

УСЛОВИЯ

оказания услуг по переводу денежных средств работникам организации на картсчета банковских карт (версия 2.2)

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

- Договор об оказании услуг по переводу денежных средств работникам организации на картсчета банковских карт (далее - Договор)** – Договор, заключенный между Банком и Организацией в рамках Договора комплексного банковского обслуживания, в порядке, определенном настоящими Условиями
- Документ, удостоверяющий личность (далее - ДУЛ)** – документ, удостоверяющий личность Работника, необходимый Банку для осуществления функций, предусмотренных настоящими Условиями, а также действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. для проведения идентификации физического лица при открытии Картсчета
- Заявление о присоединении к Условиям** – Заявление о присоединении к Условиям оказания услуг по переводу денежных средств работникам организации на картсчета банковских карт, заполняемое по форме Банка и подписываемое Организацией с целью присоединения к Правилам для заключения Договора комплексного банковского обслуживания и настоящим Условиям для заключения Договора
- Заявление-Анкета** – заявление физического лица установленной Банком формы об открытии картсчета и выпуске карты, подписываемое Работником (оформляется в 2 (двух) экземплярах: один хранится в Банке, второй передается Работнику в порядке, определенном настоящими Условиями)
- Карта** – Дебетовая (расчетная) карта/Дебетовая карта с овердрафтом - банковская карта международной платежной системы «Visa Inc.» или «Mastercard Worldwide» или карта национальной платежной системы «МИР», предназначенная для совершения операций Работником в пределах установленного платежного лимита Карты, расчеты по которой осуществляются за счет денежных средств Работника, размещенных на его Картсчете, и/или при отсутствии и/или недостаточности денежных средств Работника на Картсчете - за счет предоставленного Банком Работнику кредита (в пределах установленного Банком Работнику лимита кредитования) в размере и на условиях, предусмотренных Условиями выпуска, обслуживания и пользования картами, эмитированными Публичным акционерным обществом «БАНК УРАЛСИБ». Под термином Карта понимается основная зарплатная карта (если по тексту не указано иное)

Карточный счет (далее - Картсчет)	– текущий счет Работника, открытый в Офисе Банка на основании Условий выпуска, обслуживания и пользования картами, эмитированными Публичным акционерным обществом «БАНК УРАЛСИБ», и служащий для учета денежных средств Работника и операций, совершенных с использованием Карты и/или ее реквизитов (в т.ч. при наличии технической возможности совершения операций с использованием реквизитов Карты) на основании документов (в т.ч. за счет лимита кредитования), и осуществления безналичных расчетов в порядке, установленном Условиями выпуска, обслуживания и пользования картами, эмитированными Публичным акционерным обществом «БАНК УРАЛСИБ»
Организация	– Клиент - юридическое лицо (кроме кредитных организаций)/индивидуальный предприниматель, в т.ч. учебное заведение, а также физическое лицо, занимающееся в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее(-ий) с Банком Договор в рамках Договора комплексного банковского обслуживания. Под Организацией понимается и Организация, имеющая филиальную сеть (если по тексту не оговаривается иное)
Организация, имеющая филиальную сеть	– Организация (за исключением индивидуальных предпринимателей (далее – ИП) и кредитных организаций), заключившая с Банком Договор в рамках Договора комплексного банковского обслуживания, имеющая филиалы или представительства на территории Российской Федерации, использующая централизованную схему зачислений денежных средств от Организации
Офис Банка	– Дополнительный офис/филиал Банка (включая внутренние структурные подразделения), уполномоченный осуществлять операции по открытию, ведению и обслуживанию Картсчетов Работников и/или заключать Договор в рамках Договора комплексного банковского обслуживания с Организацией
Пакет Услуг	– комплекс услуг, оказываемых Банком в рамках настоящего Договора, включающий определяемый Банком набор услуг и специальные условия их предоставления в порядке, определенном настоящими Условиями и Тарифами для Организации. Услуги в рамках Пакета Услуг предоставляются Организации, как правило, на условиях, отличных от условий предоставления аналогичных услуг вне Пакета Услуг, или предоставляются только в рамках Пакета Услуг
Персональный идентификационный номер (далее - ПИН)	– четырехзначное число, являющееся секретным кодом Карты. ПИН генерируется с соблюдением конфиденциальности, не доступен работникам Банка, известен только Работнику и не подлежит разглашению третьим лицам. Операции по Карте, совершенные с вводом ПИН-кода, приравниваются к операциям, безусловно одобренным и собственноручно подписанным Работником
Правила	– Правила комплексного банковского обслуживания Клиентов - юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, в Публичном акционерном обществе «БАНК УРАЛСИБ»
Реестр	– файлы, выгруженные из программ фирмы «1С», или файлы установленного Банком формата (согласно Приложениям №1, №2, №3 и №11 к настоящим Условиям), содержащие информацию для открытия Картсчетов/выпуска Карт Работникам, о зачислении на Картсчета Работников денежных средств, информацию для перевыпуска по окончании срока

	действия Карт, на которые не распространяется автоперевыпуск, а также другую информацию в рамках Договора, направленную в Банк в соответствии с настоящими Условиями. Реестр в случаях, установленных настоящими Условиями, представляет собой распоряжение, составленное Организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации, для зачисления денежных средств отдельному получателю – Работнику
Система Клиент-Банк (далее – СКБ)	совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения Банка и Организации, реализующая электронный документооборот между Банком и Организацией. Предоставление услуги СКБ осуществляется на основании Договора об использовании системы Клиент-Банк
СНИЛС	– страховой номер индивидуального лицевого счета Работника, содержащийся в страховом свидетельстве обязательного (государственного) пенсионного страхования, подтверждающем регистрацию Работника в системе государственного пенсионного страхования Российской Федерации
Работник Организации (далее - Работник)	– физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с Организацией, или учащийся учебного заведения, заключившие с Банком договор о предоставлении и использовании банковских карт в порядке, определенном Условиями выпуска, обслуживания и пользования картами, эмитированными Публичным акционерным обществом «БАНК УРАЛСИБ», на имя которого открыт Картсчет и выпущена Карта и в соответствии с Договором, заключенным между Банком и Организацией, на Картсчет зачисляются денежные средства
Социальная/Электронная карта (далее - СК/ЭК)	– Карта, являющаяся именной многофункциональной пластиковой картой, обеспечивающей доступ к получению социальной помощи, социальных или государственных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации
Тарифы для Организации	– действующие на дату оказания услуги тарифы Банка для Организации. Тарифы для Организации определены Заявлением о присоединении к Условиям
Тарифы для Работника Организации (далее - Тарифы для Работника)	– действующие на дату оказания услуги тарифы Банка для физического лица - Работника (на обслуживание держателей дебетовых (расчетных) карт – Работников)
Уполномоченная организация субъекта Российской Федерации (далее - УОС)	– оператор регионального уровня системы предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием СК/ЭК, а также услуг по организации процессов оформления, изготовления, выпуска, выдачи, обращения, изъятия и уничтожения СК/ЭК, в том числе ведения регистра СК/ЭК субъекта Российской Федерации, эксплуатации программно-технического комплекса УОС, работы с населением по вопросам получения СК/ЭК
Уполномоченный представитель Организации	– лицо(-а), назначенное(-ые) Организацией и Работниками, ответственное(-ые) за информационное взаимодействие Организации с Банком, доставку документов в Банк/из Банка, в Организацию/из Организации в соответствии с условиями Договора и осуществляющее действия в рамках полномочий, предоставленных доверенностью Организации и доверенностью Работников (Приложение №9 к настоящим Условиям)
Условия	– Условия оказания услуг по переводу денежных средств работникам организации на картсчета банковских карт

Термины и определения, применяемые, но не установленные в настоящих Условиях, полностью соответствуют изложенным в Правилах для заключения Договора комплексного банковского обслуживания, если контекст, содержание Условий не требуют иного и не содержат отдельных определений.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1.** Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Правил.
- 2.2.** Настоящие Условия являются типовыми для всех Организаций.
- 2.3.** Заключение Договора осуществляется путем присоединения Организации к настоящим Условиям в соответствии со ст.428 Гражданского кодекса Российской Федерации на основании надлежащим образом заполненного Заявления о присоединении к Условиям, подписанного Организацией и акцептованного Банком, или полученного Банком от Организации Заявления о присоединении к Условиям посредством СКБ. Заключение Договора означает принятие Организацией настоящих Условий и Тарифов для Организации полностью, согласие с ними и обязательство Организации их неукоснительно соблюдать.
- 2.4.** Предметом Договора является оказание Банком Организации услуг по переводу денежных средств с учетом норм, закрепленных трудовым законодательством Российской Федерации, а также стипендий учащимся учебных заведений на Картсчета Работников. Перевод денежных средств по Договору осуществляется исключительно в рамках правоотношений между Работниками и Организацией. Для целей перевода денежных средств Работникам Банк открывает Картсчета, осуществляет выпуск и перевыпуск Карт согласно Тарифам для Организации.
- 2.5.** В рамках Договора возможно предоставление Организации Пакета Услуг, при условии выбора Организацией Пакета Услуг в Заявлении о присоединении к Условиям.
- 2.6.** Перечень Пакетов Услуг и услуг, предоставляемых Банком в рамках Пакета Услуг, определен Тарифами для Организации. За обслуживание Пакета Услуг Банком взимается комиссия в размере и порядке, определенном Тарифами для Организации. В случае неоплаты стоимости Пакета Услуг, услуги по нему не предоставляются.
- 2.7.** В исключительных случаях (по решению Банка) Банк в рамках Договора может рассматривать Уполномоченного представителя Организации в качестве уполномоченного лица Работников для получения Карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии) (для последующей передачи их соответствующим Работникам)/возврата неполученных Работниками Карт, а также ПИН-конвертов к ним (при наличии) в Офис Банка в порядке, предусмотренном разделом 6 настоящих Условий.
- 2.8.** Банк уполномочивает Организацию заверять в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, копии ДУЛ Работников, необходимые Банку для проведения идентификации физического лица при открытии ему Картсчета/выпуске Карты. Организация оформляет доверенность на Уполномоченных представителей Организации (Приложение №9 к настоящим Условиям) с предоставлением в Офис Банка копии ДУЛ на данных Уполномоченных представителей Организации, заверенных уполномоченными лицами Организации и скрепленных печатью Организации. Доверенность и копии ДУЛ Уполномоченного представителя Организации должны быть предоставлены в Банк не позднее даты предоставления ДУЛ Работников в Банк.
- 2.9.** Если Организация не может предоставить надлежащим образом заверенные копии ДУЛ в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, то копии заверяются работником Банка на основании представленного оригинала ДУЛ.
- 2.10.** Взаимодействие для выполнения функций и документооборота между Банком и Организацией в соответствии с настоящими Условиями осуществляется **исключительно** посредством СКБ с заключением Договора об использовании системы Клиент-Банк, являющегося неотъемлемой частью Договора комплексного банковского обслуживания. При этом может быть предоставлен упрощенный доступ к СКБ для Организации, не имеющей Счета, открытого в Банке (только с целью осуществления электронного документооборота). Для Организаций, являющихся бюджетными учреждениями, возможно предоставление документов в соответствии с Приложениями №1-3, Приложением №11 к настоящим Условиям на электронных носителях и бумажных носителях, подписанных собственноручными подписями Уполномоченных представителей Организации и заверенных оттиском печати или штампа.
В случае если Организация по техническим причинам не может взаимодействовать с Банком посредством СКБ, то обмен документами осуществляется на электронных и бумажных носителях в соответствии с форматами, указанными в Приложениях №№1-3 и 11 к настоящим Условиям. Организация предоставляет письмо с просьбой принять Реестр в исключительном порядке в связи с технической неисправностью СКБ с указанием причины неисправности и даты ее устранения. Письмо оформляется на фирменном бланке Организации с проставлением подписи и печати руководителя Организации.
- 2.11.** При отправке в Банк Реестров в соответствии с настоящими Условиями, предоставление Реестров на бумажном носителе не требуется, так как сообщения и документы, сформированные в СКБ,

подписываются с использованием аналога собственноручной подписи лиц, уполномоченных на право подписи расчетных документов.

- 2.12.** При оформлении платежных поручений Организация руководствуется установленными настоящими Условиями требованиями, которые также соответствуют требованиям, предъявляемым к оформлению расчетных документов Банка России, регулирующим безналичные расчеты юридических лиц/индивидуальных предпринимателей и физических лиц.
- 2.13.** Стороны соглашаются с тем, что датой выполнения Организацией обязательств по оплате комиссий согласно Тарифам для Организации является дата зачисления денежных средств на счет Банка.
- 2.14.** При возникновении у Организации задолженности по оплате комиссий согласно Тарифам для Организации, Банк направляет посредством СКБ или по адресу электронной почты, указанному в Заявлении о присоединении к Условиям, уведомление о возникшей задолженности перед Банком по Договору (Приложение №8 к настоящим Условиям).
- 2.15.** Банк осуществляет обслуживание Работников по Картсчетам и Картам в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Банка России, а также в соответствии с Правилами комплексного банковского обслуживания физических лиц в Публичном акционерном обществе «БАНК УРАЛСИБ», включая Условия выпуска, обслуживания и пользования картами, эмитированными Публичным акционерным обществом «БАНК УРАЛСИБ», Тарифами для Работников, а также тарифами на предоставление иных услуг Банком. Правила комплексного банковского обслуживания физических лиц в Публичном акционерном обществе «БАНК УРАЛСИБ», включая Условия выпуска, обслуживания и пользования картами, эмитированными Публичным акционерным обществом «БАНК УРАЛСИБ», Тарифы Банка для Работников, а также тарифы на предоставление иных услуг Банком доводятся до сведения Работников путем размещения их на официальном интернет-сайте Банка: www.uralsib.ru.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 3.1.** Банк имеет право запросить документы и сведения, необходимые для осуществления Банком функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в отношении Организации и Работников.
- 3.2.** Банк имеет право отказать в исполнении распоряжений Организации по совершению операций в рамках настоящих Условий в случае непредставления Организацией документов и сведений, необходимых Банку для осуществления возложенных на него функций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, и/или документов, установленных настоящими Условиями.
- 3.3.** Банк имеет право отказать в обработке Реестров:
- в случае если Реестры оформлены с ошибками;
 - в случае оформления Реестров не в соответствии с установленными форматами (согласно Приложениям №№1-3 и 11 к настоящим Условиям);
 - в связи с возникновением/имеющейся перед Банком задолженности по оплате комиссий за оказанные Банком услуги;
 - при недостаточности денежных средств на Счете, открытом в Банке, для перевода денежных средств согласно Реестру(-ам) и/или для оплаты суммы комиссии за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета (при наличии).
- При отказе в обработке Реестра Банк направляет соответствующий файл-отчет в Организацию с описанием ошибок/ и информацией о наличии задолженности по уплате комиссии за услуги Банка, если отказ в обработке Реестра(-ов) обусловлен наличием задолженности по комиссии Банка.
- 3.4.** Банк имеет право со Счета, открытого в Банке, осуществлять перевод денежных средств, а также стипендий учащимся учебных заведений на Картсчета Работников на основании Реестра, являющегося распоряжением Организации (Приложение №2 к настоящим Условиям по форме 3), и списывать суммы комиссий на основании заранее данного акцепта, содержащегося в Заявлении о присоединении к Условиям.
- 3.5.** Банк имеет право перевести Картсчет и Карту:
- Работника, прекратившего отношения с Организацией (согласно п.3.16 настоящих Условий после предоставления Организацией Реестра (Приложение №11 к настоящим Условиям) посредством СКБ, или в случае расторжения настоящего Договора на обслуживание по тарифам Банка для частных лиц;
 - Работника на обслуживание по тарифам Банка для частных лиц в случае, если зачисление денежных средств на Картсчет Работника не осуществлялось по Реестрам от Организации в течение 1 (одного) года и 7 (семи) месяцев с даты последнего поступления денежных средств;
 - частного лица на обслуживание по Тарифам Банка для Работника после предоставленного от Организации письменного подтверждения о приеме на работу/приеме на обучение указанного частного лица.
- 3.6.** Банк имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и/или дополнения в настоящие Условия, в т.ч. в форматы Реестров, состав данных в полях платежного поручения.

При внесении изменений и/или дополнений в Условия Банк не позднее, чем за 10 (десять) рабочих дней до даты вступления изменений и/или дополнений в действие уведомляет Организацию путем размещения Условий с указанием даты вступления изменений и/или дополнений в действие в сети Интернет на официальном интернет-сайте Банка: www.uralsib.ru или иными способами (по выбору Банка).

Уведомление об изменении форматов Реестров, состава данных в полях платежного поручения для соблюдения корректного документооборота направляется Банком в Организацию посредством СКБ не позднее, чем за месяц до даты вступления изменений в действие.

- 3.7.** Банк имеет право вносить изменения и/или дополнения в Тарифы для Организации. Информация об изменении Тарифов для Организации направляется Банком в Организацию и подписывается Сторонами путем оформления Заявления о присоединении к Условиям.
- 3.8.** Банк имеет право выпускать по заявлению Работника дополнительные Карты к Картсчету категории согласно Тарифам для Работника. Выпуск и обслуживание дополнительной Карты осуществляется в соответствии с Тарифами для Работника и не влечет возникновения обязательств у Организации по настоящим Условиям.
- 3.9.** Банк имеет право в случае нарушения Организацией обязательств по Договору (в т.ч. неисполнения положения п.3.12 настоящих Условий) приостановить обслуживание Организации до полного исполнения Организацией данных обязательств по Договору.
- 3.10.** Банк имеет право отказаться от исполнения Договора в отношении Организации (расторгнуть Договор) в случаях:
- несвоевременного предоставления Организацией документов и сведений, необходимых Банку для осуществления функций, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, или иного нарушения Организацией требований действующего законодательства Российской Федерации, в том числе при выявлении операций, имеющих сомнительный характер и возможную связь с легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем, и финансированием терроризма согласно Федерального закона от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма»;
 - отсутствия перевода денежных средств от Организации на Картсчета Работников в рамках Договора в течение 6 (шести) месяцев;
 - возникновения у Организации задолженности перед Банком по оплате услуг Банка по Договору, непогашенной более 3 (трех) месяцев;
 - в случаях неуплаты суммы комиссии за обслуживание Пакета Услуг/смену Пакета Услуг в течение 30 (тридцати) рабочих дней с момента выставления требования об оплате;
 - в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- Одновременно с расторжением Договора Банк осуществляет перевод всех Карт, выпущенных в рамках Договора, на Тарифы для частных лиц.
- 3.11.** Организация имеет право требовать от Банка обеспечения своевременного зачисления сумм денежных средств на Картсчета в соответствии с Реестрами, поступившими в Банк, в случаях: соответствия Реестров требованиям, установленным Банком, а также при выполнении Организацией своих обязательств в соответствии с условиями Договора.
- 3.12.** Организация обязана предоставлять в Банк следующие документы:
- 3.12.1.** Документы и сведения, необходимые для осуществления Банком функций, предусмотренных в рамках Договора, а также действующим законодательством Российской Федерации, в т.ч. для проведения идентификации физического лица при открытии ему Картсчета;
- 3.12.2.** Заполненные и подписанные Работниками Заявления-Анкеты по форме, установленной Банком;
- 3.12.3.** Заверенные копии ДУЛ Работников, необходимые Банку для проведения идентификации физического лица при открытии ему Картсчета/выпуске Карты в Банке;
- 3.12.4.** Доверенности на Уполномоченного(-ых) представителя(-ей) Организации (Приложение №9 к настоящим Условиям) с предоставлением в Офис Банка копии ДУЛ на данных Уполномоченных представителей Организации, заверенных уполномоченными лицами Организации и скрепленных печатью Организации;
- 3.12.5.** Реестр (Приложение №1 к настоящим Условиям), содержащий данные Работников, а также иные документы, необходимые для открытия Картсчета и выпуска Карты (по запросу Банка).
- 3.13.** Организация обязана предоставлять Банку в Заявлении о присоединении к Условиям перечень контактных лиц Организации и способ связи с ними для оперативного решения вопросов, возникающих у Банка при обслуживании Работников и других вопросов в рамках Договора.
- 3.14.** Организация обязана уплачивать Банку комиссии по Договору в соответствии с Тарифами для Организации в порядке и в сроки, установленные разделом 8 настоящих Условий.
- 3.15.** Организация обязана в случае обнаружения ошибок в Реестрах, ранее представленных в Банк в соответствии с настоящими Условиями, если Банком уже исполнены обязательства в рамках настоящих Условий, самостоятельно и за свой счет урегулировать последствия таких ошибок.

- 3.16.** Организация на ежемесячной основе (не позднее 5 (пятого) числа) обязана предоставлять Банку Реестр (Приложение №11 к настоящим Условиям) на Работников, прекративших отношения с Организацией за месяц, предшествующий месяцу предоставления Реестра.
- 3.17.** Организация обязана информировать Работников при заключении Договора об установленных Тарифах для Работников.
- 3.18.** Организация обязана самостоятельно обеспечивать защиту своих паролей, а также собственных вычислительных средств от несанкционированного доступа и вирусных атак, в том числе из сети Интернет и локальных сетей.
- 3.19.** Уполномоченный представитель Организации обязуется производить:
- проверку соответствия предъявляемых Работниками оригиналов ДУЛ на соответствие их копиям;
 - заверение копий ДУЛ Работников путем проставления на копии документа на бумажном носителе отметки «копия верна» и указания своей фамилии, имени, отчества (при наличии), реквизитов ДУЛ, а также с проставлением собственноручной подписи, даты заверения и оттиск печати или штампа, установленной(-ого) для этих целей Организацией;
 - подписание иных документов в рамках выполнения поручения Организации/Работников в соответствии с выданными Доверенностями (Приложение №9 к настоящим Условиям);
 - прием и передачу в Банк от доверителей (Работников) Заявлений-Анкет, заявлений о перевыпуске Карты (в установленных настоящими Условиями случаях), заявлений о выпуске дополнительной Карты (в случае выпуска Банком дополнительной Карты) и заверенных должным образом копий ДУЛ Работников;
 - получение Карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии) для последующей передачи их соответствующим Работникам;
 - возврат в Офис Банка не выданных Работникам Карт и ПИН-конвертов к ним (при наличии) не позднее 2 (двух) недель с момента получения.
- 3.20.** Организация обязуется осуществлять предоставление Банку персональных данных Работников на основании полученного согласия о передаче персональных данных (Приложение №9 по форме 2 к настоящим Условиям) согласно действующему законодательству Российской Федерации. Настоящим Организация подтверждает, что передает Банку персональные данные Работников, давших Организации согласие на обработку их персональных данных. Ответственность за получение согласия лежит на Организации.

4. ПОРЯДОК ВЫПУСКА И ПЕРЕВЫПУСКА КАРТ

- 4.1.** Стороны определяют тип выпускаемых Карт для Работников согласно Тарифам для Организации.
- 4.2.** Организация подготавливает Реестр(-ы) на открытие Картсчетов/выпуск Карт Работникам (Приложение №1 к настоящим Условиям) и направляет его/их посредством СКБ.
- 4.3.** Для Организаций, имеющих филиальную сеть, и/или при необходимости открытия Картсчетов/выпуска Карт Работникам, проживающим вблизи присутствия Офисов Банка, отличных от Офиса Банка, в котором осуществляется обслуживание Организации по Договору, Стороны заполняют и подписывают уведомление о структурных подразделениях Банка и Организации (согласно Приложению №10 к настоящим Условиям).
- 4.4.** На основании заполненного уведомления о структурных подразделениях Банка и Организации Организация, имеющая филиальную сеть, при заполнении Реестра (Приложение №1 к настоящим Условиям) указывает коды структурных подразделений Банка в случае необходимости открытия Картсчетов/выпуска Карт Работникам в соответствующих Офисах Банка, проживающим вблизи присутствия указанных структурных подразделений Офисов Банка.
- 4.5.** За 1 (один) месяц до окончания срока действия Карт (за исключением СК/ЭК) Банк осуществляет автоматический перевыпуск Карт на новый срок действия Работникам, которые не указаны среди Работников в соответствии с п.3.16 настоящих Условий. Банк прекращает перевыпуск Карт за 15 (пятнадцать) календарных дней до окончания срока действия Карт. О факте автоматического перевыпуска Карт Банк направляет соответствующий файл-отчет в Организацию посредством СКБ.
- 4.6.** Если отсутствовали зачисления от Организации по Реестрам (Приложение №2 к настоящим Условиям) на Картсчета Работников в течение 6 (шести) предыдущих месяцев, то Карты таких Работников автоматически не перевыпускаются Банком. Для перевыпуска Карт Работникам, Карты которых не попали в автоматический перевыпуск согласно п.4.5 настоящих Условий, Банк и Организация обмениваются посредством СКБ Реестрами (Приложение №3 к настоящим Условиям). Список не перевыпущенных Карт Работникам Банк направляет в адрес Организации в случае письменного запроса Организации, направленного в Банк посредством СКБ.
- 4.7.** Оформление письменных заявлений о перевыпуске Карт по окончании срока ее действия от каждого Работника не требуется (за исключением СК/ЭК).
- 4.8.** Банк имеет право изменять тип Карты при выпуске/перевыпуске по своему усмотрению, в т.ч. в случаях, когда Банк больше не выпускает данную категорию Карт. Если при этом меняется стоимость услуг для Организации, информация об изменении Тарифов для Организации

направляется Банком в Организацию и подписывается Сторонами путем оформления Заявления о присоединении к Условиям.

- 4.9.** Для открытия Картсчетов/выпуска СК/ЭК, при перевыпуске по окончании срока действия СК/ЭК Стороны действуют в соответствии с «Порядком открытия Картсчетов/выпуска, перевыпуска и выдачи СК/ЭК Работникам» (Приложение №7 к настоящим Условиям).
- 4.10.** Банк проверяет Реестры (Приложение №1, Приложение №3 к настоящим Условиям), полученные посредством СКБ, на их соответствие форматам.
- 4.11.** В случае если при обработке Реестра(-ов) (Приложение №1, Приложение №3 к настоящим Условиям) не было обнаружено ошибок, Реестр(-ы) принимает(ют)ся Банком для последующей обработки. При этом в виде письма посредством СКБ направляется протокол проверки Реестра(-ов).
- 4.12.** Если при проверке Реестра было обнаружено несоответствие форматам (Приложение №1, Приложение №3 к настоящим Условиям) и/или несоответствие содержания Реестра данным, имеющимся в Банке, Банк не принимает Реестр для последующей обработки. При этом Банк в виде письма посредством СКБ направляет протокол проверки Реестра, содержащий описание ошибок и/или ответный файл с детальной расшифровкой ошибок.
- 4.13.** В срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Банка файла, указанного в п.4.12 настоящих Условий, Организация устраняет ошибки и представляет в Банк исправленный Реестр, который принимается Банком от Организации для обработки в программном комплексе.
- 4.14.** Банк обязан осуществить выпуск/перевыпуск Карт по окончании срока действия Карт Работников (при отсутствии расхождений согласно п.4.11, п.4.13 настоящих Условий) в сроки, согласованные Сторонами.
- 4.15.** Подтверждением выполнения Банком обязательств, указанных в п.4.14 настоящих Условий, и основанием для уплаты комиссии за выпуск Карты/комиссии за подключение Карты к сервисам расчетно-кассового обслуживания Банка в сроки согласно разделу 8 настоящих Условий является направление Банком в Организацию протокола успешной обработки Банком Реестров на выпуск Карт и направление данных об открытых Работникам Картсчетах при первичном выпуске.
- 4.16.** Организация уплачивает Банку комиссию за подключение Карты к сервисам расчетно-кассового обслуживания Банка за каждого Работника/комиссию за обслуживание Пакета Услуг по истечении 1 (первого) и каждого последующего года действия Карты/Пакета Услуг согласно Тарифам для Организации. Взимание комиссии за подключение Карты к сервисам расчетно-кассового обслуживания Банка осуществляется ежегодно в дату выпуска Карты по всем действующим Картам, которые были выпущены для Организации, за исключением Карт Работников, прекративших отношения с Организацией, на основании предоставленных от Организации данных согласно п.3.16 настоящих Условий. Взимание комиссии за обслуживание Пакета Услуг осуществляется ежегодно в дату открытия Пакета Услуг.
При перевыпуске Карт Работникам Организация оплачивает Банку комиссию за подключение Карты к сервисам расчетно-кассового обслуживания Банка после осуществления Банком перевыпуска Карт согласно п.4.5 настоящих Условий или получения от Организации Реестра (Приложение №3 к настоящим Условиям) (за исключением перевыпуска Карт в рамках Пакета Услуг). Выпуск/перевыпуск Карт в рамках Пакета Услуг в случае неуплаты комиссии за обслуживание Пакета Услуг не осуществляется.
- 4.17.** После выдачи Карт Работникам Банк (по запросу Организации) формирует и передает Организации исключительно посредством СКБ Реестр номеров Картсчетов Работников, открытых Банком. Реестр формируется в виде текстового файла (Приложение №12 к настоящим Условиям). Номера Картсчетов Работников используются Организацией для формирования Реестров (Приложение №2 к настоящим Условиям) на зачисление сумм заработной платы и других выплат на Картсчета Работников согласно настоящим Условиям.

5. ПОРЯДОК ПЕРЕВОДА ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ НА КАРТСЧЕТА РАБОТНИКОВ¹

- 5.1.** До перевода денежных средств, подлежащих зачислению на Картсчета Работников, Организация самостоятельно производит расчет, удержание и перечисление налогов, сборов и иных удержаний, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
- 5.2.** При наличии у Организации Счета, открытого в Банке, и заранее данного акцепта (согласия) Организации на списание со Счета сумм комиссий, выраженного в Заявлении о присоединении к Условиям:
- 5.2.1.** В целях перевода денежных средств на Картсчета Работников Организация предоставляет посредством СКБ Реестр(-ы) (Приложение №2 по форме 3 к настоящим Условиям). Платежное поручение на перевод денежных средств на Картсчета и для уплаты комиссий Банка (при наличии) в данном случае не предоставляется.
- 5.2.2.** Организация обеспечивает наличие суммы денежных средств на Счете, открытом в Банке, в соответствии с суммой Реестра(-ов) для перевода денежных средств на Картсчета Работников, а

¹ Обработка индивидуальных платежных поручений (без предоставления Реестра) данными Условиями не регулируется.

также для списания Банком комиссии (при наличии) за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета.

- 5.2.3.** Банк осуществляет перевод денежных средств на Картсчета Работников со Счета, открытого в Банке, на основании Реестра(-ов) (Приложение №2 по форме 3 к настоящим Условиям). При наличии ошибок в Реестре (несоответствие форматам, несоответствие содержания Реестра данным, имеющимся в Банке) Банк осуществляет частичную обработку Реестра по корректным записям, при этом со Счета Организации списывается сумма только по успешно обработанным записям Реестра. По ошибочным записям Реестра Банк направляет Организации соответствующий отчет посредством СКБ с указанием ошибок.
- 5.3.** При наличии у Организации Счета, открытого в Банке, и отсутствии заранее данного акцепта (согласия) Организации на списание со Счета сумм комиссий в Заявлении о присоединении к Условиям:
- 5.3.1.** В целях перевода денежных средств на Картсчета Работников Организация предоставляет Банку посредством СКБ Реестр(-ы) (Приложение №2 по форме 1/форме 2 к настоящим Условиям) и платежное(-ые) поручение(-я) на перевод денежных средств для зачисления на Картсчета Работников и для уплаты комиссий Банка (при наличии).
- 5.3.2.** Для зачисления денежных средств на Картсчета необходимо, чтобы сумма по платежному(-ым) поручению(-ям) была равна сумме по Реестру. При этом в платежном(-ых) поручении(-ях) необходимо корректное указание информации в поле «Назначение платежа» в соответствии с требованиями, установленными настоящими Условиями (Приложением №2 по форме 1/форме 2 к настоящим Условиям). В случае некорректного указания информации в поле «Назначение платежа» осуществляется перевод денежных средств на Картсчета Работников согласно первому полученному Реестру, сумма которого совпадает с суммой платежного(-ых) поручения(-ий).
- 5.3.3.** При наличии ошибок в Реестре(-ах) частичная обработка Реестра(-ов) Банком не осуществляется (исключение – Филиал, в котором открыт Счет Организации не совпадает с Филиалом, в котором открыт зарплатный проект, в данном случае частичная обработка выполняется).
- 5.4.** При отсутствии у Организации Счета, открытого в Банке:
- 5.4.1.** В целях перевода денежных средств со счета, открытого в стороннем банке, на Картсчета Работников Организация предоставляет Банку посредством СКБ Реестр(-ы) (Приложение №2 по форме 1/форме 2 к настоящим Условиям), платежное(-ые) поручение(-я) и производит перевод денежных средств для зачисления на Картсчета Работников и для уплаты комиссий Банка (при наличии).
- 5.4.2.** Для зачисления денежных средств на Картсчета необходимо, чтобы сумма по платежному(-ым) поручению(-ям) была равна сумме по Реестру. При этом в платежном(-ых) поручении(-ях) необходимо корректное указание информации в поле «Назначение платежа» в соответствии с требованиями, установленными настоящими Условиями (Приложение №2 по форме 1/форме 2 к настоящим Условиям). В случае некорректного указания поля «Назначение платежа» осуществляется перевод денежных средств на Картсчета Работников согласно первому полученному Реестру, сумма которого совпадает с суммой платежного(-ых) поручения(-ий).
- 5.4.3.** При наличии ошибок в Реестре(-ах) частичная обработка Реестра(-ов) осуществляется Банком только в случае отсутствия счета получателя в платежном поручении (согласно Приложению №2 по форме 2 к настоящим Условиям).
- 5.5.** Для зачисления денежных средств на Картсчета допускается предоставление платежного поручения и Реестра любым из вариантов: 1 (одно) платежное поручение - несколько Реестров, несколько платежных поручений - несколько Реестров, несколько платежных поручений – 1 (один) Реестр. Обработка таких Реестров осуществляется на основании соответствующего письма Организации с указанием в нем сумм по платежным поручениям, номеров платежных поручений, номеров Реестров и даты направления Реестров в Банк.
Для Организаций, имеющих филиальную сеть, допускается предоставление только 1 (одного) общего платежного поручения и 1 (одного) Реестра.
- 5.6.** Банк автоматически проверяет Реестр(-ы) на зачисление денежных средств, полученный(-е) посредством СКБ, на его(-их) соответствие форматам/требованиям, а также на наличие суммы денежных средств на Счете, открытом в Банке, в соответствии с суммой Реестра(-ов)/соответствие суммы, указанной в платежном(-ых) поручении(-ях), итоговой сумме Реестра(-ов).
- 5.7.** В случае если по результатам проверки Банк принимает Реестр(-ы) к обработке посредством СКБ автоматически направляется протокол проверки Реестра(-ов).
- 5.8.** В случае невозможности обработки Реестра(-ов) по результатам проверки, Банк не принимает Реестр(-ы). При этом в виде письма посредством СКБ автоматически направляется в Организацию протокол проверки Реестра(-ов), содержащий описание ошибок, и/или ответный(-ые) Реестр(-ы) с детальной расшифровкой ошибок.
- 5.9.** В срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты получения от Банка Реестра(-ов), указанного(-ых) в п.5.8 настоящих Условий, Организация устраняет ошибки и представляет в Банк исправленный(-ые) Реестр(-ы), который(-ые) принимает(-ют)ся Банком от Организации для обработки в программном комплексе.

- 5.10.** Платежное поручение на перевод денежных средств Работникам, предоставленное Организацией в соответствии с п.5.3.1 и п.5.4.1 настоящих Условий, принимается к исполнению Банком только в случае положительного результата проверки соответствующего Реестра/при наличии возможности частичной обработки Реестра. В случае частичной обработки Реестра не зачисленная по Реестру сумма возвращается отправителю платежа текущим днем.
- 5.11.** Организация при соответствующем запросе Банка обязана предоставлять пояснения к лимитам командировочных расходов, подотчетных сумм и пр. и расшифровку конкретных сумм.
- 5.12.** Банк осуществляет перевод денежных средств на Картсчета Работников при отсутствии ошибок в Реестре(-ах) или при возможности частичной обработки корректных записей Реестра в случае наличия ошибок в Реестре(-ах) в соответствии со следующим порядком:
- при приеме Банком предоставленного(-ых) Организацией Реестра(-ов) и наличии на Счете, открытом в Банке, суммы денежных средств, необходимой для зачисления на Картсчета Работников, и оплаты комиссии за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета до 16-00 рабочего дня по московскому времени - зачисление осуществляется в этот же день. Зачисление денежных средств на Картсчета Работников Организации, имеющей филиальную сеть, происходит в этот же день, если Реестры переданы в Банк до 12-00 того же рабочего дня по московскому времени;
 - при приеме Банком предоставленного(-ых) Реестра(-ов) и наличии на Счете, открытом в Банке, суммы денежных средств, необходимой для зачисления на Картсчета Работников, и оплаты комиссии за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета после 16-00 рабочего дня по московскому времени – зачисление осуществляется на следующий рабочий день. Зачисление денежных средств на Картсчета Работников Организации, имеющей филиальную сеть, осуществляется на следующий рабочий день, если Реестр(-ы) передан(-ы) в Банк после 12-00 рабочего дня по московскому времени.
- 5.13.** Банк имеет право не осуществлять зачисление денежных средств и не несет ответственность за несвоевременное зачисление денежных средств на Картсчета Работников, если присутствует хотя бы одно из нижеуказанных условий:
- на Счете, открытом в Банке, недостаточно денежных средств для осуществления перевода на Картсчета Работников;
 - в Банк не поступили денежные средства, предназначенные для перевода денежных средств на Картсчета Работников, и оплаты комиссии за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета (при наличии);
 - в Банк не поступил(-и) или Банком не принят(-ы) Реестр(-ы);
 - в Банк не поступило письмо от Организации (согласно п.5.5 настоящих Условий), в отсутствие которого Банк не имеет возможности определить порядок/суммы/получателей для зачисления денежных средств;
 - наличие задолженности Организации по оплате комиссии за оказанные Банком услуги согласно Тарифам для Организации;
 - Организацией является ИП, адвокат, нотариус, а получателем средств является физическое лицо, являющееся ИП, адвокатом, нотариусом;
 - в Реестре(-ах) (Приложение №2 к настоящим Условиям) не указан код выплат;
 - несоответствие информации о номерах Картсчетов и СНИЛС Работников, указанной в Реестре, информации о номерах Картсчетов и СНИЛС Работников, имеющейся в Банке².
- 5.14.** Если в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем перевода денежных средств, поступивших от Организации, не имеющей Счета в Банке, на счет №47416 «Суммы, поступившие на корреспондентские счета, до выяснения», не уточнены реквизиты, не предоставлены Реестры на зачисление денежных средств или не выяснены владельцы счетов, то такие суммы возвращаются отправителю платежа.
- 5.15.** Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления в Банк Реестра(-ов) на зачисление денежных средств не поступает(-ют) платежное(-ые) поручение(-я) (в случае зачисления в соответствии с пп.5.3-5.4) на Счете Организации недостаточно денежных средств для осуществления перевода на Картсчета Работников (в случае зачисления в соответствии с п. 5.1), Реестр(-ы) на зачисление автоматически ликвидируе(-ю)тся. Организации направляется уведомление о ликвидации Реестра(-ов), зачисления по Реестру(-ам) не осуществляется.
- 5.16.** Организация оплачивает Банку комиссию за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета Работников в процентах от общей суммы денежных средств, переводимой Организацией на Картсчета Работников. Оплата комиссии осуществляется при каждом переводе указанных денежных средств согласно Тарифам для Организации. Подтверждением выполнения Банком обязательств по переводу денежных средств на Картсчета Работников и основанием уплаты комиссии является факт перевода денежных средств на Картсчета Работников согласно п.5.12 настоящих Условий.

² При наличии технической возможности.

6. ПОРЯДОК ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ КАРТ И ПИН-КОНВЕРТОВ

- 6.1.** Организация обеспечивает получение Работниками Карт и ПИН-конвертов одним из следующих способов:
- в Офисе Банка;
 - на территории Организации (при наличии возможности со стороны Банка);
 - через Уполномоченного представителя Организации (при согласовании данной возможности Банком).
- 6.2.** Процедура первичной выдачи Карт и ПИН-конвертов (при наличии):
- 6.2.1.** Изготовленные Банком Карты и ПИН-конверты и экземпляры Заявлений-Анкет Работников выдаются при личном обращении каждого Работника в Офис Банка или Уполномоченным представителем Организации (в единичных случаях, отдельно одобренных Банком) или представителями Банка непосредственно в Организации.
- 6.2.2.** Факт передачи Карт и ПИН-конвертов (при наличии), экземпляров Заявлений-Анкет Уполномоченному представителю Организации/представителям Банка подтверждается «Актом приема-передачи экземпляров Заявлений-Анкет, Карт и ПИН-конвертов Работников», составленном в 2 (двух) экземплярах (Приложение №4 к настоящим Условиям) с приложением «Раздаточной ведомости экземпляров Заявлений-Анкет, Карт и ПИН-конвертов Работникам» в 2 (двух) экземплярах (Приложение №5 к настоящим Условиям; далее – Раздаточная ведомость).
- 6.2.3.** Уполномоченный представитель Организации/представитель Банка выдает экземпляр Заявления-Анкеты, Карту и ПИН-конверт (при наличии) каждому Работнику, на имя которого выпущена Карта, под роспись на 2 (двух) экземплярах Раздаточной ведомости.
- 6.2.4.** После получения Работниками Карт и ПИН-конвертов (при наличии), Заявлений-Анкет Организация возвращает в Банк подписанный Уполномоченным представителем Организации экземпляр Раздаточной ведомости путем передачи в Офис Банка не позднее 10-и (десяти) рабочих дней со дня их передачи Банком в соответствии с п.6.2.2 настоящих Условий. На основании Раздаточной ведомости Банк осуществляет разблокировку Карт Работников.
- 6.2.5.** В случае если экземпляры Заявлений-Анкет, Карты, ПИН-конверты (при наличии) не были выданы Работникам, то они должны быть возвращены Уполномоченным представителем Организации путем передачи в Офис Банка не позднее 10-и (десяти) рабочих дней со дня передачи указанных комплектов в соответствии с п.6.2.2 настоящих Условий.
- 6.2.6.** Банк имеет право не разблокировать Карты в случае, если Уполномоченный представитель Организации/представители Банка не возвратил в Офис Банка Карты, ПИН-конверты (при наличии), экземпляры Заявлений-Анкет в сроки согласно п.6.2.5 настоящих Условий.
- 6.2.7.** Факт передачи в Офис Банка невыданных экземпляров Заявлений-Анкет, Карт и ПИН-конвертов (при наличии) Уполномоченным представителем Организации/представителями Банка подтверждается «Актом приема-передачи не выданных экземпляров Заявлений-Анкет, Карт и ПИН-конвертов Работников», составленном в 2 (двух) экземплярах (Приложение №6 к настоящим Условиям).
- 6.2.8.** Возвращенные экземпляры Заявлений-Анкет, Карт и ПИН-конвертов (при наличии) выдаются при личном обращении Работника непосредственно в Офис Банка в течение 6 (шести) календарных месяцев со дня их выпуска. По истечении данного срока Карты и ПИН-конверты подлежат уничтожению.
- 6.3.** Процедура выдачи Карт, перевыпущенных Банком по окончании срока действия:
- 6.3.1.** Перевыпущенные по окончании срока действия Карты выдаются в порядке, аналогичном порядку, определенному п.6.2 настоящих Условий.
- 6.3.2.** При выдаче Карт, перевыпущенных Банком по окончании срока действия, Карты с истекшим сроком действия (после получения Работником Карты, перевыпущенной на новый срок) не подлежат обязательному возврату в Банк.
- 6.4.** Банк имеет право ограничить выдачу Карт и ПИН-конвертов (при наличии) через Уполномоченного представителя Организации, обязав Работников получить Карту и ПИН-конверт при личном обращении в Офис Банка без объяснения причин.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 7.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящими Условиями и Договором.
- 7.2.** Организация несет ответственность за полноту и корректность сведений о Работниках, указанных в Реестрах, их соответствие сведениям, указанным в документах на бумажном носителе, предоставленных в соответствии с п.3.12 настоящих Условий.
- 7.3.** Организация несет ответственность за обеспечение конфиденциальности кодового слова Работника, указанного в Реестре (Приложение №1 к настоящим Условиям).

- 7.4. Банк не несет ответственность за задержку в выпуске Карт в случаях, если задержка вызвана неточностями/ошибками в документах, предоставляемых Организацией согласно п.3.12 настоящих Условий.
- 7.5. Банк не несет ответственность за нарушение сроков перевода денежных средств на Картсчета Работников в случаях, если задержка вызвана причинами, указанными в п. 5.13 настоящих Условий.
- 7.6. Банк не несет ответственность за нарушение сроков выпуска/перевыпуска Карт в случае нарушения Организацией сроков предоставления информации согласно п.4.13 настоящих Условий.
- 7.7. Банк не несет ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение своих обязательств, если указанное неисполнение/ненадлежащее исполнение произошло вследствие недостоверности информации, содержащейся в полученных от Организации Реестрах.
- 7.8. Банк не несет ответственность за ненадлежащее исполнение обязательств по возврату денежных средств на счет Организации в случае не поступления и/или несвоевременного поступления от Организации уведомления об изменении реквизитов.
- 7.9. При выполнении условий Договора Стороны несут ответственность за соблюдение мер защиты персональных данных Работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.10. Банк не несет ответственности по спорам и разногласиям, возникшим между Организацией и ее Работниками.

8. РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

- 8.1. В случае наличия у Организации Счета, открытого в Банке, и наличия в Заявлении о присоединении к Условиям заранее данного акцепта (согласия) Организации на списание со Счета сумм комиссий Банк списывает со Счета комиссии за оказанные Банком услуги в соответствии с Тарифами для Организации по факту исполнения обязательств по Договору.
- 8.2. В случае отсутствия у Организации Счета, открытого в Банке, либо наличия Счета, открытого в Банке, и отсутствия заранее данного акцепта (согласия) Организации на списание со Счета сумм комиссий Организация осуществляет отдельным платежным поручением перевод комиссии за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета (при наличии) одновременно с переводом денежных средств, предназначенных для зачисления на Картсчета Работников.
- 8.3. В случае возникновения задолженности Организации перед Банком, Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем возникновения задолженности формирует и направляет посредством СКБ или по адресу электронной почты в Организацию счет/Уведомление о задолженности перед Банком по Договору (Приложение №8 к настоящим Условиям) для оплаты комиссий, предусмотренных Договором. Организация оплачивает Банку комиссии путем перевода денежных средств на счет в Банке, указанный в Заявлении о присоединении к Условиям, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты получения счета(-ов)/Уведомления о задолженности перед Банком по Договору.
- 8.4. В случае образования переплат по уплаченным Организацией комиссиям согласно Тарифам для Организации сумма данных переплат используется для оплаты оказываемых в дальнейшем услуг/погашения задолженности по Договору. Возврат суммы переплат в случае прекращения обязательств по Договору осуществляется Банком путем перевода на Счет Организации (открытый в Банке или счет, открытый другой кредитной организацией) на основании письма Организации.

9. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 9.1. Договор вступает в силу с даты подписания Сторонами Заявления о присоединении к Условиям и действует в течение неопределенного срока. Для Организаций, являющихся бюджетными учреждениями или иными унитарными организациями и предприятиями, срок действия Договора устанавливается 5 (пять) лет с даты заключения Договора.
- 9.2. Стороны вправе расторгнуть Договор в одностороннем порядке не ранее, чем через 30 (тридцать) календарных дней с даты письменного уведомления другой Стороны (Приложение №13 к настоящим Условиям).
- 9.3. В случае неуплаты Организацией суммы комиссии за обслуживание/смену Пакета услуг в течение 30 рабочих дней с момента выставления Банком требования об оплате, Договор расторгается Банком в одностороннем порядке с даты направления Банком Организации по СКБ уведомления о расторжении Договора.
- 9.4. Организация имеет право расторгнуть Договор в любое время, в том числе в случае несогласия с вносимыми Банком изменениями и дополнениями в настоящие Условия и/или Тарифы для Организации.
- 9.5. При прекращении действия (расторжении) Договора ранее списанная согласно Тарифам для Организации плата (часть платы) за оказанные Банком услуги (комиссии) Организации не возвращается и не учитывается в счет погашения задолженности Организации перед Банком в рамках Договора.

- 9.6.** Договор считается расторгнутым только после осуществления всех взаимных расчетов и при погашении задолженности Организации перед Банком, возникших из Договора до момента его расторжения.

10. ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

- 10.1.** Все спорные вопросы, возникающие из Договора, разрешаются путем переговоров Сторон, а в случае недостижения согласия, подлежат разрешению в Арбитражном суде по месту нахождения ответчика в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 10.2.** Банк и Организация признают юридическую значимость электронных документов, сформированных и переданных в Банк посредством СКБ, их эквивалентность документам, совершенным в письменной форме на бумажном носителе и заверенным подписями Сторон Договора. Указанные электронные документы, а также выписки по операциям по Договору могут использоваться в качестве доказательств при разрешении споров.

11. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

- 11.1.** Все документы, оформляемые в рамках Договора, хранятся Сторонами не менее 5 (пяти) лет с даты расторжения Договора.
- 11.2.** В случае реорганизации одной из Сторон обязательства в полном объеме переходят к ее правопреемнику, при этом перезаключение Договора, заключение дополнительных соглашений не требуется.
- 11.3.** В случае изменения организационно-правовой формы Организации, названия и места регистрации Организации, адреса электронной почты Организации для отправки уведомлений о задолженности, адреса или банковских реквизитов Организации, а также любых других изменений, влияющих на выполнение настоящих Условий, Организация в течение 10 (десяти) дней письменно уведомляет об этом Банк и при необходимости подписывает обновленное Заявление о присоединении к Условиям, и предоставляет все необходимые документы.
- 11.4.** Информация об Организации, указанная в Заявлении о присоединении к Условиям, изменяется путем оформления нового Заявления о присоединении к Условиям и действует с даты его подписания. В случае изменения организационно-правовой формы Организация направляет в Банк письмо и подтверждающие документы.
- 11.5.** Невозможность выполнения каких-либо условий Договора в результате изменений действующего законодательства Российской Федерации, происшедших после его заключения, не влияет на обязательность исполнения Сторонами остальных условий Договора.
- 11.6.** Стороны обязуются соблюдать конфиденциальность в отношении условий настоящего Договора.

РЕЕСТР на открытие Карточных счетов/выпуск карт Работникам

Принятые сокращения:

О (обязательно) – обозначает поля для обязательного заполнения.

Н (необязательно) – обозначает поля, заполнение которых не обязательно.

С (символьный формат) – выровненные слева и дополненные справа пробелами буквы (латинские и кириллица в DOS-кодировке) и/или символы, цифры.

Структура имени файла SSSSSSSMDD.NXX, где:

SSSSSSSS – код Организации - отправителя (присваивается Банком. Имеет от четырех до восьми знаков)

MM – номер месяца;

DD – номер дня;

N – константа (постоянное значение);

XX – порядковый номер файла в течение дня.

Структура первой строки файла

№ П/П	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ
1	Общее число записей	1	5	О	С	Число записей в файле
2	Код Организации	6	8	О	С	Код Организации, присвоенный Банком

Структура записей

№П/П	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ
1	Фамилия	1	20	О	С	Фамилия Работника (заполняется русскими буквами)
2	Имя	21	20	О	С	Имя Работника (заполняется русскими буквами)
3	Отчество	41	20	Н	С	Отчество Работника (заполняется русскими буквами)
4	Табельный номер	61	20	Н	С	Табельный номер Работника
5	Вид документа	81	3	О	С	Вид Документа, удостоверяющего личность: 21 - паспорт гражданина Российской Федерации (для гражданина Российской Федерации, достигшего 14 лет); 03 - свидетельство о рождении гражданина Российской Федерации (для гражданина Российской Федерации, не достигшего 14 лет); 04 - удостоверение личности военнослужащего (для офицеров, прапорщиков и мичманов Вооруженных сил Российской Федерации); 06 - паспорт моряка/удостоверение личности моряка - для граждан Российской Федерации, работающих на морских судах; 07 - военный билет (для солдат, матросов, сержантов и старшин (только в период прохождения ими военной службы по призыву или контракту), а также курсантов военных образовательных учреждений профессионального образования); 09 - дипломатический паспорт; 11 - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе; 14 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел до оформления паспорта; 22 - общегражданский заграничный паспорт; 27 - военный билет офицера запаса
6	Серия документа	84	14	О	С	Формат: 45 00

7	Номер документа	98	13	О	С	Формат: 123456
8	Дата выдачи документа	111	10	О	С	Формат поля – ДД.ММ.ГГГГ
9	Кем выдан документ	121	80	О	С	Заполняется строго по паспорту
10	Код подразделения	201	7	О/Н	С	Код подразделения, выдавшего документ. Формат: 010-232
11	Населенный пункт	208	30	О	С	Наименование населенного пункта по месту регистрации
12	Регион	238	2	О	С	Код региона регистрации по КЛАДР
13	Район	240	30	Н	С	Наименование района регистрации
14	Улица	270	45	Н	С	Наименование улицы регистрации
15	Дом	315	5	О	С	Номер дома по месту жительства
16	Корпус	320	3	Н	С	Номер корпуса по месту регистрации
17	Квартира	323	5	Н	С	Номер квартиры по месту регистрации
18	Почтовый индекс	328	6	Н	С	Номер почтового индекса по месту регистрации
19	Дата рождения	334	10	О	С	Форма поля – ДД.ММ. ГГГГ
20	Место рождения	344	100	О	С	Наименование места рождения
21	Пол	444	1	О	С	0 - женщина, 1 - мужчина
22	СНИЛС ¹	445	11	О/Н	Ч	Например: 12345678964
23	Номер домашнего телефона	456	10	Н	С	Обязательно указание кода города. Пример: 4951234567
24	Номер мобильного телефона ²	466	10	О/Н	С	Номер мобильного телефона. Пример: 9261000102
25	ИНН Работника	476	12	Н	С	При наличии
26	Имя и фамилия на карте	488	22	Н	С	Имя и фамилия, разделенные пробелом (как указано в загранпаспорте, при его наличии, а при его отсутствии – в английском написании)
27	Кодовое слово	510	20	О	С	Слово – пароль на русском языке
28	Код подразделения Банка ³	530	4	Н	С	Код подразделения Банка, в котором необходимо открыть депозит (заполняется при необходимости)
29	Тип карты	534	4	О	С	<p> Visa Classic PayWave – WAVE Mastercard Standard PayPass – MSPP Visa Gold PayWave – GLPW MasterCard Gold Pay Pass – MGPP Visa Platinum PayWave – PLPP Mastercard Platinum PayPass – PLAI Visa Infinite PayWave - INFI Visa «Телефонная Карта» PayWave – TFPW Visa «Лукойл-Уралсиб» – VLUK «Социальная карта Башкортостана - Зарплатная» - MIRZ МИР - MRDT МИР Бюджет – MRPR МИР Бюджет бесконтактная – UWDF </p>
30	Вид документа ⁴	538	3	Н	С	<p> 28 - Свидетельство о регистрации по месту жительства ⁴; 97 – документ льготы; 99 – пенсионное удостоверение (при открытии Картсчета/выпуске Карты пенсионерам) </p>
31	Серия документа ⁴	541	14	Н	С	Данные по Документу, предъявляемому одновременно со свидетельством о регистрации по месту жительства ⁴
32	Номер документа ⁴	555	13	Н	С	Данные по Документу, предъявляемому одновременно со свидетельством о регистрации по месту жительства ⁴

¹ Не заполняется для сотрудников-нерезидентов, а также при отсутствии СНИЛС у сотрудников, на которых не распространяется действие ТК РФ: военнослужащие, сотрудники Минобороны, МВД, ФСБ. Иначе указание СНИЛС обязательно.

² При выпуске карт возможно наличие пустого поля «Мобильный телефон». Заполнение поля возможно после получения карты клиентом.

³ Код подразделения Банка заполняется согласно «Уведомлению о структурных подразделениях Банка и Организации» (Приложение №10 к настоящим Условиям).

⁴ Заполняется обязательно, если ДУЛ Работника не содержит информации о регистрации (например, общегражданский заграничный паспорт или паспорт моряка). Документ, содержащий сведения о регистрации предъявляется одновременно с документом, удостоверяющим личность.

33	Дата выдачи документа ⁴	568	10	Н	С	Формат поля – ДД.ММ.ГГГГ ⁴
34	Кем выдан документ ⁴	578	34	Н	С	Данные по документу, представляемому одновременно со свидетельством о регистрации по месту жительства ⁴
35	Населенный пункт ⁴	612	30	Н	С	Наименование населенного пункта фактического проживания ⁴
36	Регион ⁴	642	2	Н	С	Код региона регистрации по КЛАДР ⁴
37	Район ⁴	644	30	Н	С	Наименование района фактического проживания ⁴
38	Улица ⁴	674	45	Н	С	Наименование улицы фактического проживания ⁵
39	Дом ⁴	719	5	Н	С	Номер дома фактического проживания ⁴
40	Корпус ⁴	724	3	Н	С	Номер корпуса фактического проживания ⁴
41	Квартира ⁴	727	5	Н	С	Номер квартиры фактического проживания ⁴
42	Почтовый индекс ⁴	732	6	Н	С	Номер почтового индекса адреса фактического проживания ⁴
43	«Дополнительный параметр для подключения к программе поощрения «ЛУКОЙЛ» »	738	10	О/Н	С	Для карт Visa «ЛУКОЙЛ-УРАЛСИБ» – Номер участника в программе поощрения клиентов ЛУКОЙЛ (для участников ранее зарегистрированных и имеющих номер в программе).
44	Дата приема на работу	748	10	Н	С	Формат: ДД.ММ.ГГГГ. Указывается дата первоначального принятия Работника на Предприятие.
45	Зарботная плата	758	10	Н	С	Зарботная плата - для Работников со стажем работы в Организации (например: 12345.67): - до трех месяцев (включительно), указывается размер должностного оклада в соответствии с трудовым договором (за вычетом налогов); - более трех месяцев, указывается среднемесячный доход за фактически отработанное время (за вычетом налогов).
46	Адрес электронной почты	768	50	Н	С	Указывается адрес электронной почты Работника

ФОРМА 1¹ (применяется для зачисления денежных средств на картсчета Работников по табельному номеру Организации):

- имеющей Счет, открытый в Банке, и не предоставившей в Заявлении о присоединении к Условиям заранее данный акцепт (согласие) на списание со Счета сумм комиссий;
- не имеющей Счета, открытого в Банке)

РЕЕСТР на зачисление денежных средств на картсчета Работников

Принятые сокращения:

О (обязательно) – обозначает поля для обязательного заполнения.

Д (денежный) – цифры с разделительной точкой («.») и дробной частью в две позиции.

С (символьный) – выровненные слева и дополненные справа пробелами буквы (латинские и кириллица в DOS-кодировке) и/или символы, цифры.

Ч (числовой) – цифры, выровненные справа и дополненные слева пробелами.

Структура имени файла SSSSSSSMMDD.IXX, где:

SSSSSSSS – код Организации (присваивается Банком. Имеет от 4 до 8 знаков);

MM – номер месяца;

DD – номер дня;

I – константа (постоянное значение);

XX – порядковый номер файла в течение дня.

Структура первой строки файла

№ П/П	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ
1	Общее число записей	1	5	О	Ч	Число записей в файле
2	Код Организации	6	8	О	С	Код организации, присвоенный Банком
3	Общая сумма	14	14	О	Д	Общая сумма зачисления средств
4	Дескриптор содержимого поля «Табельный номер»	28	1	Н	С	В поле «Дескриптор содержимого поля «Табельный номер» необходимо ставить: пробел (при зачислении по табельным номерам) ИЛИ Z (при зачислении по Картсчетам)

Структура записей

№ П/П	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ	
1	Табельный номер	1	20	О	С	Если в поле «Дескриптор содержимого поля «Табельный номер» стоит пробел , то это поле содержит табельный номер Работника, если указан символ « Z », то в этом поле содержится номер Картсчета	
3	Сумма	21	12	О	Д	Сумма зачисления на Картсчет	
4	Код вида выплат	33	2	О	Ч	код	
						01	НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ВЫПЛАТЫ Зачисление заработной платы
						02	Зачисление пенсионных выплат
						03	Зачисление компенсационных выплат, командировочных выплат и иных авансовых выплат
						04	Зачисление стимулирующих выплат
						05	Зачисление стипендий
10	Зачисление социальных выплат и выплат социального характера						
11	Зачисление заработной платы за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации						
5	СНИЛС ²	35	11	Н	Ч	Например: 12345678964	

При оформлении платежного поручения должны быть соблюдены следующие требования:

- не рекомендуется в платежном поручении указывать Счет получателя. Для Организаций, имеющих филиальную сеть, платежное поручение строго не должно содержать Счет получателя;
- в платежном поручении в «Назначении платежа», помимо указанного наименования платежа, как основание распределения поступившей суммы по нескольким картсчетам, обязательно должны присутствовать:
 - в начале код Организации, присвоенный Банком - код указывается в квадратных или круглых скобках;

¹ Для Договоров, заключенных до 01.04.2018.

² При наличии технической реализации.

- затем через ТОЧКУ С ЗАПЯТОЙ «;» перечислены наименования Реестров, к которым оформлено данное платежное поручение, позволяющие однозначно определить составные части зачисления.

Например:

- если платежное поручение к одному Реестру: (ABCD;ABCD0822.i01) зачисление заработной платы...»; или
- если к нескольким Реестрам: [ABCD;ABCD0822.i01;ABCD0822.i02;ABCD0822.i03] зачисление заработной платы, где
ABCD - код Организации; ABCD0822.i01; ABCD0822.i02 - наименования Реестров.

ЧЧ.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ.ГГГГ	0401060
Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.		
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N		ЧЧ.ММ.ГГГГ
Дата	Вид платежа	
Сумма 10 рублей 00 копеек прописью		
ИНН	КПП	Сумма 100000 - 00
ИП Логиновских Сергей Иванович		
	Сч. N	40702810*****
Платательщик		
ФИЛИАЛ ПАО «БАНК УРАЛСИБ» В Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ БИК 044030706		
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ	Сч. N	30101810800000000706
Банк плательщика		
ФИЛИАЛ ПАО «БАНК УРАЛСИБ» В Г. МОСКВА БИК 044030706		
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ	Сч. N	30101810800000000706
Банк получателя		
ИНН 0274062111	КПП	Сч. N РЕКОМЕНДУЕТСЯ ОТСУТСТВИЕ СЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ³
ФИЛИАЛ «С-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДИРЕКЦИЯ ПАО «БАНК УРАЛСИБ»		
Вид.оп	Срок пл	
Наз.пл	Очер.пл	3
Получатель		
Код	Рез.пол	
[ABCD;ABCD0822.i01] Зачисление д.с. на карт. счета Работников (з/п,аванс, хоз.расх...) НДС не облагается.		

³ Не рекомендуется в платежном поручении указывать счет получателя. Для Организаций, имеющих филиальную сеть, платежное поручение строго не должно содержать счет получателя.

ФОРМА 2 (применяется для зачисления денежных средств на Картсчета Работников по номеру Картсчета Организацией):

- имеющей Счет, открытый в Банке, и не предоставившей в Заявлении о присоединении к Условиям заранее данный акцепт (согласие) на списание со Счета сумм комиссий;
- не имеющей Счета, открытого в Банке)

РЕЕСТР на зачисление денежных средств на картсчета Работников

Принятые сокращения:

О (обязательно) – обозначает поля для обязательного заполнения.

Д (денежный) – цифры с разделительной точкой («.») и дробной частью в две позиции.

С (символьный) – выровненные слева и дополненные справа пробелами буквы (латинские и кириллица в DOS-кодировке) и/или символы, цифры.

Ч (числовой) – цифры, выровненные справа и дополненные слева пробелами.

Структура имени файла SSSSSSSMMDD.IXX, где:

SSSSSSS – код Организации (присваивается Банком. Имеет от 4 до 8 знаков);

MM – номер месяца;

DD – номер дня;

I – константа (постоянное значение);

XX – порядковый номер файла в течение дня.

Структура первой строки файла

№ п/п	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ
1	Общее число записей	1	5	О	Ч	Число записей в файле
2	Код Организации	6	8	О	С	Код организации, присвоенный Банком
3	Общая сумма	14	14	О	Д	Общая сумма зачисления средств
4	Дескриптор содержимого поля «Картсчета»	28	1	Н	С	В поле «Дескриптор содержимого поля «Картсчета» необходимо ставить: Z

Структура записей

№ п/п	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ	
1	Фамилия	1	20	О	С	Фамилия Работника (заполняется русскими буквами)	
2	Имя	21	20	О	С	Имя Работника (заполняется русскими буквами)	
3	Отчество	41	20	Н	С	Отчество Работника (заполняется русскими буквами)	
4	Номер картсчета	61	20	О	С	Указывается 20-значный номер картсчета	
3	Сумма	81	12	О	Д	Сумма зачисления на Картсчет	
4	Код вида выплат	93	2	О	Ч	код	НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ВЫПЛАТЫ
						01	Зачисление заработной платы
						02	Зачисление пенсионных выплат
						03	Зачисление компенсационных выплат, командировочных выплат и иных авансовых выплат
						04	Зачисление стимулирующих выплат
						05	Зачисление стипендий
						10	Зачисление социальных выплат и выплат социального характера
11	Зачисление заработной платы за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации						
5	СНИЛС ⁴	55	11	Н	Ч	Например: 12345678964	

При оформлении платежного поручения должны быть соблюдены следующие требования:

- не рекомендуется в платежном поручении указывать Счет получателя. Для Организаций, имеющих филиальную сеть, платежное поручение строго не должно содержать Счет получателя;
- в платежном поручении в «Назначении платежа», помимо указанного наименования платежа, как основание распределения поступившей суммы по нескольким картсчетам, обязательно должны присутствовать:

⁴ При наличии технической реализации.

- в начале код Организации, присвоенный Банком - код указывается в квадратных или круглых скобках;
- затем через ТОЧКУ С ЗАПЯТОЙ «;» перечислены наименования Реестров, к которым оформлено данное платежное поручение, позволяющие однозначно определить составные части зачисления.

Например:

- если платежное поручение к одному Реестру: (ABCD;ABCD0822.i01) зачисление заработной платы...»; или
- если к нескольким Реестрам: [ABCD;ABCD0822.i01;ABCD0822.i02;ABCD0822.i03] зачисление заработной платы, где

ABCD - код Организации; ABCD0822.i01; ABCD0822.i02 - наименования Реестров.

ЧЧ.ММ.ГГГГ	ЧЧ.ММ.ГГГГ	0401060
Поступ. в банк плат. Списано со сч. плат.		
ПЛАТЕЖНОЕ ПОРУЧЕНИЕ N		ЧЧ.ММ.ГГГГ
Дата	Вид платежа	
Сумма 10 рублей 00 копеек прописью		
ИНН	КПП	Сумма 100000 - 00
ИП Логиновских Сергей Иванович		
	Сч. N	40702810*****
Платательщик		
ФИЛИАЛ ПАО «БАНК УРАЛСИБ» В Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ БИК 044030706		
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ Сч. N 30101810800000000706		
Банк плательщика		
ФИЛИАЛ ПАО «БАНК УРАЛСИБ» В Г. МОСКВА БИК 044030706		
Г. САНКТ-ПЕТЕРБУРГ Сч. N 30101810800000000706		
Банк получателя		
ИНН 0274062111	КПП	Сч. N РЕКОМЕНДУЕТСЯ ОТСУТСТВИЕ СЧЕТА ПОЛУЧАТЕЛЯ ⁵
ФИЛИАЛ «С-ПЕТЕРБУРГСКАЯ ДИРЕКЦИЯ ПАО «БАНК УРАЛСИБ»		
Вид.оп	01	Срок пл
Наз.пл		Очер.пл 3
Получатель		
Код		Рез.пол
[ABCD;ABCD0822.i01] Зачисление д.с. на карт. счета Работников (з/п,аванс, хоз.расх...) НДС не облагается.		

⁵ Не рекомендуется в платежном поручении указывать счет получателя. Для Организаций, имеющих филиальную сеть, платежное поручение строго не должно содержать счет получателя.

ФОРМА 3 (применяется для зачисления денежных средств на картсчета Работников Организацией, имеющей Счет, открытый в Банке, и выразившей в Заявлении о присоединении к Условиям заранее данный акцепт (согласие) на списание со Счета сумм комиссий)

РЕЕСТР - РАСПОРЯЖЕНИЕ на перевод денежных средств на картсчета Работников

Принятые сокращения:

О (обязательно) – обозначает поля для обязательного заполнения.

Д (денежный) – цифры с разделительной точкой («.») и дробной частью в две позиции.

С (символьный) – выровненные слева и дополненные справа пробелами буквы (латинские и кириллица в DOS-кодировке) и/или символы, цифры.

Ч (числовой) – цифры, выровненные справа и дополненные слева пробелами.

Структура имени файла SSSSSSSMMDD.IXX, где:

SSSSSSSS – код Организации (присваивается Банком. Имеет от 4 до 8 знаков);

MM – номер месяца;

DD – номер дня;

I – константа (постоянное значение);

XX – порядковый номер файла в течение дня.

Структура первой строки файла

№ П/П	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ
1	Общее число записей	1	5	О	Ч	Число записей в файле
2	Код Организации	6	8	О	С	Код организации, присвоенный Банком
3	Общая сумма	14	14	О	Д	Общая сумма зачисления средств
4	Дескриптор содержимого поля «Картсчета»	28	1	Н	С	В поле «Дескриптор содержимого поля «Картсчета» необходимо ставить: Z
5	Дата формирования Реестра	29	10	О	Д	Указывается дата формирования реестра. Формат: ДД.ММ.ГГГГ
6	Период зачисления	39	7	О	Д	Указывается период, за который осуществляются зачисления. Формат: ММ.ГГГГ
7	Организация	46	150	О	С	Указывается наименование Организации
8	ИНН Организации	196	12	О	С	ИНН Организации
9	ОГРН	208	15	О	С	ОГРН Организации
10	Счет списания	223	20	О	С	Указывается № Счета для списания
11	Банк	243	18	О	С	ПАО «БАНК УРАЛСИБ»
12	Подразделение Банка	261	100	О	С	Наименование филиала Банка, в котором открыт Счет списания
13	БИК	361	9	О	С	БИК филиала Банка, в котором открыт Счет списания

Структура записей

№ П/П	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ	
1	Фамилия	1	20	О	С	Фамилия Работника (заполняется русскими буквами)	
2	Имя	21	20	О	С	Имя Работника (заполняется русскими буквами)	
3	Отчество	41	20	Н	С	Отчество Работника (заполняется русскими буквами)	
4	Номер картсчета	61	20	О	С	Указываются 20-и значные номера картсчетов	
3	Сумма	81	12	О	Д	Сумма зачисления на Картсчет	
4	Код вида выплат	93	2	О	Ч	КОД	
						НАИМЕНОВАНИЕ ВИДА ВЫПЛАТЫ	
						01	Зачисление заработной платы
						02	Зачисление пенсионных выплат
						03	Зачисление компенсационных выплат, командировочных выплат и иных авансовых выплат
04	Зачисление стимулирующих выплат						
05	Зачисление стипендий						

						10	Зачисление социальных выплат и выплат социального характера
						11	Зачисление заработной платы за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации
5	СНИЛС ⁶	55	11	Н	Ч	Например: 12345678964	

⁶ При наличии технической реализации.

РЕЕСТР

на перевыпуск карт Работников по окончании их срока действия

1. Реестр Работников Организации, срок действия Карт которых истекает в следующем месяце, формируемый Банком для передачи Организации

Принятые сокращения:

О (обязательно) – обозначает поля для обязательного заполнения.

Н (необязательно) – обозначает поля, заполнение которых не обязательно.

С (символьный) – выровненные слева и справа дополненные пробелами буквы (латинские и кириллица в DOS- кодировке) и/или символы, цифры.

Ч (числовой) – цифры, выровненные справа и слева заполненные пробелами.

Структура имени файла SSSSSSSMMYY.QXX, где:

SSSSSSSS – код Организации - отправителя (присваивается Банком. Имеет от четырех до восьми знаков);

ММ – номер месяца окончания срока действия карты;

YY – номер года окончания срока действия карты;

Q – константа (постоянное значение);

XX – порядковый номер файла с указанной датой окончания (ММYY).

СТРУКТУРА ЗАПИСЕЙ

№ п/п	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	О/Н	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ
1	Номер картсчета	1	20	О	С	Номер картсчета Работника
2	Фамилия	21	20	О	С	Фамилия Работника
3	Имя	41	20	О	С	Имя Работника
4	Отчество	61	20	Н	С	Отчество Работника
5	Тип карты	81	4	О	С	Visa Classic Light – VCLI Visa Classic PayWave –WAVE MasterCard Standard PayPass - MSPP Visa Gold PayWave - GLPW MasterCard Gold Pay Pass – MGPP Visa Platinum PayWave – PLPP MasterCard Platinum PayPass - PLAI Visa Infinite PayWave – INFI Visa «Телефонная Карта» PayWave – TFPW Visa «Лукойл-УРАЛСИБ»-VLUK «Социальная карта Башкортостана-Зарплата» - MIRZ МИР - MRDT МИР Бюджет – MRPR МИР Бюджет бесконтактная – UWDF
6	Необходимость перевыпуска Карты	85	1	О	Ч	0 – не перевыпускать 1 – перевыпускать
7	Табельный номер работника	86	20	Н	С	Табельный номер Работника организации

2. Реестр для перевыпуска карт Работникам по окончании их срока действия, принимаемый Банком от Организации для обработки в программном комплексе

Формат аналогичен предыдущему (п.1) за исключением имени файла:

Структура имени файла SSSSSSSMMYY.WXX, где:

SSSSSSSS – код Организации - отправителя (присваивается Банком. Имеет от четырех до восьми знаков);

ММ – номер месяца окончания срока действия карты;

YY – номер года окончания срока действия карты;

W – константа (постоянное значение);

XX – порядковый номер файла с указанной датой окончания (ММYY).

АКТ
приема-передачи экземпляров Заявлений-Анкет,
Карт и ПИН-конвертов Работников

ДАТА		

Публичное акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ», именуемое в дальнейшем «Банк»,
в лице _____,
фамилия, имя, отчество
действующ _____ на основании _____,
с одной стороны, и _____,
полное наименование
именуем _____ в дальнейшем «Организация», в лице _____,
фамилия, имя, отчество
действующ _____ на основании _____,
именуем _____ в дальнейшем «Уполномоченный представитель Организации», с другой стороны, составили
настоящий Акт о том, что Банк передал, а Уполномоченный представитель Организации принял следующие
документы в количестве:

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО
1.	Заявления-Анкеты (2 экземпляра на каждого Работника) ¹	
2.	ПИН – конверты	
3.	Карты, согласно приведенному списку	

№ П/П	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ	НОМЕР КАРТЫ (4 первые и 4 последние цифры номера)
1.		
2.		
3.		
4.		

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО
1.	Экземпляры Заявлений-Анкет Работников	
2.	ПИН – конверты	
3.	Дополнительные карты, согласно приведенному списку:	
4.	Расписки в получении Карты и ПИН – конверта	

№ П/П	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ	НОМЕР КАРТЫ (4 ПЕРВЫЕ И 4 ПОСЛЕДНИЕ ЦИФРЫ НОМЕРА)
1.		
2.		
3.		
4.		

¹ При составлении Акта приема-передачи экземпляров заявлений, ПИН-конвертов Работников организации в случае первичного выпуска Карт, в таблицу добавляется пункт о количестве экземпляров Заявлений-Анкет.

Настоящим подтверждаю факт получения экземпляров Заявлений-Анкет об открытии картсчета и выпуске карты Работников организации, Карт и ПИН-конвертов. Целостность ПИН-конвертов подтверждаю.

**КАРТЫ ПОЛУЧИЛ. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ
(СОТРУДНИК / ПРЕДСТАВИТЕЛЬ БАНКА)**

ПОДПИСЬ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)		ДАТА		

КАРТЫ ВЫДАЛ. СОТРУДНИК БАНКА

ПОДПИСЬ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)		ДАТА		

**ПИН-КОНВЕРТЫ ПОЛУЧИЛ. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ
ОРГАНИЗАЦИИ(СОТРУДНИК / ПРЕДСТАВИТЕЛЬ БАНКА)**

ПОДПИСЬ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)		ДАТА		

ПИН-КОНВЕРТЫ ВЫДАЛ. СОТРУДНИК БАНКА

ПОДПИСЬ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)		ДАТА		

Приложение №5
к Условиям оказания услуг по переводу
денежных средств работникам организации
на картсчета банковских карт

Образец

РАЗДАТОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

экземпляров Заявлений-Анкет, Карт, ПИН-конвертов Работникам

полное наименование Организации

Настоящим подтверждаю факт получения Карты, ПИН-конверта и экземпляра Заявления-Анкеты об открытии картсчета и выпуске карты. Целостность ПИН - конверта подтверждаю.

СОТРУДНИК ОРГАНИЗАЦИИ

№ П/П	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	ДААННЫЕ ДОКУМЕНТА, УДОСТОВЕРЯЮЩЕГО ЛИЧНОСТЬ (серия, номер, когда выдан)	ТИП КАРТЫ	НОМЕР КАРТЫ (4 первые и 4 последние цифры номера)	ПОДПИСЬ	ДАТА, ВРЕМЯ ПОЛУЧЕНИЯ КАРТЫ, ПИН-КОНВЕРТА
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Уполномоченный представитель
Организации/Сотрудник
(представитель) Банка

подпись

инициалы, фамилия

Образец

АКТ
приема–передачи невыданных экземпляров Заявлений-Анкет,
Карт и ПИН–конвертов Работников

ДАТА		

Публичное акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ», именуемое в дальнейшем «Банк»,
в лице _____,
фамилия, имя, отчество

действующ на основании _____,

с одной стороны, и Уполномоченный представитель Организации _____,
полное наименование

в лице _____,
фамилия, имя, отчество

действующ на основании _____

с другой стороны, составили настоящий Акт о том, что Уполномоченный представитель Организации/ сотрудник (представитель) Банка передал, а Банк принял экземпляры Заявлений-Анкет об открытии картсчета и выпуске карты/заявлений о выпуске дополнительных карт Работников организации, Карты/ дополнительные карты, ПИН – конверты в следующем количестве:

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО
1.	Экземпляры Заявлений-Анкет Работников	
2.	ПИН – конверты	
3.	Карты, согласно приведенному списку:	

№ п/п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ	НОМЕР КАРТЫ (4 первые и 4 последние цифры номера)
1.		
2.		
3.		
4.		

№ п/п	НАИМЕНОВАНИЕ	КОЛИЧЕСТВО
1.	Экземпляры Заявлений-Анкет Работников	
2.	ПИН – конверты	
3.	Дополнительные карты, согласно приведенному списку:	

№ п/п	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ	НОМЕР КАРТЫ (4 ПЕРВЫЕ И 4 ПОСЛЕДНИЕ ЦИФРЫ НОМЕРА)
1.		
2.		
3.		
4.		

Настоящим подтверждаю факт получения экземпляров Заявлений Работников организации, Карт/дополнительных карт и ПИН-конвертов. Целостность ПИН - конвертов подтверждаю.

КАРТЫ/ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КАРТЫ ОТДАЛ. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ/ СОТРУДНИК (ПРЕДСТАВИТЕЛЬ) БАНКА

ПОДПИСЬ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)		ДАТА		

КАРТЫ/ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ КАРТЫ ПОЛУЧИЛ. СОТРУДНИК БАНКА

ПОДПИСЬ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)		ДАТА		

ПИН-КОНВЕРТЫ ОТДАЛ. УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ ОРГАНИЗАЦИИ/ СОТРУДНИК (ПРЕДСТАВИТЕЛЬ) БАНКА

ПОДПИСЬ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)		ДАТА		

ПИН-КОНВЕРТЫ ПОЛУЧИЛ. СОТРУДНИК БАНКА

ПОДПИСЬ		ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ		
ВРЕМЯ (ЧАСЫ, МИНУТЫ)		ДАТА		

ПОРЯДОК

открытия Картсчетов/выпуска, перевыпуска и выдачи Социальных/Электронных карт Работникам

1. Владелец картсчета может являться физическое лицо в возрасте от 14 лет - резидент Российской Федерации, зарегистрированный по месту жительства в порядке, установленном федеральным законодательством, в субъекте Российской Федерации, которому принадлежит СК/ЭК, а также гражданин Российской Федерации, являющийся учащимся образовательного учреждения среднего профессионального и высшего профессионального образования, зарегистрированный в субъекте Российской Федерации, которому принадлежит СК/ЭК, в установленном порядке по месту пребывания (при возможности выпуска Банком СК/ЭК для учащихся).
2. Для Работников СК/ЭК может быть выпущена либо при обращении Работника в Офис Банка либо с выездом сотрудника Банка в Организацию для оформления заявлений о выдаче СК/ЭК и фотографирования Работников.
3. Организация предоставляет данные на Работников, необходимые для открытия Картсчетов/выпуска СК/ЭК в соответствии с п.3.12 настоящих Условий.
4. Для оформления СК/ЭК Организация обеспечивает временный доступ в помещение, позволяющее расположить сотрудника Банка с имеющимся у него оборудованием для приема заявлений о выдаче СК/ЭК.
5. Сотрудник Банка за 2 (два) рабочих дня до выезда уведомляет Организацию, которая в свою очередь уведомляет своих Работников о дате и времени оформления заявлений о выдаче СК/ЭК.
6. Для оформления СК/ЭК Работником предоставляются сотруднику Банка следующие документы:
 - *ДУЛ, необходимый Банку для осуществления Банком функций, предусмотренных в рамках Договора, а также действующим законодательством Российской Федерации, в соответствии с перечнем ДУЛ, предусмотренных утвержденными требованиями УОС;*
 - *страховое свидетельство государственного пенсионного страхования (СНИЛС);*
 - *полис обязательного медицинского страхования (в случае требования УОС);*
 - *ИНН (при наличии)*
 - *документы, подтверждающие право на льготы (при наличии);*
 - *Фотография Работника, на имя которого оформляется СК/ЭК, установленного формата (является составной частью электронного заявления о выдаче СК/ЭК по форме, утвержденной законодательством Российской Федерации. Фотографирование Работника происходит в момент оформления заявки о выпуске СК/ЭК непосредственно в Организации).*
7. В Банк также должна быть предоставлена копия ДУЛ (страница с паспортными данными и страница с данными о регистрации по месту жительства/месту пребывания) либо самим Работником (для заверения копии ДУЛ сотрудником Банка), либо Уполномоченным представителем Организации, заверившим копию ДУЛ в порядке, установленном настоящими Условиями.
8. В случае наличия у Работника Карты, на Картсчет которой Организация осуществляет перечисление денежных средств в соответствии с Договором, осуществляется оформление заявок о выпуске СК/ЭК в виде дополнительных Карт к существующему Картсчету с оформлением соответствующих заявлений по форме Банка.
9. Сотрудник Банка осуществляет следующие действия:
 - *идентифицирует личность Работника;*
 - *информирует о возможностях и правилах пользования Банковским приложением СК/ЭК и дополнительных услугах Банка;*
 - *с использованием необходимого оборудования оформляет заявление о выдаче СК/ЭК (для УОС);*
 - *фотографирует Работника;*
 - *осуществляет получение оригинала подписи Работника с использованием электронного пера (при наличии технической возможности);*
 - *в случае предоставления Работником копии ДУЛ, сверяет предоставленную копию ДУЛ с оригиналом ДУЛ, заверяя копию ДУЛ;*
10. С Работниками осуществляется оформление и подписание необходимых Банку Заявлений-Анкет или заявлений о выпуске дополнительных карт по форме Банка.
11. Работники не оформившие заявления о выдаче СК/ЭК в дату выезда сотрудника Банка в Организацию, обращаются для подачи документов о выдаче СК/ЭК в Офис Банка, согласованный Сторонами.

12. Банк осуществляет действия для открытия Работникам Картсчета/выпуска СК/ЭК в соответствии порядком взаимодействия между Банком и УОС, а также после оплаты Организацией соответствующих услуг Банка в соответствии Условиями и Тарифами для Организации.
13. Сроки выпуска СК/ЭК устанавливаются нормативными актами УОС/субъекта Российской Федерации и не зависят от Банка.
14. Порядок выдачи СК/ЭК и ПИН-конвертов производится аналогично порядку выдачи Карт и ПИН-конвертов, указанных в разделе 6 настоящих Условий.
15. Порядок перевыпуска СК/ЭК по окончании срока действия осуществляется с учетом требований нормативных актов УОС/субъекта Российской Федерации.

Образец

наименование Организации

Руководителю, Главному бухгалтеру

инициалы, фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ о возникшей задолженности перед Банком по Договору

Публичное акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ» (далее - Банк) информирует Вас о возникшей задолженности перед Банком по Договору об оказании услуг по переводу денежных средств работникам организации на картсчета банковских карт от « » г. № (далее – Договор).

По состоянию на дату :

- сумма задолженности по уплате комиссии за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета Работников Организации составляет ;
- сумма переплаты комиссии за безналичное зачисление денежных средств на Картсчета Работников Организации составляет ;
- сумма задолженности по уплате комиссии за обслуживание Пакета Услуг составляет ;
- сумма задолженности по уплате комиссии за смену Пакета Услуг составляет ;
- сумма задолженности по уплате комиссии за выпуск Карт Работникам Организации составляет ;
- сумма задолженности по уплате комиссии за подключение к сервисам расчетно-кассового обслуживания Банка Карт Работников Организации по истечении первого и каждого последующего года действия Карт составляет ;
- сумма переплаты комиссии за выпуск Карт, комиссии за подключение к сервисам расчетно-кассового обслуживания Банка Карт Работников Организации составляет .

В соответствии с условиями Договора Организация обязана своевременно, не позднее срока, установленного Договором, оплачивать услуги Банка по переводу денежных средств Работникам Организации и производить оплату за услуги, оказанные Банком в соответствии с Договором.

Просим незамедлительно погасить возникшую задолженность. Обращаем Ваше внимание, что в противном случае Банк имеет право осуществить расторжение Договора.

С уважением, ПАО «БАНК УРАЛСИБ»

СЧЕТ на оплату

Поставщик: ПАО «БАНК УРАЛСИБ»			Покупатель:		
Адрес: 119048, г МОСКВА, УЛ.ЕФРЕМОВА,8			Адрес:		
Тел(факс): (495)7059039, 7851212			Телефон: 699-98-01		
ИНН: 0274062111			ИНН: 9909274238		
БИК 044525787 К/С 30101810100000000787			Р/С		
ПАО «БАНК УРАЛСИБ»			В банке:		
СЧЕТ 4742X810000XXXXXXXXXX					
ОКПО 32020814			К/С		
ОКОНХ			БИК:		
Наименование товара			Категория Пакета услуг	Код валюты	Стоимость услуги(руб.)
Начисление комиссии за обслуживание Пакета услуг в рамках зарплатного проекта			Базовый	810	1200
Аванс: 0					
Итого к оплате: Одна тысяча четыреста девяносто пять рублей 00 копеек					
НДС не предусмотрен					
Руководитель предприятия			Главный бухгалтер		
ФИО. сотрудников, по картам которых было начисление комиссии за выпуск/РКО, прилагается на листе «Расшифровка»					

ЛИСТ «Расшифровка»¹

ОСНОВАНИЕ ДЛЯ ВЗИМАНИЯ	ФИО КЛИЕНТА	НОМЕР СЧЁТА	НОМЕР КАРТЫ (4 ПОСЛ. ЦИФРЫ НОМЕРА)	КАТЕГОРИЯ ПЛАСТИКА	ТИП КОМИССИИ	СТОИМОСТЬ ОБСЛУЖИВАНИЯ КАРТЫ
40817*****	СТАРЦЕВА ЛАРИСА СЕРГЕЕВНА	40817*****	****5645	VISA Classic	РКО	299

¹ ЛИСТ «Расшифровка» заполняется только в случае оплаты комиссий по индивидуальному тарифу.

ФОРМА 1 (доверитель – Организация)

ДОВЕРЕННОСТЬ №

г. _____ две тысячи _____ года

полное наименование Организации
(далее по тексту – Организация) настоящей доверенностью уполномочивает следующее лицо:

Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность (наименование, серия, номер, кем выдан, дата выдачи)

(далее – Уполномоченный представитель организации), совершать от имени Организации следующие действия:

- проверять соответствия предъявляемых Работником оригиналов документов, удостоверяющих личность (далее – ДУЛ) Работников, на соответствие их сделанным копиям;
- заверять копии ДУЛ Работников путем проставления на копии документа на бумажном носителе отметки «копия верна» и указания своей фамилии, имени, отчества (при наличии), реквизитов документа, удостоверяющего личность, а также с проставлением собственноручной подписи, даты заверения и оттиска печати или штампа, установленной для этих целей Организацией;
- подписывать иные документы в рамках выполнения поручения Организации по выданной доверенности;
- принимать и передавать в Банк от доверителя (Организации) заверенные копии ДУЛ.

Образец подписи _____ удостоверяю.
Ф.И.О. Уполномоченного представителя организации

Доверенность выдана без права передоверия и действительна в течение _____ с даты выдачи¹.

*должность уполномоченного лица Организации,
выдавшего настоящую доверенность*

подпись, инициалы, фамилия

М.П.

¹ Доверенность может быть выдана сроком не более 3 (трех) лет.

ФОРМА 2 (доверители – Работники)

ДОВЕРЕННОСТЬ №

г. _____ две тысячи _____ года

Мы (доверители):

№ П/П	ФИО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	ПАСПОРТНЫЕ ДАННЫЕ

уполномочиваем доверенное лицо _____,

документ, удостоверяющий личность (паспорт) серия _____, № _____, выдан _____, кем выдан и когда _____,

проживающего по адресу: _____,

совершать следующие действия:

- принимать и передавать в Банк Заявления-Анкеты, Заявления о перевыпуске карты, Заявления о выпуске дополнительной карты (в случае выпуска Банком дополнительной карты) от Работников;
- получать Карты/дополнительные Карты (в случае выпуска Банком дополнительной карты) и ПИН-конверты к ним (для последующей передачи их соответствующим Работникам)/возвращать неполученные Работниками Карты/дополнительные карты, ПИН-конверты и Карты/дополнительные карты с истекшим сроком действия в Офис Банк

Мы предупреждены о рисках, связанных с получением _____,

Карт и ПИН-конвертов к ним, выпущенных на наши имена, претензий к ПАО «БАНК УРАЛСИБ» по возможным негативным последствиям, связанным с указанными рисками, не имеем.

№ П/П	ФИО РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ (ПОЛНОСТЬЮ)	ПОДПИСЬ РАБОТНИКА ОРГАНИЗАЦИИ

Доверенность выдана на срок по _____ (дата) (включительно) без права передоверия¹.
 Подписание настоящей Доверенности указанными выше лицами в моем присутствии подтверждаю.

Руководитель Организации _____, _____
подпись ФИО, должность

¹ Доверенность может быть выдана сроком не более 3 (трех) лет.

УВЕДОМЛЕНИЕ о структурных подразделениях Банка и Организации

При необходимости открытия Картсчетов/выпуска Карты Работникам, проживающим вблизи присутствия внутренних структурных подразделений одного филиала Банка, отличных от внутреннего структурного подразделения, в котором сопровождается Организация по Договору, в Уведомлении указываются коды структурных подразделений только этого филиала Банка.

Для Организаций, имеющих филиальную сеть, с целью открытия Картсчетов/выпуска Карт Работникам в разных филиалах Банка, в Уведомлении указываются коды структурных подразделений Банка, в которых будут заведены филиалы Организации и открыты Картсчета Работников.

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

№ П/П	НАИМЕНОВАНИЕ ФИЛИАЛА/ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ	АДРЕС МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ ФИЛИАЛА/ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИИ

ЗАПОЛНЯЕТСЯ ОФИСОМ БАНКА

НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ БАНКА	АДРЕС МЕСТОНАХОЖДЕНИЯ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ БАНКА	КОД ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ БАНКА

БАНК:

должность

подпись, инициалы, фамилия

М.П.

ОРГАНИЗАЦИЯ:

должность

подпись, инициалы, фамилия

М.П.

РЕЕСТР увеличившихся Работников Организации¹

Принятые сокращения:

О (обязательно) – обозначает поля для обязательного заполнения.

Д (денежный) – цифры с разделительной точкой («.») и дробной частью в две позиции.

С (символьный) – буквы, выровненные слева и дополненные справа пробелами (латинские и кириллица в DOS-кодировке), и/или символы, цифры.

Ч (числовой) – цифры, выровненные справа и дополненные слева пробелами.

Структура имени файла SSSSSSSMMDD.YXX, где:

SSSSSSSS – код Организации (присваивается Банком. Имеет от 4 до 8 знаков);

MM – номер месяца;

DD – номер дня;

Y – константа (постоянное значение);

XX – порядковый номер файла в течение дня.

СТРУКТУРА ПЕРВОЙ СТРОКИ ФАЙЛА

№ П/П	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ПОЛЯ	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ
1	Общее число записей	1	5	О	Ч	Число записей в файле
2	Код Организации	6	8	О	С	Код организации, присвоенный Банком
3	Дескриптор содержимого поля «Табельный номер»	14	1	О	С	В поле «Дескриптор содержимого поля «Табельный номер» необходимо ставить: пробел (при зачислении по табельным номерам) ИЛИ Z (при зачислении по Картсчетам)

СТРУКТУРА ЗАПИСЕЙ

№ П/П	ПОЛЕ	ПОЗИЦИЯ	ДЛИНА	ОБЯЗАТЕЛЬНОСТЬ ПОЛЯ	ФОРМАТ	КОММЕНТАРИИ
1	Табельный номер	1	20	О	С	Если в поле «Дескриптор содержимого поля «Табельный номер»» стоит пробел , то это поле содержит табельный номер Сотрудника, если указан символ « Z », то в этом поле содержится номер Картсчета
2	Фамилия	21	30	О	С	Фамилия Работника
3	Имя	51	20	О	С	Имя Работника
4	Отчество	71	20	Н	С	Отчество Работника

¹ Предоставление Реестра осуществляется, в том числе в рамках Договора с учебным заведением по Работникам, окончившим учебное заведение, отчисленным из учебного заведения.

РЕЕСТР
номеров Картсчетов Работников¹

НОМЕР КАРТСЧЕТА РАБОТНИКА	ФАМИЛИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО (ПРИ НАЛИЧИИ)	ДАТА РОЖДЕНИЯ

¹ При наличии технической возможности

Приложение №13
к Условиям оказания услуг по переводу
денежных средств работникам организации
на картсчета банковских карт

наименование Организации

адрес местонахождения

ФИО и должность руководителя Организации

УВЕДОМЛЕНИЕ о расторжении Договора

Публичное акционерное общество «БАНК УРАЛСИБ» уведомляет вас о расторжении Договора № _____ от _____ (далее – Договор) в соответствии с условиями указанного Договора.
Начиная с _____ услуги в рамках Договора со стороны Банка оказываться не будут.

РАБОТНИК БАНКА

ПОДПИСЬ	ИНИЦИАЛЫ, ФАМИЛИЯ	ДАТА		

М.П.