

Приложение 14
к приказу Банка ВТБ (ПАО)
от 22.10.2018 № 1900

РАЗДЕЛ 18
Правил комплексного банковского
обслуживания юридических лиц,
индивидуальных предпринимателей и
физических лиц, занимающихся в
установленном законодательством
Российской Федерации порядке частной
практикой, в Банке ВТБ (ПАО)

**Условия обслуживания клиентов по перечислению денежных
средств работникам Клиентов в Банке ВТБ (ПАО)**

СОДЕРЖАНИЕ

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ	3
3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	3
4. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПРИ ОТСУТСТВИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ДОГОВОРУ БАНКОВСКОГО СЧЕТА О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С РАСЧЕТНОГО СЧЕТА КЛИЕНТА, ОТКРЫТОГО В БАНКЕ, ЛИБО С РАСЧЕТНОГО СЧЕТА, ОТКРЫТОГО В ИНОЙ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ.....	5
5. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С РАСЧЕТНОГО СЧЕТА КЛИЕНТА, ОТКРЫТОГО В БАНКЕ, ПРИ НАЛИЧИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ДОГОВОРУ БАНКОВСКОГО СЧЕТА, ЗАКЛЮЧЕННОГО МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ.....	6
6. ОПЛАТА УСЛУГ БАНКА	7
7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН	8
8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ	8
9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ .	
10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ	9

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1 – Образец доверенности уполномоченному представителю Клиента;

Приложение 2 – Перечень документов от Клиента, не состоящего на расчетно-кассовом обслуживании в Банке ВТБ (ПАО);

Приложение 3 – Уведомление о намерении Банка расторгнуть Договор на перечисление;

Приложение 4 – Реестр на зачисление денежных средств.

1. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей Условий обслуживания клиентов по перечисления денежных средств работникам Клиентов в Банке ВТБ (ПАО), (далее – Условия перечисления денежных средств), в дополнение к Правилам указанные ниже термины и определения, написанные с заглавной буквы, будут иметь следующие значения:

1.1. **Договор на перечисление денежных средств на счета работников Клиента, открытые в Банке ВТБ (ПАО), (Договор на перечисление)** - Правила, настоящие Условия перечисления денежных средств, Тарифы Банка и Заявление на перечисление, надлежащим образом заполненное и подписанное Клиентом и Банком, составляющие в совокупности Договор на перечисление денежных средств на счета работников Клиента, открытые в Банке ВТБ (ПАО). Датой Договора на перечисление является дата подписания Банком Заявления на перечисление. Номер Договора на перечисление Банк указывает в Заявлении на перечисление.

1.2. **Заявление на перечисление** - заявление, поданное Клиентом в Банк с целью заключения Договора на перечисление, составленное по форме Банка.

1.3. **Нерезиденты** - Физические лица, не являющиеся Резидентами.

1.4. **Реестр на зачисление** – Реестр на зачисление денежных средств на банковские счета, открытые Банком работникам Клиента.

1.5. **Резиденты** - Физические лица, являющиеся:

- гражданами Российской Федерации, за исключением граждан Российской Федерации, постоянно проживающих в иностранном государстве не менее одного года, в том числе имеющих выданный уполномоченным государственным органом соответствующего иностранного государства вид на жительство, либо временно пребывающих в иностранном государстве не менее одного года на основании рабочей визы или учебной визы со сроком действия не менее одного года или на основании совокупности таких виз с общим сроком действия не менее одного года;
- иностранными гражданами и лицами без гражданства, постоянно проживающими в Российской Федерации на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством Российской Федерации.

Термины, не указанные в Условиях перечисления денежных средств, применяются исходя из определений, установленных Правилами.

2. ПРЕДМЕТ РЕГУЛИРОВАНИЯ

2.1 Условия перечисления денежных средств регулируют взаимоотношения Сторон по обслуживанию Клиента при выплате его работникам сумм заработной платы, социальных пособий, денежных поощрений и других выплат путем перевода денежных средств на банковские счета работников Клиента, открытые в Банке для совершения операций с использованием банковских карт, эмитированных Банком (далее – банковский счет), а также по информационному обмену и документообороту в рамках Договора на перечисление.

2.2. Работники Клиента самостоятельно открывают в Банке банковские счета на основании Правил комплексного обслуживания физических лиц в Банке ВТБ (ПАО) и сообщают реквизиты банковских счетов Клиенту.

2.3. Документы, предусмотренные Условиями перечисления денежных средств, передаются с использованием электронного документооборота при заключении Клиентом с Банком Соглашения о комплексном обслуживании клиентов с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн»/ Соглашения об обслуживании Клиентов с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн» в рамках зарплатного проекта Банка ВТБ (ПАО). Исключение составляют документы, предоставляемые Клиентом с целью заключения Договора на перечисление (Приложение 2 к настоящим Условиям перечисления денежных средств), а также в случаях, указанных в пп. 3.2.3, 3.2.6 настоящих Условий перечисления денежных средств.

2.4. Положения настоящих Условий перечисления денежных средств в части перечисления и зачисления денежных средств на банковские счета работников Клиента действуют в рамках способа перечисления, определенного Договором на перечисление.

3. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Обязанности Банка:

3.1.1. Зачислять в соответствии с разделом 4/5 настоящих Условий перечисления денежных средств соответственно поступившие от Клиента денежные средства на банковские счета, открытые Банком работникам Клиента в целях осуществления расчетов по операциям с использованием банковских карт (далее – банковские счета или банковский счет):

– в течение текущего рабочего дня при поступлении в Банк денежных средств и документов, предусмотренных настоящими Условиями перечисления денежных средств, до 15:59 по московскому времени.

- не позднее следующего рабочего дня в случае поступления в Банк денежных средств и документов, предусмотренных настоящими Условиями перечисления денежных средств, после 16:00 по московскому времени.

3.1.2. Принимать и исполнять электронные документы, подписанные Уполномоченным (-ыми) лицом (-ами) в порядке, предусмотренном настоящими Условиями перечисления денежных средств обслуживания Клиента с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн» в рамках зарплатного проекта, поступившие от Клиента по системе «ВТБ Бизнес Онлайн», в сроки, установленные настоящими Условиями перечисления денежных средств.

3.1.3. В случае выявления ошибок в реквизитах распоряжений, включенных в Реестр, Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Реестра, направляет Предприятию запрос об уточнении таких реквизитов.

3.2. Обязанности Клиента:

3.2.1. Регулярно перечислять в Банк денежные средства, предназначенные к зачислению на банковские счета работников Клиента, платежным поручением в сумме, соответствующей итоговой сумме Реестра, в случае отсутствия дополнительного соглашения, заключенного к договору банковского счета в соответствии с п. 3.2.7 настоящих Условий перечисления денежных средств, и оплачивать услуги Банка в соответствии с разделом 6 настоящих Условий перечисления денежных средств.

3.2.2. В случае заключения Соглашения в соответствии с п. 3.2.7 настоящих Условий перечисления денежных средств обеспечивать на своем расчетном счете в Банке наличие денежных средств в сумме, достаточной для перечисления на банковские счета работников Клиента согласно предоставленному в Банк Реестру и оплаты вознаграждения Банку за зачисление денежных средств на банковские счета работников Клиента согласно разделу 6 настоящих Условий перечисления денежных средств.

3.2.3. Предоставлять в Банк сведения об уполномоченных представителях Клиента, которым поручено взаимодействовать с Банком по вопросам, связанным с исполнением Договора на перечисление, по образцу, приведенному в Приложении 1 к настоящим Условиям перечисления денежных средств.

3.2.4. Готовить и передавать в Банк документы, предусмотренные настоящими Условиями перечисления денежных средств.

3.2.5. Информировать работников о необходимости самостоятельно открывать банковские счета в отделениях Банка.

3.2.6. Предоставлять Банку документы об изменении своего статуса или изменении и дополнении в учредительных и иных документах в течение 2 (Двух) рабочих дней с момента их государственной регистрации, уведомлять в письменной форме Банк в течение 2 (двух) рабочих дней с момента изменения адреса (места нахождения), почтовых реквизитов, номеров телефонов, факса, телекса и т.п., о приеме и увольнении Руководителей, уполномоченных лиц) с обязательным предоставлением новой карточки с образцами подписей и оттиска печати и соглашения/заявления об определении сочетания подписей (в случае указания в карточке двух и более подписей представителей Клиента, наделенных правом подписи) в соответствии с Приложением № 5 к настоящим Условиям перечисления денежных средств, а также иных документов, затребованных Банком.

3.2.7. Клиент вправе оформить дополнительное соглашение к договору банковского счета, заключенному между Банком и Клиентом, предоставив Банку распоряжение на периодический перевод с расчетного счета Клиента денежных средств, подлежащих зачислению на банковские счета работников Клиента согласно Реестру Клиента, а также акцепт на исполнение расчетных документов Банка в сумме, указанной в расчетном документе (заранее данный акцепт), на списание с расчетного счета Клиента суммы вознаграждения, причитающегося Банку, за зачисление денежных средств на банковские

счета работников Клиента согласно разделу 6 настоящих Условий перечисления денежных средств.

3.2.8. Предоставить в Банк правоустанавливающие и иные документы, указанные в Приложении № 2 к настоящим Условиям перечисления денежных средств, если ранее такие документы не были предоставлены в рамках расчетно-кассового обслуживания в Банке (а также в случаях изменений, потери актуальности ранее предоставленных документов).

3.2.9. Предоставлять Банку необходимые документы и информацию, требуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, включая информацию о своих выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

4. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ ПРИ ОТСУТСТВИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ДОГОВОРУ БАНКОВСКОГО СЧЕТА О ПЕРЕЧИСЛЕНИИ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С РАСЧЕТНОГО СЧЕТА КЛИЕНТА, ОТКРЫТОГО В БАНКЕ, ЛИБО С РАСЧЕТНОГО СЧЕТА, ОТКРЫТОГО В ИНОЙ КРЕДИТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

4.1. Перечисление Клиентом денежных средств в пользу своих работников осуществляется с расчетного счета Клиента, открытого в Банке или в иной кредитной организации, платежным поручением на общую сумму денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета работников, с использованием Реестра.

4.2. Клиент оформляет Реестр по форме Приложения 4 к настоящим Условиям перечисления денежных средств, Уполномоченное (-ые) лицо (-а) Клиента подписывают Реестр в порядке, предусмотренном Условиями обслуживания Клиента с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн» в рамках зарплатного проекта/ Условиями комплексного обслуживания клиентов с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн» в Банке ВТБ (ПАО), и предоставляет Реестр в Банк в электронном виде.

4.3. Платежное поручение на перечисление денежных средств, подлежащих зачислению на банковские счета работников Клиента, оформляется в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России с учетом следующих особенностей:

- в поле «Получатель» указывается наименование и местонахождение подразделения Банка;
- в поле «Сумма» указывается общая сумма, подлежащая перечислению на банковские счета работников;
- в поле «Назначение платежа» указывается: «Для зачисления согласно //реестру [имя файла согласно Приложению 4 к настоящим Условиям перечисления денежных средств]// на банковские счета», дата и номер Реестра, цель платежа: «в соответствии с Договором на перечисление», номер и дата Договора на перечисление, информация об НДС: «НДС не облагается»;
- при оформлении платежного поручения на работников – нерезидентов в поле «Назначение платежа» перед текстовой частью назначения платежа указывается код вида валютной операции {VO70060}. При этом на работников – нерезидентов необходимо предоставить в Банк в целях валютного контроля документы, обосновывающие валютную операцию: трудовой договор или приказ о приеме на работу работника – нерезидента.

4.3.1. Сумма денежных средств, предназначенная к зачислению на банковские счета работников Клиента, указанная в платежном поручении, должна совпадать с общей (итоговой) суммой денежных средств, указанной в соответствующем ему Реестре.

4.3.2. Платежное поручение и Реестр оформляются отдельно на работников - Резидентов и работников - Нерезидентов.

4.3.3. Перечисление денежных средств Клиентом для последующего их зачисления Банком на банковские счета работников Клиента производится по реквизитам Банка, указанным в Заявлении на перечисление.

4.4. Зачисление денежных средств, поступивших от Клиента, на банковские счета работников Клиента Банк осуществляет в сроки, указанные в п. 3.1.1 настоящих Условий перечисления денежных средств, при соблюдении следующих условий:

- поступление в Банк денежных средств, платежного поручения на общую сумму денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета работников Клиента, и Реестра в совокупности;

- оплата Клиентом вознаграждения за зачисление денежных средств на банковские счета работников Клиента согласно разделу 6 настоящих Условий перечисления денежных средств.

4.5. Банк осуществляет возврат документов без исполнения и/или возврат денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета работников Клиента, с указанием причин возврата, если имеет место хотя бы одно из нижеперечисленных оснований:

- в Банк не поступили денежные средства по платежному поручению, предназначенные к зачислению на банковские счета работников Предприятия, и/или Реестр;
- в Банк не поступили денежные средства в оплату услуг Банка (вознаграждение Банка, предусмотренное п.6.1 настоящих Условий перечисления денежных средств);
- не выполнены условия, предусмотренные пп. 4.3.1 - 4.3.3 настоящих Условий перечисления денежных средств, либо поступили документы, оформленные с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Договора на перечисление.

4.6. В случаях, указанных в п. 4.5 настоящих Условий перечисления денежных средств, Банк осуществляет возврат денежных средств не позднее 5 (Пяти) рабочих дней, следующих за днем их поступления в Банк.

4.7. Реестр, содержащий номера банковских счетов получателей денежных средств и/или их фамилии, и/или имена, и/или отчества, не совпадающие с действительными реквизитами открытых в Банке банковских счетов, подлежит частичному исполнению в части распоряжений, содержащих действительные реквизиты. Предприятие вправе в пределах срока, указанного в п. 4.5 настоящих Условий перечисления денежных средств, предоставить в Банк исправительный Реестр на сумму распоряжений, не совпавших в первоначальном Реестре с действительными реквизитами открытых в Банке банковских счетов. Реестр/исправительный Реестр в части распоряжений, не совпавших с действительными реквизитами открытых в Банке банковских счетов, не подлежит исполнению Банком.

4.8. Банк осуществляет возврат денежных средств в сумме распоряжений, не подлежащих исполнению, в соответствии с п.4.6 настоящих Условий перечисления денежных средств. Уплаченное Предприятием вознаграждение за услуги Банка согласно п.6.1 настоящих Условий перечисления денежных средств в части включенных в Реестр распоряжений, не подлежащих исполнению в соответствии с настоящим пунктом, не подлежит возврату.

5. ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ И ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ С РАСЧЕТНОГО СЧЕТА КЛИЕНТА, ОТКРЫТОГО В БАНКЕ, ПРИ НАЛИЧИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ К ДОГОВОРУ БАНКОВСКОГО СЧЕТА, ЗАКЛЮЧЕННОГО МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ

5.1. Банк в соответствии с п. 5.4 настоящих Условий перечисления денежных средств осуществляет зачисление денежных средств на банковские счета работников Клиента согласно Реестру (-ам) Клиента, а Клиент осуществляет регулярное перечисление денежных средств на свой расчетный счет, открытый в Банке.

5.2. Клиент оформляет Реестр по форме Приложения 4 к Условиям, получает подпись в Реестре Уполномоченного (-ых) лица (лиц) Клиента в порядке, предусмотренном Условиями обслуживания Клиента с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн» в рамках зарплатного проекта Банка ВТБ (ПАО) без открытия расчетного счета/ Условиями комплексного обслуживания клиентов с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн» в Банке ВТБ (ПАО), и предоставляет Реестр в Банк в электронном виде без последующего предоставления на бумажном носителе.

5.3. Реестр оформляется отдельно на работников - Резидентов и работников - Нерезидентов.

5.4. Зачисление денежных средств на банковские счета работников Клиента Банк осуществляет в сроки, указанные в п. 3.1.1 настоящих Условий перечисления денежных средств, путем списания денежных средств с расчетного счета Клиента, открытого в Банке, при соблюдении следующих условий:

5.4.1. Наличие дополнительного соглашения к договору банковского счета, заключенного между Банком и Клиентом согласно п. 3.2.7 настоящих Условий перечисления денежных средств;

5.4.2. Поступление в Банк Реестра в электронном виде;

5.4.3. Наличие на расчетном счете Клиента, открытом в Банке, денежных средств, достаточных для зачисления на банковские счета работников Клиента согласно Реестру;

5.4.4. Наличие на расчетном счете Клиента, открытом в Банке, денежных средств, достаточных для оплаты Клиентом вознаграждения за зачисление денежных средств на банковские счета работников Клиента согласно разделу 6 Условий.

5.4.5. Банк осуществляет зачисление денежных средств только на банковские счета работников Клиента, у которых номер банковского счета и фамилия, имя, отчество, указанные в Реестре, соответствуют данным банковского счета работника Клиента и фамилии, имени, отчеству в Банке.

5.5. В случае невыполнения условий, указанных в пп. 5.4.1 - 5.4.5 настоящих Условий перечисления денежных средств, зачисление денежных средств на банковские счета работников Клиента не осуществляется.

5.6. В случае выявления несоответствия согласно п. 5.4.5 настоящих Условий перечисления денежных средств денежные средства в сумме, подлежащей зачислению на банковский счет работника Клиента, по которому выявлено несоответствие, не зачисляются. Банк направляет Клиенту информационное сообщение о выявленных нарушениях. Реестр считается действительным только в отношении сумм, подлежащих зачислению на банковские счета работников Клиента, данные которых указаны корректно. При этом сумма Реестра равна сумме денежных средств, указанных в Реестре, за вычетом сумм, причитающихся работникам Клиента, которым невозможно произвести зачисление согласно Условиям.

5.7. Банк осуществляет возврат Реестра (-ов) без исполнения с указанием причин возврата, если имеет место хотя бы одно из нижеперечисленных оснований:

– не выполнены условия, предусмотренные п. 3.2.2 настоящих Условий перечисления денежных средств;

– не выполнены условия, предусмотренные пп. 5.2, 5.4.1 - 5.4.4 настоящих Условий перечисления денежных средств, либо поступили документы, оформленные с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, настоящими Условиями перечисления денежных средств.

6. ОПЛАТА УСЛУГ БАНКА

6.1. За зачисление денежных средств на банковские счета работников Клиента Клиент уплачивает Банку вознаграждение в размере установленного процента от суммы денежных средств, перечисляемых Предприятием в Банк.

При заключении Договора на перечисление размер процентной ставки для уплаты вознаграждения устанавливается в Заявлении на перечисление.

Размер процентной ставки изменяется Банком в одностороннем порядке в зависимости от изменения Среднего ФОТ на банковский счет согласно таблице, указанной в Тарифах Банка. Средний ФОТ на банковский счет рассчитывается Банком для Предприятия ежеквартально (в том числе за неполный квартал) путем деления суммы денежных средств, перечисленных Предприятием в Банк за прошедший квартал, на количество банковских счетов работников Предприятия, на счета которых Предприятием перечислены средства в оплату труда.

Об изменении размера вознаграждения Банк уведомляет Предприятие не позднее чем за 7 (Семь) календарных дней до даты изменения вознаграждения путем направления уведомления с указанием в нем нового размера процентной ставки для уплаты вознаграждения и даты, с которой вознаграждение подлежит уплате в новом размере.

6.2. Оплата Клиентом вознаграждения за услуги Банка по зачислению денежных средств на банковские счета работников Клиента производится одним из следующих способов, указанных в Заявлении на перечисление:

6.2.1. Самостоятельно Клиентом:

с расчетного счета Клиента, открытого в иной кредитной организации, – отдельным платежным поручением Клиента по реквизитам Банка, указанным в Заявлении на перечисление,

Платежное поручение оформляется в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России с учетом следующих особенностей:

- в поле «Получатель» указывается наименование и местонахождение подразделения Банка;

- в поле «Сумма» указывается сумма, соответствующая сумме вознаграждения за зачисление денежных средств на банковские счета работников по Реестру;
- в поле «Назначение платежа» указывается: «Вознаграждение за обработку //реестра [имя файла согласно Приложению 7 к настоящим Условиям перечисления денежных средств]//, дата и номер Реестра, цель платежа: «в соответствии с Договором на перечисление», номер и дата Договора на перечисление, информация об НДС: «НДС не облагается».

6.2.2. Банком:

путем списания вознаграждения с расчетного счета Клиента, открытого в Банке (в случае заключения между Клиентом и Банком дополнительного соглашения к договору банковского счета (в соответствии с п. 3.2.7 настоящих Условий перечисления денежных средств)).

6.3. Оплата вознаграждения Клиентом за зачисление денежных средств на банковские счета работников Клиента производится одновременно с переводом Клиентом в Банк денежных средств, предназначенных к зачислению на банковские счета работников Клиента (п. 6.2.1 настоящих Условий перечисления денежных средств), либо одновременно со списанием денежных средств, подлежащих зачислению на банковские счета работников Клиента (п. 6.2.2 настоящих Условий перечисления денежных средств).

6.4. Оплата услуг Банка по установке на территории Клиента банкоматов осуществляется в рамках отдельных соглашений, регламентирующих предоставление такого рода услуг.

6.5. За обслуживание Клиента в системе «ВТБ Бизнес Онлайн» взимается вознаграждение в соответствии с Тарифами Банка.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по Договору на перечисление Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Договором на перечисление.

7.2. Банк несет ответственность перед Клиентом за правильность и своевременность зачисления денежных средств на банковские счета работников Клиентом, за исключением случаев, указанных в п. 4.5, 4.8/5.5-5.7 настоящих Условий перечисления денежных средств, а также в случаях задержки платежей по вине Банка России.

7.3. За несвоевременность зачисления денежных средств на банковские счета работников Клиента по вине Банка Клиент вправе потребовать уплатить в его пользу пеню в размере 0,01% от несвоевременно зачисленной суммы за каждый день просрочки.

7.4. Клиент несет ответственность за достоверность сведений, сообщенных его работниками в Условиях предоставления и использования банковской карты Банка ВТБ (ПАО).

7.5. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Клиентом и его работниками.

7.6. Клиент не несет ответственности за качество, полноту и своевременность предоставления Банком банковских услуг работникам Клиента.

7.7. Удержание и перечисление налогов, предусмотренных действующим законодательством, Клиент осуществляет самостоятельно до перечисления денежных средств в Банк, предназначенных к зачислению на банковские счета работников Клиента.

7.8. Информация, предоставляемая Банком и Клиентом друг другу в рамках Договора на перечисление, считается конфиденциальной. Стороны примут все необходимые меры для того, чтобы предотвратить разглашение получаемой информации. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Любая из Сторон освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору на перечисление, если такое неисполнение обусловлено исключительно наступлением и/или действием обстоятельств непреодолимой силы, определяемых в соответствии с п.3 ст.401 Гражданского кодекса Российской Федерации и подтверждаемых уполномоченными на то организациями или государственными органами.

8.2. Стороны уведомляют друг друга о наступлении таких обстоятельств немедленно почтовым, курьерским или факсимильным сообщением с подтверждением

целесообразности продолжения действия Договора на перечисление и назначением даты проведения переговоров по дальнейшему выполнению взятых на себя обязательств.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

9.1. Заключение Договора на перечисление производится путем присоединения Клиента в целом к Правилам, к Условиям перечисления денежных средств и Тарифам Банка посредством подачи Клиентом в Банк Заявления на перечисление.

9.2. Банк вправе отказаться от заключения Договора на перечисление в случае непредоставления/ предоставления не в полном объеме Клиентом документов, необходимых для заключения Договора на перечисление в соответствии с действующим законодательством и банковскими правилами, и в иных случаях, установленных п. 3.2.8 настоящих Условий перечисления денежных средств.

9.3. Договор считается заключенным с даты принятия Банком от Клиента надлежаще оформленного и подписанного Заявления на перечисление, проставляемой в разделе «Отметки Банка».

9.4. Любая из Сторон вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке, письменно уведомив другую Сторону за 45 (Сорок пять) календарных дней до планируемого расторжения. Договор прекращает свое действие после завершения всех взаиморасчетов Сторон.

10. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

10.1. В случае возникновения споров в рамках Договора на перечисление Стороны принимают все меры по разрешению их путем переговоров. При невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они разрешаются в арбитражном суде по месту нахождения ответчика.

10.2. Претензии по суммам и срокам зачисления денежных средств на банковские счета работников Клиента принимаются каждой из Сторон к рассмотрению на основании письменных заявлений другой Стороны, представленных вместе с заверенными руководством этой Стороны копиями соответствующих документов.

10.3. При изменении реквизитов Клиент обязуется своевременно уведомлять об этом Банк в письменной форме, а Банк – путем опубликования соответствующих изменений на Сайте Банка в сети Интернет.

10.4. Все изменения и дополнения к Договору на перечисление являются действительными:

- в случае если они совершены в письменной форме путем подписания единого документа уполномоченными представителями обеих Сторон;
- в случае получения Клиентом акцепта Банком оферты Клиента на изменение и/или дополнение Договора на перечисление, сформированной и направленной Клиентом в адрес Банка по сети Интернет посредством автоматизированной компьютерной системы «ВТБ Бизнес Онлайн» в виде электронного документа, подписанного необходимыми Электронными подписями Уполномоченного лица, в порядке, предусмотренном Условиями обслуживания Клиента с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн»;
- в случае, предусмотренном п. 3.3.1 Правил.

10.5. Банк имеет право запрашивать документы и информацию, необходимые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

10.6. В случае расторжения Клиентом Соглашения о комплексном обслуживании клиентов с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн»/ Соглашения об обслуживании клиентов с использованием системы «ВТБ Бизнес Онлайн» в рамках зарплатного проекта Банка ВТБ (ПАО) Договор на перечисление прекращается с даты расторжения соответствующего Соглашения.

10.7. Условия перечисления денежных средств имеют приложения, являющиеся их неотъемлемой частью.

10.8. Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Условия перечисления денежных средств с предварительным уведомлением Клиента не менее чем за 14 (Четырнадцать) календарных дней до введения новой редакции Условий

перечисления денежных средств путем опубликования соответствующих изменений на Сайте Банка в сети Интернет.

Приложение 1
к Условиям обслуживания клиентов по
перечислению денежных средств работникам
клиентов в Банке ВТБ (ПАО)

Образец доверенности уполномоченному представителю Клиента

/ОБРАЗЕЦ/

ДОВЕРЕННОСТЬ¹

Г. _____, _____ две тысячи _____ года.
_____ (далее – Клиент)
(наименование Клиента)

в лице

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает

(Ф.И.О.)
паспорт серии _____ N _____, выдан _____ "___" _____ г.,
код подразделения _____, зарегистрированного по адресу:

указанного в приказе Клиента от __.__.20__ г. № _____, предоставлять в Банк
учредительные документы Клиента, а также документы, подтверждающие полномочия
органов управления Клиента в рамках исполнения Договора на перечисление денежных
средств на счета работников Клиента, открытые в Банке ВТБ (ПАО) от __.__.20__ г.
№ _____.

Полномочия по настоящей доверенности не могут быть переданы другим лицам.

Доверенность выдана сроком на _____ (не более одного года).

Образец подписи гр. _____
удостоверяю.

(Ф.И.О.)

(подпись)

Руководитель Клиента: _____
(подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

¹ Доверенность предъявляется при каждом обращении представителя Клиента в Банк с одновременным предоставлением документа, удостоверяющего его личность.

Приложение 2
к Условиям обслуживания клиентов по
перечислению денежных средств работникам
клиентов в Банке ВТБ (ПАО)

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫХ КЛИЕНТАМИ,
не состоящими на расчетно-кассовом обслуживании в Банке ВТБ (ПАО)**

№	Документы, предоставляемые Клиентом для заключения Договора на перечисление (документы, предоставляемые Клиентом, Уполномоченными лицами должны быть действительны на дату их предъявления).	Клиент-резидент	Филиал/представительство Клиента-резидента	Клиент-нерезидент	Филиал/представительство Клиента-нерезидента
1	Учредительные документы: - Устав (Положение) с изменениями и дополнениями/ с указанием созданных филиалов; - Учредительный договор (если учредительный договор отнесен действующим законодательством к учредительным документам юридического лица); - Положение о филиале/представительстве.	√	√		
2	Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц по форме № Р 50007 (Приложение №1 к приказу ФНС России от 12.09.2016 N ММВ-7-14/481@), Свидетельство о государственной регистрации юридического лица, зарегистрированного до 01.01.2017, или Свидетельство о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц о юридическом лице, зарегистрированном до 01.07.2002.	√	√		
3	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе/ по месту нахождения филиала	√	√	√	√
4	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ)2.	√	√		
5	Документы, подтверждающие назначение на должность и полномочия лиц, заключающих и подписывающих соответствующие договоры с Банком (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику), в том числе: • документ/выписка из документа, подтверждающего избрание/назначение единоличного исполнительного органа; • копия приказа о назначении уполномоченных лиц; • копия приказа о назначении главного бухгалтера юридического лица либо лиц, его заменяющих; • копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя (кроме единоличного исполнительного органа) на заключение договора с Банком, (при наличии).	√ копия, заверенная Клиентом/н отариально	√ копия, заверенная Клиентом/ нотариально	√*	√*
6	Карточка с образцами подписей и оттиска печати по форме ОКУД № 0401026, удостоверенная сотрудником Банка в порядке, установленном Банком, или нотариально, заявление об определении сочетания подписей (в случае указания в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента двух и более подписей представителей Клиента, наделенных правом подписи) либо копия карточки с образцами подписей и оттиска печати с копией	√	√	√	√

2 Формируется работником Банка. В случае отсутствия возможности формирования Выписки ЕГРЮЛ работником Банка либо наличия ошибок в сформированной выписке ЕГРЮЛ Клиент предоставляет в Банк оригинал (для заверения копий в Банке) или нотариально заверенную копию. Банком может быть принята копия выписки, заверенная регистрирующим органом, в т.ч. подписанная электронной подписью регистрирующего органа. (Выписка считается действительной для предоставления в Банк в течение 90 календарных дней с момента её выдачи).

	соглашения/заявления об определении сочетания подписей, заверенные обслуживающим банком. Бюджетными учреждениями может быть представлена копия карточки с образцами подписей и оттиска печати по форме КФД № 0531753, заверенная Федеральным казначейством/органом Федерального казначейства, в котором открыт лицевой счет Клиента, или сотрудником Банка.				
7	Документы, удостоверяющие личность лиц, заявленных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, а также лица, являющегося единоличным исполнительным органом, лиц, указанных в доверенности Клиента о назначении лиц, уполномоченных взаимодействовать с Банком по вопросам, связанным с исполнением Договора на перечисление (по форме Приложения 2 к Условиям перечисления денежных средств). При этом в случае предоставления в Банк карточки с образцами подписей и оттиска печати, заверенной нотариально, предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность, либо его копия, заверенная нотариально, либо копия, заверенная руководителем Клиента (с представлением оригиналов для ознакомления), либо справка в свободной форме за подписью руководителя Клиента с проставлением печати Клиента (при условии указания в справке всех реквизитов документа, удостоверяющего личность, и представления оригинала для ознакомления). В остальных случаях предъявляется оригинал документа, удостоверяющего личность. Иностранцы граждане или лица без гражданства помимо документа удостоверяющего личность предоставляют в Банк копию документа, подтверждающего право на пребывание (проживание) на территории Российской Федерации, копию миграционной карты, заверенные нотариально или сотрудником Банка (при условии предоставления в Банк подлинника документа для установления соответствия копии подлиннику).	V	V	V	V
8	Копии легализованных в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей учредительных документов, выписка (копия выписки) из торгового реестра и другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения*			V	V
9	Копия документа, свидетельствующего о согласовании вопроса о размещении филиала (представительства) юридического лица – нерезидента с соответствующими местными органами власти, а также для представительств – нотариально заверенные копии разрешений на открытие представительства либо документов, свидетельствующих об аккредитации представительства в Российской Федерации, выписка (нотариально заверенная копия выписки) из сводного государственного реестра аккредитованных на территории Российской Федерации представительств иностранных компаний*				V
10	Копия легализованной посольством (консульством) иностранного государства в Российской Федерации либо посольством (консульством) Российской Федерации за границей (с заверенным переводом на русский язык) доверенности на имя				V

* Все отмеченные документы могут быть представлены в виде копий, заверенных нотариально, без представления в банк их оригиналов. В случае представления копий документов кредитная организация вправе потребовать представления подлинников документов для ознакомления. Документы, составленные на иностранном языке, представляются в Банк с переводом на русский язык, заверенным в установленном порядке.

	управляющего филиалом (представительством) юридического лица – нерезидента (в которой должно быть зафиксировано право управляющего открывать счета от имени филиала (представительства))*				
11	Копии документов о назначении уполномоченных лиц, которым предоставлено право подписи, включенных в карточку с образцами подписей и оттиска печати*	√	√	√	√
12	Копии распорядительных документов о наделении лиц (кроме руководителя) правом подписи на банковских документах*	√	√	√	√
13	Копия документа (протокол, приказ и т.д.) о создании филиала		√		√
14	Копия легализованного в посольстве (консульстве) Российской Федерации за границей документа о назначении на должность руководителя юридического лица-нерезидента*			√	√
15	<p>Информационные сведения о Клиенте, получаемые в рамках осуществления внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма:</p> <p>1. Вопросник по форме, установленной Банком, подписанный руководителем Клиента/уполномоченным представителем Клиента, действующим на основании доверенности, и скрепленный печатью Клиента либо печатью филиала (представительства) (при наличии печати);</p> <p>2. Сведения о финансовом положении Клиента:</p> <p>2.1. копия годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате), и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде);</p> <p>или</p> <p>- копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;</p> <p>или</p> <p>- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом. Форма справки утверждена Приказом ФНС России от 21.07.2014 № ММВ-7-8/378@ «Об утверждении формы справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, порядка ее заполнения и формата её представления в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи». Справка принимается в том случае, если она выдана не позднее одного года до даты её представления в БАНК.</p> <p>2.2. Клиенты, которыми с даты государственной регистрации до даты обращения в Банк бухгалтерская отчетность в налоговые органы не</p>	√	√	√	√

<p>представлялась, представляют в Банк заверенное подписями уполномоченных лиц и печатью организации (при наличии печати) гарантийное письмо в произвольной форме, содержащее обязательства клиента представить в Банк копию годовой бухгалтерской отчётности (бухгалтерский баланс, отчёт о финансовом результате, и (или) копию годовой (либо квартальной) налоговой декларации) не позднее 10 рабочих дней, следующих за днём:</p> <ul style="list-style-type: none"> • получения отметки налогового органа о принятии документов (в Банк представляются копии документов с отметками налогового органа об их принятии); <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • получения квитанции учреждения почтовой связи об отправке документов заказным письмом с описью вложения с приложением копии указанной квитанции; <p>или</p> <ul style="list-style-type: none"> • отправки отчётности в электронном виде с приложением копии документа, подтверждающего такую отправку, распечатанного на бумажном носителе. <p>2.3. При отсутствии указанных в пунктах 2.1, 2.2 документов, в целях определения финансового положения Клиентом могут быть представлены следующие сведения:</p> <p>- письмо, в произвольной форме, об отсутствии/наличии в отношении Клиента производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в Банк;</p> <p>или</p> <p>- письмо, в произвольной форме, об отсутствии фактов неисполнения клиентом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;</p> <p>или</p> <p>- письмо, в произвольной форме, содержащее сведения о рейтинге юридического лица, присвоенном международным рейтинговым агентством («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и/или национальным рейтинговым агентством (Эксперт РА, Национальное рейтинговое агентство (НРА), АК&M, RusRating и другие). Допускается указание клиентом в Вопроснике рейтинга и наименования агентства, присвоившего рейтинг;</p> <p>или</p> <p>- письмо, в произвольной форме, с указанием размера прибыли и убытков за прошедший финансовый год в случае отсутствия нормативных требований о ведении бухгалтерской (налоговой) отчётности для данной категории клиентов.</p> <p>Документы представляются в виде копий, заверенных подписью и печатью (при наличии) Клиента.</p>				
---	--	--	--	--

<p>3 Сведения о деловой репутации Клиента:</p> <p>- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения;</p> <p>и (или)</p> <p>- отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента.</p> <p>4 Сведения о выгодоприобретателе (при наличии) по форме Банка.</p> <p>5 Форма самосертификации по форме установленной Банком (при необходимости).</p>				
--	--	--	--	--

Для Клиентов-нерезидентов (их Филиалов):

Легализация документов не требуется, если они были оформлены на территории:

- а) государств-участников Гаагской конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями конвенции);
- б) государств-участников Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам 1993 года;
- в) государств, с которыми Российская Федерация заключила договоры о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам.

Приложение 3
к Условиям обслуживания клиентов по
перечислению денежных средств работникам
клиентов в Банке ВТБ (ПАО)

Уведомление о намерении Банка расторгнуть Договор

от Банка ВТБ (ПАО)

« ____ » _____ г.

Настоящим уведомляем Вас о намерении Банка расторгнуть Договор на перечисление денежных средств на счета работников Клиента, открытые в Банке ВТБ (ПАО), от _____ № _____ в связи с _____.

Должность _____ / _____ / _____

Приложение 4
к Условиям обслуживания клиентов по
перечислению денежных средств работникам
клиентов в Банке ВТБ (ПАО)

РЕЕСТР НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ

1. Файл с Реестром на зачисление (далее – файл) подготавливается в текстовом формате в кодировке ANSI Windows (т.е. текст вводится с помощью редактора WINDOWS, а не DOS, с расширением “txt”, а не “doc, rtf, xls”).

2. Имя файла при перечислении денежных средств в соответствии с разделом 4 Условий должно содержать следующие обязательные реквизиты:

№ п/п	Реквизиты	Формат
1	Буквенный идентификатор Реестра на зачисление.	«Z» - буква латинского алфавита.
2	Символ - «_».	Максимальная длина – 1 символ
3	Уникальный идентификатор Предприятия (информация передается Банком).	Максимальная длина – 10 символов. Выравнивается вправо, дополняется слева нулями.
4	Символ - «_».	Максимальная длина – 1 символ
5	Дата создания реестра	Заполняется в формате – YYYYMMDD
6	Символ - «_».	Максимальная длина – 1 символ
7	Порядковый номер реестра	Максимальная длина - 10 символов. Выравнивается вправо.
8	Символ - «_»	Максимальная длина – 1 символ
9	Порядковый номер части реестра при технологии частичной обработки реестров или нескольких реестров к одному платежному поручению, в соответствии со схемой обслуживания	Максимальная длина – от 2 до 10 символов. Выравнивается вправо.
10	Символ - «_»	Максимальная длина – 1 символ
11	«txt»	Максимальная длина – 3 символа

Примеры имени файла:

В платежном поручении указывается имя:

Z_0001234567_20131218_1

Реестр указывается с соответствующим порядковым номером файла к платежному поручению:

Z_0001234567_20131218_1_01.txt – имя основного реестра;

Z_0001234567_20131218_1_02.txt, Z_0001234567_20131218_1_03.txt

– имена

дополнительных/исправительных реестров

Имя файла при перечислении денежных средств в соответствии с разделом 5 Условий должно содержать следующие обязательные реквизиты:

№ п/п	Реквизиты	Формат
1	Буквенный идентификатор Реестра на зачисление.	«Z» - буква латинского алфавита.
2	Символ - «_».	Максимальная длина – 1 символ
3	Уникальный идентификатор Предприятия (информация передается Банком).	Максимальная длина – 10 символов. Выравнивается вправо, дополняется слева нулями.
4	Символ - «_».	Максимальная длина – 1 символ
5	Дата создания реестра	Заполняется в формате – YYYYMMDD
6	Символ - «_».	Максимальная длина – 1 символ
7	Порядковый номер реестра	Максимальная длина – 10 символов. Выравнивается вправо.
8	Символ - «_»	Максимальная длина – 1 символ
9	«txt»	Максимальная длина – 3 символа

Пример имени файла: Z_0001234567_20131218_1.txt

Формат файла

Файл состоит из строк:

- первая строка – заголовок,
- последующие строки: номер счета, начисленная сумма, фамилия, имя, отчество работника Клиента. Каждому работнику соответствует одна строка – запись;
- последняя строка – контрольная.

Поля в строке разделяются знаком “;” - точка с запятой. Внутри поля не допускается знак “;” - точка с запятой.

Строки разделяются символами "Перевод каретки", "Возврат строки"(0D,0A).

Если валюта пополнения банковских счетов разная, то на каждую валюту формируется отдельный файл.

Формат заголовка:

START;<Дата>;<Номер файла>;<Тип операции>;<Название Клиента>

Описание полей:

- Дата – дата платежей, в формате ДДММГГГГ (ДЕНЬ, МЕСЯЦ, ГОД);
- Номер файла – порядковый номер файла за день;
- Тип операции – CREDIT (зачисление зарплаты);
- Название Клиента – название Клиента.

Формат строки пополнения:

<Номер счета>;<Сумма пополнения>;<Фамилия Имя Отчество>

Описание полей:

- Номер счета – номер банковского счета работника Клиента, на который ему зачисляются денежные средства. Максимальная длина – 20 символов;
- Сумма пополнения – сумма денежных средств, зачисляемых на банковский счет работника. Копейки или центы отделяются запятой, максимальная длина – 15 знаков (не включая запятую);
- Фамилия Имя Отчество – Фамилия, имя, отчество работника Клиента – получателя денежных средств. Данное поле обязательно для заполнения.

Формат контрольной строки:

END;<Итого количество>;<Итого сумма>;<Наименование валюты>

Описание полей:

- Итого количество – количество строк пополнений в файле;
- Итого сумма – сумма денежных средств, зачисляемых на все банковские счета работников в файле;
- Наименование валюты – RUR (российские рубли) или USD (доллары США) или EUR (евро).

Обработка файла в случае, если Клиент не выражал желание осуществлять списание денежных средств с целью их последующего зачисления на банковские счета работников Клиента, а также оплачивать комиссионное вознаграждение за зачисление денежных средств на банковские счета своих работников со своего расчетного счета, открытого в Банке.

Файл обрабатывается в течение одного банковского дня, не считая день передачи файла. В случае неуспешной обработки файла Клиент извещается об этом с описанием причины. Файл отвергается в следующих случаях:

- Не соблюдены требования формата файла;
- Отсутствует ключевое слово в файле "START";
- Неверная дата файла в заголовке, отличается от текущей;
- Отсутствует направление операции в заголовке файла: зачисление на банковские счета (CREDIT)
- Отсутствует номер файла за день в заголовке файла.
- Количество платежей и сумма пополнений в контрольной строке не соответствуют содержимому файла;
- Код валюты отличен от RUR / USD/ EUR.

Файл отвергается частично в следующих случаях:

- В файле присутствуют несуществующие номера банковских счетов или ФИО работника Предприятия, указанные в файле, не соответствуют данным его банковского счета

ВНИМАНИЕ! В файле не должны присутствовать пополнения с нулевыми суммами. Такой файл будет отбракован.

В платежном поручении на перечисление денежных средств, подлежащих зачислению на банковские счета работников Предприятия, должно быть указано назначение платежа:

«Для зачисления согласно //реестру// на банковские счета», [имя файла согласно Приложению 7 к Договору] и дата, цель платежа: «в соответствии с Договором», номер и дата Договора.

Пример файла Реестра на зачисление

```
START;02072003;1;CREDIT;mosvodokanal  
40817810000004000001;45,46;Иванов Иван Иванович  
40817810000004000002;125,00;Смирнов Федор Петрович  
40817810000004000003;11,90;Петров Константин Сергеевич  
END;3;182,36;RUR
```

Обработка файла в случае, если Клиент выразил желание осуществлять списание денежных средств с целью их последующего зачисления на банковские счета работников Клиента, а также оплачивать комиссионное вознаграждение за зачисление денежных средств на банковские счета своих работников со своего расчетного счета, открытого в Банке, на основании соответствующего соглашения, заключенного между Банком и Клиентом.

Файл обрабатывается в течение одного банковского дня, не считая день передачи файла. В случае неуспешной обработки файла Клиент извещается об этом с описанием причины.

Файл отвергается целиком в следующих случаях:

- Не соблюдены требования формата файла;
- Отсутствует ключевое слово в файле "START";
- Неверная дата файла в заголовке, отличается от текущей;

- Отсутствует направление операции в заголовке файла: зачисление на банковские счета (CREDIT);
 - Отсутствует номер файла за день в заголовке файла;
 - Код валюты отличен от RUR /USD/ EUR.
- Файл отвергается частично в следующих случаях:
- В файле присутствуют несуществующие номера банковских счетов или ФИО работника Клиента, указанные в файле, не соответствуют данным его банковского счета.

ВНИМАНИЕ! В файле не должны присутствовать пополнения с нулевыми суммами. Такой файл будет отбракован.

Пример файла

START;02072003;1;CREDIT;mosvodokanal
40817810000004000001;45,46;Иванов Иван Иванович
40817810000004000002;125,00;Смирнов Федор Петрович
40817810000004000003;11,90;Петров Константин Сергеевич
END;3;182,36;RUR