

**Правила
открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц в АО КБ
«Солидарность»**

г. Самара 2020 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Для целей настоящих Правил применяются следующие термины и определения:

- **Альбом форм** - Альбом типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность», перечень и типовые формы документов, оформляемых Клиентами в процессе открытия, закрытия, ведения Счетов в соответствии с настоящими Правилами.
- **Банк** – Акционерное общество коммерческий банк «Солидарность» (сокращенное фирменное наименование: АО КБ «Солидарность»), Генеральная лицензия на осуществление банковских операций № 554 от 23 октября 1990 г., ОГРН 1026300001848, ИНН 6316028910.
- **Бенефициарный владелец** - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц, в том числе через юридическое лицо, нескольких юридических лиц либо группу связанных юридических лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента. Бенефициарным владельцем клиента - физического лица считается это лицо, за исключением случаев, если имеются основания полагать, что бенефициарным владельцем является иное физическое лицо.
- **Выгодоприобретатель** – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.
- **Договор банковского счета (Договор)** – письменное соглашение сторон (Банка и Клиента), предметом которого является открытие Клиенту Счета и осуществление расчетно-кассового обслуживания Клиента, в том числе, с использованием Системы Интернет-Клиент, а также порядок проведения валютного контроля и иные услуги, заключаемое путем подписания заявления о присоединении к Правилам ведения Счетов, по типовой форме, утвержденной в Банке.
- **Документы валютного контроля** – документы, установленные действующим валютным законодательством и являющиеся обоснованием для проведения операций в рублях РФ и иностранной валюте.
- **Законодательство РФ** – законы (в т.ч. конституционные, федеральные) Российской Федерации, нормативные документы Центрального банка Российской Федерации, иные нормативно-правовые акты, банковские правила и обычаи гражданского оборота.
- **Закрытие тарифного плана** - прекращение действия Тарифного плана по решению Банка;
- **Заявление о присоединении к Правилам открытия и ведения Счетов ЮЛ (Заявление о присоединении)** – заявление Клиента, поданное в Банк с целью присоединения к Правилам открытия и ведения Счетов ЮЛ и открытия Счета, а также получения услуг по расчетно-кассовому обслуживанию (Форма № 1.1, Форма № 1.2 Альбома форм).
- **Клиент** - юридическое лицо, иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальный предприниматель или физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, находящееся на обслуживании или принимаемое на обслуживание в Банк, которое пользуется и распоряжается Счетом в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.
- **Номинальный счет** – счет, открываемый в соответствии со ст.860 Гражданского кодекса Российской Федерации владельцу Счета, для совершения операций с денежными средствами, права на которые принадлежат другому лицу – Бенефициару. Права на денежные средства, поступающие на Номинальный счет, принадлежат Бенефициару. Закон позволяет ограничивать круг операций, которые могут совершаться по указанию владельца Счета.
- **Платежные инструкции Клиента** – перечень сведений, определяющий содержание, параметры, передачи и исполнения распоряжения Клиента на проведение операции.
- **Представитель Клиента** («Представитель», «Уполномоченное лицо») - лицо, на имя которого Клиентом выдана доверенность, действующая на дату ее предъявления в Банк, с правом открытия / закрытия Счета и/или распоряжения Счетом, лицо, совершающее сделки и/или операции с денежными средствами или иным имуществом от имени Клиента Банка в т.ч. с использованием

технологии дистанционного банковского обслуживания (далее «ДБО»), либо лицо, являющееся единоличным исполнительным органом (руководителем) юридического лица.

- **Рабочий день** - календарный день (кроме установленных действующим законодательством Российской Федерации выходных и нерабочих праздничных дней), в который Банк открыт для проведения операций.
 - **Распоряжение** – документ, оформленный 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.
 - **Расчетный счет** – банковский счет, открываемый Клиенту для совершения операций, предусмотренных Законодательством РФ и/или Договором для счетов соответствующего вида, открытие которых предусмотрено настоящими Правилами.
 - **Система Интернет-Клиент** - система дистанционного банковского обслуживания, предназначенная для проведения электронных расчетов, а также для передачи документов между Банком и Клиентом.
 - **СОГЛАШЕНИЕ, определяющее количество и сочетание подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента о перечислении денежных средств с банковских счетов в АО КБ «Солидарность»(Соглашение)** – письменное соглашение сторон (Банка и Клиента) по форме 1.10 Альбома форм, в котором определяются количество и возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, указанных в Карточке, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента.
 - **Специальный банковский счет** – специальные счета, в том числе специальные банковские счета банковского платежного агента, банковского платежного субагента, платежного агента, поставщика, торговый банковский счет, клиринговый банковский счет, счет гарантийного фонда платежной системы, номинальный счет, Счет эскроу, Залоговый счет, специальный банковский счет должника открываются юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации для осуществления предусмотренных им операций соответствующего вида.
 - **Стороны** – Банк и Клиент с момента заключения Договора в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.
 - **Счет** – Банковский счёт (в том числе Специальный банковский счёт), счёт по вкладу (депозиту) в валюте РФ или иностранной валюте, открываемый Клиенту на основании заключенного Договора. Нормы настоящих Правил применяются к конкретному виду счета в соответствии с режимом данного счета, определенным законодательством РФ, нормативными актами Банка России, внутренними документами Банка.
 - **Счет эскроу** – счет, открываемый в соответствии со ст.860 Гражданского кодекса Российской Федерации, для учета и блокирования денежных средств, полученных от владельца Счета (Депонента) в целях их передачи другому лицу (Бенефициару) при возникновении оснований, предусмотренных договором между Банком, Депонентом и Бенефициаром;
 - **Тарифный план/Тарифы** – совокупность условий обслуживания Клиента, которые включают перечень предоставляемых Клиенту в Банке услуг и размеры комиссионного вознаграждения. При заключении Договора Клиент может выбрать любой действующий Тарифный план, условия которого распространяются на все счета Клиента, открытые им в Банке в соответствии с настоящими Правилами.
 - **ЦТО** – Центр телефонного обслуживания Клиентов (колл-центр).
 - **Юридическое лицо** – клиент, являющийся юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой.
- 1.2. Настоящие Правила являются документом Банка, опубликование текста которого по открытым каналам связи не является публичным предложением (офертой) Банка, а рассматривается как предложение Банка, адресованное всем Клиентам, делать оферты (предложения) с целью заключения Договора в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, путем

присоединения к настоящим Правилам на утвержденных Банком условиях. Заключение Договора осуществляется в форме присоединения Клиента в целом к настоящим Правилам путем представления в Банк соответствующего заявления по форме № 1.1 и 1.2 Альбома форм (далее -Заявление о присоединении) (за исключением счета по депозиту). В Заявлении Клиент указывает Тарифный план. Местом заключения Договора является место нахождения Банка.

- 1.3. Второй экземпляр Заявления о присоединении с печатью Банка и подписью уполномоченного лица или копия этого Заявления передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора.
- 1.4. Банк открывает Клиенту Расчетный счет и иные счета в рублях РФ и в других валютах по Заявлению Клиента. Список валют, в которых могут быть открыты счета Клиенту, определяется Банком. Банк одновременно с открытием текущего валютного счета Клиента- резидента, открывает транзитный валютный счет.
- 1.5. Банк открывает Счет в день заключения Договора. Открытие, ведение и закрытие Счета производится в соответствии с действующим Законодательством РФ».
- 1.6. При открытии Счета Клиенту - юридическому лицу к Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента в случаях, предусмотренных правилами Банка, Банк оформляет Соглашение о подписях в карточках с образцами подписей и оттиска печати (форма № 1.10 Альбома форм). При открытии Счета Клиенту – индивидуальному предпринимателю Соглашение оформляется в случае, если в Карточке образцов подписей будет более одной подписи.
- 1.7. При открытии счета Клиенту – юридическому лицу, в уставе которого указаны сведения о наличии печати, образец оттиска печати проставляется в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, а в дальнейшем оттиск печати, проставленный в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, проставляется Клиентом на Распоряжениях. Распоряжения, не содержащие оттиска печати Клиента, не являются оформленными надлежащим образом и не принимаются Банком к исполнению.
- 1.8. В случае если в уставе Клиента указано на отсутствие печати, либо сведений о наличии печати нет, образец оттиска печати не проставляется в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, а в дальнейшем оттиск печати не проставляется Клиентом на Распоряжениях. Распоряжения, содержащие оттиск печати Клиента, не являются оформленными надлежащим образом и не принимаются Банком к исполнению.
- 1.9. В случае если в уставе Клиента указано на отсутствие печати, либо сведений о наличии печати нет, но образец оттиска печати проставлен в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, Клиент обязан проставлять оттиск печати, проставленный в Карточке с образцами подписей и оттиска печати, на Распоряжениях. Распоряжения, не содержащие оттиска печати Клиента, не являются оформленными надлежащим образом и не принимаются Банком к исполнению.
- 1.10. Настоящие Правила распространяются:
 - в электронной форме:
 - путем копирования файла, содержащего электронный образ Правил в текстовом формате, находящегося на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.solid.ru;
 - по электронной почте/Системе Интернет-Клиент путем направления файла, содержащего электронный образ Правил в текстовом формате. Файл направляется по запросу Клиента.
 - в бумажной форме – в Банке.
- 1.11. Банк имеет право вносить в настоящие Правила изменения и (или) дополнения, в том числе путем утверждения Правил в новой редакции. При этом Банк обязан не менее чем за 3 (Три) рабочих дня до даты введения изменения и (или) дополнения в действие опубликовать их, на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.solid.ru и разместить на стендах в Операционных залах Банка.
- 1.12. В случае несогласия Клиента с изменениями, внесенными в Правила, 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.
- 1.13. Клиент вправе сменить Тарифный План. По заявлению клиента Банк производит смену Тарифного Плана с 1 числа нового месяца. Перевод возможен в течение месяца, если в текущем месяце клиент не совершал ни одной операции по счету. Прием заявлений на смену Тарифного плана возможен на бумажном носителе в офисе Банка, а также через Систему Интернет-Клиент. При переходе Клиента на Тарифный План с более низкой стоимостью обслуживания, Клиент уплачивает комиссию согласно

действующих Тарифов. При переходе Клиента на более высокий по стоимости обслуживания Тарифный план, Клиента комиссию за смену Тарифного плана не уплачивает.

- 1.14. Банк вправе в одностороннем порядке изменить действующий Тарифный план. Новые условия доводятся до Клиента путем размещения на официальном сайте Банка соответствующего информационного сообщения, и/или путем размещения информационного сообщения во всех филиалах, дополнительных офисах и иных структурных подразделениях Банка, осуществляющих обслуживание юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, и/или по Системе Интернет-Клиент (при наличии доступа), и/или иным способом по усмотрению Банка. По истечении 3 (трех) рабочих дней с момента уведомления Клиента, способом по усмотрению Банка, при отсутствии возражений/пожеланий со стороны Клиента новый Тарифный план вступает в силу.
- 1.15. В случае несогласия с изменениями Тарифов Клиент имеет право досрочно расторгнуть Договор, письменно уведомив об этом Банк.
- 1.16. Открытие дополнительных счетов Клиентам, которые обслуживаются по недействующему Тарифному плану, осуществляется с одновременным переходом на действующий Тарифный план.
- 1.17. Присоединяясь к настоящим Правилам, Клиент выражает свое согласие на то, что Банк вправе:
 - использовать сведения о Клиенте (в том числе сведения о Ф.И.О. единичного исполнительного органа Клиента, местонахождении Клиента, его контактных реквизитах) для целей проведения маркетинговых исследований, направленных на улучшение качества услуг, оказываемых Банком и разработку новых услуг.

При проведении указанных исследований Банк вправе привлекать третьих лиц в качестве исполнителей, передавая им сведения о Клиенте в объеме, необходимом для исполнения договора, на условиях обязанности обеспечения указанными лицами конфиденциальности сведений о Клиенте.

Использование сведений о Клиенте в целях проведения указанных исследований, в том числе передача сведений третьим лицам в целях проведения исследований, не рассматривается Сторонами в качестве нарушения банковской тайны;

- направлять Клиенту сообщения рекламного характера по адресу электронной почты, по телефонному номеру, указанным в качестве контактных в Анкете клиента, а также по Системе Интернет-Клиент.

Клиент вправе отказаться от получения сообщений рекламного характера путем подачи в Банк заявления в произвольной форме.

2. УСЛОВИЯ ВЕДЕНИЯ СЧЕТА

- 2.1. Открытие и ведение Счета производится в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами. Открытие Клиентам Счетов производится Банком при условии:
 - наличия у Клиентов правоспособности (дееспособности);
 - отсутствия в кредитных организациях действующих решений уполномоченных государственных и иных органов, препятствующих открытию Счета.

Во исполнение пункта 5 статьи 7 Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ) Банк не открывает Счета физическим лицам без личного присутствия лица, открывающего Счет либо его представителя, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ.

- 2.2. Основанием открытия Счета является заключение Договора банковского счета соответствующего вида и представление до открытия счета всех документов (Приложение №№ 7 - 9 к настоящим Правилам) и информации, определенных Банком в соответствии с законодательством Российской Федерации, при условии, что в целях исполнения Федерального закона № 115-ФЗ:

- проведена идентификация Клиента, его представителя, выгодоприобретателя;
- приняты обоснованные и доступные в сложившихся обстоятельствах меры по идентификации бенефициарных владельцев за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 115-ФЗ, когда идентификация бенефициарных владельцев не проводится.

Банк на основании пункта 5 статьи 7 Федерального закона № 115-ФЗ отказывает Клиенту в заключении Договора банковского счета, если не представлены документы и сведения, необходимые для

идентификации Клиента и представителя Клиента и в случае наличия подозрений о том, что целью заключения такого договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

Банк обязуется:

- 2.3. Переводить денежные средства со Счета на основании должным образом оформленных Распоряжений Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления Распоряжения в Банк. При исполнении Распоряжений Клиента Банк вправе самостоятельно выбирать способ отправления иногородних платежей: через корреспондентскую сеть Банка либо через расчетную систему Банка России. По переводам в иностранной валюте Банк выполняет Платежные инструкции Клиента.
- 2.4. Зачислять средства, поступающие на Счет Клиента, в день поступления средств в Банк в случае полной идентификации реквизитов Клиента (наименование, номер Счета). Действия Банка в случае неполной идентификации описаны в п. 3.19 настоящих Правил.
- 2.5. Производить платеж и выдачу наличных сумм со Счета (счетов) Клиента в пределах остатка денежных средств на данном Счете (счетах) Клиента в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 2.6. 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.
- 2.7. Предоставлять Клиенту выписки по Счету, с приложением копий Распоряжений, на основании которых осуществлялись операции по Счету, на следующий день после совершения операции.

Банк вправе:

- 2.8. Запросить у Клиента документы и сведения, необходимые для фиксирования информации в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.8.1. Отказать Клиенту в выполнении Распоряжения Клиента о совершении операции в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.8.2. Отказать Клиенту в открытии счета по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
- 2.8.3. Расторгнуть с Клиентом настоящий Договор по основаниям и в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.
- 2.8.4. Уничтожить выписки и приложения к ним, оформленные на бумажном носителе, не востребованные в течение 3 месяцев после проведения операции

Клиент обязуется:

- 2.9. Предоставить в Банк до заключения Договора, по запросу Банка сведения и документы, установленные законодательством РФ, в т.ч. необходимые для идентификации Клиента, его Представителей, Выгодоприобретателей, Бенефициарных владельцев. Представляемые документы, позволяющие идентифицировать Клиента, его Представителя, а также установить и идентифицировать Выгодоприобретателя, Бенефициарного владельца, должны быть действительными на дату их предъявления.
- 2.10. Оплачивать услуги Банка по расчетно-кассовому обслуживанию в соответствии с выбранным Тарифным планом.
- 2.11. Настоящим Клиент заранее дает Банку акцепт на списание Банком со Счета Клиента без распоряжения Клиента комиссий за другие услуги Банка, не включенные в Тарифный план, в том числе все расходы Банка, возникающие в связи с проведением операций по поручениям Клиентов, такие как: сборы, пошлины, телекоммуникационные и почтовые расходы, комиссии банков-корреспондентов и другие непредвиденные расходы, при наличии таковых.
- 2.12. Заранее сообщать Банку о снятии наличных денежных средств в соответствии с условиями, указанными в Тарифном плане.
- 2.13. Уведомить Банк в случае изменения сведений и данных, необходимых для идентификации Клиента, его Представителя, Выгодоприобретателя и Бенефициарного владельца, сообщенных Банку при заключении Договора, письменно в произвольной форме в течение 3 (Трех) дней с момента возникновения таких изменений и в указанный срок представить документы (их копии, заверенные надлежащим образом), подтверждающие изменения.

- 2.14. Уведомлять Банк об отзыве распорядительного акта (доверенности или иного документа), уполномочивающего Представителя действовать от имени Клиента.
Права и обязанности, возникшие у Клиента и Банка в результате действий Представителя, совершенных до момента получения Банком уведомления о прекращении действия распорядительного акта, сохраняют силу.
В случае неполучения Банком соответствующего уведомления Клиента его акционеры/участники не вправе ссылаться в отношениях с Банком на изменения и дополнения в учредительные документы, если Банк действовал без учета таких изменений, а также на отсутствие полномочий на момент совершения сделок у лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа и/или главного бухгалтера Клиента, а также Представителя, ввиду отзыва доверенности или отмены действия иного распорядительного акта.
Все сделки, совершенные между Банком и Клиентом, являются действительными в том случае, если они совершены до получения Банком письменного уведомления о внесении изменений и дополнений в учредительные документы (вне зависимости от момента внесения изменений и дополнений в учредительные документы) с учетом редакции предоставленных в Банк учредительных документов.
Все сделки, совершенные между Банком и Клиентом, являются действительными в том случае, если они совершены до получения Банком письменного уведомления о факте смены единоличного исполнительного органа и/или главного бухгалтера Клиента (вне зависимости от момента смены единоличного исполнительного органа и/или главного бухгалтера Клиента) лицами, осуществляющими полномочия единоличного исполнительного органа и/или главного бухгалтера Клиента.
Все сделки, совершенные между Банком и Клиентом в лице Представителя, являются действительными в том случае, если они совершены до получения Банком письменного уведомления об отзыве доверенности или отмены действия иного распорядительного акта (вне зависимости от момента отмены действия распорядительного акта).
- 2.15. В срок не позднее 3 (трех) дней с даты наступления соответствующего события уведомлять Банк о случаях изменения сведений, подлежащих установлению при открытии и ведении Счета, необходимых для идентификации Клиента, его Представителя и Бенефициарного владельца сведений с представлением документов и сведений, заверенных надлежащим образом, подтверждающих такие изменения. В случае если Клиентом не предоставлены сведения и документы об изменении сведений, необходимых для идентификации Клиента, его Представителя и Бенефициарного владельца, Банк проводит их повторную идентификацию в соответствии с внутренними нормативными документами, регламентирующими процедуру идентификации Клиентов.
- 2.16. Сообщить Банку при заключении Договора о наличии Выгодоприобретателя(ей), к выгоде которых он планирует осуществлять банковские операции и иные сделки через счета, открываемые Клиенту в соответствии с настоящими Правилами. Сведения о Выгодоприобретателе(ях) предоставляются Клиентом в Банк одновременно с заключением Договора по форме Банка. По умолчанию, если Клиент не заявил иное, считается, что Клиент не планирует осуществлять к выгоде третьих лиц банковские операции и иные сделки по счетам, открытым Клиенту в соответствии с настоящими Правилами.
- 2.17. Уведомить Банк в случае изменения сведений о Выгодоприобретателе(ях), в том числе появления новых Выгодоприобретателей при осуществлении Клиентом банковских операций и иных сделок, в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента возникновения таких изменений или с момента проведения операции в пользу нового(ых) Выгодоприобретателя(ей).
- 2.18. Предоставить информацию при совершении Клиентом банковской операции или иной сделки о том, что Клиент действует к выгоде другого лица при ее проведении, в срок, не превышающий 7 (семь) рабочих дней со дня совершения такой банковской операции или иной сделки с предоставлением подтверждающих документов. В случае непредставления Клиентом в установленный настоящим пунктом срок информации и подтверждающих документов считается, что выгодоприобретатель при совершении Клиентом банковской операции или иной сделки у Клиента отсутствует.
- 2.19. Соблюдать законодательство Российской Федерации, нормативные документы Банка России и положения, определенные настоящими Правилами и регламентирующие режим обслуживания Счета (счетов).
- 2.20. По запросу Банка предоставлять следующие документы в течение 5 (Пяти) рабочих дней с даты получения запроса (если иной срок не указан непосредственно в запросе), в случае если они указаны в запросе Банка:

- Письменные пояснения о характере хозяйственной деятельности Клиента и о целях снятия наличных денежных средств со счета (в свободной форме);
 - Документы, подтверждающие основания нахождения Клиента в месте нахождения, указанном в учредительных документах, а также в местах ведения бизнеса (договоры аренды, субаренды, купли-продажи недвижимости, иные договоры, свидетельства о государственной регистрации права);
 - Договоры и сопутствующие документы (накладные, спецификации, счета-фактуры, путевые листы, акты выполненных работ и услуг, отчеты агента и т.д.) по осуществленным Клиентом платежам;
 - Бухгалтерскую отчетность за последний календарный год (с отметкой налогового органа о принятии) и за последний отчетный период;
 - Штатное расписание, документы, подтверждающие факт выплаты заработной платы, налогов и сборов, арендных платежей;
 - Документальное обоснование целей снятия наличных денежных средств и кассовые документы, подтверждающие использование ранее полученных в Банке наличных денежных средств.
 - Документальное обоснование целей переводов денежных средств на счета физических лиц.
 - Документы и информацию, касающуюся деятельности контрагента Клиента: о наличии информации в сети интернет о контрагенте и реализуемых им товарах/оказываемых услугах; описание товаров и услуг и/или образцы товаров, реализуемых контрагентом; информация о местах производства товаров/оказания услуг контрагентом (включая фотографии офисов/помещений, при наличии таковых); информацию о количестве сотрудников контрагента; информацию об объемах деятельности и положении контрагента на рынке предлагаемых им товаров/услуг; информацию о деловой репутации контрагента на рынке;
 - Договоры с крупнейшими поставщиками/подрядчиками (не менее, чем с двумя);
 - Договоры с двумя крупнейшими покупателями/заказчиками (не менее, чем с двумя).
- Банк вправе расширить указанный в настоящем пункте список документов по своему усмотрению.
- В случае не предоставления указанных выше документов в срок, определенный Правилами, Банк вправе заблокировать возможность передачи Распоряжений по Системе Интернет-Клиент.
- 2.21. В случае получения денежных средств по чеку в рамках символов кассового плана 46, 53, если сумма снятия составила единовременно 100 000 (Сто тысяч) рублей и более, предоставить по устному запросу Банка до момента получения денежных средств, следующие документы:
- Первичную документацию, подтверждающую цели получения наличных денежных средств.
 - Документы, указанные в п.2.18. настоящих Правил, если с момента их последнего предоставления прошло более трех месяцев.
- 2.22. Предоставить Согласие на передачу Банком информации, предусмотренной налоговым законодательством США, в отношении Клиента в случае выявления Банком признаков принадлежности Клиента к категории налогоплательщиков США.
- 2.23. Заполнить форму самосертификации для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для Клиентов, их выгодоприобретателей и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих, по форме Банка.
- 2.24. Для обеспечения режима конфиденциальности информации и информационной безопасности Клиент обязуется соблюдать все требования, указанные в настоящих Правилах, направленные на соблюдение упомянутых режимов. В случае несоблюдения таких требований Банк не несет ответственность за убытки, возникшие вследствие нарушения Клиентом режима информационной безопасности.
- 2.25. Ежедневно любым доступным ему способом, самостоятельно или через уполномоченных лиц, обращаться в Банк, в том числе на официальный сайт Банка в сети Интернет по адресу www.solid.ru, для получения сведений о новой редакции, о внесенных изменениях и (или) дополнениях в настоящие Правила и (или) Тарифы.

3. ПРОВЕДЕНИЕ РАСЧЕТОВ МЕЖДУ КЛИЕНТОМ И БАНКОМ

- 3.1. Основанием проведения расчетных операций по счету Клиента является соответствующее Распоряжение Клиента или другие основания, прямо установленные законодательством Российской Федерации и настоящими Правилами.
- 3.2. Предоставленное в Банк Распоряжение на проведение расчетных операций по Счету, является для Банка обязательным к исполнению, если составлено в соответствии с требованиями Банка, заверено печатью, подписан уполномоченными лицами либо аналогами собственноручной подписи, не вызывает сомнений в его подлинности, отсутствует подозрение, что указанная операция

осуществляется в целях легализации(отмывания)доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, не содержит слов или знаков, допускающих двойное толкование. Несоблюдение этих требований или одного из них дает Банку право отказать Клиенту в исполнении Распоряжений по счету.

- 3.3. Настоящим Клиент заранее дает Банку акцепт на списание Банком со Счета Клиента без распоряжения Клиента денежных средств в случаях, предусмотренных договорами, заключенными между Банком и Клиентом.
- 3.4. Банк осуществляет списание денежных средств со счетов Клиента по требованию третьего лица в случае, если Клиент предоставил в Банк соответствующее распоряжение (по форме № 2.2 Альбома форм), либо по иной форме, содержащей указание лица, имеющего право выставлять платежные требования с заранее данным акцептом или инкассовые поручения, наименования товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, а также сведения об обязательстве, по которому будут осуществляться платежи, и о договоре между Клиентом и третьим лицом (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право списания) либо заключил с Банком дополнительное соглашение к договору банковского счета, содержащее соответствующее условие, с указанием лица, имеющего право выставлять платежные требования с заранее данным акцептом или инкассовые поручения; наименования товаров, работ или услуг, за которые будут производиться платежи, а также сведения об обязательстве, по которому будут осуществляться платежи, и о договоре между Клиентом и третьим лицом (дата, номер и соответствующий пункт, предусматривающий право списания). В случае если к Счету Клиента предъявлены инкассовые поручения на взыскание сумм лизинговых платежей, и при этом Клиент не предоставлял в Банк распоряжение, не заключал с Банком дополнительное соглашение к договору банковского счета, в которых было бы указано лицо, направившее инкассовые поручения, Банк в день получения инкассовых поручений направляет Клиенту по Системе Интернет-Клиент сообщение о факте получения инкассовых поручений с указанием взыскателя по таким инкассовым поручениям, реквизитов (номер и дата подписания) Договоров лизинга, в оплату по которым взыскиваются лизинговые платежи, периодов, за которые сформировалась взыскиваемая задолженность по лизинговым платежам. Моментом получения Клиентом сообщения Банка являются дата и время, зафиксированные сервером Банка в момент отправления Клиенту сообщения по Системе Интернет-Клиент.
- 3.5. В случае если Клиенту не устанавливалась Система Интернет-Клиент, Банк направляет вышеуказанное сообщение о факте получения инкассовых поручений по адресу электронной почты, указанному в качестве контактного адреса электронной почты в Анкете клиента, предоставленной Клиентом при открытии Счета. Моментом получения Клиентом сообщения Банка являются дата и время, зафиксированные сервером Банка в момент отправления Клиенту сообщения на его адрес электронной почты.
- 3.6. В случае если Клиенту не устанавливалась Система Интернет-Клиент, а также если Банку не известен адрес электронной почты Клиента, Банк связывается с Клиентом по телефонному номеру, указанному в качестве контактного в Анкете клиента, и сообщает о факте получения инкассовых поручений. Моментом получения Клиентом сообщения Банка являются дата и время телефонного соединения сотрудника Банка и Клиента.
- 3.7. Клиент, в случае если взыскиваемые инкассовыми поручениями суммы лизинговых платежей были им ранее уплачены, незамедлительно после получения сообщения Банка направляет Банку копии расчетных документов с отметкой о проведении платежа, подтверждающие оплату лизинговых платежей, которые взыскиваются инкассовыми поручениями. Копии расчетных документов могут быть направлены в Банк по Системе Интернет-Клиент в виде отсканированных документов. В случае если в день, следующий за днем получения сообщения Банка, Банк не получил от Клиента копии расчетных документов, подтверждающих оплату Клиентом сумм взыскиваемых на основании инкассовых поручений лизинговых платежей, считается, что Клиент подтверждает право лица, являющегося получателем по инкассовым поручениям, на их предъявление к счету Клиента и согласен со списанием лизинговых платежей со своего Счета в пользу лица, являющегося получателем по инкассовым поручениям.
- 3.8. Лицо, являющееся получателем по инкассовым поручениям на взыскание лизинговых платежей (далее также - Лизингодатель), одновременно с инкассовыми поручениями предоставляет в Банк копию Договора лизинга, в оплату задолженности по которому инкассовыми поручениями взыскиваются лизинговые платежи, а также письмо Лизингодателя, содержащее сведения о не перечислении

Клиентом лизинговых платежей более двух раз подряд по истечении установленного Договором лизинга срока платежа.

- 3.9. Распоряжение Клиента Банку о списании денежных средств по требованию третьего лица вступает в силу с момента проставления на нем сотрудником Банка отметки о принятии. Распоряжение Клиента Банку о списании считается аннулированным со дня получения Банком уведомления от Клиента о досрочном окончании срока действия распоряжения либо в иных случаях, предусмотренных законодательством.
- 3.10. В остальных случаях списание денежных средств со Счета (счетов) Клиента осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 3.11. Банк не вмешивается в договорные отношения клиентов. Взаимные претензии между плательщиком и получателем средств, кроме возникших по вине Банка, решаются в установленном федеральным законом порядке без участия банков.
- 3.12. Банк вправе использовать любые средства Клиента, находящиеся на его расчетных и текущих валютных счетах в Банке, для взимания с Клиента комиссионных вознаграждений, предусмотренных настоящими Правилами и Тарифными планами Банка. Размер и порядок удержания комиссионных вознаграждений устанавливается Тарифными планами, которые определяются Банком и могут быть изменены в одностороннем порядке без согласования с Клиентом.
- 3.13. В случае неправильного зачисления средств вследствие ошибки со стороны Банка Банк имеет право произвести исправительную запись по Счету без предварительного согласия Клиента.
- 3.14. В случае если действия Банка по изменению реквизитов или аннулированию платежа связаны с дополнительными расходами сверх Тарифов Банка, Клиент обязан возместить Банку такие расходы. При этом Банк вправе списать сумму этих расходов со Счета Клиента без его предварительного согласия. В случае ошибки со стороны Банка все действия по запросам, изменению реквизитов, аннулированию платежа и его повторному исполнению осуществляются Банком за его счет без отнесения расходов на Счет Клиента.
- 3.15. 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.
- 3.16. Отзыв перевода осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств. В соответствии с действующим законом безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со Счета Клиента.
Отзыв перевода денежных средств осуществляется на основании заявления об отзыве или письма, представленного в Банк в электронном виде (в случае если Клиент использует Систему Интернет-Клиент в соответствии с Правилами) или на бумажном носителе.
Отзыв платежного поручения, переданного с использованием Системы Интернет-Клиент, осуществляется Клиентом посредством отмены операции с использованием Системы Интернет-Клиент.
Заявление/письмо об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) Банком перевода, если оно предоставлено в Банк до наступления момента безотзывности.
Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или заявления получателя средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.
- 3.17. В случае недостаточности или отсутствия денежных средств на Счете Клиента, необходимых для исполнения Распоряжения, Распоряжение помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений с очередностью платежа до «4». Исполнение Распоряжений, находящихся в очереди не исполненных в срок распоряжений, производится в установленной законодательством очередности, по мере поступления денежных средств на Счет Клиента. Распоряжение из очереди не исполненных в срок распоряжений может быть исполнено частично.
- 3.18. Денежные средства, поступившие в Банк по распоряжениям плательщика, в которых один из реквизитов не соответствует реквизитам Получателя средств, зачисляются на счет «до выяснения». В этом случае Банк направляет запрос банку-плательщика для уточнения реквизитов. Зачисление

денежных средств на Счет Получателя средств осуществляется на основании письма, полученного от банка-плательщика, с уточнением реквизитов Получателя средств или с просьбой зачисления поступившей суммы на другой счет получателя средств по реквизитам, указанным в данном письме. При не поступлении указанных документов Банк действует в соответствии с требованиями Банка России.

Зачисление на Счет наличных денежных средств производится в день внесения денежных средств в кассу Банка.

- 3.19. На основании Заявления Клиента (форма № 2.3 Альбома форм) Банк может осуществлять периодический перевод денежных средств по расчетному счету Клиента, в том числе использующему электронное средство платежа, в определенную дату и (или) период, при наступлении определенных распоряжением или договором условий в сумме, определяемой Клиентом, получателю средств в Банке или ином кредитном учреждении.

При отсутствии в дату, которую должен быть осуществлен перевод, денежных средств в размере, достаточном для осуществления платежа и уплаты комиссии, Банк не производит платеж до момента поступления денежных средств на счет в размере, достаточном для совершения платежа и удержания комиссии Банку.

Клиент может подписать Заявление об отмене Заявления-поручения на проведение периодического перечисления денежных средств в рублях РФ со счета Клиента (форма № 2.4 Альбома форм).

4. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ВАЛЮТНОГО КОНТРОЛЯ

- 4.1. При поступлении иностранной валюты на транзитный валютный счет Клиента либо при поступлении валюты Российской Федерации от нерезидента, Банк обязуется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления денежных средств, направить Клиенту Уведомление о поступлении иностранной валюты (далее – Уведомление) (форма № 3.1 Альбома форм) или Запрос сведений о валютных операциях (далее – Запрос) (форма № 3.2 Альбома форм). Уведомление или Запрос может быть направлен Клиенту в электронном виде по Системе Интернет-Клиент.

В случае зачисления на Расчетный счет иностранной валюты или валюты Российской Федерации, Клиент обязуется не позднее срока, определенного уведомлением/Запросом, представить в Банк, документы и информацию, связанные с проведением операций по зачислению, в случае поставленного на учет контракта/кредитного договора при необходимости дополнительно предоставить Сведения о валютных операциях (далее – СВО) (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение № 1 настоящих Правил), по форме Банка.

В случае поступления иностранной валюты Клиент обязан представить в Банк Распоряжение о списании иностранной валюты с транзитного счета (форма № 3.4 Альбома форм) с указанием кода вида операции, по форме Банка.

- 4.2. Клиент имеет право оформить Заявление на заполнение банком форм учета, расчетных и прочих документов по валютному контролю (далее – Заявление) (форма № 3.5 Альбома форм), по форме Банка, при наличии в Банке документов, связанных с проведением операции. В этом случае Банк самостоятельно заполняет документы, указанные в Заявлении (форма № 3.5 Альбома форм).

Банк направляет оформленные документы Клиенту. В случае несогласия Клиента с указанным Банком кодом вида операции, Клиент предоставляет информацию об изменении кода вида операции и подтверждающие документы, связанные с проведением операции не позднее трех рабочих дней после получения информации из Банка.

Настоящим Клиент заранее дает Банку акцепт на списание Банком со Счета Клиента без распоряжения Клиента денежных средств, для взимания с Клиента комиссионных вознаграждений, предусмотренных настоящими Правилами и Тарифными планами Банка. Размер и порядок удержания комиссионных вознаграждений устанавливается Тарифными планами.

- 4.3. Ошибочно поступившие в пользу Клиента денежные средства могут быть списаны с транзитного валютного счета для возврата на основании следующих документов:

- Заявление на перевод иностранной валюты (форма № 3.6 Альбома форм) этих денежных средств на другой транзитный валютный счет Клиента, либо письмо о возврате этих денежных средств плательщику ввиду их ошибочного перевода;
- Сообщение от банка-корреспондента о возврате денежных средств плательщику ввиду их ошибочного перевода.

Указанные документы не требуются в случае неправильного зачисления средств вследствие ошибки со стороны Банка.

- 4.4.** Клиент имеет право поручить Банку проводить операции по конверсии валюты, находящейся на текущем валютном счете Клиента. Для проведения данной операции Клиент обязан представить в Банк на бумажном носителе или электронно Заявку на конверсию иностранной валюты (форма № 3.7 Альбома форм), по форме Банка. Также Клиент имеет право поручить Банку проводить операции по покупке, продаже иностранной валюты. Для проведения операций по покупке валюты Клиент обязан представить в Банк Заявку на покупку иностранной валюты (форма № 3.8 Альбома форм), по форме Банка, а для продажи валюты - Заявку на продажу иностранной валюты (форма № 3.9 Альбома форм), по форме Банка.
- 4.5.** Для перевода иностранной валюты с текущего расчетного валютного счета Клиенту необходимо предоставить в Банк Заявление на перевод иностранной валюты (форма № 3.6 Альбома форм), по форме Банка.
- 4.6.** Порядок обслуживания и представления Клиентом документов и информации по валютному контролю:
Клиент обязуется:
- 4.6.1.** Ознакомиться с нормативными документами по валютному законодательству:
- Закон РФ № 173-ФЗ от 10.12.2003 года «О валютном регулировании и валютном контроле» (далее – Закон № 173-ФЗ);
- Инструкция № 181-И от 16.08.2017 года "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления" (далее - Инструкция №181-И);
- Инструкция Банка России № 111-И от 30.03.2004 года "Об обязательной продаже части валютной выручки на внутреннем валютном рынке Российской Федерации";
- другие нормативные акты.
- 4.6.2.** Представлять в Банк документы и информацию при проведении валютных операций, постановке на учет контрактов/кредитных договоров др., предусмотренных Инструкцией № 181-И документов.
- По форме Банка предоставляются следующие документы:
- СВО (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение №1 настоящих Правил);
- Заявление о постановке на учет контракта/кредитного договора (форма № 3.11 Альбома форм);
- Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля (форма № 3.12 Альбома форм);
- Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора (форма № 3.13 Альбома форм).
- 4.6.3.** Предоставлять по запросу, а также без запроса Банка документы, касающиеся проводимых или ранее проведенных Клиентом расчетных операций, связанных с ввозом товаров на таможенную территорию РФ или вывоза товаров с таможенной территории РФ, а также выполнения работ, оказания услуг, передачи информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, по операциям предоставления/получения займов (Далее - подтверждающие документы).
- 4.6.4.** Предоставлять в Банк подтверждающие документы по контрактам, поставленным на учет вместе со Справкой о подтверждающих документах (Далее – СПД) (форма № 3.10 Альбома форм и Приложение № 2 настоящих Правил).
Подтверждающими документами могут быть Декларация на товар (далее- ДТ), Товарно-транспортная накладная (далее - ТТН), акты приема-передачи, счета, счета-фактуры, иные коммерческие документы и документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота.
При проведении операций предоставление подтверждающих документов осуществляется одновременно со списанием.
- 4.6.5.** В случае осуществления расчетов по контракту/кредитному договору через счета, открытые в иностранном банке, резидент представляет в банк выписки (копии выписок) по операциям, подтверждающие осуществление указанных в ней валютных операций по контракту/кредитному договору, поставленному на учет в Банке.
- 4.6.6.** Переводы Клиентами средств на свои счета (во вклады), открытые в банках за пределами территории Российской Федерации, со своих счетов (с вкладов) в уполномоченных банках осуществляются при предъявлении Банку при первом переводе уведомления налогового органа по месту учета Клиента об открытии счета (вклада) с отметкой о принятии указанного уведомления, за исключением операций,

требуемых в соответствии с законодательством иностранного государства и связанных с условиями открытия указанных счетов (вкладов).

4.6.7. Предоставлять в Банк Сведения о платеже (форма № 3.14 Альбома форм), по форме Банка, в случае проведения расчетов в валюте РФ, не предусматривающих уплату НДС.

4.6.8. Соблюдать документооборот по валютному контролю, согласованный Банком с Клиентом, в соответствии с п.4.8. настоящих Правил.

Исполнение Распоряжений Клиентов производится в соответствии с Тарифными планами, утвержденными в Банке

4.7. Комиссии за осуществление валютных операций, а также за осуществление функций агента валютного контроля Банк взимает в соответствии с установленным Тарифными планами Банка. В случае выбора услуги «Предоставление услуги Персональный менеджер валютного контроля», Клиент подписывает дополнительное соглашение (форма № 3.15 Альбома форм).

4.8. Документооборот по валютному контролю, требующий согласования между Банком и Клиентом

4.8.1. Порядок представления документов и информации, связанных с проведением валютных операций в соответствии с пунктами 1.2, 2.7., 2.18., 2.19., 2.21., 2,25. Инструкции № 181-И

Документы и информация, указанные в части 4 статьи 23 Закона 173-ФЗ, с учетом требований к таким документам, установленные частью 5 статьи 23 Закона 173-ФЗ, а также информацию в соответствии с частями 1.1. и 1.2. статьи 19 Закона 173-ФЗ, связанные с проведением валютных операций, могут быть представлены Клиентом в Банк на бумажном носителе или переданы через систему «Интернет - Клиент». Документы на бумажном носителе представляются в оригинале или копии, заверенной печатью (при наличии) уполномоченных лиц. Документы, представляемые через Систему Интернет-Клиент, подписываются электронной подписью (далее - ЭП) уполномоченного лица Клиента, наделенного ЭП на основании договора между Клиентом и Банком.

Все документы должны быть действительными на день представления в Банк и переведены на русский язык по требованию уполномоченного лица Банка по валютному контролю.

Документами и информацией Банк и Клиент могут обмениваться, как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

Банк может запрашивать и получать документы и информацию, которые связаны с проведением валютных операций. Срок исполнения запроса Банка не может составлять менее семи рабочих дней со дня подачи запроса.

Банке вправе производить списание валюты Российской Федерации с банковского счета нерезидента в валюте Российской Федерации при получении от Клиента-нерезидента заполненного расчетного документа.

По контракту, по которому сумма обязательств не превышает в эквиваленте 200 тыс. рублей, Клиент предоставляет в Банк: расчетный документ в случае расчетов в рублях РФ. При списании денежных средств и при зачислении, если Клиент не согласен с кодом вида операции предоставляет СВО (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение № 1); Заявление на перевод иностранной валюты (форма № 3.6 Альбома форм), либо Распоряжение о списании иностранной валюты с транзитного счета (форма № 3.4 Альбома форм), в случае расчетов в иностранной валюте.

4.8.2. Порядок зачисления и списания иностранной валюты и валюты Российской Федерации в соответствии с пунктами 2.2., 2.22., 2.23., 2.24., 2.26., 10.16. Инструкции № 181

Платежи:

Информацию о коде вида операций, уникальном номере контракта и документы связанные с проведением операции Клиент представляет в Банк одновременно при списании иностранной валюты, путем заполнения полей в заявлении на перевод иностранной валюты (форма № 3.6 Альбома форм) в блоке «Информация для валютного контроля». В случае отсутствия заполненного поля в блоке заявления указанного выше «Информация для валютного контроля» и если клиент имеет желание дополнительно заполнить форму СВО (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение № 1), заполняет и направляет в Банк, а так же может направить в банк письмо, которое содержит номер и дату соответствующего Заявления на перевод иностранной валюты (форма № 3.6 Альбома форм), а так же информацию об уникальном номере контракта/кредитного договора, ожидаемом сроке и сроке возврата аванса (в случае необходимости).

При осуществлении платежей в российских рублях клиент предоставляет в Банк, платежное поручение с указанием кода вида операции, обосновывающие документы и иную информацию о валютной

операции, для установления сути проведения операции. В случае если платеж осуществляется в рамках поставленного на учет контракта/кредитного договора, клиент дополнительно предоставляет в Банк СВО (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение № 1 к настоящим Правилам). Указанные документы предоставляются в Банка одновременно с платежным поручением.

Зачисления:

При зачислении иностранной валюты на транзитный счет резидента, клиент может воспользоваться правом предоставить Распоряжение о списании иностранной валюты с транзитного валютного счета (форма № 3.4 Альбома форм) до предоставления в Банк обосновывающих документов. В указанном выше распоряжении Клиент обязательно заполняет блок «Информация для валютного контроля», так же дополнительно клиент может оформить СВО (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение № 1). Обосновывающие (подтверждающие) документы Клиент предоставляет в Банк не позднее 15-ти рабочих дней после даты зачисления средств на транзитный валютный счет.

При зачислении Клиенту от нерезидента российских рублей предоставление в Банк документов и информации требуется только в том случае, если средства поступили по контракту/кредитному договору, который принят на учет в Банке. В остальных случаях предоставление документов происходит по желанию клиента либо по запросу Банка. Дополнительно к документам и информации направленной в Банк по контрактам, принятым на учет в Банке, клиент представляет в Банк заполненную СВО (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение № 1). Документы и информация предоставляются в Банк не позднее 15-ти рабочих дней после даты зачисления средств на Расчетный счет.

Проверка документов осуществляется Банком в сроки, установленные Инструкцией № 181-И.

При осуществлении списания/зачисления в пользу нерезидента в иностранной валюте и валюте Российской Федерации по заключенному с ним договору, сумма которого равна или не превышает 200 тыс. руб. (эквивалент данной суммы по курсу Банка России на дату заключения договора или дату заключения договора или дату заключения последних дополнений, изменяющих сумму договора) Клиент в праве не предоставлять в Банк копию договора.

В случае проведения авансовых платежей Клиент отражает в СВО (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение № 1) информацию об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и валюты Российской Федерации;

В случае изменения информации об ожидаемых сроках репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации Клиент должен представить Банку документы, подтверждающие изменение указанной информации, не позднее пятнадцати рабочих дней после даты оформления таких документов для корректировки СВО (форма № 3.3 Альбома форм и Приложение № 1) оформленной ранее. Датой оформления документа, подтверждающего такие изменения, считается наиболее поздняя по сроку дата его подписания или дата вступления его в силу либо в случае отсутствия этих дат - дата его составления.

4.8.3. Порядок постановки на учет, внесении изменений и снятия с учета контракта/кредитного договора и согласование в соответствии с пунктами 5.3, 5.5., 5.6., 5.8., 5.11., 6.5., 6.6., 7.6., 7.11., 11.6., 11.7. Инструкции № 181-И

Клиент представляет в Банк для постановки на учет контракта/кредитного договора одновременно Заявление о постановке на учет контракта/кредитного договора (форма № 3.11 Альбома форм) по форме Банка либо по Системе Интернет-Клиент и контракт/кредитный договор, в случае постановки на учет экспортного контракта может быть представлено только Заявлении о постановке на учет контракта/кредитного договора (форма № 3.11 Альбома форм). В случае принятия на учет контракта/кредитного договора Банк присваивает уникальный номер контракту/кредитному договору, предоставляет уникальный номер на Заявлении о постановке на учет контракта/кредитного договора (форма № 3.11 Альбома форм) и направляет указанное Заявление Клиенту, не позднее одного рабочего дня после даты постановки на учет. В случае отказа от принятия на учет контракта/кредитного договора Банк указывает причину отказа в Заявлении о постановке на учет контракта/кредитного договора (форма № 3.11 Альбома форм) и направляет указанное заявление Клиенту. В случае если Клиентом для постановки на учет экспортного контракта было предоставлено только указанное выше заявление, то Клиент предоставляет в Банк экспортный контракт не позднее 15 рабочих дней после даты постановки на учет.

При внесении изменений и (или) дополнений в контракт/кредитный договор, которые затрагивают сведения, содержащиеся в разделе I ведомости банковского контроля, либо изменения иной

информации, указанной в контракте/кредитном договоре (за исключением изменения информации о Банке), Клиент направляет в Банк Заявление о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля (форма № 3.12 Альбома форм) по форме Банка на бумажном носителе либо по Системе Интернет-Клиент. В случае если в представленных Клиентом документах и информации Банку недостаточно сведений для заполнения раздела I ведомости банковского контроля, Банк направляет письмо с запросом, в котором указывает сроки предоставления Клиентом дополнительных документов и (или) информации. Клиент в указанные Банком сроки должен предоставить документы и информацию. Банк отказывает Клиенту во внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля в случае непредставления Клиентом необходимых документов и информации, в том числе представления неполного комплекта документов, недостоверных документов, несоответствие сведений и информации, которые содержатся в представленных документах, отсутствию оснований для внесения изменений. Банк указывает причину отказа и дату отказа путем проставления указанной информации на Заявлении о внесении изменений в раздел I ведомости банковского контроля, и не позднее двух рабочих дней после даты представления указанного выше заявления и документов. В случае принятия указанного выше заявления Банк вносит изменения в раздел I ведомости банковского контроля. В случае необходимости Клиент может направить письмо в Банк с просьбой предоставить раздел I ведомости банковского контроля. Банк не позднее двух рабочих дней после получения письма направляет Клиенту раздел I ведомости банковского контроля.

В случае снятия с учета контракта/кредитного договора Клиент представляет в Банк Заявление о снятии с учета контракта/кредитного договора (форма № 3.13 Альбома форм) по форме Банка, в котором может быть указана информация как об одном контракте, так и о нескольких контрактах. В случае если Заявление, указанное выше оформлено на несколько учетных контрактов/кредитных договоров, а Банк принимает решение о снятии с учета части контрактов/кредитных договоров, то такое Заявление принимается к исполнению, только в той части, по которой принято решение о снятии с учета контракта/кредитного договора, по остальным контрактам/кредитным договорам оформляется отказ с проставлением причины в указанном выше заявлении. По письму, направленному Клиентом в Банк, Банк передает Клиенту ведомость банковского контроля не позднее следующего рабочего дня после получения письма. При снятии с учета по основанию, указанному в подпункте 6.1.3 пункта 6.1 Инструкции № 181-И Банк передает Клиенту информацию, содержащуюся в разделе I ведомости банковского контроля в виде Сведения о валютных операциях (форма № 3.16 Альбома форм) по форме Банка не позднее одного рабочего дня после даты снятия с учета контракта/кредитного договора.

4.8.4. Порядок информирования Клиента в случае самостоятельного снятия с учета контракта/кредитного договора Банком. в соответствии с пунктами 6.7., 6.8. Инструкции № 181-И

Банк снимает с учета контракт/кредитный договор по истечении девяноста календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля, в следующих случаях:

при исполнении (прекращении) всех обязательств по контракту/кредитному договору и непредставлении Клиентом заявления о снятии с учета контракта/кредитного договора;

при неисполнении всех обязательств по контракту/кредитному договору и непредставлении Клиентом в течение девяноста календарных дней, следующих за датой, указанной в графе 6 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля, документов и информации, на основании которых Банк ведет ведомость банковского контроля.

Банк информирует Клиента, любым доступным способом связи (через Интернет-Клиент, электронная почта, телефон) о снятии с учета контракта не позднее одного рабочего дня после даты снятия его с учета.

Банк снимает с учета контракт/кредитный договор в случае закрытия Клиентом всех Расчетных счетов либо ликвидации юридического лица – резидента, прекращении деятельности физическим лицом – индивидуальным предпринимателем и физическим лицом, занимающимся в установленном законодательстве РФ порядке частной практикой, в течение девяноста календарных дней, следующих за датой закрытия всех счетов либо ликвидации или прекращения деятельности Клиента.

4.8.5. Порядок проведения операций третьими лицами в соответствии с пунктами 10.4., 10.7., 10.8., 10.9., 10.10., 10.14., 14.6. Инструкции № 181-И.

Банк не позднее двух рабочих дней с даты проведения операции либо получения запроса от Клиента передает информацию о проведенных операциях в виде Сведений о валютных операциях клиента (форма № 3.16 Альбома форм).

4.8.6. Порядок обмена документами и информацией в соответствии с пунктами 2.25, 15.1., 15.3., 15.10., 17.4. Инструкции № 181-И.

Обмен документами и информацией осуществляется непосредственно между Банком и Клиентом, либо его представителем на основании доверенности посредством почтовой связи (заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении), передаются через Интернет-Клиент или нарочно под расписку о получении документов Клиентом или его представителем на основании доверенности, распорядительного акта. Доверенность на передачу или получение документов валютного контроля хранится в подразделении, осуществляющем валютный контроль в Банке.

Документы и информация, являющиеся основанием для осуществления валютных операций, подтверждающие документы, иные документы валютного контроля, которые представляются Клиентом в Банк на бумажном носителе в оригинале или в виде заверенной копии заверяются одним из следующих способов:

- нотариально;
- Клиентом: в случае если документ содержит несколько листов, то все листы пронумеровываются, прошиваются, скрепляются на обороте и подписываются уполномоченным лицом Клиента, либо каждый лист заверяется лицом наделенным правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или иным уполномоченным лицом Клиента, наделённым таким правом на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством РФ, с приложением оттиска печати (в случае ее наличия), образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента;
- в электронном виде по Системе Интернет-Клиент, подписанные электронными подписями уполномоченных Клиентом лиц.

Документы и информация с отметкой Банка об их принятии или отказе в принятии с указанием причины отказа передаются Клиенту следующим образом:

- документы и информация, полученные от Клиента на бумажном носителе, передаются под роспись лицу Клиента, наделенным правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, или иному лицу Клиента, наделённого таким правом на основании распорядительного акта, доверенности, выдаваемой в порядке, установленном законодательством РФ;
- документы и информация, полученные от Клиента в электронном виде - по Системе Интернет-Клиент;
- документы и информация могут быть направлены Клиенту заказным письмом с уведомлением по почтовому адресу, указанному Клиентом в предоставленных в Банк документах.

В случае необходимости получения Клиентом копий документов и информации (в том числе о коде вида операции), помещенных в Досье валютного контроля, клиент оформляет Заявление о представлении документов (форма № 3.17 Альбома форм). Банк выдает информацию и копии указанных в Заявлении о представленных документах (форма № 3.17 Альбома форм) не позднее двух рабочих дней после даты получения указанного обращения.

В случае несогласия Клиента с указанным Банком кодом вида операции Клиент вправе представить в Банк информацию об изменении кода вида операции и документы, связанные с проведением операции, в срок не позднее трех рабочих дней, следующих за получением Клиентом информации из Банка.

В случае согласия Банка с изменением кода вида операции на основании представленных Клиентом информации об изменении кода вида операции и документов, связанных с проведением операции, Банк корректирует сведения о коде вида операции, указанные в данных по операциям и ведомости банковского контроля, не позднее двух рабочих дней после даты представления Клиентом информации об изменении кода вида операции и документов, связанных с проведением операции.

4.8.7. Порядок регистрации документов в соответствии с пунктом 15.8., 15.11. Инструкции № 181-И.

Датой представления Клиентом в Банк документов и информации для документов, предоставленных на бумажных носителях, является:

- дата регистрации в электронных банковских системах (базах) регистрации корреспонденции.

Датой представления Клиентом в Банк документов и информации для документов, предоставленных в электронном виде:

- дата, зафиксированная в Системе Интернет-Клиент.

Датой получения Клиентом от Банка документов и информации для документов, переданных на бумажных носителях, является:

- дата расписки в получении документов Клиентом либо его представителем по доверенности;
- дата, указанная в уведомлении о вручении при отправлении документов посредством почтовой связи.

Датой получения Клиентом от Банка документов и информации для документов, переданных в электронном виде:

- дата, зафиксированная в Системе Интернет-Клиент;

При обмене документами и информацией в электронном виде могут передаваться как документы, сформированные в электронном виде, так и полученные с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных первоначально на бумажном носителе.

При передаче Банком Клиенту документов на бумажных носителях, в случаях, установленных Инструкцией № 181-И, Банк вправе в случае предоставления Клиентом соответствующего Заявления о предоставлении документов передать Клиенту указанные документы в электронном виде с использованием сканирующих устройств изображения документов, оформленных на бумажном носителе.

При необходимости получения Клиентом от Банка копий документов, помещенных в досье валютного контроля, резидент представляет в Банк Заявление о предоставлении документов (форма № 3.17 Альбома форм).

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ЗАЛОГОВЫМ БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ, СПЕЦИАЛЬНЫМ БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), БАНКОВСКИХ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), ПОСТАВЩИКОВ

5.1. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ БАНКОВСКИМ СЧЕТАМ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), БАНКОВСКИХ ПЛАТЕЖНЫХ АГЕНТОВ (СУБАГЕНТОВ), ПОСТАВЩИКОВ

5.1.1. В настоящей главе под счетом (далее по тексту настоящей главы – Специальный счет) Стороны понимают счет, открытый Клиентом в Банке в соответствии с настоящими Правилами и Федеральным законом от 3 июня 2009 года № 103-ФЗ "О деятельности по приему платежей физических лиц, осуществляемой платежными агентами», Федеральным Законом от 27.06.2011 №161-ФЗ "О национальной платежной системе" для учета зачисляемых наличных денежных средств, полученных от плательщиков, и осуществления дальнейших расчетов в рамках договоров об осуществлении деятельности по приему платежей физических лиц, счет, используемый при осуществлении расчетов с платежным агентом, а также счет, используемый для зачисления принятых от физических лиц наличных денежных средств.

5.1.2. По Специальному счету платежного агента могут осуществляться следующие операции:

- зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств;
- зачисление денежных средств, списанных с другого Специального счета платежного агента;
- списание денежных средств на Специальный счет платежного агента или поставщика;
- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по Специальному счету платежного агента не допускается.

5.1.3. Поставщик при осуществлении расчетов с платежным агентом при приеме платежей обязан использовать Специальный счет. Поставщик не вправе получать денежные средства, принятые платежным агентом в качестве платежей, на банковские счета, не являющиеся Специальными счетами. По Специальному счету поставщика могут осуществляться операции:

- зачисление денежных средств, списанных со Специального счета платежного агента;
- списание денежных средств на банковские счета;

Осуществление других операций по Специальному счету поставщика не допускается.

5.1.4. По Специальному счету банковского платежного агента (субагента) могут осуществляться следующие операции:

- зачисление принятых от физических лиц наличных денежных средств;

- зачисление денежных средств, списанных с другого специального банковского счета банковского платежного агента (субагента);
- списание денежных средств на банковские счета.

Осуществление других операций по Специальному банковскому счету не допускается.

5.1.5. За проведение операций по Счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифами с расчетного счета.

5.2. РЕЖИМ ЗАЛОГОВОГО СЧЕТА, ОТКРЫТОГО ДЛЯ ЗАЛОГА ПРАВ БАНКОВСКОГО СЧЕТА

5.2.1. В настоящей главе под счетом (далее по тексту настоящей главы – Залоговый счет) Стороны понимают специальный счет, открываемый на банковских счетах Расчетных счетов или текущих валютных счетах юридических лиц в Банке в соответствии с настоящими Правилами и п.3 ст358.9 Федерального закона от 21.12.2013 № 367-ФЗ (О внесении изменений в часть первую Гражданского кодекса Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (Положений Законодательных актов) Российской Федерации).

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

5.2.3. При заключении Клиентом (Залогодателем) с Банком (Залогодержателем) Договора залога прав банковского счета, Банк определяет (рассчитывает) Залоговую сумму.

5.2.4. Зачисление денежных средств на Залоговый счет производится по распоряжению Залогодателя с его расчетного (текущего) счета, до достижения Суммы залога либо плановую дату поступления Суммы на Счет проводится списание без распоряжения Залогодателя Суммы или её часть на основании банковского ордера.

5.2.5. Залоговый счет может быть открыт Банком клиенту независимо от заключения на момент его открытия договора залога прав по договору банковского счета.

5.2.6. Последующий залог Прав или их уступка Залогодателем допускается только при наличии письменного согласия Залогодержателя (в соответствии с условиями Договора залога прав по договору банковского счета). Списания, изъятия сумм со Счета допустимо при обращении взыскания по распоряжению Залогодержателя и в случаях, указанных в Договоре залога прав банковского счета. Полное списание залоговой суммы проводится по инициативе Залогодержателя.

5.2.7. Закрытие Залогового счета проводится по инициативе Залогодержателя по согласованию с залогодателем. Не допускается закрытие Залогового счета по инициативе Залогодателя.

5.2.8. За проведение операций по Залоговому счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифами.

6. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ ПО ДЕПОЗИТАМ

6.1. Термины и определения применимые к настоящему разделу Правил

Дата размещения депозита - согласованная Сторонами при заключении Депозитной сделки дата, в которую денежная сумма (депозит) по Депозитной сделке должна быть зачислена на открытый Клиенту в рамках согласованной сторонами Депозитной сделки счет по депозиту.

Дата возврата депозита - согласованная Сторонами при заключении Депозитной сделки дата, в которую денежная сумма (депозит) и начисленные проценты на нее должны быть перечислены Клиенту.

Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, который имеет в Банке открытый Расчетный счет и к которому подключена услуга по дистанционному банковскому обслуживанию.

Оферта - документ, содержащий согласованные Сторонами обязательные условия Сделки в соответствии с пунктом 6.2.6. Правил в виде сканированной копии оформленного и подписанного документа, переданного по Системе Интернет-Клиент и (или) в виде документа на бумажном носителе, составленного по форме № 4.1 Альбома форм.

Сделка (Депозитная сделка) – договор счета по депозиту, заключенный между Сторонами, по которому Клиент размещает денежную сумму (депозит), а Банк принимает денежную сумму (депозит) и обязуется в Дату возврата депозита вернуть Клиенту сумму депозита, а также выплатить проценты, начисленные на сумму депозита на условиях, согласованных Сторонами по Сделке.

6.2. Порядок заключения Сделок

- 6.2.1. Если иное не согласовано Сторонами в письменной форме, любая Сделка, заключенная между Сторонами, регулируется настоящими Правилами и конкретными условиями, согласованными Сторонами применительно к такой Сделке, путём направления Оферты.
- 6.2.2. Стороны допускают использование при заключении Договора аналога собственноручной подписи (электронной подписи) и признают направление с использованием Системы Интернет-Клиент электронных документов, содержащих существенные условия Договора и подписанных электронной подписью одной из Сторон, Заявкой и/или Офертой, которое выражает намерение данной Стороны заключить Договор с другой Стороной.
- 6.2.3. Клиент направляет Банку по Системе Интернет-Клиент в сканированном виде либо на бумажном носителе Заявку на размещение депозита (по форме № 4.3 Альбома форм).
- 6.2.4. Договор считается заключенным после получения Клиентом Оферты от Банка по Системе Интернет-Клиент в сканированном виде либо на бумажном носителе по форме № 4.1 Альбома форм, содержащей согласие с заявленными условиями, и самостоятельного перечисления Клиентом на счет по депозиту, открытый в соответствии с настоящими Правилами, соответствующей суммы (акцепт).
- 6.2.5. Оригинальные тексты переговоров по Системе Интернет-Клиент, распечатанные на бумажном носителе, которые содержат обязательные условия Сделки в соответствии с п. 6.2.6. Правил, признаются Сторонами в качестве документов, удостоверяющих факт заключения Сделки, и могут быть использованы в качестве доказательства при разрешении споров. В случае возникновения споров Сделка может быть подтверждена и другими доказательствами в соответствии с требованиями законодательства РФ.
- 6.2.6. Стороны согласовывают следующие условия Сделки:
- сумма депозита (цифрами и прописью) в валюте РФ;
 - дата размещения депозита;
 - дата возврата депозита;
 - срок размещения депозита в днях (прописью);
 - процентная ставка по депозиту (в процентах годовых), которая согласовывается следующим образом: Банк предлагает Клиенту определенную им в одностороннем порядке процентную ставку посредством указания ее в Оферте (по форме № 4.1 Альбома форм), а Клиент согласовывает указанную процентную ставку перечислением суммы депозита в соответствии с условиями конкретной Сделки;
 - время, не позднее которого денежная сумма депозита должна поступить в Банк.
- 6.2.7. В случае ведения переговоров о заключении Сделки по телефону Стороны обмениваются документами, указанными в настоящем разделе, с использованием Системы Интернет-Клиент или предоставляют Заявку на размещение депозита и Оферту в письменном виде.
- 6.2.8. Стороны обязаны согласовать все условия Сделки и произвести все необходимые действия по заключению Сделки, кроме зачисления соответствующих денежных средств, не позднее 13 часов 00 минут московского времени (далее – «МСК»).
- Клиент обязан направить расчетный (платежный) документ о размещении суммы депозита в Банк не позднее 16 часов 00 минут МСК Даты размещения депозита.
- 6.2.9. Сделка считается незаключенной, если:
- в Заявке на размещение депозита и Оферте обнаружены разногласия по обязательным условиям Сделки;
 - Клиент не направил расчетный (платежный) документ о размещении суммы депозита (акцепт).
- 6.2.10. Для заключения новой Сделки Стороны реализуют алгоритм, указанный в п.п. 6.2.3.–6.2.8. Правил.
- 6.2.11. Если Клиент направил Распоряжение о размещении суммы депозита в Банк после 16 часов 00 минут МСК либо более поздней датой по сравнению с Датой размещения депозита, сделка может быть сочтена Банком незаключенной, и указанное Распоряжение Банком к исполнению не принятым. В этом случае Банк направляет Клиенту Извещение об отказе в заключение сделки по форме № 4.2 Альбома форм.
- 6.2.12. Все Заявки на размещение депозита и Оферты являются неотъемлемой частью настоящих Правил.
- 6.2.13. Банк имеет право до момента заключения Сделки (получения акцепта) отказать Клиенту в заключении конкретной Сделки без объяснения причин, по форме № 4.2 Альбома форм.
- 6.3. Порядок начисления процентов**
- 6.3.1. Начисление процентов Банком на сумму депозита производится с даты, следующей за Датой размещения депозита на счет по депозиту Клиента, по дату полного возврата суммы депозита

включительно, за каждый календарный день исходя из количества календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно). Период начисления процентов на сумму депозита устанавливается с первого числа по последнее число текущего календарного месяца включительно (расчетный период).

6.3.2. Банк осуществляет начисление процентов ежемесячно в последний рабочий день месяца, а также в дату возврата депозита в соответствии с условиями настоящей главы Правил.

6.3.3. Банк не вправе производить одностороннее изменение размера процентной ставки по конкретной заключенной Сделке, согласованной Сторонами.

При этом Стороны договорились, что Банк имеет право предложить иную процентную ставку по сравнению с опубликованными в различных рекламных материалах (официальный сайт, печатные СМИ и иных), а также при согласовании с Клиентом условий иных Сделок в рамках настоящих Правил.

6.3.4. Уплата процентов Банком производится в Дату возврата депозита вместе с суммой депозита. Если срок возврата суммы депозита и процентов по нему попадает на нерабочий день, то днем возврата считается следующий за ним рабочий день.

6.4. Порядок возврата депозита

6.4.1. Депозит возвращается Банком на банковский счет Клиента в соответствии с условиями, согласованными при заключении конкретной Сделки. Перечисление производится в день окончания срока депозита не ранее 11.00 часов и не позднее 16.00 часов МСК. В случае отсутствия у Клиента на день окончания срока депозита, открытого банковского счета в Банке Клиент обязан не позднее дня возврата депозита предоставить Банку по Системе Интернет-Клиент или на бумажном носителе письмо с указанием о перечислении Банком депозита и реквизитов для перечисления.

6.4.2. Досрочный возврат Банком Клиенту суммы депозита не осуществляется.

6.5. Порядок открытия, ведения и закрытия счета по депозиту

6.5.1. Банк для размещения Клиентом сумм депозитов в рамках настоящих Правил открывает для каждой Сделки счет по депозиту в валюте РФ, в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, принятыми в соответствии с ними внутренними документами Банка и настоящими Правилами. Номера счетов по депозиту могут быть изменены Банком в одностороннем порядке в соответствии с правилами ведения бухгалтерского учета, о чем Клиент уведомляется Банком в электронной форме либо в письменном виде в течение 2 (двух) рабочих дней.

6.5.2. Открытие каждого счета по депозиту производится на основании настоящих Правил и документов, предоставляемых Клиентом в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России и Инструкцией. Предоставление указанных документов не требуется, если Клиент уже находится на обслуживании в Банке и документы были ранее переданы в Банк, при соблюдении следующих условий:

- С момента последнего обновления сведений о Клиенте, представителях Клиента, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах прошло не более 1 года.

- Предоставлено письменное подтверждение Клиента об отсутствии изменений в предоставленных ранее Банку документах;

- Отсутствуют решения о приостановлении операций по Счетам Клиента на официальном сайте ФНС.

6.5.3. Банк доводит информацию об открытом счете по депозиту до сведения Клиента по Системе Интернет-Клиент или в письменном виде путем направления Оферты согласно п 6.2.4 настоящих Правил.

6.5.4. Банк осуществляет списание денежных средств со счета по депозиту без дополнительного согласия со стороны Клиента в следующих случаях:

- в случае ошибочного зачисления Банком денежных средств на счет по депозиту;
- в случае если сумма перечисленных Клиентом денежных средств не соответствует денежной сумме (депозита), зачисленной на счет по депозиту, согласованной Сторонами в порядке, определенном в разделе 6.2. Правил;
- по решению суда и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.5.5. Закрытие счета по депозиту осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, нормативными актами Банка России и принятыми в соответствии с ними внутренними документами Банка.

6.6. Расчетные операции по счету по депозиту

Клиент самостоятельно оформляет Распоряжение, посредством которого осуществляется размещение денежных средств (суммы депозита) на счет по депозиту, указанный в Оферте Банка.

6.7. Ответственность сторон

6.7.1. В случае несвоевременного возврата депозита и/или уплаты начисленных процентов в соответствии с условиями Сделки Клиент вправе потребовать от Банка уплаты пени, рассчитываемой с согласованной Сторонами Датой возврата депозита и/или даты уплаты процентов до даты фактического исполнения Банком своих обязательств по возврату суммы депозита и/или уплате процентов включительно. Пени начисляется на сумму неисполненного денежного обязательства в размере 0,05 (ноль целых пять сотых) % за каждый день просрочки платежа.

6.7.2. Клиент гарантирует, что он имеет все права, необходимые для внесения денежной суммы (депозита) на счет по депозиту, открытый в Банке, и не нарушает каких-либо ограничений и/или запретов, установленных действующим законодательством РФ, а также государством, в котором зарегистрирован Клиент - нерезидент.

6.7.3. Стороны договорились считать коммерческой тайной содержание Сделки, содержание переговоров и переписки между Сторонами по Сделке.

6.7.4. Банк на основании Свидетельства о включении Банка в реестр банков-участников системы обязательного страхования вкладов от 21 сентября 2004 года под номером 8, выданного Государственной корпорацией Агентство по страхованию вкладов, осуществляет обязательное страхование размещенных в Банке денежных средств Клиентов, в соответствии с действующим законодательством на основании настоящего Договора в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

6.8. Реквизиты для обмена документами

6.8.1. Если иное не установлено специальным соглашением Сторон, любое уведомление, сообщение, запрос, либо информация, связанные с исполнением настоящих Правил, должны направляться Сторонам по реквизитам, указанным в Заявке на размещение депозита (реквизиты Клиента) и Оферте (реквизиты Банка).

6.8.2. Стороны обязаны в письменной форме информировать друг друга об изменении реквизитов, указанных в Заявке на размещение депозита и Оферте Банка, не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента внесения таких изменений.

6.8.3. Заявка на размещение депозита, Оферта, а также любое сообщение, запрос, уведомление, извещение или требование в рамках главы 6 Правил считаются доставленным надлежащим образом с момента его получения адресатом. В зависимости от используемых Сторонами способов доставки датой и временем получения сообщения, направляемого одной Стороной другой Стороне, считается:

- при использовании почтовой связи – дата, указанная в уведомлении о вручении почтового отправления;
- при использовании доставки курьером – дата и время проставления Стороной - получателем отметки о получении Сообщения;
- при использовании Системы Интернет-Клиент - дата и время, указанные в статусах отправленных документов.

7. ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ В ВИДЕ НЕСНИЖАЕМОГО ОСТАТКА НА РАСЧЕТНОМ СЧЕТЕ КЛИЕНТА

7.1. Термины и определения

7.1.1. «*Неснижаемый остаток*» – сумма денежных средств в валюте Счета, размещаемая на Счете, на которую Банком начисляются и выплачиваются проценты в соответствии с условиями Договора на размещение неснижаемого остатка.

7.1.2. «*Дата размещения*» – дата акцепта Банком Заявления/Оферты на размещение денежных средств на Счете, указываемая Клиентом в Заявлении/Оферте на размещение денежных средств на расчетном счете в виде неснижаемого остатка.

7.1.3. «*Счет*» – Расчетный счет Клиента в валюте Российской Федерации/ иностранной валюте открытие и ведение которого, предусмотрено Правилами открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном

законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в АО КБ «Солидарность» и на котором Клиент размещает денежные средства в виде Неснижаемого остатка.

- 7.1.4. «*Договор банковского счета*» – договор Счета, заключаемый между Банком и Клиентом путем присоединения Клиента к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой в АО КБ «Солидарность».
- 7.1.5. «*Договор на размещение неснижаемого остатка*»(далее - Договор) - договор на размещение на банковском счете Клиента денежных средств в виде неснижаемого остатка, состоящий из Правил, и Заявления/Оферты на неснижаемый остаток, содержащего все существенные условия размещения денежных средств на банковском счете в виде Неснижаемого остатка, предоставленного Клиентом в Банк и акцептованного (принятого) Банком, в рамках которых Банком и Клиентом определены все условия размещения Клиентом денежных средств и которые признаются Сторонами в качестве документов, составляющих в совокупности письменный договор на размещение денежных средств Клиента на банковском счете в виде Неснижаемого остатка. Договор на размещение неснижаемого остатка является неотъемлемой частью соответствующего Договора банковского счета.
- 7.1.6. «*Заявление на размещение денежных средств на расчетном счете в виде неснижаемого остатка/Заявление/Оферта*» – документ, оформленный Клиентом в виде сканированной копии оформленного, подписанного и отправленного по Системе Интернет-Клиент документа в Систему Интернет-Клиент, по утвержденной Банком форме, заверенный печатью и подписью руководителя организации на размещение денежных средств на расчетном счете Клиента с целью получения последним причитающихся процентов и (или) в виде документа на бумажном носителе (по форме № 4.4 Альбома форм).
- 7.1.7. «*Срок размещения*» – количество дней, указанное в Заявлении/Оферте, на которые Клиент размещает Неснижаемый остаток.

7.2. Общие условия

- 7.2.1. Настоящие правила определяют для Клиентов- юридических лиц общие условия установления и поддержания неснижаемого остатка денежных средств на расчетном счете Клиента (далее – «Счет»), открытом в Банке на основании договора банковского счета и начисления Банком процентов на неснижаемый остаток денежных средств на Счете.
- 7.2.2. Договорные отношения между Банком и Клиентом считаются установленными в соответствии со статьей 428 Гражданского Кодекса Российской Федерации с даты акцепта (приема) Банком надлежаще оформленного и подписанного Клиентом Заявления/Оферты по Системе Интернет-Клиент.
- 7.2.3. Договор на размещение неснижаемого остатка вступает в силу с Даты размещения и действует по день окончания Срока размещения включительно/ день уменьшения Неснижаемого остатка/ дату расторжения Договора банковского счета.
- 7.2.4. Клиент обеспечивает поддержание размещенного на Счете неснижаемого остатка денежных средств, а Банк обязуется выплатить проценты на сумму Неснижаемого остатка на условиях акцептованного Банком Заявления/Оферты.
- 7.2.5. Валютой Неснижаемого остатка считается валюта Счета.
- 7.2.6. Банк не начисляет проценты на денежные средства, превышающие размер Неснижаемого остатка, указанного в Заявлении/Оферте.
- 7.2.7. При несоблюдении Клиентом условий поддержания неснижаемого остатка, Договор считается расторгнутым с даты снижения денежных средств на счете ниже суммы Неснижаемого остатка по инициативе Клиента.
- 7.2.8. Все инструкции, извещения, подтверждения или запросы, направляемые Клиентом или Банком, должны оформляться Сторонами в письменной форме. Если Клиент подключен к Системе Интернет-Клиент, допускается обмен документами между Банком и Клиентом с использованием Системы Интернет-Клиент в следующем порядке:
- Заявление/Оферта направляется в виде сканированной копии, оформленной на бумажном носителе с подписью и оттиском печати Клиента, подписанный электронной подписью;
- 7.2.9. Согласно условиям Договора на размещение неснижаемого остатка, Банк осуществляет операции по счету Клиента в соответствии с распоряжениями Клиента в пределах суммы денежных средств, находящихся на счете Клиента за вычетом Неснижаемого остатка.

7.2.10. Срок размещения неснижаемого остатка, процентные ставки Банк размещает на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу www.solid.ru

7.3. Порядок и условия заключения Договора

7.3.1. В целях заключения Договора на размещение неснижаемого остатка Стороны согласовывают и определяют в Заявлении/Оферте существенные условия:

- номер Счета;
- сумму Неснижаемого остатка;
- даты начала и окончания срока размещения неснижаемого остатка (поддержания Неснижаемого остатка);
- процентную ставку, начисляемую на сумму Неснижаемого остатка.

7.3.2. Заявление/Оферта предоставляется в Банк в двух экземплярах на бумажном носителе либо по Системе Интернет-Клиент.

Не позднее начала срока действия Договора на размещение неснижаемого остатка, Клиенту передается один экземпляр акцептованного Банком Заявления/Оферты на бумажном носителе либо его сканированная копия по Системе Интернет-Клиент либо информация об акцепте или отказе от акцепта с последующей передачей Заявления/Оферты на бумажном носителе либо сканированной копии по Системе Интернет-Клиент.

7.3.3. Договор на размещение неснижаемого остатка считается заключенным с даты акцепта (принятия) Банком Заявления/Оферты на неснижаемый остаток.

7.3.4. Банк акцептует заявление Клиента на размещение денежных средств, при условии наличия на Счете Клиента, указанной в Заявлении/Оферте суммы неснижаемого остатка.

7.3.5. При наличии на дату начала срока Договора на размещение неснижаемого остатка ограничений права Клиента распоряжаться денежными средствами на Счете (арест, приостановление операций по Счету), сумма остатка денежных средств на Счете на каждый календарный день должна составлять не менее суммы Неснижаемого остатка по Договору и суммы ограничений по Счету.

7.4. Порядок начисления и выплаты процентов

7.4.1. Клиент обеспечивает поддержание размещенного на Счете Неснижаемого остатка в течение срока действия Договора, а Банк обязуется выплатить проценты на сумму Неснижаемого остатка за срок действия Договора на размещение неснижаемого остатка в соответствии с существенными условиями, указанными в Заявлении/Оферте.

7.4.2. Проценты на Неснижаемый остаток начисляются со дня, следующего за Датой размещения, по день окончания Срока размещения включительно. Если день окончания Срока размещения и выплаты процентов попадает на выходной в Банке день, под которым понимается установленный законодательством Российской Федерации выходной или нерабочий праздничный день, то днем окончания Срока размещения считается следующий за ним рабочий день, а проценты на Неснижаемый остаток начисляются по фактический день окончания Срока размещения.

7.4.3. При расчете процентов за базу берется действительное число календарных дней в году (365 или 366 дней соответственно).

7.4.4. Банк осуществляет начисление процентов ежемесячно в последний рабочий день месяца, проценты причисляются к Счету в первый рабочий день месяца, следующего за отчетным.

7.4.5. Банк не вправе производить одностороннее изменение размера процентной ставки по заключенному Договору и согласованной Сторонами.

7.4.6. В случае уменьшения остатка на Счете Клиента ниже Неснижаемого остатка, указанного в Заявлении в течение срока действия Договора, в том числе по причинам:

- наличия ограничений на право распоряжения денежными средствами на Счете;
- наличия ареста денежных средств на Счете;
- списания денежных средств со Счета на основании предъявленных к счету требований, инкассовых поручений, взысканий по исполнительным документам и т.п., действие Договора досрочно прекращается и начисление процентов по Договору, за календарный месяц, в котором были нарушены условия поддержания неснижаемого остатка не производится.

- 7.4.7. В случае уменьшения суммы Неснижаемого остатка, менее размера определенного в Заявлении/Оферте, Клиент обязан восстановить на текущем счете Неснижаемый остаток до 24.00 часов дня, в котором произошло уменьшение суммы Неснижаемого остатка.
- 7.4.8. В случае, если Неснижаемый остаток не будет восстановлен в течение срока, указанного в п. 7.4.7. настоящих Условий, проценты, на сумму Неснижаемого остатка за календарный месяц, в котором были нарушены условия поддержания неснижаемого остатка, не начисляются.

7.5. Права Банка и Клиента

Банк имеет право:

- 7.5.1. Списывать денежные средства со Счета, в том числе из суммы/ ее части Неснижаемого остатка в целях исполнения Договора банковского счета на основании заранее данного Клиентом акцепта. При этом Договор на размещение неснижаемого остатка считается расторгнутым с даты уменьшения Неснижаемого остатка.
- 7.5.2. Списывать денежные средства со Счета без дополнительного распоряжения (на условиях заранее данного акцепта) Клиента в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Клиент имеет право:

- 7.5.3. Получить причитающиеся проценты, начисляемые на Неснижаемый остаток, в порядке и на условиях настоящего Порядка размещения денежных средств в виде Неснижаемого остатка на расчетном счете Клиента.
- 7.5.4. Клиент имеет право востребовать Неснижаемый остаток/ его часть до окончания Срока размещения. В случае уменьшения Неснижаемого остатка до окончания Срока размещения, проценты на сумму Неснижаемого остатка за календарный месяц, в котором были нарушены условия поддержания неснижаемого остатка, не начисляются, а Договор на размещение неснижаемого остатка считается расторгнутым с даты уменьшения Неснижаемого остатка.

7.6. Ответственность Сторон

- 7.6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору на размещение неснижаемого остатка Банк несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.6.2. Банк не несет ответственности за неисполнение обязательств по Договору на размещение неснижаемого остатка, если такое неисполнение вызвано обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажора), в частности:
- 7.6.3. Решениями органов законодательной и/или исполнительной власти Российской Федерации, а также Банка России, которые делают невозможными для Банка выполнение своих обязательств по Договору на размещение неснижаемого остатка.
- 7.6.4. Военными действиями, стихийными или иными бедствиями, происходящими в районах, официально признанных находящимися под влиянием вышеуказанных обстоятельств.
- 7.6.5. Доказательством наличия обстоятельств непреодолимой силы и их продолжительности должны являться документы, выдаваемые компетентными органами Российской Федерации.

7.7. Прочие условия

- 7.7.1. В части, не урегулированной настоящими Правилами и не противоречащей им, Стороны руководствуются Правилами, опубликованными на Сайте Банка в сети Интернет.
- 7.7.2. Разногласия и споры, возникающие в связи с исполнением Сторонами Договора на размещение неснижаемого остатка, подлежат урегулированию между Клиентом и Банком посредством переговоров. В случае если Стороны не достигнут соглашения по возникшему спору в результате переговоров, спор между Клиентом и Банком подлежит рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Банка (филиала Банка).
- 7.7.3. Все приложения к настоящему Соглашению являются их неотъемлемой частью.

8. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И ВЕДЕНИЯ СЧЕТОВ, ОТКРЫВАЕМЫХ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОЦЕДУР БАНКРОТСТВА

8.1. Внешнее управление

- 8.1.1. В настоящей главе под счетом (далее по тексту настоящей главы - Счет) Стороны понимают счет в рублях РФ, открытый Клиентом в Банке в соответствии с Инструкцией о порядке открытия и закрытия счетов Клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность» и ст. 113 Федерального закона от 26.10.2002 г. № 127 – ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» в отношении которого определением арбитражного суда введена процедура внешнего управления.
- 8.1.2. Режим Счета, порядок распоряжения денежными средствами по Счету установлены Правилами, Федеральным законом от 26.10.2002 г. № 127 – ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и иными нормативными актами.
- 8.1.3. За проведение операций по счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифными планами. Заключение Договора производится путем присоединения Клиента к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в АО КБ «Солидарность» путем подписания Заявления о присоединении по форме № 1.1 и 1.2 Альбома форм, подаваемого в Банк и подписанного внешним управляющим (далее - Управляющий) Клиента; при условии предъявления последним копии определения арбитражного суда о введении внешнего управления, заверенной арбитражным судом (также допускается предоставление определения о введении процедуры внешнего управления и определения об утверждении кандидатуры внешнего управляющего отдельно) (далее – Определение суда) об удовлетворении заявления о намерении удовлетворить в полном объеме требования кредиторов к Клиенту; и иных документов, предоставление которых является обязательным в соответствии с Правилами, инструкциями Банка и действующим законодательством РФ.
- 8.1.4. Список кредиторов Клиента, чьи требования будут удовлетворяться путем перевода денежных средств со Счета, по распоряжению Управляющего, указываются Управляющим в свободной форме в Приложении к Заявлению о присоединении к Правилам согласно Определению суда.
- 8.1.5. Денежные средства со Счета списываются по распоряжению Управляющего только в целях удовлетворения требований кредиторов, указанных в Заявлении о присоединении к Правилам, и не могут списываться по иным обязательствам Клиента (в том числе по его текущим обязательствам) или Управляющего либо осуществляющих удовлетворение требований кредиторов Клиента третьего лица или третьих лиц.
- 8.1.6. Расторжение Договора осуществляется в следующем порядке:
- 8.1.6.1. Договор прекращается:
- по заявлению Клиента;
 - по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- Прекращение договора является основанием закрытия Счета Клиента. При закрытии Счета и перевода остатка по Счету Банк взимает с Клиента комиссии в соответствии с Тарифами Банка.
- 8.1.6.2. В случае прекращения Договора Банк в установленный Правилами срок по указанию Управляющего переводит остаток средств по Счету в депозит нотариуса, открытый для удовлетворения требований кредиторов, указанных в Определении суда. При отсутствии такого указания Банк после закрытия Счета учитывает сумму остатка на отдельном счете бухгалтерского учета до получения указаний Клиента о переводе ее в депозит нотариуса, открытый для удовлетворения требований кредиторов, указанных в Определении суда (в случае предъявления Клиентом определения суда об отказе в признании требований кредиторов удовлетворенными, денежные средства со Счета могут быть переведены по иным реквизитам, указанным Клиентом), либо до зачисления суммы остатка в доходы Банка в соответствии с действующими правилами бухгалтерского учета.
- 8.1.7. Ко всем отношениям Сторон, связанным с заключением, исполнением, расторжением Договора и не урегулированным настоящей главой, будут применяться соответствующие положения Правил.
- 8.1.8. В случае противоречий между положениями настоящей главы и иными положениями Правил преимущественную силу будет иметь положения настоящей главы.
- 8.2. Конкурсное производство**
- 8.2.1. В настоящей главе под счетом (далее по тексту настоящей главы – Специальный счет) Стороны понимают счет в рублях РФ, открытый Клиентом в Банке в соответствии с настоящими Правилами и Федеральным законом от 26.10.2002 г. № 127 – ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» на стадии введения в отношении Клиента определением арбитражного суда процедуры конкурсного производства.
- 8.2.2. Специальный Счет (*Специальный банковский Счет должника*) предназначен для удовлетворения требований кредиторов за счет денежных средств, вырученных от реализации предмета залога в

соответствии со ст.138 Федерального закона от 26.10.2002 г. № 127 – ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и иными нормативными актами.

- 8.2.3. Счет открывается Банком на основании подписанного Конкурсным управляющим Заявления о присоединении и предоставленных им документов, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России и Инструкцией Банка.
- 8.2.4. Перечень операций, а также порядок и формы расчетов определяются в соответствии с режимом Счета, установленным действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, Правилами и Тарифными планами Банка.
- 8.2.5. Списание денежных средств со Счета производится по распоряжению Клиента, в лице Конкурсного управляющего для погашения требований кредиторов первой и второй очереди, а также для погашения судебных расходов, расходов по выплате вознаграждения арбитражным управляющим и оплате услуг лиц, привлеченных арбитражным управляющим в целях обеспечения исполнения возложенных на него обязанностей, а также в иных случаях, предусмотренных законом. Денежные средства со Счета Клиента списываются по распоряжению Конкурсного управляющего только в целях удовлетворения требований кредиторов в порядке, предусмотренном ст.138 Закона.
- 8.2.6. Списание денежных средств со Счета осуществляется только в пределах остатка средств на Счете на начало операционного дня и по возможности с учетом поступления средств текущим днем в порядке поступления Распоряжений.
- 8.2.7. За проведение операций по Специальному счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифными планами Банка.
- 8.2.8. Заключение Договора производится путем присоединения Клиента к Правилам, на основании Заявления о присоединении (форма № 1.2 Альбома форм), подписанного конкурсным управляющим (далее - Управляющий) и предоставления пакета документов, определенных Банком в Приложении № 7 к настоящим Правилам.
- 8.2.9. Расторжение Договора осуществляется в следующем порядке:
- 8.2.9.1. Договор прекращается:
- по заявлению Клиента;
 - по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
- Прекращение договора является основанием закрытия Специального счета Клиента. При закрытии Специального счета и переводе остатка по Специальному счету Банк взимает с Клиента комиссии в соответствии с Тарифными планами Банка.
- 8.2.9.2. В случае прекращения Договора Банк в установленный Правилами срок переводит остаток средств по Специальному счету на счет, указанный Клиентом. При отсутствии таких указаний Банк после закрытия Счета учитывает сумму остатка на отдельном счете бухгалтерского учета до получения указаний Клиента о ее переводе либо до зачисления суммы остатка в доходы Банка в соответствии с действующими правилами бухгалтерского учета.
- 8.2.10. Ко всем отношениям Сторон, связанным с заключением, исполнением, расторжением Договора и не урегулированным настоящей главой, будут применяться соответствующие положения Правил.
- 8.2.11. В случае противоречий между положениями настоящей главы и иными положениями Правил преимущественную силу будет иметь положения настоящей главы.
- 8.2.12. *В целях обеспечения исполнения обязанности Клиента по возврату задатков, переводимых лицами, участвующими в торгах по реализации имущества, Банк открывает Клиенту **Специальный (отдельный) банковский счет в российских рублях**, в соответствии с Федеральным законом «О несостоятельности (банкротстве)» от 26.10.2002г. № 127-ФЗ (далее по тексту – «Закон») и осуществляет обслуживание Счета на условиях, определенных Законом и настоящими Правилами.*
- 8.2.13. Денежные средства на Счет зачисляются в целях внесения задатков для участия в торгах по отчуждению имущества Должника. Контроль за целевым назначением поступающих на Счет денежных средств возлагается на Клиента
- 8.2.14. Денежные средства со Счета списываются по распоряжению Клиента в следующих случаях:
- для возврата задатков;
 - для перевода суммы задатка на основной счет Должника в случае заключения с внесшим задаток лицом договора об отчуждении имущества Должника;
 - наличия иных оснований для оставления задатка у Должника, в т.ч. для перевода суммы задатка на основной счет Должника, открытый в случае отказа или уклонения победителя торгов от подписания договора об отчуждении имущества Должника;

- возврат ошибочно перечисленных средств.

Другие расходные операции по Счету, в т.ч. по требованиям уполномоченных государственных органов, не производятся (кроме случаев списания Банком ошибочно зачисленных на Счет денежных средств в сумме указанных ошибочно зачисленных денежных средств, на что Клиент настоящим дает Банку соответствующее право и заранее данный акцепт, действующий в течение срока действия настоящего Договора).

- 8.2.15. Проценты за пользование денежными средствами, находящимися на Счете, не начисляются и не выплачиваются.
- 8.2.16. Счет открывается Банком после подписания Заявления о присоединении (по форме № 1.2 Альбома форм) и предоставления пакета документов, предусмотренных Банком в Приложении № 7 к настоящему Правилам.
- 8.2.17. Перечень операций, а также порядок и формы расчетов определяются в соответствии с режимом Счета, установленным действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, внутренними документами Банка, в том числе Тарифными планами Банка и Договором.
- 8.2.18. Списание денежных средств со Счета осуществляется только в пределах остатка денежных средств на Счете. Контроль достаточности денежных средств на Счете Клиента осуществляется Банком при приеме к исполнению каждого распоряжения в соответствии с нормативными актами Банка России и/или договорными отношениями между Клиентом и Банком.
- 8.2.19. Кассовые операции по Счету не осуществляются.
- 8.2.20. Расторжение Договора производится в соответствии с п.8.2.9 настоящих Правил.

9. ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ИНТЕРНЕТ-КЛИЕНТ

- 9.1. Система Интернет-Клиент предназначена для обмена электронными документами между Клиентом и Банком.
Документы в Системе Интернет-Клиент подписываются электронной подписью (далее по тексту – "ЭП"), являющейся аналогом собственноручной подписи. Порядок формирования ЭП Клиентом и ее использования регламентированы Порядком использования электронной подписи (Приложение № 3 к настоящему Правилам).
- 9.2. Инструкции по работе с Системой Интернет-Клиент размещены в разделе «Документация» по адресу: <https://bank.solid.ru/ibank2/>.
- 9.3. Программное обеспечение, которое необходимо установить клиентам, для работы с Системой Интернет-Клиент размещается в разделе «ПО для работы» по адресу: <https://bank.solid.ru/ibank2/>.
- 9.3.1. Дистрибутивы программного обеспечения расположены на сайтах разработчиков программного обеспечения.
- 9.3.2. Проверка целостности дистрибутива программного обеспечения осуществляется с использованием утилиты `cpverify`, разработанной компанией «Крипто-Про». Утилита `cpverify` размещена по адресу: <http://www.cryptopro.ru/sites/default/files/public/cpverify.exe>. Для вычисления контрольной суммы по каждому файлу дистрибутива, например, `setup.exe`, и выдачи результата на экран выполните команду (указав пути к файлам): `cpverify -mk setup.exe`. Полученное значение сравните с эталонным значением контрольной суммы, которые расположены в подразделе «Контрольные суммы».
- 9.3.3. В случае распространения изменений программного обеспечения Банк вносит соответствующие изменения в инструкцию по эксплуатации (эксплуатационную документацию) данного программного обеспечения.
- 9.3.4. При обнаружении уязвимостей в программном обеспечении, Банк инициализирует работу по устранению уязвимостей и размещает на сайте контрольные суммы актуальных версий программного обеспечения;
- 9.3.5. Для определения актуальных версий распространяемого ПО и контролю использования клиентом актуальных версий программного обеспечения, в подразделе «Контрольные суммы» помимо контрольных сумм указываются также номера и дата выпуска актуальной версии программного обеспечения
- 9.3.6. Клиент обязуется использовать актуальные версии программного обеспечения.
- 9.4. Банк обеспечивает блокировку доступа (прекращает использование с целью осуществления переводов денежных средств) клиента к Системе Интернет-Клиент на основании:

- письменного уведомления клиента;
 - устного уведомления клиента с использованием «Блокировочного слова», переданного по телефону;
 - сообщения (команды), переданного с использованием системы интернет-банкинга.
- 9.5. Банк обеспечивает приостановление пересылки клиенту извещений (подтверждений) о принятии к исполнению распоряжений и иной защищаемой информации (раздел **Порядок предоставления услуги мобильного информирования**) и осуществления перевода денежных средств на основании сообщений (кодов), отправленных с номера телефона, указанного в договоре с клиентом (SMS-сообщения с разовым паролем), в случае если Банку стало известно о признаках, указывающих на изменение:
- получателя информации, направленной оператором по переводу денежных средств и используемой при аутентификации клиента;
 - отправителя сообщений (кодов) с номера телефона, указанного в договоре с клиентом, на основании которых осуществляется перевод денежных средств.

К указанным признакам может быть отнесена информация о замене SIM-карты клиента, прекращении обслуживания или смене номера телефона, указанного в договоре с клиентом.

- 9.6. Банк обеспечивает выявление фальсифицированных электронных сообщений, в том числе имитацию третьими лицами действий клиентов при использовании электронных средств платежа, и осуществление операций, связанных с осуществлением переводов денежных средств, злоумышленником от имени авторизованного клиента (подмена авторизованного клиента) после выполнения процедуры авторизации.

Банк при выявлении операций, соответствующим признакам осуществлению денежного перевода без согласия клиента, выполняет следующие действия:

- приостанавливает на срок два рабочих дня исполнения распоряжения клиента;
- предоставляет клиенту информацию о приостановке распоряжения; о рекомендациях по снижению повторного осуществления перевода денежных средств без согласия клиента и незамедлительно запрашивает у клиента подтверждение возобновления исполнения распоряжения;
- при получении от клиента подтверждения о возобновлении исполнения распоряжения Банк незамедлительно возобновляет исполнение распоряжения.
- при неполучении от клиента подтверждения о возобновлении распоряжения или указания, переданного в письменной форме или через Систему Интернет-Клиент об отмене распоряжения Банк по истечении двух рабочих дней исполняет распоряжение клиента.

К признакам осуществлением переводов денежных средств, злоумышленником от имени авторизованного клиента (подмена авторизованного клиента) после выполнения процедуры авторизации Банком относятся:

- совпадение информации о получателе средств с информацией о получателе средств по переводам денежных средств без согласия клиента, полученной из базы данных о случаях и попытках осуществления перевода денежных средств без согласия клиента, формируемой Банком России в соответствии с частью 5 статьи 27 Федерального закона от 27 июня 2011 года N 161-ФЗ "О национальной платежной системе" (далее - база данных);
 - совпадение информации о параметрах устройств, с использованием которых осуществлен доступ к автоматизированной системе, программному обеспечению с целью осуществления перевода денежных средств, с информацией о параметрах устройств, с использованием которых был осуществлен доступ к автоматизированной системе, программному обеспечению с целью осуществления перевода денежных средств без согласия клиента, полученной из базы данных.
 - несоответствие характера, и (или) параметров, и (или) объема проводимой операции (время (дни) осуществления операции, место осуществления операции, устройство, с использованием которого осуществляется операция и параметры его использования, сумма осуществления операции, периодичность (частота) осуществления операций, получатель средств) операциям, обычно совершаемым клиентом оператора по переводу денежных средств (осуществляемой клиентом деятельности).
- 9.7. Банк на основании письменного заявления клиента или заявления, переданного с использованием Системы Интернет-Клиент, устанавливает ограничения по параметрам операций, которые могут осуществляться клиентом с использованием Системы Интернет-Клиент:

- на максимальную сумму перевода денежных средств за одну операцию и (или) за определенный период времени;
- на перечень возможных получателей денежных средств;
- на временной период, в который могут быть совершены переводы денежных средств;
- на перечень идентификаторов устройств, с использованием которых может осуществляться подготовка и (или) подтверждение клиентом электронных сообщений (данный перечень формируется на основании полученных клиентом USB-токенов).

Отмена ограничений осуществляется Банком только на основании письменного заявления клиента.

9.8. С использованием Системы Интернет-Клиент возможны следующие операции:

- управление счетами Клиента в Банке на основании платежных электронных документов, составленных Клиентом по типовым формам, предоставляемым Банком;
- получение сведений о движении и остатках средств на Счетах Клиента по запросу Клиента (в виде выписок в электронной форме);
- получение сведений об остатках кредитной задолженности;
- отзыв платежных документов;
- получение Клиентом информации о курсах валют, установленных в Банке, истории их изменения;
- обмен информацией с Банком в свободном формате (в частности, информационные сообщения, подача заявок на размещение денежных средств, заявок на заказ денежных средств, на открытие лимита овердрафта, заявление на смену тарифного плана, заявление на закрытие счета, заявок на транши в рамках открытой кредитной линии, заявление на открытие валютного счета и счета СКС и др.);
- передача в Банк заявления на закрытие счета¹ в виде сканированной копии;
- передача в Банк заявления на открытие документарного аккредитива, заявления на открытие аккредитива, распоряжения Клиента по аккредитиву в виде сканированной копии.
- передача и Получение от Банка документов валютного контроля и иной информации.

9.9. Подключение Клиента к Системе осуществляется на основании предоставления оформленного Сертификата проверки ключа ЭП Клиента (форма № 5.1 Альбома форм).

9.10. Банк при составлении, удостоверении и передаче распоряжений в целях осуществления переводов денежных средств через Систему Интернет-Клиент использует идентификацию (по идентификатору устройства), аутентификацию и авторизацию (с использованием наименованием ключа, пароля доступа к ключу и ключа проверки ЭП) Клиентов.

9.11. Ключ ЭП Клиента может быть сформирован и хранится как с использованием USB-токена, так и без использования USB-токена

9.12. В зависимости от способа хранения ключа ЭП устанавливаются следующие лимиты на проведение операций в Системе Интернет-клиент:

- при использовании Ключа ЭП Клиента, сформированного без использования USB-токена, максимальный размер совершения операции – 100 000 руб. в месяц
- при использовании Ключа ЭП Клиента, сформированного с использованием USB-токена, максимальный размер совершения операций не лимитируется
- если хотя бы один незаблокированный Ключ ЭП Клиента сформирован и хранится без использования USB-токена – Клиенту устанавливается лимит максимального размера совершения операций - 100 000 руб. в месяц.

9.13. Для получения USB-токена руководитель Клиента или иное лицо по доверенности, оформленной по форме № 5.2 Альбома форм, подает заявление о выдаче токена в 2 экземплярах (форма № 5.3 Альбома форм). После получения USB-токена, Клиент делает расписку о получении токена.

Идентификатор USB-токена включается в перечень идентификаторов устройств, с использованием которых может осуществляться подготовка и (или) подтверждение клиентом электронных сообщений.

9.13.1. SMS-сообщение с разовым паролем поступает на телефонный номер, указанный в Сертификате ключа проверки электронной подписи (форма № 5.1 Альбома форм), оформленным в соответствии с

¹ Заявление на закрытие счета принимается Банком в электронном виде только при подписании его единоличным исполнительным органом (руководителем) организации, указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати или сотрудником, уполномоченным доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями Законодательства РФ, на право заключения и расторжения договора банковского счета и указанным в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

В случае наличия чековой книжки, заявление на закрытие счета принимается Банком только на бумажном носителе с приложением неиспользованных чеков.

Порядком формирования и использования электронной подписи системы (Приложение № 3 к настоящим Правилам). В случае смены телефонного номера, указанного в Сертификате ключа проверки ЭП Клиенту необходимо подать заявление на закрепление телефонного номера для получения SMS-сообщения с разовым паролем, оформленное в соответствии с формой № 5.4 Альбома форм. С момента принятия заявления сотрудником Банка ранее закрепленный телефонный номер не может быть использован для отправки Системой SMS-сообщений с разовым паролем.

- 9.13.2. Для идентификации Клиентов при работе с Системой Интернет-Клиент в режиме просмотра (режим просмотра означает, что лицо, получившее доступ к Системе Интернет-Клиент не вправе подписывать аналогом собственноручной подписи и направлять в Банк какие-либо документы) используются пароль и логин, предоставленные Банком Клиенту в соответствии настоящим пунктом(в зависимости от того, какой аналог собственноручной подписи используется Клиентом при подписании документов в Системе Интернет-Клиент).
- 9.14. Стороны признают, что подача Клиентом Банку документа в электронной форме через Систему Интернет-Клиент равнозначна получению Банком документов на бумажном носителе, подписанных собственноручной подписью уполномоченных лиц Клиента и оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России, которые существуют в отношении таких документов.
- 9.15. Стороны признают, что передача Банком Клиенту документа в электронной форме через Систему Интернет-Клиент равнозначна получению Клиентом документов на бумажном носителе, подписанных собственноручной подписью уполномоченных лиц Банка (со штампом Банка) и оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и нормативных актов Банка России, которые существуют в отношении таких документов.
- 9.16. Стороны вправе использовать электронные документы, заверенные ЭП наравне с заверенными документами на бумажном носителе.
- 9.17. Стороны признают, что операции или иные действия, совершенные Банком на основании электронных документов, поданных через Систему Интернет-Клиент, не могут быть оспорены только на том основании, что эти действия не подтверждаются документами, составленными на бумажных носителях, и могут предъявляться суду в качестве вещественного доказательства подачи Клиентом распоряжения о проведении операции в соответствии с реквизитами, содержащимися в протоколе соединения.
- 9.18. Стороны признают используемую ими в соответствии с настоящими Правилами систему защиты информации, которая обеспечивает проставление ЭП, шифрование, контроль целостности, разграничение доступа, достаточной для защиты от несанкционированного доступа, подтверждения авторства и подлинности электронных документов, а также разбора спорных ситуаций по ним.
- 9.19. Стороны признают, что используемые ими по настоящим Правилам Система Интернет-Клиент и телекоммуникации являются достаточными для обеспечения надежной и эффективной работы при обработке, хранении, приеме и передаче информации.
- 9.20. Стороны прилагают все усилия по сохранению конфиденциальности и достоверности информации, содержащейся в электронных документах, изготавливаемых и передаваемых в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 9.21. Банк осуществляет текущие консультации персонала Клиента по телефону.
- 9.22. Для использования Системы Интернет-Клиент Клиент приобретает за свой счет и вводит в эксплуатацию программно-технические средства в строгом соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 4 к настоящим Правилам. Банк не несет ответственности за конфликты Системы Интернет-Клиент с нелегальным программным обеспечением, установленным на оборудовании Клиента.
- 9.23. Банк обязуется принимать электронные документы Клиента, начиная с момента предоставления всех необходимых документов в Банк и заканчивая днем расторжения Договора, заключенного в соответствии с настоящими Правилами, или момента, указанного в письменном Заявлении Клиента об отказе от обслуживания посредством Системы Интернет-Клиент.
- 9.24. Передача и прием электронных документов по Системе Интернет-Клиент осуществляется Сторонами в следующем порядке:
 - 9.24.1. Электронные документы принимаются Банком круглосуточно, ежедневно за исключением времени на проведение технических работ и исполняются в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными актами Банка.

- 9.24.2. Распоряжения Клиента на перевод средств со Счета Клиента (при поступлении соответствующего электронного документа в Банк до времени окончания операционного дня Банка), принимаются к исполнению текущим операционным днем. Распоряжения, поступившие от Клиента после окончания операционного дня Банка, принимаются Банком к исполнению следующим операционным днем.
- 9.24.3. Распоряжения Клиента, требующие в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России и внутренними нормативными актами Банка предоставления дополнительной информации и (или) документов, принимаются Банком к исполнению после предоставления необходимых документов, информации.
- 9.24.4. Основанием для принятия Банком, переданного Клиентом по Системе Интернет-Клиент Распоряжения является наличие и корректность ЭП (нескольких ЭП, в соответствии с действующим Соглашением о подписях в карточке с образцами подписей и оттиска печати и соответствие требованиям оформления Распоряжений).
- 9.24.5. После получения электронного документа и проверки корректности ЭП Клиенту отправляется электронное служебное сообщение о получении и прочтении документа (отметка о приеме). Получение такого служебного сообщения отражается в Системе Интернет-Клиент в виде изменения статуса документа.
- 9.24.6. При получении документов, оформленных с нарушением требований, а также с неверными ЭП Клиенту отправляется электронное служебное сообщение об отказе исполнении документа. Получение такого служебного сообщения отражается в Системе Интернет-Клиент в виде изменения статуса документа. Дополнительную информацию о причинах отказа Клиент получает из комментария к статусу документа или в Банке у ответственных специалистов, обслуживающих Систему Интернет-Клиент.
- 9.24.7. Банк вправе отказать в исполнении электронного документа, если тот оформлен в нарушение действующего законодательства РФ.
- 9.24.8. Клиент через Систему Интернет-Клиент получает выписку о движении средств по своим счетам с 08:00 до 20:45 (московское время) часов рабочего дня, следующего за днем проведения расчетов. Выписка является окончательным подтверждением исполнения электронных платежных документов. По запросу Клиента электронная выписка по его Счетам может быть предоставлена за любой период в течение текущего календарного года.
- 9.24.9. Также Клиент получает в электронном виде через Систему Интернет-Клиент Распоряжения (являющиеся приложениями к выписке). Данные документы, подписанные ЭП Банка, являются аналогом надлежащим образом оформленных и заверенных бумажных документов.
- 9.24.10. По запросу Клиента Банк в соответствии с Тарифными планами предоставляет приложения к выпискам в виде оформленных бумажных копий.
- 9.25. Каждая Сторона имеет право запрашивать, и обязана представлять по запросам другой Стороны, не позднее следующего рабочего дня с момента получения запроса, служебные электронные сообщения по отдельным полученным электронным документам.

9.26. Порядок предоставления услуги «Мобильный банкинг» в режиме «Только просмотр»

9.26.1. Пользователям Системы Интернет-Клиент доступен дополнительный информационный сервис «Мобильный банкинг», который позволяет осуществлять следующие действия:

- просматривать остатки по Счетам Клиента;
- получать выписки по Счетам Клиента;
- просматривать список Распоряжений;
- просматривать выбранное Распоряжение;
- просматривать банковские реквизиты Счетов Клиента;
- отправлять выбранное Распоряжение на печать.

9.26.2. Приложение «Мобильный банкинг» реализовано в виде мобильного приложения и устанавливается на мобильные устройства Клиента, работающие с операционными системами, указанными в Приложении № 4.

9.27. Клиенту для подключения услуги «Мобильный банкинг» (только просмотр) необходимо

- подключиться к Системе Интернет-Клиент
- произвести подключение услуги «Мобильный банкинг» в Системе Интернет-клиент (в соответствии с приведённой в Системе Интернет-Клиент инструкцией необходимо нажать кнопку «Подключить»)

- скачать, установить и настроить приложение «Мобильный банкинг» в магазине приложений Google Play и AppStore.

9.28. Порядок предоставления услуги мобильного информирования

- 9.28.1. Банк осуществляет мобильное информирование Клиентов, имеющих доступ к системе дистанционного обслуживания Интернет-клиент, через SMS и/или e-mail в соответствии с настоящими Правилами.
- 9.28.2. Банк вправе отказать Клиенту в оказании услуги в случае отсутствия подключения к системе дистанционного обслуживания Интернет-Клиент.
- 9.28.3. Путем мобильного информирования предоставляется информация о:
- списании средств со Счета (ов) Клиента;
 - поступлении средств на Счета (ов) Клиента;
 - поступлении в Банк Распоряжения;
 - поступлении в адрес клиента запросов из банка.
- 9.28.4. Подключение Клиента к мобильному информированию осуществляется путем подачи в Банк одного из следующих документов:
- Заявления на подключение (отключение) услуги информирования о состоянии счета (форма №5.6 Альбома форм) (далее – Заявление об информировании) на бумажном носителе;
 - Заявления на подключение (отключение) услуги мобильного информирования с заполнением указанных в шаблоне полей, подписанного ЭП, переданного в Банк по Системе Интернет-Клиент в адрес операционных работников.
- 9.28.5. Клиент самостоятельно производит настройку параметров уведомлений, получаемых в рамках использования услуги в соответствии с инструкцией, полученной от Банка. Клиент вправе обратиться к специалистам Банка для помощи в настройке параметров уведомлений.
- 9.28.6. Мобильное информирование распространяется на все Расчетные Счета Клиента в Банке (включая Счета, которые были открыты на момент подачи Заявления в Банк, и Счета, которые будут открыты в Банке в последующем, исключая специальные карточные счета), за исключением специальных карточных счетов, открываемых для расчетов по корпоративным картам.
- 9.28.7. Мобильное информирование Клиента осуществляется со дня (за исключением выходных дней и праздников) следующего за днем получения Банком Заявления об информировании или дня получения Банком Заявления, подписанного ЭП, переданного в Банк по Системе Интернет-Клиент, в зависимости от того, какое событие произойдет ранее, и до момента прекращения мобильного информирования по следующим основаниям:
- расторжение Договора;
 - получение Банком Заявления об информировании на бумажном носителе или сканированной копии Заявления на подключение (отключение) услуги мобильного информирования по Системе Интернет-Клиент, подписанной электронной подписью, с указанием на аннулирование доступа к услуге.
- 9.28.8. Банк не несет ответственности за убытки, возникшие у Клиента в связи с предоставлением информации, составляющей банковскую тайну, если информация о Счетах Клиента и/или проведенных им операциях станет известной третьим лицам в результате неправильной настройки параметров уведомлений, производимых Клиентом.
- 9.28.9. Все рассылаемые путем мобильного информирования сообщения носят информационный характер.
- 9.28.10. Банк может временно блокировать доступ к услуге мобильного информирования без предварительного уведомления Клиента, если, по мнению Банка, такая мера необходима для обеспечения безопасности работы Системы. Банк не несет ответственности за задержки и сбои, возникающие в сетях операторов сотовой связи и сервисах провайдеров, которые могут повлечь за собой задержку или недоставку SMS-сообщений и/или e-mail Клиенту.
- 9.28.11. В силу особенностей используемых каналов связи Клиент осознает, согласен и принимает на себя все риски, связанные с возможным получением информации о Счете (Счетах), операциях по ним третьим лицом. Клиент соглашается на передачу информации по электронной почте через сеть Интернет и/или по каналам передачи SMS-сообщений, соответственно, осознавая, что такие каналы передачи информации не всегда являются безопасными, и соглашается нести все риски, связанные с возможным нарушением конфиденциальности, возникающие вследствие использования таких каналов передачи информации.

9.28.12. Обязательным условием получения SMS-сообщений является поддержка мобильным телефоном функций приема SMS-сообщений, а также наличие у Банка возможности доставлять SMS-сообщения оператору мобильной связи, обслуживающему номер ответственного абонента. Для получения SMS-сообщений ответственный абонент и/или Клиент обязан самостоятельно обеспечить поддержку функции SMS на своем мобильном телефоне, а также подписку на услугу SMS у своего оператора мобильной связи.

9.28.13. Обязательным условием получения E-mail-сообщений является подключение компьютера / иных технических средств (ПК, смартфон и т.п.) ответственного абонента к сети Интернет и наличие почтового ящика Клиента на одном из действующих почтовых серверов. Для получения E-mail-сообщений Клиент и/или ответственный абонент обязан самостоятельно обеспечить подключение к сети Интернет, электронной почте и поддержку функции приема E-mail-сообщений на своем компьютере/ ином техническом средстве, а также подписку на услугу доступа к сети Интернет, к электронной почте у своего оператора связи.

9.28.14. Стороны признают, что получение Банком Заявления на подключение (отключение) услуги информирования о состоянии счета по Системе Интернет-Клиент равнозначно получению Банком Заявления, иного документа на бумажном носителе, оформленного в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

9.29. Стороны обязуются:

- за собственный счет поддерживать в рабочем состоянии свои программно-технические средства, используемые при проведении электронных расчетов;
- не допускать появления в компьютерах, используемых для работы с Системой Интернет-Клиент, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение;
- не вносить никаких изменений в технические и программные средства, не передавать их третьим лицам;
- не разглашать третьей стороне (за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ) конкретные способы защиты информации;
- сохранять в тайне применяемые в системе защиты информации секретные ключи;
- немедленно информировать друг друга обо всех случаях компрометации секретных ключей, 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. Работа по Системе Интернет-Клиент приостанавливается до проведения внеплановой замены ключей;
- информировать друг друга обо всех случаях невозможности расшифровки электронных документов или некорректности ЭП не позднее следующего операционного дня;
- не реже чем 2 (Два) раза в течение рабочего дня забирать из системы обработки и хранения информации электронные документы, поступающие по Системе Интернет-Клиент.

9.30. Права и обязанности Банка:

- Банк обязуется обеспечивать защиту Системы Интернет-Клиент от несанкционированного доступа и сохранять конфиденциальность информации по Счетам Клиента;
- Банк по Запросу Клиента в соответствии с Тарифами Банка обязуется оформлять бумажные копии электронных документов, принятых от Клиента для проведения расчетных операций, заверять их штампом с указанием даты оформления, и обязуется по письменному требованию Клиента предоставлять заверенные копии платежных документов, принятых по Системе Интернет-Клиент. Электронные документы, принятые от Клиента, и переданные Банком заверяются программным путем;
- Банк обязан немедленно приостановить операции по Счету Клиента с использованием Системы Интернет-Клиент при получении от него информации о потере контроля над носителями ЭП;
- Банк обязуется формировать электронный архив, в котором хранятся все входящие и исходящие электронные документы в исходном виде, все электронные протоколы сеансов связи, все открытые ключи (в том числе недействующие). Электронные документы хранятся не менее 5 (Пяти) лет;
- Банк имеет право производить замену систем обработки, хранения и защиты информации и системы телекоммуникации и обязуется уведомить Клиента о замене не менее чем за 5 (Пять) банковских дней до замены;

- Банк вправе отключить Клиента от Системы Интернет-Клиент, уведомив его об этом в день отключения. Такое отключение может быть произведено в том числе в целях исключения несанкционированного доступа к Счетам Клиента третьих лиц и во избежание необоснованного списания денежных средств со счета.
- Банк вправе в одностороннем порядке отказаться от предоставления услуг Интернет-Клиент и прекратить дистанционное банковское обслуживание Клиента в случае несвоевременного и/или неполного представления по запросу Банка документов, необходимых для фиксации информации в соответствии с требованиями Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001, в том числе в случае нарушения Клиентом сроков представления в Банк идентификационных сведений, а также выявления сомнительных операций Клиента (в последнем случае Банк уведомляет Клиента о необходимости проведения операций по счетам исключительно с использованием расчетных документов на бумажном носителе), а также в иных случаях, установленных законодательством РФ.
- Банк вправе без объяснения причин отказать Клиенту в подключении к Системе Интернет-Клиент;
- Банк вправе изменять порядок электронных расчетов и производить замену систем обработки, хранения и защиты информации и систем телекоммуникации, изменять СКЗИ, используемых для дистанционного обслуживания Клиентов;
- В целях исполнения Банком обязанности по информированию Клиента о совершении Клиентом операций с использованием Системы Интернет-Клиент Банк осуществляет уведомление путем присвоения проведенной операции в Системе Интернет-Клиент статуса «Исполнен». Указанный статус присваивается проведенной операции после списания денежных средств со Счета Клиента и отражается в Системе Интернет-Клиент как в самом документе, так и в списке документов в поле «Статус». Также состояние документа на каждом шаге документооборота отражается в истории документа (соответствующий пункт в каждом документе), где указаны дата и время каждого шага, автор документа и состояние.
Уведомление о проведенной операции считается полученным Клиентом в дату и время уведомления, отражаемое в Системе Интернет-Клиент в отношении проведенной операции.
- Банк вправе без согласования с Клиентом вводить постоянные или временные ограничения на регистрацию и выполнение электронных документов Клиента, в частности, ограничивать суммы распоряжений, запрещать проведение некоторых видов платежей по определенным каналам доступа, ограничивать совокупный размер платежей, не подтвержденных подписанными собственноручно документами на бумажном носителе, а также вводить другие ограничения, какие Банк сочтет необходимыми. Банк обязан уведомлять Клиентов о введении таких ограничений в течение 3 (Трех) рабочих дней со дня их введения посредством сообщения в Системе Интернет-Клиент.

9.31. Права и обязанности Клиента:

- Клиент обязан хранить закрытые ключи ЭП на сменных носителях в месте, исключаящем их несанкционированное использование или хищение. Клиент обязуется самостоятельно обеспечить сохранность, неразглашение и нераспространение ключей;
- Клиент обязуется исполнять Правила безопасной работы в Системе Интернет-Клиент, предусмотренные Приложением № 5 к настоящим Правилам;
- Клиент вправе изменить свои ключи ЭП в порядке, предусмотренном Приложением № 3 к настоящим Правилам;
- Клиент обязуется оплачивать оказываемые ему Банком услуги по проведению расчетных операций с использованием электронных документов в соответствии с Тарифными планами Банка;
- В целях надлежащего информирования Клиента о совершенной им операции с использованием Системы Интернет-Клиент Клиент при отправке документов/сообщений обязан выполнить повторный вход в Систему для обновления и просмотра информации о статусах Распоряжений после передачи документов в Банк. Информация о статусе документов изменяется в течение 30 минут после доставки документов на сервер Банка;
- В целях своевременного получения уведомлений о совершенных по его счету операциях Клиент обязан поддерживать работоспособность Системы Интернет-Клиент и совершать все необходимые действия для ее бесперебойной работы;
- В случае утраты носителя Ключа ЭП Клиента и (или) его использования без согласия Клиента, Клиент обязан незамедлительно уведомить Банк по номеру телефона колл-центра, указанного на

сайте Банка в сети Интернет: www.solid.ru. До момента уведомления Банка указанным способом Банк не несет ответственности за исполнение операций, совершенных без согласия Клиента;

- Клиент имеет право отозвать свой электронный документ, отправленный в Банк, путем отправки информационного сообщения/письма;
- Клиент обязан контролировать правильность реквизитов платежа на своих электронных документах;
- Клиент вправе запрашивать повторную информацию о движении средств по своим Счетам в Банке (электронные выписки) и справочную информацию по электронным каналам связи (Система Интернет-Клиент) с начала текущего года;
- При прекращении проведения электронных платежей по Системе Интернет-Клиент Клиент обязуется уничтожить все принадлежащие ему конфиденциальные данные, используемые для работы с системой.
- Клиент вправе получать выписки и приложения к ним по Системе Интернет-Клиент в виде электронных документов, подписанных ЭП.
- В случае отключения Клиента от Системы Интернет-Клиент, Клиент обязуется представлять надлежащим образом оформленные расчетные документы на бумажном носителе в сроки и порядке, предусмотренным Договором;

9.32. Разрешение споров

9.32.1. В случае несогласия Клиента с действиями Банка, связанными с исполнением подписанных ЭП Электронных документов, Клиент направляет в Банк письменное заявление с изложением сути претензии.

9.32.2. Банк в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения претензии Клиента рассматривает претензию Клиента и, в зависимости от принятого решения, либо удовлетворяет претензию Клиента, либо передает Клиенту письменное заключение о необоснованности его претензии.

9.32.3. В случае несогласия с заключением Банка по предъявленной Банку претензии Клиент направляет в Банк письменное уведомление о своем несогласии с заключением Банка и требованием о формировании экспертной комиссии для рассмотрения спора.

9.32.4. Стороны в течение 7 (Семи) календарных дней после получения Банком письменного уведомления Клиента, указанного в п.9.32.3 настоящих Правил, формируют экспертную комиссию, членами которой являются в равном числе представители Банка и Клиента. В комиссию обязательно входят: администратор банковской части Системы, ответственный абонент Клиента. Состав экспертной комиссии со стороны Банка и Клиента утверждается распорядительным документом руководства Банка и Клиента соответственно.

9.32.5. Стороны вправе привлечь к участию в экспертизе независимых экспертов.

9.32.6. В течение 7 (Семи) календарных дней с момента формирования экспертной комиссии Стороны спора передают экспертной комиссии следующие материалы:

Банк передает:

- письменное заключение о необоснованности претензии Клиента;
- Электронный документ, на основании которого Банк совершил оспариваемые Клиентом действия (далее – оспариваемый Электронный документ), в виде файла и соответствующая этому документу ЭП в виде отдельного файла. Для перевода информации, содержащейся в файле, в читаемый вид применяется специальное программное обеспечение, предоставляемое Банком;
- бумажную копию оспариваемого Электронного документа;
- бумажную копию Сертификата ключа проверки ЭП, с помощью которого проводилась проверка ЭП оспариваемого Электронного документа
- Сертификат ключа проверки ЭП, с помощью которого проводилась проверка ЭП оспариваемого Электронного документа, в виде файла;
- копию заявления Клиента о присоединении к Правилам.

Клиент передает:

- заявление с изложением сути претензии;
- при наличии, бумажную копию оспариваемого Электронного документа;
- при наличии, заверенные Банком копии уведомлений об отмене действия Сертификата ключа проверки электронной подписи;

- при наличии, заверенную Банком копию Заявления об отказе от использования Системы Интернет-Клиент, Заявления о закрытии Счета;
- По взаимной договоренности Стороны могут передать экспертной комиссии другие материалы, имеющие отношение к сути рассматриваемой претензии Клиента.

Наименования и даты поступления документов, предоставляемых сторонами в адрес экспертной комиссии, фиксируются в акте, оформляемом по результатам работы экспертной комиссии, подписываемой всеми ее членами.

- 9.32.7. Стороны обязаны способствовать работе экспертной комиссии и не допускать отказа от предоставления необходимых документов.
- 9.32.8. В случае не предоставления в установленный срок экспертной комиссии одной из Сторон каких-либо из вышеперечисленных материалов к рассмотрению принимаются аналогичные материалы, предоставленные другой Стороной.
- 9.32.9. Процедура проверки корректности ЭП и правильности исполнения Банком оспариваемого Электронного документа осуществляется экспертной комиссией с помощью данных, полученных из Системы и специализированного программного обеспечения Автоматизированное рабочее место для разбора конфликтных ситуаций в системе дистанционного банковского обслуживания для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (далее – АРМ для разбора конфликтных ситуаций в системе ДБО). АРМ для разбора конфликтных ситуаций в системе ДБО предоставляется экспертной комиссии Банком и имеет действующий аттестат на соответствие требованиям по защите информации, выданный уполномоченной на проведение аттестационных испытаний организацией.
- 9.32.10. Экспертная комиссия устанавливает и документально фиксирует в акте все полученные данные, а также подтверждение или не подтверждение следующих фактов:
- 1) дата и время регистрации в Банке Заявления Клиента о присоединении к Правилам;
 - 2) дата и время регистрации, а также срок действия Сертификата Ключа проверки ЭП Клиента, с помощью которого проверялась ЭП оспариваемого документа в Банке;
 - 3) Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента на бумажном носителе оформлен в соответствии с требованиями данных Правил;
 - 4) ключ проверки ЭП Клиента, зафиксированный в Сертификате ключа проверки ЭП Клиента соответствует открытому ключу Клиента в базе данных Банка;
 - 5) Ключ ЭП Клиента и соответствующий ему Сертификат проверки ЭП Клиента на момент получения Банком оспариваемого Электронного документа были действительны, т.е. они не были отозваны, их действие не было временно приостановлено, срок их действия не окончился.
 - 6) подтверждена подлинность и целостность Сертификата проверки ЭП Клиента,
 - 7) подтверждена принадлежность Клиенту Сертификата проверки ЭП;
 - 8) проверка оспариваемого Электронного документа с помощью Сертификата проверки ЭП дала положительный результат, т.е. подтвердила подписание оспариваемого Электронного документа действующим ключом ЭП Клиента
- 9.32.11. Подтверждением корректности ЭП и правильности исполнения Банком оспариваемого Электронного документа является одновременное выполнение следующих условий:
- 1) в момент поступления Электронного документа и его проверки Банком Клиент не подавал в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, соответствующего заявления о расторжении договора банковского счета;
 - 2) целостность и подлинность Сертификата проверки ЭП Клиента подтверждена в соответствии с п.п.9.32.10-9.32.11 настоящих Правил;
 - 3) принадлежность Сертификата проверки ЭП Клиенту подтверждена в соответствии с п.п.9.32.10-9.32.11 настоящих Правил;
 - 4) ключ ЭП Клиента и соответствующий ему Сертификат проверки ЭП Клиента на момент получения Банком оспариваемого Электронного документа были действительны, т.е. не были отозваны, их действие не было временно приостановлено, срок их действия не окончился;
 - 5) подписание оспариваемого Электронного документа действующим ключом ЭП Клиента подтверждено в соответствии с п.п.9.32.10-9.32.11 настоящих Правил;
 - 6) информация, содержащаяся в оспариваемом электронном документе, полностью соответствует действиям Банка по его исполнению.

- 9.32.12.Выполнение всех условий, перечисленных в п.9.32.11 означает, что корректность ЭП и правильность исполнения Банком оспариваемого Электронного документа подтверждена, т.е. оспариваемый Электронный документ подписан корректной ЭП и был правильно исполнен Банком. В этом случае претензии Клиента к Банку, связанные с последствиями исполнения оспариваемого документа, признаются необоснованными.
- 9.32.13.Невыполнение хотя бы одного из условий, перечисленных в п.9.32.11, означает, что претензии Клиента к Банку, связанные с последствиями исполнения оспариваемого документа, признаются обоснованными.
- 9.32.14.По итогам работы экспертной комиссии составляется акт, в котором отражаются суть претензии Клиента, даты и содержание производимых экспертной комиссией действия, установленные в ходе этих действий обстоятельства, опись документов, полученных комиссией, подтверждение или не подтверждение фактов, предусмотренных п.9.32.10 настоящих Правил, выполнение или не выполнение условий, предусмотренных п.9.32.11 настоящих Правил. В акте фиксируется вывод о признании претензии Клиента к Банку обоснованными или необоснованными
- 9.32.15.Акт подписывается всеми членами экспертной комиссии и является основанием для принятия Сторонами окончательного решения об урегулировании спорной ситуации.
- 9.32.16.Члены комиссии, не согласные с выводами, отраженными в Акте, подписывают Акт с возражениями либо излагают свое несогласие и выводы в письменном виде в отдельном документе, который прилагается к Акту.
- 9.32.17.Максимальный срок работы экспертной комиссии составляет 30 (Тридцать) календарных дней с момента ее формирования.
- 9.32.18.Стороны признают, что Акт экспертной комиссии служит основанием для решения спорного вопроса и является доказательством в случае передачи спора на рассмотрение в судебные органы.
- 9.32.19.Расходы по формированию и работе экспертной комиссии (за исключением расходов на выплату вознаграждения за работу в составе экспертной комиссии экспертам, приглашенным Клиентом) возлагаются на Банк. В случае признания экспертной комиссией претензий Клиента необоснованными, Клиент обязан в течение 5 (Пяти) рабочих дней с момента составления Акта экспертной комиссии возместить Банку все указанные расходы. Клиент предоставляет Банку право возместить указанные расходы путем списания денежных средств со счетов Клиента, открытых в Банке.
- 9.32.20.В случае несогласия одной из Сторон с решением экспертной комиссии, уклонения от формирования экспертной комиссии, либо участия в ее работе, препятствование участию одной из Сторон в работе экспертной комиссии, вторая Сторона вправе передать спор, возникший из настоящего Соглашения, на рассмотрение в арбитражный суд по месту нахождения Банка (филиала Банка).
- 9.33. Ответственность Сторон:**
- 9.33.1. Банк и Клиент несут ответственность за достоверность информации, предоставляемой по Системе Интернет-Клиент друг другу.
- 9.33.2. Банк не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение поручений Клиента, произошедшее из-за нарушения Клиентом порядка (регламента) электронных расчетов.
- 9.33.3. Банк не несет ответственности за сбои в работе Системы Интернет-Клиент, происходящих по вине или в силу неквалифицированной работы ответственных пользователей, назначенных Клиентом, а также по причине занесение вирусов и т.п.
- 9.33.4. Банк не несет ответственности за убытки, понесенные Клиентом вследствие ошибок, отказов и несвоевременных действий лиц, в пользу которых осуществляется расчетная операция по поручению Клиента.
- 9.33.5. Банк не несет ответственности за использование ключей и системных паролей третьими лицами, не имеющими права давать распоряжения по Счету Клиента.
- 9.33.6. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с электронными документами московское поясное время. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

10. ПОРЯДОК ИНФОРМАЦИОННО-КОНСУЛЬТАЦИОННОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ КЛИЕНТОВ

- 10.1. Банк осуществляет информационное обслуживание Клиентов через ЦТО по номеру 8-800-700-9220, а также осуществляет прием от Клиента заявок в соответствии с настоящими Правилами.
- 10.2. Подключение Клиента к телефонному дистанционному обслуживанию осуществляется путем подачи в Банк:
 - Заявления на подключение (отключение) услуги информирования о состоянии счета (форма № 5.6 Альбома форм) на бумажном носителе;
 - Заявления на телефонное дистанционное обслуживание, подписанного ЭП, переданного в Банк по Системе Интернет-Клиент в адрес операционных работников.
- 10.3. Телефонное дистанционное обслуживание распространяется на все Счета Клиента в Банке (включая Счета, которые были открыты на момент подачи Заявления об информировании в Банк, и Счета, которые будут открыты в Банке в последующем).
- 10.4. Клиент предоставляет право Банку и дает безусловное согласие списывать денежные средства в счет оплаты за указанную услугу согласно действующим в АО КБ «Солидарность» на момент списания Тарифным планам.
- 10.5. В случае невозможности списания денежных средств в счет оплаты за услугу в связи с недостаточностью средств на Счете Клиента, ее оказание приостанавливается до момента пополнения Счета для списания Банком необходимой суммы.
- 10.6. Для идентификации Клиентов при обращении в ЦТО используются идентификационный номер (ID) Клиента, присвоенный ему при регистрации в автоматизированной банковской системе и цифровой пароль, содержащий от четырех до шести цифровых знаков, указывающийся Клиентов в Заявлении об информировании. Пароль действует с момента его регистрации Банком до момента подачи Клиентом Заявления об информировании с указанием на аннулирование услуги информирования о состоянии счета.
- 10.7. В целях идентификации Клиента Банк вправе использовать иные сведения, по своему выбору, связанные с банковским обслуживанием Клиента и априори известные ему (например, адрес местонахождения и фактический адрес Клиента, Ф.И.О. руководителя и главного бухгалтера Клиента и т.п.).
- 10.8. При обращении в ЦТО Банк считает, что лицо, получающее информацию с помощью указанного пароля является единоличным исполнительным органом Клиента - юридического лица, либо индивидуальным предпринимателем, либо физическим лицом, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации частной практикой.
- 10.9. Если Клиент не заполнил полностью Заявление об информировании, не указал пароль для работы по информационному обслуживанию, то подключение Клиента к телефонному дистанционному обслуживанию Банком не осуществляется, услуги по телефонному дистанционному обслуживанию не предоставляются.
- 10.10. При обращении в ЦТО Клиент вправе получать следующую информацию:
 - об остатках денежных средств на Счетах Клиента;
 - о зачислениях средств по Счетам Клиента;
 - о списаниях средств по Счетам Клиента;
 - о наличии/отсутствии приостановлений и арестов по Счетам Клиента.
- 10.11. При обращении в ЦТО Клиент вправе подавать следующие виды заявлений:
 - на получение наличных денежных средств по чеку;
 - на подготовку справок и дополнительных выписок по Счетам Клиента.
- 10.12. Стороны признают, что подача Клиентом через ЦТО телефонного заявления равнозначно получению Банком подписанных документов на бумажном носителе, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.
- 10.13. Банк ведет протокол соединений абонентов с ЦТО (в том числе запись телефонных переговоров Клиента с операторами ЦТО в цифровом формате). Протокол соединения является достаточным доказательством и может использоваться Банком в суде в качестве вещественного доказательства факта передачи Клиентом телефонного заявления.

- 10.14. Банк не несет ответственности в случае, если информация о Счетах Клиента и/или проведенных им операциях станет известной третьим лицам в результате прослушивания или перехвата телефонных переговоров.
- 10.15. Банк не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие несанкционированного использования третьими лицами средств идентификации Клиента.
- 10.16. Телефонное дистанционное обслуживание Клиента осуществляется со дня, следующего за днем подачи Заявления об информировании в Банк и до момента прекращения дистанционного обслуживания по следующим основаниям:
- расторжение настоящего Договора;
 - невыполнение Клиентом условий настоящих Правил;
 - подача Клиентом Заявления об информировании с указанием на аннулирование доступа к системе телефонного дистанционного обслуживания.
- 10.17. Средство идентификации (пароль) может быть восстановлено или изменено на основании письменного заявления Клиента.
- 10.18. В случае кадровых изменений или увольнения сотрудника, имеющего доступ к идентификационным данным и паролю Клиент обязан подать в Банк Заявления об информировании с пометкой о дезавуировании старого пароля и указанием нового (при необходимости).
- 10.19. Банк не несет ответственности за ущерб и получения конфиденциальной информации неуполномоченным лицом, возникший вследствие невыполнения п.10.18. настоящих Правил.

11. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

- 11.1. Договор об открытии каждого Счета Клиента вступает в силу с даты, указанной в Заявлении на открытие счета (Оферте от Банка по Депозитным сделкам и размещении средств на неснижаемом остатке) и действует в течение неопределенного срока, если иной срок не установлен Договором.
- 11.2. Договор банковского счета расторгается:
- 11.2.1. по заявлению Клиента (форма № 1.3 Альбома форм);
- 11.2.2. для Клиентов–юридических лиц — при их ликвидации и прекращении деятельности в качестве юридического лица в соответствии с Законодательством РФ.
Датой расторжения Договора по указанному основанию считается первый рабочий день, следующий за днем получения Банком копии листа записи единого государственного реестра юридических лиц, заверенной регистрирующим органом либо нотариально, либо получения Банком информации из официального сайта ФНС России (www.nalog.ru), когда у Банка имеются основания для вывода о том, что Клиент ликвидирован, либо прекращена деятельность юридического лица-резидента РФ по иным основаниям, установленным законом, без перехода прав и обязанностей юридического лица-резидента РФ в порядке правопреемства к другим лицам;
- 11.2.3. для Клиентов — индивидуальных предпринимателей — государственной регистрации прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя по любым основаниям, в случаях и порядке, установленных Законодательством РФ, за исключением случая, когда государственная регистрация прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя осуществлена в связи с принятием судом решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом).
Датой расторжения Договора по указанным основаниям считается первый рабочий день, следующий за днем получения Банком копии листа записи единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенной регистрирующим органом либо нотариально, либо получения Банком указанной информации из официальных источников, в том числе с сайта ФНС России (www.nalog.ru), когда у Банка имеются основания для вывода о том, что прекращена деятельность физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, не связанная с государственной регистрацией прекращения физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя в связи с принятием судом решения о признании индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом);
- 11.2.4. по инициативе Банка при отсутствии операций по Счету более шести месяцев и отсутствия денежных средств на счете. Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком письменного предупреждения Клиенту;
- 11.2.5. по другим основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ. Банк вправе расторгнуть Договор в случаях, установленных законом, с обязательным письменным уведомлением

об этом Клиента. Договор считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления банком клиенту уведомления о расторжении Договора .

Расторжение Договора банковского счета является основанием закрытия Счета Клиента. При закрытии Счета и переводе остатка по Счету Банк взимает комиссии в соответствии с Тарифами Банка.

- 11.3. В случае расторжения настоящего Договора по Заявлению клиента Банк переводит остаток средств по Счету за вычетом суммы соответствующих комиссий на счет, указанный Клиентом в Заявлении на закрытие счета.
- 11.4. Клиент обязан сдать в банк неиспользованные денежные чековые книжки с оставшимися неиспользованными денежными чеками и корешками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 11.5. Расторжение настоящего Договора не влечет расторжения или прекращения Депозитных сделок, заключенных в соответствии с ним. Вышеуказанные Сделки продолжают регулироваться настоящим Договором до момента полного выполнения Сторонами обязательств по ним.
- 11.6. В случае расторжения настоящего Договора по основаниям, предусмотренным законодательством РФ ,указанным в п.11.2.5. настоящих Правил после предварительного письменного уведомления Клиента о расторжении договора банковского счета и неявки клиента за получением остатка денежных средств на счете в течение шестидесяти дней со дня направления банком клиенту указанного выше уведомления либо неполучения банком в течение указанного срока указания клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет, банк обязан зачислить денежные средства на специальный счет в Банке России, порядок открытия и ведения которого, а также порядок зачисления и возврата денежных средств с которого устанавливается Банком России. В случае расторжения договора банковского счета в иностранной валюте банк обязан осуществить продажу иностранной валюты. по курсу, установленному этим банком на день продажи иностранной валюты и перечислить денежные средства в валюте Российской Федерации на указанный счет в Банке России После перевода остатка денежных средств на специальный счет в Банке России, банковский счет клиента закрывается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ РАЗНОГЛАСИЙ

- 12.1. За невыполнение обязательств по Договору стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 12.2. Стороны не несут ответственности за полное или частичное неисполнение принятых на себя обязательств в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, как то: стихийные бедствия, политические и военные конфликты, принятие законодательных и нормативных актов органами власти и управления РФ, повлекших невозможность исполнения обязательств по Договору. Наступление и продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы должны быть подтверждены соответствующими компетентными органами.
- 12.3. Банк не несет ответственность за последствия исполнения расчетных документов, выданных неуполномоченными лицами в случае, если в Банк был представлен расчетный документ и уполномоченный сотрудник Банка, осуществив визуальное сличение (без применения специальных технических средств) подписи лица, подписавшего расчетный документ, и подпись в Карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, не обнаружил признаков недостоверности подписи уполномоченного лица на расчетном документе. Если впоследствии будет выявлено, что данный расчетный документ был подписан неуполномоченным лицом, Клиент признает данную операцию по Счету действительной и не вправе требовать признания Банка ответственным за исполнение данного расчетного документа, переводе ему Банком суммы, списанной со Счета на основании данного расчетного документа, а также не вправе требовать возмещения убытков, причиненных исполнением подобного документа, уплаты неустойки и т.п.
- 12.4. Все споры и разногласия, возникающие в связи с Договором, его невыполнением или ненадлежащим выполнением, по которым не было достигнуто взаимовыгодного решения, подлежат разрешению в Арбитражном суде по местонахождению Банка (филиала Банка).
- 12.5. Все приложения к настоящим Правилам являются их неотъемлемой частью.

ПРИЛОЖЕНИЯ

1. Порядок заполнения сведений о валютной операции.
2. Порядок заполнения СПД.
3. Порядок формирования и использования электронной подписи Системы Интернет-Клиент
4. Требования, предъявляемые к программно-техническим средствам Клиента для организации работы по Системе Интернет-Клиент.
5. Правила безопасной работы в Системе Интернет-Клиент.
6. Альбом типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность».
7. Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по депозиту юридическому лицу – резиденту Российской Федерации.
8. Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по депозиту юридическому лицу - нерезиденту, **не имеющим** филиала или представительства в РФ.
9. Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по депозиту индивидуальному предпринимателю, нотариусу, адвокату.

Приложение № 1

к Правилам открытия, ведения и закрытия счетов юридических лиц в АО КБ «Солидарность»

Порядок заполнения сведений о валютной операции

В заголовочной части сведений о валютных операциях (Далее - СВО) отражаются следующие сведения.

В поле "Наименование резидента" указывается полное или сокращенное фирменное наименование юридического лица или его филиала (для коммерческих организаций), наименование юридического лица или его филиала (для некоммерческих организаций) или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) физического лица - индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, которые представили СВО или по поручению которых она заполнена.

В написании наименования резидента допускается использование общепринятых сокращений (например, ПАО, АО, ИП и так далее).

В поле № ___ "от _____" указывается номер и дата заполнения СВО в формате ДД.ММ.ГГГГ.

В графе 1 указывается в порядке возрастания номер строки СВО.

В графе 2 указываются номер (при его наличии) и дата одного из следующих документов (в формате, состоящем из двух элементов, разделенных символом "/", в первом указывается номер документа (при его отсутствии - символ "БН"), во втором указывается дата документа в формате ДД.ММ.ГГГГ:

- уведомления о поступлении (зачислении) иностранной валюты на транзитный валютный счет резидента, которое направлено уполномоченным банком резиденту (далее - уведомление);
- расчетного документа по валютной операции, который поступил от плательщика-нерезидента в связи с переводом валюты Российской Федерации в пользу резидента;
- распоряжения резидента о переводе со своего счета иностранной валюты;
- расчетного документа по валютной операции в связи с переводом валюты Российской Федерации в пользу нерезидента;
- выписки из счета в банке-нерезиденте или иного документа, содержащего информацию о валютной операции, осуществленной через счет в банке-нерезиденте, - при заполнении СВО резидентом, поставившим на учет контракт/кредитный договор;
- документа об исполнении аккредитива (о переводе денежных средств в пользу получателя-нерезидента);
- документа по операциям с использованием банковской карты;
- СВО третьего лица - резидента, другого лица - резидента либо резидента, который не ставит на учет контракт/кредитный договор;

- выписки (копии выписок) по операциям на корреспондентском счете финансового агента (фактора) - кредитной организации или иного документа, содержащего информацию об осуществленных валютных операциях;
- распоряжения о переводе иностранной валюты плательщиком (финансовым агентом (фактором) - резидентом) по договору финансирования под уступку денежного требования при ее зачислении на счет резидента, открытый в этом же уполномоченном банке;
- распоряжения о переводе валюты Российской Федерации плательщиком (финансовым агентом (фактором) - резидентом) по договору финансирования под уступку денежного требования при ее зачислении на расчетный счет резидента;
- документа при переводе денежных средств в пользу получателя-нерезидента при исполнении аккредитива в соответствии с пунктом 14.2 Инструкции Банка России № 181-И от 16.08.2017г.;
- документ при зачисления или дата списания денежных средств на счет или со счета, указанная в сведениях уполномоченного банка о проведенной операции с указанием уникального номера контракта, в случаях, предусмотренных в абзаце девятом пункта 10.4, абзаце девятом пункта 10.7 и абзаце девятом пункта 10.8, в пунктах 10.9, 10.10 и 10.12 Инструкции России № 181-И от 16.08.2017г..

В графе 4 указывается один из следующих признаков платежа:

- 1 - зачисление денежных средств на счет резидента, в том числе не в банке учета контракта;
- 2 - списание денежных средств со счета резидента, в том числе не в банке учета контракта;
- 7 - зачисление денежных средств от нерезидента на счет финансового агента (фактора) - резидента;
- 8 - зачисление денежных средств на счет другого лица - резидента или резидента, являющегося стороной по контракту, но не осуществляющего его постановку на учет;
- 9 - списание денежных средств со счета третьего лица - резидента, другого лица - резидента или резидента, являющегося стороной по контракту, но не осуществляющего его постановку на учет;
- 0 - перевод денежных средств при исполнении аккредитива в пользу получателя-нерезидента.

В графе 5 указывается код вида операции, содержащийся в приложении 1 к Инструкции Банка России № 181-И от 16.08.2017г., который соответствует назначению перевода, а также сведениям, содержащимся в представленных Клиентом документах, связанных с проведением валютных операций.

В случае осуществления валютной операции, связанной с расчетами по контракту, по которому оформлен ПС, по оплате товаров, ввозимых (вывозимых) на территорию (с территории) Российской Федерации, которые подлежат декларированию таможенному органу путем подачи декларации на товары, в течение шести рабочих дней с даты выпуска (условного выпуска) товаров, графа 5 заполняется исходя из имеющихся в наличии у резидентов деклараций на товары.

В случае осуществления операции, связанной с расчетами по контракту, по оплате товаров, ввозимых (вывозимых) на территорию (с территории) Российской Федерации, услуг, работ, переданных информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, при отсутствии у резидента указанных в главе 8 Инструкции Банка России № 181-И от 16.08.2017г. документов, подтверждающих ввоз (вывоз) товаров на территорию (с территории) Российской Федерации, оказание услуг, выполнения работ, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, графа 5 заполняется исходя из осуществления авансового платежа (коды видов операций: 10100, 11100, 20100, 21100, 22100, 22110, 23100, 23110).

В графе 6 указывается цифровой код валюты, зачисленной на счет, списываемой со счета в валюте счета (в случае осуществления перевода в валюте, отличной от валюты счета, - в валюте перевода), в соответствии с Общероссийским классификатором валют (далее - ОКВ) или Классификатором клиринговых валют.

В графе 7 в единицах валюты, указанной в графе 6, указывается сумма денежных средств, зачисленных на счет резидента (другого лица - резидента, резидента, не осуществляющего постановку на учет контракта), списываемых со счета резидента (третьего лица - резидента, другого лица - резидента, резидента, не осуществляющего постановку на учет контракта), переведенных в пользу получателя-нерезидента при исполнении аккредитива по контракту.

В графе 8 указывается:

Уникальный номер контракта/кредитного договора, номер (при его наличии) и (или) дата оформления документа, связанного с проведением валютной операции, - в случае если контракт/кредитный договор не ставится на учет номер и (или) дата договора (контракта) (в формате, состоящем из двух элементов, разделенных символом "/", в первом указывается номер документа (при его отсутствии - символ "БН"), во втором указывается дата документа в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Датой оформления документа, связанного с проведением валютной операции, является наиболее поздняя по сроку дата его подписания либо дата вступления его в силу, в случае отсутствия указанных дат - дата его составления.

Если при осуществлении валютной операции денежные средства зачислены на счет Клиента (списаны со счета резидента) одной суммой одновременно по нескольким заключенным с одним и тем же нерезидентом документам, связанным с проведением валютной операции, с одним кодом вида валютной операции, по которым не требуется постановка на учет контракта, в СВО сведения о такой операции заполняются:

с разбивкой на несколько строк с отражением информации по каждому документу, связанному с проведением валютной операции с заполнением графы 8.

Указание в графе 8 одновременно номера учета контракта/кредитного договора и иной информации не допускается.

В случае списания и зачисления резидентом денежных средств с одного счета Клиента на другой его счет, открытые в этом или другом уполномоченном банке, сведения о документах, графе 8 не указываются.

В графе 9 указывается признак представления документов:

2 - документы не представлены в соответствии с пунктами 2.6, 2.8, 2.14 и 2.16 Инструкции 181-И;

3 - документы не представлены в соответствии с пунктом 2.2 Инструкции 181-И;

4 - документы представлены.

В графе 10 в формате ДД.ММ.ГГГГ указывается информация о предусмотренном (предусмотренных) контрактом, по поставленному на учет контракту/кредитному договору сроке (сроках) возврата в Российскую Федерацию денежных средств, уплаченных нерезидентам за не ввезенные в Российскую Федерацию (неполученные на территории Российской Федерации) товары, невыполненные работы, не оказанные услуги, переданные информацию и результаты интеллектуальной деятельности, в том числе исключительные права на них (при осуществлении валютных операций с кодами видов валютных операций 11100, 21100, 23100, 23110).

Ожидаемый срок указывается в виде последней даты (в формате ДД.ММ.ГГГГ) истечения срока исполнения нерезидентом обязательств в счет осуществляемого авансового платежа, который определяется Клиентом из условий контракт. Ожидаемый срок не может превышать даты завершения исполнения обязательств по контракту.

В графе 11 указывается ожидаемый срок поставки товара по контрактам

В графе 12 указывается в соответствии с ОКСМ указывается цифровой код страны места нахождения банка получателя платежа при списании денежных средств со счета резидента либо цифровой код страны места нахождения банка отправителя платежа при поступлении денежных средств в пользу резидента. Графа 12 не обязательна к заполнению.

Следующие графы заполняются в случае наличия информации:

В графе 13 в случае если зачисление (списание) денежных средств проведено по счету резидента, открытому в банке-нерезиденте, в соответствии с ОКСМ указывается цифровой код страны места нахождения банка-нерезидента, через счет резидента в котором осуществлены расчеты по контракту.

В графе 14 указывается код валюты корреспондентского счета уполномоченного банка, с которого списаны денежные средства при осуществлении резидентом платежа в пользу нерезидента (на который зачислены денежные средства, поступившие в пользу резидента от нерезидента). Данная графа заполняется в случае, если валюта корреспондентского счета отличается от валюты счета резидента, с которого списываются денежные средства для осуществления платежа в пользу нерезидента (на который зачисляются денежные средства, поступившие от нерезидента).

В графе 15 «Признак корректировки» дата первоначальной СВО, которая будет скорректирована новой СВО. При заполнении строки корректирующей СВО в графы, информация которых подлежит изменению, вносятся новые данные, а все ранее представленные сведения по данной валютной операции, не требующие изменений, отражаются в соответствующих графах строки, корректирующей СВО в неизменном виде.

В строке «Примечание» по усмотрению Банка, принявшего на учет контракт/кредитный договор, может указываться дополнительная информация.

В строке дополнительная информация клиент может указать любую дополнительную информацию касающуюся операции.

Порядок заполнения СПД

1. В заголовочной части справки о подтверждающих документах (далее - СПД) указываются:
 - в поле "Наименование Банка УК" - полное или сокращенное фирменное наименование Банка УК, в который резидент представляет СПД либо которому предоставлено право заполнить СПД;
 - в поле "Наименование резидента" - наименование, фирменное наименование (полное или сокращенное) юридического лица (с указанием его филиала в случае, если стороной по контракту (кредитного договору) является филиал юридического лица) с указанием организационно-правовой формы юридического лица или фамилия, имя, отчество (при его наличии) физического лица - индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой;
 - в поле "от _____" - дата заполнения СПД в формате ДД.ММ.ГГГГ;
 - в поле "Уникальный номер контракта/кредитного договора" - уникальный номер контракта/кредитного договора, по которому резидентом представлены подтверждающие документы, указанные в СПД.
2. В графе 1 указывается в порядке возрастания номер строки СПД.
В случае заполнения графы 12 в графе 1 указывается номер строки СПД, ранее принятой банком УК, которая содержит сведения, подлежащие корректировке.
3. В графе 2 указывается номер подтверждающего документа, включая регистрационный номер ДТ (графа "А" ДТ) в случае заполнения СПД в соответствии с пунктами 8.8 или 8.9 Инструкции №181-И.
При отсутствии у подтверждающего документа номера в графе 2 проставляется символ "БН".
4. В графе 3 в формате ДД.ММ.ГГГГ в зависимости от вида подтверждающего документа указывается дата, предусмотренная пунктом 8.3 настоящей Инструкции. Графа 3 не заполняется в случае, если в графе 2 указывается регистрационный номер ДТ (графа "А" ДТ).
В случае если информация, подлежащая отражению в строке (графы 2 - 8) СПД, содержится в нескольких подтверждающих документах, то ее заполнение осуществляется на основании всех таких документов. В этом случае в графах 2 - 4 СПД указывается информация о подтверждающем документе с наиболее поздней по сроку датой оформления, которая определяется в соответствии с пунктом 8.3 настоящей Инструкции. Информация о номере (при его наличии) и дате других подтверждающих документов, на основании которых заполнены графы 5 - 8 строки СПД, указывается в поле "Примечание" в графе "Содержание".
5. В графе 4 в зависимости от содержания подтверждающего документа указывается один из кодов видов подтверждающих документов, содержащихся в приведенной ниже таблице.

Код	Содержание подтверждающего документа
01_3	О вывозе с территории Российской Федерации товаров с оформлением декларации на товары или документов, указанных в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 Инструкции № 181-И, за исключением документов с кодом 03 3
01_4	О ввозе на территорию Российской Федерации товаров с оформлением декларации на товары или документов, указанных в подпункте 8.1.1 пункта 8.1 Инструкции № 181-И, за исключением документов с кодом 03 4
02_3	Об отгрузке (передаче покупателю, перевозчику) товаров при их вывозе с территории Российской Федерации без оформления декларации на товары или документов, указанных в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 Инструкции № 181-И, за исключением документов с кодом 03 3
02_4	О получении (передаче продавцом, перевозчиком) товаров при их ввозе на территорию Российской Федерации без оформления декларации на товары или документов, указанных в подпункте 8.1.2 пункта 8.1 Инструкции № 181-И, за исключением документов с кодом 03 4
03_3	О передаче резидентом товаров и оказании услуг нерезиденту по контрактам, указанным в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 Инструкции № 181-И
03_4	О получении резидентом товаров и услуг от нерезидента по контрактам, указанным в подпункте 4.1.2 пункта 4.1 Инструкции № 181-И
04_3	О выполненных резидентом работах, оказанных услугах (в том числе услугах, оказанных резидентом в качестве доверительного управляющего по договору доверительного управления имуществом, брокера по договору о брокерском обслуживании, клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг), переданных информации и результатах интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных правах на них, о переданном резидентом в аренду движимом и (или) недвижимом имуществе, за исключением документов с кодами 03 3 и 15 3
04_4	О выполненных нерезидентом работах, оказанных услугах (в том числе услугах, оказанных нерезидентом в качестве доверительного управляющего по договору доверительного управления имуществом, брокера по договору о брокерском обслуживании, клиринговой организации по договору об оказании клиринговых услуг), переданных информации и результатах интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных правах на них, о переданном нерезидентом в аренду движимом и (или) недвижимом имуществе, за исключением документов с кодами 03 4 и 15 4
05_3	О прощении резидентом долга (основного долга) нерезиденту по кредитному договору
05_4	О прощении нерезидентом долга (основного долга) резиденту по кредитному договору
06_3	О зачете встречных однородных требований, при котором обязательства нерезидента по возврату основного долга по кредитному договору прекращаются полностью или изменяется сумма обязательств (снижается сумма основного долга)
06_4	О зачете встречных однородных требований, при котором обязательства резидента по возврату основного долга по кредитному договору прекращаются полностью или изменяется сумма обязательств (снижается сумма основного долга)
07_3	Об уступке резидентом требования к должнику-нерезиденту по возврату основного долга по кредитному договору иному лицу - нерезиденту способом, отличным от расчетов
07_4	Об уступке нерезидентом требования к должнику-резиденту по возврату основного долга по кредитному договору в пользу иного лица - резидента способом, отличным от расчетов
08_3	О переводе нерезидентом своего долга по возврату основного долга по кредитному договору на иное лицо - резидента способом, отличным от расчетов
08_4	О переводе резидентом своего долга по возврату основного долга по кредитному договору на иное лицо - нерезидента способом, отличным от расчетов
09_3	О прекращении обязательств или об изменении суммы обязательств (снижении суммы обязательств) нерезидента по кредитному договору в связи с новацией (заменой первоначального обязательства должника-нерезидента другим обязательством), за исключением новации, осуществляемой посредством передачи должником-нерезидентом резиденту векселя или иных ценных бумаг

09_4	О прекращении обязательств или об изменении суммы обязательств (снижении суммы обязательств) резидента по кредитному договору в связи с новацией (заменой первоначального обязательства должника-резидента другим обязательством), за исключением новации, осуществляемой посредством передачи должником-резидентом нерезиденту векселя или иных ценных бумаг
10_3	О прекращении обязательств или об изменении суммы обязательств (снижении суммы обязательств) нерезидента, связанных с оплатой товаров (работ, услуг, переданных информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них), с арендой движимого и (или) недвижимого имущества по контракту или с возвратом нерезидентом основного долга по кредитному договору посредством передачи нерезидентом резиденту векселя или иных ценных бумаг
10_4	О прекращении обязательств или об изменении суммы обязательств (снижении суммы обязательств) резидента, связанных с оплатой товаров (работ, услуг, переданной информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них), с арендой движимого и (или) недвижимого имущества по контракту или с возвратом резидентом основного долга по кредитному договору посредством передачи резидентом нерезиденту векселя или иных ценных бумаг
11_3	О полном или частичном исполнении обязательств по возврату основного долга нерезидента по кредитному договору иным лицом - резидентом
11_4	О полном или частичном исполнении обязательств по возврату основного долга резидента по кредитному договору третьим лицом - нерезидентом
12_3	Об изменении суммы обязательств (увеличении задолженности по основному долгу) резидента перед нерезидентом по кредитному договору
12_4	Об изменении суммы обязательств (увеличении задолженности по основному долгу) нерезидента перед резидентом по кредитному договору
13_3	Об иных способах исполнения, прекращения обязательств, изменения суммы обязательств нерезидента перед резидентом по контракту (кредитному договору), включая возврат нерезидентом ранее полученных товаров, за исключением иных кодов видов подтверждающих документов, указанных в настоящей таблице
13_4	Об иных способах исполнения, прекращения обязательств, изменения суммы обязательств резидента перед нерезидентом по контракту (кредитному договору), включая возврат резидентом ранее полученных товаров, за исключением иных кодов видов подтверждающих документов, указанных в настоящей таблице
15_3	О переданном резидентом в финансовую аренду (лизинг) имуществе
15_4	О переданном нерезидентом в финансовую аренду (лизинг) имуществе
16_3	Об удержании банковских комиссий за перевод денежных средств, причитающихся резиденту по контракту (кредитному договору), либо из сумм возвращаемых денежных средств, ранее переведенных нерезиденту по контракту (кредитному договору)

6. В графе 5 указывается цифровой код валюты в соответствии с ОКВ или Классификатором клиринговых валют, в которой указана сумма по подтверждающему документу.

7. В графе 6 указывается сумма по подтверждающему документу в валюту, указанной в графе 5.

8. Графы 7 и 8 заполняются в случае, если код валюты подтверждающего документа и код валюты контракта (кредитного договора), содержащийся в графе 4 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по контракту (в графе 4 подпункта 3.1 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по кредитному договору), не совпадают. В иных случаях графы 7 и 8 не заполняются.

В графе 7 указывается цифровой код валюты контракта (кредитного договора), указанный в графе 4 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по контракту (в графе 4 подпункта 3.1 пункта 3 раздела I ведомости банковского контроля по кредитному договору).

В графе 8 указывается сумма, отраженная в графе 6, пересчитанная в валюту контракта (кредитного договора) по курсу иностранных валют по отношению к рублю на дату оформления подтверждающего документа, содержащуюся в графе 3, в случае, если иной порядок пересчета не установлен условиями контракта (кредитного договора).

В случае если СПД заполняется на основании ДТ в соответствии с пунктами 8.8 или 8.9 Инструкции № 181-И, графы 7 и 8 не заполняются.

9. Графа 9 заполняется только в случае, если в графе 4 указаны коды видов подтверждающих документов 01_3, 01_4, 02_3, 02_4, 03_3, 03_4, 04_3, 04_4, 15_3, 15_4.

В графе 9 по состоянию на дату, приведенную в графе 3, указывается один из следующих признаков, характеризующих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, передачу в аренду движимого и (или) недвижимого имущества, передачу в финансовую аренду (лизинг) имущества:

- 1 - исполнение резидентом обязательств по контракту в счет ранее полученного аванса от нерезидента;
- 2 - предоставление резидентом коммерческого кредита нерезиденту в виде отсрочки оплаты;
- 3 - исполнение нерезидентом обязательств по контракту в счет ранее полученного аванса от резидента;
- 4 - предоставление нерезидентом коммерческого кредита резиденту в виде отсрочки оплаты.

В случае если СПД заполняется на основании ДТ в соответствии с пунктами 8.8 или 8.9 Инструкции № 181-И, для заполнения графы 9 используется только признак 2 или 3.

В случае если в подтверждающем документе содержится информация о товарах, работах, услугах, информации и результатах интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных правах на них, аренде движимого и (или) недвижимого имущества, часть из которых была передана (выполнена, оказана) нерезиденту на условиях предоставления резидентом коммерческого кредита в виде отсрочки оплаты либо часть из которых была получена от нерезидента (выполнена, оказана нерезидентом) в счет ранее переведенного аванса от резидента, то в графе 9 указываются соответственно признак 2 или 3. При этом в графе 6 указываются общая сумма по подтверждающему документу, через разделительный символ "/" - сумма, соответствующая признаку 2 или 3. Например, в подтверждающем документе, оформленном при вывозе товаров с территории Российской Федерации, указана общая стоимость 30 000 евро, при этом часть товаров на сумму 5000 евро была уже оплачена нерезидентом. Таким образом, часть товара на сумму 25 000 евро поставлена на условиях предоставления резидентом коммерческого кредита нерезиденту в виде отсрочки оплаты. В этом случае в графе 6 указывается 30 000/25 000, а в графе 9 - признак 2.

10. Графа 10 заполняется только при указании в графе 9 признака 2 и отражении в графе 4 кодов видов подтверждающих документов 01_3, 02_3, 03_3, 04_3, 15_3.

В графе 10 резидент, являющийся стороной по контракту, указывает информацию об ожидаемом в соответствии с условиями контракта максимальном сроке получения от нерезидента денежных средств в счет предоставленного резидентом коммерческого кредита в виде отсрочки оплаты переданных нерезиденту товаров, выполненных для него работ, оказанных ему услуг, переданных ему информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, определенном согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

Ожидаемый срок репатриации иностранной валюты и (или) валюты Российской Федерации указывается в виде последней даты (в формате ДД.ММ.ГГГГ) истечения срока зачисления денежных средств на счет резидента в банке УК согласно приложению 3 к настоящей Инструкции.

11. В графе 11 в случае отражения в графе 4 кодов видов подтверждающих документов 02_3 или 02_4 резидентом указывается в соответствии с ОКСМ цифровой код страны места нахождения грузополучателя, в которую товары вывозятся из Российской Федерации, или цифровой код страны места нахождения грузоотправителя, из которой товары ввозятся в Российскую Федерацию.

12. Графа 12 заполняется в случае изменения (корректировки) сведений, содержащихся в ранее принятой банком УК СПД, которое (которая) отражается в СПД следующим образом.

При заполнении строки СПД, содержащей измененные (скорректированные) сведения, все ранее представленные сведения в СПД, не требующие изменений (корректировки), отражаются в соответствующих графах строки СПД в неизменном виде, а в графы строки СПД, информация которых подлежит изменению (корректировке), вносятся новые измененные (скорректированные) сведения. При этом в графе 12 строки СПД, содержащей скорректированные сведения, указывается дата (в формате ДД.ММ.ГГГГ) заполнения СПД, ранее принятой банком УК, которая содержит сведения, подлежащие корректировке.

В иных случаях графа 12 не заполняется.

13. В поле "Примечание" могут указываться дополнительные сведения о подтверждающих документах, при этом:

в графе "N строки" отражается номер строки СПД, указанный в графе 1, к которой приводится дополнительная информация;

в графе "Содержание" указываются дополнительные сведения о подтверждающем документе, информация из которого была использована при заполнении соответствующей строки СПД.

14. Банк УК в поле "Информация банка УК" указывает дату представления резидентом СПД, дату возврата СПД банком УК (с указанием причин возврата), дату принятия СПД банком УК.

При заполнении СПД банком УК в поле "Информация банка УК" указываются дата представления резидентом подтверждающих документов и информации, которые необходимы для заполнения СПД, дата принятия банком УК СПД.

Даты указываются в формате ДД.ММ.ГГГГ.

Состав указываемых банком УК в поле "Информация банка УК" сведений может быть дополнен уполномоченным банком.

Сроки и порядок представления СПД и подтверждающих документов.

СПД представляется в банк в одном экземпляре.

СПД без подтверждающих документов представляется в банк:

не позднее 15 рабочих дней после окончания месяца, в котором зарегистрированы декларации на товары:

- в случае вывоза (ввоза) товара с территории (на территорию) Российской Федерации при наличии установленного нормативными правовыми актами в области таможенного дела требования о декларировании таможенными органами товаров и осуществления их декларирования путем подачи декларации на товары. В данном случае в СПД включаются сведения о декларациях на товары (за исключением сведений о временной декларации на товары, транзитной декларации на товары, итоговой декларации на товары, которые зарегистрированы таможенными органами в течение отчетного месяца, только при наличии следующих условий:

вывоз товара с территории Российской Федерации в соответствии с контрактом осуществляется на условиях предоставления резидентом нерезиденту коммерческого кредита в виде отсрочки оплаты;

ввоз товара на территорию Российской Федерации в соответствии с контрактом осуществляется на условиях предоставления резидентом нерезиденту коммерческого кредита в виде предоплаты (авансового платежа).

СПД одновременно с подтверждающими документами представляется в банк:

не позднее 15 рабочих дней последнего дня месяца, в котором на документах, используемых в качестве таможенной декларации, заявлении на условный выпуск (заявлении на выпуск компонента вывозимого товара) проставлена отметка о дате их выпуска (условного выпуска). При наличии на указанных документах нескольких отметок о разных датах выпуска (условного выпуска) товаров срок, установленный настоящим подпунктом, исчисляется от наиболее поздней даты выпуска (условного выпуска) товаров, проставленной на документе.

При вывозе (ввозе) товара с территории (на территорию) Российской Федерации и при наличии требования о таможенном декларировании товаров в соответствии с таможенным законодательством таможенного союза способом, отличным от подачи таможенным органам декларации на товары, - документы, используемые в качестве таможенной декларации, предусмотренные пунктом 6 статьи 105 Таможенного кодекса Евразийского Экономического союза, заявление на условный выпуск (заявление на выпуск компонента вывозимого товара), предусмотренное статьей 215 Федерального закона от 27 ноября 2010 года N 311-ФЗ "О таможенном регулировании в Российской Федерации"

не позднее 15 рабочих дней последнего дня месяца, в котором были оформлены подтверждающие документы:

- при вывозе (ввозе) товара с территории (на территорию) Российской Федерации и при отсутствии требования о таможенном декларировании товаров в соответствии с таможенным законодательством таможенного союза - товарно-транспортные (перевозочные, товаросопроводительные), коммерческие документы.

Дополнительно резидент может представить в Банк УК иные документы, содержащие сведения о вывозе товара с территории Российской Федерации (отгрузке, передаче, поставке, перемещении) или ввозе товара на территорию Российской Федерации (получении, поставке, приеме, перемещении), оформленные в рамках контракта, и (или) документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота;

- 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) документы, используемые резидентом для учета своих хозяйственных операций в соответствии с правилами бухгалтерского учета и обычаями делового оборота;

- в случае исполнения обязательств по контракту/кредитному договору, не указанного в выше, а также в случаях прекращения обязательств, перемены лица в обязательстве, изменения суммы обязательств - иные документы, подтверждающие соответствующее исполнение, прекращение обязательств, перемену лица в обязательстве, изменение суммы 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.

Корректирующая СПД одновременно с документами, подтверждающими изменения, представляется в банк:

не позднее 15 рабочих дней после даты оформления документов, подтверждающих изменения:

- при изменении сведений, содержащихся в принятой ранее Банком УК СПД (за исключением сведений о Банке УК или резиденте).

не позднее 15 рабочих дней после даты получения заполненной уполномоченным банком СПД:

- в случае несогласия резидента с содержанием информации в СПД, заполненной уполномоченным банком.

СПД не заполняется резидентом и не представляется в уполномоченный банк в случае:

Если договором между банком и резидентом предусмотрено, что банку делегировано право на основании представляемых резидентом документов (при необходимости), заполнять СПД в т.ч. корректирующую СПД.

СПД подписывается:

От имени банка ответственным Специалистом ВК, имеющим право совершать от имени банка как агента валютного контроля действия по валютному контролю, в том числе подписывать и заверять документы на бумажном носителе оттиском печати уполномоченного банка, используемой для целей валютного контроля (далее – печать банка).

От имени Клиента

Физическим лицом – резидентом, являющимся ИП, или физическим лицом, занимающимся частной практикой, либо его представителем. Заверяется оттиском печати физического лица – резидента (при ее наличии). Образцы подписи и печати проставлены в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Юридическим лицом – резидентом (лицами), наделенным (наделенными) правом первой или второй подписи. Заверяется оттиском печати юридического лица. Образцы подписи и печати проставлены в карточке с образцами подписей и оттиска печати.

Документы, могут быть подписаны иным сотрудником юридического лица, наделенным таким правом на основании распорядительного акта, доверенности. В этом случае перед подписью должна быть фраза – по доверенности.

Порядок

формирования и использования электронной подписи Системы Интернет-Клиент
(система Программы для ЭВМ «iBank 2»)

Определения

- 1.1. «Система» – программная операционная система Интернет–Клиент «iBank2», представляющая собой совокупность программно-аппаратных средств, согласованно эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, обеспечивающих создание, передачу и хранение Электронных документов, оформляемых Клиентом и Банком, с целью предоставления Клиенту услуг по Договору банковского счета в соответствии с условиями настоящего Договора.
- 1.2. «Электронный документ» – документ, в котором информация представлена в электронной форме, содержащий сообщение Банка Клиенту или Клиента Банку, в том числе финансовый документ, информационное или служебное сообщение в Системе, подписанный Электронной подписью, равнозначный документу, подписанному собственноручной подписью.
- 1.3. «Электронная подпись» (ЭП) – информация, в электронной форме присоединяемая к подписываемому Электронному документу, предназначенная для защиты Электронного документа от подделки, полученная в результате криптографического преобразования информации с использованием Ключа ЭП и позволяющая идентифицировать Владельца Сертификата ключа проверки ЭП, а также установить отсутствие искажения информации в Электронном документе. ЭП, используемая в Системе, отвечает всем требованиям Усиленной неквалифицированной ЭП.
- 1.4. «ЭП Клиента» – Электронная подпись уполномоченного Клиентом лица (сотрудника Клиента).
- 1.5. «Владелец сертификата ключа проверки ЭП» – физическое лицо, владеющее соответствующим Ключом ЭП, позволяющим создавать свою ЭП в Электронных документах (подписывать Электронные документы), на имя которого Банком и Клиентом составлен Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента.
- 1.6. «Владелец сертификата ключа проверки ЭП без права подписи» – физическое лицо, владеющее соответствующим Ключом ЭП, предоставляющим право работы с Электронными документам Клиента, за исключением права подписывать Электронные документы.
- 1.7. «Ключ ЭП Клиента» – ключ, генерируемый Клиентом (сотрудником Клиента) с использованием средств Системы, представляющий собой уникальную последовательность символов, предназначенную для создания ЭП в Электронном документе.
- 1.8. «Ключ проверки ЭП Клиента» – ключ, генерируемый Клиентом (сотрудником Клиента) с использованием средств Системы, представляющий собой уникальную последовательность символов, однозначно связанную с Ключом ЭП Клиента, и предназначенную для подтверждения подлинности ЭП в Электронном документе.
- 1.9. «Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента» (далее - Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи. Документ на бумажном носителе, подписывается Владельцем Ключа ЭП Клиента и заверяется подписью руководителя и оттиском печати Клиента и содержит указанный в шестнадцатеричном виде Ключ проверки ЭП Клиента (форма Сертификата ключа – Приложение 26)..
- 1.10. «Пара ключей ЭП Клиента» – Ключ ЭП Клиента и соответствующий ему Ключ проверки ЭП Клиента.
- 1.11. «Корректная ЭП Клиента» – ЭП электронного документа Клиента, проверка которой, с использованием соответствующего Ключа проверки ЭП Клиента, дает положительный результат.
- 1.12. «Активный Ключ проверки ЭП Клиента» – Ключ проверки ЭП Клиента, зарегистрированный Банком в Системе и используемый Клиентом в текущее время для работы в Системе.
- 1.13. «Группа подписи» – полномочия ЭП уполномоченного лица Клиента, определяемые организационно-распорядительными документами Клиента:
 - группа с правом подписи – уполномоченное/ые лицо/а Клиента, обладающее/ие правом подписи в карточке образцом подписей и оттиска печати;

- группа без права подписи – уполномоченное/ые лицо/а Клиента, обладающее/ие правом работы с Электронными документами Клиента, за исключением права подписывать Электронные документы.

В случае, когда организационно-распорядительными документами Клиента предусмотрено наличие на Электронных документах двух ЭП, их полномочия определяются в соответствии с соглашением о подписях предоставленном клиентом в Банк.

- 1.14. «Блокировочное слово» – уникальное слово, определяемое Клиентом при регистрации в Системе, для блокирования работы Клиента по телефонному звонку в Банк.
- 1.15. «Компрометация ключа ЭП» – утрата, хищение, несанкционированное копирование, передача ключа ЭП по каналам связи в открытом виде, любые другие виды разглашения содержания Ключа ЭП, а также утрата или повреждение носителей, содержащих ключевую информацию.
- 1.16. «USB-токен» («токен») – шифровальное (криптографическое) средство, являющееся компонентом программной операционной системы, криптографические возможности которого не могут быть изменены пользователем, который разработан для установки пользователем самостоятельно без дальнейшей существенной поддержки поставщиком. Предназначен для генерации и хранения ключей ЭП. Использование USB-токена при условии соблюдения требований правил эксплуатации и хранения обеспечивает защищенное хранение и неизвлекаемость Ключа ЭП Клиента.

2. Порядок обслуживания Клиента

- 2.1. Правом создания электронной подписи для подписания документов в Системе Интернет-Клиент обладают только сотрудники Клиента, включенные в карточку с образцами подписей и оттиска печати.
- 2.2. Для создания Пары ключей ЭП Клиента сотрудник Клиента заходит на web-страницу Системы Интернет-Клиент и вводит данные организации и свои персональные данные.
- 2.3. Подсистема регистрации Системы Интернет-Клиент создает Пару ключей ЭП клиента . Ключ ЭП Клиента создается на выбранном Клиентом носителе: жестком диске (HDD или SSD диске) компьютера, съемном устройстве (USB-накопителе) или USB-токене Клиента
- 2.4. Для начала работы в Системе Интернет-Клиент Клиент обязан предоставить Банку Сертификат(ы) ключа проверки ЭП сотрудника.
- 2.5. Сертификат ключа проверки ЭП сотрудника Клиента действителен для предъявления в Банк в течение одного месяца с момента его формирования. Дата начала действия равна дате представления Сертификата в Банк, о чем уполномоченным сотрудником Банка делается отметка в графе «Дата начала действия». Поле «Дата окончания действия» Сертификата ключа проверки ЭП заполняется уполномоченным лицом Банка. Дата может принимать только одно из следующих значений:
 - Дата начала действия Сертификата плюс 1 год;
 - или
 - Дата окончания срока действия полномочий лица – Владельца сертификата ключа проверки ЭП. Указанная дата определяется на основании учредительных, организационно-распорядительных (приказов, протоколов заседаний органов управления, доверенностей) и иных документов, находящихся в юридическом деле Клиента по открытому Счету, если указанная дата наступает ранее истечения 1 года с Даты начала действия Сертификата.
- 2.6. Банк активирует Ключи проверки ЭП Клиента не позднее следующего рабочего дня после их приема при условии правильности внесенных в Сертификат данных об организации, данных а владельце сертификата проверки ЭП, а так же совпадения подписей в сертификате с карточкой образцов подписей и оттиска печати.
- 2.7. При получении Банком сведений, подтверждающих прекращение полномочий какого-либо из представителей Клиента – Владельца сертификата ключа проверки ЭП, Банк прекращает прием Электронных документов, подписанных ЭП данного лица.

Требования, предъявляемые к программно-техническим средствам Клиента для организации работы по Системе Интернет-Клиент

Для работы с Системой Интернет-Клиент пользователю необходимы:

- Современный компьютер с операционной системой. Работа с сервисом возможна на следующих ОС:
 - Microsoft Windows: 7 (x86/x64), 8 (x86/x64), 8.1 (x86/x64), 10 (x86/x64) и выше;
 - Apple Mac OS X: 10.6 (Snow Leopard) и выше;
 - Linux: AltLinux 7 (x86/x64), Debian 7 (x86/x64), Mint 13 (x86/x64), SUSE Linux Enterprise Desktop 12 (x64), openSUSE 13 (x86/x64), Ubuntu 12.04 (x86/x64) и более современные версии указанных дистрибутивов;
- Web-браузер с поддержкой плагина "BifitSigner" для использования электронной подписи. Поддержка плагина обеспечена в следующих браузерах:
 - Internet Explorer версия 11;
 - Firefox версия 44 и выше;
 - Opera версия 35 и выше;
 - Safari версия 9 и выше;
 - Chrome версия 49 и выше.
- Съёмное устройство (USB-накопитель) для хранения ключей ЭП;
- По желанию Клиента Банком может выдаваться аппаратный криптопровайдер в виде USB-устройства (Токен) с возможностью использования ЭП (за выдачу взимается комиссия по Тарифам Банка).

Для работы с аппаратными устройствами может потребоваться установить на компьютер соответствующий драйвер для используемой операционной системы. Гиперссылки для скачивания драйверов размещаются на сайте Банка. Заявление о выдаче токена оформляется по форме Приложения 13 к настоящим Правилам.

Для работы с системой «Мобильный банкинг» пользователю необходимы: - Операционная система iOS (версия 8.0 и выше) или Android (версия 4.1 и выше)
- Наличие доступа к сети Интернет

Правила безопасной работы в Системе Интернет-Клиент

При работе в Системе Интернет-Клиент возможны следующие риски получения несанкционированного доступа к защищаемой информации с целью осуществления переводов денежных средств лицами, не обладающими правом распоряжения этими денежными средствами:

- изменение конфигурации устройства, с использованием которого клиентом осуществляется перевод денежных средств, и (или) заражение клиентских устройств (компьютера, телефона) вредоносным кодом;
- получением злоумышленниками несанкционированного доступа к клиентским устройствам (компьютеру, телефону, устройств хранения ЭП) в том числе при утрате (потере, хищении) устройства;
- появлении в сети Интернет ложных (фальсифицированных) ресурсов и программного обеспечения, имитирующих Систему Интернет-Клиент Банка.

Для снижения этих рисков рекомендуется применять следующие защитные меры:

1. Меры, направленные на снижение рисков изменения конфигурации или заражения клиентских устройств.
 - 1.1. Исполняйте рекомендации по защите от вредоносных программ (раздел 4).
 - 1.2. Не пользуйтесь Интернет-Банкингом в Интернет-кафе, а также там, где вы не уверены в безопасности компьютеров.
 - 1.3. Будьте внимательнее к странным или непонятным сообщениям об ошибках браузера. В случае возникновения подозрений просканируйте свой компьютер на наличие вирусов.
 - 1.4. Необходимо ежедневно получать выписку по счетам и сверять данные о проведенных операциях.
 - 1.5. Необходимо следить за уведомлениями о совершенных платежах. Быстро обнаруженное несанкционированное Клиентом платежное поручение, позволяет отозвать или приостановить его исполнение до того момента, когда похищенные средства будут обналичены злоумышленниками.
 - 1.6. При обнаружении SMS сообщений для подтверждения платежных поручений, которые не были созданы Клиентом, необходимо незамедлительно связаться с Банком по телефону, даже если подтверждаемые платежные поручения отсутствуют в системе.
 - 1.7. При возникновении любых подозрений на компрометацию среды исполнения (наличие в компьютере вредоносных программ) — обязательно сообщите в Банк и заблокируйте Ключи ЭП.
2. Меры, направленные на снижение рисков получением злоумышленниками несанкционированного доступа к клиентским устройствам.
 - 2.1. • Не передавайте usb-токен или съемный носитель с Ключами ЭП никому.
 - 2.2. Для защиты ключей ЭП от хищения вредоносными программами рекомендуется использовать аппаратный криптопровайдер (usb-токен).
 - 2.3. Установите надежный пароль на доступ к ключу ЭП (длина 8 знаков, обязательно использование цифр, букв в разных регистрах и спецсимволов).
 - 2.4. Пароль на доступ к Ключу ЭП должен быть известен только Вам как владельцу.
 - 2.5. Не допускайте постоянного и неконтрольного подключения к компьютеру usb-токена или другого съемного носителя информации с ключами ЭП.
 - 2.6. Соблюдайте регламент ограниченного физического доступа к данному компьютеру. Должен быть утвержден список сотрудников организации, включая ответственных сотрудников и технический персонал, которым разрешен доступ к компьютерам, с которых осуществляется работа в Системе Интернет-Клиент.
 - 2.7. При увольнении ответственного сотрудника, имевшего доступ к Ключу ЭП, обязательно обратитесь в Банк и заблокируйте Ключи ЭП.
 - 2.8. При возникновении любых подозрений на компрометацию Ключей ЭП в том числе при утрате (потере, хищении) устройств хранения ЭП — обязательно сообщите в Банк и заблокируйте Ключи ЭП.
3. Меры, направленные на снижение рисков появления в сети Интернет ложных (фальсифицированных) ресурсов и программного обеспечения, имитирующих Систему Интернет-Клиент Банка.
 - 3.1. В начале работы каждого сеанса в Системе необходимо убедиться в правильности адреса Банка (<https://bank.solid.ru/ibank2/>).
 - 3.2. В начале работы каждого сеанса в Системе необходимо убедиться в корректности SSL-сертификата Банка (Наличие иконки “закрытый замок” в адресной строке браузера).

3.3. При возникновении любых подозрений на появлении в сети Интернет ложных (фальсифицированных) ресурсов и программного обеспечения, имитирующих Систему Интернет-Клиент Банка — обязательно сообщите в Банк.

4. Рекомендации защите от вредоносных программ.

Вредоносный код - компьютерная программа, предназначенная для внедрения в автоматизированные системы, программное обеспечение, средства вычислительной техники, телекоммуникационное оборудование, приводящая к уничтожению, созданию, копированию, блокированию, модификации и (или) передаче информации, а также к созданию условий для такого уничтожения, создания, копирования, блокирования, модификации и (или) передачи.

Вредоносный код обычно представляется в виде компьютерных вирусов, программ троянских коней, систем несанкционированного удаленного управления, программ вымогателей и других вредоносных программ.

Наиболее распространенными способами проникновения вредоносных программ являются:

- посещение мошеннических web-сайтов, либо web-сайтов, зараженных вредоносным кодом;
- получения сообщения, содержащего вредоносный код или ссылку на вредоносный код через электронную почту, систему обмена сообщениями, SMS, MMS или из социальной сети;
- просмотр или запуск файлов на флэшках, оптических дисках и других носителях, содержащих вредоносный код;
- скачивания файлов, содержащих вредоносный код с файлообменных сайтов или систем обмена файлами;
- скачивание программ из магазинов приложений (Google Play, Apple store и других), содержащих вредоносный код.

Эффективная защита от вредоносного кода должна включать в себя комплекс мероприятий, состоящих из следующих мер.

4.1. Ограничение возможности попадания вредоносного кода на компьютер или мобильное устройство:

- следует ограничить посещения web-сайтов, только сайтами заслуживающими доверия (например, официальными сайтами компаний, общеизвестными новостными ресурсами и так далее);
- не следует открывать электронные сообщения, полученные от неизвестных источников;
- программы и приложения следует скачивать только с официальных сайтов производителей, при установке программ из магазинов приложений рекомендуется оценить репутацию приложения по отзывам пользователей.

4.2. Обязательное использование средств антивирусной защиты.

При выборе антивируса рекомендуется отдать предпочтение решениям, обеспечивающим комплексную защиту и включающими в себя антивирус, межсетевой экран и систему оценки репутации сайтов.

В качестве рекомендаций по использованию антивируса предлагается:

- настроить антивирус на работу в режиме автоматического лечения файлов;
- проверять все файлы, скачанные из Интернет или полученные на флешках или оптических дисках, а также регулярно проводить полную антивирусную проверку;
- настроить антивирус на автоматическое обновление антивирусных баз и обеспечить обновления не реже одного раза в день;
- устанавливать пароль на отключения системы антивирусной защиты либо на ее деинсталляцию.

4.3. Регулярную установку обновлений безопасности для операционной системы и прикладных программ, в том числе Интернет-браузеров.

При выборе нового мобильного устройства, рекомендуется отдать предпочтение устройствам, производители которого регулярно выпускают обновления безопасности.

4.4. Осуществление повседневной работы под учетной записью, ограниченной в полномочиях (то есть не обладающей правами системного администратора).

4.5. Для осуществления взаимодействия с системой Интернет-банк, по возможности, рекомендуется использовать специально выделенный для этих целей компьютер или мобильное устройство.

4.6. Регулярно повышать свою осведомленность в области информационной безопасности.

Альбом типовых форм документов, используемых в процессе банковского обслуживания клиентов-юридических лиц в АО КБ «Солидарность»

1.1. Перечень типовых форм документов, включенных в настоящий Альбом форм, представлен в Таблице № 1.

Таблица № 1

	Наименование документа	Стр.
Раздел 1	Открытие, ведение и закрытие расчетных, текущих и специальных счетов	
1.1	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА	4
1.2	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ОТКРЫТИЕ СПЕЦИАЛЬНОГО СЧЕТА	5
1.3	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА	6
1.4	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ЗАКРЫТИЕ СЧЕТА КЛИЕНТА, ИСКЛЮЧЕННОГО ИЗ ЕГРИП	7
1.5	АНКЕТА-ОПРОСНИК КЛИЕНТА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА - РЕЗИДЕНТА	8
1.6	АНКЕТА-ОПРОСНИК КЛИЕНТА-ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА - НЕРЕЗИДЕНТА	12
1.7	АНКЕТА-ОПРОСНИК КЛИЕНТА-ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЯ, НОТАРИУСА, АДВОКАТА	16
1.8	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПЕРЕВОДЕ НА ОБСЛУЖИВАНИЕ В ДРУГОЙ ОФИС	20
1.9	Опросник для Клиента, период деятельности которого не превышает трех месяцев со дня его регистрации	21
1.10	СОГЛАШЕНИЕ , определяющее количество и сочетание подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение Клиента о перечислении денежных средств с банковских счетов в АО КБ «Солидарность»	22
1.11	ЗАЯВЛЕНИЕ НА СМЕНУ ТАРИФНОГО ПЛАНА	24
Раздел 2	Расчетно-кассовое обслуживание	
2.1	ДОВЕРЕННОСТЬ	25
2.2	РАСПОРЯЖЕНИЕ на списание денежных средств по требованию третьего лица	26
2.3	ЗАЯВЛЕНИЕ-ПОРУЧЕНИЕ на проведение периодического перечисления денежных средств в рублях РФ со счета Клиента	27
2.4	ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ЗАЯВЛЕНИЯ-ПОРУЧЕНИЯ на проведение периодического перечисления денежных средств в рублях РФ со счета Клиента	28
Раздел 3	Валютный контроль и валютные переводы	
3.1	УВЕДОМЛЕНИЕ о поступлении иностранной валюты	29
3.2	ЗАПРОС СВЕДЕНИЙ О ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЯХ	30
3.3	СВЕДЕНИЯ О ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЯХ	31
3.4	РАСПОРЯЖЕНИЕ О СПИСАНИИ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ С ТРАНЗИТНОГО ВАЛЮТНОГО СЧЕТА	32
3.5	ЗАЯВЛЕНИЕ на заполнение Банком форм учета, расчетных и прочих документов по валютному контролю	33
3.6	ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПЕРЕВОД	34
3.7	ЗАЯВКА НА КОНВЕРСИЮ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ	35
3.8	ЗАЯВКА НА ПОКУПКУ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ	36
3.9	ЗАЯВКА НА ПРОДЖАЖУ ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЫ	37
3.10	СПРАВКА О ПОДТВЕРЖДАЮЩИХ ДОКУМЕНТАХ	38
3.11	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ КОНТРАКТА (КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА)	39
3.12	ЗАЯВЛЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ I ВЕДОМОСТИ БАНКОВСКОГО КОНТРОЛЯ	40
3.13	ЗАЯВЛЕНИЕ О СНЯТИИ С УЧЕТА КОНТРАКТА/КРЕДИТНОГО ДОГОВОРА	41

3.14	СВЕДЕНИЯ О ПЛАТЕЖЕ	42
3.15	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении услуги Персональный менеджер валютного контроля	43
3.16	СВЕДЕНИЯ О ВАЛЮТНЫХ ОПЕРАЦИЯХ КЛИЕНТА	44
3.17	ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении документов	45
Раздел 4	Депозит/Неснижаемый остаток	
4.1	ОФЕРТА	46
4.2	ИЗВЕЩЕНИЕ об отказе в заключении сделки	47
4.3	ЗАЯВКА на размещение депозита	48
4.4	ЗАЯВЛЕНИЕ/ОФЕРТА на размещение денежных средств на расчетном счете в виде неснижаемого остатка	49
Раздел 5	Дистанционное банковское обслуживание	
5.1	СЕРТИФИКАТ КЛЮЧА ПРОВЕРКИ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ СОТРУДНИКА КЛИЕНТА В СИСТЕМЕ «ИНТЕРНЕТ-КЛИЕНТ»	50
5.2	ДОВЕРЕННОСТЬ на получение USB-токена	51
5.3	ЗАЯВЛЕНИЕ на выдачу USB-токена	52
5.4	ЗАЯВЛЕНИЕ о закреплении (изменении) телефонного номера для получения SMS-сообщения с разовым паролем	53
5.5	ЗАЯВЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ от использования системы «Интернет-Клиент»	54
5.6	ЗАЯВЛЕНИЕ на подключение (отключение) услуг информирования о состоянии счета	55

1.2. Типовые формы размещаются на Сайте Банка в разделе «Юридическим лицам».

Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по депозиту юридическому лицу – резиденту Российской Федерации

	Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
Документы Клиента		
1.	Действующий Устав и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке	Документы и изменения к ним, полученные из регистрирующего органа (ФНС) на бумажном носителе, должны содержать соответствующую отметку регистрирующего органа. Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной регистрирующим органом (ФНС), выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк; д) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу; г) в формате архивного zip-файла
2.	Договор аренды (субаренды) помещения (со всеми приложениями к договору) и/или свидетельство о праве собственности на предоставляемое собственником помещение . Взамен свидетельства о праве собственности Клиент вправе предоставить выписку из ЕГРП. Документы предоставляются в случае, если фактическое местонахождение единоличного исполнительного органа отличается от места государственной регистрации Клиента	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
3.	Доверенность на открытие счета, заключение договора банковского счета в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом юридического лица.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала; б) нотариально заверенной копии. Доверенность, выдаваемая в порядке передоверия, должна быть нотариально удостоверена, за исключением случаев выдачи доверенностей в порядке передоверия юридическими лицами, руководителями филиалов и представительств юридических лиц.
4.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (Решение/Протокол для единоличного исполнительного органа; для иных лиц -Приказ о назначении на должность) В отношении иных лиц, кроме руководителя, также необходим документ (Приказ и/или Доверенность) о наделении соответствующего лица правом подписи финансовых и платежных документов. В указанных документах в части использования системы дистанционного банковского обслуживания может быть дополнительно указано о наделении лица правом подписи электронных платежных (расчетных) документов.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк
5.	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.
Банковские бланки		
6.	Анкета-опросник клиента - юридического лица	Документ выдается в Банке
7.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати Может не предоставляться, если распоряжение денежными средствами, находящимися на Счете Клиента, будет	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.

	осуществляться им с использованием аналога собственноручной подписи.	
8.	Соглашение о количестве и сочетании подписей	Документ выдается в Банке
9.	Заявление о присоединении к Правилам ведения счетов	Документ выдается в Банке

Банк вправе требовать предоставления дополнительных документов, в целях идентификации клиента -юридического лица в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015 «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма».

Список требуемых документов может быть скорректирован в индивидуальном порядке в зависимости от организационно-правовой формы Клиента – юридического лица.

При установлении сведений о бенефициарном владельце Клиент обязан заполнить Приложение к Анкете Клиента Банка (о бенефициарном владельце). Сведения о бенефициарных владельцах могут быть оформлены в виде схемы, оформленной на листе формата А4, за подписью руководителя Клиента с проставлением оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

Дополнительные документы, предоставляемые обособленным подразделением (филиалом/представительством) юридического лица -резидента РФ

1.1. Положение об обособленном подразделении юридического лица	Документ предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
1.2. Решение(распоряжение/постановление/приказ/протокол)уполномоченного органа о создании обособленного подразделения (филиала/представительства).	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
1.3. Документ, подтверждающий постановку на учет юридического лица по месту нахождения его обособленного подразделения (уведомление о постановке на учет в налоговом органе).	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк. г) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
1.4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя обособленного подразделения Клиента	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.

Документы, предоставляемые для открытия специального банковского счёта должника (если в отношении должника введена процедура банкротства в рамках Федерального закона от 26.10.2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»).

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
1. Судебный акт о введении в отношении должника одной из процедур банкротств (наблюдение, финансовое оздоровление, внешнее управление, конкурсное производство)	Документ предоставляется в виде копии, которая может быть заверена: а) нотариусом; б) судом.
2. Судебный акт об утверждении арбитражного управляющего в соответствующей процедуре банкротства: - временного управляющего – в процедуре наблюдения; - административного управляющего – в процедуре финансового оздоровления; - внешнего управляющего – в процедуре внешнего управления; - конкурсного управляющего – в процедуре конкурсного производства.	В случае отсутствия у Клиента судебных актов на бумажном носителе Банк распечатывает с официального сайта Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в онлайн-сервисе «Электронное правосудие» - http://kad.arbitr.ru/ судебные акты, которые заверяются уполномоченным работником Банка.

<p>В соответствии с п. 2 ст. 96 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» до даты утверждения внешнего управляющего арбитражный суд возлагает исполнение обязанностей и осуществление прав внешнего управляющего, установленных указанным Федеральным законом, за исключением составления плана внешнего управления, на лицо, исполнявшее обязанности временного управляющего, административного управляющего или конкурсного управляющего должника. В случае, возложения прав внешнего управляющего на лицо, указанное в п. 2 ст. 96 Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» в Банк предоставляется соответствующий судебный акт.</p>	
<p>3. Действующий Устав и все изменения к нему, зарегистрированные в установленном порядке – для юридических лиц любой организационно-правовой формы, кроме полных товариществ и товариществ на вере.</p>	<p>Документы предоставляются в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной регистрирующим органом (ФНС), выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк; д) документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу. г) в формате архивного zip-файла
<p>4. Карточка с образцами подписей и оттиска печати с указанием внешнего управляющего/конкурсного управляющего или иного уполномоченного им лица.</p>	<p>Документ предоставляется в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка. <p>Документ предоставляется вместо документа из п. 3.1 Приложения № 1.</p>
<p>5. Документ, удостоверяющий личность внешнего управляющего/конкурсного управляющего и иного уполномоченного им лица</p>	<p>Документы предоставляются в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии. <p>Документ предоставляется вместо документа из п. 3.4 Приложения № 1.</p>
<p>6. В случае если должник относится к специальной категории должников – юридических лиц в рамках Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)» - судебный акт о применении к должнику соответствующих положений Федерального закона «О несостоятельности (банкротстве)», устанавливающих особенности банкротства отдельных категорий должников</p>	<p>Документ предоставляется в виде копии, которая может быть заверена:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) нотариусом; б) судом. <p>В случае отсутствия у Клиента судебных актов на бумажном носителе Банк распечатывает с официального сайта Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в онлайн-сервисе «Электронное правосудие» - http://kad.arbitr.ru/ судебные акты, которые заверяются уполномоченным работником Банка.</p>
<p>Если клиент находится в процедуре внешнего управления или конкурсного производства, полномочия его руководителя утрачивают силу, равно как и выданные им доверенности. В процедуре внешнего управления или конкурсного производства функции руководителя клиента выполняет внешний управляющий или конкурсный управляющий. В связи с изложенным, если клиент находится в процедуре внешнего управления или конкурсного производства, положения настоящего приложения, касающиеся единоличного исполнительного органа, применяются с учетом вышеуказанных особенностей.</p>	

Дополнительные документы, необходимые для открытия отдельного банковского счёта для расчетов по операциям, связанным с доверительным управлением паевым инвестиционным фондом / транзитного банковского счёта, предназначенного для зачисления денежных средств, переданных в оплату инвестиционных паев паевого инвестиционного фонда

Для Управляющей компании:

<p>3.3. Правила доверительного управления паевым инвестиционным фондом (со всеми изменениями и дополнениями), зарегистрированные Банком России (ФСФР России – в случае регистрации до 01.09.2013 г.).</p>	<p>Документы предоставляются в виде:</p> <ul style="list-style-type: none"> а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
--	---

Для Специализированного депозитария:

Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
------------------------	--

<p>1. Документы, указанные в основном перечне документов для открытия счета</p>	<p>Порядок оформления документов аналогичен указанному для Управляющей компании, <u>за исключением</u> карточки с образцами подписей и оттиска печати, которая должна быть удостоверена только нотариально.</p>
<p>2. Лицензия на осуществление деятельности специализированного депозитария паевых инвестиционных фондов.</p>	<p>Документ предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
<p>3. Договор между Управляющей компанией и Специализированным депозитарием (Выписка из Договора) на осуществление деятельности Специализированного депозитария.</p>	<p>Документ предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
<p>4. Квалификационный аттестат Банка России (ФСФСР России – в случае выдачи до 01.09.2013 г.) – для лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, руководителя филиала специализированного депозитария.</p>	<p>Документ предоставляется в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>

Дополнительные документы, необходимые для открытия специального банковского счёта платежным агентом, банковским платежным агентом, поставщиком.

<p>3.4. Договор на осуществление деятельности по приёму платежей физических лиц. В случае открытия Счета банковскому платежному субагенту предоставление Договора банковского платежного агента с Банком <u>обязательно</u>.</p>	<p>Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.</p>
--	--

Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по депозиту юридическому лицу - нерезиденту, не имеющим филиала или представительства в РФ

	Наименование документа	Комментарии и требования к оформлению документов
Документы Клиента		
1.	Учредительные документы. Действующий Учредительный договор, Устав или иной аналогичный документ, подтверждающий правовой статус юридического лица по законодательству государства, где создано это юридическое лицо	Документы представляются в виде: а) нотариально заверенной копии с переводом на русский язык.
2.	Документ, подтверждающий государственную регистрацию юридического лица: - свидетельство о государственной регистрации или выписка из торгового реестра или сертификат об инкорпорации (Certificate of Incorporation); - другие документы, определяющие юридический статус нерезидента в соответствии с законодательством страны его местонахождения, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию	
3.	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе на территории РФ	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.
4.	Лицензии (разрешения) выданные нерезиденту в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию, в случае если данные лицензии (разрешения) имеют непосредственное отношение к правоспособности клиента заключать договор банковского счета соответствующего вида	
5.	Документы, подтверждающие полномочия лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и единоличного исполнительного органа юридического лица (в случае отсутствия указанного лица в карточке с образцами подписей и оттиска печати) (Решение/Протокол/приказ/ доверенность или т.п.).	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк г) нотариально заверенным переводом на русский язык (при необходимости).
6.	Документы, удостоверяющие личность лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. <i>Если лицо, указанное в карточке и при этом законно находящееся на территории РФ, является иностранным гражданином, дополнительно предоставляется миграционная карта и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ в случае, если их наличие предусмотрено законодательством РФ</i>	
7.	Доверенность на открытие счета, заключение договора банковского счета в случае, если заключение договора осуществляется лицом, не являющимся единоличным исполнительным органом управляющей компании.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала; б) нотариально заверенной копии; в) нотариально заверенным переводом на русский язык (при необходимости).
Банковские бланки		
8.	Анкета-опросник клиента - юридического лица - нерезидента	Документ выдается в Банке

9.	Карточка с образцами подписей лиц, уполномоченных распоряжаться счетом, а также оттиска печати нерезидента, если таковая имеется.	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка в) оригинала, заверенного на территории другого государства с нотариальным переводом на русский язык
10.	Форма самосертификации для целей выявления налоговых резидентов иностранных государств для клиентов – юридических лиц, их выгодоприобретателей и (или) лицах, прямо или косвенно их контролирующих - если клиент является налогоплательщиком, на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении счетов FATCA, то необходимо предоставить в Банк документы, подтверждающие статус иностранного налогоплательщика (форма W-9); – если Клиент не является налогоплательщиком, на которого распространяется законодательство иностранного государства о налогообложении счетов FATCA, то необходимо предоставить в Банк документы (W-8BEN-E) и/или информацию, подтверждающую, что Клиент не является налогоплательщиком иностранного государства по форме IRS.	Форма самосертификации выдается в Банке. Иные документы предоставляются в виде оригинала.
11.	Дополнительное соглашение о количестве и сочетании подписей	Документ выдается в Банке
12.	Заявление о присоединении к Правилам ведения счетов	Документ выдается в Банке

Дополнительные документы для открытия расчетного счета и/или счета по вкладу (депозиту) юридическим лицам - нерезидентам, имеющим филиала или представительства в РФ

1.1. Положение о филиале (представительстве)	Документы представляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) копии, заверенной компетентным органом, выдавшим оригинал документа; в) нотариально заверенной копии; г) нотариально заверенным переводом на русский язык (при необходимости).
1.2. Для представительств – Разрешение на открытие представительства на территории РФ, Свидетельство о внесении представительства в государственный реестр.	
1.3. Для филиалов – Свидетельство об аккредитации и внесении в государственный реестр филиала.	
1.4. Документы, подтверждающие полномочия руководителя филиала (представительства)	

Банк вправе требовать предоставления дополнительных документов, в целях идентификации клиента -юридического лица в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015 «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

Список требуемых документов может быть скорректирован в индивидуальном порядке для Клиента - юридического лица - нерезидента.

Документы юридических лиц-нерезидентов, которые оформлены (изготовлены) на территории иностранного государства, должны быть легализованы посольством (консульством) РФ за границей и представлены в Банк с нотариально заверенным переводом на русский язык. Для резидентов стран-участников Гаагской конвенции 1961 года «Конвенция, отменяющая требование легализации иностранных официальных документов» требование о легализации представляемых в Банк документов, заменяется требованием о проставлении апостиля:

Государства, присоединившиеся к Гаагской конвенции

Австралия	Венесуэла	Корея (Республика)	Парагвай	Уругвай
Австрия	Германия	Коста-Рика	Перу	Финляндия
Азербайджан	Греция	Латвия	Польша	Франция
Албания	Грузия	Литва	Португалия	Хорватия
Андорра	Дания	Люксембург	Румыния	Черногория
Аргентина	Израиль	Маврикий	Сербия	Чешская Республика
Армения	Индия	Мальта	Словакия	Швейцария
Беларусь	Ирландия	Мексика	Словения	Швеция
Бельгия	Исландия	Монако	Соединенное Королевство	Эквадор
			Великобритании и Северной Ирландии	
Болгария	Испания	Нидерланды	Соединенные Штаты Америки	Эстония
Босния и Герцеговина	Италия	Новая Зеландия	Суринам	Южная Африка
Бывшая югославская Республика Македония	Кипр	Норвегия	Турция	Япония

Венгрия	Китай (Народная Республика)	Панама	Украина	
Антигуа и Барбуда	Гондурас	Либерия	Острова Кука	Сент-Китс и Невис
Багамские Острова	Гренада	Лихтенштейн	Республика Молдова	Сент-Люсия
Барбадос	Доминика	Малави	Сальвадор	Таджикистан
Бахрейн	Доминиканская Республика	Маршалловы Острова	Самоа	Тонга
Белиз	Кабо-Верде	Монголия	Сан-Марино	Тринидад и Тобаго
Ботсвана	Казахстан	Намибия	Сан-Томе и Принсипи	Узбекистан
Бруней-Даруссалам	Колумбия	Никарагуа	Свазиленд	Фиджи
Бурунди	Кыргызстан	Ниуэ	Сейшельские Острова	
Вануату	Лесото	Оман	Сент-Винсент и Гренадины	

Примечания:

1. Документы на бумажном носителе, которые были совершены на территории иностранного государства, подлежат обязательной легализации в посольстве (консульстве) РФ на территории иностранного государства, в котором зарегистрировано юридическое лицо-нерезидент, либо в посольстве (консульстве) иностранного государства, в котором зарегистрировано юридическое лицо-нерезидент, на территории РФ.

Легализации документов не требуется, если указанные документы были оформлены на территории:

- Государств – участников Конвенции «О правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам» (г. Минск, 22 января 1993 г.) (участниками Конвенции на сегодняшний день, кроме России, является также Азербайджан, Армения, Беларусь, Грузия, Казахстан, Кыргызстан, Молдова, Туркменистан, Таджикистан, Узбекистан, Украина).

- Государств - участников Гаагской Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов 1961 года (при наличии апостиля, проставляемого на самом документе или отдельном листе, скрепляемом с документом, компетентным органом иностранного государства в соответствии с требованиями Конвенции).

- Государств, с которыми Россия подписала соответствующие двусторонние соглашения о правовой помощи.

Ко всем документам, составленным на иностранном языке, должен быть прикреплен (пронумерован с переводимым документом) заверенный нотариусом перевод на русский язык (включая перевод печатей, штампов, апостилей и т.д.)

2. По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным в Республике Кипр, на Британских Виргинских островах и в Республике Сейшельские острова, справка о дате регистрации последней редакции учредительных документов и всех внесенных в них изменений либо об отсутствии таковых выдается:

- в Республике Кипр – корпоративным секретарем юридического лица – нерезидента;

- на Британских Виргинских островах – регистрационным агентом – номинальным учредителем юридического лица – нерезидента;

- в Республике Сейшельские острова – органом управления юридического лица – нерезидента, уполномоченным в соответствии с учредительными документами управления юридического лица – нерезидента совершать сделку.

3. По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным в Республике Кипр, вместо выписки из торгового реестра страны регистрации предоставляются:

a. Сертификат об акционерах компании (Certificate of Shareholders of the company) на текущую дату;

b. Сертификат о директорах и секретаре (Certificate of Directors and Secretary) на текущую дату;

c. Сертификат о зарегистрированном офисе (Certificate of Registered Office) на текущую дату.

По юридическим лицам – нерезидентам, зарегистрированным на Британских Виргинских островах и в Республике Сейшельские острова, выписка из торгового реестра не предоставляется.

4. Перечень государств, требующих наличия разрешения на открытие счета (подлежит применению при условии учета последних изменений и дополнений в соглашениях между национальными Банками и Банком России): Армения (Разрешение Центрального банка Армении); Беларусь (Разрешение Банка Беларуси); Вьетнам (Разрешение Государственного Банка Вьетнама); Грузия (Разрешение Национального Банка Грузии); Казахстан (Разрешение Национального Банка Республики Казахстан); Литва (Разрешение Банка Литвы); Молдова (Разрешение Национального банка Молдовы); Таджикистан (Разрешение Национального банка Таджикистана); Туркменистан (Разрешение Государственного Центрального банка Туркменистана); Украина (Индивидуальная лицензия Банка Украины); Узбекистан (Разрешение Центрального банка Республики Узбекистан).

5. Иностранный гражданин, законно находящийся в РФ должен предоставить следующие документы (в виде оригинала при личной явке иностранного гражданина для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа либо в виде нотариально заверенной копии):

- вид на жительство/разрешение на временное проживание либо виза (за исключением случаев наличия безвизового режима въезда в РФ) и (или) - миграционная карта (с 1 января 2005 года введена в действие миграционная карта нового образца, миграционные карты, выданные до 1 января 2005 года, действительны наравне с миграционными картами нового образца и обмену на новые не подлежат (Постановление Правительства РФ от 16.08.2004 N 413) либо иные предусмотренные федеральным законом или международным договором РФ документы, подтверждающие право иностранного гражданина на пребывание (проживание) в Российской Федерации;

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий регистрацию/учет по месту жительства/по месту пребывания;

- идентификационный номер налогоплательщика (при его наличии).

Миграционная карта не предъявляется:

- главами иностранных государств, главами правительств иностранных государств, членами парламентских и правительственных делегаций, руководителями международных организаций, въехавшими в РФ и/или Республику Беларусь по приглашениям органов государственной власти РФ и/или Республики Беларусь, а также членами их семей и сопровождающими их лицами;

- главами дипломатических представительств и главами консульских учреждений иностранных государств в РФ и/или Республике Беларусь, сотрудниками дипломатических представительств и работниками консульских учреждений иностранных государств в РФ и/или Республике Беларусь, а также членами их семей, проживающими совместно с указанными лицами;

- должностными лицами международных организаций, должностными лицами представительств этих организаций в РФ и/или Республике Беларусь, должностными лицами международных организаций, въехавшими в РФ и/или Республику Беларусь с рабочим визитом и пользующимися в соответствии с международным договором РФ или Республики Беларусь дипломатическими привилегиями и иммунитетами, которые имеют штаб-квартиры в РФ и/или Республике Беларусь, а также членами их семей, проживающими совместно с указанными лицами;

- членами экипажей военных летательных аппаратов, членами экипажей воздушных судов гражданской авиации при нахождении в аэропортах, членами бригад поездов, участвующих в международном движении, при нахождении на станциях и членами экипажей автотранспортных средств, осуществляющих международные перевозки по установленным маршрутам.

Миграционная карта может не предъявляться, если есть вид на жительство в РФ/разрешение на временное проживание.

Миграционная карта не предоставляется гражданами Республики Беларусь

Перечень документов, необходимых для открытия расчетного счета и/или счета по депозиту индивидуальному предпринимателю, нотариусу, адвокату

Наименование документа		Комментарии и требования к оформлению документов
Документы клиента		
1.	Документ, удостоверяющий личность индивидуального предпринимателя и иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати. <i>Если индивидуальный предприниматель является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляется миграционная карта и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ в случае, если их наличие предусмотрено законодательством РФ.</i>	Документы предоставляются в виде: а) оригинала при личной явке лиц – владельцев документов, удостоверяющих личность, для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии.
2.	Документы, подтверждающие полномочия иных лиц, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати (Доверенность). В отношении представителей Клиента, указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, в документе об их назначении / доверенности необходимо проверить указание на то, что соответствующее лицо наделено правом подписи платежных (расчетных) документов. В указанных документах в части использования системы дистанционного банковского обслуживания может быть дополнительно указано о наделении лица правом подписи электронных платежных (расчетных) документов.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии;
Банковские бланки		
3.	Анкета-опросник клиента - индивидуального предпринимателя, нотариуса, адвоката	Документ выдается в Банке
4.	Карточка с образцами подписей и оттиска печати	Документ предоставляется в виде: а) оригинала, нотариально удостоверенного; б) оригинала, оформленного в Банке и удостоверенного уполномоченным работником Банка.
5.	Соглашение о количестве и сочетании подписей (в случае указания в Карточке более одной подписи)	Документ выдается в Банке
6.	Заявление о присоединении к Правилам ведения Счетов	Документ выдается в Банке

Банк вправе требовать предоставления дополнительных документов, в целях идентификации клиента - юридического лица в соответствии с Положением Банка России № 499-П от 15.10.2015 «Об идентификации кредитными организациями клиентов, представителей клиента, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»

При установлении сведений о бенефициарном владельце Клиент обязан заполнить Приложение к Анкете Клиента Банка (о бенефициарном владельце). Сведения о бенефициарных владельцах могут быть оформлены в виде схемы, оформленной на листе формата А4 за подписью Клиента с проставлением оттиска печати и с указанием даты предоставления документа в Банк.

Дополнительные документы для открытия расчетного счета и/или счета по вкладу физическим лицам-резидентам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (Нотариус)

1.1. Документ, подтверждающий наделение полномочиями (назначение на должность) нотариуса, выдаваемый органами юстиции субъектов Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии;
--	--

1.2. Свидетельство о постановке физического лица на налоговый учет	Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе может быть представлено в виде документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
2.1. Правоустанавливающие документы на пользование помещением: Договор аренды/субаренды помещения и/или свидетельство о праве собственности. Взамен свидетельства о праве собственности Клиент вправе предоставить выписку из ЕГРП.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной юридическим лицом, с предоставлением оригинала в Банк.

Дополнительные документы для открытия расчетного счета и/или счета по вкладу физическим лицам-резидентам, занимающимся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой (Адвокат)

1.3. Документ, подтверждающий регистрацию в реестре адвокатов.	Документы предоставляются в виде: а) оригинала для последующего изготовления и заверения уполномоченным работником Банка копии документа; б) нотариально заверенной копии; в) копии, заверенной индивидуальным предпринимателем, с предоставлением оригинала в Банк. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе может быть представлено в виде документа на бумажном носителе, содержащего удостоверительную надпись нотариуса о равнозначности документа на бумажном носителе электронному документу.
1.4. Документ об учреждении адвокатского кабинета	
1.5. Свидетельство о постановке физического лица на налоговый учет	

Если нотариус/адвокат является иностранным гражданином или лицом без гражданства, дополнительно предоставляется миграционная карта и(или) документ, подтверждающий право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ в случае, если их наличие предусмотрено законодательством РФ.