ДОГОВОР
о перечислении денежных средств
на счета работников организации, открытые для расчетов с использованием банковских карт
№ _____

г._____ «_____»_____20___г.

Открытое акционерное общество «Промсвязьбанк», именуемое далее Банк, в лице BankFIOPost BankFIOUnitName BankFIO, действующего на основании доверенности BankWarrant, с одной стороны, и ClientShortName_1, именуемое далее Организация, в лице ClientFIOPost ClientFIO, действующего на основании ClientWarrant, с другой стороны, заключили настоящий Договор (далее – Договор) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с условиями Договора Банк осуществляет эмиссию банковских карт для физических лиц – работников Организации (далее – Держатели) и открывает банковские счета для расчетов с использованием банковских карт в рублях Российской Федерации (далее – Счет/Счета) на основании соответствующих договоров, заключенных между Банком и Держателями, а Организация осуществляет регулярное перечисление денежных средств (заработной платы, премий, стипендий, материальной помощи, компенсаций, иных выплат, непосредственно связанных с трудовыми отношениями работника и Организации, а также выплат социального характера) в Банк для зачисления на Счета и оплачивает услуги Банка согласно Ставок вознаграждения Банка, указанных в Приложении №1 к Договору.

1.2. Отношения между Банком и Держателями регулируются отдельными договорами, заключенными между Банком и Держателями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Банком, и не являются предметом регулирования Договора.

1.3. В рамках Договора Держателям выпускаются банковские карты платежных систем:MasterCard WorldWide и VISA International.

2. ПОРЯДОК ВЫПУСКА БАНКОВСКИХ КАРТ

2.1. В рамках Договора Организация передает в Банк Список работников Организации для выпуска банковских карт (далее – Список работников):

2.1.1. Список работников в электронном виде;

2.1.2. Список работников на бумажном носителе в случаях, определенных п. 2.2 Договора.

При одновременном предоставлении Списков в электронном виде и на бумажном носителе, Список работников, указанный в п. 2.1.1 Договора должен соответствовать Списку работников, указанному в п. 2.1.2 Договора. В случае несоответствия между собой Списков, указанных в п. 2.1.1 и п. 2.1.2 Договора, Списки работников Банком не принимаются.

Организация гарантирует наличие согласий работников на обработку их персональных данных, в том числе на передачу их в Банк.

2.2. Список в электронном виде, составленный по формату файла, указанному в п. 1 Приложения № 2 к Договору, может быть передан Организацией в Банк одним из следующих способов:

- Посредством системы дистанционного банковского обслуживания «PSB On-Line», подписанный любым видом усиленной электронной подписи, в том числе, неквалифицированной электронной подписью уполномоченного лица Организации (далее – ЭП), без последующего предоставления Списка на бумажном носителе при наличии заключенного с банком Договора дистанционного банковского обслуживания (с использованием системы PSB On-Line);
- Посредством электронной почты в обслуживающее подразделение Банка, подписанный ЭП, без последующего предоставления Списка на бумажном носителе, при наличии заключенного с Банком соответствующего соглашения об электронном документообороте;
- На материальном носителе (дискета, CD, USB FLASH DRIVE и т.п.) в обслуживающее подразделение Банка, с одновременным представлением Списка на бумажном носителе, составленного по форме, указанной в Приложении № 3 к Договору, заверенного подписью уполномоченных лиц Организации и оттиском печати Организации. Ответственность за соответствие Списка в электронном виде Списку на бумажном носителе несет Организация.

2.3. Организация обеспечивает представление в Банк Держателями не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты передачи Банком комплекта документов в соответствии с п. 5.2.1 Договора, документов, необходимых для открытия Счетов, в т.ч.:

- Заявления/ Анкеты-заявления на оформление банковской карты и открытие счета для расчетов с ее использованием и доверенности от работника Организации на имя Организации;
- Копии документа, удостоверяющего личность Держателя;

- Копии трудового договора, заключенного между Организацией и Держателем (в случае, если Организация и/или Держатель является нерезидентом);
- Иных документов по требованию Банка, необходимых в том числе для осуществления процедур идентификации Держателя, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, в том числе по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

2.4. Банк открывает для работников Организации Счета и передает Организации как представителю работников Списки открытых счетов Держателей в формате Реестра на зачисление денежных средств на Счета Держателей отдельно по резидентам Российской Федерации (далее – Держатели-резиденты) и нерезидентам Российской Федерации (далее – Держатели-нерезиденты) в целях осуществления валютного контроля в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и банковскими правилами.. Также Банк выпускает и передает Организации, как представителю работников (при наличии доверенности), банковские карты и ПИН-конверты после выполнения Организацией условий п.п. 2.1, 2.3 Договора.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В БАНК И ИХ ЗАЧИСЛЕНИЯ НА СЧЕТА ДЕРЖАТЕЛЕЙ

3.1. Денежные средства, подлежащие зачислению на Счета Держателей в соответствии с Реестрами на зачисление денежных средств на Счета Держателей (далее – Реестр/Реестры), перечисляются Организацией в Банк общей суммой. При этом Организация предоставляет в Банк не позднее дня перечисления денежных средств:

3.1.1. Реестры в электронном виде;

3.1.2. Реестры на бумажном носителе в случаях, определенных п. 3.3 Договора;

3.1.3. Платежные поручения на общие суммы, подлежащие зачислению на Счета Держателей в соответствии с Реестрами, при наличии у Организации расчетного счета в Банке.

При этом Реестр, указанный в п. 3.1.1 Договора должен соответствовать Реестру, указанному в п. 3.1.2 Договора. В случае несоответствия Реестров, указанных в п. 3.1.1 и п. 3.1.2 Договора, Реестры Банком не принимаются, зачисление не производится.

3.2. Порядок формирования платежных поручений на перечисление денежных средств для зачисления на Счета Держателей и платежных поручений на перечисление сумм вознаграждения за зачисление денежных средств на Счета Держателей и за годовое обслуживание Счетов банковских карт определен в Приложении № 6 к Договору.

Для зачисления денежных средств на Счета Держателей-резидентов и Держателей-нерезидентов предоставляются отдельные платежные поручения и отдельные Реестры.

3.3. Реестр в электронном виде, составленный по формату файла, указанному в п. 2 Приложения № 2 к Договору, может быть передан Организацией в Банк одним из следующих способов:

- Посредством системы дистанционного банковского обслуживания «PSB On-Line», подписанный ЭП, без последующего предоставления Реестра на бумажном носителе при наличии заключенного с банком Договора дистанционного банковского обслуживания (с использованием системы PSB On-Line);
- На электронный почтовый адрес, определенный Банком в п. 2 Приложения № 2, с приложением Реестра, составленного по форме Приложения № 4, и подписанные ЭП, без последующего предоставления Реестра на бумажном носителе, при наличии заключенного с Банком соответствующего соглашения об электронном документообороте;
- На материальном носителе (дискета, CD, USB FLASH DRIVE и т.п.) в обслуживающее подразделение Банка, с одновременным представлением Реестра на бумажном носителе, составленного по форме, указанной в Приложении № 4 к Договору, заверенного подписью уполномоченных лиц Организации и оттиском печати Организации. При этом в случае несоответствия Реестров указанных в п.п. 3.1.1 и 3.1.2, Реестры не принимаются. Ответственность за соответствие Реестра в электронном виде Реестру на бумажном носителе несет Организация.

3.4. При обнаружении Банком расхождений в общих суммах, подлежащих зачислению на Счета Держателей, указанных в Реестре и платежном поручении, зачисление денежных средств на Счета производится после получения Банком от Организации откорректированных документов. В случаях отсутствия (непоступления от Организации) откорректированных документов для осуществления перевода Банк не принимает к исполнению от Организации платежное поручение и Реестр, в том числе, не осуществляет их частичное исполнение.

3.5. Зачисление денежных средств на Счета Держателей осуществляется Банком по реквизитам Держателя, указанным Организацией в Реестре. Ответственность за соответствие в Реестре каждому Держателю его номера Счета, ФИО Держателя и суммы, подлежащей зачислению на Счет Держателя, несет Организация.

3.6. При использовании в расчетах банковского счета Организации, открытого в Банке, Банк зачисляет денежные средства, перечисляемые Организацией на Счета Держателей, не позднее рабочего дня (по Московскому времени), следующего за днем получения Банком надлежащим образом оформленных документов, указанных в п. 3.1 Договора, при условии достаточности денежных средств на расчетном счете Организации.

3.7. При отсутствии у Организации банковского счета в Банке Банк зачисляет денежные средства на Счета Держателей не позднее рабочего дня, следующего за днем зачисления общей суммы денежных средств, подлежащих зачислению, на корреспондентский счет Банка и при условии выполнения Организацией условий, указанных в п. 3.1 Договора.

4. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ БАНКА И ПОРЯДОК ЕГО ОПЛАТЫ

4.1. Размер вознаграждения Банка указывается в Приложении № 1 к Договору (Ставки вознаграждения Банка).

4.2. Вознаграждение Банку за зачисление денежных средств на Счета Держателей оплачивается не позднее дня перечисления денежных средств для зачисления на Счета Держателей путем перечисления сумм вознаграждения с банковского счета Организации, открытого в Банке либо открытого в другом банке, на счет Банка, указанный в п. 2 Приложения № 6 к Договору.

4.3. Вознаграждение Банку (комиссия) за годовое обслуживание Счетов банковских карт оплачивается Организацией, одним из следующих способов:

4.3.1. При отсутствии у Организации банковского счета, открытого в Банке, путем перечисления сумм вознаграждения с банковского счета Организации, открытого в другом банке, на счет Банка, указанный в п. 3 Приложения № 6 к Договору, в период, начиная с даты получения письменного Уведомления об оплате годового обслуживания Счетов банковских карт по 25 (Двадцать пятое) число включительно текущего календарного месяца, следующего за месяцем, за который должна быть осуществлена оплата указанного вознаграждения.

4.3.2. При наличии у Организации банковского счета (банковских счетов), открытых в Банке, путем списания Банком без дополнительного распоряжения (согласия) Организации с банковского счета (банковских счетов) Организации, открытых в Банке на основании соответствующих расчетных документов Банка.

4.4. Организация предоставляет Банку право осуществлять списание без дополнительного распоряжения (согласия) со своего банковского счета (банковских счетов), открытого (открытых) в Банке, сумм вознаграждения, указанного в п. 4.3 Договора, а так же, при несоблюдении Организацией срока оплаты сумм вознаграждения, указанного в п. 4.2 Договора, на основании соответствующих расчетных документов Банка. Условия настоящего пункта в части списания без дополнительного распоряжения (согласия) являются заранее данным акцептом. Заранее данный акцепт предоставлен Организацией по настоящему Договору без ограничения по количеству расчетных документов Банка, выставляемых в соответствии с условиями настоящего Договора, а также без ограничения по сумме и требованиям из обязательств, вытекающим из настоящего Договора.

4.5. Списание вознаграждения за годовое обслуживание в соответствии с п. 4.3.2 Договора, осуществляется Банком начиная с десятого числа месяца, следующего за месяцем, за который должна быть осуществлена оплата указанного вознаграждения, по мере поступления денежных средств на банковский счет (банковские счета) Организации до момента списания вознаграждения в полном объеме.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Организация обязана:

5.1.1. Обеспечивать наличие в Банке документов согласно установленному Банком в одностороннем порядке перечню, необходимых для осуществления процедур идентификации Организации, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России, в том числе по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также карточки с образцами подписей лиц Организации, имеющих право подписывать расчетные документы, и оттиском печати Организации. При наличии таких документов в Банке повторно документы не предоставляются.

В случае внесения изменений в указанные документы (сведения), а также изменения перечня лиц, уполномоченных действовать от имени Организации, предоставлять в Банк в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента таких изменений соответствующие документы, но не позднее дня представления в Банк Реестра на очередное зачисление денежных средств на Счета Держателей.

5.1.2. Передавать в Банк сведения о контактных и доверенных лицах, которым поручено взаимодействие с Банком по вопросам, связанным с исполнением Договора, на бланке организации, заверенные подписями уполномоченных лиц и оттиском печати Организации.

5.1.3. Передавать в Банк сведения о работниках Организации, необходимые для выпуска банковских карт, в порядке, определенном п. 2.1 Договора.

5.1.4. Обеспечивать представление в Банк работниками Организации документов, необходимых для открытия Счетов в соответствии с п. 2.3 Договора.

5.1.5. Предоставлять иные документы по требованию Банка, в том числе в соответствии с п.п. 2.3 и 5.3.3 Договора, в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего письменного требования но не позднее дня представления в Банк Реестра на очередное зачисление денежных средств на Счета Держателей.

5.1.6. Организовать получение работниками Организации банковских карт и ПИН-конвертов. Организовать возврат невостребованных Держателями банковских карт и ПИН-конвертов, в так же подписанных Держателями отрывных квитанций от ПИН-конвертов к выданным банковским картам в Банк не позднее 10 (Десяти) рабочих дней с даты получения в Банке банковских карт и ПИН-конвертов.

5.1.7. Обеспечивать конфиденциальность сведений (в том числе о реквизитах банковских карт, иной информации), полученных при исполнении Договора.

5.1.8. Осуществлять перечисление денежных средств для их последующего зачисления на Счета Держателей в соответствии с порядком, предусмотренным Договором, требованиями законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России, а также требованиями Банка.

5.1.9. Соблюдать порядок и сроки, определенные п. 3.1 Договора, для предоставления в Банк документов, необходимых для зачисления денежных средств на Счета Держателей.

5.1.10. Оплачивать Банку вознаграждение за зачисление денежных средств на Счета Держателей и за годовое обслуживание Счетов Держателей в порядке и сроки, установленные Договором.

5.1.11. Обеспечивать наличие денежных средств на банковском счете/банковских счетах Организации, открытом/открытых в Банке, в сумме, достаточной для списания Банком без дополнительного распоряжения (согласия) Организации с банковского счета вознаграждения, предусмотренного Договором, на основании соответствующих расчетных документов Банка.

5.1.12. Уведомлять Банк о факте увольнения Держателя из Организации не позднее следующего рабочего дня с даты издания Приказа об увольнении Держателя. Уведомление производится письменно по форме, указанной в Приложении № 5 с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати Организации и в электронном виде в формате, указанном в п. 3 Приложения № 2. В случае если Организация обслуживается посредством систем дистанционного обслуживания на основании соответствующих заключенных с Банком договоров/соглашений, предоставляющих электронные документы, подписанные ЭП документы, предоставлять список уволенных Держателей на бумажном носителе не требуется.

5.1.13. Обеспечить выполнение требований Федерального закона «О персональных данных» № 152-ФЗ от 27.07.2006 (далее – Закон о персональных данных) при передаче персональных данных работников Организации в Банк.

5.2. Банк обязан:

5.2.1. Передавать в Организацию комплект бланков документов для заполнения Работниками Организации, в т.ч. Заявления/ Анкеты-заявления на оформление банковской карты и открытие счета для расчетов с ее использованием и доверенности от работника Организации на имя Организации, а так же иные документы по установленной Банком форме, необходимые для открытия Счетов и идентификации Держателя, предусмотренные законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

5.2.2. Открывать для работников Организации Счета банковских карт, выпускать и передавать банковские карты и ПИН-конверты в Организацию в соответствии с п. 2.4 Договора.

5.2.3. Письменно информировать Организацию об изменении Счетов Держателей в течение 3 (трех) дней с даты их изменения.

5.2.4. Осуществлять зачисление денежных средств, перечисляемых Организацией на Счета Держателей, в сроки, определенные п.п. 3.6 - 3.7 Договора.

5.2.5. Уведомлять Организацию о расхождениях, выявленных Банком в предоставленных документах на зачисление денежных средств на Счета Держателей, в день предоставления (поступления) документов, указанных в п. 3.1 Договора.

5.2.6. Направлять Организации Уведомление об оплате годового обслуживания Счетов банковских карт в письменном виде не позднее 10-го числа месяца, следующего за месяцем открытия Счетов. Уведомление содержит сумму вознаграждения, рассчитанную исходя из ставок вознаграждения, указанных в Приложении № 1 Договора (Ставки вознаграждения Банка) и количества Счетов для каждого типа банковских карт Держателей, работающих в Организации на 1-е число месяца, следующего за месяцем открытия Счетов. При этом работающими признаются Держатели, в отношении которых не получено уведомление от Организации об увольнении в соответствии с п. 5.1.12 Договора.

5.2.7. Осуществлять перевыпуск банковских карт, связанный с окончанием срока их действия, в соответствии с договорами, заключенными Банком с Держателями, всем Держателям, работающим в Организации на 1-е число месяца окончания срока действия банковской карты. При этом работающими признаются Держатели, в отношении которых не получено уведомление от Организации об увольнении в соответствии с п. 5.1.12 Договора.

5.2.8. В соответствии с Законом о персональных данных и в целях исполнения настоящего Договора осуществлять обработку персональных данных работников Организации:

5.2.8.1. с соблюдением принципов и правил обработки персональных данных, предусмотренных законодательством РФ;

5.2.8.2. путем осуществления любых операций с персональными данными: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ в случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации с соблюдением банковской тайны), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение (далее – обработка), и необходимых для исполнения настоящего Договора, достижения его целей с учетом ограничений, установленных настоящим Договором, Договором (- ами), заключенных между Банком и Держателями, и действующим законодательством.

Обработка персональных данных, содержащихся на бумажных и(или) электронных носителях, и(или) в информационных системах, в рамках информационного взаимодействия, для целей исполнения настоящего Договора, осуществляется по поручению Организации в соответствии с частью 3 статьи 6 Закона о персональных данных. Обрабатываемые в соответствии с настоящим Договором персональные данные работников Организации не являются общедоступными, не относятся к специальным категориям персональных данных или к биометрическим персональным данным.

5.2.8.3. с соблюдением конфиденциальности и обеспечением безопасности при обработке их для целей исполнения Договора, в том числе в информационных системах, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской

Федерации, а также с соблюдением требований к защите персональных данных, приведенных в части 2 статьи 19 Закона о персональных данных.

5.3. Банк имеет право:

5.3.1. В случае непоступления в Банк Реестров, не принимать к исполнению платежное поручение для осуществления перевода и возвратить в порядке, установленном законодательством для перевода денежных средств, Организации поступившие денежные средства.

5.3.2. Списывать без распоряжения (согласия) Организации на основании соответствующих расчетных документов Банка с банковского счета (банковских счетов) Организации, открытого (открытых) в Банке, суммы вознаграждения, причитающиеся Банку в размере, указанном в Приложении № 1 к Договору (Ставки вознаграждения Банка), в порядке и сроки, определенные п. 4.5 Договора, а так же при несоблюдении Организацией условий, указанных в п. 4.2 Договора.

5.3.3. В соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также о валютном регулировании и валютном контроле запрашивать в письменном виде у Организации документы и сведения, необходимые для осуществления процедур идентификации Держателей и подтверждения правомерности перечисления им денежных средств в рамках Договора.

5.3.4. По согласованию с Организацией изменять ставки вознаграждения Банка за зачисление денежных средств и за годовое обслуживание Счетов, указанные в Приложении № 1 к Договору. Изменения в Приложение № 1 к Договору (Ставки вознаграждения Банка) оформляются дополнительным соглашением к Договору.

5.3.5. В одностороннем порядке изменять Приложения №№ 2 - 6 к Договору, с обязательным извещением Организации не позднее, чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до вступления их в силу одним из способов, обеспечивающих возможность ознакомления с этой информацией Организации, в т.ч.:

- рассылки информационных сообщений по электронной почте;
- иными способами, позволяющими Организации получить информацию и установить, что она исходит от Банка.

Все изменения и дополнения, вносимые Банком в Договор, вступают в силу, начиная со дня следующего за днем истечения срока информирования Организации об изменениях.

5.3.6. Отказать Организации в приеме к исполнению платежных поручений при неисполнении Организацией условий, предусмотренных п. 3.1, абзаца 2 п. 3.2 Договора, а также в случае расхождений в Реестре и/или платежном поручении, выявленных Банком, в том числе, в случае расхождений в реквизитах Держателя(-ей).

5.3.7. В случае отсутствия/недостаточности денежных средств на банковском счете Организации, открытом в Банке, на конец операционного дня Банка (с учетом всех взысканий и прочих ограничений, наложенных на денежные средства на счете Организации), отказать в приеме к исполнению платежных поручений с Реестрами, указанных в п. 3.1 Договора. Частичное исполнение платежного поручения с Реестром при недостаточности средств на банковском счете Организации не допускается.

5.3.8. Отказать в выпуске банковской карты в случае непредоставления всех документов, необходимых для идентификации работника, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.3.9. Отказать в приеме и обработке Реестров в случае непредоставления Организацией документов в соответствии с п. 5.3.3 в сроки, установленные условиями п. 5.1.5 Договора.

5.3.10. Устанавливать порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) платежных поручений на общую сумму с реестрами и доводить его до Организации в документах, разъясняющих порядок выполнения таких процедур одним из способов, обеспечивающих возможность ознакомления с этой информацией Организации, в т.ч. указанных в п. 5.3.5 настоящего Договора.

5.4. Стороны обязаны осуществлять хранение и уничтожение персональных данных, в течение срока хранения документов, установленного законодательством, связанным с архивным делопроизводством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями Договора.

6.2. За несвоевременное зачисление Банком денежных средств на Счета Держателей, Банк уплачивает Организации неустойку в размере 0,1% от несвоевременно зачисленной суммы на Счета Держателей за каждый день просрочки, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.3.6-5.3.9 Договора. За нарушение Организацией обязательств по уплате вознаграждения Банку, предусмотренного п.п. 4.2 и 4.3 Договора, Банк вправе взыскать с Организации неустойку в размере 0,1% от несвоевременно уплаченной суммы вознаграждения за каждый день просрочки.

6.3. Банк не несет ответственность за ошибочное зачисление денежных средств на Счета Держателей, если это произошло вследствие допущенной Организацией ошибки в документах на зачисление денежных средств, указанных в п.3.1 Договора.

6.4. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям между Организацией и Держателями.

6.5. Организация не несет ответственности по оплате вознаграждения за годовое обслуживание Счета банковской карты, начиная с даты увольнения Держателя, в случае выполнения Организацией обязательств в соответствии с п. 5.1.12 Договора.

6.6. Организация обязуется возместить Банку убытки, причиненные действиями лиц, которым Организация передоверила предоставленные ей работниками Организации в целях исполнения Договора полномочия либо иным образом поручила совершение действий, в том числе связанных с доступом к конфиденциальным сведениям о работниках Организации, о банковских картах работников Организации в рамках исполнения Договора. При этом под убытками понимаются в том числе расходы Банка на возмещение ущерба, причиненного работникам Организации вследствие действий Организации и лиц, действующих по ее поручению, на основании доверенности, в том числе выданной в порядке передоверия.

6.7. Стороны не несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору вследствие действия непреодолимой силы (чрезвычайных и/или непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, в т.ч.: стихийных бедствий, бунтов, гражданских волнений, забастовок, восстаний, войн, изменения действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России).

7. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

7.1. Споры сторон по Договору разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Применимым правом является право Российской Федерации.

7.2. Споры и разногласия, возникшие в процессе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путем проведения переговоров в целях выработки взаимоприемлемого решения.

7.3. При не достижении договоренности спор передается на рассмотрение в соответствии с законодательством Российской Федерации в _____ArbitralName_____
(наименование арбитражного суда)

(В случае, когда Договор заключен в Москве и Московской области указывается Арбитражный суд г. Москвы, в иных случаях – арбитражный суд по месту нахождения филиала Банка, в котором заключен Договор).

8. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

8.1. Договор вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует в течение неопределенного срока.

8.2. Порядок перечисления и зачисления денежных средств на Счета регулируется Договором, законодательством Российской Федерации и другими нормативными актами.

8.3. Любая из сторон вправе в одностороннем порядке расторгнуть Договор, письменно предупредив об этом другую сторону не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты расторжения договора. До даты расторжения Договора Стороны должны урегулировать все финансовые и иные претензии (при их наличии) друг к другу.

8.4. Все изменения и дополнения к Договору оформляются в письменной форме за подписью уполномоченных лиц, кроме случаев для которых Договором предусмотрен иной порядок изменения и дополнения.

8.5. В части списания без дополнительного распоряжения (согласия) Организации денежных средств с банковских счетов Организации и принятия/ непринятия к исполнению распоряжения Организации при отсутствии/недостаточности денежных средств на банковском счете Договор вносит соответствующие изменения и дополнения и является составной и неотъемлемой частью заключенных между Банком и Организацией договоров банковского счета (с изменениями и дополнениями) в рублях Российской Федерации и иностранных валютах, а также будет являться составной и неотъемлемой частью Договоров банковского счета, которые будут заключены между Банком и Организацией в будущем.

В случае каких-либо противоречий между положениями и условиями Договоров банковского счета и Договора, касающимися списания без дополнительного распоряжения (согласия) Организации денежных средств с его банковских счетов, открытых в Банке, положения и условия Договора имеют преимущественную силу.

8.6. Стороны пришли к соглашению о том, что исполнение Банком и Организацией обязательств, предусмотренных настоящим Договором, осуществляется с соблюдением условий о конфиденциальности и об обеспечении безопасности при обработке персональных данных работников Организации.

8.7. Договор составлен в двух подлинных экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9. МЕСТО НАХОЖДЕНИЯ, РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

Банк	Организация
ОАО «Промсвязьбанк» Место нахождения: 109052, г. Москва, ул. Смирновская, д. 10, стр. 22 БИК 044525555, ИНН 7744000912. корреспондентский счет № 30101810400000000555 в ОПЕРУ Москва , *(в случае, если Договор заключается в филиале Банка и/или ином структурном подразделении Банка (филиала), дополнительно указываются наименование подразделения, его место нахождения и платежные реквизиты (если имеются)*	ClientShortName_2 Место нахождения: ClientRegAddress БИК ClientBankBIK, ИНН ClientINN КПП ClientKPP,ОГРН ClientOGRN р/с ClientBankNumber, корреспондентский счет № ClientBankCorAcount наименование банка : ClientBankName
BankFIOPost_1 (должность руководителя)	ClientFIOPost_1 (должность руководителя)

_____ (BankFIO_1) (подпись) (расшифровка подписи) М.П.	_____ (ClientFIO_1) (подпись) (расшифровка подписи) М.П.

Приложение № 1
к Договору № _____
от «____» _____ 20___г.

СТАВКИ ВОЗНАГРАЖДЕНИЯ БАНКА

1. Платежная система

☐ MasterCard WorldWide ☐ Visa International

*Нужное отметить знаком «**X**»*

2. Тариф, используемый для обслуживания карт Держателей*

☐ Зарплатный ☐ Бюджетный
☐ Коммерческий ☐ _____
Наименование Тарифа

*Нужное отметить знаком «**X**»*

Ставки вознаграждения Банка в Тарифе, отмеченном в настоящем пункте, устанавливаются Банком самостоятельно без согласования с Организацией.

3. Вознаграждение за годовое обслуживание одного Счета банковской карты в год, оплачиваемое Организацией:

Тип карты	Стоимость (в рублях)**
Unembossed	CompensationIssue1
Classic/Standard	CompensationIssue2
Classic/Standard Индивидуальный дизайн	CompensationIssue3
Classic/Standard Индивидуальный дизайн AngryCards	CompensationIssue4
Gold	CompensationIssue5
Platinum	CompensationIssue6

В том числе карт категории Gold без взимания платы за годовое обслуживание* ** NumberOfCards1 **штук.**
В том числе карт категории Platinum без взимания платы за годовое обслуживание* ** NumberOfCards2 **штук.**

** - В случае выбора тарифа «Тариф по выпуску и обслуживанию международных банковских карт для физических лиц по совместной программе ОАО «Промсвязьбанк» и ОАО «Авиационная компания «Трансаэро» в рамках «зарплатного проекта», осуществляется выпуск карт платежной системы Visa Internatinal, без учета выбранной платежной системы в 1 пункте настоящего Приложения.*
*** - Плата за годовое обслуживание взимается ежегодно. При увольнении Работника обслуживание Счета не прекращается, возврат уплаченной комиссии (полностью/частично) не производится.*
****- Для Тарифов Бюджетный и Коммерческий выпуск не предусмотрен*

4. Вознаграждение за зачисление денежных средств на Счета Держателей, оплачиваемое Организацией - CompensationEnrollment **% от суммы зачисления**

Банк	**Организация**
BankFIOPost_2	ClientFIOPost_2
(должность руководителя)	(должность руководителя)
_____ (BankFIO_2)	_____(ClientFIO_2)
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.	М.П.

Приложение № 2 к Договору № ___
от «____» _____ 20___г.

ФОРМАТЫ И ПОРЯДОК НАИМЕНОВАНИЯ ФАЙЛОВ

1. Формат файла на выпуск банковских карт (в текстовом формате (.txt) или в формате Excel (.xls)) (Список работников Организации на выпуск банковских карт, предоставляемый в электронном виде):

Файл в текстовом формате составляется в кодировке WIN. Каждая запись файла является строкой и заканчивается символом CR/LF. Записи в файле состоят из полей, символами-разделителями которых является ^ (5Eh) либо табуляция (09h).

Поля следуют согласно нижеприведенному формату.

Наименование	Описание	№ столбца	Вид	Обязательность заполнения	Кол-во знаков*	Формат данных	Формат ячейки для файла Excel
№ строки	порядковые номера строк, не более 999 в одном файле	1	111	да	3	Цифровой	Текстовый
Тип карты	Первый символ - категория карты: 1 - Unembossed, 2 - Classic/Standard, 3 - Gold Второй символ - признак продукта. Список кодов доступных для заказа типов карт предоставляется Банком после заключения Договора.	2	2.2	да	3	Цифровой	Текстовый
Табельный номер	согласно кадровому учету предприятия	3		да	32	Символьный	Текстовый
Фамилия		4		да	32	Символьный	Текстовый
Имя		5		да	32	Символьный	Текстовый
Отчество	Не заполняется в случае, если наличие отчества не предусмотрено законами субъектов Российской Федерации или не основано на национальном обычае.	6		нет	32	Символьный	Текстовый
Пол держателя карты	1-мужской / 2-женский	7		да	1	Цифровой	Текстовый
Эмбоссируемые данные	Имя (в латинской транслитерации **в строгом соответствии** с данными загранпаспорта). Если длина Имени и Фамилии превышает 21 символ, то Имя сокращается до первой буквы с точкой, например Alexandra – A. При отсутствии данных от Организации - заполняется Банком в латинской транслитерации.	8		нет	Сумма символов в ячейках 8 и 9 - 21**	Символьный	Текстовый
	Фамилия (в латинской транслитерации **в строгом соответствии** с данными загранпаспорта). При отсутствии данных от Организации - заполняется Банком в латинской транслитерации.	9		нет		Символьный	Текстовый

Кодовое слово		10		нет	32	Символьный	Текстовый
Дата рождения		11	дд.мм.гггг	да	10	Дата	Дата
Место рождения	В соответствии с документом, удостоверяющим личность	12	пос. Иваново Алтайского края	да	32	Символьный	Текстовый
Гражданство	Код страны	13	643	да, кроме лиц без гражданства	3	Цифровой	Текстовый
Документ, удостоверяющий личность	Код вида документа	14	21	да	2	Цифровой	Текстовый
	Реквизиты документа (Серия, номер)	15	12 34 567890	да, если вид документа предусматривает наличие	32	Символьный	Текстовый
	Дата выдачи документа	16	дд.мм.гггг	да	10	Дата	Дата
	Место выдачи документа	17		да	90	Символьный	Текстовый
	Код подразделения (при наличии)	18	111-222	да, если вид документа предусматривает наличие	7	Символьный	Текстовый
Миграционная карта (**обязательно** для лиц, страна гражданства которых отличается от «Россия» и «Белоруссия», и не имеющих вида на жительство в Российской Федерации)	Серия, номер	19		да, при наличии документа	32	Символьный	Текстовый
	Дата выдачи	20	дд.мм.гггг	да, при наличии документа	10	Дата	Дата
	Дата окончания	21	дд.мм.гггг	да, при наличии документа	10	Дата	Дата
Документ на право пребывания на территории Российской Федерации (**обязательно** для лиц, страна гражданства которых отличается от «Россия»)	Серия, номер	22		да, при наличии документа	32	Символьный	Текстовый
	Дата выдачи	23	дд.мм.гггг	да, при наличии документа	10	Дата	Дата
	Дата окончания	24	дд.мм.гггг	да, при наличии документа	10	Дата	Дата
Адрес регистрации в Российской Федерации (в соответствии с форматом КЛАДР)	<СТРАНА>,<ИНДЕКС>,<РЕГИОН> <тип объекта>,<РАЙОН> <тип объекта>,<АДМ. ЦЕНТР> <тип объекта>,<НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ> <тип объекта>,<УЛИЦА> <тип объекта>,<ДОМ>,<КОРПУС>,<КВАРТИРА>	25		да	255	Символьный	Текстовый
Адрес электронной почты		26		да, если банковская карта выпускается Банком совместно с Ор-	255	Символьный	Текстовый

				ганизацией-партнером***			
Рабочий телефон	Телефон места работы или телефон отдела кадров предприятия. Указывается код населенного пункта и номер телефона.	27	7 (111) 2222222	да	32	Цифровой/символьный	Текстовый
Домашний телефон	Указывается код населенного пункта и номер телефона.	28	7 (111) 2222222	нет	32	Цифровой/символьный	Текстовый
Мобильный телефон	Указывается код оператора и номер телефона.	29	7 (111) 2222222	да	32	Цифровой/символьный	Текстовый
Должность		30		нет	32	Символьный	Текстовый
Место доставки карты для сетевых и федеральных проектов	код филиала, код ДО филиала, код подразделения Клиента (при наличии)	31	00.11.222	нет	32	Символьный	Текстовый
Дата принятия на работу	В соответствии с Приказом о принятии на работу сотрудника.	32	дд.мм.гггг	да	10	Дата	Дата
Должностной оклад		33	10000.00	да	9	Цифровой	Текстовый

Примечания:
***** Максимальное. Если символов меньше, дополнять пробелами **не требуется**.
****** Обязательные ограничения, введенные международными платежными системами.
Общее количество полей - 33 (Тридцать три).
*** Организация-партнер - юридическое лицо, с которым Банком заключен соответствующий договор (соглашение) о реализации совместных программ по выпуску и/или обслуживанию банковских карт.

Пример строки файла на выпуск банковских карт в текстовом формате ".txt" (с символами-разделителями "^"):
1^2.0^5555^Фамилия^Имя^Отчество^1^Imya^Familiya^день^01.01.1900^Россия, г.Москва^643^21^11 11 111111^01.01.2000^ГУВД р-на Марьино г.Москвы^777-666^^^^^^^643,111111,Москва г,,,,Большая ул,5,6,11^e-mail@e-mail.ru^7 (499) 1111111^7 (495) 1111111^7 (903) 1111111^Работник^00.11.222^01.01.1900^10000.00^

Порядок наименования файла на выпуск банковских карт:

Имя файла - **XXXXX1MMDDNN.xls** или **XXXXX1MMDDNN.txt,** где:
XXXXX – код организации (пятизначный уникальный код, присваиваемый Банком при регистрации зарплатного договора),
1 – признак операции (файл на выпуск банковских карт (зарплатных)),
MM – порядковый номер месяца,
DD – день,
NN – номер файла за день (последовательно, начиная с "01").

Пример наименования файла:
00523 – код, присвоенный организации,
1 – признак операции (файл на выпуск банковских карт (зарплатных)),

05 – порядковый номер месяца (текущая дата 17/05/2010 г),
17 – день (текущая дата 17/05/2010 г),
02 - организация направляет второй файл за текущий день.

Файл на выпуск банковских карт должен иметь имя **005231051702.xls**
Электронный адрес для направления Списка (в случае заключения с Банком соответствующего соглашения об электронном документообороте):
newcards@psbank.ru

2. Формат файла на зачисление денежных средств на Счета Держателей (в текстовом формате (.txt) или в формате Excel (.xls)) (Реестр на зачисление денежных средств на счета Держателей, предоставляемый в электронном виде):

Файл в текстовом формате составляется в кодировке WIN. Каждая запись файла является строкой и заканчивается символом CR/LF. Записи в файле состоят из полей, символами-разделителями которых является ^ (5Eh) либо табуляция (09h).

Файл в формате Excel составляется с «текстовым» форматом ячеек, кроме: ячейка «сумма операции» - ячейка должна иметь «числовой» формат.

Поля следуют согласно нижеприведенному формату.

Описание полей	Формат данных	Количество символов*	Описание	Обязательность заполнения
Номер счета держателя	Цифровой	20	Предоставляется организацией	да
Код валюты	Цифровой	3	810 - рубли	да
Сумма операции**	Цифровой	19.2	Соответствует сумме, предназначенной для зачисления на счет работника	да
Фамилия	Символьный	32		да
Имя	Символьный	32		да
Отчество	Символьный	32	Не заполняется в случае, если наличие отчества не предусмотрено законами субъектов Российской Федерации или не основано на национальном обычае.	да, условное
Код документа	Символьный	2		нет
Серия, номер документа	Цифровой	32		да
Табельный номер	Цифровой	10	Индивидуальный номер Работника. Не указывается, если не предусмотрен учетной системой	да, условное

Примечания:
***** Максимальная. Если символов меньше, дополнять пробелами **не требуется**.
****** Разделитель целой и дробной части суммы зачисления является **точка**
Общее количество полей – 9 (Девять)

Пример строки файла на зачисление денежных средств на Счета банковских карт в текстовом формате ".txt" (с символами-разделителями "^"):
40817810969000000000^810^3000.00^ФАМИЛИЯ^ИМЯ^ОТЧЕСТВО^21^15 00 678900^55555^

Пример строки файла на зачисление денежных средств на Счета банковских карт в формате".xls" (Excel):

40817810969000000000	810	3000.00	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	21	15 00 678900	55555

Порядок наименования файла на зачисление денежных средств на Счета банковских карт:

Имя файла - **XXXXX2MMDDNN.xls** или **XXXXX2MMDDNN.txt**, где:
XXXXX – код организации (пятизначный уникальный код, присваиваемый Банком при регистрации договора),
2 – признак операции (файл на зачисление),
MM – порядковый номер месяца,
DD – день,
NN – номер файла за день (последовательно, начиная с "01").

Пример наименования файла:
00523 – код, присвоенный организации,
2 – признак операции (файл на зачисление),
05 – порядковый номер месяца (текущая дата 17/05/2010 г),
17 – день (текущая дата 17/05/2010 г),
01 - организация направляет первый файл за текущий день.
Файл на зачисление должен иметь имя **005232051701.xls**

Электронный адрес для направления Реестра (в случае заключения с Банком соответствующего соглашения об электронном документообороте):
zarplata@psbank.ru

3. Формат файла со списком уволенных работников Организации (в текстовом формате (.txt) или в формате Excel (.xls)):

Файл в текстовом формате составляется в кодировке WIN. Каждая запись файла является строкой и заканчивается символом CR/LF. Записи в файле состоят из полей, символами-разделителями которых является ^ (5Eh) либо табуляция (09h).

Файл в формате Excel составляется с «текстовым» форматом ячеек, кроме: ячейки «дата увольнения» - ячейка должна иметь формат «дата».

Поля следуют согласно нижеприведенному формату.

Описание полей	Формат данных	Кол-во символов	Обязательность заполнения
№ счета	цифровой	20	да
Фамилия	символьный	32	да
Имя	символьный	32	да
Отчество	символьный	32	да.условное*
Дата увольнения	дата	2.2.4	да

Примечание:
* Не заполняется в случае, если наличие отчества не предусмотрено законами субъектов Российской Федерации или не основано на национальном обычае..
Общее количество полей - 5.

Пример строки файла со списком уволенных работников в текстовом формате “.txt” (с символами-разделителями “^”):
40817000000000000000^Фамилия^Имя^Отчество^01.04.2010^

Пример строки файла со списком уволенных работников в формате“.xls” (Excel):

40817000000000000000	Фамилия	Имя	Отчество	01.04.2010

<u>Порядок наименования файла со списком уволенных работников Организации:</u>

Имя файла - **XXXXX3MMDDNN.txt** или **XXXXX3MMDDNN.xls**, где:
XXXXX – код организации (пятизначный уникальный код, присваиваемый Банком при регистрации договора)
3 – признак операции (файл со списком уволенных работников)
MM – порядковый номер месяца,
DD – день.
NN – номер файла за день (последовательно, начиная с «01»).

Пример наименования файла:
00523 – код, присвоенный организации,
3 – признак операции (файл со списком уволенных работников),
05 – порядковый номер месяца (текущая дата 17/05/2010 г),
17 – день (текущая дата 17/05/2010 г),
01 - организация направляет первый файл за текущий день.
Файл со списком уволенных должен иметь имя **005233051701.xls**

Электронный адрес для направления списка уволенных сотрудников (в случае заключения с Банком соответствующего соглашения об электронном документообороте):
fired@psbank.ru

Для отправки файлов в Банк посредством Системы PSB-On-Line необходимо использовать текстовый формат файла (.txt).
Для отправки файлов в Банк иными способами используется либо текстовый формат (.txt) либо формат Excel (.xls).

Банк	**Организация**
BankFIOPost_3	ClientFIOPost_3
(должность руководителя)	(должность руководителя)
_____(BankFIO_3)	_____(ClientFIO_3)
(подпись) (расшифровка подписи)	(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.	М.П.

Приложение № 3
к Договору № _____
от «____» _____ 20___г.

СПИСОК
работников на выпуск банковских карт

_____
(наименование Организации)

№ пп	Тип карты* (код)	Фамилия, Имя, Отчество	Страна гражданства (код)	Данные документа, удостоверяющего личность				Адрес регистрации в Российской Федерации
				Тип документа (код)	Реквизиты документа (Серия, номер)	Дата выдачи	Место выдачи	

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

*** -** Список кодов доступных для заказа типов карт выдается Банком после заключения Договора

Банк
BankFIOPost_4
(должность руководителя)

_____(BankFIO_4)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Организация
ClientFIOPost_4
(должность руководителя)

_____(ClientFIO_4)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4
к Договору № _____
от «____» _____ 20____г.

РЕЕСТР № _____
на зачисление денежных средств на счета Держателей
от «___»_____ 20___г

_____ поручает
(наименование Организации)

ОАО «Промсвязьбанк»: 109052, г. Москва, ул. Смирновская, д.10, стр. 22
корсчет 30101810400000000555 в ОПЕРУ Москва
БИК 044525555, ИНН 7744000912

в соответствии с Договором №_____ от «____»_____ 20___г. зачислить денежные средства в сумме _____,
(сумма прописью)
перечисленные платежным поручением №_____ от «____»_____ 20___г, в суммах на следующие счета:

№ п/п	Ф.И.О. получателя	№ банковского счета	Сумма
	И Т О Г О:		

Указанная сумма является _____ за _____ 20___г.
(вид выплаты) (период)

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Банк
BankFIOPost_5
(должность руководителя)

_____(BankFIO_5)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Организация
ClientFIOPost_5
(должность руководителя)

_____(ClientFIO_5)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к Договору № _____
от «____» _____ 20____г.

Список уволенных работников Организации
от «___»_____ 20___г

_____
(наименование Организации)

в соответствии с Договором №_____ от «____»_____ 20__г. сообщает об увольнении следующих Работников:

№ п/п	Номер счета	Фамилия	Имя	Отчество	Дата увольнения

Руководитель _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Банк
BankFIOPost_6
(должность руководителя)

_____(BankFIO_6)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Организация
ClientFIOPost_6
(должность руководителя)

_____(ClientFIO_6)
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Договору № _____
от «____» _____ 20____г.

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЛАТЕЖНЫХ ДОКУМЕНТОВ

1. Сведения, указываемые в платежном поручении на зачисление денежных средств на Счета Держателей:

Получатель: Открытое акционерное общество «Промсвязьбанк»
Счет Банка получателя: - 30101810400000000555 в ОПЕРУ Москва
Счет получателя: - 00000000000000000000
- 47422810500000000006 (для платежей из сторонних банков в случае, если обслуживающий банк не принимает платеж на счет 00000000000000000000)
Сумма: указывается общая сумма, подлежащая перечислению на счета Держателей
Назначение платежа: «XXXXX, Перечисление денежных средств *Резидентам/Нерезидентам*, //Реестр// N _____, от *«___»_____20__г.*, кол-во NNNN, по Договору № _____ от *«___»_____20__г.*, (доп. информация по платежу), НДС не облагается)», где:

XXXXX – «код организации»,
(**доп. информация по платежу**) - любая доп. информация необходимая организации
NNNN – количество поручений (строк) в Реестре на зачисление денежных средств на Счета Держателей

Пример:
«00523, Перечисление денежных средств Резидентам //Реестр// № 0123 от 17/05/2010 г., кол-во 150,по Договору № 111-ЗП от 14/03/2008 (заработная плата за апрель 2010 г.), НДС не облагается»

Перечисление заработной платы (иных выплат) Держателям-нерезидентам производится отдельным платежным поручением. В этом случае в назначении платежа, перед кодом организации необходимо указать код валютной операции (в фигурных скобках).

Пример:
«{VO70060} 00523, Перечисление денежных средств Нерезидентам //Реестр// № 0124 от 17/05/2010 г, кол-во 150, по Договору № 111-ЗП от 14/03/2008 (заработная плата за апрель 2010 г.), НДС не облагается»

При перечислении заработной платы (иных выплат) организацией-нерезидентом в назначении платежа перед кодом организации необходимо указать код валютной операции.

2. Сведения, указываемые в платежном поручении на перечисление вознаграждения Банку за зачисление денежных средств:

Счет Банка получателя: - 30101810400000000555 в ОПЕРУ Москва (для организаций, обслуживающихся в Дополнительных офисах Банка, расположенных в Москве и МО)
- корр.счет филиала в РКЦ ТУ Банка России (для организаций, обслуживающихся в филиалах Банка)
Счет получателя - 70601810050001210201(для организаций Москвы и МО)
- 70601810К50001210201 (для организаций филиалов)

Назначение платежа: «XXXXX, Вознаграждение за зачисление денежных средств (Резидентам/Нерезидентам), ставка *{«Комиссия по договору»}*, согласно договору № _____ от *«___»_____20__г.*, НДС не облагается.

Пример:
«00523, Вознаграждение за зачисление денежных средств Резидентам по Реестру № 0123 от 17/05/2010 согласно Договору № 111-ЗП от 14/03/2008. в размере 1%, НДС не облагается»

При перечислении комиссии организацией-нерезидентом в назначении платежа перед кодом организации необходимо указать код валютной операции.

3. <u>Сведения, указываемые в платежном поручении на перечисление вознаграждения (комиссии) Банку за годовое обслуживание счетов банковских карт:</u>

Оплата вознаграждения (комиссии) за годовое обслуживание счетов банковских карт производится путем перечисления денежных средств с банковского счета Организации, открытого в другом банке, при отсутствии у Организации банковского счета, открытого в Банке, в порядке, установленном п. 4.3.1. Договора, либо путем списания Банком без дополнительного распоряжения (согласия) Организации с банковского счета (банковских счетов) Организации, открытого (открытых) в Банке.

Счет Банка получателя: - 30101810400000000555 в ОПЕРУ Москва (для организаций, обслуживающихся в Дополнительных офисах Банка, расположенных в Москве и МО)
- <u>корр.счет филиала</u> в <u>РКЦ ТУ Банка России</u> (для организаций, обслуживающихся в филиалах Банка)

Счет получателя: - 47423810501000000020 (для организаций, обслуживающихся в Дополнительных офисах Банка, расположенных в Москве и МО)
- 47423810<u>XXXXXXXXXXXX</u> (для организаций, обслуживающихся в филиалах Банка)

Назначение платежа: «XXXXX, ООО «Организация», вознаграждение (комиссия) за годовое обслуживание по уведомлению №__ от «___»_____20__г. за _____, НДС не облагается»

Пример:
«00523, ООО "Радуга", комиссия за годовое обслуживания по уведомлению № 5 от 05/05/2010 за апрель, НДС не облагается.»

При перечислении комиссии организацией-нерезидентом в назначении платежа перед кодом организации необходимо указать код валютной операции.

Банк	**Организация**
BankFIOPost_7 (должность руководителя)	ClientFIOPost_7 (должность руководителя)
_____(BankFIO_7) (подпись) (расшифровка подписи)	_____(ClientFIO_7) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.	М.П.