

Утверждено Приказом №20
Председателя Правления
АО КБ «РУСНАРБАНК»
от «19» февраля 2016 г.

**Правила предоставления платежных услуг
АО КБ «РУСНАРБАНК»**

г. Москва 2016

Оглавление

Раздел 1. Общие положения	3
Статья 1. Предмет регулирования Правил	3
Статья 2. Основные понятия	3
Статья 3. Действие правил	4
Статья 4. Порядок заключения Договора	5
Статья 5. Действие и прекращение Договора	6
Статья 6. Способы взаимодействия между Банком и Клиентом при обмене информацией (в т.ч. при уведомлении Банком Клиента о совершении операции с использованием электронного средства платежа (ЭСП))	7
Статья 7. Операционный регламент предоставления Банком платежных услуг	9
Статья 8. Разрешение споров	10
Раздел 2. Услуги по обслуживанию банковских счетов	11
Статья 9. Условия открытия, ведения и закрытия счета	11
Статья 10. Порядок работы с пластиковыми картами	14
Статья 11. Перевод денежных средств со счетов Клиентов в валюте РФ	22
Раздел 3. Особенности осуществления отдельных видов денежных расчетов	24
Статья 12. Порядок осуществления в Банке расчетов в форме аккредитивов	24
Статья 13. Порядок оформления и предоставления документов при проведении валютных операций	27
Статья 14. Кассовое обслуживание	31
Статья 15. Перевод денежных средств без открытия счета	32
Раздел 4. Порядок и условия обслуживания клиентов в системах ДБО	33
Статья 16. Услуги Банка в системах ДБО	33
Статья 17. Терминология Договора ДБО	34
Статья 18. Порядок и условия обслуживания клиентов с использованием системы ДБО	37

Раздел 1. Общие положения

Статья 1. Предмет регулирования Правил

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации, нормативными документами Банка России и внутренними нормами АО КБ «РУСНАРБАНК».

2. Правила определяют условия и порядок предоставления Акционерным обществом Коммерческий банк «Русский Народный Банк» АО КБ «РУСНАРБАНК» платежных услуг Клиентам.

Кассовое обслуживание в рамках отношений, регулируемых настоящими Правилами, выступает в качестве вспомогательной услуги по обслуживанию счетов.

3. Правила описывают в форме публичного предложения следующие услуги:

- открытие, ведение и закрытие банковских счетов, а также счетов по вкладам (депозитам), в валюте Российской Федерации и иностранной валюте;
- перечисление денежных средств через банковский счет и без открытия счета;
- платежные услуги с использованием каналов дистанционного доступа;
- кассовое обслуживание расчетов по счетам;
- совершение любых других операций, предусмотренных для счетов действующим законодательством Российской Федерации.

Статья 2. Основные понятия

1. Для целей настоящих Правил применяются следующие основные понятия:

Аналог собственноручной подписи (АСП) Клиента – персональный электронный идентификатор Клиента, который является:

- контрольным параметром правильности составления всех обязательных реквизитов документа (заявления, распоряжения либо платежного документа) и неизменности их содержания,
- удостоверяет факт составления и подписания документа от имени Клиента,
- удостоверяет подлинность документа.

Банк – АО КБ "РУСНАРБАНК", его подразделения;

Виды денежных расчетов (Денежные расчеты) – безналичные формы расчетов и наличные денежные расчеты, предусмотренные нормами российского законодательства.

Договор – юридическая конструкция отношений между Банком и лицами, получающими обслуживание в Банке, оформленная с учетом настоящих Правил.

Документы валютного контроля – документы, установленные действующим валютным законодательством и являющиеся обоснованием для проведения операций в рублях РФ и иностранной валюте.

Идентификация – совокупность мероприятий по установлению определенных законодательством и договором сведений о Клиенте, его представителе, выгодоприобретателе, бенефициарных владельцах, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и/или надлежащим образом заверенных копий, по установлению личности Клиента при его обращении в Банк и выполнении операций, требующих личного присутствия в Банке либо осуществляемых дистанционно.

При обслуживании Клиента с использованием систем дистанционного банковского обслуживания «Банк-Клиент» или «Интернет-Банк» идентификация осуществляется в объеме установления личности Клиента по используемым и предъявленным им на доступ системы кодам (идентификаторам).

Клиент – лицо, вступившее в договорные отношения с Банком посредством принятия (акцепта) настоящих правил с целью получения банковских услуг.

Операционный день – часть рабочего дня, в течение которого осуществляется операционно-учетный цикл Банка за соответствующую календарную дату. На основании норм Положения Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» № 385-П от 16.07.2012 г. продолжительность операционного дня соответствующих операций (служб или внутренних структурных подразделений, их совершающих) определяется Банком самостоятельно.

Правила – настоящие Правила.

Платежные (расчетные) документы – документы, оформленные на бумажном носителе или, в установленных законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами случаях – в виде электронного документа, составляемые и направляемые в Банк Клиентом в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящими Правилами, содержащие распоряжения Клиента Банку на совершение расчетных операций по Счету.

Публичный банковский продукт – взаимосвязанный комплекс специфических банковских услуг, предлагаемых Банком в форме публичного предложения.

Стороны – Банк и Клиент.

Счет – банковский счет (в т.ч. расчетный счет, текущий счет в рублях РФ и в иностранной валюте), счет для расчетов по операциям с использованием расчетных банковских карт (пластиковых карт), счета депозитные и по вкладу.

Система дистанционного банковского обслуживания Клиентов (Система ДБО) – программно-технический комплекс, предназначенный для оказания Клиентам Банка услуг по дистанционному банковскому обслуживанию счетов. Через систему ДБО осуществляются в том числе, расчетные операции и электронный документооборот с криптографической защитой информации.

Тарифы – тарифы, установленные Банком по обслуживанию Клиентов.

Электронное средство платежа (ЭСП) – средство и (или) способ, позволяющие Клиенту составлять, удостоверить и передавать распоряжения в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием информационно-коммуникационных технологий, электронных носителей информации, в том числе платежных карт, а также иных технических устройств.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2. Иные понятия, относящиеся к отдельным разделам и статьям, приведены в соответствующих разделах и статьях.

3. Понятия, специально не определенные в настоящих Правилах, применяются в значениях, установленных правом Российской Федерации.

Статья 3. Действие правил

1. Настоящие Правила включают условия оферт Банка по предоставлению расчетно-кассовых услуг, которые до принятия настоящих Правил предлагались Клиенту в публичной форме через сайт Банка, информационный стенд в операционном зале Банка и при обращении в Банк.

2. Действие Правил с момента их вступления в силу распространяется на все отношения (договоры) с Клиентом, предусматривающие расчетно-кассовое обслуживание, за исключением договоров по обслуживанию корр./счетов, специальных счетов (в том числе специальных банковских счетов банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента, поставщика, торгового банковского счета, клирингового банковского счета, счета гарантийного фонда платежной системы, номинального счета, счета эскроу, залогового счета, специального банковского счета должника), а также предоставлению других услуг, не относящихся непосредственно к расчетно-кассовому обслуживанию Клиента (кредитование, факторинг, лизинг, покупка и размещение ценных бумаг, консалтинговые и иные услуги), если в договоре по исключенным из действия Правил счетам и услугам не указано иное и если иное не вытекает из отношений сторон.

3. Договором могут быть предусмотрены отдельные условия по обслуживанию, в этом случае Правила выступают публичной частью частного правового Договора.

Если иное не установлено настоящими Правилами либо Договором, при наличии в Договоре норм, противоречащих Правилам, применяются условия Правил.

4. Клиент Банка принимает условия настоящих Правил и обязуется их соблюдать в момент заключения с Банком Договора.

4.1. Принимая Правила, Клиент соглашается с тем, что указанные Правила будут распространяться на отношения по ранее открытым счетам Клиента в Банке.

5. Принимая Правила, Клиент выражает свое согласие на обработку сведений о Клиенте и его представителях (в том числе персональных данных – в отношении физических лиц) с целью обслуживания Клиента по Договору и дает распоряжение Банку не уведомлять его об уничтожении персональных данных по окончании их обработки. Обработка сведений осуществляется в виде сбора, систематизации, накопления, хранения, уточнения информации.

6. Банк имеет право в одностороннем порядке без предварительного уведомления Клиента вносить в настоящие Правила изменения и дополнения, в том числе путем утверждения Правил в новой редакции.

7. Все изменения в Правила и Тарифы, подлежат опубликованию посредством размещения в сети интернет по адресу: rusnarbank.com, а также на информационных стендах в операционных залах Банка, в срок не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней до их вступления в действие. Иные сроки опубликования и начала действия новой редакции Правил могут вытекать из вступления в силу правовых норм, которые послужили основанием для внесения изменений в Правила.

8. В случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными Банком в Правила в соответствии с п. 6 настоящей статьи, либо в Тарифы, Клиент вправе отказаться от Договора, направив соответствующее заявление в Банк в 30-дневный срок с даты вступления в силу изменений. Заявление Клиента, направленное в Банк по истечении указанного 30-дневного срока, не может иметь в качестве основания для отказа от Договора несогласие Клиента с изменениями.

Если иное не предусмотрено нормами права, Договор между Клиентом и Банком считается расторгнутым со дня подачи Клиентом соответствующего заявления. Комиссии, удержанные Банком за период с момента внесения изменений и до момента расторжения Договора, Клиенту не возвращаются.

Условия настоящего пункта не распространяются на отношения, вытекающие из договоров, упомянутых в п. 2, а именно: по обслуживанию кор/счетов, специальных счетов (например, депозитарных, брокерских), по предоставлению других услуг, не относящихся непосредственно к расчетно-кассовому обслуживанию Клиента (кредитование, факторинг, лизинг, покупка и размещение ценных бумаг, консалтинговые и иные услуги), если настоящие Правила, согласно договоренности сторон, включены в публичную часть таких договоров. Изменения в Правила и Тарифы не могут являться основанием для одностороннего отказа от указанных договоров.

Статья 4. Порядок заключения Договора

1. На условиях настоящих Правил Банк заключает нижеперечисленные Договоры.

1.1. С юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нотариусами, адвокатами, посольствами, консульствами, иными дипломатическими и приравненными к ним представительствами иностранных государств, международными организациями:

– Договоры счета – заключаются на основании заявлений Клиента ([Приложение № 1 к ст. 4](#) настоящих Правил) и оформляются в простой письменной форме путем составления единого документа, подписанного сторонами (примерная форма документа приведена в [Приложении № 5 к ст. 4](#) Правил). Настоящие Правила, а также условия предоставляемых Банком банковских продуктов (в

частности, условия привлечения денежных средств в депозиты) составляют публичную часть таких Договоров.

- Договоры на обслуживание в системе ДБО - заключаются на основании заявления Клиента и распоряжения Банка о предоставлении Клиенту доступа к системе ДБО ([Приложение № 2 ст. 4](#) настоящих Правил). Договоры на обслуживание в системе ДБО заключаются с Клиентами, имеющими открытый счет в Банке.

В случаях, когда правовой режим обслуживания счета требует предоставления Клиенту дополнительных услуг, не предусмотренных Правилами, с Клиентом может быть заключен частноправовой договор на обслуживание в системе ДБО. Настоящие правила составляют публичную часть такого договора.

- иные договоры, предусматривающие обслуживание Клиента с помощью публичных банковских продуктов.

1.2. С физическими лицами:

- Договоры счета - заключаются на основании заявлений Клиента ([Приложение № 3 к ст. 4](#) настоящих Правил) и оформляются в простой письменной форме путем составления единого документа, подписанного сторонами (примерная форма документа приведена в [Приложении № 5 к ст. 4](#) Правил). Настоящие Правила, а также условия предоставляемых Банком банковских продуктов (в частности, условия привлечения денежных средств во вклады) составляют публичную часть такого Договора.

- Договоры на обслуживание в системе ДБО - заключаются на основании заявления Клиента и распоряжения Банка о предоставлении Клиенту доступа к системе ДБО ([Приложение № 4 к ст. 4](#) настоящих Правил). Договоры на обслуживание в системе ДБО заключаются с Клиентами, имеющими открытый счет в Банке.

- Договоры на обслуживание с помощью расчетных пластиковых карт - заключаются на основании заявлений Клиента и распоряжения Банка о принятии Клиента на обслуживание ([Приложение № 6 к ст. 4](#) настоящих Правил).

- иные договоры, предусматривающие обслуживание Клиента с помощью публичных банковских продуктов.

2. Для заключения Договора Клиент подает в Банк документы и предоставляет сведения в соответствии с условиями настоящих Правил, а также [Приложением № 8](#) и [№ 9 к ст. 4](#).

3. При заключении Договора Банк осуществляет изучение (идентификацию) Клиента в соответствии с требованиями действующих норм права и внутренними банковскими правилами.

4. Договор заключается после предоставления Клиентом всех запрашиваемых Банком документов и информации, и принятия Банком положительного решения о заключении Договора.

Статья 5. Действие и прекращение Договора

1. Договор вступает в силу с момента:

- его подписания Сторонами, при условии представления Клиентом всех документов и информации, определенных правовыми нормами и Правилами.

После заключения Договора Клиенту открываются предусмотренные Договором счета (для Договоров, предусматривающих открытие банковских счетов, Договоров на обслуживание с помощью расчетных пластиковых карт),

- внесения Клиентом денежных средств во вклад (депозит) (для Договоров, предусматривающих открытие депозитных счетов и счетов по вкладу),

- подключения Клиента к системе ДБО (для Договоров на обслуживание в системе ДБО),

- совершения иных действий, предусмотренных публичными банковскими продуктами.

2. Договор может быть бессрочным либо заключен на определенный срок.

3. Договор прекращает действие в следующих случаях:

- в связи с прекращением (истечением срока действия) Договора;

- в связи с расторжением Договора.

4. Банк и Клиент имеют право в одностороннем порядке расторгнуть Договор в случаях и порядке предусмотренном законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России.

5. Клиент имеет право в любой момент обратиться в Банк с письменным заявлением о расторжении договора и закрытии счета (форма заявления о закрытии счета приведена в [Приложении 7 к ст. 4](#) настоящих Правил).

Договор считается расторгнутым при условии выполнения Клиентом всех обязательств по нему.

6. Факт приема Банком заявления на закрытие Счета подтверждается отметкой Банка на данном заявлении.

7. Возврат Клиенту (истребование Клиентом) остатка денежных средств со Счета осуществляется в сроки, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, при условии урегулирования финансовых обязательств между Сторонами одним из следующих способов:

- для физических лиц - выдача наличными через кассу Банка (сумма менее номинала минимального денежного знака иностранного государства в виде банкноты осуществляется в российских рублях по курсу Банка России на дату выдачи);

- для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нотариусов, адвокатов, посольств, консульств, иных дипломатических и приравненным к ним представительств иностранных государств, международных организаций и физических лиц - перевод по реквизитам, указанным Клиентом.

8. Если иное не предусмотрено законом, неистребованная Клиентом при закрытии счета сумма остатка по истечении трех лет с момента закрытия счета подлежит перечислению в доход Банка.

9. В случае расторжения Договора ранее срока его окончания взысканная комиссия за обслуживание не возвращается.

10. Расторжение либо прекращение Договора является основанием для закрытия Счета

10.1. При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на счете и наличии денежных средств на нем, счет не закрывается до отмены соответствующих ограничений. Закрытие счета производится после отмены ограничений не позднее рабочего дня, следующего за днем списания денежных средств со счета.

10.2. При наличии ограничений по распоряжению денежными средствами на счете и отсутствии на нем денежных средств, счет закрывается не позднее рабочего дня, следующего за днем расторжения (прекращения) Договора.

Статья 6. Способы взаимодействия между Банком и Клиентом при обмене информацией (в т.ч. при уведомлении Банком Клиента о совершении операции с использованием ЭСП)

1. Настоящая статья описывает условия информационного обмена между Банком и Клиентом.

2. Условия направления Банком сообщений Клиенту.

2.1. Банк направляет Клиенту запросы и информацию (далее - сообщения) путем предоставления Клиенту возможности получения сообщений через способы взаимодействия, перечисленные в п. 2 настоящей статьи.

2.2. В зависимости от условий Правил и Договора способы взаимодействия могут быть обязательными для использования Сторонами и дополнительными.

Если иное не установлено Правилами, Клиент обязан сообщить Банку контактные реквизиты, необходимые для осуществления обязательного способа взаимодействия.

2.3. Контактные реквизиты Клиент предоставляет Банку в следующем порядке:

А) Для получения сообщений Банка об операциях по счету с использованием ЭСП Клиент указывает реквизиты в заявлении на открытии счета либо при обращении в Банк с письмом по форме [Приложения № 1 к ст. 6](#) настоящих Правил.

Б) Для иных сообщений Банк использует контактные реквизиты Клиента, выявленные в процессе идентификации.

2.4. При запросе сведений и документов, необходимых для проведения операций и идентификации Клиента, Банк использует по своему усмотрению следующие способы взаимодействия: направление сообщений по телефону, факсу, электронной почте, посредством систем ДБО, передача писем и запросов лично в руки под роспись, SMS -уведомления.

2.5. Для направления Клиенту сообщений о совершении операций с использованием ЭСП Банк использует следующие способы взаимодействия: рассылка SMS, рассылка писем на электронную почту, рассылка сообщений через систему ДБО.

Режим направления информации о совершении операции с использованием ЭСП осуществляется Банком по мере совершения операций с периодичностью, предусмотренной операционным регламентом Банка и иными разделами настоящих Правил.

Услуга по направлению информации о совершении операций с использованием ЭСП предоставляется на бесплатной основе, если иное не предусмотрено Тарифами Банка.

2.5.1. Для Клиентов-юридических лиц, имеющих доступ к системе ДБО, обязательным способом взаимодействия является передача сообщений через систему ДБО. При этом, Клиент самостоятельно осуществляет извлечение сообщений Банка из системы ДБО.

2.5.2. Для Клиентов-физических лиц, пользующихся ЭСП (в т.ч. ДБО), обязательным способом взаимодействия является передача сообщений в виде SMS.

2.5.3. Дополнительные способы взаимодействия Клиент выбирает по своему усмотрению в порядке, предусмотренном п. 2.3.А) настоящей статьи.

2.6. Обязанность Банка по направлению Клиенту сообщения считается исполненной в случае, если сообщение своевременно ушло от Банка по адресу, сообщенному Клиентом.

Банк не несет ответственность за неполучение Клиентом сообщений, надлежащим образом сформированных и переданных Банком, в т.ч. в следующих случаях:

- если Клиентом указаны неверные контактные реквизиты;
- в случаях, когда передача информации невозможна по причине ненадлежащего качества связи (в т.ч. интернет - связи, телефонной и почтовой связи) или по вине третьих лиц.
- в случаях технических сбоев (в т.ч. отключение/повреждение электропитания и сетей связи, сбой программного обеспечения и проведение регламентных (технических) работ процессингового центра и автоматических банковских систем), которые привели к нарушению обязательств Банка по обеспечению обмена информацией между Банком и Клиентом.

Риск, связанный с возможностью доступа третьих лиц к информации, передаваемой Банком в процессе информационного обмена с Клиентом, несет Клиент.

2.7. Банк вправе отказаться предоставлять Клиенту информацию в случае блокировки каналов связи Клиента, установления недостоверности контактных реквизитов Клиента, а также в случае неуплаты Клиентом стоимости услуги согласно Тарифам Банка.

3. Условия направления Клиентом сообщений в Банк.

3.1. При информационном обмене Клиент пользуется следующей информацией о Банке:

3.1.1. Наименование полное: Акционерное общество Коммерческий банк "Русский Народный Банк" Наименование краткое: АО КБ "РУСНАРБАНК"

Местонахождение: 107140, г. Москва, ул. Верхняя Красносельская, д.11А,

стр.1

Телефон/факс: +7 (495) 662-50-21, +7 (499) 264-43-72

SWIFT: RUNBRUMM

Телекс: 611616 RUSNB RU

ИНН/КПП: 7744002211/775001001

КПП 997950001 - в МИ ФНС России по крупнейшим налогоплательщикам №9

ОГРН: 1027739028855
ОКПО: 58528042
БИК: 044525466

Корреспондентский счет: 30101810145250000466
открыт в ГУ Банка России по Центральному федеральному округу
г.Москва.

3.1.2. Реквизиты Белгородского Филиала:

Наименование: Белгородский филиал АО КБ «РУСНАРБАНК»
Адрес: 308015, Россия, г. Белгород, ул. Пушкина, д. 34 А
Телефон/факс: +7 (4722) 23-12-23, 231-222, 231-444
ИНН/КПП: 7744002211/312343001
ОГРН: 1027739028855
ОКПО: 22260960
БИК: 041403802

Корреспондентский счет: 30101810300000000802 в Отделении - Белгород.

3.2. Клиент направляет сообщения в структурное подразделение Банка с которым сотрудничает по реквизитам, указанным в п. 3.1. настоящей статьи либо в Договоре.

3.3. Для направления сообщений в Банк предусмотрены следующие способы взаимодействия:

- Отправления через почту РФ заказными письмами (используются в отношении запросов и распоряжений Клиента).
- Телефон (используется для запросов Клиента на получение справочной информации).
- Системы ДБО (используются для запросов и распоряжений Клиента по операциям по счету).

3.4. Иные способы взаимодействия между Банком и Клиентом при направлении Клиентом сообщений в Банк могут быть установлены другими статьями настоящих Правил и условиями Договора.

Статья 7. Операционный регламент предоставления Банком платежных услуг

1. Банк оказывает платежные услуги ежедневно, за исключением выходных и нерабочих праздничных дней, установленных законодательством Российской Федерации, если иное не определено Банком.

2. Клиенты извещаются об изменениях рабочих, выходных и нерабочих праздничных дней не позднее пяти рабочих дней до даты изменения путем опубликования информации на сайте Банка либо на доске объявлений в операционном зале Банка.

3. Рабочие часы Банка (GMT +3):

Головной офис:

Понедельник – Четверг: с 9.00 до 18.00. Без перерыва на обед.

Пятница: с 9.00 до 17.00. Без перерыва на обед.

Белгородский филиал:

Понедельник – Четверг: с 08:30 до 17:30. Без перерыва на обед

Пятница: с 08:30 до 16:30. Без перерыва на обед;

Дополнительные офисы № 1; № 2; № 8 Белгородского филиала:

Понедельник – Четверг: с 08:00 до 17:00.

Пятница: с 08:00 до 16:00.

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

В предпраздничные дни часы работы всех подразделений Банка сокращаются на 1 (один) час.

4. Операционное время Банка (GMT +3):

Головной офис:

Понедельник – Пятница: с 9.00 до 17.00.

Белгородский филиал;

Понедельник – Четверг: с 09:00 до 16:30. Без перерыва на обед

Пятница: с 09:00 до 15:30. Без перерыва на обед;

Дополнительные офисы № 1; № 2; № 8 Белгородского филиала:

Понедельник – Четверг: с 08:30 до 16:00.

Пятница: с 08:30 до 15:00.

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

4.1. Операционный день кассы и хранилища ценностей:

Головной офис:

Понедельник – Четверг: с 9.30 до 17.00. Без перерыва на обед.

Пятница: с 9.30 до 16.00. Без перерыва на обед.

Белгородский Филиал:

Понедельник – Четверг: с 09:00 до 16:30. Без перерыва на обед

Пятница: с 09:00 до 15:30. Без перерыва на обед;

Дополнительные офисы № 1; № 2; № 8 Белгородского филиала:

Понедельник – Четверг: с 08:30 до 15:30.

Пятница: с 08:30 до 15:00.

Перерыв на обед с 13:00 до 14:00.

5. Режим работы систем ДБО:

5.1. Системы ДБО функционируют круглосуточно. Принятие и исполнение платежей осуществляется в операционные дни в соответствии с п. 4. настоящей статьи.

5.2. Банк может прервать работу систем на 1 час в течение рабочего дня для выполнения технических работ без предварительного уведомления Клиента.

5.3. Исполнение электронных платежных документов производится Банком по рабочим дням в установленные настоящим регламентом операционные дни, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

5.4. Распоряжения, поступившие в Банк после 17.00, исполняются следующим операционным днем либо, по согласованию с Банком, текущим рабочим днем. Распоряжения, поступившие в Банк после 17.00, исполняются текущим днем по соответствующим Тарифам Банка при обращении Клиента в Банк.

5.5. Направление Клиенту информации о совершении операции с использованием электронного средства платежа осуществляется со следующей периодичностью:

- Сообщения о произведенных операциях по счету направляются по каждой операции в течение дня предусмотренным статьей 6 Правил способом обязательного уведомления для конкретного вида ЭСП.

- Уведомления о совершении операций формируются в виде выписок по следующему графику: 10.00, 14.00, 17.30 и выкладываются в систему ДБО, откуда Клиент имеет возможность получить информацию.

Статья 8. Разрешение споров

Споры Сторон Договора разрешаются посредством переговоров с учетом процедур, предусмотренных положениями настоящих Правил. В случае не достижения согласия, споры разрешаются по месту нахождения Банка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Раздел 2. Услуги по обслуживанию банковских счетов

Статья 9. Условия открытия, ведения и закрытия счета

1. Открытие, ведение и закрытие счетов в Банке производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, внутренними правилами Банка и Договором с Клиентом.

2. Банк обязуется заключить Договор с Клиентом не позднее дня, следующего за днем принятия Банком положительного решения о заключении Договора и открытии счета.

3. Счет открывается в день заключения Договора.

4. Банк открывает Клиенту счет в рублях РФ и счета в других валютах в соответствии с заявлениями Клиента. Список валют, в которых могут быть открыты счета Клиенту, определяется Банком.

5. В случаях, предусмотренных правовыми нормами, Банк одновременно с открытием Клиенту счета в иностранной валюте для учета поступивших сумм открывает соответствующий транзитный валютный счет.

6. Операционное время для обслуживания Клиентов устанавливается Банком в Операционном регламенте в статье 7 настоящих Правил.

7. Расчетные (платежные) документы, денежные чеки, объявления на взнос наличными, распоряжения о получении наличных денежных средств со счета, документы для осуществления кассовых операций принимаются в операционное время Банка от Клиента либо уполномоченного представителя Клиента, действующего на основании учредительных документов или доверенности, с обязательной проверкой соответствия формы и содержания представленных документов требованиям нормативных актов Банка России, а также соответствия подписей и печати Клиента на указанных документах образцам, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

7.1. В соответствии с п. 2.1. Положения Банка России № 383-П «О правилах осуществления перевода денежных средств» Банк может дополнительно устанавливать процедуру приема к исполнению распоряжений плательщика в виде контроля наличия согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика. Указанная процедура регулируется соответствующими соглашениями между Банком, плательщиком и третьим лицом, и предусматривает предоставление согласия на распоряжение денежными средствами плательщика, как в электронном виде, так и на бумажном носителе способом, оговоренном соглашением, в том числе посредством подписания (визирования) третьим лицом распоряжения плательщика ЭЦП или подписания (визирования) распоряжения плательщика на бумажном носителе в месте, свободном от указания реквизитов.

8. При осуществлении операций по счету на основании сделок, в которых Клиент действует в интересах выгодоприобретателя, по запросу Банка Клиент предоставляет сведения и/или документы (копии документов), необходимые для выполнения Банком требований Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и нормативных актов Банка России.

По требованию Банка Клиент предоставляет сведения и документы в иных случаях, предусмотренных Федеральным законом от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма" и нормативными актами Банка России.

9. За проведение операций по Счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифами.

10. Банк вправе не проводить операции по счету до момента предоставления Клиентом документов и информации, необходимых для ведения счета и операций по нему, а также в иных случаях, предусмотренных действующими нормами права.

10.1. В случае, если Клиент распоряжается счетом посредством ЭСП использование клиентом ЭСП может быть приостановлено или прекращено Банком на основании:

- полученного от Клиента уведомления;
- по инициативе Банка при нарушении Клиентом порядка использования ЭСП в соответствии с договором, в т.ч. при несвоевременном предоставлении документов или информации, необходимых для обслуживания счета с использованием ЭСП;

- в случае утери (компрометации) ЭСП.

11. Банк вправе отказать Клиенту в исполнении платежного документа, если документ оформлен с нарушением условий Договора, требований действующего законодательства Российской Федерации и нормативных актов Банка России, в частности, если в поле «Назначение платежа» расчетного документа не указано четкое изложение сущности операции (наименование товаров, выполненных работ, оказанных услуг и пр.).

12. Все платежи со счета Клиента производятся в порядке очередности, установленной действующим законодательством, и в порядке календарной очередности поступления в Банк расчетных документов.

13. Банк обязуется:

13.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными актами Банка России своевременно и правильно осуществлять операции по счету Клиента в пределах остатка средств на счете на основании платежных документов Клиента, оформленных должным образом на условиях Договора с Клиентом. По переводам в иностранной валюте Банк выполняет платежные инструкции Клиента.

13.2. Зачислять средства, поступающие на Счет Клиента в операционный день поступления денежных средств в Банк, в случае полной идентификации реквизитов Клиента (имени/наименования, номера Счета, ИНН, для физических лиц ИНН – при наличии).

13.3. Производить платежи и выдачу наличных сумм со счета в пределах остатка денежных средств на счете Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и настоящими Правилами.

13.4. Для получения наличных денежных средств в валюте Российской Федерации оформлять Клиенту – юридическому лицу чековую книжку.

13.5. Хранить в тайне сведения об операциях, проведенных по счету, а также иную конфиденциальную информацию, полученную Банком от Клиента, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Правилами и иными соглашениями между Банком и Клиентом.

13.6. Предоставить Клиенту возможность получения выписки по счету, с приложением копий документов, на основании которых осуществлялись операции по счету, на следующий день после совершения операции, если иной порядок не предусмотрен Операционным регламентом Банка.

Если операции по Счету совершены на основании документов, которые подписаны аналогом собственноручной подписи (АСП), Банк предоставляет Клиенту выписки и подтверждающие документы только в электронном виде, по остальным операциям Клиент вправе дать Банку письменное распоряжение о предоставлении выписок и приложений к ним на бумажном носителе. Почтовое отправление выписок на бумажном носителе в адрес Клиента осуществляется Банком на основании распоряжения Клиента в соответствии с Тарифами.

13.7. Информировать Клиента об условиях проведения расчетных операций и способах передачи информации, знакомить с Процедурами приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений.

14. Клиент обязуется:

14.1. Распоряжаться средствами, находящимися на его счете, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, нормативных актов Банка России и настоящих Правил.

14.2. Предоставлять в Банк надлежащим образом оформленные платежные и иные документы в соответствии с графиком работы Банка по обслуживанию Клиентов и установленными в Банке Правилами.

14.3. Оплачивать услуги Банка по расчетно-кассовому обслуживанию в соответствии с Тарифами.

14.3.1. Настоящим Клиент заранее дает акцепт на списание Банком с любого из счетов Клиента, открытого в Банке, без распоряжения Клиента денежных средств, подлежащих уплате за услуги Банка (сумм комиссионного вознаграждения и причитающихся к возмещению расходов за обслуживание).

14.4. Оплачивать дополнительно комиссии за услуги Банка, не включенные в Тарифы.

14.4.1. Настоящим Клиент заранее дает акцепт на списание Банком с любого из счетов Клиента, открытого в Банке, без распоряжения Клиента сумм, подлежащих уплате в соответствии с настоящим пунктом, в том числе в счет расходов Банка, возникающих в связи с проведением операций по поручениям Клиента, таких как: сборы, пошлины, почтовые расходы, комиссии банков-корреспондентов и другие непредвиденные расходы, при наличии таковых.

14.5. Сообщать Банку о снятии наличных денежных средств, накануне кассовой операции (минимум за один день).

14.6. Клиенты – юридические лица и индивидуальные предприниматели, при необходимости (по требованию Банка либо в соответствии с правовыми нормами), согласовывают с Банком лимит остатка денежных средств в своей кассе.

14.7. Клиенты – юридические лица и индивидуальные предприниматели не позднее 10 (десяти) рабочих дней нового календарного года представляют Банку письменные подтверждения об остатке денежных средств на счете по состоянию на 01 января. В случае непредставления в указанный срок подтверждений, остатки денежных средств на банковском счете Клиента считаются подтвержденными.

14.8. Не позднее 1 (одного) рабочего дня с момента предоставления Банком возможности для ознакомления с выписками и/или справками по счету письменно сообщать Банку о суммах, ошибочно зачисленных (списанных).

14.9. В случае закрытия счета, а также при изменении наименования/имени Клиента, либо номера его счета, возвратить в Банк чековую книжку с неиспользованными чеками и корешками в соответствии с установленными требованиями.

14.10. Предоставлять по запросу Банка документы и информацию в целях исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

14.11. Уведомлять Банк об изменениях в сведениях о Клиенте, имеющих непосредственное отношение к работе Банка и способных повлиять на выполнение Банком поручений Клиента, в течение 5 (пяти) банковских дней с момента вступления в силу изменений: в частности, об изменениях в сведениях, касающихся места нахождения (адресов) Клиента, номеров его телефонов/факсов, адресов электронной почты и других контактных реквизитов, наименования Клиента, паспортных данных Клиента и его представителей, полномочий лиц, имеющих право давать распоряжения по Счету Клиента, полномочий лиц, допущенных к работе в системе ДБО, полномочий руководителя и главного бухгалтера Клиента, КПП; а также об открытии или закрытии филиалов (представительств) на территориях государств, не участвующих в международном сотрудничестве в сфере противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, определенных в перечне, предусмотренных статьей 6 Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

14.12. Документы, касающиеся сведений, указанных в п. 14.11 настоящей статьи, представляются в Банк в виде надлежащим образом заверенных копий.

14.13. Соблюдать законодательство Российской Федерации, правила и инструкции Банка России и положения, определенные настоящими Правилами и регламентирующими режим обслуживания счета.

15. Если иное не предусмотрено Договором, за пользование денежными средствами, находящимися на счете, Банк не уплачивает Клиенту проценты.

16. Банк не несет ответственность за последствия исполнения поручений Клиента, которые оформлены с нарушением условий настоящих Правил, содержат недостоверные сведения и выданы неуполномоченными лицами.

17. Стороны устанавливают следующие условия по контролю со стороны Банка за подписями на распоряжениях Клиента:

17.1 Полномочия на распоряжение счетом Клиента, в т.ч. с использованием АСП, имеют лица, именованные в Карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка) и наделенные Клиентом правом подписи.

17.2. Карточка представляется Клиентом в Банк при открытии счета и при заключении Договора на ДБО, и подлежит замене либо изменению при изменении сведений о Клиенте (в т.ч. изменении состава уполномоченных Клиентом лиц).

17.3. Карточка оформляется по форме N 0401026 по ОКУД (Общероссийский классификатор управленческой документации ОК 011-93) с учетом требований Инструкции Банка России от 30.05.2014 N 153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов».

17.4. В карточке Клиента-юридического лица, указываются не менее двух собственноручных подписей, необходимых для подписания распоряжений Клиента. Карточка Клиента-юридического лица, содержащая одну подпись, может быть принята Банком на основании соответствующего соглашения между Банком и Клиентом.

17.5. Если иное не предусмотрено соглашением Сторон, в платежном распоряжении Клиента на бумажном носителе проставляются все подписи уполномоченных лиц, согласно заявленным в карточке.

17.6. Соглашением между Банком и Клиентом могут быть предусмотрены отличные от условий п. 17.5. настоящей статьи варианты сочетания подписей на расчетных документах Клиента. Услуги Банка по обслуживанию указанного Соглашения оплачиваются Клиентом в соответствии с Тарифами Банка.

Статья 10. Порядок работы с пластиковыми картами

1. В настоящей статье описаны условия выпуска АО КБ «РУСНАРБАНК» расчетных банковских карт и проведения по ним операций.

2. Использование расчетных банковских карт регулируется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, условиями лицензионных соглашений, заключенных между Банком и платежными системами: ООО «Платежная система «Виза», ООО «МастерКард», Тарифами Банка, Правилами оказания платежных услуг и настоящим Порядком работы с пластиковыми картами, входящим в состав названных Правил.

3. Договор на обслуживание Клиентов с помощью расчетных банковских карт (далее – «Договор») заключается с физическими лицами, согласно условий п. 1.2. ст. 4 настоящих Правил, на основании заявления Клиента и распоряжения Банка о принятии Клиента на обслуживание ([Приложение № 6 к ст. 4](#) Правил).

4. Договор оперирует следующими терминами:

Авторизация – разрешение, предоставляемое Банком для проведения операций с использованием Банковской карты и/или реквизитов банковской карты и порождающее его обязательство по исполнению документов, составленных с использованием банковской карты.

Банкомат – электронный программно-технический комплекс, предназначенный для совершения без участия уполномоченного работника Банка операций по выдаче наличных денежных средств и передаче распоряжений Банку о перечислении денежных средств со счета клиента, а также для составления документов, подтверждающих соответствующие операции.

Блокировка – установка Банком запрета на проведение операций с использованием карты, совершаемых с авторизацией.

Дата совершения операции – дата проведения авторизованного запроса для совершения операции оплаты товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности), получения наличных и получения на запрос подтверждения от Банка.

Дата списания средств со счета – дата фактического списания суммы операции со счета, открытого в Банке. Отличается от даты совершения операции и даты обработки расчетных документов.

Держатель – физическое лицо, на чье имя по заявлению Клиента выпущена карта, чье имя нанесено на лицевой стороне карты (за исключением карт, на которых имя Держателя не указывается), и чей образец подписи указан на оборотной стороне карты.

Документ по операциям с использованием банковских карт – документ, составленный на бумажном носителе и/или в электронной форме, являющийся основанием для осуществления расчетов по операциям с использованием банковской карты и/или служащий подтверждением их совершения.

Расчетная банковская карта (пластиковая карта, банковская карта, карта) – эмитированная Банком расчетная карта платежных систем ООО «Платежная система «Виза» либо ООО «МастерКард», выступающая в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением в качестве инструмента безналичных расчетов для совершения физическими лицами операций с денежными средствами, находящимися на счете в Банке. Расчетная банковская карта является электронным средством платежа.

Основная карта – карта, выпущенная первой по заявлению и на имя Клиента.

Дополнительная карта – карта, выпущенная к счету по заявлению Клиента на имя другого физического лица (уполномоченного представителя), либо карта, выпущенная на имя самого Клиента в дополнение к основной карте.

Операция – предусмотренная правовыми нормами и настоящими Правилами любая финансовая операция по счету с использованием расчетных банковских карт, проводимая по требованию Клиента или без такового, в том числе платеж, перевод, конвертация, снятие или взнос наличных денежных средств, и влекущая списание денежных средств со счета или зачисление денежных средств на счет.

ОПК – отдел пластиковых карт.

Персональный идентификационный номер (ПИН) – секретный код для совершения операций в банкоматах и с помощью электронных терминалов, введение которого Держателем в рамках настоящих Правил признается аналогом собственноручной подписи Держателя при совершении им операции с использованием карты (в соответствии с п.3 ст.847 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Платежный лимит – сумма денежных средств, доступная Держателю для совершения операций с использованием банковской карты, в том числе кредит в виде «овердрафт».

Процессинговый центр (ПЦ) – юридическое лицо, сертифицированное платежными системами ООО «Платежная система «Виза», ООО «МастерКард» на осуществление деятельности, связанной со сбором, обработкой и рассылкой участникам расчетов – кредитным организациям информации по операциям с картами Банка, в том числе в ПВН, банкоматах и торгово-сервисных предприятиях.

Пункт выдачи наличных (ПВН) – специально оборудованное место для совершения операций по приему и/или выдаче наличных денежных средств с использованием карты.

Продукт карточный (карточный продукт) – публичное предложение Банка по обслуживанию Клиента с помощью расчетной банковской карты.

Стоп – лист – файл, содержащий номера отдельных карт либо серии карт, запрещенных к приему в качестве средства платежа (карта должна быть изъята либо возвращена держателю), подготовленный на бумажном носителе либо в электронном виде. Составляется на основании информации, полученной от банков-эмитентов, участников платежной системы.

Торгово-сервисное предприятие (ТСП) – юридическое лицо или физическое лицо индивидуальной предприниматель, принимающее банковские карты в качестве средства платежа и составляющее документы по операциям с использованием банковских карт в качестве подтверждения оплаты за предоставляемые товары (услуги).

Платежная система Виза – платежная система ООО «Платежная система «Виза», ассоциированным членом которой является Банк.

Платежная система МастерКард – платежная система ООО «МастерКард», ассоциированным членом которой является Банк.

5. Выпускаемые банком карты соответствуют следующим характеристикам:

Все карты, выпускаемые Банком, имеют признаки принадлежности Банку, логотип платежной системы Виза или МастерКард, а также предусмотренные правилами платежных систем защитные признаки (голограммы и т.п.). В случае осуществления совместных карточных проектов с бизнес партнерами Банка допускается нанесение на банковскую карту логотипа бизнес-партнера.

Карта является собственностью Банка и выдается Клиенту во временное пользование. Карта должна быть возвращена в Банк по истечении срока ее действия или по требованию Банка.

На каждую карту наносятся следующие данные:

- идентификационный номер карты;
- имя (или инициалы) и фамилия Держателя карты латинскими буквами;
- месяц и год окончания срока действия карты;
- защитный символ (если он предусмотрен правилами платежной системы).

6. Условия выпуска пластиковой карты.

6.1. Основные банковские карты предоставляются в пользование физическим лицам, достигшим 18-летнего возраста, постоянно или временно проживающим в Российской Федерации.

Для приобретения основной банковской карты Клиент:

- знакомится с Тарифами по обслуживанию держателей пластиковых карт;
- знакомится с настоящими Правилами;
- заполняет и подписывает Заявление на предоставление основной банковской карты ([Приложение № 6 к ст. 4](#) настоящих Правил);
- предъявляет документы, заполняет анкеты и опросники, приведенные в [Приложении № 8](#) и [Приложении № 9](#) к ст. 4 Правил;
- подписывает карточку с образцом подписи, оформленную в соответствии с Инструкцией 153-И;
- предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Клиент имеет право оформить Заявление на выдачу дополнительной банковской карты, в котором Клиент указывает Держателя, на имя которого должна быть выдана дополнительная карта. Дополнительная карта может быть предоставлена на срок, не превышающий срока действия основной карты. Держатель основной карты несет ответственность за расходные операции, проведенные Держателями дополнительных карт.

Для приобретения дополнительной банковской карты Клиент:

- предъявляет документ, удостоверяющий личность и действующую карту;
- предъявляет документ, удостоверяющий личность клиента, на имя которого открывается дополнительная карта;
- заполняет и подписывает Заявление на предоставление дополнительной банковской карты ([Приложение № 6 к ст. 4](#) настоящих Правил);
- предоставляет документы, заполняет анкеты и опросники, приведенные в [Приложении № 8](#) и [Приложении № 9](#) к ст. 4 Правил.

Для приобретения банковской карты в рамках заключенного с юридическим лицом договора зарплатного проекта Клиент:

- знакомится с Тарифами по обслуживанию держателей пластиковых карт;
- знакомится с настоящими Правилами;
- заполняет и подписывает Заявление на предоставление основной банковской карты для физических лиц – сотрудников Предприятий – участников «зарплатных проектов» ([Приложение № 6 к ст. 4](#) настоящих Правил);
- предоставляет документы, заполняет анкеты и опросники, приведенные в [Приложении № 8](#) и [Приложении № 9](#) к ст. 4 Правил.
- подписывает карточку с образцом подписи, оформленную в соответствии с Инструкцией 153-И;
- предъявляет документ, удостоверяющий личность.

Одновременно с оформлением банковской карты Клиент – физическое лицо – сотрудник организации, являющейся участником зарплатного проекта может оформить заявление на открытие лимита овердрафта. Заявление на открытие лимита является составной частью комплекта документов к Договору на обслуживание Клиентов с помощью расчетных банковских карт.

До подписания Заявления на открытие лимита овердрафта Клиенту предоставляется для ознакомления и подписания График расчета полной стоимости кредита исходя из размера лимита овердрафта и срока действия банковской расчетной карты ([Приложение № 2 к статье 10](#) настоящих правил). Полная стоимость кредита пересчитывается Банком в случаях изменения Банком условий предоставления банковского кредитного продукта к расчетной карте в виде овердрафта, а также по заявлению Клиента об изменении размера лимита овердрафта.

Для оформления лимита овердрафта Клиент:

- оформляет Заявление на подключение овердрафта по банковской карте.

6.2. Срок идентификации Клиента (проверки документов и информации предоставленной Клиентом) составляет до 5 (пяти) банковских дней, в зависимости от объема и сложности проверки, и может быть увеличен по усмотрению Банка.

6.3. После принятия Банком решения о предоставлении Клиенту расчетной банковской карты ответственный сотрудник ОПК регистрирует Держателей карт в автоматизированной банковской системе, открывает Клиенту счет для расчетов по операциям с использованием расчетных банковских карт, формирует и отправляет в ПЦ файл на выпуск карты.

6.4. Изменение условий предоставления кредитов в виде овердрафт по карте, в том числе кредитного лимита, в рамках банковских программ кредитования доводится до Клиента путем прямой рассылки в адрес организаций-участников зарплатного проекта, путем SMS-информирования Клиента – физического лица, а также размещения информации на официальном Сайте Банка и на стенде в операционном зале Банка. Индивидуально размер лимита овердрафта пересматривается Банком на основании заявлений Клиента о закрытии действующего лимита и открытии нового. Изменение условий кредитования путем предоставления лимита овердрафта к банковской расчетной карте производится Банком после подписания Клиентом нового Графика расчета полной стоимости кредита.

6.5. Настоящими Правилами и Тарифами Банка по обслуживанию банковских карт не предусматривается:

- наличие льготного периода кредитования (без взимания процентов за пользование денежными средствами);
- взимание комиссий за открытие лимита овердрафта по банковской карте, а также за пересмотр лимитов;
- приостановление права Клиента использовать карту с овердрафтом в случае неисполнения им обязательств по возврату кредита. При неисполнении Клиентом обязательств по своевременному погашению кредита в виде овердрафт по банковской карте взимается пени (штраф) в размере 30% годовых.

7. Порядок выдачи расчетных банковских карт и ПИН конвертов.

Выдача Клиенту изготовленной карты и ПИН – конверта осуществляется после предъявления им документа, удостоверяющего личность.

При получении карты Держатель производит ее осмотр, проверяет карту на предмет отсутствия физических повреждений и правильности написания имени и фамилии на лицевой стороне карты. Получив карту и ПИН – конверт, Держатель ставит свою подпись на обратной стороне карты в специальном поле для подписи и на расписке в получении ПИН – конверта. Подпись ставится шариковой ручкой пастой черного или темно-синего цвета.

Замена карт с выявленными физическими повреждениями и ошибками в написании имени и фамилии на лицевой стороне карты производится по заявлению Держателя на перевыпуск карты, оформленному по форме, приведенной в [Приложении № 1 к ст. 10](#) настоящих Правил. Неправильно выпущенная карта разрезается, а ПИН-конверт уничтожается в присутствии Клиента. При

неправильном оформлении карты по вине Банка комиссия за перевыпуск с Клиента не взимается.

8. Условия обслуживания расчетных банковских карт.

8.1. Порядок открытия и ведения счетов для учета операций с расчетными банковскими картами.

Для проведения расчетов по операциям с использованием расчетных банковских карт Банк открывает Клиенту счета в российских рублях и иностранной валюте. Открытие счетов производится на условиях, определенных в ст. 9 настоящих Правил, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

Зачисление денежных средств на счет осуществляется в безналичном порядке и/или путем внесения наличных денежных средств через кассу Банка, в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и Банка.

Денежные средства зачисляются на счет в валюте счета в соответствии с действующими Тарифами.

Зачисление денежных средств на счет производится не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления средств в Банк, при условии получения Банком в указанный срок оформленных надлежащим образом документов, из которых однозначно следует, что получателем средств является Клиент, и средства должны быть зачислены на счет.

Банк принимает к исполнению поручения Клиента в пределах платежного лимита, а также иных ограничений, установленных настоящими Правилами.

Клиент распоряжается денежными средствами, находящимися на счете, без ограничений, за исключением наложения ареста на денежные средства, находящиеся на счете, либо применения иных мер ограничения, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

Обязательство Банка перед Клиентом по списанию денежных средств со счета считается исполненным в момент списания соответствующей суммы с корреспондентского счета Банка, в случае перечисления денежных средств на счет получателя, не являющегося Клиентом Банка, или в момент зачисления денежных средств на счет получателя, открытый в Банке, в случае перечисления денежных средств в адрес Клиента Банка.

При совершении операций с использованием банковской карты составляются документы на бумажном носителе и/или в электронной форме, служащие основанием для осуществления расчетов по указанным операциям и/или подтверждением их совершения.

Отражение операций по счету производится на основании:

- предоставленной информации от ПЦ;
- поручений Держателя, переданных в Банк в порядке, определенном Договором дистанционного банковского обслуживания;
- иных документов в порядке, установленном действующим правом Российской Федерации.

При расчетах по операциям, совершенным с использованием банковской карты, осуществляется конвертация денежных средств из валюты операции в валюту счета в следующем порядке:

- сумма операции конвертируется платежными системами из валюты операции в одну из валют расчетов Банка, в соответствии с технологией, утвержденной платежной системой, по курсу платежной системы на дату обработки расчетных документов;
- в случае совершения операций в организациях торговли (услуг), ПВН или банке, обслуживаемом Банком, конвертация средств производится по курсу ЦБ на дату списания средств со счета с учетом комиссии установленной тарифами Банка.

8.1.1. Держатели карт – сотрудники Банка или иных юр.лиц, являющихся участниками Договора зарплатного проекта, имеют право воспользоваться услугой «овердрафт», предоставляемой на условиях, изложенных в тарифах Банка.

8.1.2. Договорами зарплатных проектов регулируются отношения и расчеты между Банком и юридическими лицами, участниками договоров зарплатных проектов, а именно:

- порядок открытия счетов;
- порядок зачисления средств на счета держателей;
- прочее.

Проведение операций в иностранной валюте осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. Порядок выполнения операций в случае возникновения перерасхода платежного лимита.

Перерасход платежного лимита может возникать на счетах карт вследствие технологических особенностей проведения операций с банковскими картами (в том числе вследствие проведения по карте предусмотренных правилами международных платежных систем операций без авторизации и правилами предоставления лимита специальным категориям ТСП) или вследствие проведения по карте списаний, предусмотренных Тарифами.

Ответственный сотрудник ОПК обязан проинформировать Клиента о необходимости погашения задолженности перед Банком и уплаты штрафных санкций в установленный срок.

Если перерасход платежного лимита не погашен, или происходит его последовательное неоднократное увеличение, ответственный сотрудник ОПК по решению Председателя Правления Банка производит блокировку карты и сообщает обстоятельства по данному факту в службу безопасности Банка, а юридический отдел Банка принимает меры к взысканию задолженности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Порядок подготовки и рассылки выписок по операциям по расчетной банковской карте.

8.3.1. Об операциях с использованием расчетных банковских карт Клиент уведомляется Банком через обязательный способ уведомления, предусмотренный ст. 6 Правил по мере совершения операций.

8.3.2. Банк готовит ежемесячные выписки в электронном виде по всем действующим счетам Держателей пластиковых карт. Выписки по картам готовятся в течение 5 рабочих дней каждого месяца.

Выписки передаются Клиентам под расписку при их личной явке в Банк или пересылаются по электронной почте в случае подтверждения подключения данной услуги Клиентом в заявлении на выпуск банковской карты.

По заявлению Держателя, оформленному по форме, приведенной в [Приложении № 1 к ст. 10](#) настоящих Правил, ответственный сотрудник ОПК может предоставить выписку повторно за любой период времени, но не более чем за последние двенадцать месяцев.

9. Порядок разрешения претензий по спорным операциям.

В случае несогласия Клиента с какой-либо транзакцией Клиент имеет право предъявить претензию.

О своих претензиях по операциям держатель обязан сообщить в Банк незамедлительно с момента, когда ему стало известно (должно было стать известно) о неверно произведенной транзакции, но не позднее 1 (одного) рабочего дня. Сотрудник ОПК имеет право принять заявление о спорной транзакции после указанного срока, предупредив Клиента, что нарушение срока подачи заявления может привести к невозможности возврата средств по спорной транзакции.

В случае если будет установлено, что причиной претензии является вина Банка (отсутствие или некорректное зачисление/списание и т.п.), урегулирование претензии производится на уровне Банка.

В отдельных случаях ответственный сотрудник ОПК может самостоятельно выявлять некорректные транзакции и выполнять по ним операции возврата средств, например, при попытке списания средств с несуществующей карты, с карты, внесенной в стоп - лист и т.п.

В остальных случаях ответственный сотрудник блокирует карту (по заявлению Клиента) и сообщает о спорных транзакциях в ПЦ, а также пересылает претензию клиента, копию выписки и прочие необходимые документы в отдел претензий ПЦ. ПЦ рассматривает претензию и в течение 60 дней дает на нее мотивированный ответ. В случае возврата Процессингом списанных средств Банку,

Банк перечисляет денежные средства Клиенту. В противном случае решение о возврате средств принимается Председателем Правления Банка.

Банк не несет финансовой ответственности за все транзакции по карте, если в процессе проверки обстоятельств совершения опротестованных транзакций будут установлены факты причастности Держателя к их совершению или нарушения им настоящих Правил.

10. Порядок выполнения операций в случае утраты или компрометации расчетной банковской карты.

В случае утери (кражи, компрометации) карты, Держатель обязан в течение 24 часов с момента обнаружения утери (кражи) сообщить об этом в Банк и в течение 20 (двадцати) календарных дней с момента сообщения подтвердить свое заявление письменно. Получив устное заявление Держателя об утере (краже, компрометации) карты, ответственный сотрудник ОПК требует от Держателя сообщить кодовое слово, тип, номер, срок действия карты, место и обстоятельства утери (кражи, компрометации) и напоминает о необходимости в двадцатидневный срок подтвердить свое заявление письменно. Сообщения о блокировке карты должны содержать информацию, достаточную для идентификации ее номера (если номер карты не сообщается), в противном случае блокировка и постановка карты в стоп-лист невозможны. При получении информации об утере (краже, компрометации) карты ответственный сотрудник ОПК незамедлительно блокирует карту.

При явке Держателя в Банк ответственный сотрудник ОПК предлагает Держателю заполнить заявление об утрате карты, проверяет правильность заполнения заявления, ставит текущую дату и свою подпись. Заявление об утрате подшивается в личное дело Клиента, отрывная часть заявления об утрате карты передается Держателю. Если Держатель не имеет возможности явиться в Банк, например, находится за границей, необходимо рекомендовать Держателю оформить заявление об утрате карты и передать его по факсу в Банк. В этом случае день приема заявления (содержащего все необходимые реквизиты) по факсу считается днем передачи письменного заявления в Банк.

Постановка в стоп - лист производится на основании письменного заявления Держателя, оформленного по форме, приведенной в [Приложении № 1 к ст. 10](#) настоящих Правил.

Сотрудник ОПК имеет право по собственной инициативе блокировать Карту при нарушении Держателем условий договора с Банком, в т.ч. в случае непредставления Держателем Банку своих действительных контактных данных (мобильный телефон, электронная почта, адрес) и паспортных данных, при подозрении на легализацию средств, полученных преступным путем, при возникновении перерасхода платежного лимита, при выявлении фактов неправомерного использования карты или ее номера, при подозрении на мошенничество по карте, когда Держателю о таких фактах не известно, при подозрении на мошенничество со стороны Держателя и других обстоятельствах, при которых невозможно получить от Держателя ни устного, ни письменного заявления о блокировке его карты.

Плата за блокировку карты и/или за постановку карты в стоп-лист по инициативе Клиента удерживается в соответствии с Тарифами, на основании письменного заявления Держателя об утрате карты, оформленного по форме, приведенной в [Приложении № 1 к ст. 10](#) настоящих Правил.

При обнаружении Держателем карты, ранее заявленной как утерянной (украденной), карта должна быть передана в Банк и уничтожена. Дальнейшее использование Держателем карты, ранее заявленной как утерянной (украденной), не допускается.

Разблокировка пластиковых карт производится на основании письменного заявления Держателя о разблокировке, оформленного по форме, приведенной в [Приложении № 1 к ст. 10](#) настоящих Правил.

Запрещается разблокировка карты по заявлению Держателя, если карта была заблокирована по инициативе Банка.

11. Порядок перевыпуска карт.

Перевыпуск расчетных банковских карт подразделяется на очередной и досрочный.

Перевыпускаемая карта выдается на основании существующего договора по ранее открытому счету банковской карты и того же карточного продукта. При оформлении документов на перевыпуск карты Держатель в обязательном порядке представляет документ, удостоверяющий его личность. Документ сверяется с данными, имеющимися в Деле клиента, и его копия приобщается в Дело клиента.

Очередной перевыпуск осуществляется в связи с истечением срока действия карты и при достаточности средств для оплаты комиссии за обслуживание счета, согласно тарифам Банка.

Досрочный перевыпуск осуществляется в связи с утратой карты, выявлением мошеннических операций по карте, изъятием карты при проведении транзакции, ошибками при выпуске, утратой ПИН - кода, изменением фамилии, имени клиента, механическим повреждением карты или повреждением магнитной полосы.

Подлежащие перевыпуску карты, сданные Держателями, должны быть в присутствии Держателей разрезаны, а затем направлены на уничтожение.

Очередной перевыпуск производится по заявлению Держателя, оформленному по форме, приведенной в [Приложении № 1 к ст. 10](#) настоящих Правил. Перевыпуск карт для сотрудников предприятий - участников договоров зарплатных проектов может осуществляться без заявления Клиента, на основании реестра юридического лица - участника договора зарплатного проекта.

Для проведения досрочного перевыпуска карты Держатель должен подать заявление с объяснением причины перевыпуска, а также сдать карту, подлежащую перевыпуску (при ее наличии), о чем делается отметка в заявлении. Досрочный перевыпуск при утрате карты производится только при наличии заявления об утрате карты от Держателя.

Выдача перевыпущенной карты Держателю осуществляется после возврата Держателем карты с истекшим сроком действия в порядке, аналогичном порядку при первоначальной выдаче карты.

Перевыпущенные карты, неостребованные Держателями по истечении 45 (сорока пяти) календарных дней после ее выпуска/перевыпуска, подлежат уничтожению.

12. Порядок возврата карт и закрытия счетов.

Карты (в том числе и дополнительные карты) должны быть возвращены в Банк в случае истечения срока их действия, а также в иных случаях, предусмотренных Договором.

В случае расторжения договора Клиент оформляет письменное заявление о закрытии карты с указанием номера карты и своих реквизитов (фамилии, имени, отчества, паспортных данных) (форма приведена в [Приложении № 1 к ст. 10](#) настоящих Правил). Если по заявлению Клиента выдавались дополнительные карты, то Клиент в заявлении о возврате карты также указывает номера дополнительных карт и реквизиты Держателей, на имя которых они были выданы (фамилии, имена, отчества, паспортные данные). Если Клиент не может вернуть карту, она считается утерянной.

Полный расчет с Держателем основной карты и закрытие счета банковской карты производится при условии погашения всех задолженностей и завершения мероприятий по урегулированию спорных транзакций в следующие сроки:

- в случае сдачи действующих карт - не позднее 45 дней после сдачи последней карты в Банк;
- в случае утраты карты - не позднее 45 дней после истечения срока действия утраченной карты (если не производился перевыпуск утраченной карты);
- в случае сдачи карты с истекшим сроком действия - не позднее 45 дней после истечения срока действия сданной карты.

При наличии дополнительных карт требуется соблюдение всех вышеперечисленных условий по основной и всем дополнительным картам.

Возвращенные Клиентом карты подлежат уничтожению.

Остаток средств по счету банковской карты после проведения всех расчетов, предусмотренных договором, перечисляется в соответствии с реквизитами, указанными в заявлении о закрытии.

Выдача остатка средств по счету карты наследникам производится в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ. Выдача наследникам новой карты по тому же счету не допускается.

В случае если срок действия карты истек, и Клиент не явился в Банк, действие договора считается прекращенным и счет закрывается в срок не позднее 45 дней после истечения срока действия карты, при условии отсутствия оборотов и остатка на счете. Порядок действий в случае наличия задолженности/остатка на счете, если срок действия карты истек, и Клиент не явился в Банк, определяется Договором. Действие Договора считается прекращенным и Счет закрывается после проведения окончательных взаиморасчетов с Клиентом. Соответствующие изменения в автоматизированную банковскую систему вносятся сотрудником ОПК.

Статья 11. Перевод денежных средств со счетов Клиентов в валюте РФ

1. Переводы денежных средств осуществляются в Банке в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом требований Положения Банка России «О правилах осуществления перевода денежных средств» N 383-П от 19.06.2012.

2. В настоящей статье (и в приложениях к настоящей статье) описаны следующие процедуры и условия, сопровождающие проведение расчетов:

- порядок составления распоряжений;
- порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений;
- порядок исполнения распоряжений.

3. Основанием для проведения расчетных операций по счету Клиента является соответствующее платежное распоряжение Клиента или другие основания, прямо установленные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.

4. Банк осуществляет перевод денежных средств, в рамках следующих форм безналичных расчетов:

- расчетов платежными поручениями;
- расчетов по аккредитиву;
- расчетов инкассовыми поручениями;
- расчетов чеками;
- расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование).

Перевод денежных средств осуществляется Банком по распоряжениям Клиентов, взыскателей средств, Банка (далее – отправители распоряжений) на бумажном носителе или в электронном виде, в том числе с использованием электронных средств платежа.

Формы безналичных расчетов избираются плательщиками, получателями средств самостоятельно и могут предусматриваться договорами, заключаемыми ими со своими контрагентами (далее – основной договор).

5. Безотзывность, безусловность, окончательность перевода денежных средств наступает в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2011 N 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

6. Предоставленные в Банк платежные распоряжения на проведение расчетных операций по Счету являются для Банка обязательными к исполнению, если они прошли процедуру приема к исполнению, согласно Порядка выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений, установленного в [Приложении № 1 к ст. 11](#) настоящих Правил.

7. Перевод денежных средств со счета Клиента осуществляется на основании надлежащим образом составленных распоряжений (соответствующих требованиям оформления, приведенным в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил) по ниже перечисленным основаниям.

7.1. Для юридического лица, индивидуального предпринимателя и приравненных к ним лиц на основании:

- платежного поручения составленного клиентом-плательщиком

(приведено в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил), в двух экземплярах (в трех экземплярах, если получателем платежа является Клиент Банка);

- инкассового поручения (приведено в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил) или платежного требования (приведено в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил), составленного получателем средств, в случаях предусмотренных договором, законодательством и настоящими Правилами. Если получателем средств является Банк, списание денежных средств при наличии заранее данного акцепта может осуществляться на основании составляемого Банком банковского ордера. Частичное списание осуществляется на основании платежного ордера.

7.2. Для физического лица на основании:

- платежного поручения (приведено в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил) или Поручения на перевод денежных средств (приведено в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил), составленного Клиентом-плательщиком;

- платежного требования (приведено в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил), составленного Банком в случаях предусмотренных настоящими Правилами. Если получателем средств является Банк, списание денежных средств при наличии заранее данного акцепта может осуществляться на основании составляемого Банком банковского ордера/инкассового поручения.

8. Для осуществления перевода денежных средств по системе БЭСП (Банковские Электронные Срочные Платежи) при заполнении платежного поручения в реквизите «Вид платежа» указывается значение «Срочно». Платежи исполняются через систему БЭСП, при условии подключения Банка получателя к этой системе и наличия на расчетном счете денежных средств достаточных для оплаты платежного поручения и комиссионного вознаграждения БАНКА за его исполнение.

9. В соответствии с настоящими Правилами или Договором, Клиент может составлять распоряжение на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемых одним банком. Реестр предоставляется в Банк представителем Плательщика на бумажном носителе в двух экземплярах в день поступления распоряжения, а также в электронном виде в формате EXCEL через систему Банк-Клиент. Уполномоченный сотрудник Банка осуществляет проверку реестра на бумажном носителе на наличие и соответствие собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати образцам, заявленным в карточке с образцами подписей и оттиска печати. Форма Реестра приведена в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил.

10. Списание денежных средств со Счета (счетов) Клиента осуществляется в соответствии с настоящими правилами и действующими нормами права.

11. В случае неправильного зачисления средств, вследствие ошибки со стороны Банка, Банк имеет право произвести исправительную запись по Счету без предварительного согласия Клиента.

12. В случае если действия Банка по изменению реквизитов или аннулированию платежа, выполненные по заявлению Клиента, связаны с дополнительными расходами сверх Тарифов Банка, Клиент обязан возместить Банку такие расходы. При этом Банк вправе списать сумму этих расходов со Счета Клиента в соответствии с п. 14.3.1 и п. 14.4.1. чт. 9 настоящих Правил. В случае ошибки со стороны Банка все действия по запросам, изменению реквизитов, аннулированию платежа и его повторному исполнению осуществляется Банком за его счет без отнесения расходов на Счет Клиента.

13. Средства, возвращенные по исполненным платежным поручениям Клиента вследствие ошибочных платежных реквизитов либо по запросу об аннулировании платежа, зачисляются на Счет Клиента в сумме, полученной Банком. Если платеж был произведен с конверсией валюты счета в валюту платежа, риск курсовой разницы при зачислении возвращенных средств списывается со Счетов Клиента.

14. При получении Банком денежных средств по платежным документам с неполными, неточными или ошибочными реквизитами, а также при наличии у Банка обоснованных сомнений соответствия операции, совершаемой Клиентом по его Счету, действующему законодательству или режиму Счета, Банк уточняет детали операции и либо зачисляет средства на Счет Клиента, либо производит их возврат. В этих случаях Банк не несет ответственность за просрочку в

зачислении (незачислении) средств на Счет Клиента.

15. При недостаточности денежных средств на счете плательщика – юридического лица, распоряжения не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжений либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- распоряжений взыскателей средств;
- распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых

Банком в соответствии с договором.

Принятые к исполнению указанные распоряжения помещаются Банком в очередь неисполненных в срок распоряжений для дальнейшего осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете плательщика и исполнения распоряжений в срок и в порядке очередности списания денежных средств с банковского счета, которые установлены федеральным законом.

Распоряжения, находящиеся в очереди распоряжений неисполненных в срок, могут быть исполнены частично.

16. При помещении распоряжения в очередь неисполненных в срок распоряжений Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь.

17. При приостановлении в соответствии с федеральным законом операций по банковскому счету плательщика распоряжения, находящиеся в очереди неисполненных в срок распоряжений, на которые распространяется приостановление, помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций. При отмене приостановления операций по банковскому счету плательщика указанные распоряжения подлежат исполнению при достаточности денежных средств на банковском счете плательщика или помещаются в очередь неисполненных в срок распоряжений в последовательности помещения распоряжений в очередь до приостановления операций по банковскому счету плательщика.

18. При недостаточности денежных средств на счете плательщика – физического лица, распоряжения, если иное не предусмотрено законодательством или договором, не принимаются Банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения.

19. При поступлении в Банк распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, Банк осуществляет процедуры приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений в соответствии с порядком, предусмотренным [Приложением № 1 к ст. 11](#) настоящих Правил.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) (приведено в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил) составляется плательщиком на бумажном носителе и передается в Банк до окончания срока акцепта. Если Заявление об акцепте плательщика (отказе от акцепта) не было получено в указанный срок, распоряжение возвращается отправителю с отметкой о неполучении акцепта.

Раздел 3. Особенности осуществления отдельных видов денежных расчетов

Статья 12. Порядок осуществления в Банке расчетов в форме аккредитивов

1. Банк осуществляет операции по аккредитивам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, внутренними банковскими правилами.

2. Банк осуществляет открытие покрытых аккредитивов (обеспеченных денежными средствами Клиента) и внесение изменений в условия аккредитива в части увеличения суммы аккредитива при наличии остатка денежных средств на

счете Клиента (плательщика), необходимого для формирования покрытия.

3. При поступлении аккредитива, изменении условий аккредитива, заявлений, уведомлений, извещений и иной информации по аккредитиву Банк выполняет соответствующие процедуры приема к исполнению распоряжений, предусмотренные ст. 11 настоящих Правил. Документы, формируемые Клиентом для представления в Банк (заявление на открытие аккредитива, распоряжение на внесение изменения в условия аккредитива и другие документы Клиента, содержащие инструкции Банку в рамках расчетов по аккредитиву) должны быть заверены подписями лиц, имеющими право подписи расчетных документов и оттиском печати, согласно заявленным Банку образцам.

4. Банк осуществляет открытие аккредитива на основании Заявления на открытие аккредитива, составленного Клиентом (плательщиком) в двух экземплярах по установленной Банком форме ([Приложение к ст. 12](#) настоящих Правил).

Заявление на открытие аккредитива, составляется в соответствии с условиями договора, заключенного между Клиентами. Банк не вмешивается в договорные отношения Клиентов между собой. Взаимные претензии по расчетам между Клиентами, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном законодательством Российской Федерации порядке без участия Банка.

5. Банк (исполнитель) уведомляет Клиента (получателя средств) об открытии в его пользу аккредитива не позже рабочего дня, следующего за днем поступления аккредитива от Банка-эмитента.

6. Для внесения изменения в условия открытого аккредитива Клиент (плательщик) представляет в Банк-эмитент два экземпляра Заявления на внесение изменения в условия аккредитива ([Приложение к ст. 12](#) настоящих Правил), в котором обязательно должны быть указаны номер аккредитива, присвоенный Банком, дата аккредитива, сумма аккредитива, перечень изменений, которые следует внести в условия аккредитива, а также сторона, оплачивающая комиссии за вносимые изменения.

7. При отмене аккредитива Клиент представляет в Банк-эмитент Заявление об отмене (заявление оформляется в произвольной форме).

В соответствии с полученным Заявлением Банк-эмитент направляет в исполняющий Банк извещение об изменении условий аккредитива. Исполняющий банк сообщает получателю средств об изменении условий аккредитива.

Частичное принятие изменений условий аккредитива получателем средств не допускается.

Условия безотзывного или подтвержденного аккредитива считаются измененными или аккредитив считается отмененным со дня, следующего за днем получения Банком-эмитентом согласия от Банка-исполнителя и получателя средств.

8. Для исполнения аккредитива Клиент (получатель средств) представляет в исполняющий Банк документы, подтверждающие выполнение условий аккредитива. Если дата истечения срока действия аккредитива приходится на нерабочий день, Клиент (получатель средств) может представить документы в первый рабочий день после дня истечения соответствующего срока.

9. Банк (исполняющий банк, банк-эмитент) осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву в течение пяти рабочих дней, следующих за днем получения документов.

10. Банк осуществляет проверку документов, представленных для оплаты по аккредитиву, по внешним признакам и не несет ответственности за их подлинность.

11. При установлении соответствия представленных документов Клиентом (получателем средств) условиям аккредитива исполняющий Банк осуществляет исполнение аккредитива. Платежи по аккредитиву производятся Банком в безналичном порядке.

12. При установлении несоответствия документов, представленных Клиентом (получателем средств) по аккредитиву, условиям аккредитива Банк вправе отказать в их принятии. При этом Банк уведомляет Клиента (получателя средств) о расхождениях с условиями аккредитива, выявленных в представленных документах, и запрашивает дальнейшие инструкции Клиента (получателя средств)

по распоряжению документами.

13. Клиент (получатель средств) вправе повторно представить документы, предусмотренные условиями аккредитива, до истечения срока его действия в пределах предусмотренного условиями аккредитива срока для представления документов.

14. Банк в соответствии с инструкциями Клиента (получателя средств) запрашивает согласие Клиента (плательщика) на оплату документов, представленных с расхождениями с условиями аккредитива.

15. Если Клиент (плательщик) дает согласие на принятие представленных документов с расхождениями и исполнение аккредитива, то исполняющий Банк осуществляет исполнение аккредитива.

16. При отказе Клиента (плательщика) в принятии документов с расхождениями Банк-эмитент обязан уведомить об этом исполняющий Банк с указанием в уведомлении на все расхождения, являющиеся причиной отказа.

17. Исполнение аккредитива может осуществляться лицу, не являющемуся получателем средств (исполнение аккредитива третьему лицу). Исполнение аккредитива третьему лицу может осуществляться, в случае если возможность такого исполнения предусмотрена условиями аккредитива и исполняющий Банк выразил свое согласие на исполнение аккредитива третьему лицу.

Клиент (получатель средств) должен представить в исполняющий Банк заявление об исполнении аккредитива третьему лицу, в котором должна быть указана сумма аккредитива (ее часть), подлежащая исполнению третьему лицу; стороны, оплачивающие комиссионное вознаграждение при исполнении аккредитива третьему лицу; предусмотрены условия аккредитива, которые могут быть изменены в сторону уменьшения (цена за единицу товара, сроки отгрузки товара, срок действия аккредитива); указывается, какие документы могут быть заменены при исполнении аккредитива.

Исполняющий Банк уведомляет третье лицо об условиях аккредитива. Третье лицо вправе отказаться от исполнения аккредитива в свою пользу, о чем должно представить в исполняющий Банк заявление. В этом случае исполняющий Банк обязан уведомить об этом Клиента (получателя средств).

Согласие третьего лица на исполнение аккредитива в его пользу влечет возложение на указанное лицо обязанности по представлению в исполняющий Банк документов, предусмотренных условиями аккредитива, с учетом изменений, внесенных по заявлению Клиента (получателя средств).

Исполняющий Банк проверяет представленные документы и извещает Клиента (получателя средств) о представлении документов третьим лицом в срок не позднее третьего рабочего дня, следующего за днем установления соответствия (несоответствия) представленных документов условиям аккредитива.

Получатель средств вправе в течение срока представления документов представить в исполняющий Банк документы, замена которых допускается в соответствии с заявлением об исполнении аккредитива третьему лицу, для замены документов третьего лица, которому исполняется аккредитив.

Аккредитив исполняется третьему лицу в сумме, указанной в представленных им документах, а Клиенту (получателю средств) – в сумме разницы между суммой, указанной в документах третьего лица, и суммой, указанной в документах получателя средств.

Если получатель средств не представил документы в исполняющий Банк для замены в течение срока представления документов или в представленных им документах содержатся расхождения, которых не было в документах, представленных третьим лицом, исполняющий Банк вправе представить Банку-эмитенту документы, представленные третьим лицом, или принять документы, представленные третьим лицом (если Банк-эмитент является исполняющим Банком).

18. Закрытие аккредитива в исполняющем Банке осуществляется по основаниям, предусмотренным ст. 873 Гражданского Кодекса Российской Федерации. При закрытии аккредитива исполняющий Банк направляет в Банк-эмитент уведомление с указанием информации, позволяющей установить закрываемый аккредитив, а также основание его закрытия, с приложением предоставленных Клиентом документов.

Статья 13. Порядок оформления и предоставления документов при проведении валютных операций

1. Общие положения.

1.1. Все требования Порядка оформления и предоставления документов при проведении валютных операций основываются на соблюдении норм Федерального закона от 10.12.2003 N 173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле» и Инструкции Банка России от 04.06.2012 N 138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением».

1.2. Требования Порядка, описанного в настоящей статье, распространяется на операции нерезидентов и резидентов, являющихся юридическими лицами, физическими лицами – индивидуальными предпринимателями и физическими лицами, занимающимися в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – резиденты). При этом, валютные операции могут производиться как с оформлением паспорта сделки (далее ПС), так и без него. Условия и порядок оформления ПС изложены в главе 6 Инструкции Банка России от 04.06.2012 N 138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учета уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением».

1.3. Требования Порядка по валютным операциям физических лиц (резидентов и нерезидентов) распространяются только в части предоставления ими документов, связанных с проведением валютной операции.

1.4. Настоящая статья оперирует следующими специфическими понятиями:

Код вида валютной операции (КВВО) – код из перечня валютных и иных операций резидентов и нерезидентов, согласно приложению к Инструкции Банка России от 04.06.2012 N 138-И, который соответствует назначению платежа, а также сведениям, содержащимся в представленных резидентом документах, связанных с проведением валютной операции.

Паспорт сделки (ПС) – документ валютного контроля, содержащий сведения, необходимые для обеспечения учета и отчетности по валютным операциям между резидентами и нерезидентами. Указанные сведения отражаются в паспорте сделки на основании подтверждающих документов.

Справка о валютных операциях (СВО) – один из документов, подтверждающих факт проведения валютных операций.

Справка о подтверждающих документах (СПД) – справка, сопровождающая подтверждающие документы.

1.4.1. Перечень основных понятий, используемых в Правилах, приведен в статье 2 настоящих Правил.

1.5. Виды и формы документов, используемых при оформлении клиентами валютных операций в Банке, приведены в [Приложениях к ст. 13](#) настоящего Порядка.

1.6. Требования к заполнению ПС, СВО и СПД описаны в соответствующих приложениях Инструкции Банка России № 138-И «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам документов и информации, связанных с проведением валютных операций, порядке оформления паспортов сделок, а также порядке учёта уполномоченными банками валютных операций и контроля за их проведением».

2. Представление клиентами (резидентами и нерезидентами) в Банк документов и информации по валютным операциям.

2.1. Все документы, представляемые клиентами в Банк в соответствии с условиями настоящей статьи, должны быть действительными на день их представления. Документы на иностранных языках должны быть переведены на

русский язык и заверены надлежащим образом, т.е. соответствовать требованиям, установленным частью 5 статьи 23 Федерального закона №173-ФЗ «О валютном регулировании и валютном контроле».

Документы могут представляться в Банк в подлиннике или в форме надлежащим образом заверенной копии. Оформление (заверение) копий документов, связанных с проведением валютных операций, может производиться:

- самим Клиентом, путём проставления на копии надписи «Копия верна», подписью руководителя (либо лицом, имеющим такие полномочия) и проставления оттиска печати резидента;

- копированием с подлинников документов ответственным сотрудником Банка с проставлением на копии надписи «Копия верна», оттиска его именного штампа с подписью и печати Банка для целей валютного контроля. Порядок заверения копий документов согласовывается Банком с клиентом.

2.2. Все необходимые документы и информация могут представляться клиентами в Банк как на бумажном носителе, так и (или) в электронном виде при наличии электронной подписи (ЭП) в порядке, согласованном с Банком.

2.3. Справка о валютных операциях (далее – СВО) и справка о подтверждающих документах (далее – СПД), случаи и сроки представления которых установлены настоящим Порядком, предоставляются в Банк в одном экземпляре.

2.4. Представление документов и информации в Банк резидентами.

2.4.1. По операциям в иностранной валюте.

2.4.1.1. Все поступившие Резиденту средства в иностранной валюте зачисляются на транзитный счет Резидента. Исключение составляют операции, связанные с переводом средств с одного счета на другой одного или нескольких резидентов, открытых в Банке. О зачислении средств на транзитный счёт Банк направляет резиденту уведомление.

2.4.1.2. Для идентификации средств, поступивших на транзитный счёт, резидент представляет в Банк документы (их заверенные копии), связанные с проведением валютных операций. Вместе с документами резидент представляет:

- Поручения на действия в отношении средств, поступивших на транзитный счёт (представлены в [Приложениях к ст. 13](#));

- СВО с отражением операций по транзитному счёту (представлена в [Приложениях к ст. 13](#)).

2.4.1.3. При осуществлении операций, связанных со списанием иностранной валюты с расчетного счета, резидент представляет в Банк одновременно следующие документы:

- Поручение на действия в отношении средств, находящихся на расчётном счёте резидента (представлено в [Приложениях к ст. 13](#));

- СВО с отражением операций по расчётному счёту (представлена в [Приложениях к ст. 13](#));

- документы (их заверенные копии), связанные с проведением валютных операций.

2.4.1.4. СВО и документы, связанные с проведением указанных в ней валютных операций, представляются резидентом в Банк в следующие сроки:

- при зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет – не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления, указанной в уведомлении Банка;

- при списании иностранной валюты с расчетного счета – одновременно с Поручением на действия в отношении средств, находящихся на расчётном счёте резидента (представлено в [Приложениях к ст. 13](#)).

2.4.1.5. При изменении сведений, содержащихся в принятой Банком СВО (за исключением изменения сведений о Банке или о резиденте), резидент представляет в Банк новую СВО, содержащую скорректированные сведения (далее – корректирующая СВО), с приложением документов, подтверждающих такие изменения. Корректирующая СВО представляется в Банк не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих такие изменения. Датой оформления указанного в настоящем пункте документа, подтверждающего такие изменения, является наиболее поздняя по сроку дата его подписания или дата вступления его в силу либо в случае отсутствия этих дат – дата его составления.

2.4.2. По операциям в валюте Российской Федерации

2.4.2.1. Резидент при осуществлении валютной операции, связанной со списанием средств в пользу нерезидента со своего расчетного счета в валюте Российской Федерации, открытого Банке, представляет в Банк одновременно документы (их заверенные копии), связанные с проведением валютной операции, указанной в расчётном документе по валютной операции.

При проведении операции по списанию средств со счета физического лица в Банк также представляется Поручение на перевод в валюте РФ (форма поручения приведена в [Приложении 2 к ст. 11](#) настоящих Правил).

2.4.2.2. В случае осуществления валютных операций, связанных с зачислением или со списанием средств по контракту (кредитному договору), по которому оформлен ПС, в Банк представляются:

- СВО (представлена в [Приложениях к ст. 13](#));
- документы (их заверенные копии), связанные с проведением валютных операций.

2.4.2.3. СВО и документы, связанные с проведением указанных в ней валютных операций, представляются резидентом в Банк в следующие сроки:

- при зачислении на расчетный счет - не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты ее зачисления, указанной в выписке из расчетного счета резидента либо в ином документе, переданном Банком резиденту, который содержит информацию о зачислении на этот расчетный счет резидента валюты Российской Федерации, поступившей от нерезидента;

- при списании с расчетного счета в валюте Российской Федерации - одновременно с расчетным документом по валютной операции.

2.4.2.4. В случае несогласия резидента с Кодом вида валютной операции (далее - КВВО), указанным в поступившем от нерезидента расчетном документе при зачислении средств на расчетный счет резидента в валюте Российской Федерации, либо если в расчетном документе по валютной операции не был указан КВВО, резидент в срок, установленный пунктом 2.4.2.3. настоящей статьи, представляет СВО, в которой указывает новый код.

КВВО должен соответствовать представленным в Банк документам, связанным с проведением такой валютной операции, в том числе (по усмотрению резидента) в случае зачисления средств на его расчетный счет в валюте Российской Федерации, поступившей от нерезидента, при осуществлении валютных операций, не предусматривающих оформления ПС.

2.4.2.5. При изменении сведений, содержащихся в принятой Банком СВО (за исключением изменения сведений о Банке или резиденте), резидент в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих такие изменения, представляет в Банк корректирующую СВО с приложением документов, подтверждающих такие изменения.

Датой оформления документа, подтверждающего такие изменения, является наиболее поздняя по сроку дата его подписания или дата вступления его в силу либо в случае отсутствия этих дат - дата его составления.

2.4.2.6. Расчетный документ по валютной операции не составляется и не представляется резидентом в уполномоченный банк в случаях, предусмотренных в п. 3.3. Инструкции № 138-И.

2.4.2.7. Датой представления резидентом в Банк документов и информации, которые указаны в настоящем Порядке, является дата их получения Банком, зафиксированная:

- при представлении на бумажном носителе - ответственное лицо Банка проставляет отметку в виде именного штампа с указанием даты и его подписи;

- при представлении по системе Банк-Клиент - дата принятия по системе, отраженная в Служебной информации.

2.5. Представление документов и информации в Банк нерезидентами.

2.5.1. Средства в валюте Российской Федерации и иностранной валюте, поступившие нерезиденту, зачисляются, соответственно, на его расчётные рублёвые или валютные счёта.

2.5.2. При списании нерезидентом иностранной валюты или валюты Российской Федерации со своего банковского счета, в Банк представляется:

- Поручения на действия в отношении средств, находящихся на расчётном счёте нерезидента (представлены в [Приложениях к ст. 13](#));

- расчётный документ по валютной операции с указанием в нем КВВО (для юридических лиц при переводе в валюту Российской Федерации);

2.5.3. Для идентификации поступивших или перечисляемых средств, Банк имеет право запросить у нерезидента обосновывающие документы (ст.23, п.4 Закона «О валютном регулировании и валютном контроле» №173-ФЗ).

2.6. Представление резидентами в Банк подтверждающих документов, связанных с осуществлением валютных операций по договорам (контрактам), на которые установлено требование об оформлении ПС.

2.6.1. В случае вывоза (ввоза) товара с территории (на территорию) Российской Федерации при наличии установленного нормативными правовыми актами в области таможенного дела требования о декларировании таможенным органам товаров - таможенную декларацию, а также иные документы, подтверждающие таможенное оформление товаров.

2.6.2. В случае выполнения работ, оказания услуг, передачи информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, - акты приема-передачи, счета, счета-фактуры и (или) иные коммерческие документы, оформленные в рамках контракта и (или) в соответствии с обычаями делового оборота, в том числе документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота;

2.6.3. В случае иного исполнения (изменения, прекращения) обязательств по контракту (кредитному договору), не указанного в пунктах 2.6.1. - 2.6.2 настоящей статьи, - иные документы, подтверждающие соответствующее исполнение (изменение, прекращение) обязательств по контракту (кредитному договору), в том числе документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота.

2.6.4. СПД и подтверждающие документы, указанные в пунктах 2.6.1.- 2.6.3. настоящей статьи, представляются резидентом в Банк в следующие сроки:

- не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты, указанной во второй части регистрационного номера таможенной декларации, или даты выпуска (условного выпуска) товаров, проставляемых должностным лицом таможенных органов в таможенной декларации, в зависимости от того, какая из дат является наиболее поздней. При наличии в таможенной декларации нескольких отметок должностного лица таможенных органов о разных датах выпуска (условного выпуска) товаров срок, указанный в настоящем подпункте, исчисляется от наиболее поздней даты выпуска (условного выпуска) товаров, указанной в таможенной декларации;

- не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после окончания месяца, в котором были оформлены подтверждающие документы, указанные в пунктах 2.6.2. - 2.6.3. настоящей статьи.

2.6.5. Датой оформления подтверждающих документов, указанных в пунктах 2.6.1. - 2.6.3. и в пункте 2.6.10. настоящей статьи, является наиболее поздняя по сроку дата его подписания или дата вступления его в силу либо в случае отсутствия этих дат - дата его составления либо дата, свидетельствующая о ввозе на территорию Российской Федерации (получении, поставке, приеме, перемещении) или вывозе товара с территории Российской Федерации (отгрузке, передаче, перемещении), указанная в подтверждающем документе.

2.6.6. Договором между Банком и резидентом может быть предусмотрено, что резидент предоставляет право Банку на основании представляемых резидентом в сроки, установленные пунктом 2.6.4. настоящей статьи, подтверждающих документов и иной информации, заполнять СПД. В этом случае СПД заполняется Банком самостоятельно.

2.6.7. В случае, если контрактом предусмотрены периодические фиксированные платежи, в частности в связи с передачей недвижимого имущества по договору аренды, финансовой арендой (лизингом), оказанием услуг связи, страхованием, резидент не представляет в Банк СПД и подтверждающие документы.

2.6.8. При закрытии СПД в случае уступки требования по контракту (кредитному договору) другому лицу – резиденту либо при переводе долга по контракту (кредитному договору) на другое лицо – резидента не представляет в Банк СПД.

2.6.9. При изменении сведений, содержащихся в принятой Банком СПД (за исключением сведений о Банке или резиденте), резидент в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих такие изменения, представляет в Банк новую СПД, содержащую скорректированные сведения (далее – корректирующая СПД), с приложением документов, подтверждающих такие изменения.

В случае, если Банку предоставлено право на основании представляемых резидентом документов, подтверждающих такие изменения, с соблюдением срока, установленного настоящим пунктом, изменить содержащиеся в ранее принятой Банком СПД, Банк самостоятельно заполняет корректирующую СПД.

Статья 14. Кассовое обслуживание

1. Кассовые операции осуществляются с находящимися на обслуживании Клиентами – юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нотариусами, адвокатами, посольствами, консульствами, иными дипломатическими и приравненным к ним представительствами иностранных государств, международными организациями, и физическими лицами.

2. Кассовые операции оформляются документами на бланках действующих форм, содержащихся в альбомах унифицированных форм первичной учетной документации, а формы которых не предусмотрены в этих альбомах – в соответствии с формами, разработанными и утвержденными Банком.

3. При осуществлении кассовых операций Банк осуществляет идентификацию клиентов в соответствии с требованиями Федерального Закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Положения Банка России от 19 августа 2004 г. № 262-П и «Правил осуществления АО КБ «РУСНАРБАНК» внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

4. Прием денежной наличности от организаций в кассу Банка производится на основании документа «Объявление на взнос наличными», состоящего из 3-х частей – объявления, ордера и квитанции.

Прием наличных рублей кассовым работником от физических лиц для зачисления на банковские счета, счета по вкладам (депозитам), для осуществления операции по переводу на территории Российской Федерации денежных средств по поручению физического лица без открытия банковского счета в Банке, в том числе для уплаты коммунальных, налоговых и других платежей, осуществляется по приходным кассовым ордерам.

5. Выдача наличных денег физическому лицу осуществляется по расходному кассовому ордеру, составленному бухгалтерским работником Банка. При этом расходные кассовые ордера оформляются на основании заявления физического лица.

6. Выдача наличных денег организациям осуществляется с их банковских счетов, открытых в соответствии с нормативными требованиями Банка России, в пределах остатка наличных денег на банковском счете, если иное не определено условиями договора банковского счета. Банк выдает клиентам чековые книжки на основании заявления клиента на выдачу чековой книжки.

7. Юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, нотариусами, адвокатами, посольствами, консульствами, иными дипломатическими и приравненным к ним представительствами иностранных государств, международными организациями – наличные рубли выдаются по денежному чеку, оформленному для этих лиц. Клиент предъявляет бухгалтерскому работнику Банка денежный чек накануне или в день получения наличных денег. Бухгалтерский

работник принимает денежный чек от лица, указанного в денежном чеке. Прием денежного чека от лиц, не указанных в денежном чеке, не допускается.

Денежные чеки должны быть заполнены только от руки, в том числе проставление подписей, осуществляется ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета. Наименование владельца банковского счета, номер банковского счета, полное или сокращенное фирменное наименование Банка в объявлениях на взнос наличными и в денежных чеках могут обозначаться штампами.

Статья 15. Перевод денежных средств без открытия счета

1. Денежные переводы без открытия счета осуществляются только физическими лицами и являются частными денежными переводами (в пользу физических лиц) или оплатой товаров и услуг (в пользу юридических лиц), а так же не связаны с предпринимательской деятельностью.

2. Банк осуществляет отправку денежного перевода или выдачу поступившего денежного перевода:

- при предъявлении клиентом документов, удостоверяющих личность (не допускается проведение операции, если клиент предъявляет копию документа, даже если такая копия заверена нотариально);
- при предъявлении клиентом, нотариально заверенной доверенности на отправку или получение денежного перевода, если данный клиент является уполномоченным представителем отправителя или получателя (при условии, если такая операция разрешена Системой денежных переводов);
- при предъявлении клиентом уведомления налогового органа, если резидент осуществляет перевод на свой счет (вклад) в иностранной валюте, открытый в банке, расположенном за пределом Российской Федерации;
- на основании представляемого клиентом правильно оформленного заявления на денежный перевод или заявления на получение денежного перевода;
- при соответствии операции действующему законодательству Российской Федерации;
- при условии внесения в кассу Банка суммы перевода и комиссии за перевод или поступления в пользу физического лица денежного перевода.

3. В соответствии с валютным законодательством РФ Банк осуществляет операции в следующем порядке:

- отправку и выплату денежных переводов физических и юридических лиц, осуществляемых между резидентами, а также между резидентами и нерезидентами в рублях на территории РФ, - без ограничений;
- отправку денежных переводов физических лиц - резидентов из РФ в рублях и иностранной валюте на сумму, которая в течение одного операционного дня не может превышать сумму, эквивалентную 5000 (пять тысяч) долларов США, определяемую с использованием официальных курсов иностранных валют к рублю, установленных ЦБ РФ на дату оформления заявления на денежный перевод;
- отправку денежных переводов физических лиц - нерезидентов из РФ в рублях и иностранной валюте - без ограничений;
- выплату физическим лицам - резидентам и нерезидентам денежных переводов, поступивших в РФ в рублях - без ограничений.

4. Отправление денежных переводов без открытия счета осуществляется на следующих условиях.

При обращении Клиента в банк для осуществления денежного перевода сотрудник банка должен информировать Клиента об условиях осуществления денежного перевода и сумме комиссии, взимаемой за данный перевод. Комиссия за перевод без открытия счета устанавливается Банком и соответствующей системой Денежных переводов.

Отправление денежного перевода осуществляется на основании типового Заявления на перевод (Приведено в [Приложении № 2 к ст. 11](#) настоящих Правил), либо заявления, установленного соответствующей системой денежных переводов. Указанное заявление оформляется в автоматизированной системе или заполняется отправителем от руки.

Заявление на перевод оформляется в двух экземплярах. Если заявление было оформлено при помощи автоматизированной системы, ответственный сотрудник передает два экземпляра заявления Клиенту для проверки реквизитов получателя перевода. После того как клиент подпишет заявление ответственный сотрудник проставляет на нем свой штамп и подпись и передает в кассу вместе с приходным кассовым ордером.

После внесения денежных средств в кассу, вторые экземпляры Заявления и кассового ордера передаются клиенту.

В случае осуществления перевода в адрес физического лица через систему денежных переводов, ответственный сотрудник предупреждает Отправителя о том, что для получения перевода Получателю необходимо предъявить документ, удостоверяющий личность, назвать ФИО Отправителя, сумму и номер перевода.

5. Поступление и выплата денежного перевода.

Для получения денежного перевода Получатель обращается к ответственному сотруднику Банка, предъявляет документ, удостоверяющий личность, называет номер и сумму денежного перевода или другие данные, определяемые соответствующей системой денежных переводов, для идентификации перевода.

Денежный перевод выплачивается при совпадении данных получателя, указанных в денежном переводе, с данными в предъявленном документе. В соответствии с правилами систем Денежных переводов допускается выплата перевода при некоторых расхождениях в написании данных получателя:

- в случаях если в переводе ФИО получателя указывается русскими буквами, а в документе, удостоверяющем личность, английскими буквами или наоборот;

- если национальный гражданский паспорт не предполагает указания отчества, но отчество указано в денежном переводе. В этом случае отчество используется в качестве дополнительного идентификатора;

- если национальный гражданский паспорт предполагает указания отчества, но отчество не указано в денежном переводе.

Выплата денежного перевода осуществляется на основании Заявления на получение денежного перевода установленного соответствующей системой денежных переводов и расходного кассового ордера. Заявление оформляется в двух экземплярах и передается Клиенту для проверки. После того как клиент подпишет заявление ответственный сотрудник проставляет на нем свой штамп и подпись и передает вместе с расходным кассовым ордером Контролеру. При положительном результате процедуры проверки Контролер ставит подпись на документах и передает их в кассу. Кассовый работник выдает денежные средства Клиенту при предъявлении документа, удостоверяющего личность. Клиент получает денежные средства и расписывается в расходном кассовом ордере.

Раздел 4. Порядок и условия обслуживания клиентов в системах ДБО

Статья. 16. Услуги Банка в системах ДБО

1. Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) клиентов осуществляется через системы «Банк-Клиент» и «Интернет-банк» (далее - «система Банк-Клиент» и «система Интернет-Банк», а совместно либо по отдельности - «система», «системы», «системы ДБО»).

2. Обслуживание через систему Банк-Клиент осуществляется путем использования Клиентом программного обеспечения и связи с Банком посредством коммуникационного оборудования (модема).

2.1. Система Банк-Клиент - позволяет Клиенту управлять своим банковским счетом удаленно со стационарного рабочего места.

3. Обслуживание через систему Интернет-Банк осуществляется посредством предоставления клиентам доступа к соответствующим ресурсам сети Интернет через адрес Банка rusnarbank.com.

3.1. Система Интернет-Банк АО КБ «РУСНАРБАНК» предоставляет Клиенту круглосуточный доступ к банковским услугам в режиме реального времени, в том числе:

- получение детальной информации по текущим счетам и вкладам,
- осуществление денежных переводов,
- оплата счетов, мобильных телефонов, коммунальных услуг,
- конвертация средств,
- открытие счетов по вкладам, из числа предлагаемых Банком продуктов для ДБО,
- иные услуги, предусмотренные Тарифами для обслуживания Клиентов в Системе «Интернет-Банк».

4. Услуги, предоставляемые через системы ДБО, не распространяются на совершение действий (в том числе, операций и сделок), требующих личного присутствия в Банке Клиентов (их представителей).

Ограничения, указанные в настоящем пункте, относятся к процедуре идентификации Клиента при открытии первого счета, к операциям и сделкам по которым не производится обслуживание через системы ДБО, а также к иным случаям, предусмотренным российским правом, правилами, продуктами и тарифами Банка.

Совершение действий, требующих личного присутствия Клиента либо представителя Клиента, возможно в офисе Банка.

5. Договоры на ДБО заключаются с лицами, имеющими в Банке счет (счета), с которого будет удерживаться плата за услуги в соответствии с Тарифами, если иные условия не предусмотрены нормами Банка по обслуживанию Клиентов.

5.1. С юридическими лицами и иными лицами, указанными в п. 1.1. статьи 4 настоящих Правил, Договоры на дистанционное банковское обслуживание через системы «Банк-Клиент» и «Интернет-Банк» заключаются на основании заявления по форме [Приложения № 2 к ст. 4](#) настоящих Правил.

5.2. С физическими лицами заключается Договор на дистанционное банковское обслуживание через систему «Интернет-Банк» на основании заявления по форме [Приложения № 4 к ст. 4](#) настоящих Правил.

5.3. В случаях, вытекающих из требований норм права, с Клиентами могут заключаться нетиповые договоры на дистанционное банковское обслуживание, при этом, настоящие Правила составляют публичную часть таких договоров и действуют в части не противоречащей условиям заключенного Договора.

6. Отношения по дистанционному банковскому обслуживанию, оформленные с учетом настоящих Правил, далее по тексту текущего раздела Правил именуются «Договор» либо «Договор ДБО».

Статья. 17. Терминология Договора ДБО

1. Договор ДБО оперирует следующими специфическими терминами:

Аналог собственноручной подписи (АСП) Клиента – персональный электронный идентификатор Клиента, который является:

- контрольным параметром правильности составления всех обязательных реквизитов документа (заявления, распоряжения либо платежного документа) и неизменности их содержания,
- удостоверяет факт составления и подписания документа от имени Клиента,
- удостоверяет подлинность документа.

АСП в системе Банк-Клиент содержит усиленную неквалифицированную электронную подпись (ЭП).

АСП в системе Интернет-Банк может содержать простую ЭП в виде кода доступа (включенного в SMS-код), либо неквалифицированную ЭП.

Авторизация – предоставление Банком Клиенту права на совершение Операций с использованием системы, порождающее обязательство Банка по исполнению электронных документов и поручений Клиента, сформированных с

использованием системы, после проверки соответствия электронного документа требованиям, установленным Банком.

Аутентификация – процедура подтверждения подлинности Клиента путем проверки принадлежности Клиенту предъявленных им Идентификаторов на доступ в систему.

Верификация – проверка Системой корректности указанных Клиентом данных электронных платежных документов.

Выписка по договору – документ по форме Банка, формируемый в системе, содержащий детализированный отчет по конкретному выбранному Клиентом в системе договору за указанный Клиентом период.

Выписка по счету – документ по форме Банка, содержащий информацию об Операциях, совершенных по Счету, остатке денежных средств на Счете, а также иную информацию, предусмотренную Банком, за указанный Клиентом период.

Идентификация – совокупность мероприятий по установлению определенных федеральным законодательством и настоящими Правилами сведений о Клиенте, его представителе, выгодоприобретателе, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и/или надлежащим образом заверенных копий, и выполнении операций, требующих личного присутствия в Банке.

В рамках работы в системе ДБО понятие идентификация включает также процедуры авторизации и аутентификации Клиента.

При обслуживании Клиента в режиме работы систем ДБО идентификация осуществляется в объеме установления принадлежности Клиенту идентификаторов, предъявленных им на доступ в систему.

Идентификатор – условное имя, последовательность буквенно-цифровых символов, а также другая информация или электронный ключ, в том числе содержащийся на защищенном носителе, однозначно определяющие (идентифицирующие) Клиента из множества клиентов Банка, являющиеся средствами безопасного доступа в системы дистанционного банковского обслуживания и/или средствами защиты безопасного совершения Операций. Идентификаторами в рамках настоящих Правил являются:

- **Пароль** – известная только Клиенту последовательность буквенно-цифровых символов (для системы Банк-Клиент: не менее, чем из 6 (Шести) символов, содержащее цифры и латинские буквы, для системы Интернет-Банк: не менее, чем из 8 (Восьми) символов, содержащее цифры и латинские буквы, одна из латинских цифр должна быть заглавной). Пароль связан с присвоенным Клиенту Логинем. Срок действия Пароля для системы Банк-Клиент – не более одного календарного года с даты последнего изменения; для системы Интернет-Банк – не более 60 (шестидесяти) календарных дней с даты последнего изменения;

- **Временный пароль** – пароль, присваиваемый Клиенту Банком в процессе регистрации Клиента в Системе «Интернет-Банк», действующий до момента изменения его Клиентом;

- **Логин** – уникальное имя Клиента в Системе ДБО, состоящее из последовательности буквенно-цифровых символов (любое сочетание латинских букв и/или цифр), присваиваемое Клиенту Банком на его усмотрение при регистрации Клиента в системе или в последующем измененное Клиентом в процессе обслуживания путем предоставления в Банк соответствующего заявления на изменение Логина;

- **SMS-код** – одноразовый пароль, аналог собственноручной подписи Клиента. SMS-код формируется специальным модулем системы и высылается Клиенту на номер мобильного телефона, указанный Клиентом в Заявлении, в виде sms-сообщения;

- **Защищенный носитель** – электронный USB-ключ, используемый Клиентом для безопасного хранения ключей Электронной подписи (ЭП), поддерживающий работу с Электронной подписью (ЭП) в Системе ДБО.

- **Ключ электронной подписи** – уникальная последовательность символов, предназначенная для создания электронной подписи.

- **Ключ проверки электронной подписи** – уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом электронной подписи и предназначенная

для проверки подлинности электронной подписи (далее – проверка электронной подписи).

- **Кодовое слово** – последовательность символов, известная только Клиенту и Банку, используемая для Идентификации Клиента при его обращении в Банк по телефону. Кодовое слово может использоваться многократно.

Временный пароль, Логин, SMS-код используются в случаях, предусмотренных техническими регламентами Банка.

Клиентская часть системы (средства доступа и средства защиты) – предоставляемая Клиенту часть системы, предназначенная для создания аналога собственноручной подписи, криптографической защиты и передачи в Банк электронных платежных документов.

Карточка сведений об открытом ключе (карточка регистрации) – документ, подтверждающий факт генерирования идентификаторов для Клиента (его представителей) на предоставление ЭП в системе в виде неквалифицированной ЭП. Карточка составляется Клиентом, заверяется его подписью, печатью, и представляется Клиентом в Банк. Если иные условия не предусмотрены договором, карточка регистрации подтверждает права указанных Клиентом лиц из числа имеющих право первой и второй подписи в карточке с образцами подписей и оттиска печати на осуществление любых санкционированных действий в системе и подлежит обновлению в случае смены названных лиц.

Карточка регистрации используется при работе Клиента с ключами на защищенном носителе.

Компрометация АСП – событие, в результате которого возникла возможность несанкционированного использования ЭП либо одновременно ЭП и средств доступа/средств защиты (утеря, хищение, несанкционированное копирование идентификаторов и т.п.).

Компрометация Средств доступа и/или Средств защиты (компрометация электронного средства платежа) – утрата доверия к тому, что используемые Средства доступа и/или Средства защиты обеспечивают безопасность информации, передаваемой Клиентом в Банк с использованием Системы ДБО. К событиям, связанным с компрометацией Средств доступа и/или Средств защиты относятся следующие: утрата Клиентом носителей Средств доступа и/или Средств защиты; иные обстоятельства, прямо или косвенно свидетельствующие о наличии возможности несанкционированного доступа третьих лиц к Средствам доступа и/или Средствам защиты, в том числе получение сведений о том, что данные обстоятельства стали известны третьим лицам.

Открытый ключ Клиента (ключ проверки электронной подписи) – часть АСП Клиента, используемая Банком для удостоверения в неизменности полученного от Клиента электронного платежного документа. Открытый ключ используется при работе Клиента с ключами на защищенном носителе.

Операция – любая финансовая операция по Счету, осуществляемая в соответствии с законодательством Российской Федерации и соответствующим договором, проводимая Клиентом с использованием системы, в том числе платеж, перевод, конвертация, влекущая списание денежных средств со Счета или их зачисление на Счет.

Система «Интернет-Банк», «Банк-Клиент», система ДБО, «система» – система электронного документооборота с криптографической защитой информации, позволяющая создавать электронные документы и производить обмен информацией между Клиентом и Банком.

Режимы доступа в систему – Операционный сервис, при котором Клиент с использованием системы получает доступ к информационным и платежным услугам в соответствии с Тарифами.

Средства доступа и средства защиты – комплекс программных и программно-аппаратных средств, позволяющих клиенту пользоваться системой в безопасном режиме, в т.ч.:

- программные средства в совокупности с логином, паролем и иными идентификаторами, позволяющими однозначно идентифицировать Клиента в системе и подтверждающие права Клиента на доступ в систему;

-SMS-код или иные электронные коды, подтверждающие права Клиента на доступ в систему и авторство ЭПД.

Электронная подпись (ЭП) – информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего документ.

Электронная подпись лица, подписывающего документ, является аналогом его собственноручной подписи.

Усиленная неквалифицированная электронная подпись (УНЭП) – ЭП обладающая соответствующими признаками в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Простая электронная подпись (ПЭП) – ЭП обладающая соответствующими признаками в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Электронный платежный документ (документ) (ЭПД), электронный документ (ЭД) – определенная последовательность байтов, содержащая информацию о заявлении, распоряжении или платежном поручении Клиента, подготовленная и переданная Банку с помощью системы ДБО, подписанная АСП Клиента. Электронный документ, подписанный АСП, является аналогом документа на бумажном носителе, подписанного Клиентом. ЭПД является основанием для совершения Банком Операций по счетам Клиента и иных сделок, предусмотренных Тарифами Банка.

2. Перечень основных понятий, используемых в Правилах, приведен в статье 2 настоящих Правил.

Статья 18. Порядок и условия обслуживания клиентов с использованием системы ДБО

1. Создание и проверка подлинности АСП Клиента в Банке осуществляется программными средствами системы ДБО автоматически.

В смысле настоящего раздела Правил электронный документ, в т.ч. ЭПД, является равноправным эквивалентом подлинника документа на бумажном носителе, а АСП Клиента является равноправным эквивалентом подписи Клиента, проставляемых на подлиннике документов.

1.1. Клиент согласен, что используемая в рамках настоящих Правил система ДБО, обеспечивает подлинность электронных платежных документов и исключает возможность искажения информации третьими лицами.

1.2. Стороны признают, что используемая система ДБО является достаточной для обеспечения надежной работы при приеме, передаче, обработке и хранении информации, для защиты информации от несанкционированного доступа, подтверждения подлинности и авторства совершаемых сделок и операций, а также для разбора конфликтных ситуаций по ним. Стороны доверяют используемому программному обеспечению системы ДБО.

2. Стороны принимают изменение статуса электронного документа в клиентской части системы в качестве уведомления Клиента в электронном виде о совершении операции по счету с использованием электронного средства платежа, наравне с SMS-сообщениями и сообщениями по электронной почте (e-mail).

3. Порядок доступа Клиента в систему.

3.1. Не позднее дня, следующего за днем заключения Договора, Банк осуществляет регистрацию Клиента в системе.

3.2. Если иные условия не предусмотрены договором, доступ к системе осуществляется после регистрации Клиента в системе и оплаты Клиентом услуг Банка в соответствии с Тарифами.

3.3. Для доступа Клиента к системе Банк передает Клиенту соответствующие средства доступа по акту приема-передачи. В случае использования для первого доступа в систему временного пароля Клиент создает постоянный пароль самостоятельно при первом сеансе работы в системе.

3.4. При входе Клиента в систему производится идентификация Клиента. В случае отрицательных результатов идентификации доступ в систему становится невозможным.

3.5. В системе предусмотрена защита от подбора Пароля. В случае осуществления 5 (пяти) попыток ввода неверного Пароля Клиент с указанным

Логинот отключается от предоставления услуг с использованием системы. Для разблокировки и возобновления обслуживания Клиенту необходимо обратиться в Банк.

3.6. После успешной идентификации, Клиенту доступна работа в системе.

3.7. Перечень и стоимость услуг, предоставляемых Банком Клиенту с использованием системы, представлены в Тарифах.

4. Порядок проведения операций с использованием системы.

4.1. Предоставление Банком услуг с использованием системы осуществляется по указанным Клиентом счетам.

4.2. Проведение Операций с использованием системы должно осуществляться Клиентом в строгом соответствии с Договором. Операции с использованием системы совершаются в пределах платежного лимита карты или остатка средств на счете, выбранном Клиентом при совершении Операции.

4.3. Каждый документ по каждому виду услуги в системе обрабатывается следующим образом:

- по каждому используемому виду услуги Клиент создает ЭД, корректно заполняя все поля,

- созданные ЭД Клиент Верифицирует. В случае ошибок при составлении ЭД Клиенту предоставляется возможность исправить ЭД и вновь произвести Верификацию,

- после успешной Верификации Клиент выполняет в системе операцию подписания ЭД,

- каждый подписанный ЭД подтверждается Клиентом. Подтверждение авторства ЭД перед его отправкой в Банк осуществляется вводом соответствующих идентификаторов (ключей, кодов).

ЭД подлежит исполнению при условии его подписания всеми уполномоченными лицами из числа лиц, указанных Клиентом. В случае, если от Клиента в Банк не поступили указания по количеству и сочетанию ЭП на ЭД, то ЭД исполняется Банком при наличии одной ЭП из числа первых, а также одной – из числа вторых и одной из числа визирующих (при их наличии).

- подписанные ЭД Клиент отправляет на обработку в Банк,

- при успешной Авторизации производится обработка ЭД Банком,

- при обработке ЭД Банком проводится проверка оформления ЭД и соответствия ЭД требованиям, установленным Банком. Клиент может редактировать или удалять ЭД, переданные в Банк на исполнение, до момента принятия Банком ЭД в обработку. После принятия Банком ЭД в обработку ЭД меняют статус на «Принят в обработку».

Для отзыва ЭД, принятых Банком в обработку, Клиент отзывает ЭД с использованием системы, выполняя операцию отзыва ЭД или предоставляя при личном обращении в Банк Заявление об отзыве ЭД, созданного с использованием системы, содержащее все реквизиты отзываемого ЭД и причину его отзыва. ЭД может быть отозван только в том случае, если на момент отзыва ЭД не имеет статус «Обработан».

- в случае, если при обработке ЭД ошибок не выявлено, ЭД успешно обрабатывается, на его основе совершаются Операции по Счету. После исполнения ЭД Банком его статус меняется на «Обработан».

4.3.1. Момент окончательности платежа по обработанным ЭД наступает в соответствии с нормами российского права.

4.4. По требованию Клиента при личном обращении в Банк ему может быть выдан документ на бумажном носителе, подтверждающий совершение Операции по Счету Клиента либо сделки на основании ЭД.

4.5. Прием документов и сообщений от Клиента, а также предоставление информации об остатках на Счетах и Операциях по Счетам осуществляется в соответствии с режимом работы систем, согласно п. 8 настоящей статьи.

5. При совершении Операций по пластиковым банковским картам с использованием Системы «Интернет-Банк» изменение Платежного лимита производится в режиме реального времени. Отражение совершенных Операций по счетам пластиковых банковских карт производится не позднее первого рабочего дня, следующего за днем совершения Операции.

6. Обработка ЭД, принятых от Клиента, производится в соответствии с порядком обработки соответствующих платежных документов в Банке.

7. Клиент несет полную ответственность за правильность указанных реквизитов в ЭД, содержащем поручение Клиента на совершение Операции и/или сделки. В случае если Операция была произведена Банком по реквизитам, ошибочно указанным Клиентом, Клиент самостоятельно обращается к получателю платежа с целью возврата денежных средств или проведения иных мероприятий для исправления сложившейся ситуации.

8. Режим работы системы:

- Система Банк-Клиент функционирует в соответствии с Операционным регламентом Банка, приведенном в ст. 7 настоящих Правил.

- В системе Интернет-Банк ЭД по переводам между Счетами Клиента в Банке обрабатываются в течение дня поступления ЭД. Прочие ЭД по Счетам Клиента, принятые Банком по рабочим дням до 17-00, обрабатываются датой этого же рабочего дня. ЭД, полученные Банком после этого времени, а также в выходные и праздничные дни, обрабатываются не позднее первого рабочего дня, следующего за днем поступления ЭД. Таким же образом обрабатываются заявления Клиента на предоставление каких-либо услуг и сообщения в свободном формате.

9. Стороны Договора обязуются:

9.1. за собственный счет поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые при проведении электронных расчетов;

9.2. не допускать появления в компьютерах, на которых установлена система защиты информации, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение, в т.ч. с учетом положений п. 13.3. настоящей статьи;

9.3. не вносить никаких изменений в технические и программные средства, не передавать их третьим лицам;

9.4. не разглашать третьей стороне (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ) конкретные способы защиты информации;

9.5. сохранять в тайне применяемые в системе защиты информации секретные ключи;

9.6. немедленно информировать друг друга обо всех случаях компрометации электронного средства платежа, идентификаторов, их утраты, похищении, несанкционированном использовании или повреждении программно-технических средств, систем телекоммуникации, обработки, хранения и защиты информации, по телефону и затем, не позднее следующего банковского дня, представить уведомление в письменном виде. При этом, работа через систему ДБО приостанавливается до проведения внеплановой замены идентификаторов;

9.7. информировать друг друга обо всех случаях невозможности расшифровки электронных документов не позднее следующего операционного дня.

10. Обязанности Банка по Договору:

10.1. Обеспечить Клиента средствами доступа и средствами защиты, позволяющими осуществлять операции и сделки в соответствии с настоящими Правилами и в соответствии с действующими тарифами Банка и иными публичными предложениями.

10.2. Консультировать Клиента по пользованию системой в офисе Банка.

10.3. Обеспечить электронный документооборот между Банком и Клиентом после авторизации Клиента в системе.

10.4. Принимать необходимые меры по устранению нарушений работоспособности системы.

10.5. Принимать к исполнению электронные платежные документы Клиента, в порядке, предусмотренном для подлинников аналогичных платежных документов.

10.6. Своевременно информировать Клиента об изменении требований Банка России к оформлению электронных платежных документов, операционного регламента Банка, а также необходимости обновления технического или программного обеспечения.

10.7. Хранение информации, связанной с обслуживанием Клиента через систему, осуществляется в течение 5 лет с момента прекращения отношений с Клиентом по счету с использованием системы.

11. Обязанности Клиента:

11.1. Самостоятельно сформировать клиентскую часть системы (пройти идентификацию, получить средства доступа, а случае работы с идентификаторами на защищенных носителях – представить Банку карточку регистрации и открытый ключ Клиента на магнитном носителе или по электронной почте).

11.2. В случае компрометации АСП, в т.ч. идентификаторов, средств доступа, средств защиты, защищенного носителя, Клиент незамедлительно по факсимильной связи или иным способом в письменном виде направляет в Банк составленное в произвольной форме уведомление о компрометации, которое в обязательном порядке должно содержать собственноручную подпись Клиента и его представителей в соответствии с имеющейся в банке карточкой с образцами подписей. На основании и с момента получения уведомления Банк приостанавливает электронный документооборот с Клиентом. Возобновление электронного документооборота возможно только после получения Клиентом новых идентификаторов.

11.3. Соблюдать Операционный регламент Банка.

11.4. Обеспечить соответствие содержания электронных платежных документов требованиям, предъявляемым Банком России к таким документам.

11.5. Немедленно сообщать Банку о всех ошибках при совершении платежей с помощью системы официальным уведомлением, непосредственно после их обнаружения.

11.6. Своевременно исполнять требования Банка по обновлению клиентской части системы, технического и программного обеспечения оборудования на месте установки клиентской части системы (абонентского пункта).

11.7. Своевременно вносить ежемесячную абонентскую плату за пользование системой в соответствии с Тарифами.

11.8. Посещать систему ДБО 3 (три) раза в течение рабочего дня по графику, предусмотренному абз. 3 п. 5.5. ст. 7 Правил, и забирать из системы обработки и хранения информации электронные документы, поступающие через систему.

11.9. Клиент обязан организовать работу своего абонентского пункта таким образом, чтобы исключить возможность доступа третьих лиц к использованию системы.

12. Техническое и программное обеспечение.

12.1. Работоспособность системы возможна при условии, если техническое и программное обеспечение Клиента на месте установки клиентской части системы (абонентский пункт) отвечает, как минимум, нижеперечисленным требованиям.

Для системы Банк-Клиент:

- IBM-совместимый компьютер с CD-ROM, и имеющий USB-порт;
- объем свободного дискового пространства для инсталляции 100 MB;
- операционная система Microsoft Windows XP/Vista/7;
- модем либо другое устройство, обеспечивающее работу компьютера в глобальной сети Internet.

Для системы Интернет-Банк:

- модем либо другое устройство, обеспечивающее работу компьютера в глобальной сети Internet;
- мобильный телефон с подключенной функцией приема sms-сообщений.

12.2. Техническое обслуживание, ремонт и обновление программного и технического обеспечения абонентского пункта, в том числе и по требованию Банка, проводится Клиентом самостоятельно.

13. Особые условия.

13.1. Клиент полностью принимает на себя ответственность по использованию программного обеспечения, защищенного авторским правом на программы для ЭВМ, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

13.2. Действие Системы может быть приостановлено по письменному заявлению Клиента до уведомления или на определенный срок (форма заявления о приостановлении действия системы приведена в [Приложении к ст. 18](#) настоящих Правил).

13.3. Клиент берет на себя ответственность по организации и осуществлению защиты от вредоносных кодов автоматизированных рабочих мест на которых используются системы ДБО в соответствии со следующими требованиями:

1) использование лицензионного коммерческого, условно-бесплатного или бесплатного средства защиты от вредоносного кода;

2) средства защиты от вредоносного кода должны располагать функциями постоянного мониторинга удаленного рабочего места в автоматическом режиме (например - антивирусным монитором);

3) средства защиты от вредоносного кода должны располагать функциями мониторинга удаленного рабочего места в режиме сканирования с заданной периодичностью (например - создание плановых осмотров системы). Рекомендуемая периодичность сканирования не менее одного раза в неделю.

4) средства защиты от вредоносного кода должны располагать функциями регулярного обновления собственных информационных объектов применяемых для обнаружения вредоносного кода (например - обновление антивирусных баз данных с сигнатурами).

5) средства защиты от вредоносного кода должны располагать функциями просмотра отчетов о работе и обнаружении вредоносного кода.

6) средства защиты от вредоносного кода должны корректно работать с защищенными ключевыми носителями исключая непреднамеренную порчу защищенного ключевого носителя.

13.4. Клиент, организует письменное подтверждение установленной защиты от вредоносного кода систем ДБО в следующих случаях:

1) при первичной установке автоматизированного рабочего места,

2) при плановой смене ключевой информации в случае использования систем ДБО.

3) по запросу Банка.

13.5. Банк не несет ответственность в случае финансовых потерь, понесенных Клиентом в связи с нарушением требований по защите от вредоносного кода клиентского автоматизированного рабочего места систем ДБО.

14. Действие системы может быть приостановлено в одностороннем порядке по инициативе Банка

14.1. без предварительного уведомления Клиента в следующих случаях:

- неуплаты абонентской платы в течение одного месяца;

- регистрации техническими службами Банка попыток доступа к базам данных Банка посторонними программными средствами;

- при компрометации идентификаторов Клиента;

- при прекращении (в том числе окончании срока) полномочий лиц, наделенных правом использовать АСП по распоряжению денежными средствами, находящимися на банковском счете;

- не выполнения Клиентом требований Банка по обновлению клиентской части системы;

- при отрицательном результате проверки АСП в системе.

14.2. после предварительного уведомления Клиента в случае выявления необычных (сомнительных) операций Клиента, либо непредставления Клиентом, запрашиваемых Банком документов или информации, предусмотренных положениями Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

О приостановлении действия Договора Банк предупреждает Клиента посредством способов взаимодействия, установленных в ст. 6 настоящих Правил.

14.3. Возобновление использования Клиентом приостановленной системы осуществляется Банком при условии внесения Клиентом абонентской платы за текущий месяц, погашения задолженности в полном объеме, повторной регистрации в системе (при необходимости), а также предоставления документов, разъясняющих суть операций в объеме требований Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

15. В заключении Договора ДБО Клиенту может быть отказано в следующих случаях:

- наличие в деятельности Клиента операций, видов и условий деятельности, имеющих повышенный риск совершения Клиентом операций в целях легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

- анализ деятельности Клиента выявил наличие в деятельности Клиента необычных (сомнительных) операций либо показал недобросовестность Клиента в вопросах предоставления Банку запрашиваемых документов или информации, предусмотренных положениями Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

16. Договор ДБО может быть расторгнут Банком в одностороннем порядке в случае, если действие Договора приостановлено по инициативе Банка в соответствии с п. 14.3 ст. 18 настоящих Правил, а Клиент, в свою очередь, не устранил в течение одного месяца причины приостановления.

17. Порядок расчетов Сторон по Договору.

17.1. Банк вправе списывать денежные средства за замену скомпрометированных идентификаторов и абонентскую плату со счета Клиента в соответствии с распоряжением Клиента (его предварительным акцептом), согласно условиям статьи 9 настоящих Правил.

17.2. Абонентская плата списывается в срок до 5-го числа текущего календарного месяца, за иные услуги списание осуществляется по мере их предоставления. Указанное в настоящем пункте право Банк может реализовывать, как право списания без распоряжения Клиента в соответствии с п. 2 ст. 854 ГК, а также как право списания на основании предварительного акцепта Клиента.

17.3. Иные условия по условиям оплаты услуг Банка могут содержать Тарифы и Договор.

18. Ответственность Сторон.

18.1. При нарушении Порядка использования системы Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18.2. Банк несет ответственность за несвоевременное (в соответствии с порядком, установленным для счетов, открытых Банком Клиенту) или неправильное исполнение электронных документов.

18.3. Банк и Клиент несут ответственность за достоверность и правомерность информации, передаваемой по системе друг другу.

18.4. Банк и Клиент не несут ответственности за неисполнение обязательств по настоящему Договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

18.5. Клиент несет ответственность за все операции и сделки, совершенные в системе с использованием его клиентской части (его средств доступа и средств защиты), а также за убытки, которые могут возникнуть в результате их использования до момента получения Банком письменного заявления (уведомления) Клиента на приостановление (блокирование) системы в связи с компрометацией идентификаторов.

18.6. Банк не несет ответственность за убытки, понесенные Клиентом не по вине Банка в результате использования системы, в том числе за убытки, возникшие вследствие компрометации Идентификаторов Клиента, вне зависимости от причин, вызвавших наступление такого события.

18.7. Банк не несет ответственности в случае возникновения спорных ситуаций вследствие невыполнения Клиентом условий Договора, а также во всех случаях, когда такие ситуации находятся вне сферы контроля Банка.

18.8. Банк не несет ответственность в случае, если информация, передаваемая при использовании системы, в том числе: о банковских картах, счетах, идентификаторах, АСП, станет известной третьим лицам в результате перехватов каналов связи во время их использования, а также в случае недобросовестного выполнения Клиентом условий хранения и использования идентификаторов, а также технического и программного обеспечения.

18.9. Банк не несет ответственности за неработоспособность системы вследствие нарушения Клиентом требований, предъявляемых к техническому или программному обеспечению, за возможные помехи на линии связи, плохое соединение или невозможность установить соединение, отключение электроэнергии

и другие, не зависящие от Банка причины, делающие невозможным использование системы.

18.10. Банк не несет ответственности за ущерб, возникший у Клиента вследствие нарушения системы защиты информации третьими лицами не по вине Банка.

18.11. Банк не несет ответственности за использование идентификаторов третьими лицами, не имеющими права давать распоряжения по Счету Клиента.

18.12. Банк не несет ответственности за своевременность исполнения электронных документов при нарушении Клиентом требований Банка России по оформлению таких документов.

19. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с электронными документами Московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

20. Рекомендации Банка по выполнению правил информационной безопасности при эксплуатации системы

Не допускается:

- оставлять без контроля вычислительные средства, на которых эксплуатируется система, после ввода идентификаторов либо иной информации ограниченного доступа;

- оставлять без контроля идентификаторы.

Настоятельно рекомендуется:

- выключить встроенные сервисы удаленного управления на вычислительных средствах, на которых эксплуатируется система;

- регулярно проверять вычислительные средства на предмет наличия вредоносных программ;

- использовать пароль для входа на вычислительные средства, на которых эксплуатируется система;

- не эксплуатировать вычислительные средства с правами администратора;

- в случае несанкционированного доступа к ключевой информации незамедлительно оповестить Банк в письменном виде о факте компрометации ключевой информации по факсимильной связи или иным образом.