с требованиями, изложенными в п. 3 приложения № 1 к Общим условиям.

4.4.7. При невозможности выдачи банковской карты Держателю, вернуть банковские карты и ПИН-конверты к ним в Банк.

4.4.8. Хранить, вносить данные (в т.ч. получать подписи Держателей) и вернуть в Банк Ведомость открытых/перевыпущенных карт и ПИН-конвертов в соответствии с требованиями, изложенными в п. 3 приложения № 1 к Общим условиям.

4.4.9. Уведомлять Держателей о реквизитах открытых им Счетов карт при получении Держателями банковских карт по ведомости открытых банковских карт в установленной Банком форме.

4.4.10. Предоставлять Банку в электронном виде информацию в соответствии с требованиями, приведенными в приложении № 2² к Общим условиям:

- с использованием Системы «Клиент-Банк» на основании соответствующего соглашения;

- с использованием СЭД на основании соответствующего соглашения об использовании СЭД в соответствии с адресами для их направления;

- в случае отсутствия возможности предоставления информации с использованием Системы «Клиент-Банк»/СЭД, информация может быть предоставлена доверенным лицом Клиента в офис Банка на электронном носителе с использованием кодов доступа/паролей (иного способа защиты информации) с предоставлением оригинала информации на бумажном носителе, заверенном подписью уполномоченных лиц Клиента. Клиент несет полную ответственность за соответствие электронной копии, оригиналу документа на бумажном носителе. Информация на электронном носителе без применения средств защиты информации Банком не принимается. Код доступа/пароль для открытия содержащейся на электронном носителе информации передается сотруднику Банка в согласованном при заключении Договора формате.

4.4.11. Представлять в Банк надлежащие копии документов Держателей в соответствии с приложением № 1 к Общим условиям.

4.4.12. Письменно уведомить Банк об отзыве оформленных и выданных доверенности (ей).

4.4.13. Информировать Держателей о том, что ДКО в т.ч. Условия, Тарифы для ознакомления размещены на сайте Банка по адресу: www.gazprombank.ru, в случае установления для Держателей индивидуальных Тарифов доводить установленные Тарифы до Держателей самостоятельно

4.5. Клиент поручает, а Банк принимает на себя обязательство в целях выпуска банковских карт в рамках настоящего Договора, а также в целях принятия Банком решения о возможности заключения с субъектами персональных данных договоров и установления условий, на которых

² Допускается применение различных форм приложения № 2 в зависимости от выбранного Клиентом формата обмена документами.

соответствующие договоры могут быть заключены, осуществлять обработку персональных данных Держателей (включая сбор, использование, хранение и иные действия, предусмотренные частью 3 ст. 3 Закона 152-ФЗ), указанных в ведомости на изготовление зарплатных карт.

Стороны обязаны обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке и передаче в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ, а также соблюдать требования к защите обрабатываемых персональных данных в соответствии со ст. 19 Закона № 152-ФЗ.

4.6. Банк вправе:

4.6.1. Запрашивать у Клиента документы, требуемые в соответствии с Законом № 115-ФЗ, НК РФ, в том числе, информацию об источниках происхождения и целях расходования денежных средств.

4.6.2. Отказать в выпуске или перевыпуске банковской карты сотруднику (работнику) Клиента в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, а также при выявлении информации, препятствующей предоставлению банковской карты, в том числе при непредоставлении или некорректном предоставлении документов и сведений по запросам Банка, направленным по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, НК РФ.

4.6.3. При осуществлении перечислений на Счета карт Держателей, открытые в Банке, в случае если

в поле «110» («Код выплат») платежного поручения указан код выплат «1» («Перевод денежных средств физическим лицам в целях осуществления выплат за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предусмотренных частями 5.5 и 5.6 статьи 30.5 Федерального закона от 27.06.2011 № 161-ФЗ «О национальной платежной системе»), проверять наличие карты национальной платежной системы «МИР» и карты международной платежной системы к банковскому счету, указанному в реестре:

4.6.3.1. При наличии к указанному банковскому счету карты национальной платежной системы «МИР» или при отсутствии к такому банковскому счету карты международной платежной системы зачислить сумму выплаты на указанный в реестре счет.

4.6.3.2. При отсутствии карты национальной платежной системы «МИР» и наличии к указанному в реестре счету карты международной платежной системы открыть отдельный банковский счет (текущий) и зачислить сумму выплаты на него в рамках заключенного между Банком и Держателем Договора комплексного банковского обслуживания и соответствующих Тарифов Банка.

Открытие Банковского счета осуществляется в подразделении Банка (головного офиса / филиала Банка), в котором открыт и ведется действующий Счет карты международной платежной системы.

4.7. Клиент вправе:

4.7.1. Получать от Банка в порядке, установленном Договором:

- информацию о порядке оформления форм документов (ведомостей) по проведению операций зачисления средств на счета Держателей.

- информацию об изменениях и/или дополнениях Общих условий.

4.7.2. Направлять в Банк письменные запросы по вопросам, которые являются предметом настоящего Договора и связаны с его исполнением.

4.7.3. Расторгнуть Договор в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Договором.

4.8. Клиент дает Банку заверения о следующих обстоятельствах:

4.8.1. Клиент исполняет требования Закона № 152-ФЗ и принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных указанным законом, в том числе:

- соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом № 152-ФЗ;

- обеспечивает конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке, а также гарантирует, что сбор, обработка и хранение персональных данных осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации и не нарушает положений Закона № 152-ФЗ;

- принимает необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие в целях защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии со ст. 19 Закона № 152-ФЗ.

4.8.2. Клиент предоставляет физическим лицам (субъектам персональных данных), чьи персональные данные передаются и обрабатываются в рамках настоящего Договора, полную информацию в соответствии с требованиями Закона № 152-ФЗ о наименовании и адресе Банка, о цели обработки персональных данных и ее правовом основании, о предполагаемых пользователях персональных данных, о правах субъекта персональных данных.

4.8.3. Клиент гарантирует Банку достоверность сведений в направляемых в Банк реестрах и документах в полном объеме, а также гарантирует получение согласий Сотрудников (работников) Клиента на обработку персональных данных и передачу их Банку, в т.ч. с целью обработки персональных данных Банком. Клиент подтверждает, что персональные данные, содержащиеся в реестре, не относятся к тайне частной жизни, личной и или семейной тайне субъектов персональных данных.

4.8.4. Копии документов, удостоверяемых Ответственным сотрудником, соответствуют оригиналам документов Держателя и требованиям, изложенным в приложении № 1 к Общим условиям.

4.8.5. Подпись Представителя Клиента в Ведомости открытых/перевыпущенных банковских карт удостоверяет факт выдачи карт и подлинность подписи Держателей в Ведомости открытых/перевыпущенных банковских карт.

4.8.6. Исполнение Клиентом своих обязательств по настоящему Договору не ущемляет права, предоставленные ее работникам, в т.ч. гражданским и трудовым законодательством.

Клиент будет обеспечивать вышеуказанные заверения и гарантии в течение всего срока действия настоящего Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Клиент согласен с тем, что если им предоставлены Банку недостоверные заверения об обстоятельствах, указанных в п. 4.8 Общих условий, он обязан возместить Банку (по требованию) убытки и имущественные потери, причиненные недостоверностью таких заверений в размере, указанном в представленных Банком подтверждающих документах. Последствия, предусмотренные настоящим пунктом, применяются независимо от того, было ли Клиенту известно о недостоверности таких заверений.

В случае предоставления недостоверных Заявлений Банк вправе отказаться от исполнения Договора.

5.3. Клиент несет ответственность за сохранность и своевременную выдачу карт Держателям в соответствии с документами Банка. В случае утери/порчи/кражи Карты до выдачи Держателю, подтвержденной подписью в Ведомости открытых/перевыпущенных банковских карт, Клиент обязан возместить Банку (по требованию) убытки и имущественные потери, понесенные Банком в связи с перевыпуском Карты и/или ее неправомерным использованием, в т.ч. третьими лицами.

5.4. В случае предъявления претензий к Банку со стороны Сотрудников (работников) Клиента, уполномоченных государственных органов, в связи с нарушением Клиентом требований Закона № 152-ФЗ и иных гарантий и заверений, изложенных в п. 4.8, Клиент обязуется за свой счет урегулировать все указанные претензии, предъявленные к Банку, и возместить Банку любые убытки, понесенные им в результате такого нарушения.

5.5. Банк не несет ответственности за сроки зачисления денежных средств на Счета, открытые в Сторонних банках. Обязанность Банка по перечислению денежных средств на Счета, открытые в Сторонних банках, считается исполненной с момента списания данных денежных средств с корреспондентского счета Банка.

5.6. Организация несет ответственность за правильность реквизитов, указанных в реестрах и распоряжениях, направляемых в Банк.

6. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ

6.1. Все не урегулированные переговорным путем споры, возникающие между Сторонами, подлежат разрешению в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Для целей соблюдения досудебного порядка урегулирования спора Стороны определили:

6.2.1. Срок для рассмотрения Клиентом претензии Банка и для принятия мер по досудебному урегулированию такой претензии (в совокупности) составляет 20 (двадцать) календарных дней от даты получения претензии.

6.2.2. Срок для рассмотрения Банком претензии Клиента и для принятия мер по досудебному урегулированию такой претензии (в совокупности) составляет 20 (двадцать) календарных дней от даты получения претензии.

Досудебный порядок разрешения споров применяется в обязательном порядке в случае, если это требуется в соответствии с процессуальным законодательством.

6.3. В случае недостижения соглашения, Стороны вправе передать спор на рассмотрение Арбитражного суда, указанного в Заявлении о присоединении.

7. ФОРС-МАЖОР

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по настоящему Договору, если надлежащее исполнение стало невозможным вследствие действия непреодолимой силы (форс-мажорных обстоятельств). Обстоятельствами непреодолимой силы считаются: война, восстание, забастовка, эпидемия, пожар, взрывы и природные катастрофы, акты органов власти, влияющие на выполнение обязательств.

7.2. Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в настоящем Договоре, то этот срок продлевается соразмерно сроку действия форс-мажорных обстоятельств.

7.3. Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств вследствие форс-мажорных обстоятельств, обязана в течение 15 (Пятнадцати) календарных дней с даты их наступления уведомить другую Сторону в письменной форме о наступлении вышеуказанных обстоятельств. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Клиента или Банк права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

7.4. Если невозможность надлежащего исполнения обязательств длится свыше 3 (Трех) месяцев, Стороны имеют право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке без возмещения убытков, возникших вследствие такого неисполнения.

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО ПРЕКРАЩЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЯ

8.1. Договор действует в течение неопределенного срока.

8.2. Стороны вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом другую Сторону не менее чем за 45 (Сорок пять) календарных дней до прекращения действия Договора, за исключением случая, предусмотренного в п.8.5.3. Уведомление может быть направлено на бумажном носителе и/или в электронном виде через Систему «Клиент-Банк» / СЭД.

В случае одностороннего отказа Банка с даты направления такого уведомления Банком не принимаются к исполнению документы, приведенные в пп. 2, 3 и 5 приложения № 1 к Общим условиям.

В случае одностороннего отказа Клиента Банком не принимаются к исполнению документы, приведенные в пп. 2, 3 и 5 приложения № 1 к Общим условиям с даты получения такого уведомления.

8.3. Банк вправе отказаться от исполнения настоящего Договора, уведомив об этом Клиента не менее чем за 1 (Один) рабочий день, путем направления уведомления на бумажном носителе и/или в электронном виде через Систему «Клиент-Банк» / СЭД, если у Банка возникают подозрения, что операции осуществляются Клиентом с целью легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма.

8.4. В случае прекращения настоящего Договора Держатель может продолжить пользование банковской картой до окончания срока ее действия, в соответствии с действующими Тарифами. Закрытие Счета карты производится при личном обращении Держателя на основании соответствующего заявления Держателя в порядке, предусмотренном Условиями.

8.5. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в Общие условия.

8.5.1. Банк осуществляет уведомление Клиентов об изменениях и/или дополнениях Общих условий в срок не менее чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до даты их вступления в силу путем ее опубликования всеми или одним из следующих способов:

- размещения информации на Сайте Банка;
- размещения информации на стендах в Подразделениях Банка (операционных залах Банка).

Моментом первого опубликования изменений/дополнений Банка признается момент размещения соответствующей информации на Сайте Банка.

8.5.2. Клиент с целью обеспечения гарантированного получения сведений о планируемых изменениях и/или дополнениях Общих условий обязан обращаться в Банк (на Сайт Банка) для получения сведений о планируемых изменениях и/или дополнениях в настоящие Общие условия.

8.5.3. Изменения Общих условий применяются к отношениям Сторон с даты вступления изменений в действие при условии, что в течение этого срока Банк не получит от Клиента письменного(-ых) заявления(-ий) о расторжении Договора.

8.6. Прекращение Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение. Прекращение Договора не влечет прекращения неисполненных финансовых обязательств Сторон друг перед другом.

9. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

9.1. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьей стороне без письменного на то согласия другой Стороны.

9.2. Стороны обязаны сообщать друг другу об изменении своей организационно-правовой формы в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня государственной регистрации изменений. Стороны обязаны сообщить о своей предстоящей ликвидации в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты принятия полномочным органом управления соответствующего решения.

9.3. Банк уполномочивает Ответственных сотрудников, определенных в письме Клиента, предоставленном по форме, размещенной на Сайте Банка, на заверение копий документов, удостоверяющих личность Держателей, с проставлением печати или штампа, приведенного в письме Клиента.

Клиент вправе в одностороннем порядке внести изменения в состав Ответственных сотрудников, образца штампа и печати. При этом Клиент не позднее следующего рабочего дня с момента внесения изменений обязан представить в Банк актуальную информацию в виде официального письма, содержащего данные Ответственных сотрудников и образец печати или штампа, за подписью руководителя или иного уполномоченного лица и заверенное печатью Клиента.

9.4. К Общим условиям прилагаются:

- приложение № 1 – «Требования по оформлению документов»
- приложение № 2 – «Требования к форматам данных, предоставляемых в Банк».

Приложение № 1
к Общим условиям оказания Банком ГПБ (АО) услуг по
обслуживанию зарплатного проекта для юридических лиц
– государственных и муниципальных учреждений,
организаций (с возможностью перевода денежных средств
в филиалы Банка ГПБ (АО) и иные кредитные
организации)

Требования по оформлению документов

Условные обозначения:

- [1] – Доверенности (формы размещены на Сайте Банка).
- [2] - Договор Счета карты;
- [3] – Документы, удостоверяющие личность Держателей, на которых оформлены Договоры счета карты, предусмотренные Положением Банка России от 15.10.2015 № 499-П;
- [4] – Ведомость в электронном виде на изготовление зарплатных карт установленного формата;
- [5] – Платежное поручение для зачисления / перевода денежных средств на Счета и Счета карт Держателей;
- [6] – Реестр в электронном виде для зачисления / перевода на Счета и Счета карт Держателей;
- [7] - Ведомость на бумажном носителе, содержащая старые и новые идентификационные данные сотрудника (работника);
- [8] - Ведомость в электронном виде, содержащая старые и новые идентификационные данные сотрудника (работника).

1. Требования при оформлении Доверенностей [1]

1.1. Держатель вправе уполномочить физическое или юридическое лицо на представление своих интересов перед Банком при заключении и обслуживании Договора Счета карты.

1.2. В случае предоставления полномочий физическому лицу рекомендована нотариальная форма доверенности.

1.3. В случае предоставления полномочий юридическому лицу (Клиенту) рекомендовано оформление Доверенности (от Держателя) по форме размещенной на сайте Банка (допускается удостоверение Доверенности руководителем Клиента (лицами, выполняющее функции руководителя).

1.4. Клиент предоставляет в Банк Доверенность от Держателя и Доверенность (от ЮЛ) по форме, размещенной на Сайте Банка, дающую право сотруднику (работнику) Клиента (Представитель Клиента) представлять его интересы по всем вопросам, связанным с исполнением настоящего Договора. Банк вправе требовать нотариального заверения Доверенности (от ЮЛ).

2. Требования по оформлению документов для открытия Счетов карт и изготовления зарплатных банковских карт Банка

2.1. Для открытия Счетов карт требуется личное предоставление Держателями, либо их Представителями по Доверенности [1], оформленных Договоров счета карты, неотъемлемыми частями которых являются Заявления на получение банковской карты «Зарплатная» Банка ГПБ (АО) и Условия использования банковских карт Банка ГПБ (АО), оригиналы документов удостоверяющих личность, и иных документов, предусмотренных банковскими правилами и Положением Банка России 15.10.2015 № 499-П, или их копий, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также Заявление на заключение Договора комплексного обслуживания (ДКО) для Сотрудников (работников) Клиента, ранее не являвшихся клиентами Банка.

В случае выявления соответствия реквизитов физического лица – банкрота Счета карт таким клиентам не открываются.

2.2. При личном предоставлении Сотрудником (работником) Клиента документов для открытия Счета карты [2], Должностное лицо Банка изготавливает и заверяет копии документов, удостоверяющих личность Держателей, и иных документов, предусмотренных банковскими правилами и Положением Банка России от 15.10.2015 № 499-П, при их личном присутствии в Банке или при выезде на территорию Клиента [3]. Должностному лицу может быть предоставлена заверенная нотариусом копия документа, удостоверяющего личность Держателя (при наличии). Копии документов [3] могут быть изготовлены и заверены Ответственным сотрудником Клиента, определенным в соответствии с п.9.3. настоящего Договора. При заверении копий документов [3] Ответственный сотрудник, učinяет на копии документа надпись «копия верна» и указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), а также проставляет дату заверения, собственноручную подпись и оттиск печати или штампа, образцы которых предоставлены в Банк в формате, размещенном на Сайте Банка. Не четко изготовленные копии документов [3], по которым нет возможности определить реквизиты документа, Банком не принимаются.

2.3. Для выпуска банковских карт Клиент предоставляет файл ведомости установленного формата, переданного в электронном виде [4] отдельно на каждую категорию банковской карты [4].

Выпуск банковских карт осуществляется в срок не превышающий 10 (Десять) рабочих дней с даты поступления в Банк корректно оформленной ведомости[4].

2.4. Обработка файла [4] может быть временно приостановлена до получения корректной информации в следующих случаях:

- обнаружены ошибки в оформлении ведомости, передаваемой в электронном виде [4];
- в ведомости выявлены сотрудники: у которых не действителен документ удостоверяющий личность, по которым имеется подозрение в незаконной деятельности, по которым объявлена процедура банкротства, иные, препятствующие выпуску банковских карт обстоятельства.

3. Требования по организации выдачи и хранения зарплатных банковских карт на территории Клиента

3.1. Выдача банковских карт на территории Банка производится Держателю по предъявлению документа, удостоверяющего личность, либо Представителю по предъявлению документа, удостоверяющего личность и соответствующей Доверенности [1]. Представителю банковские карты предоставляются в соответствии с ведомостью открытых (перевыпущенных) банковских карт. Способ выдачи Карт устанавливается Банком.

ПИН к банковской карте может быть предоставлен Банком в специальном запечатанном ПИН-конверте, либо установлен Держателем самостоятельно в соответствии с Условиями использования банковских карт Банка ГПБ (АО). Способ предоставления ПИН устанавливается Банком и указывается в ведомости открытых (перевыпущенных) банковских карт.

3.2. Выдача карт на территории Клиента производится работником Банка или Представителем Клиента, получившим Карты по Доверенности [1], Держателям лично по предъявлению документа, удостоверяющего личность.

3.3. При выдаче банковской карты на территории Клиента Представителем Клиента он обязан проконтролировать соблюдение следующих условий:

3.3.1. Держатель банковской карты удостоверяется в правильном написании на банковской карте фамилии и имени в латинской транскрипции. В случае несогласия Держатель заполняет заявление установленной формы на перевыпуск банковской карты. При этом банковская карта и ПИН – конверт к ней (в случае предоставления ПИН в запечатанном ПИН-конверте) не выдаются Держателю, а подлежат возврату в Банк в порядке, предусмотренном п. 3.4.2 настоящего приложения.

3.3.2. Держатель банковской карты, в случае предоставления ПИН в запечатанном ПИН-конверте, удостоверяется в сохранности ПИН-конверта и в наличии ПИН в ПИН-конверте. В случае возникновения подозрений об имевшем место вскрытии ПИН-конверта или в случае отсутствия ПИН, Представитель Клиента и Держатель немедленно информируют об этом работников Банка и действуют согласно полученным инструкциям.

3.3.3. Держатель банковской карты должен при получении поставить подпись на банковской карте, в противном случае банковская карта без подписи может быть изъята в торгово-сервисной сети при оплате товаров (работ) и услуг Держателем.

3.3.4. При получении банковской карты Держатель расписывается в ведомости открытых / перевыпущенных банковских карт, проставляется дата выдачи.

3.3.5. Представитель Клиента уведомляет Держателя о номере открытого ему Счета карты.

3.3.6. После получения банковской карты Держатель активирует карту самостоятельно (в соответствии с памяткой по активации карт), либо активация производится автоматически не позднее 22-00 часов по московскому времени текущего рабочего дня после выдачи карты работником Банка.

Активация банковской карты также осуществляется работником Банка после получения карты Держателем на территории Банка.

3.4. Банковские карты должны храниться отдельно от ПИН-конвертов в защищенном помещении в несгораемых шкафах.

3.5. Ведомости открытых / перевыпущенных банковских карт хранятся у Представителя Клиента в месте недоступном для третьих лиц (сейф, запираемый рабочий стол) до момента выдачи всех перечисленных в ведомости карт. При этом в ведомости напротив выданных карт проставляется подпись Держателя, напротив не выданных карт и ПИН-конвертов указывается причина их неполучения Держателем. При возврате ведомости открытых / перевыпущенных банковских карт, после текста внизу указывается дата возврата и проставляется подпись Представителя Клиента. В случае возврата не выданных карт в Банк, в ведомости указывается количество карт и ПИН-конвертов (при наличии), возвращаемых в Банк.

3.6. Закрытие Счета карты производится при личном обращении Держателя на основании заявления на закрытие Счета карты по форме, установленной в Банке, и в сроки в соответствии с Условиями. При увольнении Держателя, он вправе пользоваться Картой до окончания срока действия Карты в соответствии с заключенным Договором счета карты.

4. Требования по оформлению документов, предоставляемых для перевода средств на Счета и Счета карт Держателей

4.1. Перевод денежных средств на Счета и Счета карт Держателей производится после выполнения следующих требований:

- поступления в Банк распоряжения на зачисление денежных средств/перевод (с реестром) денежных средств на Счета карт Держателей, в электронном виде, подписанного электронной подписью уполномоченных лиц Клиента, заявленных в карточке с образцами подписей и отиска

печати [5], при наличии расчетного счета в Банке распоряжение может предоставляться в форме реестра [6].

- предоставление Реестра на перевод денежных средств на Счета/пополнение Счетов карт в электронном виде [6],

- наличие на расчетном счете Клиента, открытом в Банке денежных средств, в сумме достаточной для осуществления перевода или поступления на счет Банка денежных средств из Стороннего банка.

4.2. Перевод денежных средств оформляется отдельными платежными поручениями (по согласованию с Банком порядок зачисления может быть изменен без заключения Дополнительного соглашения к Договору).

4.2.1. Платежным поручением для зачисления средств на Счета карт/перевода на Счета резидентов_ (40817)³:

- сумма документа должна соответствовать сумме перевода на Счета карт резидентов согласно реестру (для резидентов и нерезидентов реестры по зачислению средств на Счета карт должны формироваться отдельно);

- в качестве счета получателя должен быть указан счет 40817³_____;

- в поле «Получатель» должно быть указано: наименование Банка (филиала) в соответствии с предоставленными Банком реквизитами;

- в поле «Назначение платежа» должно быть указано: «Перевод <Вид перевода {например: заработная плата, аванс, отпускные, премия, мат.помощь и др.}> на Счета/Счета карт сотрудников <Наименование Клиента> согласно //реестра// <Имя файла в соответствии с п. 2.2.1 Приложения № 2 к Общим условиям> от <Дата> , количество распоряжений, включенных в //реестр// < количество цифрами>. НДС не облаг.»;

- в поле «Наз. пл. (Назначение платежа кодовое)» должны быть указаны следующие коды вида дохода:

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 установлены ограничения размеров удержания;

2) при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 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 от 02.10.2007 № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются.

Поле не заполняется - при переводе денежных средств, не являющихся доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ установлены ограничения и (или) на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание.

Для каждого кода вида дохода, указанного в поле 20 «Наз. пл. (Назначение платежа кодовое)» должен быть направлен отдельный реестр.

4.2.2. Платежным поручением для зачисления средств на Счета и Счета карт нерезидентов (40820)⁴:

- сумма документа должна соответствовать сумме переводов на Счета карт нерезидентов согласно реестру (для резидентов и нерезидентов реестры по зачислению средств на Счета карт должны формироваться отдельно);

- в качестве счета получателя должен быть указан счет 40820⁴_____;

- в поле «Получатель» должно быть указано: наименование Банка (филиала) в соответствии с предоставленными Банком реквизитами;

^{3,4} Банком могут быть предоставлены иные реквизиты для зачисления денежных средств

- в поле «Назначение платежа» должно быть указано: «{VOКод вида валютной операции}, перевод <Вид перевода {например: заработная плата, аванс, отпускные, премия, мат.помощь и др.}> на Счета/Счета карт сотрудников <Наименование Клиента> согласно //реестра// <Имя файла в соответствии с п. 2.2.1 Приложения № 2 к Общим условиям> от <Дата>, количество распоряжений, включенных в //реестр//< количество цифрами>. НДС/ФЛ удержан. НДС не облаг.»;

- в поле «Наз. пл. (Назначение платежа кодовое)» должны быть указаны следующие коды вида дохода:

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 установлены ограничения размеров удержания;

2) при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 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 от 02.10.2007 № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются.

Поле не заполняется - при переводе денежных средств, не являющихся доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ установлены ограничения и (или) на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание.

Для каждого кода вида дохода, указанного в поле 20 «Наз. пл. (Назначение платежа кодовое)» должен быть направлен отдельный реестр.

4.2.3. В соответствии с требованиями Положения Банка России от 19.06.2012 № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» при оформлении платежных поручений с реестром в поле «Назначение платежа», где делается ссылка на реестр и общее количество распоряжений, включенных в реестр (в пп. 4.2.1, 4.2.2 настоящего приложения), до и после слова «реестр» указывается символ «//».

4.2.4. Реквизиты для осуществления платежей размещены на Сайте Банка.

4.2.5. В случае направления в Банк распоряжения в форме Реестра [6] (при наличии расчетного счета в Банке), отдельное платежное поручение на зачисление денежных средств не оформляется.

4.3. Реестр [6] в обязательном порядке должен содержать актуальные ФИО, паспортные данные, номер Счета или Счета карты и сумму перевода для каждого Держателя, общую сумму и количество распоряжений на Счета и Счета карт Держателей. При этом ФИО и паспортные данные в реестре на перечисление средств должны совпадать с регистрационными данными Держателей (указанными в Договорах счета карты Держателей с учетом документов, предоставленных в связи с изменением паспортных данных Держателей).

4.4. Сумма платежного поручения по зачислению/переводу на Счета и Счета карт Держателей [5] и сумма итого, содержащаяся в электронном реестре [6], должны совпадать. Предоставление одного платежного поручения на общую сумму, включающую средства, предназначенные для зачисления на Счета и Счета карт резидентов и нерезидентов, считается оформленным некорректно и должно быть исправлено и вновь передано в Банк. Некорректно оформленные платежные поручения [5] со счета, открытого в Банке, не принимаются Банком к исполнению.

4.5. В случаях некорректно оформленных документов [5], [6] Банк:

4.5.1. Приостанавливает обработку реестра [6] в течение текущего рабочего дня обращается к Клиенту для получения корректно оформленного файла реестра [6] при: обнаружении ошибки в названии файла реестра, нарушении формата реестра, при неполных банковских реквизитах получателей средств, при указании недействующих банковских

идентификационных кодов (БИК) в файле реестра, передаваемого в электронном виде [6], а также в случае неполучения / получения некорректно оформленных платежных поручений [5].

В случае: отсутствия реестра / получении некорректного реестра, по которому невозможно частичное зачисление/перечисление средств в соответствии с п.4.5.2 настоящего приложения, а также в случае получения некорректно оформленных платежных поручений [5], со счета, открытого в Стороннем Банке, поступившие денежные средства [5] на срок не более пяти рабочих дней, не считая дня их поступления в Банк, относятся на счета сумм до выяснения и не позднее следующего рабочего дня Банк обращается к Клиенту для получения корректно оформленных документов [5], [6].

4.5.2. Осуществляет частичное зачисление средств на Счета карт Держателей и Счета, открытые в Банке, и перечисление на Счета, открытые в Сторонних Банках по реестру на пополнение за исключением распоряжений в реестре, содержащих ошибочные данные (в т.ч. ошибочные/закрытые номера счетов, неверно указанное ФИО, отсутствие одного из реквизитов), в случае невозможности получения корректно оформленного реестра [6] или платежных поручений [5] не позднее следующего рабочего дня.

4.5.3. В иных случаях, в том числе при невозможности получения от Клиента корректно оформленных документов в соответствии с п. 4.5.1 настоящего приложения, а также невозможности частичного перевода средств на Счета и Счета карт Держателей, в соответствии с п. 4.5.2 настоящего приложения, Банк вправе вернуть документы без исполнения.

4.6. При поступлении в Банк корректно оформленных документов [5], [6], [7] денежные средства переводятся на Счета и Счета карт Держателей не позднее следующего рабочего дня.

4.7. В случае частичного исполнения зачислений/переводов по файлу реестра [6], Банк не позднее следующего рабочего дня, за днем частичного исполнения распоряжения составляет платежное поручение на возврат суммы неисполненных зачислений на расчетный счет Клиента, открытый не в Банке.

В случае частичного исполнения зачислений/перечислений по файлу реестра [6], Банк акцептует денежные средства со счета Клиента, открытого в Банке, на сумму фактически исполненных распоряжений по сотрудникам (работникам) Клиента.

5. Требования по оформлению документов, предоставляемых при перевыпуске банковских карт в связи с истечением срока их действия

5.1. Перевыпуск банковских карт Банка в связи с истечением срока их действия осуществляется в соответствии с Заявлением о присоединении:

- Банком самостоятельно;
- по инициативе Клиента на основании ведомости в электронном виде (файл), предоставляемой Клиентом.

5.2. Для перевыпуска банковских карт по инициативе Клиента, Клиент предоставляет в Банк ведомость в электронном виде (файл).

5.3. В случае необходимости перевыпуска банковских карт Держателям на банковские карты более высокой категории Platinum, Gold, Classic / Standard, а также выпуск совместных (кобрендинговых карт) банковских карт Банка Клиент одновременно с реестром [6] представляет на бумажном носителе или с применением Клиент-Банк/СЭД письмо, содержащее информацию о Держателях, которым необходимо перевыпустить банковские карты (новая категория банковской карты, фамилия, имя, отчество, должность), подписанное руководителем и ответственным исполнителем Клиента и заверенное печатью Клиента, а также согласие Держателей на передачу их персональных данных при необходимости передачи персональных данных третьим лицам данных.

5.4. Обработка файла ведомости может быть временно приостановлена в следующих случаях:

- обнаружены ошибки в файле ведомости, передаваемом в электронном виде;

- обнаружены ошибки в названии файла ведомости, передаваемого в электронном виде.

В указанных случаях Банк вправе приостановить процесс обработки файла до предоставления Клиентом отсутствующих и / или исправленных документов.

5.5. В случае выявления в файле ведомости реквизитов физического лица – банкрота, перевыпуск банковских карт этому лицу не осуществляется.

5.6. При наличии в Заявлении о присоединении соответствующей отметки Клиента, Банк по собственной инициативе осуществляет перевыпуск банковских карт сотрудникам Клиента, на счета которых в течение последних 6 (шести) месяцев⁵ осуществлялось зачисление заработной платы/иных выплат в рамках настоящего Договора.

5.7. По желанию Клиента инициатор перевыпуска Карт может быть изменен. Для чего Клиент направляет в Банк письмо в произвольной форме с указанием инициатора перевыпуска. Письмо предоставляется на бумажном носителе или в электронном виде по Системе Клиент-Банк/ЭДО за подписью руководителя / главного бухгалтера / иных лиц, имеющих право подписания документов в рамках Договора и заверенное печатью Клиента.

6. Требования по оформлению документов, предоставляемых при изменении паспортных данных Держателей

6.1. При изменении идентификационных данных (реквизиты документа, удостоверяющего личность, ФИО, адрес места регистрации и пр.), Клиент передает в Банк ведомость, содержащую старые и новые идентификационные данные Держателя [8] и/или ведомость установленного формата в электронном виде [9], и копию документа, подтверждающего изменения (копия документа, удостоверяющего личность Держателя, и иных документов, предусмотренных банковскими правилами и Положением Банка России от 15.10.2015 № 499-П, которые изготавливаются и заверяются в порядке, указанном в пункте 2.2 настоящего приложения. При изменении реквизитов документа, удостоверяющего личность, изготавливается копия страницы с измененными данными). [3]. Копии документов, подтверждающие изменения могут передаваться в Банк на бумажном носителе, заверенные подписью Ответственного сотрудника или с применением Системы «Клиент-Банк»/СЭД подписанные электронной подписью Клиента.

6.2. Обработка файла ведомости[8] может быть временно приостановлена в следующих случаях:

- обнаружены ошибки в файле ведомости, передаваемом в электронном виде [8];
- обнаружены ошибки в названии файла ведомости [8], передаваемого в электронном виде;
- отсутствуют копии документов Держателя [3] или данные, указанные в ведомости [7], расходятся с данными, указанными в файле [8].

В указанных случаях Банк вправе приостановить процесс обработки файла до предоставления Клиентом отсутствующих и / или исправленных документов.

⁵ Срок, ограничивающий период зачисления определяется Банком и может быть изменен в одностороннем порядке. При этом Банк обязан уведомить Клиента не менее чем за 10 рабочих дней до внесения изменений.

Приложение № 2
к Общим условиям оказания Банком
ГПБ (АО) услуг по обслуживанию зарплатного
проекта для юридических лиц –
государственных и муниципальных
учреждений, организаций (с возможностью
перевода денежных средств в филиалы Банка
ГПБ (АО) и иные кредитные организации)

**Требования к форматам данных, предоставляемых в Банк
(применяется в случае направления данных по системе обмена документами в
электронном виде)**

1. Необходимая информация для выпуска банковской карты

1.1. Для выпуска банковской карты и автоматизации технологического процесса обслуживания Счета карты в Банк предоставляются следующие документы:

- Договор счета карты, подписанный Держателем;
- копия документа, удостоверяющего личность, иные документы, предусмотренные банковскими правилами и Положением Банка России 15.10.2015 № 499-П, оформленные согласно п. 2.2 приложения № 1 к Общим условиям;
- ведомость в электронном виде – файл (на каждую категорию банковской карты – Unembossed, Classic / Standard, Gold, Platinum, а также на каждую категорию совместных (кобрендинговых) банковских карт Банка формируется отдельная ведомость).

1.2. В случае отсутствия по какой-либо причине информации в полях «**Имя Держателя в латинской транскрипции**» и «**Фамилия Держателя в латинской транскрипции**» для получения латинской транскрипции имени и фамилии Держателя используется транслитерация в соответствии с рекомендованным ИКАО международным стандартом (Doc 9303, часть 1). Банк не несет ответственности за некорректное эмбоссирование вышеуказанной информации.

1.3. Ведомость в электронном виде (файл).

1.3.1. Имя файла формируется следующим образом⁶:

ОГГММДДРРYYX.NNN.xls, где

О – фиксированный префикс имени файла,

ГГ - год,

ММ - месяц,

ДД - день подачи,

РР - код платежной системы может содержать один или два знака и иметь значение⁷:

- для карт международных платежных систем – не указывается;

- для карт национальной платежной системы «МИР» - **М**

- для карт национальной платежной системы «МИР» совмещенных с международной платежной системой:

ММ – для карт МИР-Maestro;

МJ для карт МИР-JCB;

MIRRZD – для кампусных карт МИР-Maestro РЖД;

MIRRSM – для кампусных карт МИР-Maestro РСМ РЖД.

⁶ В случае обслуживания Держателей карт в нескольких филиалах Банка, имя файла формируется:

XXX_ОГГММДДРРYYX.NNN.xls, где XXX - код филиала, назначаемый в соответствии с таблицей кодировки филиалов

⁷ Коды, соответствующие платежной системе могут быть изменены по инициативе Банка. При этом Банк обязан уведомить Клиента не менее чем за 10 рабочих дней до внесения изменений.

YY – в зависимости от категории банковской карты может иметь значение⁸:

- для карт международных платежных систем:

- CL** – для карт Classic,
- ST** – для карт Standard,
- GL** – для карт Gold,
- PL** – для карт Platinum,
- UN** – для карт Unembossed;

- для карт национальной платежной системы «МИР» и карт национальной платежной системы «МИР» совмещенных с международной платежной системой:

- CL** – для карт Classic,
- PR** – для карт Premium,
- UN** – для карт Unembossed;

X – порядковый номер файла или буква латинского алфавита,

NNN – код организации (Клиента), назначаемый Банком.

1.3.1.1. Файл передается в Банк одним из способов, указанных в п. 4.4.10 Общих условий.

1.3.1.2. В теме сообщения необходимо указать следующее: «*NNN* – выпуск банковских карт», где *NNN* – код организации (Клиента), назначаемый Банком.

1.3.2. Файл должен иметь следующую структуру:

<Номер п/п><Код организации (Клиента)><Фамилия><Имя><Отчество><Пол>
<Страна><Индекс><Регион><Район><Город><Населенный пункт><Улица>
<Дом><Корпус><Квартира><Тип паспорта><Серия паспорта><Номер паспорта><Код подразделения*><Когда выдан><Кем выдан><Дата рождения><Место рождения><Гражданство><Телефон домашний**><Телефон служебный**><Телефон мобильный><Адрес электронной почты**><Контрольная информация><Имя в латинской транскрипции><Фамилия в латинской транскрипции><ИНН**><СНИЛС**><Тип доп. УЛ***><Серия доп. УЛ***><Номер доп. УЛ***><Кем выдано доп. УЛ***><Дата выдачи доп. УЛ***><Дата истечения срока действия доп. УЛ***><Личный номер военнослужащего****><Стаж><Общий стаж><Заявленный доход>

ИТОГО ДЕРЖАТЕЛЕЙ: <Количество Держателей в файле>.

* Обязательно для граждан РФ;

** При наличии

*** Заполняется для иностранных граждан. В поле «Тип доп. УЛ» допускаются следующие значения: Вид на жительство в РФ, Миграционная карта, иные документы в соответствии с Положением Банка России от 15.10.2015 № 499-П.

**** Поле не обязательно для заполнения.

1.3.3. Формат файла выбирается по согласованию с Банком. Наименование столбцов и их последовательность в таблице должны оставаться неизменными. Данные о каждом Держателе записываются на новой строке заглавными буквами. Все поля текстовые, выравнивание влево, без переносов на следующую строку. Использование специальных символов (кода возврата каретки, перевода строки и др.) в наименовании столбцов и полях таблицы не допускается. Все «лидирующие» нули в серии и номере паспорта должны быть явно указаны. Формат дат следующий: ДД/ММ/ГГГГ, например 02/06/1960.

1.4. При получении новых банковских карт в Банке Клиенту передается ведомость на выдачу банковских карт, содержащая список Держателей, которым были выпущены карты, с указанием номеров Счетов карт. В случае необходимости файл с вышеуказанной информацией

⁸ Коды, соответствующие категории банковской карты могут быть изменены по инициативе Банка. При этом Банк обязан уведомить Клиента не менее чем за 10 рабочих дней до внесения изменений.

может быть передан Клиенту с использованием Системы «Клиент-Банк» / СЭД. Структура его следующая:

<Номер п/п><Код организации (Клиента)><Тип паспорта><Серия паспорта><Номер паспорта> <Фамилия>< Имя><Отчество><Номер Счета карты Держателя><Личный номер военнослужащего*>

ИТОГО СЧЕТОВ: <Количество счетов в файле>

*Поле, не обязательное для заполнения

2. Необходимая информация для зачисления денежных средств на Счета Счета карт Держателей (перечисление средств)

2.1. Для зачисления денежных средств на Счета и Счета карт Держателей в Банк подаются следующие документы:

- платежный документ, подтверждающий перевод средств, предназначенный для зачисления на Счета и Счета карт, при наличии расчетного счета в Банке, может формироваться в форме реестра (в соответствии с п.2.3 настоящего приложения);
- реестр в электронном виде (файл).

При наличии расчетного счета Клиента в Банке, допускается предоставление распоряжения на перевод средств в формате реестра приведенного в п.2.3 настоящего Приложения. Платежное поручение на основании распоряжения на перевод формируется Банком⁹.

2.2. Реестр в электронном виде (файл).

2.2.1. Имя файла формируется следующим образом:

МГГММДДУ.NNN

где:

- М – префикс, определяющий тип файла как Межбанковский реестр
- ГГ – год
- ММ – месяц
- ДД – день месяца, все вместе ГГММДД – дата составления реестра
- У – номер реестра в течение дня
- NNN – код организации (Клиента), назначаемый Банком.

2.2.2. Файл передается в Банк одним из способов, указанных в п.4.4.10 Общих условий.

2.2.3. Файл должен иметь следующую структуру:

<Номер п/п><Код организации><Наименование паспорта><Серия паспорта><Номер паспорта> <Фамилия><Имя><Отчество>< Номер счета клиента><Сумма><БИК Банка получателя> <Назначение платежа><ИНН Банка получателя>*<Транзитный/сводный счет в Банке получателя>*<Наименование транзитного/ сводного счета в Банке получателя>*<Примечание**><Сумма взысканных средств>***

ИТОГО ЗАЧИСЛЕНИЙ: <Количество зачислений в файле> ИТОГО СУММА: <Итого сумма>.

*Поля заполняются только в случае, если Сторонний банк при зачислении на счета не зачисляет по платежному поручению, где в графе «Счет получателя» указан счет сотрудника и в графе «Наименование получателя» - ФИО сотрудника. В этом случае в поле <ИНН Банка

⁹ При технической реализации

получателя> указывается ИНН Стороннего банка, в поле <**Транзитный/сводный счет в Банке получателя**> - номер транзитного/сводного счета Стороннего банка, в поле <**Наименование транзитного/сводного счета в Банке получателя**> - наименование транзитного/сводного счета Стороннего банка.

Если в одном из полей <**ИНН Банка получателя**><**Транзитный/сводный счет в Банке получателя**><**Наименование транзитного/сводного счета в Банке получателя**> указана информация, то должны быть заполнены все данные три поля.

** Поле, не обязательное для заполнения.

*** Заполняется в соответствии с частью 3 статьи 98 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве», в соответствии с которыми на лиц, перечисляющих на счет должника в банке или иной кредитной организации заработную плату и (или) иные доходы, возлагается обязанность указывать в расчетном документе сумму, взысканную по исполнительному документу.

2.2.4. Формат файла выбирается по согласованию с Банком. Наименование столбцов и их последовательность в таблице должны оставаться неизменными. Данные о каждом Держателе записываются на новой строке заглавными буквами. Все поля текстовые, выравнивание влево, без переносов на следующую строку. Использование специальных символов (кода возврата каретки, перевода строки и др.) в наименовании столбцов и полях таблицы не допускается. Все «лидирующие» нули в серии и номере паспорта должны быть явно указаны. Разделитель рублей и копеек в суммах - точка (.). Файл не должен содержать зачислений с нулевыми значениями. Использование разделителя «;» в поле <Назначение платежа> не допускается. В случае зачисления на счета нерезидентов в поле <Назначение платежа> должен быть указан код валютной операции в установленном порядке. Пример, {VO70060}, заработная плата.

2.3. Распоряжение на перевод в форме реестра в электронном виде (файл, включающий реквизиты перевода).

2.3.1. Имя файла формируется в соответствии с п. 2.2.1 настоящего Приложения.

2.3.1.1. Файл передается в Банк одним из способов, указанных в п.4.4.10 Общих условий.

2.3.1.2. В теме сообщения необходимо указать следующее: «*NNN* – зачисление на счета банковских карт», где *NNN* - код организации (Клиента), назначаемый Банком.

2.3.2. Описание формата шапки реестров-распоряжений

Наименование поля	Описание	Формат ячейки	Обязательное?
Реестр-распоряжение	Наименование документа	Текст	Да
№	Номер реестра	Число	Да
Дата	Дата реестра	Дата	Да
ИНН плательщика	ИНН организации плательщика	Текст	Да
Наименование плательщика	Наименование организации плательщика	Текст	Да
Счет плательщика	Расчетный счет организации плательщика	Текст	Да
БИК банка плательщика	БИК Банка организации плательщика	Текст	Да
Наименование банка плательщика	Наименование Банка плательщика	Текст	Да

Реестр	Слово «Реестр». Константа для обозначения начала тела реестра	Текст	Да
--------	---	-------	----

Пример шапки Реестра-распоряжения:

Реестр-распоряжение №	Реестр-распоряжение №
Дата	22.04.2018
ИНН плательщика	2225442555
Наименование плательщика	ООО "Ромашка"
Счет плательщика	40702810829000000055
БИК банка плательщика	045004783
Наименование банка плательщика	Ф-Л БАНКА ГПБ (АО) "ЗАПАДНО-СИБИРСКИЙ"
Реестр	Реестр

2.3.3. Файл должен иметь структуру в соответствии с п. 2.2.3 настоящего Приложения (заполняется после полей шапки реестра).

3. Необходимая информация для перевыпуска банковских карт в связи с окончанием срока действия по инициативе Клиента

3.1. Для перевыпуска банковских карт в Банк предоставляется ведомость в электронном виде (файл).

В случае необходимости перевыпуска банковских карт Держателям на банковские карты более высокой категории Platinum, Gold, Classic / Standard, а также на новую категорию совместных (кобрендинговых) банковских карт Банка Клиент одновременно представляет письмо на фирменном бланке, содержащее информацию о Держателях, которым необходимо перевыпустить банковские карты (новая категория банковской карты, ФИО, должность).

3.2. Ведомость в электронном виде (файл).

3.2.1. Имя файла формируется следующим образом¹⁰:

РГГММДД.NNN.xls, где **Р** – фиксированный префикс имени файла, **ГГ** - год, **ММ** - месяц, **ДД** - день подачи, **NNN** – код организации (Клиента), назначаемый Банком.

3.2.1.1. Файл передается в Банк одним из способов, указанных в п.4.4.10 Общих условий.

3.2.1.2. В теме сообщения необходимо указать следующее: «**NNN** – перевыпуск банковских карт», где **NNN** – код организации (Клиента), назначаемый Банком.

3.2.2. Файл должен иметь следующую структуру:

<Номер п/п><Код организации(Клиента)><Серия паспорта><Номер паспорта><Код подразделения*><Фамилия><Имя><Отчество><Номер Счета Карты Держателя><ИНН><СНИЛС**><Тип доп. УЛ***><Серия доп. УЛ***><Номер доп. УЛ***><Кем выдано доп. УЛ***><Дата выдачи доп. УЛ***><Дата истечения срока действия доп. УЛ***><Личный номер военнослужащего****>**

ИТОГО СОТРУДНИКОВ: <Количество Сотрудников в файле>.

* Обязательно для граждан РФ

** При наличии

¹⁰ В случае обслуживания Держателей карт в нескольких филиалах Банка, имя файла формируется:

XXX_РГГММДД.NNN.xls, где XXX - код филиала, назначаемый в соответствии с таблицей кодировки филиалов

*** Заполняется для иностранных граждан. В поле «Тип доп. УЛ» допускаются следующие значения: Вид на жительство в РФ, Миграционная карта, иные документы в соответствии с законодательством РФ.

**** Поле, не обязательное для заполнения

3.2.3. Формат файла – Microsoft Excel любой версии. Наименование столбцов и их последовательность в таблице должны оставаться неизменными. Данные о каждом Держателе записываются на новой строке заглавными буквами. Все поля текстовые, выравнивание влево, без переносов на следующую строку. Использование специальных символов (кода возврата каретки, перевода строки и др.) в наименовании столбцов и полях таблицы не допускается. Все «лидирующие» нули в серии и номере паспорта должны быть явно указаны.

4. Необходимая информация, предоставляемая в Банк при изменении данных Держателей

4.1. В Банк предоставляются следующие документы:

- ведомость на бумажном носителе;
- ведомость в электронном виде (файл);

4.2. Ведомость в электронном виде (файл).

4.2.1. Имя файла формируется следующим образом¹¹:

ТТГММДД.NNN.xls, где *Т* – фиксированный префикс имени файла, *ТТ* – год, *ММ* – месяц, *ДД* – день подачи, *NNN* – код организации (Клиента), назначаемый Банком.

4.2.1.1. Файл передается в Банк одним из способов, указанных в п.4.4.10 Общих условий.

4.2.1.2. В теме сообщения необходимо указать следующее: «*NNN* – изменение данных Держателей», где *NNN* – код организации (Клиента), назначаемый Банком.

4.2.2. Файл должен иметь следующую структуру:

<Номер п/п><Код организации (Клиента)><Тип паспорта><Серия паспорта><Номер паспорта><Фамилия><Имя><Отчество><Номер Счета карты Держателя><Фамилия (нов.)><Имя (нов.)><Отчество (нов.)><Тип паспорта (нов.)><Серия паспорта (нов.)><Номер паспорта (нов.)><Код подразделения (нов.)*><Когда выдан (нов.)><Кем выдан (нов.)><Индекс (нов.)><Регион (нов.)><Район (нов.)><Город (нов.)><Населённый пункт (нов.)><Улица (нов.)><Дом (нов.)><Корпус (нов.)> <Квартира (нов.)><Имя в латинской транскрипции (нов.)><Фамилия в латинской транскрипции (нов.)><ИНН**><СНИЛС**><Тип доп. УЛ(нов)***><Серия доп. УЛ(нов)***><Номер доп. УЛ(нов)***><Кем выдано доп. УЛ(нов)***><Дата выдачи доп. УЛ(нов)***><Дата истечения срока действия доп. УЛ(нов)***><Личный номер военнослужащего****>

ИТОГО ДЕРЖАТЕЛЕЙ: <Количество Держателей в файле>.

* Обязательно для граждан РФ

** При наличии.

*** Заполняется для иностранных граждан. В поле «Тип доп. УЛ» допускаются следующие значения: Вид на жительство в РФ, Миграционная карта, иные документы в соответствии с законодательством РФ.

**** Поле, не обязательное для заполнения.

4.2.3. Формат файла – Microsoft Excel любой версии. Наименование столбцов и их последовательность в таблице должны оставаться неизменными. Данные о каждом Держателе записываются на новой строке заглавными буквами. Все поля текстовые, выравнивание влево,

¹¹ В случае обслуживания Держателей карт в нескольких филиалах Банка, имя файла формируется:

XXX_ТТГММДД.NNN.xls, где XXX – код филиала Газпромбанка, назначаемый в соответствии с таблицей кодировки филиалов

без переносов на следующую строку. Использование специальных символов (кода возврата каретки, перевода строки и др.) в наименовании столбцов и полях таблицы не допускается. Все «лидирующие» нули в серии и номере паспорта должны быть явно указаны. Формат даты следующий: ДД/ММ/ГГГГ, например 02/06/2012.

4.3. Ведомость на бумажном носителе должна иметь следующую структуру:

Формат ведомости

Ведомость на изменение данных Держателей
 Клиент < Название Клиента > КОД <Код организации (Клиента)>
 ДАТА < Дата подачи в Банк >

№ п/п	Код орг.	Серия пасп.	Номер пасп.	Ф	И	О	№ к а р т с ч е т а	И Н И Л С *	Ф	И	О	Серия пасп.	Номер пасп.	Кем и когда выдан, код подразделения	Адрес регистрации	И Н И *	С Н И Л С *
Старые данные									Новые данные								
Итого Держателей									<Количество Держателей>								

ГЛАВНЫЙ БУХГАЛТЕР <Подпись> /<Фамилия И.О. >/

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ <Подпись> /<Фамилия И.О. >/

Место Для печати

* При наличии

5. Порядок изменения оформления документов, форматов ведомостей и файлов, передаваемых в Банк

5.1. Форматы ведомостей и файлов, описанные в настоящем приложении, а также требования по оформлению документов, описанные в приложении № 1 к Общим условиям, могут быть изменены по инициативе Банка. При этом Банк обязан уведомить Клиента не менее чем за 1 месяц до даты прекращения обработки документов, оформленных в соответствии с устаревшими требованиями, и/или реестра, ведомостей и файлов в устаревшем формате.

5.2. Документ свободного формата предоставляется в Банк для уточнения ранее представленных в Банк данных, за исключением приведенных форматов файлов. Формат файла текстовый.