

*вводятся в действие с 06.07.2020 г.*

## **УСЛОВИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ «ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ» ДЛЯ БЮДЖЕТНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ**

Настоящие Условия Генерального соглашения «Зарплатный проект» (далее – Условия) регулируют взаимоотношения сторон, возникающие в процессе предоставления Банком услуг по выпуску для работников **бюджетных учреждений** Карт и переводам на Специальные карточные счета Клиентов денежных средств для зачисления сумм заработной платы, выплат социального характера и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

**1.1. Банковская карта ПАО «Банк «Екатеринбург» (далее - Карта)** – электронное средство платежа, эмитируемое Банком в рамках Платежной системы на материальном носителе. Карта предназначена для составления, удостоверения и передачи распоряжений в целях осуществления перевода денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов, которая принимается как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами, при оплате товаров (работ, услуг) в торгово-сервисных предприятиях, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при получении наличных денежных средств в пунктах выдачи наличных и банкоматах, при безналичных расчетах в автоматических устройствах, а также при совершении иных, не запрещенных законодательством Российской Федерации, платежных операций по поручению Клиента

**1.2. Бюджетное учреждение** - некоммерческая организация, созданная Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации или муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий соответственно органов государственной власти (государственных органов) или органов местного самоуправления в сферах науки, образования, здравоохранения, культуры, социальной защиты, занятости населения, физической культуры и спорта, а также в иных сферах.

**1.3. Владелец Ключа ЭП** – лицо, которое владеет соответствующим ключом электронной подписи, позволяющим создавать электронную подпись в электронных документах (подписывать электронные документы);

**1.4. Генеральное соглашение «Зарплатный проект» (далее – Генеральное соглашение)** - соглашение, регулирующее взаимоотношения Сторон, возникающие в процессе предоставления Банком услуг по выпуску для Работников Организации Карт и переводам на Специальные карточные счета Клиента денежных средств для зачисления сумм заработной платы, выплат социального характера и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

**1.5. Ключ электронной подписи (далее – Ключ ЭП)** – уникальная последовательность символов, известная только Владельцу ключа и предназначенная для создания электронной подписи в электронных документах;

**1.6. Компрометация ЭП** – событие, в результате которого ЭП становится известна или доступна постороннему лицу, либо возникли основания полагать, что это произошло;

**1.7. Нерезидент** - физическое лицо, не являющееся Резидентом;

**1.8. ПИН-код** - персональный идентификационный номер, присваиваемый при выпуске Карты;

**1.9. Письменный документ (далее – ПД)** – документ на бумажном носителе, направляемый одной стороной другой стороне, подписанный собственноручной подписью руководителя отправляющей стороны или уполномоченного им лица и заверенный печатью (при необходимости);

**1.10. Платежная система (далее - ПС)** – совокупность организаций, взаимодействующих по общим правилам Платежной системы в целях осуществления переводов денежных средств в рамках применяемых форм безналичных расчетов с использованием банковских карт или их реквизитов;

**1.11. Представитель Организации** – лицо, имеющее право действовать от имени Организации в соответствии с учредительными документами/доверенностью/актом уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления/законодательством Российской Федерации;

**1.12. Работник Организации (далее - Клиент)** – физическое лицо, на имя которого в Банке в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутрибанковскими нормативными документами открыт специальный карточный счет и выпущена (эмитирована) Карта;

**1.13. Расчетный документ** – платежное поручение, являющееся основанием для безналичной расчетной операции между Сторонами;

**1.14. Реестр** – документ на зачисление денежных средств на Специальный карточный счет, предоставляемый Организацией по согласованной Сторонами форме, содержащий информацию о персональных данных Клиента, Специальный карточный счет и сумме перечисления для каждого Клиента. Реестры в отношении Резидентов и Нерезидентов оформляются разными документами;

**1.15. Резидент** - физическое лицо, являющееся: а) гражданином Российской Федерации; б) постоянно проживающие в Российской Федерации на основании вида на жительство, предусмотренного законодательством Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства;

**1.16. Сайт Банка** – официальный сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет [www.emb.ru](http://www.emb.ru);

**1.17. Система дистанционного банковского обслуживания «Интернет-банк» (далее – Система)** – совокупность программно-аппаратных средств, в соответствии с Федеральным законом «О национальной платежной системе» №161-ФЗ от 27.06.2011г., являющаяся электронным средством платежа, согласованно эксплуатируемых Организацией и Банком, а также организационных мероприятий, обеспечивающих создание, передачу и хранение Электронных документов, оформляемых Организацией и Банком (Приложение № 7 к Условиям);

**1.18. Специальный карточный счет (далее - СКС)** – текущий счет в рублях Российской Федерации, открытый/открываемый Банком Клиенту для учета денежных средств по операциям, совершенным с использованием Карты или ее реквизитов;

**1.19. Список** – документ для открытия Специальных карточных счетов и выпуска Карт, предоставляемый Организацией по согласованной Сторонами форме, содержащий перечень персональных данных Работников Организации, на имена которых будут открываться Специальные карточные счета и выпускаться Карты.

**1.20. Стороны** – Организация и Банк;

**1.21. Тарифы Банка** – Тарифы Банка на операции и услуги, предоставляемые юридическим и физическим лицам, утвержденные Правлением Банка и размещаемые на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.emb.ru](http://www.emb.ru);

**1.22. Электронный документ (далее – ЭД)** – документ, подписанный ЭП, направляемый одной стороной другой стороне с использованием Системы, любым предусмотренным в Системе способом, в том числе сообщением либо в качестве вложений к сообщениям;

**1.23. Электронная подпись (далее – ЭП)** – это реквизит Электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием Ключа ЭП и позволяющий проверить: отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи (целостность); принадлежность подписи Владельцу ключа (авторство), а в случае успешной проверки подтвердить факт подписания Электронного документа (неотказуемость).

## **2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**2.1.** Настоящие Условия являются предложением (публичной офертой) Банка, адресованным **бюджетным учреждениям**, заключить Генеральное соглашение на условиях, изложенных ниже. Договор заключается в форме договора присоединения, т.е. путем принятия его условий Организацией в целом.

**2.2.** Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Генерального соглашения.

**2.3.** Генеральное соглашение может быть заключено Организацией не иначе как путем присоединения к предложенным Банком Условиям в целом.

## **3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ И ЕГО УСЛОВИЯ**

**3.1.** Для заключения Генерального соглашения Организация направляет в Банк Генеральное соглашение по форме, установленной Банком на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному для каждой из Сторон.

Подтверждением заключения между Банком и Организацией Генерального соглашения является его подписание со стороны Банка.

Документами, составляющими Генеральное соглашение, являются: Генеральное соглашение и настоящие Условия.

**3.2.** Организация, подписавшая Генеральное соглашение и предоставившая необходимые документы, считается вступившим в договорные отношения с Банком.

**3.3.** Подписанное Организацией Генеральное соглашение подтверждает полное и безоговорочное согласие Организации с настоящими Условиями.

## **4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

### **4.1. Организация обязана:**

**4.1.1.** Предоставлять Банку посредством Системы (по форме Приложения № 1 к настоящим Условиям) не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до дня первого перечисления денежных средств на СКС, Список на открытие СКС и выпуск Карт Клиентам, имеющим трудовые отношения с Организацией, за исключением Клиентов, уже имеющих СКС/Карты Банка.

**4.1.2.** Получать от Банка посредством Системы (по форме Приложения № 1 к настоящим Условиям) файл, содержащий номера СКС Клиентов, уже имеющих действующие Карты Банка, а также сменивших фамилию и/или имя, и/или отчество, и/или статус (Резидент или Нерезидент) и обработать полученный файл не позднее следующего рабочего дня с даты его получения.

**4.1.3.** Перечислять денежные средства на СКС Клиентов посредством Расчетных документов, оформленных надлежащим образом (Порядок оформления документов представлен в Приложении № 5 к настоящим Условиям).

**4.1.4.** Формировать Расчетный документ для перечисления денежных средств для обеспечения их зачисления Банком на СКС Клиентов и указывать в назначении платежа Расчетного документа: цель платежа, соответствующую назначению платежа по Реестру, номер Реестра, дату заключения Генерального соглашения.

**4.1.5.** Отправлять в Банк Реестр посредством Системы (по форме Приложения № 3 и согласно правилам Приложения № 7 к настоящим Условиям) в срок не позднее дня перечисления денежных средств на СКС.

Итоговая сумма Реестра должна соответствовать сумме Расчетного документа.

В зависимости от статуса Клиента (Резидент / Нерезидент), а также от вида выплат Организация должна формировать отдельные Реестры.

**4.1.6.** Предоставлять Списки и/или Реестры при невозможности их передачи посредством Системы одновременно в виде Письменных документов (по форме Приложений №№ 2, 4 к настоящим Условиям) и Электронных документов на USB-флеш-накопителе (по форме Приложений №№ 1, 3 к настоящим Условиям).

**4.1.7.** Оказывать содействие в организации встреч сотрудников Банка с Клиентами в целях разъяснения условий банковских продуктов и услуг.

**4.1.8.** Предоставлять незамедлительно по требованию Банка все необходимые документы, в том числе предусмотренные нормативными актами о валютном регулировании и валютном контроле, и оформлять Расчетные документы в соответствии с требованиями валютного законодательства Российской Федерации (далее – РФ) при оформлении Карт Клиентам - Нерезидентам.

**4.1.9.** Нести ответственность по всем вопросам, связанным с налогообложением выплат, зачисляемых Банком в соответствии с настоящими Условиями.

**4.1.10.** Обеспечивать исполнение Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе получать согласия Клиентов на передачу их персональных данных Банку.

**4.1.11.** Осуществлять электронный обмен информацией посредством Системы, порядок и условия пользования которой предусмотрены в Приложении № 7 к настоящим Условиям.

**4.1.12.** Предоставить в Банк до заключения Генерального соглашения документы, информацию и сведения, необходимые для идентификации Организации, включая информацию о представителях, выгодоприобретателях, учредителях (участниках) и бенефициарных владельцах, в целях исполнения требований действующего законодательства, в том числе (но, не ограничиваясь) Федерального закона от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Федеральный закон № 115-ФЗ).

Документы предоставляются в Банк в виде оригиналов или их копий, заверенных в порядке, установленном законодательством РФ. Информация и сведения предоставляются посредством информационной карты юридического лица, размещенной на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» [www.emb.ru](http://www.emb.ru).

**4.1.13.** Извещать Банк об изменении адреса местонахождения и/или почтового адреса, номеров контактных телефонов, Представителей Организации, их персональных данных, сроков полномочий, а также иных сведений об Организации, включая информацию о представителях, выгодоприобретателях, учредителях (участниках) и бенефициарных владельцах, предоставленных Банку при идентификации, в течение 7 (Семи) рабочих дней с даты наступления соответствующего события или с момента регистрации изменений/дополнений в учредительные документы (но не позднее срока очередного обновления сведений, установленного законодательством РФ), путем направления Письменного или Электронного документа и документальным подтверждением сведений, необходимых для идентификации, в соответствии Федеральным законом № 115-ФЗ.

**4.1.14.** Письменно уведомлять Банк о принятом учредителями (собственниками) Организации или ее уполномоченными органами решении о ликвидации Организации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия такого решения.

## **4.2. Организация имеет право:**

**4.2.1.** Определять Списки Клиентов, имеющих трудовые отношения с Организацией и нуждающихся в открытии новых СКС, а также размер сумм, подлежащих перечислению на их СКС.

**4.2.2.** Производить занесение в используемое программное обеспечение номеров СКС Клиентов, уже имеющих действующие Карты, и перечислять на них денежные средства.

**4.2.3.** Инициировать отзыв исполнения Банком Реестра до начала его обработки Банком. В случае невозможности самостоятельного отзыва Реестра направлять в Банк по Системе соответствующее сообщение в виде произвольного документа, содержащего реквизиты Реестра, подлежащего отзыву, дату и время отправки Реестра в Банк и причину отзыва.

**4.2.4.** Предоставлять Банку безвозмездно по месту своего нахождения при наличии технической возможности место площадью не менее 1 кв.м. для размещения банкомата Банка в целях оперативного осуществления расчетов и иных операций Клиентами с использованием Карт.

**4.2.5.** Предоставлять Банку безвозмездно по месту своего нахождения место для размещения информационного стенда Банка в целях своевременного информирования Клиентов о банковских продуктах и услугах.

## **4.3. Банк обязан:**

**4.3.1.** Проверять поступившие по Системе:

- Список на предмет корректности ЭП и на предмет соответствия Списка внутренним форматам;
- данные Клиента на предмет действительности документа, удостоверяющего его личность, по информации Федеральной миграционной службы; на предмет состоятельности (отсутствия банкротства) Клиента с использованием Единого федерального реестра сведений о банкротстве (далее – ЕФРСБ), размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При отсутствии расхождений Списка с внутренними форматами, информации о недействительности документа, удостоверяющего личность физического лица, информации о включении физического лица в ЕФРСБ открывать для Клиента СКС.

**4.3.2.** Выпускать Карты в соответствии со Списком, предоставленным Организацией согласно п.4.1.1. настоящих Условий, прошедшим проверку, предусмотренную п.4.3.1 настоящих Условий.

**4.3.3.** Самостоятельно определять тип Карт, подлежащих выпуску / перевыпуску в связи с окончанием срока действия, в соответствии с законодательством РФ и внутренними нормативными документами Банка.

**4.3.4.** Определять списки Карт, подлежащих перевыпуску в связи с окончанием срока действия Карт, и перевыпускать их.

**4.3.5.** Обеспечивать готовность Карт к выдаче не позднее, чем через 2 (Два) рабочих дня с даты получения Банком Списка.

**4.3.6.** Выдавать Карты Клиентам либо по месту их нахождения в соответствии с предварительной с ними договоренностью, либо в офисе Банка по адресу: г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д. 13.

**4.3.7.** Передавать Организации файл, содержащий номера СКС, в виде Электронного документа (по форме Приложения № 1 к настоящим Условиям) не позднее рабочего дня, следующего за днем:

- получения Клиентом Карты по вновь открытому СКС;
- подачи Клиентом в Банк заявления о смене ФИО (фамилии и/или имени, и/или отчества);
- подачи Клиентом в Банк заявления о смене статуса (Резидент / Нерезидент);
- получения от Организации соответствующего заявления в произвольной форме в виде Электронного документа.

**4.3.8.** Уведомлять Клиента посредством Системы о закрытии Клиентом СКС, в том числе при смене последним статуса (Резидент / Нерезидент), не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором СКС был закрыт/был изменен статус Клиента.

**4.3.9.** Уведомлять Клиента посредством Системы о факте обнаружения неточностей и/или несоответствий в представленных Организацией Списках и Реестрах.

**4.3.10.** Производить зачисление денежных средств на СКС в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк Расчетного документа и Реестра, оформленных надлежащим образом, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ, нормативными документами и указаниями Центрального Банка РФ.

**4.3.11.** Присвоить уникальный номер Реестра и сообщить его Организации по Системе не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения.

**4.3.12.** Обеспечивать обслуживание по Картам в соответствии с правилами соответствующей ПС.

**4.3.13.** Сохранять банковскую тайну по операциям Клиентов, обеспечивать конфиденциальность их персональных данных, ставших известными Банку в процессе оказания услуг, предусмотренных настоящими Условиями. Предоставлять информацию третьим лицам только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**4.3.14.** Не принимать Списки и Реестры, начиная со дня, следующего за днем расторжения Генерального соглашения.

#### **4.4. Банк имеет право:**

**4.4.1.** Изменять в одностороннем порядке тип Карты при поступлении в Банк Списка (по форме Приложения № 1 к настоящим Условиям), а также вносить изменения / дополнения в Приложения №№ 1-7 к настоящим Условиям без заключения дополнительного соглашения.

**4.4.2.** Вносить в одностороннем порядке изменения в настоящие Условия с уведомлением Организации о данных изменениях посредством направления Электронного документа и/или посредством размещения соответствующей информации на Сайте Банка не позднее 7 (Семи) календарных дней до момента вступления указанных изменений в силу.

**4.4.3.** Оставить Список на открытие СКС без исполнения в случаях:

- не прохождения проверки, предусмотренной п.п.4.3.1 настоящих Условий;
- отсутствия или некорректности ЭП уполномоченного лица Организации, удостоверяющего Списки;
- наличия электронных вирусов или невозможности прочтения Списка соответствующими программными средствами.

**4.4.4.** Произвести возврат Реестра по истечении 14 (Четырнадцати) календарных дней в случае не поступления в Банк соответствующего Расчетного документа.

**4.4.5.** Произвести возврат суммы, указанной в Расчетном документе, на счет Организации не позднее, чем по истечении 5 (Пяти) рабочих дней и оставить Реестр без исполнения в следующих случаях:

- (а) если сумма Расчетного документа отлична от суммы, указанной в Реестре;
- (б) несоответствия предоставленного Реестра требованиям Условий;
- (в) наличия в одном Реестре одновременно данных Работников Клиента как Резидентов, так и Нерезидентов;
- (г) если СКС Клиента закрыт;
- (д) если на момент приема и обработки Расчетного документа и Реестра выявлены ошибки;
- (е) отсутствия или некорректности ЭП Представителя Организации, удостоверяющего Реестры;
- (ж) наличия электронных вирусов или невозможности прочтения Реестра соответствующими программными средствами.

**4.4.6.** Приостанавливать исполнение своих обязательств в случае не перечисления/несвоевременного перечисления Организацией денежных средств согласно п.4.1.3. настоящих Условий, а также в случаях нарушения Организацией настоящих Условий и/или законодательства РФ.

**4.4.7.** Устанавливать безвозмездно по месту нахождения Организации банкомат Банка при наличии технической возможности в целях оперативного осуществления расчетов и иных операций Клиентами с использованием Карт и в дальнейшем его обслуживать.

**4.4.8.** Устанавливать безвозмездно по месту нахождения Организации информационный стенд Банка в целях своевременного информирования Клиентов о банковских продуктах и услугах.

## 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

**5.1.** Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящими Условиями, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**5.2.** Банк не несет ответственности:

- за ошибочное указание на Карте фамилии и/или имени Клиента, если оно произведено в соответствии с предоставленным Организацией Списком;

- за ошибочное зачисление денежных средств на СКС Клиентов в случае неправильно составленного Реестра и не возвращает Организации зачисленные на СКС денежные средства. В случае расхождений электронной версии Реестра с бумажной Стороны соглашаются, что для Банка приоритетной является электронная версия Реестра. Организация самостоятельно взыскивает с Клиента неосновательно полученные им денежные средства; риск убытков при этом возлагается на Организацию;

- за задержку в выпуске Карт и перечислении средств на СКС, если задержка вызвана неточностями в документах, представляемых Организацией согласно настоящим Условиям.

## 6. ФОРС-МАЖОР

**6.1.** Сторона освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств, предусмотренных настоящими Условиями, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения Генерального соглашения, которые Сторона не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными мерами. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия, пожары, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, вступление в силу законодательных актов, правительственных постановлений и распоряжений государственных органов, прямо или косвенно запрещающих указанные в настоящих Условиях виды деятельности, а также сбой и поломки в аппаратуре, каналах связи, системах и программах, вызванные обстоятельствами непреодолимой силы, приостановки или перерывы в деятельности ПС.

**6.2.** Если любое из таких обстоятельств непосредственно повлияло на исполнение обязательств в срок, предусмотренный настоящими Условиями, то на этот срок соразмерно отодвигается время действия соответствующего обязательства.

**6.3.** Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств, предусмотренных Условиями, обязана в течение 5 (Пяти) календарных дней уведомить другую сторону в письменной форме о наступлении вышеуказанных обстоятельств. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Сторону права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств, предусмотренных настоящими Условиями.

**6.4.** Если невозможность полного или частичного исполнения обязательств может существовать свыше 3 (Трех) месяцев, Стороны имеют право расторгнуть Генеральное соглашение полностью или частично без возмещения возможных убытков.

## 7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

**7.1.** Не регулируются настоящими Условиями:

а) отношения между Банком и Клиентом/Клиентами;

б) порядок переоформления и оплаты Карт в связи с их утратой либо утратой значения ПИН-кода.

**7.2.** Информация, предоставляемая Банком и Организацией в рамках настоящих Условий, считается конфиденциальной и не подлежит разглашению. Информация может быть предоставлена третьим лицам только в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

**7.3.** Спорные вопросы, возникающие в результате исполнения настоящих Условий, рассматриваются Сторонами в целях выработки взаимоприемлемого решения. При не достижении договоренности разногласия передаются на рассмотрение в Арбитражный суд Свердловской области. Досудебный порядок урегулирования споров, установленный настоящим пунктом, не является обязательным и применяется исключительно по усмотрению соответствующей Стороны; любая из Сторон вправе передать имеющиеся разногласия непосредственно на рассмотрение в судебном порядке.

**7.4.** Любые письменные обращения, направляемые Банком Организации в связи с настоящими Условиями, передаются Организации с использованием Системы или нарочно под расписку, или любым иным способом, подтверждающим факт и дату его направления. По усмотрению Банка, а также в случае, когда указанные лица уклоняются от получения соответствующего обращения, данное обращение направляется по почте заказным письмом по юридическому адресу Организации или по месту нахождения ее органов управления, или по адресу, указанному в Генеральном соглашении. Обращение считается полученным по истечении 6 (Шести) календарных дней с даты направления заказного письма. Организация принимает на себя все риски, связанные с ее фактическим отсутствием по адресам, известным Банку (в т.ч. адресу, указанному в Генеральном соглашении), и (или) определенным учредительными документами Организации как его официальное место нахождения (юридический и (или) почтовый адрес).

## 8. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ

**8.1.** Генеральное соглашение автоматически продлевается на последующие периоды продолжительностью один год в случае, если ни одна из Сторон в письменном виде за 30 (Тридцать) календарных дней до истечения срока действия Генерального соглашения не сообщит о своем желании его расторгнуть.

**8.2.** Любая из Сторон вправе в любое время без обращения в суд досрочно расторгнуть Генеральное соглашение, направив другой стороне уведомление в виде Письменного или Электронного документа. Генеральное

соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (Тридцати) календарных дней со дня получения уведомления о расторжении Генерального соглашения соответствующей стороной.

**8.3.** Обязательства Сторон, возникшие по Условиям Генерального соглашения до расторжения последнего, сохраняются вплоть до их полного исполнения независимо от расторжения Генерального соглашения.

**8.4.** После расторжения Генерального соглашения Карты Клиентов не изымаются и обслуживаются в порядке, предусмотренном настоящими Условиями обслуживания Банковских карт, эмитированных ПАО «Банк «Екатеринбург», в соответствии с Тарифами Банка.

**8.5.** Все изменения и/или дополнения к настоящим Условиям, за исключением тех, для которых настоящими Условиями предусмотрено иное, действительны при условии, если они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями каждой из Сторон. Все Приложения к настоящим Условиям являются их неотъемлемой частью. Заявления Клиента, направляемые в Банк в случаях, установленных настоящими Условиями, являются неотъемлемой частью Генерального соглашения.

#### **ПРИЛОЖЕНИЯ к настоящим Условиям:**

Приложение № 1 – Формат файла со Списком Клиентов для открытия СКС и выпуска Карт (Электронный документ).

Приложение № 2 – Формат Списка Клиентов для открытия СКС и выпуска Карт (Письменный документ).

Приложение № 3 – Формат файла с Реестром на зачисление денежных средств на СКС (Электронный документ).

Приложение № 4 – Формат Реестра на зачисление денежных средств на СКС (Письменный документ).

Приложение № 5 – Порядок оформления документов.

Приложение № 6 – Форматы стандартных писем в адрес Банка, направляемых Организацией посредством Системы.

Приложение № 7 - Порядок электронного взаимодействия.

**Формат файла со Списком Клиентов  
для открытия СКС и выпуска Карт  
(Электронный документ)**

Формат файла используется для:

1. Передачи Организации в Банк Списка Клиентов для открытия СКС и выпуска Карт;
2. Передачи Организации Списка Клиентов с указанием открытых номеров СКС.

Список направляется в Банк и принимается из Банка в виде текстового файла формата DOS или Windows посредством Системы в соответствии с инструкциями, размещенными на сайте Банка www.emb.ru, либо на USB-флеш-накопителе при невозможности его передачи посредством Системы.

**Описание формата файла**

Файл должен состоять из заголовка и информационных строк и иметь следующий формат:

1. Заголовок файла – состоит из четырех строк. Пустые строки не допускаются.

**CUS0001ЕК** (*это первая строка в файле, она обязательна и неизменна*) *Текст в скобках не печатать*

**Номер реестра; NNNN**

где NNNN – номер Реестра Организации (*присваивается Банком и сообщается Организации не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения*)<sup>1</sup>

(Например: Номер реестра;123)

**Название организации; XXXXX**

где XXXXX – название Организации

-----<sup>2</sup>

2. Вид каждой информационной строки файла представлен в таблице 1.1:

Табл.1.1. Формат информационной строки файла

Номер переменной	Обязательное поле	Назначение	Тип	Максимальный Размер поля / Формат
1	+	Тип Карты	строка	4 (см.Табл. 1.2)
2	+	Фамилия Клиента	строка	26
3	+	Имя Клиента	строка	26
4	+	Отчество Клиента ( <i>при наличии</i> )	строка	26
5	+	Пол	строка (лат.)	1 ("М"=муж., "W"=жен.)
6	+	Дата рождения	дата	DD/MM/YYYY
7	+	Место рождения	строка	128
8	+	Статус	строка	1 (см. Табл. 1.3)
9	+	Код страны гражданства	число	3 (см. Табл. 1.4)
10	+	Тип документа	строка	1 (см. Табл. 1.5)
11	+	Серия документа	строка	16
12	+	Номер документа	строка	12
13	+	Когда выдан документ	дата	DD/MM/YYYY
14	+	Кем выдан документ	строка	128
15		Имя на Карте латинскими буквами	строка (лат.)	19
16		Фамилия на Карте латинскими буквами	строка (лат.)	19
Адрес по месту регистрации (по паспорту):				
17	+	Регион	число	2 (см. Табл. 1.8)
18	+	Район ( <i>при наличии</i> )	строка	32
19	+	Город ( <i>при наличии</i> )	строка	32

<sup>1</sup> В Реестре для Нерезидентов рядом с номером Реестра Организации ставится строчная буква русского алфавита «н» (NNNNн). (Например: Номер реестра;123н)

<sup>2</sup> Данная строка обязательна и должна содержать не менее 12 знаков «минус»

20	+	Тип населенного пункта <i>(при наличии)</i>	строка	5 (см. Табл. 1.6)
21	+	Название населенного пункта <i>(при наличии)</i>	строка	32
22	+	Тип улицы	строка	16 (см. Табл. 1.7)
23	+	Название улицы	строка	32
24	+	Дом	строка	16
25	+	Корпус <i>(при наличии)</i>	строка	16
26	+	Квартира <i>(при наличии)</i>	строка	10
27	+	Мобильный телефон	число	10 (всегда начинается с цифры «9»)
28	+	СНИЛС	строка	11 (только цифры)
29	+	Код подразделения, выдавшего паспорт <i>(при наличии)</i>	строка	7 (в формате «xxx-xxx», где x- цифра)
30		Номер СКС <i>(поле заполняется Банком)</i>	число	20

Поля **1-14, 17-28, 29** (при наличии) должны быть заполнены Организацией в **обязательном порядке**.

Если серия документа, удостоверяющего личность Клиента, отсутствует, то поле **11 «Серия документа» необходимо заполнить значком «-» («минус» или «тире»).**

Поля 15 и 16 с фамилией и именем Клиента в латинской транскрипции могут быть заполнены Организацией в соответствии с именем и фамилией, указанными в заграничном паспорте. В случае если эти поля не заполнены, при изготовлении Карт производится транслитерация фамилии и имени Клиента по нормам действующего законодательства РФ. При заполнении Организацией этих полей на Карте эмбоссируются указанные в соответствующих полях фамилия и имя в латинской транскрипции с учетом правил размещения фамилии и имени Клиента на Карте.

Поля **17-26** - адрес по месту регистрации – должны быть заполнены в соответствии с КЛАДР.

Поле **27 – мобильный телефон** - должно быть заполнено Организацией в **обязательном** порядке. Номер мобильного телефона Клиента должен быть действующим и корректным. Он необходим в целях обеспечения интересов Клиента в части уведомления Банком обо всех операциях с использованием Карты (требования ст.9 161-ФЗ «О национальной платежной системе») и обеспечения Банком своевременной доставки Карт.

Поле 30 Организацией не заполняется. Это поле заполняется Банком в ответном файле.

Для разделения полей используется символ «^», проставление которого обязательно после каждого поля, даже если поле не содержит значения (является пустым).

Для разделения записей используется 2 символа: возврат каретки, перевод строки (шестнадцатеричные символы 0D 0A).

Для записи полей с типом «строка» используются буквы русского алфавита, за исключением данных Нерезидентов.

Не допускается превышение максимального размера поля.

Табл.1.2. Тип Карт (возможные значения поля 1) <sup>3</sup>

MIR	ПС МИР
-----	--------

Табл.1.3. Статус (возможные значения поля 8)

P	Резидент
N	Нерезидент

Табл.1.4. Коды некоторых стран (возможные значения поля 9)

643	Российская Федерация
31	АЗЕРБАЙДЖАН
51	АРМЕНИЯ
112	БЕЛАРУСЬ
268	ГРУЗИЯ
398	КАЗАХСТАН
417	КИРГИЗИЯ
156	КИТАЙ
428	ЛАТВИЯ

<sup>3</sup> Карта Мир может приниматься на территории других государств и в сети устройств Платежных систем, с которыми у ПС «Мир» заключены соответствующие межсистемные соглашения.



440	ЛИТВА
498	МОЛДОВА, РЕСПУБЛИКА
762	ТАДЖИКИСТАН
860	УЗБЕКИСТАН
804	УКРАИНА
233	ЭСТОНИЯ

Полный список стран можно получить в Банке.

Табл.1.5. Типы документов (возможные значения поля 10)

Р	Паспорт РФ
Б	Военный билет
У	Удостоверение личности
О	Справка
В	Временное удостоверение личности
Н	Вид на жительство
Я	Паспорт иностранного гражданина
Ц	Удостоверение беженца в РФ
ч	Свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации
W	Прочее

Табл.1.6. Типы населенных пунктов (возможные значения поля 20)

г.	ГОРОД
п.	ПОСЕЛОК
с.	СЕЛО
пгт.	ПОСЕЛОК ГОРОДСКОГО ТИПА
ст-ца	СТАНИЦА
аул	АУЛ
рп	РАБОЧИЙ ПОСЕЛОК
д.	Деревня
в/ч	Воинская часть
сл.	Слобода
свх	Совхоз
клх	Колхоз
ж/д с	Железнодорожная станция
ст.	Станция
х.	Хутор
п/ст	Поселок при станции
у.	Улус
кп	Курортный поселок
дск	Дачно-строительный кооператив
нп	Населенный пункт
заст.	Застава
д/о	Дом отдыха

Табл.1.7. Типы улиц (возможные значения поля 22)

аллея	Аллея
б-р	Бульвар
въезд	Въезд
высел	Выселки(ок)
городок	Городок
д	Деревня
дор	Дорога
заезд	Заезд
казарма	Казарма
кв-л	Квартал
км	Километр
кольцо	Кольцо

линия	Линия
м	Местечко
мкр	Микрорайон
наб	Набережная
нп	Населенный пункт
остров	Остров
п	Поселок сельского типа
парк	Парк
пер	Переулок
переезд	Переезд
пл	Площадь
пр-кт	Проспект
проезд	Проезд
проселок	Проселок
проулок	Проулок
рзд	Разъезд
с	Село
сад	Сад
сквер	Сквер
сл	Слобода
ст	Станция
тракт	Тракт
туп	Тупик
ул	Улица
уч-к	Участок
х	Хутор
ш	Шоссе

Табл.1.8. Код региона (возможные значения поля 17)

1	РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
2	РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
3	РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
4	РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
5	РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
6	ИНГУШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
7	КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
8	РЕСПУБЛИКА КАЛЫМКИЯ
9	КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
10	РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
11	РЕСПУБЛИКА КОМИ
12	РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ
13	РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
14	РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)
15	РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ
16	РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН (ТАТАРСТАН)
17	РЕСПУБЛИКА ТЫВА
18	УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА
19	РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
20	ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
21	ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА-ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ
22	АЛТАЙСКИЙ КРАЙ
23	КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
24	КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
25	ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
26	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ
27	ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ
28	АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ

29	АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
30	АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
31	БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
32	БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
33	ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
34	ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
35	ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
36	ВОРОНЕЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
37	ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
38	ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
39	КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
40	КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
41	КАМЧАТСКАЯ ОБЛАСТЬ
42	КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
43	КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
44	КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
45	КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
46	КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
47	ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
48	ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
49	МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
50	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
51	МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
52	НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
53	НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
54	НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
55	ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
56	ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ
57	ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
58	ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
59	ПЕРМСКАЯ ОБЛАСТЬ
60	ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
61	РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
62	РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
63	САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
64	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
65	САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
66	СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
67	СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
68	ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
69	ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ
70	ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
71	ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
72	ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
73	УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
74	ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
75	ЧИТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
76	ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ
77	ГОРОД МОСКВА
78	ГОРОД САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
79	ЕВРЕЙСКАЯ АВТОНОМНАЯ ОБЛАСТЬ
80	АГИНСКИЙ БУРЯТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
81	КОМИ-ПЕРМЯЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
82	КОРЯКСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
83	НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
84	ТАЙМЫРСКИЙ (ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ) АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
85	УСТЬ-ОРДЫНСКИЙ БУРЯТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ

86	ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
87	ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
88	ЭВЕНКИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
89	ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
91	РЕСПУБЛИКА КРЫМ
92	ГОРОД СЕВАСТОПОЛЬ
99	ГОРОД БАЙКОНУР

**Примеры файлов обмена по вопросам открытия СКС и выпуска Карт**

Пример файла, направляемого Организацией в Банк, содержащего Список Клиентов для открытия СКС и выпуска Карт:

CUS0001ЕК

Номер реестра:123

Название Организации: ООО «Самое лучшее»

-----  
MIR^Иванова^Анна^Ивановна^W^21/01/1973^СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г.НИЖНИЙ  
ТАГИЛ^P^643^P^6503^654321^01/01/2002^СЫСЕРТСКИМ РОВД СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ^^^66^^СЫСЕРТЬ^^ул^БЫКОВА^20^A^^9222486745^01234567890^620-002^^

Пример ответного файла, направляемого Банком, содержащего Список Клиентов с присвоенными им номерами СКС:

CUS0001ЕК

Номер реестра:123

Название Организации: ООО «Самое лучшее»

-----  
MIR^ИВАНОВА^АННА^ИВАНОВНА^W^21/01/1973^СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ, Г.НИЖНИЙ  
ТАГИЛ^P^643^P^6503^654321^01/01/2002^СЫСЕРТСКИМ РОВД СВЕРДЛОВСКОЙ  
ОБЛАСТИ^^^66^^СЫСЕРТЬ^^ул^БЫКОВА^20^A^^9227654321^01234567890^620-002^40817123456789123456^

**Формат Списка Клиентов для открытия СКС и выпуска Карт  
(Письменный документ)**

Формат используется для передачи Организацией в Банк Списка в письменной форме при невозможности его передачи посредством Системы.

Список направляется в Банк на USB-флеш-накопителе по форме Приложения № 1 к Условиям и одновременно в виде Письменного документа.

Номер реестра: NNNN

где NNNN – номер Реестра Организации (*присваивается Банком и сообщается Организации не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения*)<sup>4</sup>

Название Организации: XXXXX

где XXXXX – название Организации

№ п/п	Тип ПС	Фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) Клиента	Дата рождения, паспортные данные, адрес регистрации (места жительства), номер мобильного телефона, СНИЛС Клиента

Итого: Карт \_\_\_\_\_ шт.

Дата заявки: DD/MM/YYYY

Руководитель: \_\_\_\_\_

М.П.

<sup>4</sup> В Реестре для Нерезидентов рядом с номером Реестра Организации ставится строчная буква русского алфавита «н» (NNNNн).  
(Например: Номер реестра;123н)

**Формат файла с Реестром на зачисление денежных средств на СКС  
(Электронный документ)**

Файл с Реестром направляется Организацией в Банк в виде текстового файла в формате DOS или Windows посредством Системы в соответствии с инструкциями, размещенными на сайте Банка www.emb.ru, либо на USB-флеш-накопителе при невозможности его передачи посредством Системы.

Файл должен состоять из заголовка и информационных строк и иметь следующий формат:

**1. Заголовок файла** – состоит из пяти строк, пустые строки не допускаются:

**IRBAL01** (это первая строка в файле, она обязательна и неизменна) *Текст в скобках не печатать*

1.1. Особенности формирования Реестра в зависимости от статуса Клиента:

1.1.1. Формат Реестра для Резидентов:

Номер реестра: NNNN

где:

NNNN – номер Реестра Организации (присваивается Банком и сообщается Организации не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения)

(Например: Номер реестра;123)

Название Организации: XXXXX

где:

XXXXX – название Организации

Назначение платежа: TTTTT/КВД№<sup>5</sup>

где:

TTTTT – цель платежа – статья расходов (на каждую статью расходов формируется отдельный Реестр аналогично формированию платежного поручения (зарплата, оплата больничных листов, отпускные, расчет при увольнении, аванс и проч.))

/ - слеш (косая черта);

КВД – аббревиатура словосочетания «код вида дохода»;

№ – код вида дохода (вместо символа «№» указывать значение кода вида дохода).

(Например: Зарплата за май 2020г./КВД1)

1.1.2. Формат Реестра для Нерезидентов:

Номер реестра: NNNNn

где:

NNNN – номер Реестра Организации (присваивается Банком и сообщается Организации не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения)<sup>6</sup>

Название Организации: XXXXX

где:

XXXXX – название Организации

Назначение платежа: {CODE} TTTTT /КВД№

Где:

CODE – код вида валютной операции выделяется с двух сторон символами { }<sup>7</sup>;

TTTTT – цель платежа – статья расходов (на каждую статью расходов формируется отдельный Реестр аналогично формированию платежного поручения (зарплата, оплата больничных листов, отпускные, расчет при увольнении, аванс и проч.))

/ - слеш (косая черта);

КВД – аббревиатура словосочетания «код вида дохода»;

№ – код вида дохода (вместо символа «№» указывать значение кода вида дохода).

(Например: {VO70060}Зарплата за май 2020г./КВД1)

**ВАЖНО: Значение кода вида дохода в Реестре и Расчетном документе не должно иметь разночтений.**

1.2. Итоговая сумма; SSSSSS.SS

Заголовок обязательно должен заканчиваться строкой «минус»:

-----<sup>8</sup>

<sup>5</sup> КВД (код вида дохода) – код, указываемый Организацией в Реестре и в реквизите 20 «Наз. пл.» Расчетного документа. Методы определения значения КВД предусмотрены действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России.

<sup>6</sup> В Реестре для Нерезидентов рядом с номером Реестра Организации ставится строчная буква русского алфавита «н» (NNNNn). (Например: Номер реестра;123n)

<sup>7</sup> операции, связанные с зачислением денежных средств в валюту Российской Федерации на счета Нерезидентов, открытые в уполномоченных банках, независимо от того, откуда поступили эти денежные средства, отражаются уполномоченным банком в базе данных по валютным операциям с кодом - 70060, перед которым указываются латинские буквы - VO

<sup>8</sup> данная строка обязательна и должна содержать не менее 12 знаков «минус»

## 2. Информационные строки файла

Вид каждой информационной строки файла представлен в таблице:

Номер переменной	Назначение	Тип	Макс. Размер / Формат
1	Номер СКС	Число	20
2	Фамилия	Строка	26
3	Имя	Строка	26
4	Отчество	Строка	26
5	Сумма операции	Число	15.2
6	Сумма взыскания (при наличии) <sup>9</sup>	Число	15.2

Суммы операции и взыскания должны быть больше 0.

Разделитель между целой и дробной частью сумм (рубли и копейки) – точка.

Для разделения полей используется символ «^», проставление которого обязательно после каждого поля, даже если поле не содержит значения (является пустым).

### *Примеры Реестра на зачисление денежных средств на СКС в зависимости от статуса Клиента (Резидент / Нерезидент)*

#### Пример файла для Резидентов:

IRBAL01

Номер реестра;123

Название предприятия; ООО «Самое лучшее»

Назначение платежа; Зарплата за май 2020г./КВД1

Итоговая сумма;16831.54

-----  
40817123456789123456^Иванова^Анна^Ивановна^4251.54^^  
40817123456789123457^Петров^Петр^Петрович^12580.00^5028.58^

#### Пример файла для Нерезидентов:

IRBAL01

Номер реестра;123н

Название предприятия; ООО «Самое лучшее»

Назначение платежа; {VO70060} зарплата за май 2020г./КВД1

Итоговая сумма;16831.54

-----  
40820123456789123456^Манукян^Сусанна^Гаспаровна^4251.54^^  
40820123456789123457^Тавакалян^Абгар^^12580.00^5028.58^

<sup>9</sup> Сумма взыскания (ВЗС) – сумма, удержанная Организацией на основании исполнительного документа, в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».





### **Порядок оформления документов**

1. Перечисление денежных средств оформляется Расчетным документом, сумма которого должна соответствовать указанной в Реестре общей сумме перечислений денежных средств на СКС Клиента.
2. Реестр должен содержать: номер СКС, ФИО, суммы перечисления и взыскания (при наличии) для каждого Клиента.
3. Реестр и Расчетный документ должны формироваться на каждую статью расходов **отдельно** (зарплата, оплата больничных листов, отпускные, расчет при увольнении, аванс и проч.).
4. Общая сумма перечислений на счета Клиентов, содержащаяся в Расчетном документе, и сумма «Итого», содержащаяся в Реестре, должны совпадать.
5. Значение кода вида дохода в Реестре и Расчетном документе не должно иметь разночтений.
6. Реестр, содержащий ошибочные номера СКС, расхождения в написании ФИО Клиента, а также расхождения или несоответствия суммы в Расчетном документе, считаются оформленными некорректно, должны быть исправлены Организацией и вновь переданы в Банк.
7. В случае выявления ошибок в оформлении Реестров, Банк автоматически возвращает их без исполнения.

### **РЕКВИЗИТЫ ПАО «БАНК «ЕКАТЕРИНБУРГ»**

ПАО «Банк «Екатеринбург»

К/С 30101810500000000904

БИК 046577904

ИНН 6608005109

Получатель: ПАО «Банк «Екатеринбург»

Счет для перечисления денежных сумм: **30232810600010000025**

### **Оформление Расчетного документа**

1. В Расчетном документе в реквизите 20 "Наз.пл." необходимо указывать один из кодов вида дохода.
2. **Особенности оформления Расчетного документа по Резидентам:**

В Расчетном документе в поле «Назначение платежа» указываются следующие параметры:

- цель платежа – статья расходов (на каждую статью формируется отдельный Расчетный документ (зарплата, оплата больничных листов, отпускные, расчет при увольнении, аванс и проч.)),
- номер присвоенного Банком Реестра (номер реестра с обеих сторон выделить символом ^),
- дата заключения Генерального соглашения,
- информация о НДС.

*Формат заполнения поля «Назначение платежа:*

цель платежа, реестр ^№№№№№^, Генеральное соглашение от ДД.ММ.ГГГГ, НДС не предусмотрен

*Пример заполнения поля «Назначение платежа»:*

Зачисление зарплаты за 1 пол. мая 2019 г., реестр ^123^, Генеральное соглашение от 26.06.2017, НДС не предусмотрен/без НДС/ НДС не облагается

1. **Особенности оформления Расчетного документа по Нерезидентам:**

В Расчетном документе в поле «Назначение платежа» указываются последовательно следующие параметры:

- код вида валютной операции - выделяется с двух сторон символами { },  
*(справочно: операции, связанные с зачислением денежных средств в валюте Российской Федерации на счета Нерезидентов, открытые в уполномоченных банках, независимо от того, откуда поступили эти денежные средства, отражаются уполномоченным банком в базе данных по валютным операциям с кодом - 70060, перед которым указываются латинские буквы - VO)*
- цель платежа - статья расходов (на каждую статью формируется отдельный Расчетный документ (зарплата, оплата больничных листов, отпускные, расчет при увольнении, аванс и проч.)),
- номер присвоенного Банком Реестра (номер реестра с обеих сторон выделить символом ^), причем рядом с номером Реестра Организации ставится строчная буква русского алфавита «н» (например: ^1234н^)
- дата заключения Генерального соглашения,
- информация о НДС.

*Формат заполнения поля «Назначение платежа:*

{VO70060} цель платежа, реестр ^№№№№№^, Генеральное соглашение от ДД.ММ.ГГГГ, НДС не предусмотрен

*Пример заполнения поля «Назначение платежа»:*

{VO70060} Зачисление зарплаты за 1 пол. мая 2019 г., реестр ^1234н^, Генеральное соглашение от 26.06.2017, НДС не предусмотрен/без НДС/ НДС не облагается

### ***Важно!***

1. Банк присваивает и сообщает Организации уникальный номер Реестра не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения.
2. Банк открывает СКС каждому указанному в Списке Клиенту.
3. Каждому Реестру соответствует отдельный Расчетный документ.
4. На каждую статью расходов формируется отдельный Реестр, общая сумма которого идентична сумме Расчетного документа.
5. В Расчетном документе номер Реестра с обеих сторон должен быть ограничен символом «^».

**Форматы стандартных писем в адрес Банка,  
направляемых Организацией посредством Системы**

*1. Письмо о неверно предоставленных данных для выпуска Карты:*

Президенту ПАО "Банк "Екатеринбург"

ООО "XXXXXX" в связи с неверно предоставленными данными просит переоформить банковскую карту \_\_\_\_ (тип Карты: МИР или VISA) № \_\_\_\_\_, открытую на имя ФИО (неправильное ФИО полностью), на имя: ФИО (правильное ФИО полностью).

*2. Письмо о выгрузке номеров СКС Клиентов, имеющих Карты Банка:*

Президенту ПАО "Банк "Екатеринбург"

В связи с принятием на постоянное место работы (либо на работу по совместительству) просим в Реестр № \_\_\_\_\_ выслать файл с номерами СКС следующих Клиентов:

ФИО, № карты, дата рождения, паспортные данные

ФИО, № карты, дата рождения, паспортные данные

*3. Письмо об уточнении данных Клиента:*

Президенту ПАО "Банк "Екатеринбург"

ООО "XXXXXX" подтверждает данные работника: ФИО, дата рождения, паспортные данные (серия, номер, кем и когда выдан паспорт), адрес регистрации (места жительства): город, улица, дом, квартира.

*4. Письмо об ответственном лице Организации для SMS-уведомлений от Банка в части зачисления заработной платы:*

Президенту ПАО "Банк "Екатеринбург"

Доводим до Вашего сведения контактные данные ответственного лица нашей Организации для получения SMS-уведомлений от Банка в части зачисления денежных средств по ЗП реестру:

ФИО \_\_\_\_\_

Номер сотового телефона 8-9\_\_-\_\_-\_\_-\_\_

***По возникающим вопросам обращаться по телефону /343/ 377-66-55 (доб.0828).***

## Порядок электронного взаимодействия

Настоящий «Порядок электронного взаимодействия» в рамках Условия Генерального соглашения «Зарплатный проект» (далее – Порядок) устанавливает условия предоставления бюджетным учреждениям системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-Банк» и определяет права, обязанности и ответственность Сторон при осуществлении электронного обмена информацией посредством Системы.

### 1. Общие положения

**1.1.** Порядок регулирует взаимоотношения Сторон по передаче и обмену электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) при помощи Системы, а также услуги по обмену и передаче между Сторонами иной информации в электронном виде.

**1.2.** Банк не взимает плату за подключение, в том числе повторное, к Системе с выдачей Ключа(-ей) ЭП.

**1.3.** Условия, Руководство по работе с Системой доводятся до сведения Организации путем размещения указанной информации на Сайте Банка и/или на информационных стендах Банка, и/или путем рассылки Электронных документов.

**1.4.** Организация самостоятельно знакомится с информацией, указанной в п.1.3. Порядка.

**1.5.** Организация считается ознакомленной с вышеуказанной информацией с момента, с которого эта информация была размещена на информационных стендах Банка и/или на Сайте Банка, и/или направлена по Системе.

**1.6.** Банк не несет ответственности, если указанная в настоящем пункте информация не была получена и/или изучена и/или правильно понята Организацией.

### 2. Условия обслуживания

**2.1.** Стороны признают используемые в Системе средства криптографической защиты информации и используемые Банком и Организацией ЭП достаточными для защиты от несанкционированного доступа.

**2.2.** Стороны договорились, что Организация выполняет рекомендации Банка по составу и конфигурации программно-аппаратных средств, необходимых для устойчивого функционирования Системы.

**2.3.** Стороны установили, что контрольные архивы ЭД в Банке, создаваемые Системой, могут использоваться в качестве доказательств при решении спорных вопросов между Организацией и Банком.

**2.4.** Информация о дате и времени подписания ЭД Организацией, содержании, а также факте передачи документа Организацией подтверждается при разборе спорных ситуаций с помощью технических возможностей Системы на стороне Банка.

ЭД, не имеющие ЭП, при наличии спорных вопросов не являются доказательным материалом.

**2.5.** Стороны признают, что ЭД, полученные по Системе и подписанные ЭП:

- равнозначны документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью и заверенным печатью (при наличии);
- порождают права и обязанности Сторон, аналогичные тем, которые возникают при получении документов на бумажных носителях.

**2.6.** Возможность искажения Банком информации, принятой от Организации посредством Системы, исключена. Контроль целостности и полноты электронного сообщения и достоверности полученной от Организации информации осуществляется с помощью ЭП. Наличие ЭП Организации позволяет ее идентифицировать, а также позволяет установить отсутствие искажения информации при передаче ЭД. Ответственность за достоверность информации в документе, подписанном ЭП, а также подлинность ЭП несет Организация.

**2.7.** Стороны договорились, что Банк оказывает помощь Организации в установке Системы, предоставляет разъяснения по вопросам ее функционирования в течение срока действия Генерального соглашения. Банк поддерживает работоспособность Системы со своей стороны для обеспечения сертификации Ключа(-ей) ЭП, направления Организации одноразовых паролей.

**2.8.** Стороны поддерживают за свой счет в рабочем состоянии программно-технические средства, используемые при проведении обмена информацией с помощью Системы.

**2.9.** Входящий ЭД Организации проходит в Системе следующие проверки:

- действительность и неизменность ЭП;
- наличие необходимых полномочий у Владельца Ключа ЭП;
- наличие полномочий для подписи документа данного вида;
- наличие полномочий для подписи документа с определенным счетом;
- достаточность количества подписей для отправки документа в Банк;
- корректность подписи;
- неизменность документа.

**2.10.** Стороны пришли к соглашению об обязательном использовании ЭП и средств защиты информации от несанкционированного доступа при передаче ЭД между Сторонами. Требования Банка по обеспечению информационной безопасности при эксплуатации Ключа(-ей) ЭП Системы изложены в разделе 3 Порядка.

**2.11.** Ключ(-и) ЭП выдается Организации Банком. Организация вправе использовать Ключ(-и) ЭП с момента получения реквизитов доступа и носителя с Ключом(-ами) ЭП Системы при условии подписания Заявления на подключение к Системе (Приложение № 1 к Порядку).

**2.12.** При подключении нескольких Ключей ЭП объем прав для каждого из них настраивается индивидуально:

- просмотр информации, создание ЭД Организации;

- просмотр информации, создание и подписание ЭД Организации;

**2.13.** Правом пользования Ключом(-ами) ЭП обладает единоличный исполнительный орган Организации. Действующий(-ие) Ключ(-и) ЭП может быть аннулирован(-ы) на основании ПД, при его получении Банком или при получении Банком информации о Компрометации ЭП.

**2.14.** При смене единоличного исполнительного органа Организации носитель(-и) с Ключом(-ами) ЭП Организации по соглашению Сторон подлежит замене с обязательным оформлением ПД.

**2.15.** Замена носителя(-ей) с Ключом(-ами) ЭП в случае их утери, порчи либо Компрометации ЭП осуществляется Банком на основании ПД.

**2.16.** Изготовление нового(-ых) Ключа(-ей) ЭП производится в срок не позднее трех рабочих дня, следующих за днем принятия Банком ПД. Носитель(-и) с Ключом(-ами) ЭП и реквизиты доступа передаются Банком Организации после подписания Заявления на подключение к Системе (Приложение № 1 к Порядку). Получать носитель(-и) с Ключом(-ами) ЭП вправе Представитель Организации.

**2.17.** Просмотр информации, создание и подписание ЭД, обмен ЭД между Сторонами с использованием Системы осуществляется при условии выполнения Организацией требований к оборудованию рабочего места оператора Системы и документов, регламентирующих использование Системы; указанные требования и документы, а также перечень ЭД, допустимых к использованию Системы, устанавливаются Банком и могут изменяться им в одностороннем порядке.

### **3. Требования по обеспечению информационной безопасности при эксплуатации Ключа(-ей) ЭП**

**3.1.** Требования по организационному обеспечению безопасности Ключа(-ей) ЭП:

- в Организации назначаются лица, ответственные за эксплуатацию и хранение Ключа(-ей) ЭП;
- в Организации разрабатываются нормативные документы, регламентирующие вопросы безопасности информации и эксплуатации Ключа(-ей) ЭП;
- к работе с Ключом(-ами) ЭП допускаются сотрудники, имеющие навыки работы на персональном компьютере, ознакомленные с правилами эксплуатации Ключа(-ей) ЭП.

**3.2.** Требования по аппаратно-программному обеспечению рабочего места:

- на автоматизированных рабочих местах Организации использовать только лицензионное программное обеспечение;
- на системное программное обеспечение и Интернет-браузер должны быть установлены все обновления;
- необходимо использовать антивирусное программное обеспечение, с обновлением вирусных баз не реже раза в сутки и проведением периодических антивирусных проверок компьютеров;
- необходимо отключить на автоматизированных рабочих местах Организации автозагрузку со сменных носителей (флэш-накопителей, оптических дисков) как потенциальный источник угроз;
- необходимо отключить на автоматизированных рабочих местах Организации у пользователей права администрирования персонального компьютера и сетевой удаленный доступ.

**3.3.** Требования по работе с Системой:

- необходимо использовать для набора пароля виртуальную клавиатуру;
- при обнаружении любых признаков несанкционированного доступа к автоматизированному рабочему месту Организации или к Ключу(-ам) ЭП необходимо незамедлительно заявить в Банк о необходимости заблокировать доступ к Системе, заменить Ключ(-и) ЭП и провести расследование причин случившегося.

**3.4.** Требования по размещению автоматизированных рабочих мест Организации:

- помещения, в которых размещаются автоматизированные рабочие места Организации и/или сервера, взаимодействующие с Банком, должны обеспечивать конфиденциальность проводимых работ;
- размещение помещений и их оборудование должны исключать возможность бесконтрольного проникновения в них посторонних лиц и обеспечивать сохранность находящихся в этих помещениях конфиденциальных документов и технических средств;
- размещение автоматизированных рабочих мест Организации и/или серверов, взаимодействующих с Банком и предназначенных для обработки конфиденциальной информации, должно соответствовать требованиям техники безопасности, санитарным нормам и требованиям пожарной безопасности;
- входные двери помещений должны быть оборудованы замками, обеспечивающими надежное закрытие помещений в нерабочее время;
- системные блоки компьютеров автоматизированных рабочих мест Организации оборудуются средствами контроля вскрытия.

**3.5.** Требования по подключению автоматизированных рабочих мест Организации и/или серверов, взаимодействующих с Банком, к локальным сетям и сетям общего пользования (Internet):

- необходимо исключить прямое подключение автоматизированных рабочих мест Организации и/или серверов, взаимодействующих с Банком, к сетям общего пользования (Internet);
- автоматизированные рабочие места Организации и/или сервера, взаимодействующие с Банком, должны располагаться за средствами межсетевого экранирования (фаервола) во внутренней сети Организации или в демилитаризованной зоне;
- входящий и исходящий сетевой трафик должен фильтроваться средствами межсетевого экранирования (фаервола);
- должны быть настроены механизмы оповещения о попытках несанкционированного доступа;

- не реже одного раза в неделю должны проводиться мероприятия по аудиту информационной безопасности автоматизированных рабочих мест Организации и/или серверов, взаимодействующих с Банком, согласно методикам аудита информационной безопасности принятым в Организации.

### **3.6. Требования по обеспечению безопасности ключевой информации:**

- Носитель(-и) Ключа(-ей) ЭП и автоматизированные рабочие места Организации и/или сервера, взаимодействующие с Банком и содержащие Ключ(-и) ЭП, в Организации берутся на поэкземплярный учет в выделенных для этих целей журналах;

- доступ к Ключу(-ам) ЭП должен быть ограничен на уровне операционной системы и прикладной программы только учетными записями пользователей, имеющих прямое отношение к обработке ключевой информации, и запрещен по сети;

- должны быть настроены механизмы аудита доступа и оповещения о попытках несанкционированного доступа к Ключу(-ам) ЭП, хранящимся на автоматизированных рабочих местах Организации и/или серверах, взаимодействующих с Банком;

- подключение ключевых носителей к автоматизированным рабочим местам Организации и/или серверам, взаимодействующим с Банком, допускается только на время работы с Системой;

- для хранения ключевых носителей с Ключом(-ами) ЭП выделяется сейф или иное хранилище, обеспечивающее сохранность ключевой информации;

- хранение ключевых носителей допускается в одном хранилище с другими документами при условиях, исключающих их непреднамеренное уничтожение или иное, не предусмотренное правилами пользования, применение;

- при транспортировке носителя(-ей) Ключа(-ей) ЭП, автоматизированных рабочих мест Организации и/или серверов, взаимодействующих с Банком, с ключевой информацией создаются условия, обеспечивающие защиту от физических повреждений и внешнего воздействия на записанную ключевую информацию;

- уничтожение Ключа(-ей) ЭП осуществляется в соответствии с процедурами принятыми у Организации для уничтожения конфиденциальной информации.

## **4. Права и обязанности Сторон**

### **4.1. Организация имеет право:**

**4.1.1.** Приобрести дополнительный(-ые) Ключ(-и) ЭП.

**4.1.2.** Отозвать ранее переданный ЭД, имеющий корректную ЭП, посредством возможностей Системы или путем направления в Банк ЭД по Системе, при условии, что Банк к моменту его получения не произвел перевод денежных средств во исполнение ранее полученного ЭД Организации;

**4.1.3.** Отказаться от предоставления услуги по использованию Системы в одностороннем порядке путем направления в Банк ЭД/ПД.

### **4.2. Банк имеет право:**

**4.2.1.** Не исполнять поступившие от Организации ЭД, оформленные с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации (далее – РФ), нормативных актов Банка России и настоящих Правил;

**4.2.2.** Требовать от Организации замены Ключа(-ей) ЭП при проведении периодической плановой замены, при Компрометации ЭП, а также в случае необходимости проведения регламентных работ по обслуживанию программно-аппаратных средств Системы;

**4.2.3.** Прекратить обслуживание Организации в Системе и заблокировать доступ к Системе:

- в случае наличия признаков или подозрений о компрометации Системы, нарушения использования Системы;

- в иных случаях, если, по мнению Банка, существует угроза нарушения прав и законных интересов Организации или Банка;

- при поступлении в Банк уведомления от Организации в порядке, установленном Порядком, о совершении действий с использованием Системы без согласия Организации, неуполномоченными лицами;

- непредставлении/представлении не в полном объеме документов по запросу Банка, а также иных случаях, когда отказ в совершении операции допускается действующим законодательством РФ;

- в случае не использования Системы в течение 6 (Шести) и более месяцев в одностороннем порядке.

### **4.3. Организация обязана:**

**4.3.1.** Заполнять ЭД в соответствии с нормативными актами Банка России, Министерства финансов РФ и Руководством по работе с Системой;

**4.3.2.** Соблюдать конфиденциальность реквизитов доступа в Системе, а также обеспечить использование носителя(-ей) Ключа(-ей) ЭП Системы исключительно уполномоченными лицами и хранить носитель(-и) Ключа(-ей) ЭП в недоступном для прочих лиц месте в соответствии с требованиями документов, регламентирующих использование Системы, в том числе в соответствии с разделом 3 Порядка;

**4.3.3.** В случае компрометации Ключа(-ей) ЭП Системы (т.е., при наличии оснований полагать, что произошло ознакомление с содержимым носителя(-ей) Ключа(-ей) ЭП лиц, не имеющих права пользования Системой, либо незаконное завладение этими лицами носителя(-ей) с Ключом(-ами) ЭП), либо утраты носителя(-ей) Ключа(-ей) ЭП незамедлительно сообщить в Банк о случившемся (с письменным подтверждением сообщения в течение ближайшего рабочего дня) в порядке, установленном документами, регламентирующими использование Системы;

**4.3.4.** Обеспечить эксплуатацию Системы только на технически исправном оборудовании, соответствующем требованиям, установленным документами, регламентирующими использование Системы;

**4.3.5.** При смене единоличного исполнительного органа незамедлительно уведомить об этом Банк и по соглашению Сторон произвести замену Ключа(-ей) ЭП в порядке, установленном п.2.14. Порядка;

**4.3.6.** Производить сверку реквизитов, содержащихся в направленных Банку и полученных от него ЭД; в случае наличия расхождений незамедлительно сообщить об этом Банку путем направления ЭД. Организация принимает на себя ответственность за возможные убытки за несообщение (несвоевременное сообщение) Банку о вышеназванных обстоятельствах;

#### **4.4. Банк обязан:**

**4.4.1.** Подключить Организацию к Системе не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подписания Заявления на подключение к Системе (Приложение № 1 к Порядку) или согласовать день подключения с Организацией;

**4.4.2.** Обеспечивать исправность своего программно-аппаратного комплекса, необходимого для функционирования Системы;

### **5. Ответственность Сторон**

**5.1.** За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение обязательств по настоящим Правилам Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

**5.2.** Банк не несет ответственности:

**5.2.1.** За любой ущерб, причиненный Организации в результате нарушения последних условий, указанных в Порядке, в том числе, но не исключительно, условий о конфиденциальности Ключей ЭП, реквизитов доступа и (или) нарушения прочих условий, имеющих отношение к конфиденциальности, до блокирования Системы на основании ПД Организации о Компрометации ЭП;

**5.2.2.** За последствия доступа к конфиденциальной информации, получаемой посредством СМС-сообщений на выбранный(-ые) Организацией номер(-а) сотового(-ых) телефона(-ов);

**5.2.3.** За действия третьих лиц, в том числе представителей (сотрудников) Организации, получивших доступ к носителю(-ям) Ключа(-ей) ЭП и реквизитам доступа Организации;

**5.2.4.** За ущерб, причиненный Организации в результате невозможности функционирования Системы, если таковая вызвана ненадлежащим техническим состоянием оборудования Организации; перебоями или помехами в телефонной связи и (или) в соединении с сетью Интернет; повреждением линий связи (соединения с сетью Интернет); отключением электроэнергии;

**5.2.5.** За помехи в работе каналов связи, используемых Организацией при получении сообщений в рамках Системы, приводящие к невозможности получения Организацией соответствующей информации, а также за неполучение Организацией информации по вине операторов сотовой связи, провайдеров сети Интернет, поставщиков услуг связи, передачи информации и их агентов.

**5.3.** Стороны не несут ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, указанных в Порядке, если такое неисполнение или ненадлежащее исполнение явилось следствием запретительных мер органов государственной власти, Банка России или органов местного самоуправления, либо вызвано обстоятельствами непреодолимой силы.

#### **Приложение к Порядку:**

Приложение № 1 – Заявление на подключение к Системе

**Заявление на подключение к Системе**

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Наименование Организации</b>  <b>ИНН Организации</b>	_____ (полное наименование Организации)
	ИНН _____  _____ (сокращенное наименование Организации в соответствии с учредительными документами)

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество Владельца Ключа ЭП	Номер мобильного телефона для получения СМС-сообщения с одноразовым паролем	Права доступа (просмотр информации, создание ЭД; просмотр информации, создание и подписание ЭД)	Номер Ключа ЭП (номер договора об ЭП, указанный в регистрационной карточке Ключа ЭП)	Подпись в получении номера Ключа ЭП и договора об ЭП
1					
2					

Ф.И.О., должность, реквизиты доверенности (при наличии) Представителя Организации, принявшего Ключ(-и) ЭП:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
М.П.

Ф.И.О., должность, реквизиты доверенности (при наличии) сотрудника Банка, принявшего Заявление и передавшего Ключ(-и) ЭП:

\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_  
М.П.