



## **ПРАВИЛА ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПЕРЕВОДОВ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ПОЛЬЗУ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ В ПАО «ПОЧТА БАНК»**

*Термины, указанные с заглавной буквы, имеют значение, приведенное в п.17 Условий, либо используются в значении, данном в законодательстве Российской Федерации и нормативных актах Банка России.*

### **1. ОБЩИЕ УСЛОВИЯ**

1.1. Настоящие Правила определяют порядок взаимодействия Банка и Клиента при осуществлении Переводов денежных средств по Распоряжениям Плательщиков в пользу Клиента и являются типовыми для всех Клиентов.

1.2. Для заключения Договора Клиент предоставляет в Банк оригинал Заявления, подписанный Уполномоченным лицом и скрепленный оттиском печати Клиента (при наличии печати) и документы в соответствии с Перечнем документов. Предоставляя в Банк подписанное Заявление, Клиент предлагает заключить с ним Договор на условиях и в порядке, определенных в Заявлении, Правилах и Тарифах.

1.3. Банк принимает решение о заключении с Клиентом Договора не позднее 10 рабочих дней с даты предоставления Клиентом Заявления и документов в соответствии с Перечнем.

1.4. Договор заключается путем принятия (акцепта) Банком предложения (оферты) Клиента о заключении Договора на условиях, изложенных в Заявлении, Правилах и Тарифах. Договор считается заключенным и вступает в силу с даты, указываемой Банком в Заявлении в графе «Дата заключения Договора» раздела «Отметки Банка», являющейся днем принятия (акцепта) Банком предложения (оферты) Клиента о заключении Договора.

1.5. Подтверждением факта заключения Договора является предоставляемое Банком Клиенту (Уполномоченному лицу) Заявление с отметкой Банка о заключении Договора.

### **2. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА**

2.1. Банк в порядке, сроки и на условиях, предусмотренных Договором, оказывает Клиенту услуги:

- по осуществлению Переводов денежных средств на основании Распоряжений Плательщиков на счет (-а) Клиента платежными поручениями на общую сумму;
- по предоставлению Клиенту Реестров переводов, содержащих информацию о денежных средствах Плательщиков, перечисленных платежными поручениями на общую сумму, необходимую для учета Клиентом поступивших денежных средств Плательщика в своей системе учета.

2.2. За оказание услуг, указанных в п. 2.1. Правил, Клиент выплачивает Банку вознаграждение в соответствии с разделом 4 Правил.

### **3. ПЕРЕВОД ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ**

3.1. Переводы денежных средств осуществляются Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, на основании Распоряжений Плательщиков.

3.2. Прием Банком Распоряжений от Плательщиков для осуществления Переводов в рамках Договора может осуществляться в одном (или нескольких) из следующих каналов обслуживания: в банкоматах Банка, в дистанционных каналах обслуживания (в т.ч. в каналах Почта Банк Онлайн, на Платежной странице Банка), в подразделениях Банка или при обслуживании Плательщика сотрудником Банка вне территории подразделения Банка.

3.3. Переводы в рамках Договора могут осуществляться Плательщиками:

- с банковских счетов, открытых в Банке (в т.ч. с использованием банковских карт, выпущенных Банком);
- с использованием предоплаченных банковских карт, выпущенных Банком;
- с использованием банковских карт, выпущенных сторонними кредитными организациями;
- за счет наличных денежных средств без открытия счета (при совершении Плательщиками Переводов в банкоматах Банка).

3.4. Ежедневно по рабочим дням не позднее 17 часов по московскому времени Банк оформляет платежное поручение на общую сумму по всем Распоряжениям, принятым Банком за предыдущий Отчетный день, за минусом

зачтенной суммы вознаграждения Банка, рассчитанного и уплачиваемого в соответствии с п. 4 Правил, и осуществляет перевод денежных средств в пользу Клиента по указанным в Распоряжениях реквизитам. В случае, если за предыдущий Отчетный день Банком приняты Распоряжения от Плательщиков по разным Видам переводов в адрес одного получателя (Клиента), по каждому Виду переводов оформляется отдельное платежное поручение на общую сумму, за минусом зачтенной суммы вознаграждения Банка, рассчитанного и уплачиваемого в соответствии с п. 4 Правил.

Если предыдущие Отчетные дни являются выходными / праздничными днями, перевод осуществляется Банком отдельными платёжными поручениями на общую сумму (за минусом зачтенной суммы вознаграждения Банка) за каждый предыдущий Отчетный день, в первый рабочий день, следующий за соответствующими Отчетными днями.

3.5. Перевод осуществляется по реквизитам получателя (Клиента), указанным Плательщиком в Распоряжении, которые соответствуют:

- реквизитам, указанным Клиентом в Заявлении, предоставленном при заключении Договора; или
- реквизитам, указанным Клиентом в Уведомлении, предоставленном в соответствии с п. 5.2.4. Правил при изменении банковских реквизитов Клиента в период действия Договора.

3.6. Платежное поручение на общую сумму оформляется в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России. В поле «Назначение платежа» Банк дополнительно указывает дату Договора, дату Реестра переводов, информацию о налоге на добавленную стоимость, а также информацию о Виде переводов, отраженную в Заявлении, или предоставленную Клиентом в соответствии с п. 5.2.4 Правил.

3.7. В день осуществления перевода в соответствии с п. 3.4 Правил Банк формирует и предоставляет Клиенту Реестр переводов, содержащий информацию о всех Распоряжениях, по которым осуществлен перевод денежных средств соответствующим платежным поручением на общую сумму. При осуществлении перевода по разным Видам переводов (отдельными платежными поручениями на общую сумму по каждому Виду переводов) к каждому платежному поручению Банк формирует и предоставляет Клиенту отдельный Реестр переводов. Реестр (-ы) переводов предоставляется (-ются) Клиенту в следующем порядке:

3.7.1. До подключения Клиента к Личному кабинету: Реестр переводов формируется по форме, установленной Приложением №1 к Правилам, подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью Банка и предоставляется Клиенту путем направления по электронной почте на адрес, указанный Клиентом в Заявлении или предоставленный в соответствии с п. 5.2.4. Правил.

3.7.2. При подключении Клиента к Личному кабинету: Реестр переводов предоставляется Клиенту путем размещения в Личном кабинете, а также опционально (по выбору Клиента) может быть направлен Клиенту по электронной почте на адрес, указанный Клиентом в Личном кабинете. При направлении по электронной почте Реестр переводов подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью Банка.

При этом, после заключения Договора и предоставления Банком Клиенту доступа к Личному кабинету, Клиент обязуется осуществить в Личном кабинете настройки:

- по выбору формы (из перечня доступных для выбора форм), в соответствии с которой в последующем Банком будут предоставляться Клиенту Реестры переводов. Перечень и описание доступных для выбора форм Реестров переводов размещаются Банком в Личном кабинете;
- по указанию идентификатора (-ов), необходимого (-ых) Клиенту для учета поступивших денежных средств Плательщиков в своей системе учета, и требований к его (-их) заполнению Плательщиками.

До выполнения Клиентом в Личном кабинете вышеуказанных настроек прием переводов от Плательщиков в адрес Клиента в соответствии с Договором не осуществляется.

Выбранная форма Реестра переводов и сведения об идентификаторе (-ах) могут быть изменены в период действия Договора на основании предоставленного Клиентом в Банк заявления об изменении условий обслуживания, оформленного на бумажном носителе и подписанного Уполномоченным лицом. Заявление об изменении условий обслуживания предоставляется Клиентом в Банк не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты реализации необходимых изменений.

Сведения о выбранной форме Реестра переводов и об идентификаторе (-ах) фиксируются и хранятся в информационных системах Банка в электронном виде и доступны Клиенту для просмотра через Личный кабинет.

3.8. После исполнения Распоряжения Банк предоставляет Плательщику документ, подтверждающий совершение Перевода в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в порядке, установленном Договором о банковском обслуживании.

#### **4. ВОЗНАГРАЖДЕНИЕ БАНКА**

4.1. За оказание услуг по переводу денежных средств в соответствии с п. 2.1 Правил, Клиент уплачивает Банку вознаграждение от суммы каждого Перевода в размере, установленном Тарифами, действующими на дату оказания услуги.

4.2. Оплата услуг Банка производится путем зачета требований Банка по получению вознаграждения, установленного в п. 4.1 Правил, в счет обязательств Банка по перечислению в пользу Клиента сумм переводов денежных средств, в соответствии с п. 5.1.2 Правил. При этом, обязательство Плательщика перед Клиентом считается исполненным в размере суммы, указанной Плательщиком в Распоряжении.

4.3. Услуги по Договору считаются оказанными в дату исполнения Перевода и предоставления Банком Клиенту Реестра перевода, содержащего сумму удержанного вознаграждения Банка. Реестр переводов является первичным документом, подтверждающим факт оказания услуги Банком. Дополнительное актирование оказанных Банком Клиенту услуг не осуществляется.

4.4. Вознаграждение Банка не подлежит обложению налогом на добавленную стоимость в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 статьи 149 части второй Налогового кодекса Российской Федерации.

#### **5. ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

5.1. Банк обязан:

5.1.1. проверять в Распоряжениях наличие заполненных Плательщиком Обязательных реквизитов;

5.1.2. осуществлять Перевод денежных средств по принятым Распоряжениям в порядке и сроки, установленные Договором о банковском обслуживании и настоящим Договором;

5.1.3. формировать и передавать (направлять) Клиенту Реестр переводов к каждому платежному поручению на общую сумму, отправленному Банком в адрес Клиента в порядке и сроки, установленные Договором, без последующего предоставления на бумажном носителе.

5.2. Клиент обязан:

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

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

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

- информацию об изменении наименования, организационно-правовой формы, Уполномоченных лиц, юридического адреса, номера телефона, почтового адреса и адреса фактического местонахождения Клиента (с указанием измененных сведений).

5.2.3. Предоставить в Банк Уполномоченным лицом в письменном виде на бумажном носителе перечень контактных лиц Клиента и способ связи с ними для оперативного решения вопросов, возникающих у Банка в рамках Договора, и в течение 3 (Трех) рабочих дней актуализировать указанный перечень в случае его изменения.

5.2.4. Сообщать Банку Уполномоченным лицом в письменном виде на бумажном носителе об изменении банковских реквизитов, адреса электронной почты, иных сведений, предоставленных Клиентом в Банк при заключении Договора и в период его действия, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты их изменения (с указанием измененных сведений).

5.2.5. Самостоятельно обеспечивать защиту своих средств доступа к Личному кабинету, а также собственных вычислительных средств от несанкционированного доступа и вирусных атак, в том числе, из сети Интернет и локальных вычислительных сетей. Клиент полностью несет все риски, связанные с несанкционированным использованием вычислительных средств Клиента и средств проверки электронной подписи.

- 5.2.6. До начала обмена документами и информацией посредством Личного кабинета предоставить в Банк, а также своевременно обновлять документы, удостоверяющие личность Пользователей и необходимые для проведения их идентификации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.
- 5.2.7. Оплачивать услуги Банка в размере и порядке, определенные Договором.
- 5.2.8. Осуществлять контроль за правильностью и полнотой перечисления Банком принятых денежных средств не реже 1 (Одного) раза в месяц, путем сверки сумм Реестров переводов, полученных от Банка в электронном виде, с суммами, поступившими от Банка на счет Клиента.
- 5.2.9. В случае выявления расхождений между полученными денежными средствами и информацией, переданной в составе Реестров переводов сообщить в Банк в письменной форме о выявлении несоответствия в суммах не позднее 5 (Пятого) рабочего дня месяца, следующего за Отчетным периодом.
- 5.2.10. Возвратить Банку денежные средства, излишне или ошибочно перечисленные Банком на счет Клиента, а также денежные средства, списанные с Банка платежными системами, по Переводам, перечисленным Банком на счет Клиента и ставшим предметом каких-либо споров и разногласий, в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также правилами платежных систем, - в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем получения письменного уведомления от Банка. Возврат ошибочно перечисленных денежных средств осуществляется в сумме, указанной в уведомлении, отдельным платежным поручением с обязательным указанием в поле «Назначение платежа» реквизитов (номер, дата) полученного от Банка письменного уведомления, на основании которого осуществляется возврат денежных средств.
- 5.2.11. Самостоятельно рассматривать претензии Плательщиков по исполненным Банком Переводам, связанные с техническим сбоем у Клиента, указанием Плательщиком в Распоряжении неверных или недостаточных (в том числе недостаточных для идентификации и учета в своей системе учета денежных средств, поступивших Клиенту, в пользу конкретного Плательщика) реквизитов, и в случае правомерности требований Плательщиков, осуществлять им возврат денежных средств в порядке, предусмотренном договорами между Клиентом и Плательщиками / определенном законодательством Российской Федерации (при отсутствии между Клиентом и Плательщиками договорных отношений).
- 5.2.12. Обеспечивать Плательщиков реквизитами и иной информацией, позволяющей осуществить Перевод денежных средств, в том числе идентификаторами, необходимыми Клиенту для учета поступивших денежных средств Плательщиков в своей системе учета.
- 5.2.13. Информировать физических лиц о наличии возможности, о порядке и условиях перевода денежных средств в пользу Клиента
- 5.2.14. Письменно уведомлять Банк о планируемых рекламных мероприятиях, затрагивающих исполнение сторонами обязательств по Договору.
- 5.3. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, переданных друг другу в рамках исполнения условий Договора, в соответствии с принципами и правилами обработки персональных данных, предусмотренными Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

## 6. ПРАВА СТОРОН

- 6.1. Банк вправе:
- 6.1.1. Отказать Плательщику в приеме к исполнению Распоряжения Плательщика в рамках Договора при отсутствии Обязательных реквизитов и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
- 6.1.2. Взимать с Клиента вознаграждение в порядке, установленном в разделе 4 Правил.
- 6.1.3. Взимать с Плательщика комиссию (сверх суммы Перевода) при осуществлении Переводов денежных средств, если иное не установлено Тарифами. При этом Банк в порядке, установленном законодательством информирует Плательщиков о необходимости уплаты и размере любого рода комиссий, а также указывает размер комиссии в документах, подтверждающих совершение Перевода.
- 6.1.4. Предложить Плательщику обратиться к Клиенту для решения вопроса о возврате средств в соответствии с внутренним порядком Клиента, при наличии у Плательщика претензии по вопросу оплаты услуг, связанной с указанием

Плательщиком неверных или недостаточных Обязательных реквизитов для Перевода, или претензий, связанных с техническим сбоем у Клиента.

6.1.5. Размещать на документе, подтверждающем совершение Перевода, на Платежной странице Банка рекламную и маркетинговую информацию.

6.1.6. Отказать Клиенту в заключении Договора без объяснения причин.

6.1.7. Самостоятельно по своему выбору и/или в зависимости от наличия технических ограничений определять и изменять перечень каналов обслуживания, указанных в п. 3.2 Правил, используемых для приема от Плательщиков Распоряжений, и ограничивать источники средств Плательщиков, указанные в п. 3.3 Правил, используемые для осуществления Переводов в рамках Договора.

6.1.8. Предоставлять Плательщикам (справочно) информацию, указанную в Реестре начислений, при оформлении Плательщиком Распоряжения для совершения Перевода в адрес Клиента.

6.1.9. Устанавливать ограничения на оказание Клиенту услуг, предоставляемых посредством Личного кабинета, связанные с обменом электронными документами: при отсутствии технологической возможности, при наличии оснований подозревать доступ неуполномоченных лиц к информации Клиента, а также в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.1.10. Банк вправе отказать Клиенту в обслуживании в случае возникновения подозрений, что операции совершаются в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.1.11. Банк вправе отказать Клиенту в обслуживании в случае непредставления Клиентом обновленных идентификационных сведений:

- при их изменении, в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня внесения изменений в учредительные документы;
- по запросу Банка при проведении ежегодного обновления идентификационных сведений Клиента, его представителя, бенефициарного владельца и выгодоприобретателя (при наличии).

Возобновление обслуживания Клиента осуществляется при условии личного обращения в Банк физического лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа Клиента и предоставления предусмотренных законодательством документов и сведений.

6.2. Клиент вправе:

6.2.1. Ссылаться на возможность оплаты услуг Клиента через Банк в собственных рекламных материалах, предварительно письменно согласовав их с Банком.

6.2.2. Осуществлять проверку корректности усиленной неквалифицированной электронной подписи Банка.

6.2.3. Запросить у Банка документы и информацию, которые связаны с обслуживанием Клиента в рамках Договора. Банк предоставляет Клиенту запрашиваемые документы и информацию в электронном виде или на бумажном носителе в течение 30 (Тридцати) дней с даты получения соответствующего письменного запроса Клиента.

6.2.4. Формировать и направлять в Банк в электронном виде через Личный кабинет Реестры начислений для последующего предоставления Банком информации, указанной в Реестрах начислений, Плательщикам (справочно).

Форма Реестра начислений выбирается Клиентом в Личном кабинете из перечня доступных для выбора форм и может быть изменена в период действия Договора на основании предоставленного Клиентом в Банк заявления об изменении условий обслуживания, оформленного на бумажном носителе и подписанного Уполномоченным лицом. Заявление об изменении условий обслуживания предоставляется Клиентом в Банк не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты реализации необходимых изменений. Перечень и описание доступных для выбора форм Реестров начислений размещаются Банком в Личном кабинете.

Сведения о выбранной форме Реестра начислений фиксируются и хранятся в информационных системах Банка в электронном виде и доступны Клиенту для просмотра через Личный кабинет.

При предоставлении Клиентом в Банк в составе Реестра начислений сведений, являющихся в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональными данными физических лиц, Клиент до предоставления указанных сведений в Банк обязан получить от физических лиц, персональные данные которых передаются Банку, согласие на такую передачу в Банк и их обработку Банком, и уведомить указанных лиц об

обработке Банком их персональных данных. Ответственность за неисполнение указанного обязательства возлагается на Клиента.

6.2.5. Осуществлять маршрутизацию (переадресацию) Плательщика со своего сайта в сети Интернет на Платежную страницу Банка и/или предоставлять Плательщику полученную от Банка информацию об адресе Платежной страницы Банка в сети Интернет - в случае приема Банком Распоряжений от Плательщиков для осуществления Переводов на Платежной странице Банка. Взаимодействие Банка и Клиента в части маршрутизации (переадресации) Плательщика на Платежную страницу Банка осуществляется на основании и в соответствии с условиями соглашения, устанавливающего порядок информационно - технологического взаимодействия между сторонами, заключенного между Банком и Предприятием. Указанное соглашение может являться частью Договора, либо может быть заключено между сторонами отдельно, дополнительно к Договору, в любое время в период его действия.

## 7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

7.2. Информация, предоставляемая Банком и Клиентом друг другу, за исключением Реестра переводов и Реестра начислений, признается сторонами конфиденциальной. Стороны несут ответственность за соблюдение конфиденциальности указанных сведений и принимают все необходимые меры по предотвращению разглашения информации третьим лицам, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.3. Стороны несут ответственность за соблюдение требований законодательства Российской Федерации, регулирующего порядок обработки персональных данных Плательщиков и иных лиц, чьи персональные данные предоставляются Клиентом и Банком друг другу, в ходе исполнения Договора.

7.4. Клиент несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- за достоверность и полноту предоставляемых Банку сведений и документов;
- за убытки, которые могут возникнуть у Банка в связи с несвоевременным предоставлением Клиентом информации/представления недостоверной информации в сроки, установленные в п. 5.2.4. Правил;
- за несвоевременный возврат денежных средств по требованию Банка, в случае, предусмотренном в п. 5.2.9. Правил.

7.5. Банк не несет ответственности:

- за ошибки, допущенные Плательщиком при указании Обязательных реквизитов, необходимых для оплаты услуг Клиента. Урегулирование споров и разногласий с Плательщиком проводится на стороне Клиента. Возврат в Банк денежных средств по причине неполного / некорректного указания Плательщиком Обязательных реквизитов Клиентом не осуществляется;
- за неисполнение/ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если указанное неисполнение/ненадлежащее исполнение произошло вследствие недостоверности информации, предоставленной в Банк Клиентом, неисполнения Клиентом условий Договора (в том числе в случае непоступления и/или несвоевременного поступления от Клиента уведомления об изменении реквизитов в соответствии с п. 5.2.4. Правил).

7.6. Клиент не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Плательщиком и Банком в процессе обслуживания Плательщика по Договору о банковском обслуживании.

7.7. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Клиентом и Плательщиками в отношении услуг, оказываемых Клиентом, а также во всех случаях, когда подобные споры и разногласия не относятся к предмету Договора.

## 8. СРОК ДОГОВОРА

8.1. Договор заключается на неопределенный срок.

8.2. Банк и Клиент вправе расторгнуть Договор в любое время путем подачи другой стороне письменного уведомления о расторжении Договора не позднее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до даты предполагаемого расторжения. Договор считается расторгнутым после урегулирования в полном объеме всех споров, касающихся исполнения Договора.

8.3. Уведомление о расторжении Договора предоставляется одной стороной другой стороне на бумажном носителе, за подписью Уполномоченного лица и скрепленное оттиском печати (при наличии печати) - при личном обращении Уполномоченного лица в Банк, при личной встрече сотрудника Банка с Уполномоченным лицом, путем почтового отправления (заказным письмом с описью вложения и уведомлением о вручении)).

8.4. Уведомление о расторжении Договора на бумажном носителе считается полученным с момента его доставки адресату.

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

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

8.7. При расторжении Договора стороны обязаны выполнить все обязательства, возникшие в период его действия.

## **9. УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ**

9.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Договора между сторонами, в том числе связанные с суммой вознаграждения, причитающегося Банку по условиям Договора, разрешаются в претензионном порядке.

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

9.3. Срок рассмотрения претензий не может превышать 10 (Десять) календарных дней с даты их получения стороной.

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

9.5. В случае возникновения споров между Клиентом и Плательщиком, претензионная работа ведется Клиентом. Банк предоставляет Плательщику документ, подтверждающий факт Перевода денежных средств. В документе указывается дата Перевода, сумма, иные реквизиты, позволяющие однозначно идентифицировать Перевод.

## **10. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ**

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

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

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

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

## **11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ**

11.1. Информация о Плательщиках, Переводах, объемах операций, информация о тарифной политике, иная информация, предоставляемая Банком и Клиентом друг другу в рамках Договора, разглашение которой может привести к возникновению убытков и/или повлиять на деловую репутацию любой из сторон (за исключением информации, являющейся общедоступной, а также информации, передаваемой в составе Реестра переводов и Реестров начислений),

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

11.2. В случае прекращения действия Договора, стороны обязуются также не разглашать и не использовать в своих интересах и/или интересах третьих лиц информацию, указанную в п. 11.1 Правил.

## **12. ПОРЯДОК ИНФОРМАЦИОННОГО ОБМЕНА МЕЖДУ БАНКОМ И КЛИЕНТОМ**

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

12.2. Банк вправе передавать Клиенту информацию, связанную с Договором, по каналам связи, указанным Клиентом в Заявлении или предоставленным в период действия Договора. При этом Клиент несет все риски, связанные с тем, что направленная Банком информация станет доступна третьим лицам.

12.3. Внесение изменений в Правила и Тарифы осуществляется по инициативе Банка путем утверждения Банком новых редакций документа. Об изменениях, вносимых в Правила и Тарифы Банк информирует не позднее, чем за 30 (Тридцать) календарных дней до вступления их в силу способом, указанным в п. 12.4 Правил.

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

В случае несогласия с внесенными изменениями, Клиент вправе до вступления в силу изменений обратиться в Банк для расторжения Договора в порядке, предусмотренном в п. 8 Правил. Отсутствие уведомления Клиента о расторжении Договора после внесения изменений в Правила/Тарифы означает полное и безусловное согласие Клиента с внесенными изменениями.

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

## **13. ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ**

13.1. Для подписания передаваемых Клиенту Реестров переводов Банк использует усиленную неквалифицированную электронную подпись любого удостоверяющего центра, осуществляющего свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», по выбору Банка.

13.2. Одной усиленной неквалифицированной электронной подписью могут быть подписаны несколько Реестров переводов, в случае их одновременного направления Банком Клиенту, при этом каждый из этих Реестров переводов считается подписанным указанной усиленной неквалифицированной электронной подписью.

13.3. Банк обязуется предоставить Клиенту не позднее даты направления Клиенту каждого конкретного Реестра переводов ключ проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи Банка, используемой для подписания соответствующего Реестра переводов, в электронном виде (путем направления по электронной почте на адрес, указанный Клиентом в Заявлении или предоставленный в соответствии с п. 5.2.4. Правил).

13.4. Банк и Клиент признают используемые в рамках Договора средства электронной подписи достаточным для контроля целостности, а также подтверждения авторства и подлинности Реестра переводов.

13.5. Реестр переводов, подписанный усиленной неквалифицированной электронной подписью, полученный Клиентом от Банка способом, указанным в п.3.5 Правил, признается Банком и Клиентом документом, равнозначным документу на бумажном носителе, заверенному подписью лица, уполномоченного на подписание такого документа, и влечет аналогичные ему права и обязанности Банка и Клиента.

## **14. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ЛИЧНОГО КАБИНЕТА**

14.1. Личный кабинет используется для предоставления Банком Клиенту Реестров переводов, для предоставления Клиентом Банку Реестра начислений, а также для выбора Клиентом необходимых форм Реестров начислений и Реестров переводов.



14.2. Подключение Клиента к Личному кабинету осуществляется Банком после заключения с Клиентом Договора (при наличии соответствующего волеизъявления Клиента в Заявлении). Также Клиент может быть подключен к Личному кабинету в любое время в период действия Договора (на основании предоставленного Клиентом в Банк заявления об изменении условий обслуживания, оформленного на бумажном носителе и подписанного Уполномоченным лицом. Заявление об изменении условий обслуживания предоставляется Клиентом в Банк не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты реализации необходимых изменений).

14.3. Пользователь Личного кабинета указывается Клиентом в Заявлении (или заявлении об изменении условий обслуживания) и может быть изменен на основании предоставленного Клиентом в Банк соответствующего заявления об изменении условий обслуживания.

14.4. Банк регистрирует Клиента и Пользователя в Личном кабинете и направляет Пользователю в смс-сообщении на номер мобильного телефона Пользователя, указанный Клиентом в Заявлении (или заявлении об изменении условий обслуживания), временный пароль для первичного входа в Личный кабинет. Информация о логине для входа Пользователя в Личный кабинет предоставляется Банком Уполномоченному лицу Клиента при приеме Банком от Уполномоченного лица Клиента Заявления (или заявления об изменении условий обслуживания) либо направляется Банком в письме на адрес электронной почты Пользователя.

После первичного входа Пользователя в Личный кабинет, Пользователю программным способом предоставляется возможность задать пароль, который впоследствии будет использоваться для аутентификации Пользователя и подтверждения его полномочий на использование Личного кабинета. Пароль должен содержать не менее восьми символов не менее чем из двух следующих символьных групп: буквы латинского алфавита, цифры, символы.

14.5. Предоставление доступа в Личный кабинет осуществляется после прохождения Пользователем аутентификации и подтверждения своих полномочий на использование Личного кабинета путем ввода верных средств доступа (логин, пароль и одноразовый переменный код, направляемый в смс-сообщении).

14.6. Клиент соглашается, что действия, совершенные с использованием верных средств доступа к Личному кабинету, признаются совершенными Клиентом и оспариванию не подлежат, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

## 15. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА

15.1. При исполнении своих обязательств по Договору, Банк и Клиент (далее - Стороны Договора, Стороны), их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей Договора законодательством, как дача/получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.

15.2. Каждая из Сторон Договора отказывается от стимулирования каким-либо образом работников другой Стороны, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными в настоящем пункте способами, ставящего работника в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу стимулирующей его Стороны. Под действиями работника, осуществляемыми в пользу стимулирующей его Стороны, понимаются:

- предоставление неоправданных преимуществ по сравнению с другими контрагентами;
- предоставление каких-либо гарантий;
- ускорение существующих процедур;
- иные действия, выполняемые работником в рамках должностных обязанностей, но идущие вразрез с принципами прозрачности и открытости взаимоотношений между Сторонами.

15.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо антикоррупционных условий, соответствующая Сторона обязуется уведомить другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по Договору до получения подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты направления письменного уведомления.

15.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Правил контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками, выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

15.5. Стороны признают проведение процедур по предотвращению коррупции и контролируют их соблюдение. При этом Стороны прилагают разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также оказывают взаимное содействие друг другу в целях предотвращения коррупции. При этом Стороны обеспечивают реализацию процедур по проведению проверок в целях предотвращения рисков вовлечения Сторон в коррупционную деятельность.

15.6. Стороны признают, что их возможные неправомерные действия и нарушение антикоррупционных условий Договора могут повлечь за собой неблагоприятные последствия вплоть до расторжения Договора.

15.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по представленным в рамках исполнения Договора фактам с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по устранению практических затруднений и предотвращению возможных конфликтных ситуаций.

15.8. Стороны гарантируют полную конфиденциальность при исполнении антикоррупционных условий Договора, а также отсутствие негативных последствий как для обращающейся Стороны в целом, так и для конкретных работников обращающейся Стороны, сообщивших о факте нарушений.

15.9. Каналы для связи Банка:

- «Горячая линия по нарушениям и злоупотреблениям» [hotline@letobank.ru](mailto:hotline@letobank.ru);
- система обратной связи на официальном сайте Банка [www.pochtabank.ru](http://www.pochtabank.ru);
- адрес для почтовой или курьерской доставки: 107061, г. Москва, Преображенская пл., д. 8.

15.10. Каналы связи Клиента указывается Клиентом в Заявлении.

## 16. ПРОЧИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

16.1. Стороны считают каналы связи, используемые при передаче данных, достаточно защищенными и удовлетворяющие требованиям для исполнения Договора.

16.2. Все расчеты по Договору осуществляются в рублях Российской Федерации.

16.3. Предоставление Банком услуг, не относящихся непосредственно к предмету Договора, осуществляется на основе отдельных договоров, заключенных между Банком и Клиентом / Плательщиком.

16.4. Количество Договоров, которые могут быть заключены с одним Клиентом, не ограничено.

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

## 17. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

**Банк** – Публичное акционерное общество «Почта Банк» (лицензия Банка России от 25.03.2016 № 650. Место нахождения: 107061, г. Москва, Преображенская пл., д. 8).

**Вид переводов** – один из Обязательных реквизитов, предназначенный для отдельного учета Клиентом поступающих от Плательщиков денежных средств в своей системе учета. Перечень возможных Видов переводов, по которым осуществляются расчеты в рамках Договора, зависит от количества категорий услуг, предоставляемых Клиентом Плательщикам, и указывается Клиентом в Заявлении (например, оплата Интернета, оплата мобильной связи, оплата услуг охраны, оплата образовательных услуг и т.п.). Перечень Видов переводов может быть изменен в период действия Договора на основании предоставленного Клиентом в Банк заявления об изменении условий обслуживания, оформленного на бумажном носителе и подписанного Уполномоченным лицом. Заявление об изменении условий обслуживания предоставляется Клиентом в Банк не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты реализации необходимых изменений.

**Договор** – договор присоединения в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, заключаемый Банком с Клиентом, включающий в себя элементы следующих договоров: договор об оказании услуг по переводу денежных средств физических лиц в рублях Российской Федерации в пользу Клиента, соглашение об использовании Личного кабинета. Договор состоит из Правил, Тарифов и Заявления.

Неотъемлемой частью Договора также являются предоставленные Клиентом в Банк Уведомления, заявления об изменении адреса электронной почты Клиента, заявления об изменении иных условий обслуживания, в т.ч. в случаях изменения в период действия Договора банковских реквизитов Клиента, адреса электронной почты Клиента, используемого для направления Банком Клиенту Реестра переводов, подключения Клиента к Личному кабинету, изменения Пользователя, которому предоставляются средства доступа к Личному кабинету.

**Договор о банковском обслуживании** – договор банковского счета, договор о выпуске и обслуживании расчетной (дебетовой) карты, договор о выпуске и обслуживании расчетной карты с разрешенным лимитом овердрафта, договор о предоставлении и обслуживании предоплаченной карты без материального носителя, и/или договор об оказании Банком Плательщику разовой услуги по переводу денежных средств (в случае, если источником Перевода является банковская карта, выпущенная и предоставленная Плательщику сторонней кредитной организацией, либо в случае совершения Плательщиком Перевода за счет наличных денежных средств в банкомате Банка), заключенный между Банком и Плательщиком.

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

**Клиент** – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, являющийся в соответствии с Федеральным законом от 10.12.2003 № 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» резидентом, заключивший или намеревающийся заключить с Банком Договор.

**Личный кабинет** – система обмена электронными документами и информацией между Клиентом и Банком, используемая в рамках Договора. Предоставление Банком Клиенту доступа к Личному кабинету и использование Клиентом Личного кабинета осуществляется посредством сети Интернет через веб-интерфейс: <https://my.pochtabank.ru/company/login>.

**Обязательные реквизиты Перевода (Обязательные реквизиты)** - банковские реквизиты Клиента для осуществления Перевода в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, а также указываемый (-ые) Плательщиком идентификатор (-ы), необходимый (-ые) Клиенту для учета поступивших денежных средств Плательщиков в своей системе учета.

**Отчетный день** – календарные сутки с 00:00:00 по 23:59:59 часов включительно по московскому времени.

**Отчетный период** – период с 00 час. 00 мин. 00 сек. по московскому времени первого числа календарного месяца по 23 час. 59 мин. 59 сек. по московскому времени последнего числа календарного месяца.

**Перевод денежных средств (Перевод)** – действия Банка в рамках применяемых форм безналичных расчетов по переводу денежных средств в рублях Российской Федерации по Распоряжению с целью зачисления денежных средств на счет Клиента.

**Перечень документов (Перечень)** – утвержденный Банком перечень документов, необходимых для проведения идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предоставляемых Клиентом для заключения Договора. Перечень документов указан в Приложении № 2 к Правилам.

**Платежная страница Банка (Платежная страница)** - интернет - ресурс Банка, сайт в сети Интернет, на котором реализован сервис Банка (интегрирована платежная страница Банка с электронным терминалом), позволяющий Плательщику обратиться в Банк, оформить и передать в Банк Распоряжение для совершения Перевода.

**Плательщик** - физическое лицо, по распоряжению которого и за счет средств которого осуществляется Перевод.

**Пользователь** – физическое лицо, являющееся представителем Клиента по Договору, указанное Клиентом в Заявлении / заявлении об изменении условий обслуживания, которому Клиент предоставил право осуществление обмена с Банком информацией и документами в электронном виде в рамках Договора посредством Личного кабинета (в т.ч. право на получение от Банка Реестров переводов).

**Почта Банк Онлайн** – система дистанционного банковского обслуживания, доступ к которой предоставляется Банком Плательщикам на основании заключенных между Банком и Плательщиками договоров о предоставлении Плательщикам дистанционного банковского обслуживания.

**Правила** – настоящие «Правила осуществления переводов денежных средств в пользу юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «Почта Банк»».

**Распоряжение** – распоряжение Плательщика о переводе денежных средств, содержащее Обязательные реквизиты, оформленное и переданное в Банк Плательщиком в порядке, установленном Договором о банковском обслуживании, через банкоматы Банка, дистанционные каналы обслуживания (в т.ч. через каналы Почта Банк Онлайн, Платежную страницу Банка), в подразделениях Банка или при обслуживании Плательщика сотрудником Банка вне территории подразделения Банка.

**Реестр начислений** – реестр в электронном виде, формируемый Клиентом в виде текстового файла и содержащий сведения для справочного информирования Плательщиков при совершении ими Переводов в пользу Клиента, в том числе сведения о рекомендуемом Клиентом Плательщику размере Перевода.

**Реестр переводов** – реестр в электронном виде, формируемый Банком в виде текстового файла, содержащий сводные данные (не содержащие персональных данных, номеров платежных карт и другой конфиденциальной информации) о совершенных за Отчетный день Переводах.

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

**Тарифы** – утвержденный Банком тарифный план. Условия применения каждого тарифного плана определяются Банком соответствующей методикой. Тариф, по которому производится обслуживание Клиента, указывается в Заявлении.

**Уведомление о реквизитах счета (Уведомление)** - документ, оформленный на бумажном носителе по установленной Банком форме, подписанный собственноручно Уполномоченным лицом, скрепленный оттиском печати Клиента (при наличии печати), содержащий банковские реквизиты Клиента.

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

**Приложение №1**

к Правилам осуществления переводов денежных средств в пользу юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «Почта Банк»

**Структура и формат Реестра переводов**

1. Заголовок файла: «Реестр к платежному поручению на общую сумму № \_\_\_ от \_\_.\_\_.\_\_\_\_\_».

2. Общая информация:

Наименование Банка	
Наименование Клиента	
Номер Реестра переводов	Номер реестра в течении дня
Дата Реестра переводов	Дата формирования и направления реестра, ДДММГГГГ - дата в формате 2 знака - день, 2 знака - месяц, 4 знака - год
Отчетный день	ДДММГГГГ - дата в формате 2 знака - день, 2 знака - месяц, 4 знака - год
Номер платежного поручения	
Дата платежного поручения	ДДММГГГГ - дата в формате 2 знака - день, 2 знака - месяц, 4 знака - год

3. Информация о переводах:

№ п/п	№ распоряжения Плательщика	Назначение перевода (параметры, введенные Плательщиком)	Сумма Перевода	Сумма вознаграждения Банка, уплачиваемая Клиентом	Сумма перечисления по каждому Переводу (за вычетом сумм вознаграждения Банка)
	Номер распоряжения, присвоенный Банком	В том числе обязательно - идентификатор, позволяющий Клиенту установить Плательщика в своей системе учета, кириллица и/или набор цифр	Больше 0, не пустая, цифры	Больше 0, не пустая, цифры	Больше 0, не пустая, цифры

4. В итоговой части указывается:

Общее количество распоряжений	цифры
Общая сумма Переводов	цифры
Общая сумма вознаграждения Банка	цифры
Общая сумма к перечислению	цифры

**Приложение №2**

к Правилам осуществления переводов денежных средств в пользу юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в ПАО «Почта Банк»

**Перечень документов, предоставляемых Клиентом в Банк в целях заключения Договора**

**1. Способы оформления и заверения документов**

1.1. Для заключения Договора Клиент предоставляет в Банк документы в соответствии с настоящим Перечнем документов.

1.2. Если иное не установлено Перечнем или Договором, документы могут предоставляться Клиентом в виде:

- оригиналов;
- нотариально удостоверенных копий;
- копий, удостоверенных органом, выдавшим документы;
- копий, удостоверенных Клиентом.

Указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, а также нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти, подлежащие обязательному официальному опубликованию в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 23.05.1996 № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти», могут не предоставляться Клиентом в Банк. В данном случае возможно получение указанных документов из официальных источников силами работника Банка (с обязательным заверением работником Банка полученных документов).

Документы, составленные полностью или в какой-либо их части на иностранном языке (за исключением документов, удостоверяющих личности физических лиц, выданных компетентными органами иностранных государств, составленных на нескольких языках, включая русский язык), представляются Банку с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык.

Требование о представлении Банку документов с надлежащим образом заверенным переводом на русский язык не распространяется на документы, выданные компетентными органами иностранных государств, удостоверяющие личности физических лиц, при условии наличия у физического лица документа, подтверждающего право законного пребывания на территории Российской Федерации.

1.3. При предоставлении копий документов, удостоверенных Клиентом, одновременно с копией документа Клиент обязан предоставить в Банк оригинал такого документа для сверки. Копии документов, удостоверенные Клиентом, принимаются Банком при условии установления должностным лицом Банка (иным уполномоченным Банком лицом) их соответствия оригиналам документов. Копия документа, удостоверенная Клиентом, должна содержать фамилию, имя, отчество (при наличии), наименование должности лица, удостоверившего копию документа, а также его собственноручную подпись, дату заверения и оттиск печати Клиента (при наличии печати).

1.4. Все документы должны быть действительными на дату их предъявления.

1.5. Документы, оформленные на иностранном языке, предоставляются в Банк вместе с оригиналом нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

**2. Перечень документов Клиента – юридического лица**

2.1. Учредительные документы (устав, учредительный договор (при наличии)).

Учредительные документы предоставляются в виде:

- последней актуальной и действующей на дату предоставления в Банк редакции (если изменения в учредительные документы вносились путем регистрации новой редакции учредительных документов);
- действующей редакции с приложением листов изменений, зарегистрированных на дату предоставления документов в Банк, с отметкой о такой регистрации (если изменения в учредительные документы внесены и зарегистрированы в виде отдельных листов изменений).

Все изменения к учредительным документам должны быть зарегистрированы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и предоставляться с подтверждающими документами (протоколы, решения, листы записи и т.п.). Учредительные документы и листы изменений к ним должны в обязательном порядке содержать штамп регистрирующего органа.

2.2. Сведения о лицензиях (при наличии лицензий на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию). Предоставляются в составе заполненных Клиентом «Сведений о юридическом лице». При необходимости в целях подтверждения достоверности предоставленных сведений, Банк вправе запрашивать у Клиента, а Клиент обязуется предоставить Банку оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) лицензий (разрешений, патентов) для сверки.

2.3. Документы об избрании единоличного исполнительного органа Клиента (не предоставляется бюджетными учреждениями).

Предоставляется протокол/решение (об избрании) того органа управления (собрание учредителей/акционеров, совет директоров и т.д.), который, в соответствии с уставом юридического лица, уполномочен назначать руководителя. В случае истечения срока полномочий руководителя на дату предоставления документов в Банк (в соответствии с положениями устава, решения, протокола) дополнительно предоставляется документ о продлении полномочий на новый срок/избрании на новый срок.

2.4. Документы, подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа Клиента (приказ о вступлении в должность/назначении на должность единоличного исполнительного органа).

2.5. Копия документов, удостоверяющих личность руководителя Клиента, Уполномоченного лица и лиц, наделенных правом подписи, а также документы, подтверждающие полномочия указанных лиц.

Иностранное граждан/ лицо без гражданства дополнительно представляет: миграционную карту, визу или иной документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в Российской Федерации (данные документы не предоставляются, если руководитель Клиента - иностранное граждан не присутствует на территории Российской Федерации и действует через уполномоченного представителя).

2.6. Документы, подтверждающие персональный состав органов управления Клиента.

2.7. Один из документов, подтверждающих финансовое положение Клиента (представляется любой из указанных ниже документов по выбору Клиента):

2.7.1. годовая бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс или отчет о финансовом результате) за последний отчетный период;

2.7.2. промежуточная бухгалтерская отчетность (бухгалтерский баланс или отчет о финансовом результате) на последнюю отчетную дату;

2.7.3. годовая (либо квартальная) налоговая декларация с отметкой налогового органа об её принятии или без такой отметки с приложением 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);

2.7.4. аудиторское заключение на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждается достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству Российской Федерации;

2.7.5. справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом (на момент представления в Банк дата оформления справки не должна превышать 6 (Шести) месяцев.

В случае обоснованного отсутствия документов/сведений, указанных в п.п. 2.7.1 – 2.7.5 Перечня, Банк устанавливает финансовое положение Клиента основываясь на сведениях об отсутствии в отношении него 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, размещенных в X-Compliance; (или) данных о рейтинге юридического лица, размещенных в сети Интернет на сайтах международных рейтинговых агентств («Standard & Poor's», «Fitch-Ratings», «Moody's Investors Service» и другие) и национальных рейтинговых агентств. Клиент, период деятельности которого, не превышает трех месяцев, может предоставить в Банк: бизнес-план и (или) выписку по своему счету из сторонней кредитной организации (при наличии).

2.8. Сведения о деловой репутации (отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме) от других кредитных организаций, в которых Клиент ранее находился (находится) на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации Клиента. При невозможности их получения Банк пользуется информацией из иных дополнительных (вспомогательных) источников информации, доступных Банку на законных основаниях, например, отзывы (в произвольной письменной форме) о Клиенте контрагентов и партнеров Клиента, имеющих с ним деловые отношения, информацией, предоставленной Клиентом о своей деловой репутации (опросных данных), с подтверждением Банком ее достоверности в системе профессионального анализа рынков и компаний X-Compliance или «СПАРК» (<http://www.spark-interfax.ru>).

2.9. Письмо, оформленное по форме Банка, о принимаемых мерах в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, финансированию терроризма и финансированию распространения оружия массового уничтожения (далее - ПОД/ФТ и ФРОМУ), с приложением копии титульного листа правил в целях ПОД/ФТ и ФРОМУ Клиента (предоставляется только лицами, являющимися субъектами исполнения Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее - Федеральный закон № 115-ФЗ), указанными в ст.5 Федерального закона № 115-ФЗ).

2.10. Заполненные Клиентом «Сведения о юридическом лице». Предоставляются по форме, установленной Банком, в виде оригинала.

### **3. Перечень документов Клиента – индивидуального предпринимателя**

3.1. Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя.

3.2. Сведения о лицензиях (разрешениях, в том числе выданных саморегулируемыми организациями, патентах) на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию (предоставляются в составе заполненных Клиентом «Сведений об индивидуальном предпринимателе / о физическом лице, занимающемся частной практикой»). При необходимости в целях подтверждения достоверности предоставленных сведений, Банк вправе запрашивать у Клиента, а Клиент обязуется предоставить Банку оригиналы (надлежащим образом заверенные копии) лицензий (разрешений, патентов) для сверки.

3.3. Сведения (документы) о финансовом положении, аналогичные указанным в п. 2.7 Перечня документов. В случае обоснованного отсутствия документов/сведений, указанных в п.2.7 Перечня, по объективным причинам (у Клиента не наступил отчетный период) вышеуказанных документов, Банк устанавливает финансовое положение Клиента, основываясь на сведениях об отсутствии в отношении него 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, размещенных в X-Compliance. Клиент, период деятельности которого, не превышает трех месяцев, может предоставить в Банк: бизнес-план и (или) выписку по своему счету из сторонней кредитной организации (при наличии).

3.4. Копии документов, удостоверяющих личность Уполномоченного лица и лиц, наделенных правом подписи, а также документы, подтверждающие полномочия указанных лиц.

3.5. Сведения о деловой репутации, аналогичные указанным в п. 2.8 Перечня документов.

3.6. Письмо, оформленное по форме Банка, и другие документы, аналогично п. 2.9 Перечня документов.

3.7. Заполненные Клиентом «Сведения об индивидуальном предпринимателе». Предоставляются по форме, установленной Банком, в виде оригинала.