УТВЕРЖДАЮ
Президент ООО КБ
«Алтайкапиталбанк»

_____И.В. Германенко
«28» августа 2015 года

Правила открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента

(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)

в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

Введены в действие Приказом № 130 от 28.08.2015г.

Вступают в силу (в последней редакции) с 10.12.2021 г.

Редакция от 18.09.2015 г., 24.12.2015 г., 14.01.2016 г., 10.05.2016 г.,19.05.2016 г., 11.10.2016 г., 11.11.2016 г., 04.08.2017 г., 28.09.2017 г., 12.12.2017г., 12.02.2018 г., 26.02.2018 г. ,28.08.2018 г., 12.02.2019 г., 21.06.2019г., 17.10.2019 г., 09.01.2020 г., 18.02.2020 г., 18.11.2020 г., 01.12.2021 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ 3

1.1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ 3

1.2. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА 4

1.3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И ОПЛАТЫ УСЛУГ В РАМКАХ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА 4

1.4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ/ДОПОЛНЕНИЙ В ДОГОВОР БАНКОВСКОГО СЧЕТА и ТАРИФЫ БАНКА ……. 5

1.5. ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И РЕЖИМ СЧЕТА.....5

1.6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР).....6

1.7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА……. 7

1.8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА…… 8

1.9. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ БАНКА 8

2. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ……... 8

2.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА……... 9

2.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА……..…….. . 9

2.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА……... 13

2.4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА…… 15

2.5. КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ КЛИЕНТА…….. 16

2.6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН…….. 18

3. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ ..20

3.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА. …… 20

3.2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА…… 20

3.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА…… 24

3.4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА…… 27

3.5. ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ТРАНЗИТНОМУ ВАЛЮТНОМУ СЧЕТУ …….. 27

3.6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН……... 28

3.7. ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ……..30

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В РАМКАХ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ…….....32

Приложение 1 Заявление о присоединении

Приложение 2 Документы, необходимые для открытия банковского счета в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

Приложение 3 ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ«АЛТАЙКАПИТАЛБАНК»

Приложение 4 ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

Приложение 5 ПОРЯДОК ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОЦЕДУР ПРИЕМА К ИСПОЛНЕНИЮ,ОТЗЫВА, ВОЗВРАТА (АННУЛИРОВАНИЯ) РАСПОРЯЖЕНИЙ

Приложение 6 ЗАЯВЛЕНИЕ НА УСЛУГУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ SMS-СООБЩЕНИЙ О СОСТОЯНИИ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

Приложение 7 ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К УСЛУГЕ "ТЕЛЕФОННЫЙ БАНКИНГ"

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Банк – Общество с ограниченной ответственностью Коммерческий банк «Алтайкапиталбанк», сокращенное наименование: ООО КБ «Алтайкапиталбанк». Место нахождения: 656043, г. Барнаул, ул. Л. Толстого, 38а.

Договор банковского счета (далее – Договор) представляет собой совокупность следующих документов: Правила открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» (далее – Правила расчетно-кассового обслуживания) с приложениями и Заявление о присоединении к Правилам расчетно-кассового обслуживания (далее – Заявление о присоединении) (Приложение 1 к Правилам расчетно-кассового обслуживания).

Договор об использовании системы дистанционного банковского обслуживания (далее - Договор ДБО) представляет собой совокупность следующих документов: Порядок использования системы дистанционного банковского обслуживания (Приложение 4 к Правилам расчетно-кассового обслуживания) и Заявка на установку и подключение к Системе ДБО (Приложение к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания).

Клиент – юридическое лицо (за исключением кредитных организаций), индивидуальный предприниматель или лицо, занимающееся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, заключившее с Банком Договор.

Счет клиента (далее – Счет) **–** банковский счет, открытый Клиенту в Банке на основании заключенного между Сторонами Договора.

«Обслуживание счета» - совершение Банком для Клиента совокупности процедур по приему к исполнению, отзыву, возврату (аннулированию) и исполнению расчетных документов - переводу денежных средств, проведению кассовых и иных операций, предусмотренных для счетов данного вида законом, банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

«Кассовые операции» - совершение Банком для Клиента операций по приему, выдаче, размену и обработке (пересчет, сортировка, формирование и упаковка) наличных денежных средств.

«Перевод денежных средств» - действия Банка по предоставлению получателю средств денежных средств плательщика в рамках следующих форм безналичных расчетов:

расчетов платежными поручениями;

расчетов по аккредитиву;

расчетов инкассовыми поручениями;

расчетов в форме перевода денежных средств по требованию получателя средств (прямое дебетование);

«Расчетные документы (распоряжения)» - платежные поручения, инкассовые поручения, платежные требования, платежные и банковские ордера, а так же иные платежные документы, предусмотренные действующим законодательством РФ.

«Идентификация клиента» - совокупность мероприятий по установлению определенных Федеральным законом № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма» сведений о клиентах, их представителях, выгодоприобретателях, бенефициарных владельцах, по подтверждению достоверности этих сведений с использованием оригиналов документов и (или) надлежащим образом заверенных копий.

Официальный сайт Банка в сети интернет – адрес официального сайта Банка в сети интернет: http://www.capitalbank.ru.

Сторона – Банк или Клиент.

Стороны – Банк и Клиент.

Тарифы - Тарифный каталог по обслуживанию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей-клиентов ООО КБ «Алтайкапиталбанк», определяющий стоимость услуг Банка

(Приложение 3 к настоящим Правилам расчетно-кассового обслуживания). Тарифы Банка опубликованы на официальном сайте Банка в сети Интернет и являются неотъемлемой частью Договора.

1.2.ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА

1.2.1. Заключение с Клиентом Договора осуществляется в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса РФ путем присоединения к Правилам расчетно-кассового обслуживания на основании подачи в Банк подписанного Клиентом Заявления о присоединении.
1.2.2. Для заключения Договора Клиент представляет в Банк подписанное Заявление о присоединении (в 1-м экземпляре) и документы, указанные в Приложении 2 к Правилам расчетно-кассового обслуживания.
1.2.3. Форма Заявления о присоединении к Правилам расчетно-кассового обслуживания устанавливается Банком в одностороннем порядке. Изменения, вносимые Банком в форму Заявления, не являются односторонним изменением Банком условий Договора.
1.2.4. Копия Заявления о присоединении к Правилам расчетно-кассового обслуживания с отметками Банка о принятии передается Клиенту и является документом, подтверждающим факт заключения Договора.
1.2.5. Обязательным условием для заключения Договора является открытие Клиентом Счета.

1.3. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГ В РАМКАХ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА

1.3.1. При открытии Клиентом **банковского счета в валюте Российской Федерации**, отношения между Банком и Клиентом по открытию банковского счета и расчетно-кассового обслуживания регламентируются Разделом 1. Общие положения и Разделом 2 Порядок обслуживания банковского счета в валюте Российской Федерации настоящих Правил расчетно-кассового обслуживания.

1.3.2. При открытии Клиентом **банковского счета в иностранной валюте**, отношения между Банком и Клиентом по открытию банковского счета и расчетно-кассового обслуживания регламентируются Разделом 1. Общие положения и Разделом 3 Порядок обслуживания банковского счета в иностранной валюте настоящих Правил расчетно-кассового обслуживания.

1.3.3. Для получения доступа к пользованию системой дистанционного банковского обслуживания (Приложение 4 Правил расчетно-кассового обслуживания Порядок использования системы дистанционного банковского обслуживания) Клиент предоставляет в Банк Заявку на установку и подключение к Системе ДБО (в 1-м экземпляре) по форме согласно Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания (Приложение 4 к Правилам расчетно-кассового обслуживания). Копия Заявки на установку и подключение к Системе ДБО с отметками Банка о принятии передается Клиенту.

1.3.4. Документом, подтверждающим заключение Договора банковского счета и факт открытия банковского счета Клиенту является копия Заявления о присоединении с отметками Банка.

1.3.5. Документом, подтверждающим заключение Договора об использовании системы дистанционного банковского обслуживания является копия Заявки на установку и подключение к Системе ДБО (Приложение к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания) с отметками Банка.

1.4. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ/ДОПОЛНЕНИЙ В ДОГОВОР БАНКОВСКОГО СЧЕТА и ТАРИФЫ БАНКА

1.4.1. Банк вправе вносить изменения/дополнения в Договор в одностороннем порядке. Изменения/дополнения Договора, связанные с изменением нормативного регулирования, вступают в силу с момента вступления в силу соответствующих нормативных актов; иные изменения/дополнения Договора вступают в силу по истечении 10 календарных дней после их размещения на информационных стендах Банка и/или на официальном сайте Банка.

1.4.2. Клиент предоставляет Банку право вносить изменения/дополнения в Тарифы в одностороннем порядке с извещением Клиента путем размещения соответствующей информации на информационных стендах Банка и/или на официальном сайте Банка.

1.4.3. Банк обязан информировать Клиента о введении новых и/или изменении действующих Тарифов Банка и условий настоящего Договора, о порядке обслуживания путем извещения Клиента не менее чем за 10 календарных дней до даты их вступления в силу. Информация об изменении Тарифов и об изменении условий настоящего Договора является общедоступной и доводится до сведения Клиента через сообщение на информационных стендах Банка, так же на официальном сайте Банка. Банк вправе не извещать об изменении Тарифов Банка и условий настоящего Договора иным способом.

1.4.4. Любые изменения и дополнения в Договор, в том числе утвержденная новая редакция Договора, с момента вступления их в силу равно распространяются на всех лиц, присоединившихся к Договору, в том числе присоединившихся к Договору ранее даты вступления изменений в силу.

1.4.5. В случае несогласия Клиента с изменениями или дополнениями, внесенными Банком в Договор, Клиент имеет право расторгнуть (прекратить) Договор в порядке, предусмотренном настоящим Договором.

1.5.ПОРЯДОК ОТКРЫТИЯ И РЕЖИМ СЧЕТА

1.5.1. На основании настоящего договора, после проведения идентификации Клиента, Банк открывает счет, в течение двух рабочих дней с даты принятия Банком от Клиента полного пакета документов, необходимых для открытия счета и предусмотренных в Приложении 2 к Правилам расчетно-кассового обслуживания, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

В случае изменения действующего законодательства и/или нормативных документов Банка России, Банк вправе требовать от Клиента дополнительные документы.

1.5.2. Обслуживание счета Клиента производится Банком ежедневно в течение операционного времени (кроме выходных и праздничных дней). Документы, поступившие после операционного времени, исполняются Банком в соответствии с утвержденными тарифами. Информация о продолжительности операционного времени размещается на информационных стендах в офисах Банка и на официальном сайте Банка. В случае изменения продолжительности операционного времени Банк сообщает об этом, размещая объявление вышеуказанными способами.

1.5.3. Обмен финансовыми документами, в том числе расчетными, между Банком и Клиентом осуществляется с использованием документов на бумажном носителе или с использованием электронной системы платежей.

Порядок обмена документами в электронном виде определяется отдельным Договором.

1.5.4. Предоставление других услуг, не относящихся непосредственно к обслуживанию счета (кредитование, операции с ценными бумагами и т.п.), осуществляется Банком на основе отдельных договоров.

1.5.5. Права лиц, уполномоченных от имени Клиента распоряжаться денежными средствами на счете, удостоверяются Клиентом путем предоставления Банку карточки образцов подписей и оттиска печати и документов, подтверждающих полномочия лиц, указанных в Карточке образцов подписей и оттиска печати, в порядке, предусмотренном банковскими правилами и действующим законодательством РФ. Возможные сочетания собственноручных подписей лиц, наделенных правом подписи, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента, определяются Заявлением о присоединении к Правилам расчетно-кассового обслуживания или дополнительным соглашением между Банком и Клиентом.

Расчетный документ, поступивший в Банк от Клиента, считается подписанным уполномоченными лицами Клиента, а действия Банка по его исполнению правомерными, в случае если простое визуальное сличение подписей лиц и оттиска печати на расчетном документе позволяет установить их схожесть по внешним признакам с подписями уполномоченных лиц и оттиском печати Клиента, содержащимися в переданной Банку карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента, а также в случае наличия сочетания подписей, адекватных указанным в Заявлении о присоединении к Правилам расчетно-кассового обслуживания или дополнительном соглашении.

1.5.6. Распоряжение о переводе денежных средств принимается Банком к исполнению от Клиента, взыскателей средств, банков (отправители распоряжений), на бумажном носителе и в электронном виде, подписанное уполномоченными лицами, и исполняется Банком в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями действующего законодательства РФ.

1.5.7. Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) и исполнения расчетных документов (в том числе распоряжений на общую сумму с реестрами) определяется Приложением № 5 к настоящим Правилам расчетно-кассового обслуживания.

1.5.8. За пользование денежными средствами, находящимися на счете Клиента, Банк проценты не уплачивает, если иное не предусмотрено дополнительным соглашением к договору банковского счета.

1.6. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ (ФОРС-МАЖОР)

1.6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение каких-либо обязательств, вытекающих из условий настоящего Договора, если это неисполнение явилось следствием возникших после его заключения обстоятельств непреодолимой силы, которые Стороны не могли ни предвидеть, ни предотвратить своими силами.

1.6.2. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся события, на которые Сторона не может оказывать влияния и за возникновение которых не несет ответственности, например: наводнение, пожар, землетрясение, другие стихийные бедствия, повреждения линий связи, забастовки, состояние войны, правительственные постановления или распоряжения государственных органов, препятствующие выполнению условий настоящего Соглашения.

1.6.3. Срок исполнения обязательств по настоящему Договору переносится соразмерно времени, в течение которого такие обстоятельства будут действовать.

1.6.4. Если указанные обстоятельства будут продолжаться более тридцати календарных дней, то каждая из Сторон имеет право отказаться от дальнейшего исполнения обязательств по настоящему Договору, и в этом случае ни одна из Сторон не будет иметь права на возмещение возможных убытков.

1.6.5. Сторона, у которой возникли обстоятельства непреодолимой силы, должна в письменной форме сообщить другой Стороне о наступлении и прекращении таких обстоятельств.

1.7. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

1.7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его заключения и действует до 31 декабря текущего календарного года.

1.7.2. Если ни одна из сторон не сообщит другой стороне в письменном виде за 20 дней о своем намерении расторгнуть Договор, Договор считается автоматически продленным на следующий календарный год. Аналогичное правило действует по окончании очередного и последующих сроков продления настоящего Договора.

1.7.3. Настоящий Договор может быть расторгнут по заявлению Клиента в любое время.

1.7.4. Клиент предоставляет в Банк письменное заявление о расторжении настоящего Договора и закрытии счета с указанием суммы остатка денежных средств на счете и реквизитов для перечисления остатка средств либо о выдаче остатка денежных средств. Остаток денежных средств выдается Клиенту либо перечисляется по указанным реквизитам на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления Клиента. Клиент должен сдать в Банк чековую книжку с неиспользованными денежными чеками.

1.7.5. Расторжение настоящего Договора, а также окончание срока его действия является основанием закрытия счета Клиента.

1.7.6. Банк вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив в письменной форме об этом Клиента в следующих случаях:

а) В случае отсутствии на счете Клиента денежных средств и операций по счету в течение шести календарных месяцев или наличия задолженности по оплате услуг Банка по настоящему Договору не менее 3 (трех) месяцев. Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком предупреждения, если на счет Клиента в течение этого срока не поступили денежные средства.
б) В случае несоблюдения Клиентом требований Федерального закона от 07.08.2001 г. №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», а также установленных пунктом 2.3.1.11 настоящего Договора требований по идентификации. Настоящий Договор считается расторгнутым по истечении двух месяцев со дня направления Банком уведомления в адрес Клиента.

1.7.7. Договор банковского счета считается расторгнутым по истечении шестидесяти дней со дня направления Банком клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета.

1.7.8. Со дня направления Банком клиенту уведомления о расторжении договора банковского счета до дня, когда договор считается расторгнутым, Банк не вправе осуществлять операции по банковскому счету клиента, за исключением операций по зачислению денежных средств, по начислению процентов в соответствии с договором банковского счета, по перечислению обязательных платежей в бюджет и операций по выдаче или переводу остатка денежных средств на счете клиента.

Расторжение Договора не является основанием для снятия ареста, наложенного на денежные средства, находящиеся на счете, или отмены приостановления операций по счету. В этом случае указанные меры по ограничению распоряжения счетом распространяются на остаток денежных средств на счете.

1.7.9. Остаток денежных средств на счете выдается Клиенту либо по его указанию перечисляется на другой счет не позднее семи дней после получения соответствующего письменного заявления клиента, за исключением случаев, предусмотренных ч.2 п.1.7.8. настоящего Договора.

1.7.10. В случае неявки клиента за получением остатка денежных средств на счете в

течение шестидесяти дней со дня направления Банком клиенту уведомления о **расторжении договора банковского счета** по основаниям, предусмотренным в пункте 1.7.6. настоящего Договора, либо неполучения Банком в течение указанного срока указания клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет Банк зачисляет денежные средства на специальный счет в Банке России.

1.7.11. При получении Банком информации о ликвидации Клиента (на основании информации Клиента о ликвидации Клиента, размещенной на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru) Счет Клиента закрывается, при этом уведомление Клиенту в данном случае не направляется.

1.7.12. В случае неявки клиента за получением остатка денежных средств на счете либо неполучения Банком указания клиента о переводе суммы остатка денежных средств на другой счет при **прекращении настоящего Договора** в связи с истечением срока его действия либо исключением Клиента из ЕГРЮЛ/ЕГРИП, находящийся на счете остаток денежных средств зачисляется в доходы Банка.

1.8.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

1.8.1. Разногласия, возникающие по Договору, рассматриваются Сторонами в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии – 15 календарных дней с даты получения Стороной претензии. При недостижении согласия либо неполучении ответа на претензию в течение 30 дней с даты ее отправки спор подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.8.2. В случае, если какое-либо из положений настоящего Договора является или становится незаконным, недействительным или не пользующимся судебной защитой, это не затрагивает действительность остальных положений Договора.

1.8.3. Банк направляет Клиенту почтовую корреспонденцию и другие юридически значимые сообщения по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, а также в случае указания Клиентом Банку в письменной форме другого адреса для доставки корреспонденции, по данному почтовому адресу. Клиент несет риск последствий неполучения юридически значимых сообщений, доставленных по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, а также риск отсутствия по указанному адресу своего органа или представителя. Сообщения, доставленные по адресу, указанному в едином государственном реестре юридических лиц, считаются полученными Клиентом, даже если он не находится по указанному адресу.

1.8.4. Денежные средства, находящиеся на счетах Клиента–индивидуального предпринимателя; физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой; следующих юридических лиц:

1)малые предприятия, сведения о которых содержатся в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации", за исключением лиц, являющихся кредитными организациями и некредитными финансовыми организациями в соответствии с Федеральным законом "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России);

2) некоммерческие организации, сведения о которых содержатся в едином государственном реестре юридических лиц и которые действуют в одной из следующих организационно-правовых форм:

а) товарищества собственников недвижимости;

б) потребительские кооперативы, за исключением лиц, признаваемых в соответствии с Федеральным законом "О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)" некредитными финансовыми организациями;

в) казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;

г) общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

д) религиозные организации;

е) благотворительные фонды;

3) некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг, которые соответствуют требованиям, установленным Федеральным законом "О некоммерческих организациях", и сведения о которых содержатся в реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом "О некоммерческих организациях";

являются застрахованными в порядке, размерах и на условиях, установленных Федеральным законом от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках РФ» (за исключением денежных средств, находящихся на счетах адвокатов, нотариусов и иных лиц, если такие счета открыты для осуществления предусмотренной федеральным законом профессиональной деятельности).

Ответы на вопросы о системе страхования вкладов Клиент может получить на сайте Агентства в сети Интернет www.asv.org.ru.

Денежные средства, находящиеся на счетах Клиента– юридического лица, не указанных в настоящем пункте, страхованию в соответствии с Федеральным законом от 23.12.2003 № 177-ФЗ «О страховании вкладов в банках РФ» не подлежат.

1.8.5. Клиент подтверждает, что им получены письменные согласия физических лиц (далее – субъекты персональных данных), персональные данные которых могут содержаться в получаемых Банком от Клиента документах, на обработку персональных данных таких физических лиц, по форме и содержанию соответствующих законодательству РФ о персональных данных. При этом Клиент, в свою очередь, по требованию Банка обязан предоставить Банку согласия на обработку персональных данных указанных субъектов персональных данных в целях исполнения Договора банковского счета.

1.9. АДРЕС И РЕКВИЗИТЫ БАНКА

Полное наименование Банка: Общество с ограниченной ответственностью Коммерческий банк «Алтайкапиталбанк»

Сокращенное наименование: ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

Юридический адрес (местонахождения): 656043, г. Барнаул, ул. Л. Толстого, 38а. Корреспондентский счет: к/с 30101810900000000771 в Отделении Барнаул Банка России г. Барнаул, БИК 040173771, ИНН 2225019491, КПП 222501001, ОГРН 1022200531484

2. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ВАЛЮТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

2.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Банк открывает Клиенту банковский расчетный счет в валюте Российской Федерации, именуемый в дальнейшем «**счет**», принимает и зачисляет поступающие на **счет** денежные средства, выполняет распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со **счета** и проведении других операций по **счету** на условиях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

2.2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

2.2.1. **Банк обязуется**:

2.2.1.1. Принимать и зачислять на счет Клиента денежные средства, выполнять распоряжения о перечислении и выдаче соответствующих сумм по счету, и о проведении других операций по счету в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями действующего законодательства РФ.

2.2.1.2. Осуществлять обслуживание счета Клиента, руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом РФ от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе», Положением ЦБ РФ «О правилах осуществления перевода денежных средств», Положением ЦБ РФ «О порядке ведения кассовых операций и правилах хранения, перевозки и инкассации банкнот и монеты Банка России в кредитных организациях на территории РФ», Положением о плане счетов бухгалтерского учета для кредитных организаций и порядке его применения и иными нормативными актами, регулирующими отношения по осуществлению переводов денежных средств в валюте Российской Федерации, а также настоящим Договором и Тарифами Банка, предусмотренными в Приложении 3 Правил расчетно-кассового обслуживания, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, далее по тексту – «Тарифы Банка».

2.2.1.3. Осуществлять перевод денежных средств и кассовые операции по счету в пределах остатка денежных средств, на основании распоряжений Клиента или получателей средств (в т.ч. на основе распоряжений на общую сумму с реестром), при условии соответствия проводимых операций и представленных расчетных документов требованиям законодательства РФ, не позднее дня, следующего за днем принятия расчетных документов Банком, по мере их поступления с соблюдением установленной законодательством очередности.

2.2.1.4. Зачислять на счет денежные средства, поступающие на корреспондентский счет Банка в пользу Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного документа, позволяющего однозначно установить, что получателем средств является Клиент. Настоящим договором устанавливается порядок зачисления денежных средств на счет Клиента по трем реквизитам: наименование Клиента, номер банковского счета и ИНН (идентификационный номер налогоплательщика). В случаях, когда расчетные документы, способные служить основанием для зачисления средств на счет, содержат неполные, искаженные или противоречивые сведения о Клиенте или такие документы отсутствуют, зачисление на счет суммы, поступившей на корреспондентский счет Банка, не производится до получения документа, содержащего точную информацию о получателе средств. Порядок действий Банка по получению необходимых документов в указанном случае определяется правилами, установленными Банком России.

2.2.1.5. Списывать денежные средства со счета на основании распоряжений Клиента. Списание денежных средств, находящихся на счете, без распоряжений Клиента допускается по решению суда, а так же в случаях, установленных законом и предусмотренных настоящим Договором.

2.2.1.6. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете Клиента для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, списание денежных средств на основании принятых к исполнению распоряжений осуществляется Банком по мере их поступления с соблюдением установленной законодательством очередности.

2.2.1.7. При отсутствии денежных средств на счете, исполнять распоряжения Клиента в соответствии с условиями отдельного дополнительного соглашения к настоящему Договору (кредитование счета).

2.2.1.8. Гарантировать тайну счета Клиента, операций по счету и сведений о Клиенте в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.2.1.9. Консультировать Клиента по вопросам расчетов, банковской техники, правил документооборота и другим вопросам, имеющим непосредственное отношение к обслуживанию счета.

2.2.1.10. Осуществлять по своей инициативе или по просьбе Клиента поиск утерянных не по вине Банка документов, выяснять причину задержки и/ или не поступления в срок перечисленных денежных сумм, оказывать помощь в сборе необходимых документов (доказательств) для защиты интересов Клиента.

2.2.1.11. Представлять Клиенту или его уполномоченным представителям (по доверенности) выписки по счету с приложением соответствующих документов (приложений к выписке) ежедневно.

2.2.1.12. Приостановить операции по расчетному счету за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет Клиента в случае если хотя бы одной из сторон операции является**:**

- юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или физического лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с подпунктом 6 пункта 1 статьи Федерального Закона №115-ФЗ от 07.08.2001 г, либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию таких организации или лица;

- физическое лицо, осуществляющее операцию с денежными средствами или иным имуществом в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.4 статьи 6 Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001 г.

Банк приостанавливает соответствующую операцию, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лица, на 5 рабочих дней со дня, когда распоряжение клиента о ее осуществлении должно быть выполнено. Банк незамедлительно представляет информацию о приостановленных операциях в уполномоченный орган. При неполучении в течение срока, на который была приостановлена операция, постановления уполномоченного органа о приостановлении соответствующей операции на дополнительный срок, Банк осуществляет операцию с денежными средствами или иным имуществом по распоряжению Клиента, если в соответствии с законодательством Российской Федерации не принято иное решение, ограничивающее осуществление такой операции.

2.2.2. Банк имеет право:

2.2.2.1. Использовать денежные средства Клиента, хранящиеся на **счете**, гарантируя их наличие при предъявлении требования о выдаче.

2.2.2.2. Списывать денежные средства со счета Клиента без его разрешения по решению суда, а так же в случаях, установленных действующим законодательством и предусмотренных настоящим Договором (дополнительными соглашениями к настоящему Договору, соглашениями на заранее данный акцепт).

2.2.2.3. Мотивированно отказать Клиенту в совершении перевода денежных средств и кассовых операций, в следующих случаях:

- право Клиента распоряжаться денежными средствами не удостоверено;

- несоответствия расчетного документа установленным требованиям и сроков его предоставления в Банк;
- наличия в распоряжении Клиента недостаточных, неполных или нечетких указаний;
- наличия у Клиента задолженности по оплате услуг Банка;
- не предоставления Клиентом документов, подтверждающих сведения, указанные в п. 2.3.1.11 настоящего Договора, и необходимых для фиксирования информации в соответствии с ФЗ №115-ФЗ от 07.08.2001 г. ;
- возникновения у Банка подозрения, что операция Клиента совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- если на денежные средства наложен арест или операции по Счету приостановлены в порядке, предусмотренном законодательством;
-при наличии на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru информации о ликвидации Клиента.
- при получении Банком информации на официальном сайте ФНС России www.nalog.ru о смене физических лиц, имеющих право действовать без доверенности;
-иные случаи, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.2.2.4. Привлекать другие банки для выполнения операций по переводу денежных средств по распоряжению Клиента.

2.2.2.5. Списывать со счета Клиента без дополнительно распоряжения Клиента (на условиях заранее данного акцепта): ошибочно зачисленные на счет суммы денежных средств; суммы, подлежащие уплате в соответствии с Разделом 2.4 и 2.6. настоящего Договора; суммы задолженности Клиента по кредитным договорам, заключенным между Банком и Клиентом (суммы кредита, процентов, пени, штрафов, а также убытков, причиненных Банку неисполнением (ненадлежащим исполнением) Клиентом обязательств по таким договорам), а так же суммы, причитающиеся Банку в соответствии с иными договорами (соглашениями), заключенными между Банком и Клиентом, в том числе в счет оплаты услуг Банка по ранее заключенным Сторонами договорам банковского счета , ранее закрытых Клиентом (при наличии задолженности Клиента по оплате комиссий Банка по таким договорам). .

2.2.2.6. Самостоятельно определять маршрут проведения платежей Клиента, переоформляя распоряжение Клиента соответствующим образом, за исключением случаев, когда маршрут конкретно определен Клиентом.

2.2.2.7. При проведении идентификации Клиента (представителя Клиента, бенефициарных владельцев) требовать представления документов, удостоверяющих личность, учредительных документов, документов о государственной регистрации Клиента, запрашивать у Клиента документы и информацию, характеризующие деятельность Клиента, его финансовое положение, деловую репутацию и/или раскрывающие экономический смысл операций, проводимых по счету, а также документы и информацию, позволяющую установить и идентифицировать выгодоприобретателя.

Обновлять информацию о клиентах, представителях клиентов, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах не реже одного раза в год, а в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.

2.2.2.8.Запрашивать у Клиента информацию об актуальности сведений, указанных в п. 2.3.1.10- 2.3.1.12. настоящего Договора.

2.2.2.9. В одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в действующие Тарифы Банка, а также изменять порядок обслуживания Клиента, включая график работы Банка и условия приема и проверки расчетных документов путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов (на информационных стендах) и на официальном сайте Банка за 10 дней до ввода в действие вышеуказанных изменений.

2.2.2.10. Отказаться от заключения настоящего Договора в одностороннем порядке в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ, а также Правилами внутреннего контроля ООО КБ «Алтайкапиталбанк» в целях противодействия легализации (отмыванию)доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма.

2.2.2.11. При недостаточности денежных средств на счете не принимать распоряжения к исполнению и возвратить (аннулировать) их отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, за исключением:

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений, принимаемых банком к исполнению или предъявляемых банком в соответствии с законодательством или договором.

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

2.2.2.12. Применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа информации о включении Клиента в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа решения о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих Клиенту, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень, незамедлительно проинформировав о принятых мерах уполномоченный орган в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации.

2.2.2.13. **расторгнуть договор банковского счета (вклада) с клиентом**, в случае принятия в течение календарного года двух и более решений об отказе в выполнении распоряжения клиента о совершении операции на основании пункта 11 статьи 7 Федерального закона №115-ФЗ от 07.08.2001 г, а также п.6.4.Положения ЦБ РФ от 02.03.12г. № 375-П.

2.2.2.14. В целях обеспечения сохранности денежных средств, находящихся на счете Клиента и во избежание распоряжения указанными денежными средствами лицами, не обладающими соответствующими полномочиями, в случае поступления в Банк противоречивых сведений, в отношении полномочий лиц, имеющих право распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, и/или невозможности определения полномочий указанных лиц временно не принимать расчетныеи кассовые документы, подписанные такими лицами. При этом прием указанных документов по счету возобновляется после устранения вышеназванных противоречий.

2.2.2.15. В случае выявления электронного документа сомнительного и/или соответствующего признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента затребовать дополнительного подтверждения Клиентом совершаемой операции, в том числе путем осуществления исходящего звонка на номер телефона Клиента с указанием дальнейших инструкций для Клиента, а также отказать в его исполнении и затребовать от Клиента оформления документа на бумажном носителе, содержащего подпись уполномоченных лиц и оттиск печати Клиента, в том числе, если совершаемая операция не подтверждена Клиентом в установленном порядке, либо если возможность ее подтверждения отсутствует по независящим от Банка причинам (номер телефона уполномоченного представителя Клиента заблокирован/недоступен, уполномоченный представитель не отвечает на звонки и т.д.).

2.3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

2.3.1. **Клиент обязуется:**

2.3.1.1. Предоставить в Банк полный пакет документов, необходимых для открытия счета, предусмотренных в Приложении 2 к Правилам расчетно-кассового обслуживания.

2.3.1.2. Выполнять действующие инструкции, правила и другие нормативные акты по вопросам совершения операций о счету, знакомиться с письмами Банка, в том числе направленными по системе электронных расчетов по согласованному каналу связи.

2.3.1.3. Представлять в Банк расчетные документы, содержание и форма которых соответствует требованиям, предусмотренным законами, положениями ЦБ РФ и настоящим договором в соответствии с графиком работы Банка по обслуживанию Клиентов в порядке, определенном условиями настоящего Договора.

2.3.1.4. Поддерживать на счете неснижаемый остаток 1500,00 (Одна тысяча пятьсот/00) рублей для обеспечения своевременной оплаты услуг Банка по настоящему Договору.

2.3.1.5. Ежедневно получать выписки по счету и иные документы, прилагаемые к выписке лично или через уполномоченного представителя (по доверенности) в Банке или в электронном виде по системе электронных расчетов по согласованному каналу связи.

2.3.1.6. В течение 10 дней после выдачи выписок письменно сообщить Банку о суммах, ошибочно записанных в кредит или дебет счета. При не поступлении от Клиента в указанные сроки возражений совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными.

2.3.1.7. В случае ошибочного зачисления на счет Клиента не принадлежащих ему денежных средств, вернуть Банку эти денежные средства не позднее дня следующего за днем зачисления.

2.3.1.8. Оплачивать услуги Банка в порядке, установленном Разделом 2.4 настоящего Договора, а также штрафы согласно Раздела 2.6 (при их возникновении). При отсутствии средств на Счете оплачивать услуги и возмещать расходы со своего другого Счета, а также со счетов третьих лиц либо осуществлять оплату услуг Банка наличными денежными средствами по месту ведения Счета.

2.3.1.9. Ежегодно до 15 января текущего года письменно подтверждать Банку информацию о размере средств на счете по состоянию на 1 января текущего года. В случае отсутствия указанного подтверждения или возражений со стороны Клиента остаток по счету считается подтвержденным.

2.3.1.10. Письменно извещать Банк: об изменениях организационно-правовой формы, вида деятельности, подчиненности и учредительных документов; юридического адреса, номеров телефонов и других реквизитов; о смене (утрате) печати и замене лиц, имеющих право подписи расчетных документов; о своей предстоящей ликвидации и иных изменениях, необходимых для исполнения настоящего договора, с предоставлением надлежащим образом заверенных (нотариально/руководителем Клиента) документов, содержащих необходимые сведения, не позднее 3 дней после наступления соответствующих изменений. В случае непредставления Клиентом указанных сведений при их изменении, Банк считает имеющиеся у него ранее предоставленные сведения действительными до момента их обновления Клиентом.

2.3.1.11. В течение 3 дней с момента получения требования/Запроса Банка предоставлять следующие достоверные сведения по установленной Банком форме:

- сведения, необходимые для идентификации Клиента и его представителей, бенефициарных владельцев, а также выгодоприобретателей ;

- сведения, необходимые для идентификации получателя и (или) его представителя по операции с денежными средствами или иным имуществом, в том числе данные миграционной карты и (или) документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места жительства или местонахождения получателя и (или) его представителя, если это предусмотрено правилами совершения соответствующей операции;
- сведения в целях определения финансово-хозяйственной деятельности, финансового положения, деловой репутации.

2.3.1.12. Предоставлять Банку документы и информацию, необходимые для осуществления операций по счету и контроля за операциями, проводимыми Клиентом по счету, в порядке, предусмотренном законодательством РФ, нормативными актами Банк России и настоящим Договором.

2.3.1.13. Клиент гарантирует Банку, что не участвует и не способствует легализации денежных средств, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, что все проводимые им операции по настоящему договору носят легитимный характер и соответствуют операциям, предусмотренным для счетов данного вида законом, а также реально осуществляемой Клиентом хозяйственной деятельности.

2.3.1.14. При подключении услуги дистанционного банковского обслуживания банковского счета (с использованием систем ДБО «Клиент Банка для Windows»/ «Интернет-банк») осуществлять вход в Систему ДБО и просмотр информации, переданной Банком каждый рабочий день.

При отсутствии такой возможности следует подключить для контроля за операциями в Системе ДБО услугу банка «СМС-информирование об изменении в состоянии счета» согласно действующим Тарифам Банка. Отказываясь от данной услуги (непредставление заявления на подключение услуги «СМС-информирование об изменении в состоянии счета»), Клиент понимает и осознает с полной ответственностью все возможные последствия, которые может повлечь за собой отсутствие надлежащего контроля за текущим состоянием своего банковского счета.

2.3.1.15. Клиент обязан ежедневно любым доступным ему способом ,самостоятельно или через уполномоченных лиц , обращаться в Банк, в том числе на официальный сайт Банка, для получения сведений о новой редакции, о внесении изменений и /или дополнений в Договор , продолжительность операционного времени и Тарифы.

2.3.2. Клиент имеет право:

2.3.2.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его счете, в порядке, установленном действующим законодательством.

2.3.2.2. Давать Банку распоряжения о перечислении денежных средств (в т.ч. распоряжения на общую сумму с реестрами), выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, не противоречащих законодательству РФ, получать справки о произведенных операциях.

2.3.2.3. Давать распоряжения Банку о списании денежных средств с его счета по требованию третьих лиц, в том числе связанному с исполнением Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Условия такого списания оформляются Дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

2.3.2.4. Отзывать свои распоряжения о переводе денежных средств до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со счета плательщика. Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные – в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается.

2.3.2.5. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления Клиента об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, подписанного уполномоченными лицами.

2.4. РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА

2.4.1. Обслуживание счета осуществляется Банком за плату в соответствии с Тарифами Банка. Клиент ознакомлен и согласен со стоимостью банковских услуг, установленными Тарифами. Тарифы размещаются на информационных стендах банка и на официальном сайте Банка в Интернете.

2.4.2. Настоящим Клиент предоставляет Банку заранее данный акцепт (согласие) списывать со Счетов стоимость банковских услуг и комиссионное вознаграждение за совершение Клиентом операций по Счетам, включая расходы в соответствии с Тарифами Банка, договорами (соглашениями) сторон, ошибочно зачисленные Банком на Счет денежные средства, задолженность перед Банком по овердрафту и кредитным договорам (в рублях и иностранной валюте), а также задолженность по другим денежным обязательствам Клиента перед Банком в рублях и в иностранной валюте, в том числе суммы пени, штрафных санкций, начисленные по договорам, заключенным между Клиентом и Банком с возможностью частичного исполнения (получатель средств – Банк). При погашении задолженности Клиента в валюте, отличной от валюты Счета, Клиент поручает Банку, при списании со Счета денежных средств самостоятельно конвертировать их в валюту задолженности, подлежащей погашению, по курсу, установленному Банком на день списания. Плата за обслуживание счета, в том числе убытки и штрафы по настоящему Договору, списывается Банком со счета банковским ордером.

2.4.3. Порядок взимания платы отражен в Тарифах банка.

2.4.3.1. Расчет подлежащей взиманию платы осуществляется в валюте РФ.

2.4.3.2. Расчетный период - один месяц (с первого по последний день календарного месяца). За услуги, тарификация которых предусматривает взимание оплаты за расчетный период, Банк списывает сумму задолженности со **счета** Клиента банковским ордером до 10 (десятого) числа текущего месяца, следующего за расчетным периодом. В остальных случаях, плата за услуги взимается не позднее дня, следующего за днем совершения операции, если иное не предусмотрено Договором, Тарифами или отдельным дополнительным соглашением.

2.4.3.3. Плата за услуги, требующие согласования с Клиентом оказанного за расчетный период объема услуг по Ведомости операций (плата за перевод денежных средств, за помещение распоряжений Клиента в очередь неисполненных в срок распоряжений по внебалансовому счету № 90902, списание средств на основании платежного требования, оплачиваемого с акцептом и инкассового поручения на основании соответствующего соглашения) взимается в следующем порядке:

А) Банк составляет Ведомость (в 2х экземплярах) в течение двух рабочих дней месяца, следующего за расчетным периодом и предоставляет Клиенту для ознакомления и согласования,

Б) Клиент обязан ознакомиться с Ведомостью в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения и сверить ее с данными своего учета за месяц. При наличии разногласий сообщить об этом в Банк для их урегулирования в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с **Ведомостью** в порядке, предусмотренном пунктом 2.4.4 настоящего Договора. В случае, если Клиент не воспользовался своим правом ознакомления с Ведомостью или не сообщил в указанный в данном пункте срок о разногласиях, Ведомость считается подтвержденной.

В) При отсутствии разногласий Банк списывает сумму задолженности за вышеуказанные услуги со **счета** Клиента банковским ордером до 10 (десятого) числа текущего месяца, следующего за расчетным периодом.

2.4.3.4. По остальным операциям по счету, оплата взимается не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения соответствующей операции.

2.4.3.5. В случае не оплаты услуг Банка в установленные сроки из-за отсутствия денежных средств на счете Клиента, Банк вправе в любой день месяца списать сумму задолженности со счета Клиента.

2.4.4. Урегулирование разногласий производится по соответствующему заявлению Клиента, в течение двух рабочих дней со дня ознакомления с Ведомостью.

Для урегулирования разногласий создается Согласительная комиссия из уполномоченных представителей Сторон. Представитель Клиента указывается Клиентом в заявлении, представитель Банка назначается Банком в день получения заявления от Клиента. Заседание Согласительной комиссии может проводиться в любом удобном для Сторон месте, решение принимается единогласно и оформляется актом, подписываемом представителями.

2.5. КАССОВОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ КЛИЕНТА

2.5.1. Банк осуществляет прием и выдачу наличных денег из своих касс Клиенту в течение операционного времени.

2.5.2. Прием денежной наличности от Клиента в операционную кассу Банка производится по объявлениям на взнос наличными. Банк принимает от Клиента наличные деньги в сумме, указанной в объявлении на взнос наличными и в тот же день зачисляет на счет Клиента.

2.5.3. Наличные деньги от Клиента принимаются полистным, поштучным пересчетом. После приема наличных денег кассовый работник сверяет сумму, указанную в объявлении на взнос наличными, с суммой фактически внесенных наличных денег, оказавшихся при приеме, и при их соответствии подписывает и выдает Клиенту, для подтверждения принятых наличных денег, квитанцию с проставленным оттиском штампа кассы.

В тех случаях, когда кассовым работником установлено расхождение между суммой сдаваемых денег и суммой указанной в объявлении на взнос наличными, а также при обнаружении сомнительных или неплатежных, имеющих признаки подделки денежных знаков, объявление на взнос наличными переоформляется на фактически вносимую сумму денег. Сомнительные денежные знаки, признанные в результате экспертизы, проведенной учреждением Банка России, имеющими признаки подделки, Банку, его внутреннему структурному подразделению не возвращаются, а подлежат передаче в территориальные органы внутренних дел.

Банк информирует Клиента, сотрудниками какого органа внутренних дел изъяты денежные знаки, имеющие признаки подделки.

Для решения дальнейших вопросов, связанных с сомнительными или имеющими признаки подделки денежных знаков, Клиент обращается непосредственно в орган внутренних дел, сотрудники которого изъяли указанные денежные знаки.

2.5.4. От Клиента может приниматься денежная наличность, упакованная в инкассаторские сумки, специальные мешки, другие средства для упаковки денег, обеспечивающие их сохранность при доставке и не позволяющие осуществить их вскрытие без видимых следов нарушения целости сумки и пломб.

2.5.5. В случае если Клиент сдает денежную наличность в сумках, он обязан представить в кассовое подразделение Банка образцы пломб, которыми будут опломбировываться сумки, или описание вида сумки (образец упаковки).

Подлежащие сдаче сумки с денежной наличностью Клиент формирует в порядке, предусмотренном Положением ЦБ РФ № 630-П от 29.01.2018 г.

2.5.6. При обработке наличных денег, поступивших от Клиента в опломбированных сумках (мешках), при несоответствии сумм наличных денег, фактически полученных при обработке суммам, указанным в ведомости к сумке и накладной к сумке, а также при выявлении неплатежеспособных денежных знаков, кассовыми работниками составляется акт вскрытия сумки и пересчета вложенных наличных денег, предусмотренный в препроводительной ведомости к сумке и накладной к сумке.

2.5.7. За повторный пересчет сумки (мешка) по вине Клиента, устанавливается плата согласно Тарифов Банка. Факт повторного пересчета удостоверяется актом, подписываемым контролером и кассиром. На основании акта, Банк списывает плату за повторный пересчет со счета Клиента.

2.5.8. На банковский счет Клиента зачисляются суммы только платежеспособных денежных знаков, в том числе ДЗРЗ (денежных знаков с радиоактивным загрязнением) Банка России.

2.5.9. Выдача наличных денег Клиенту или уполномоченному лицу Клиента осуществляется с их банковских счетов в пределах остатка денежных средств на банковском счете по денежным чекам при наличии документа удостоверяющим личность; банкноты Банка России выдаются полными и неполными пачками банкнот по указанным на верхних накладках пачек банкнот суммам, отдельные корешки, банкноты Банка России полистным пересчетом, монету Банка России полными и неполными мешками с монетой по надписям на ярлыках к мешкам с монетой, отдельные монеты Банка России поштучным пересчетом. Наличные деньги, предварительно упакованные в сумку, выдаются по надписям на ярлыках к сумкам.

2.5.10. Клиент, не отходя от кассы, в присутствии кассового работника, выдавшего наличные деньги, принимает пачки банкнот, мешки с монетой по надписям на верхних накладках пачек банкнот, ярлыках к мешкам с монетой с проверкой количества корешков в пачке банкнот Банка России, целости упаковки, наличия реквизитов на верхних накладках пачек банкнот, оттисках клише, ярлыках к мешкам с монетой, пломбах; отдельные корешки, банкноты и монеты Банка России полистным, поштучным пересчетом. В случае выявления несоответствия суммы принимаемых Клиентом наличных денег данным расходного кассового документа кассовым работником составляется в одном экземпляре акт пересчета.

2.5.11. В случае, если Клиентом не были пересчитаны полистно, поштучно отдельные корешки, банкноты и монеты Банка России под наблюдением кассового работника, выдавшего наличные деньги, претензии Клиента не принимаются.

2.5.12. Совершение операций, при которых Клиент, не внося денег, предъявляет одновременно денежный чек и объявление на взнос наличными не допускается.

2.6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

2.6.1. Банк несет ответственность за своевременность и полноту зачислений денежных средств на счет Клиента и исполнение распоряжений Клиента по переводу денежных средств со

счета. В случаях несвоевременного зачисления банком на счет клиента поступивших клиенту денежных средств либо их необоснованного списания со счета, а также невыполнения или несвоевременного выполнения указаний клиента о перечислении денежных средств со счета либо об их выдаче со счета, Банк уплачивает Клиенту на эту сумму проценты в порядке, предусмотренном статьей 395 ГК РФ в размере существующих в месте нахождения Банка, опубликованных Банком России и имевших место в соответствующие периоды средних ставок банковского процента по вкладам физических лиц.

2.6.2. В случае если Клиент по истечении 10 дней после выдачи ему выписок не уведомил Банк об ошибочном зачислении на его счет не принадлежащих ему денежных средств, он уплачивает Банку штраф в размере 5 000 рублей .

2.6.3. За пользование денежными средствами, ошибочно зачисленными на счет Клиента, Клиент уплачивает Банку проценты на сумму этих средств, в размере существующих в месте нахождения Банка, опубликованных Банком России и имевших место в соответствующие периоды средних ставок банковского процента по вкладам физических лиц, начиная со дня когда Клиент узнал или должен был узнать о неосновательности получения денежных средств .

2.6.4. Исключен (в ред.Приказа № 93 от 19.05.2016 г.)

2.6.5. В случае невозврата Банку по истечении 10 дней после зачисления на счет Клиента не принадлежащих ему, ошибочно зачисленных денежных средств, он уплачивает Банку за каждый день просрочки штраф в размере 0,5 % от ошибочно зачисленной денежной суммы.

2.6.6. При неисполнении Клиентом условий настоящего Договора Банк имеет право не производить операции по счету.

2.6.7. Уплата штрафа и неустойки Клиентом не прекращает право Банка требовать возмещения в полном объеме понесенных убытков.

2.6.8. В случае разглашения Банком сведений, составляющих банковскую тайну Клиента, Банк возмещает Клиенту все причиненные убытки, возникшие в результате виновных действий Банка.

2.6.9. Банк не несет ответственность, предусмотренную п. 2.6.1 настоящего Договора, в случаях, когда неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжения имело место в связи с нарушением правил совершения перевода денежных средств другим банком, привлеченным для исполнения распоряжения Клиента.

2.6.10. За не сообщение сведений и непредставление документов, предусмотренных п.2.3.1.10 – 2.3.1.12. настоящего Договора, Клиент уплачивает штраф в размере 2-х кратного установленного законом минимального размера месячной оплаты труда, на день обнаружения нарушения.

2.6.11. Банк освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств .

2.6.12. Банк освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось результатом воздействия событий, произошедших не по вине Банка (отключение электроэнергии, телефонной связи, не

функционирование РКЦ или ВЦ ГУ ЦБ РФ, задержки проведения платежей по вине банков-корреспондентов).

2.6.13. Банк не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений Клиента в следующих случаях:

-операции, производимые по **счету**, запрещены законодательством РФ;
- неправильно или не полностью указаны реквизиты платежа;
- подписи или оттиск печати на расчетном документе не совпадают с образцами подписей или оттиском печати на карточке с образцами подписей Клиента, либо расчетный документ передан по согласованным каналам связи с использованием неверного ключа;
- расчетный документ оформлен с нарушением требованием Положения ЦБ РФ «О правилах осуществления перевода денежных средств» или других нормативных актов Банка России, регулирующих порядок расчетов.

2.6.13. Банк не несет ответственности за последствия исполнения распоряжений, выданных неуполномоченными лицами Клиента в тех случаях, когда при проверке по внешним признакам соответствия подписей уполномоченных лиц и печати на переданном в Банк распоряжении о перечислении и выдаче средств со счета образцам подписей и оттиска печати на карточке, банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.

2.6.14. Приостановление и отказ от совершения перевода денежных средств и кассовых операций в соответствии с п.2.2.2.3. настоящего Договора не являются основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности Банка, за нарушение условий настоящего Договора.

2.6.15. Клиент несет ответственность за действия уполномоченных им лиц, предоставляющих документы, необходимые для открытия (переоформления) счета и совершения перевода денежных средств и кассовых операций по счету.

2.6.16. В случае возникновения споров между Банком и Клиентом по вопросам, вытекающим из настоящего Договора, Стороны принимают все меры по разрешению их путем переговоров. Споры и разногласия, по которым Стороны не достигли договоренности, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, в Арбитражном суде Алтайского края.

3. ПОРЯДОК ОБСЛУЖИВАНИЯ БАНКОВСКОГО СЧЕТА В ИНОСТРАННОЙ ВАЛЮТЕ

3.1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

Банк открывает Клиенту банковский счет в иностранной валюте, указанной Клиентом в Заявлении о присоединении: расчетный счет в иностранной валюте, транзитный валютный счет, именуемые в дальнейшем «**счет**», принимает и зачисляет поступающие на **счет** денежные средства, выполняет распоряжения Клиента о перечислении и выдаче соответствующих сумм со **счета** и проведении других операций по **счету** на условиях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором.

«Расчетный счет в иностранной валюте» – счет для учета средств, остающихся в распоряжении юридического лица после обязательной продажи экспортной выручки, и совершения иных операций по счету в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

«Транзитный валютный счет» – счет, открываемый Банком без участия Клиента параллельно с текущим валютным счетом, для зачисления в полном объеме поступлений в иностранной валюте, в том числе и не подлежащих обязательной продаже, и проведения других операций в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

На расчетный счет в иностранной валюте поступают средства в иностранной валюте, остающиеся в распоряжении Клиента после обязательной продажи экспортной выручки, а так же другие валютные средства в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

Транзитный валютный счет открывается Банком для целей валютного контроля параллельно с расчетным счетом в иностранной валюте.

Размер валютной выручки от экспорта товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности), подлежащей обязательной продаже на внутреннем валютном рынке Российской Федерации, установлен валютным законодательством Российской Федерации.

Банк как агент валютного контроля осуществляет контроль за соблюдением Клиентом валютного законодательства Российской Федерации, а также актов органов валютного регулирования и органов валютного контроля; установленного порядка обязательной продажи части валютной выручки от экспорта товаров (работ, услуг, результатов интеллектуальной деятельности).

3.2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

3.2.1. **Банк обязуется**:

3.2.1.1. Принимать и зачислять на счет Клиента денежные средства, выполнять распоряжения о перечислении и выдаче соответствующих сумм по счету, и о проведении других операций по счету в соответствии с условиями настоящего Договора и требованиями действующего законодательства РФ.

3.2.1.2. Осуществлять обслуживание счета Клиента, руководствуясь Гражданским кодексом РФ и иными нормативными актами, регулирующими отношения по осуществлению валютных операций, а также настоящим Договором и Тарифами Банка, предусмотренными в Приложении 3 к Правилам расчетно-кассового обслуживания, являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора, далее по тексту – «Тарифы Банка».

3.2.1.3. Осуществлять перевод денежных средств и кассовые операции по счету в пределах остатка денежных средств, на основании распоряжений Клиента или получателей средств, при условии соответствия проводимых операций и представленных расчетных документов требованиям законодательства РФ, не позднее дня, следующего за днем принятия расчетных документов Банком, по мере их поступления с соблюдением установленной законодательством очередности.

3.2.1.4. Зачислять на счет денежные средства, поступающие на корреспондентский счет Банка в пользу Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного документа, позволяющего однозначно установить, что получателем средств является Клиент. В случаях, когда расчетные документы, способные служить основанием для зачисления средств на счет, содержат неполные, искаженные или противоречивые сведения о Клиенте или такие документы отсутствуют, зачисление на счет суммы, поступившей на корреспондентский счет Банка, не производится до получения документа, содержащего точную информацию о получателе средств. Порядок действий Банка по получению необходимых документов в указанном случае определяется правилами, установленными Банком России.

3.2.1.5. Списывать денежные средства со счета на основании распоряжений Клиента. Списание денежных средств, находящихся на счете, без распоряжений Клиента допускается по решению суда, а так же в случаях, установленных законом и предусмотренных настоящим Договором.

3.2.1.6. Принимать у Клиента наличную иностранную валюту в валюте счета, осуществлять ее пересчет и зачисление на счет Клиента в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.2.1.7. Осуществлять выдачу Клиенту наличной иностранной валюты в валюте счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.1.8. При отсутствии или недостаточности денежных средств на счете Клиента для удовлетворения всех предъявленных к нему требований, списание денежных средств на основании принятых к исполнению распоряжений осуществляется Банком по мере их поступления с соблюдением установленной законодательством очередности.

3.2.1.9. При отсутствии денежных средств на счете, исполнять распоряжения Клиента в соответствии с условиями отдельного дополнительного соглашения к настоящему Договору (кредитование счета).

3.2.1.10. Гарантировать тайну счета Клиента, операций по счету и сведений о Клиенте в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.2.1.11. Консультировать Клиента по вопросам расчетов, правил документооборота и другим вопросам, имеющим непосредственное отношение к обслуживанию счета.

3.2.1.12. Осуществлять по своей инициативе или по просьбе Клиента поиск утерянных не по вине Банка документов, выяснять причину задержки и/ или не поступления в срок перечисленных денежных сумм, оказывать помощь в сборе необходимых документов (доказательств) для защиты интересов Клиента.

3.2.2. Банк имеет право:

3.2.2.1. Использовать денежные средства Клиента, хранящиеся на **счете**, гарантируя их наличие при предъявлении требования о выдаче.

3.2.2.2. Списывать денежные средства со счета Клиента без его разрешения по решению суда, а так же в случаях, установленных действующим законодательством и предусмотренных настоящим Договором.

3.2.2.3. Приостановить операции по расчетному счету за исключением операций по зачислению денежных средств, в случае если хотя бы одной из сторон операции является:

- организация или физическое лицо, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с ФЗ №115-ФЗ от 07.08.2001 г.;
- либо юридическое лицо, прямо или косвенно находящееся в собственности или под контролем организации или лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с ФЗ №115-ФЗ от 07.08.2001 г.;
- либо физическое или юридическое лицо, действующее от имени или по указанию организации или лица, в отношении которых применены меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества в соответствии с ФЗ №115-ФЗ от 07.08.2001 г.;

Банк приостанавливает соответствующую операцию, за исключением операций по зачислению денежных средств, поступивших на счет физического или юридического лица, на два рабочих дня со дня, когда распоряжение клиента о ее осуществлении должно быть выполнено. Банк незамедлительно представляет информацию о приостановленных операциях в уполномоченный орган. При неполучении в течение срока, на который была приостановлена

операция, постановления уполномоченного органа о приостановлении соответствующей операции на дополнительный срок, Банк осуществляет операцию с денежными средствами или иным имуществом по распоряжению Клиента, если в соответствии с законодательством Российской Федерации не принято иное решение, ограничивающее осуществление такой операции.

3.2.2.4. Мотивированно отказать Клиенту в совершении перевода денежных средств и кассовых операций, в следующих случаях:

- право Клиента распоряжаться денежными средствами не удостоверено;
- несоответствия расчетного документа установленным требованиям и сроков его предоставления в Банк;
- наличия у Клиента задолженности по оплате услуг Банка;
- не предоставления Клиентом документов, подтверждающих сведения, указанные в п. 3.3.1.12 настоящего Договора, и необходимые для фиксирования информации в соответствии с ФЗ №115-ФЗ от 07.08.2001 г.;
- возникновения у Банка подозрения, что операция Клиента совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма;
- при непредставлении Клиентом Банку сведений и документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
-иные случаи, предусмотренные действующим законодательством РФ.

3.2.2.5.Привлекать другие банки для выполнения операций по переводу денежных средств по распоряжению Клиента.

3.2.2.6.Списывать со счета Клиента: ошибочно зачисленные на счет суммы денежных средств; суммы, подлежащие уплате в соответствии с Разделом 2.4 настоящего Договора; суммы задолженности Клиента по кредитным договорам, заключенным между Банком и Клиентом (суммы кредита, процентов, пени, штрафов, а также убытков, причиненных Банку неисполнением (ненадлежащим исполнением) Клиентом обязательств по таким договорам), а так же суммы, причитающиеся Банку в соответствии с иными договорами (соглашениями), заключенными между Банком и Клиентом.

3.2.2.7. Самостоятельно определять маршрут проведения платежей Клиента.

3.2.2.8. При проведении идентификации Клиента (представителя Клиента, бенефициарных владельцев) требовать представления документов, удостоверяющих личность, учредительных документов, документов о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя), запрашивать у Клиента документы и информацию, характеризующие деятельность Клиента и/или раскрывающие экономический смысл операций, проводимых по счету, а также документы и информацию, позволяющую установить и идентифицировать выгодоприобретателя, (при проведении Клиентом операций, выгодоприобретателем по которой является иное юридическое или физическое лицо).

Обновлять информацию о клиентах, представителях клиентов, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах не реже одного раза в год, а в случае возникновения сомнений в достоверности и точности ранее полученной информации - в течение семи рабочих дней, следующих за днем возникновения таких сомнений.

3.2.2.9.Запрашивать у Клиента информацию об актуальности сведений, указанных в п. 3.3.1.11- 3.3.1.13. настоящего Договора.

3.2.2.10.В одностороннем порядке вносить изменения в действующие Тарифы Банка, а также изменять порядок обслуживания Клиента, включая график работы Банка и условия приема и проверки расчетных документов путем размещения информации в местах обслуживания Клиентов (на информационных стендах) и на официальном сайте Банка за 10 дней до ввода в действие вышеуказанных изменений.

3.2.2.11. Отказаться от заключения настоящего Договора в одностороннем порядке в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 г. № 115-ФЗ., а также правилами внутреннего контроля ООО КБ «Алтайкапиталбанк» в целях противодействия легализации (отмыванию)доходов ,полученных преступным путем , и финансированию терроризма.

3.2.2.12.При недостаточности денежных средств на счете не принимать распоряжения к исполнению и возвратить (аннулировать) их отправителям распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения, за исключением:

- распоряжений взыскателей средств.
- распоряжений, принимаемых Банком к исполнению или предъявляемых Банком в соответствии с договором.

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

3.2.2.13. Применять меры по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества незамедлительно, но не позднее одного рабочего дня со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа информации о включении Клиента в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо со дня размещения в сети Интернет на официальном сайте уполномоченного органа решения о применении мер по замораживанию (блокированию) денежных средств или иного имущества, принадлежащих Клиенту, в отношении которых имеются достаточные основания подозревать их причастность к террористической деятельности (в том числе к финансированию терроризма) при отсутствии оснований для включения в указанный перечень, незамедлительно проинформировав о принятых мерах уполномоченный орган в порядке, установленном Центральным банком Российской Федерации.

3.2.2.14. Производить конвертацию средств в другую валюту по поручению Клиента при наличии рыночной возможности исполнения Банком данного поручения.

3.2.2.15. Самостоятельно заполнять справку о валютных операциях при поступлении иностранной валюты на счет и при наличии соответствующего поручения от Клиента.

3.2.2.16. При приеме наличных денежных средств от Клиента заявлять претензии о недостаче, излишках, об обнаружении сомнительных и имеющих признаки подделки банкнот иностранных государств, выявленных при пересчете денежной наличности в помещении Банка и в присутствии представителя Клиента.

3.2.2.17. Запрашивать у Клиента договоры и/или иные документы, обосновывающие необходимость проведения операций с наличными денежными средствами.

3.2.2.18. Запрашивать документы и информацию, необходимые в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе в области валютного регулирования и валютного контроля.

3.3.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

3.3.1. Клиент обязуется:

3.3.1.1. Предоставить в Банк полный пакет документов, необходимых для открытия счета, предусмотренных в Приложении 2 к Правилам расчетно-кассового обслуживания, за исключением имеющихся в Банке.

3.3.1.2. Распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете в Банке, в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, валютным законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок осуществления расчетных и кассовых операций в иностранной валюте.

3.3.1.3. Выполнять действующие инструкции, правила и другие нормативные акты по вопросам совершения операций по счету, знакомиться с письмами Банка, в том числе направленными по системе электронных расчетов по согласованному каналу связи.

3.3.1.4. Представлять в Банк расчетные документы, содержание и форма которых соответствует требованиям, предусмотренным законом, в соответствии с графиком работы Банка по обслуживанию Клиентов в порядке, определенном условиями настоящего Договора.

3.3.1.5. При получении наличной иностранной валюты представлять Банку документы, подтверждающие цель ее получения, не позднее времени, установленного Банком, и принимать наличную иностранную валюту в купюрах, имеющихся в Банке.

3.3.1.6. Получать выписки по счету и иные документы, прилагаемые к выписке лично в Банке или в электронном виде по системе электронных расчетов по согласованному каналу связи.

3.3.1.7. В течение 10 дней после выдачи выписок письменно сообщить Банку о суммах, ошибочно записанных в кредит или дебет счета. При не поступлении от Клиента в указанные сроки возражений совершенные операции и остаток средств на счете считаются подтвержденными.

3.3.1.8. В случае ошибочного зачисления на счет Клиента не принадлежащих ему денежных средств, вернуть Банку эти денежные средства не позднее дня следующего за днем зачисления.

3.3.1.9. Оплачивать услуги Банка в порядке, установленном Разделом 2.4 настоящего Договора.

3.3.1.10. Ежегодно до 15 января текущего года письменно подтверждать Банку информацию о размере средств на счете по состоянию на 1 января текущего года. В случае отсутствия указанного подтверждения или возражений со стороны Клиента остаток по счету считается подтвержденным.

3.3.1.11. Письменно извещать Банк: об изменениях организационно-правовой формы, вида деятельности, подчиненности и учредительных документов; юридического адреса, номеров телефонов и других реквизитов; о смене (утрате) печати и замене лиц, имеющих право подписи расчетных документов; о своей предстоящей ликвидации и иных изменениях, необходимых для исполнения настоящего договора, с предоставлением надлежащим образом заверенных (нотариально/руководителем Клиента) документов, содержащих необходимые сведения, не позднее 3 дней после наступления соответствующих изменений. В случае непредставления Клиентом указанных сведений при их изменении, Банк считает имеющиеся у него ранее предоставленные сведения действительными до момента их обновления Клиентом.

3.3.1.12. В течение 3 дней с момента получения требования Банка предоставлять следующие достоверные сведения по установленной Банком форме:
- сведения, необходимые для идентификации Клиента и его представителей, бенефициарных владельцев, а также выгодоприобретателей (в случае проведения банковских операций и иных сделок, в которых Клиент действует в пользу третьего лица);
- сведения, необходимые для идентификации получателя и (или) его представителя по операции с денежными средствами или иным имуществом, в том числе данные миграционной карты и (или) документа, подтверждающего право иностранного гражданина или лица без гражданства на пребывание (проживание) в РФ, идентификационный номер налогоплательщика, адрес места жительства или местонахождения получателя и (или) его представителя, если это предусмотрено правилами совершения соответствующей операции.

3.3.1.13. Своевременно предоставлять Банку документы и информацию, необходимые для осуществления операций по счету и контроля за операциями, проводимыми Клиентом по счету, в порядке, предусмотренном законодательством РФ, нормативными актами Банка России, в том числе в области валютного регулирования и контроля, и настоящим Договором.

3.3.1.14. Использовать счет для проведения операций, предусмотренных для счетов данного вида законом, банковскими правилами и применяемыми в банковской практике обычаями делового оборота.

3.3.1.15. При подключении услуги дистанционного банковского обслуживания банковского счета (с использованием систем ДБО «Клиент Банка для Windows»/ «Интернет-банк») осуществлять вход в Систему ДБО и просмотр информации, переданной Банком каждый рабочий день.

При отсутствии такой возможности следует подключить для контроля за операциями в Системе ДБО услугу банка «СМС-информирование об изменении в состоянии счета» согласно действующим Тарифам Банка. Отказываясь от данной услуги (непредставление заявления на подключение услуги «СМС-информирование об изменении в состоянии счета»), Клиент понимает и осознает с полной ответственностью все возможные последствия, которые может повлечь за собой отсутствие надлежащего контроля за текущим состоянием своего банковского счета.

3.3.1.16. Не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня ставить в известность Банк о намерении снять со своего счета сумму, превышающую в эквиваленте 10 000 (Десять тысяч) долларов США.

3.3.1.17. Своевременно предоставлять Банку, необходимые для осуществления валютных операций, документы. Клиент несет ответственность за достоверность и полноту содержащихся в переданных Банку документах сведений (информации).

3.3.1.18. Для целей облегчения идентификации поступающих сумм уведомлять иностранного плательщика о необходимости указания в межбанковском документе ("ключеванном" телексе, SWIFT-послании, авизо, выписке и т.п.), направляемом в Банк и подтверждающем зачисление средств в пользу Клиента, реквизитов контрактов и/или паспортов сделок.

3.3.2. Клиент имеет право:

3.3.2.1. Самостоятельно распоряжаться денежными средствами, находящимися на его счете, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.3.2.2. Давать Банку распоряжения о перечислении денежных средств, выдаче соответствующих сумм со счета и проведении других операций по счету, получать справки о произведенных операциях.

3.3.2.3. Давать распоряжения Банку о списании денежных средств с его счета по требованию третьих лиц, в том числе связанному с исполнением Клиентом своих обязательств перед этими лицами. Условия такого списания оформляются Дополнительными соглашениями к настоящему Договору.

3.3.2.4. Отзывать свои распоряжения о переводе денежных средств до наступления безотзывности перевода денежных средств. Безотзывность перевода денежных средств наступает с момента списания денежных средств со счета плательщика. Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из картотеки в полной сумме, частично исполненные – в сумме остатка. Частичный отзыв сумм по расчетным документам не допускается. Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления Клиента об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, подписанного уполномоченными лицами.

3.3.2.5. Получать справки о состоянии счета для представления в любое учреждение по первому требованию.

3.3.2.6. Получать наличную иностранную валюту в случаях и в порядке, установленных валютным законодательством Российской Федерации.

3.3.2.7. При поступлении иностранной валюты на счет поручать Банку самостоятельно заполнять справку о валютных операциях.

3.3.2.8. Поручать Банку производить конвертацию денежных средств в другую валюту.

3.3.2.9. При получении наличной иностранной валюты со счета заявлять претензии о недостаче, излишках, об обнаружении сомнительных и имеющих признаки подделки банкнот иностранных государств, выявленных при пересчете денежной наличности в помещении Банка и в присутствии кассового работника Банка.

3.3.2.10. Получать консультации и направлять письменные запросы в Банк по вопросам проведения расчетно-кассового обслуживания.

3.4.РАЗМЕР И ПОРЯДОК ОПЛАТЫ УСЛУГ БАНКА

3.4.1. Обслуживание счета осуществляется Банком за плату в соответствии с Тарифами Банка.

3.4.2. Плата за обслуживание счета, в том числе убытки и штрафы по настоящему Договору, списывается Банком с любого расчетного счета в валюте Российской Федерации и(или) иностранной валюте Клиента, открытого в Банке, банковским ордером.

3.4.3. Порядок взимания платы за обслуживание счета:

3.4.3.1.Расчетный период - один месяц (с первого по последний день календарного месяца). При открытии счета в любой день месяца плата за ведение счета взимается как за полный расчетный период.

3.4.3.2.Плата за ведение счета, независимо от проведения операций по счету, а также комиссии по операциям в рублях РФ взимаются Банком с 1 по 10 число текущего месяца, следующего за расчетным периодом.

3.4.3.3.По остальным операциям по счету, оплата взимается не позднее рабочего дня, следующего за днем совершения соответствующей операции.

3.4.3.4.В случае не оплаты услуг Банка в срок, установленный настоящим Договором из-за отсутствия денежных средств на счете Клиента, Банк вправе в любой день месяца списать сумму задолженности с любого расчетного счета в валюте Российской Федерации и(или) иностранной валюте Клиента, открытого в Банке.

3.4.4. Банк не начисляет проценты за пользование денежными средствами, находящимися на счете Клиента. Размер, порядок и условия уплаты процентов могут быть предусмотрены в каждом конкретном случае дополнительным соглашением, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.5.ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОПЕРАЦИЙ ПО ТРАНЗИТНОМУ ВАЛЮТНОМУ СЧЕТУ

3.5.1. Банк зачисляет на транзитный валютный счет Клиента в полном объеме все поступления в иностранной валюте, в том числе и не подлежащие обязательной продаже, не позже следующего операционного (рабочего) дня после получения соответствующего платежного документа. Транзитные валютные счета используются также для проведения других операций в

соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, в том числе осуществления обязательной продажи иностранной валюты в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством о валютном регулировании и валютном контроле.

3.5.2. При поступлении Клиенту средств в свободно конвертируемых валютах, перечень которых устанавливается Банком России, Банк не позднее следующего рабочего дня извещает Клиента о зачислении иностранной валюты на его транзитный валютный счет по установленной Банком форме с приложением выписки по транзитному валютному счету.

3.5.3. При непредставлении Клиентом поручения, операции по списанию денежных средств с транзитного валютного счета Клиента не осуществляются.

3.6.ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.6.1. Банк несет ответственность за своевременность и полноту зачислений денежных средств на счет Клиента и исполнение распоряжений Клиента по переводу денежных средств со счета. В случаях несвоевременного, ошибочного зачисления на счет или перевода со счета Клиента денежных средств, а также за невыполнение распоряжения Клиента о переводе денежных средств, Банк уплачивает Клиенту на эту сумму проценты в размере ставки 1% от суммы неисполненного обязательства.

3.6.2. В случае если Клиент по истечении 10 дней с момента ошибочного зачисления на его счет не принадлежащих ему денежных средств, не уведомил об этом Банк, он уплачивает Банку штраф в размере 5 000 рублей.

3.6.3. За пользование денежными средствами, ошибочно зачисленными на счет Клиента, он уплачивает Банку проценты на сумму этих средств, в размере ставки 1% от суммы неисполненного обязательства, начиная со дня следующего за днем зачисления.

3.6.4. В случае невозврата Банку по истечении 10 дней после зачисления на счет Клиента не принадлежащих ему, ошибочно зачисленных денежных средств, он уплачивает Банку за каждый день просрочки штраф в размере 0,5 % от ошибочно зачисленной денежной суммы.

3.6.5. При неисполнении Клиентом условий настоящего Договора Банк имеет право не производить операции по счету.

3.6.6. Уплата штрафа и неустойки Клиентом не прекращает право Банка требовать возмещения в полном объеме понесенных убытков.

3.6.7. В случае разглашения Банком сведений, составляющих банковскую тайну Клиента, Банк возмещает Клиенту все причиненные убытки, возникшие в результате виновных действий Банка.

3.6.8. Банк не несет ответственность, предусмотренную п. 2.6.1 настоящего Договора, в случаях, когда неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжения имело место в связи с нарушением правил совершения перевода денежных средств другим банком, привлеченным для исполнения распоряжения Клиента. Ответственность Банка не наступает в случае, если операции по счету Клиента задерживаются или не могут быть осуществлены по причинам, не зависящим от Банка.

3.6.9. За непредоставление сведений и документов, предусмотренных п.2.3.1.10 – 3.3.1.13. настоящего Договора, Клиент уплачивает штраф в размере 2-х кратного установленного законом минимального размера месячной оплаты труда, на день обнаружения нарушения.

3.6.10. Банк не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие ошибки, отказа или задержки оплаты, произошедшие по вине лица, в пользу которого платит Клиент, а также за ущерб, возникший в результате невыполнения Клиентом условий, предусмотренных п. 2.3.1.10 – 3.3.1.13. настоящего Договора.

3.6.11. Банк освобождается от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Договору, если это неисполнение явилось результатом воздействия событий, произошедших не по вине Банка (отключение электроэнергии, телефонной связи и т.п.).

3.6.12. Банк не несет ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение распоряжений Клиента в следующих случаях:
-операции, производимые по **счету**, запрещены законодательством РФ;
- неправильно или не полностью указаны реквизиты платежа;
- подписи или оттиск печати на расчетном документе не совпадают с образцами подписей или оттиском печати на карточке с образцами подписей Клиента, либо расчетный документ передан по согласованным каналам связи с использованием неверного ключа;
- расчетный документ оформлен с нарушением установленных требований.

3.6.13. Банк не несет ответственности за последствия исполнения распоряжений, выданных неуполномоченными лицами Клиента в тех случаях, когда при проверке по внешним признакам соответствия подписей уполномоченных лиц и печати на переданном в Банк распоряжении о перечислении и выдаче средств со счета образцам подписей и оттиска печати на карточке, банк не мог установить факта выдачи распоряжения неуполномоченными лицами.

3.6.14. Приостановление и отказ от совершения перевода денежных средств и кассовых операций в соответствии с п.3.2.2.3., 3.2.2.4. настоящего Договора не являются основанием для возникновения гражданско-правовой ответственности Банка, за нарушение условий настоящего Договора.

3.6.15. Клиент несет ответственность за действия уполномоченных им лиц, предоставляющих документы, необходимые для открытия (переоформления) счета и совершения перевода денежных средств и кассовых операций по счету.

3.6.16. Банк не несет ответственности за убытки, причиненные Клиенту, в случае, если прекращение полномочий лиц, утративших право распоряжаться денежными средствами на счете, не было своевременно документально подтверждено.

3.6.17. В случае возникновения споров между Банком и Клиентом по вопросам, вытекающим из настоящего Договора, Стороны принимают все меры по разрешению их путем переговоров. Споры и разногласия, по которым Стороны не достигли договоренности, подлежат рассмотрению в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ, в Арбитражном суде Алтайского края.

3.6.18. Претензии Клиента о недостаче наличной иностранной валюты Банк не рассматривает и ответственности не несет, если недостача выявлена при пересчете денежной наличности вне помещения Банка и без его представителей.

3.7.ПРОЧАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ПАМЯТКА ИМПОРТЕРА

1.При осуществлении внешнеторговой деятельности **Импортер** обязан ознакомиться со следующими нормативными актами, регулирующими внешнеэкономическую деятельность:
- Федеральный закон № 173-ФЗ от 10.12.2003 г. “О валютном регулировании и валютном контроле”

- **Инструкция Банка России от 16.08.2017 г. № 181-И** «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления"
- **Инструкция № 111-И от 30.03.2004 г.** "Об обязательной продаже части валютной выручки на внутреннем валютном рынке РФ"

2. Документы, оформляемые в соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017 г. № 181-И **Импортером** подписываются лицом, наделенным правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати юридического лица, образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати этого юридического лица.

3. Импортер при списании иностранной валюты или валюты РФ со счета, либо не позднее даты подачи таможенной декларации для постановки на учет представляет в Банк заверенную подписью руководителя и печатью копию контракта на ввоз товаров на территорию РФ (договора, предусматривающего выполнение работ, оказание услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, кредитного договора и др.), сумма обязательств по которому эквивалентна 3 млн. рублей.

4.При внесении изменений и (или) дополнений в контракт, затрагивающих сведения, указанные в Разделе 1 ВБК **Импортер** представляет в Банк:
- **копию,** заверенную подписью руководителя и печатью, **изменений и/или дополнений** к контракту
- заявление на внесение изменений

5. Импортер представляет в Банк Справку о подтверждающих документах (2 экземпляра) и документы (за исключением таможенной декларации), подтверждающие ввоз товара на таможенную территорию РФ (оказание услуг и т.д.), **в срок не позднее 15 рабочих дней** после месяца, в котором осуществлено исполнение обязательств по контракту.

6. В случае осуществления валютных операций по контракту, связанных со списанием с расчетного счета **Импортера** валюты РФ в пользу нерезидента, и (или) с зачислением на расчетный счет **Импортера** валюты РФ, поступившей от нерезидента, **Импортер** представляет в **Банк Информацию о валютных операциях (1 экземпляр), с**одержащую информацию об идентификации сумм по кодам вида валютных операций одновременно с расчетным документом по валютной операции либо в срок не **позднее 15 рабочих дней** после даты зачисления валюты РФ, указанной в выписке из расчетного счета **Импортера.**

7.В расчетном документе по валютной операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» должен содержаться код вида валютной операции (перечень приведен в Приложении 1 к Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И). Информация о коде вида валютной операции должна быть заключена в скобки, отступы внутри которых не допускаются, например {VO11100}.

8.При изменении сведений, содержащихся в **Информации о валютных операциях**, справке о подтверждающих документах, **Импортер в срок не позднее 15 рабочих дней** после даты оформления документов, подтверждающих такие изменения, представляет в Банк **Информацию о валютных операциях** (Справку о подтверждающих документах) с приложением документов, подтверждающих такие изменения.

9.При осуществлении валютных операций в иностранной валюте **Импортер** представляет в Банк **Информацию о валютных операциях** (1 экз.). Информация представляется **Импортером** при списании иностранной валюты с его счета в Банке, либо не позднее **15 рабочих дней** после даты зачисления иностранной валюты на его счет в Банке, указанной в уведомлении Банка о зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет в Банке.

ПАМЯТКА ЭКСПОРТЕРА

1. При осуществлении внешнеторговой деятельности **Экспортер** обязан ознакомиться со следующими нормативными актами, регулирующими внешнеэкономическую деятельность:
- **Федеральный закон № 173-ФЗ** от 10.12.2003 г. "О валютном регулировании и валютном контроле"
- **Инструкция Банка России от 16.08.2017 г. № 181-И** «О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления»
- **Инструкция № 111-И** от 30.03.2004 г. "Об обязательной продаже части валютной выручки на внутреннем валютном рынке РФ"

2.Документы, оформляемые в соответствии с Инструкцией Банка России от 16.08.2017г. № 181-И **Экспортером,** подписываются лицом, наделенным правом подписи, заявленной в карточке с образцами подписей и оттиска печати, и заверяются оттиском печати юридического лица, образец которой проставлен в карточке с образцами подписей и оттиска печати этого юридического лица

3. Экспортер в срок не позднее 15 рабочих дней после даты зачисления иностранной валюты или валюты РФ на счет, либо не позднее даты подачи таможенной декларации для постановки на учет представляет в Банк заверенную подписью руководителя и печатью **копию контракта** на вывоз товаров с таможенной территории РФ (договора, предусматривающего выполнение работ, оказания услуг, передачу информации и результатов интеллектуальной деятельности, в том числе исключительных прав на них, кредитного договора и др.), сумма обязательств по которому эквивалентна 6 млн. рублей.

4.При внесении сторонами изменений и (или) дополнений в контракт, затрагивающих сведения, указанные в Разделе 1 ВБК**, Экспортер** представляет в Банк:
- **копию,** заверенную подписью руководителя и печатью, **изменений и/или дополнений к контракту**
- заявление на внесение изменений

5.**Экспортером** в Банк представляется Справка о подтверждающих документах (2 экземпляра) и документы (за исключением таможенной декларации), подтверждающие вывоз товара с таможенной территории РФ (оказание услуг и т.д.), **в срок не позднее 15 рабочих дней** после месяца, в котором осуществлено исполнение обязательств по контракту.

6. В случае осуществления валютных операций по контракту, связанных с зачислением на расчетный счет **Экспортера** валюты РФ, поступившей от нерезидента, и (или) со списанием с его расчетного счета валюты РФ в пользу нерезидента, **Экспортер** представляет в Банк **Информацию о валютных операциях (1 экземпляр**), содержащую сведения об идентификации поступивших сумм по кодам вида валютных операций в срок **не позднее 15 рабочих дней** после даты зачисления валюты РФ, указанной в выписке из расчетного счета Экспортера либо при списании валюты РФ с расчетного счета – одновременно с расчетным документом по валютной операции.

7.В расчетном документе по валютной операции перед текстовой частью в реквизите «Назначение платежа» должен содержаться код вида валютной операции (перечень приведен в Приложении 1 к Инструкции Банка России от 16.08.2017 № 181-И). Информация о коде вида валютной операции должна быть заключена в скобки, отступы внутри которых не допускаются, например {VO11100}.

8. При изменении сведений, содержащихся в **Информации о валютных операциях** (справке о подтверждающих документах) **Экспортер в срок не позднее 15 рабочих дней** после даты оформления документов, подтверждающих такие изменения, представляет в Банк **информацию о валютных операциях** (Справку о подтверждающих документах) с приложением документов, подтверждающих такие изменения.

9. При осуществлении валютных операций в иностранной валюте **Экспортер** представляет в Банк **Информацию о валютных операциях** (1 экз.). Информация представляется **Экспортером не позднее 15 рабочих дней** после даты зачисления иностранной валюты на его счет в Банке, указанной в уведомлении Банка о зачислении иностранной валюты на транзитный валютный счет либо при списании иностранной валюты с его счета в Банке.

Основные нормативные документы в области валютного контроля, а также иные документы, регулирующие внешнеторговую деятельность и используемые при осуществлении валютного контроля:

- Федеральный закон от 10.12.2003 **№ 173-ФЗ** "О валютном регулировании и валютном контроле";
- Инструкция Банка России от 16.08.2017 **N 181-И** "О порядке представления резидентами и нерезидентами уполномоченным банкам подтверждающих документов и информации при осуществлении валютных операций, о единых формах учета и отчетности по валютным операциям, порядке и сроках их представления" (Зарегистрировано в Минюсте России 31.10.2017 N 48749);
- Инструкция ЦБ РФ от 30 марта 2004 г. N **111-И** «Об обязательной продаже части валютной выручки на внутреннем валютном рынке Российской Федерации»;
- Письмо ЦБ РФ от 15.07.1996 **№300** «О рекомендациях по минимальным требованиям к обязательным реквизитам и форме внешнеторговых контрактов»;
- Федеральный закон РФ **№ 160-ФЗ** от 09.07.1999 г."Об иностранных инвестициях в Российской Федерации";
- Постановление Правительства РФ от 28.12.2005 **№ 819** «Об утверждении правил представления резидентами налоговым органам отчетов о движении средств по счетам (вкладам) в банках за пределами территории Российской Федерации»;
- Приказ ФНС РФ от 21.09.2010 **№ ММВ-7-6/457** “Об утверждении форм уведомлений об открытии (закрытии), об изменении реквизитов счета (вклада) в банке, расположенном за пределами территории РФ, и о наличии счета в банке за пределами территории РФ;
- Федеральный закон от 08.12.2003 **№ 164-ФЗ** «Об основах государственного регулирования внешнеторговой деятельности»;
- Международные правила толкования торговых терминов «**Инкотермс 2010**»;
- Федеральный закон от 27.11.2010 **№ 311-ФЗ** «О таможенном регулировании в Российской Федерации»;
-**Таможенный кодекс** Таможенного союза (приложение к Договору о Таможенном кодексе Таможенного союза, принятому Решением Межгосударственного Совета ЕврАзЭС на уровне глав государств от 27.11.2009 №17);
- Постановление Правительства Российской Федерации от 29.01.2011 **№ 40** “Об организации ведения статистики взаимной торговли Российской Федерации с государствами – членами таможенного союза в рамках ЕврАзЭС»;

- КоАП, **Статья 15.25**. Нарушение валютного законодательства Российской Федерации и актов органов валютного регулирования

4. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ УСЛУГ В РАМКАХ РАСЧЕТНО-КАССОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

4.1. Перечисленные в данном разделе дополнительные услуги и продукты в рамках Правил расчетно-кассового обслуживания могут быть востребованы Клиентом по мере необходимости.

4.2. Услуга по **получению SMS сообщений о состоянии расчетного счета** оформляется соответствующим Заявлением согласно Приложения № 6 к настоящим Правилам расчетно-кассового обслуживания.

4.3.**Услуга «Телефонный банкинг»** включает в себя предоставление Клиенту информации в устной форме по телефону о состоянии банковских счетов Клиента, в том числе:

- О текущем остатке средств на Счетах Клиента,
- О суммах, зачисленных на Счета Клиента/списанных со Счетов Клиента,
- Об отправителе (плательщике) денежных средств, поступивших на Счета Клиента (наименование), банке плательщика (наименование),
- О наличии предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений распоряжением денежными средствами на Счетах Клиента.

4.3.1.Информация предоставляется Банком Клиенту только после сообщения Клиентом по телефону кодового слова.

Кодовое слово устанавливается Клиентом и доводится до сведения Банка путем его указания в Заявлении на подключение к услуге «Телефонный банкинг», составленном по форме Приложения 7 к Правилам расчетно-кассового обслуживания), подписанного Клиентом (для клиентов – индивидуальных предпринимателей или лиц, занимающихся в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой) либо уполномоченным лицом Клиента. Уполномоченным лицом Клиента для целей подписания Заявления на подключение к услуге «Телефонный банкинг» признается единоличный исполнительный орган либо иное лицо, наделенное правом подписи от имени Клиента таких заявлений, образец подписи которого указан в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, представленной Клиентом в Банк.

4.3.2. Клиент выражает согласие на предоставление Банком информации, составляющей банковскую тайну, лицам, сообщившим Банку по телефону кодовое слово. Сообщение лицом Банку по телефону кодового слова признается Сторонами достаточным подтверждением того факта, что в Банк за получением информации, составляющей банковскую тайну, обратился Клиент (представитель Клиента).

4.3.3. Банк начинает предоставлять Клиенту (представителю Клиента) информацию по Счетам Клиента, начиная со дня, следующего за днем предоставления Клиентом Заявления на подключение к услуге «Телефонный банкинг».

4.3.4. Банк вправе отказать лицу, обратившемуся в Банк по телефону с запросом о предоставлении информации по Счетам Клиента, в предоставлении такой информации, если такое лицо не сообщит/откажется сообщить/сообщит неверное кодовое слово.

4.3.5. Клиент имеет право в любое время изменить кодовое слово путем подачи в Банк заявления на смену кода доступа по форме Банка.

4.3.6. Клиент обязан обеспечить :

-хранение информации о кодовом слове способом, делающим кодовое слово недоступным третьим лицам, а также незамедлительно уведомлять Банк о его компрометации, путем подачи в Банк заявления (в произвольной форме). Компрометацией кодового слова считается утрата Клиентом уверенности в том, что кодовое слово не может быть использовано третьим лицом, в частности, но не ограничиваясь следующими случаями: прекращение полномочий единоличного исполнительного органа Клиента (если применимо), прекращение полномочий представителя Клиента.

- недоступность информации о кодовом слове лицам, в том числе работникам или представителям Клиента, не наделенным полномочиями получать информацию в Банке по кодовому слову.

4.3.7.Банк не несет ответственности за несанкционированный доступ третьих лиц к информации о Счетах Клиента, передаваемой Банком, при ее передаче по телефону.

4.3.8. Ответственность за соблюдение тайны телефонных переговоров несет оператор связи.

4.4**. Нижеследующие услуги** :

-Прием наличных в одном структурном подразделении (СП) Банка с последующим перечислением на счет Клиента, открытый в другом СП Банка,

-Прием наличных от Клиентов, не имеющих банковский счет в Банке, с последующим перечислением на счет Клиента, открытый в другом Банке,

- Списание средств на основании платежного требования, оплачиваемого с акцептом и инкассового поручения на основании соответствующего дополнительного соглашения,

- Перевод средств со счета по распоряжению Клиента в соответствии и по реквизитам, изложенным в дополнительном соглашении о периодическом или регулярном перечислении по указанным реквизитам,

- Начисление процентов на остаток по расчетному счету

оказываются но основании отдельных дополнительных соглашений к договору банковского счета (в отдельных случаях - договоров оказания банковских услуг), заключаемых между Банком и Клиентом.

4.5. Предоставление Банком **других услуг, не относящихся к расчетно-кассовому обслуживанию Клиента,** оказывается на основании отдельных договоров.

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
АЛТАЙКАПИТАЛБАНК

Приложение 1 к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ
к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента
(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)
в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

г. _____ **«___» _____ 201_ г.**

1. Сведения о заявителе - Клиенте

Наименование Клиента: _____
_____
(указывается полное наименование и юридического лица/статус и Ф.И.О Клиента физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)
ИНН/КИО _____, КПП _____, ОГРН/ГРН_____.
Адрес местонахождения (адрес места жительства (регистрации)) Клиента: _____
_____
Контактный телефон Клиента: _____

В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, полностью и безусловно заявляем/заявляю о присоединении к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» (далее – Правила расчетно-кассового обслуживания), и обязуемся/обязуюсь соблюдать требования Договора банковского счета[1] (далее – Договор) со дня принятия настоящего Заявления Обществом с ограниченной ответственностью Коммерческим банком «Алтайкапиталбанк» (далее – Банк).

Подписание настоящего Заявления является подтверждением того, что Клиент:

1. Ознакомлен/ознакомился и согласен с требованиями Правил расчетно-кассового обслуживания, действующих на дату подписания настоящего Заявления, их содержание полностью понятно.
2. Ознакомлен/ознакомился с Тарифами Банка, размещенными на официальном сайте Банка в сети интернет по адресу: http://www.capitalbank.ru/ и Информационных стендах в офисах Банка.
3. Обслуживание по счету, открытому в Банке производить по Тарифному плану _____ (*Пакетный, Стандартный*)
4. Подтверждает свое согласие с правом Банка в одностороннем порядке вносить изменения в Правила расчетно-кассового обслуживания и Тарифы Банка в порядке, установленном в Правилах расчетно-кассового обслуживания.

При этом понимаем/понимаю, что Банк вправе отказаться от заключения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.
Просим/прошу открыть: (**ненужное зачеркнуть**)

банковский счет в валюте Российской Федерации

банковский счет в _____
(указывается наименование иностранной валюты)
другое_____.

Настоящее Заявление, содержащее отметку Банка об открытии Счета, является документом, подтверждающим факт заключения Договора.

Сведения об уполномоченных лицах клиента- юридического лица, наделенных правом подписи распоряжений клиента по счетам, и возможные сочетания подписей

Просим (прошу) принять :
Список уполномоченных лиц клиента - юридического лица, наделенных правом подписи распоряжений клиента по счетам, и возможные сочетания подписей:

1. ☐ при наличии в карточке с образцами подписей одной подписи в документах, содержащих распоряжение клиента, указывается подпись _____.
(Фамилия, Имя, Отчество)

2. ☐ при наличии в карточке с образцами подписей 2 (Двух) и более лиц, указанные ниже лица, наделены правом подписей, необходимых для подписания документов, содержащих распоряжение клиента (при этом каждый из нижеизложенных вариантов подписей равнозначен по отношению к иным вариантам):

1 Вариант: - _____

- _____

2 Вариант: - _____

[1] Договор банковского счета, состоящий из настоящего Заявления о присоединении к Правилам расчетно-кассового обслуживания и Правил открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк».

- _____

3 Вариант: - _____

- _____

4 Вариант: - _____

- _____

Настоящим Клиент (его представитель), дает согласие, в соответствии с ФЗ «О персональных данных», на обработку, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, своих персональных данных (ФИО; паспортные данные; гражданство; дата рождения; место рождения; ИНН; ОГРНИП; адрес регистрации (в том числе по месту пребывания), контактные телефоны и электронные адреса; наличие счетов в банке и выданных кредитов; биометрические персональные данные): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, а также на передачу такой информации третьим лицам (ИФНС, правоохранительные и судебные органы, ЦБ РФ, ФСС, ПФ РФ) и получение информации и документов от третьих лиц для осуществления проверки достоверности и полноты информации о Клиенте и в случаях, установленных законодательством в целях проверки корректности предоставленных Клиентом сведений, принятия решения об открытии расчетных счетов, для проведения перевода денежных средств и кассовых операций и совершения иных действий, связанных с обслуживанием счета, порождающих юридические последствия в отношении Клиента и иных лиц. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки и прекращения обязательств по заключенному договору и соглашениям. Персональные данные подлежат хранению в течение срока, установленного законодательством РФ. После завершения обработки персональные данные уничтожаются. После прекращения обработки персональных данных Клиент имеет право отозвать настоящее согласие. Отзыв осуществляется в письменной форме. После получения отзыва персональные данные подлежат уничижению Банком в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

2. Подпись Клиента

От имени Клиента: _____,

(указывается фамилия, имя, отчество, должность руководителя (уполномоченного представителя) Клиента/ статус физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)

Действующий/ая на основании _____

(указывается наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)

М.П. _____

(подпись)

3. Отметки Банка (в случае заключения Договора банковского счета)

Банк подтверждает факт заключения «___»_____ 201_ года Договора банковского счета № _____
и открытия банковского счета № _____ в _____,

(указывается валюта счета)

_____

(указывается номер транзитного валютного счета, в случае открытия счета в иностранной валюте Клиенту-резиденту)

в _____

(*указывается полное и сокращенное наименование Банка)*

_____

(указывается адрес места нахождения (регистрации) Банка)

БИК _____ ИНН/КПП _____/_____ ОГРН _____

№ К/С _____, открытый в _____

(указывается где открыт К/С)

_____,

(фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного лица Банка)

действующего на основании _____.

(указывается наименование документа – Устав, Доверенность)

М.П. _____

(подпись)

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
АЛТАЙКАПИТАЛБАНК

Приложение 2 к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

Список документов, предоставляемых в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» для открытия расчетного счета юридическому лицу

1	**Учредительные документы, Устав** юридического лица, включая зарегистрированные изменения и дополнения к ним, в действующей редакции.[1.]
2	**Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц**, выданная не ранее, чем за месяц на момент подачи документов в Банк и содержащая актуальные сведения [2.]
3	**Письмо управления государственной статистики о присвоенных клиенту кодах** [3.]
4	**Лицензии (разрешения),** выданные юридическому лицу в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
5	**Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, оформленная нотариально, либо непосредственно в помещении Банка в присутствии сотрудника Банка.
6	**Соглашение о сочетании подписей лиц, наделенных правом подписи.**
7	**Документы**, подтверждающие полномочия должностных лиц, указанных в карточке, на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете, а в случае, когда договором предусмотрено удостоверение прав распоряжения денежными средствами, находящимися на счете, с использованием аналога собственноручной подписи, документы, подтверждающие полномочия лиц, наделенных правом использовать аналог собственноручной подписи (приказы о вступлении в должность руководителя и о назначении главного бухгалтера; трудовые договора, либо выписки из них, заверенные нотариально или руководителем организации и печатью; доверенности). В случае, если директор является единственным участником общества – трудовой договор не предоставляется.
8	**Документы,** подтверждающие полномочия единоличного исполнительного органа юридического лица, в соответствии с учредительными документами (решение/протокол собрания).
9	**Копии документов, удостоверяющих личность лиц,** указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, наделенных правом подписи, бенефициарных владельцев, представителей (если имеются).
10	**Документы**, подтверждающие местонахождение постоянно действующего исполнительного органа (договор аренды, либо документы (сведения) , удостоверяющие право собственности на занимаемые помещения) [4].
11	**Приложение к анкете клиента юридического лица, ИСБОЮЛ, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке, частной практикой**
12	**Согласие физического лица на обработку персональных данных лица, являющегося представителем и (или) бенефициарным владельцем.**
13	**Анкета выгодоприобретателя (если таковой имеется).**
14	**Реестр держателей акций Акционерных обществ.**
15	**Сведения (документы) о финансовом положении (предоставляются на выбор клиента) [5]:**
15.1	Копии годовой бухгалтерской отчетности (бухгалтерский баланс, отчет о финансовом результате);
15.2	и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде;
15.3	и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
15.4	и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
15.5	и (или) сведения об отсутствии в отношении юридического лица производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), проведения процедур ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;
15.6	и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения юридическим лицом своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
15.7	и (или) данные о рейтинге юридического лица, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).
16	**Сведения о деловой репутации** (отзывы о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) о юридическом лице других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых юридическое лицо ранее находилось на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации данного юридического лица)
17	**Опросный лист Клиента - иностранного налогоплательщика**

Примечание:

[1] - Протоколы общих собраний участников (акционеров), состоявшихся, начиная с 1 сентября 2014 г*., должны быть оформлены в соответствии с требованиями п. 3 ст. 67.1 ГК РФ (согласно Федерального закона от 05.05.2014 г. № 99-ФЗ "О внесении изменений в главу 4 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации и о признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации). Решения (в т.ч. принятые в форме заочного голосования **), принятые общим собранием участников ООО/АО и состав участников, присутствовавших при его принятии, должны быть подтверждены в отношении:

• ПАО - лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров ПАО и выполняющим функции счетной комиссии;

• непубличного ПАО - путем нотариального удостоверения (в виде свидетельства об удостоверении принятия общим собранием участников общества решений и состава участников общества, присутствовавших при его принятии) или удостоверения лицом, осуществляющим ведение реестра акционеров и выполняющим функции счетной комиссии;

• ООО- путем нотариального удостоверения (в виде свидетельства об удостоверении, выданного нотариусом), если иной способ (подписание протокола всеми участниками или их частью, с использованием технических средств, позволяющих достоверно установить факт принятия решений, иным способом, не противоречащим закону) не предусмотрен уставом либо решением общего собрания

участников, принятыми участниками ООО единогласно. Указанное выше подтверждение осуществляется путем совершения соответствующей надписи на протоколе общего собрания участников или путем оформления соответствующего отдельного документа.

*- данные требования не относятся к решениям единственного участника общества ,

**-решения в форме заочного голосования не могут быть подтверждены нотариусами

[2] - Выписка из ЕГРЮЛ может быть сформирована Банком самостоятельно. При отсутствии возможности у Банка получить корректные данные при самостоятельном формировании выписки актуальная выписка из ЕГРЮЛ запрашивается у Клиента.

[3]- Документ может не предоставляться Клиентом при наличии необходимой информации на официальных ресурсах Росстата в сети Интернет. В данном случае документ формируется Должностным лицом банка самостоятельно.

[4] - Сведения о праве собственности могут быть получены Должностным лицом банка самостоятельно с официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии - rosreestr.ru. При невозможности ее получения из вышеуказанного источника документы запрашиваются у Клиента

[5] - Сведения (документы) о финансовом положении не представляются в случае, если период деятельности юридического лица, открывающего счет, не превышает трех месяцев со дня его регистрации. В остальных случаях, Должностным лицом Банка могут быть самостоятельно получены сведения из официальных источников. При отсутствии, недостаточности необходимой информации или в случае невозможности ее получения по техническим причинам, сведения (документы) могут быть запрошены у Клиента.

Дополнительные документы:

Филиалы, представительства, отделения и т.п., предоставляют документы ,подтверждающие назначение на должность руководителя филиала (представительства), доверенность от юр..лица на заключение договора банковского счета и распоряжение счетом, Положение о филиале (представительстве).

При конкурсном управлении необходимо предоставить:

- копию решения арбитражного суда о признании должника банкротом и открытии конкурсного производства, заверенную нотариально или гербовой печатью и подписью представителя суда, принявшего решение об открытии конкурсного производства;
-копию определения арбитражного суда об утверждении конкурсного управляющего, заверенную нотариально или гербовой печатью и подписью представителя суда, принявшего решение о признании должника банкротом и открытии конкурсного производства;
-копию паспорта конкурсного управляющего, заверенную нотариально или сотрудниками банка в установленном порядке.

Для открытия расчетного счета юридическому лицу, созданному в соответствии с законодательством иностранного государства и имеющему место нахождения за пределами территории Российской Федерации, в банк дополнительно представляются:

а) документы, подтверждающие правовой статус юридического лица по законодательству страны, на территории которой создано это юридическое лицо, в частности, документы, подтверждающие его государственную регистрацию;

б) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Для открытия расчетного счета посольству, консульству, а также иному дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства в банк представляются документы, предусмотренные пунктами 5-7 Списка документов, а также свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Для открытия расчетного счета дипломатическому и приравненному к нему представительству иностранного государства дополнительно представляются документы, подтверждающие статус представительства.

Для открытия расчетного счета международной организации в банк представляются международный договор, устав или иной аналогичный документ, подтверждающий статус организации, а также документы, предусмотренные пунктами 5-8 Списка документов, а также свидетельство о постановке на учет в налоговом органе.

Клиент при открытии счета может предоставить в Банк копии документов, заверенные нотариально или государственным органом, выдавшим/ зарегистрировавшим документ.

Банк при открытии счета Клиенту, может заверить все необходимые документы самостоятельно при предоставлении их копий и оригиналов (согласно установленным Банком Тарифам).

При необходимости Банк может запросить дополнительно иные документы, необходимые для полного анализа документов Клиента для открытия банковского счета.

Телефон для справок: (3852) 63-21-63 (операционный отдел).

Список документов, предоставляемых в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» для открытия расчетного счета индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, занимающемуся в установленном Законодательством РФ порядке частной практикой (в т.ч. адвокату, нотариусу):

1	**Лицензии (разрешения),** выданные индивидуальному предпринимателю в установленном законодательством Российской Федерации порядке на право осуществления деятельности, подлежащей лицензированию.
2	**Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей**, выданная не ранее, чем за месяц на момент подачи документов в Банк и содержащая актуальные сведения [1] АДВОКАТОМ ИЛИ НОТАРИУСОМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ, НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ.
3	**Письмо управления государственной статистики о присвоенных клиенту кодах** [2].
4	**Карточка с образцами подписей и оттиска печати**, оформленная нотариально либо непосредственно в помещении Банка в присутствии сотрудника Банка. Карточка может содержать подпись доверенных лиц при предоставлении нотариально удостоверенной доверенности на право распоряжения денежными средствами по счету.
5	**Копии документов, удостоверяющих личность лиц,** указанных в карточке с образцами подписей и оттиска печати, наделенных правом подписи.
6	**Доверенность**, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации, на лиц, указанных в карточке, в случае, если деятельность по открытию (распоряжению) денежными средствами на счете осуществляется через доверенное лицо (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя). Если договором предусмотрено удостоверение прав распоряжаться денежными средствами, находящимися на счете, третьими лицами с использованием аналога собственноручной подписи, необходимо предоставить документы, подтверждающие полномочия данных лиц.
7	**Приложение к анкете клиента юридического лица, ИСБОЮЛ, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке, частной практикой**
8	**Согласие физического лица на обработку персональных данных лица, являющегося представителем и (или) бенефициарным владельцем.**
9	**Анкета выгодоприобретателя (при его наличии).**
10	**Адвокат** предоставляет документ, удостоверяющий регистрацию адвоката в реестре адвокатов, а также документ, подтверждающий учреждение адвокатского кабинета.
11	**Нотариус** предоставляет документ, подтверждающий наделение нотариуса полномочиями (назначение на должность), выданного органами юстиции субъекта РФ.
12	**Сведения (документы) о финансовом положении (предоставляются на выбор клиента)[3]:**
12.1	Копии годовой бухгалтерской отчетности (отчет о финансовом результате);
12.2	и (или) копии годовой (либо квартальной) налоговой декларации с отметками налогового органа об их принятии или без такой отметки с приложением либо копии квитанции об отправке заказного письма с описью вложения (при направлении по почте), либо копии подтверждения отправки на бумажных носителях (при передаче в электронном виде;
12.3	и (или) копия аудиторского заключения на годовой отчет за прошедший год, в котором подтверждаются достоверность финансовой (бухгалтерской) отчетности и соответствие порядка ведения бухгалтерского учета законодательству РФ;
12.4	и (или) справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная налоговым органом;
12.5	и (или) сведения об отсутствии производства по делу о несостоятельности (банкротстве), вступивших в силу решений судебных органов о признании его несостоятельным (банкротом), ликвидации по состоянию на дату представления документов в кредитную организацию;
12.6	и (или) сведения об отсутствии фактов неисполнения своих денежных обязательств по причине отсутствия денежных средств на банковских счетах;
12.7	и (или) данные о рейтинге, размещенные в сети "Интернет" на сайтах международных рейтинговых агентств ("Standard & Poor's", "Fitch-Ratings", "Moody's Investors Service" и другие) и национальных рейтинговых агентств).
13.	Сведения о деловой репутации (отзывы о деловой репутации (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) других клиентов Банка, имеющих с ним деловые отношения; и (или) отзывы (в произвольной письменной форме, при возможности их получения) от других кредитных организаций, в которых заявитель ранее находился на обслуживании, с информацией этих кредитных организаций об оценке деловой репутации)
14.	Опросный лист Клиента - иностранного налогоплательщика
15.	АДВОКАТОМ ИЛИ НОТАРИУСОМ, ФИЗИЧЕСКИМ ЛИЦОМ, ЗАНИМАЮЩИМСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ, ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ **Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе** (ИНН)**.**

Примечание:

[1] - Выписка из ЕГРИП может быть сформирована Банком самостоятельно. При отсутствии возможности у Банка получить корректные данные при самостоятельном формировании выписки актуальная выписка из ЕГРЮЛ запрашивается у Клиента.

[2]- Документ может не предоставляться Клиентом при наличии необходимой информации на официальных ресурсах Росстата в сети Интернет. В данном случае документ формируется Должностным лицом банка самостоятельно.

[3] - Сведения (документы) о финансовом положении не представляются в случае, если период деятельности лица, открывающего счет, не превышает трех месяцев со дня его регистрации. В остальных случаях, Должностным лицом Банка могут быть самостоятельно получены сведения из официальных источников. При отсутствии, недостаточности необходимой информации или в случае невозможности ее получения по техническим причинам, сведения (документы) могут быть запрошены у Клиента.

Клиент при открытии счета может предоставить в Банк копии документов, заверенные нотариально или государственным органом, выдавшим/ зарегистрировавшим документ.

Банк при открытии счета Клиенту, может заверить все необходимые документы самостоятельно при предоставлении их копий и оригиналов (согласно установленным Банком Тарифам).

При необходимости Банк может запросить дополнительно иные документы, необходимые для полного анализа документов Клиента для открытия банковского счета.

Телефон для справок: (3852) 63-21-63 (операционный отдел).

656043, Россия, Алтайский край ,г. Барнаул
ул.Л.Толстого,38А, тел./ф.: (3852) 63-62-14
http:// www.capitalbank.ru
e-mail: info@capitalbank.ru

ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ

ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК»

Утвержден Приказом №70 от 17.05.2010 г.;

редакция от 07.06.2010 г., 19.08.2010 г. ,10.08.2011 г. , 12.09.2012 г. , 14.02.2014 г., 14.03.2014 г., 14.11.2014 г., 28.05.2015г., 18.09.2015 г., 14.01.2016 г., 28.04.2016 г., 11.10.2016 г., 11.11.2016 г.,12.12.2017г., 12.02.2018 г., 28.08.2018 г., 12.02.2019 г. , 17.10.2019г.,09.01.2020 г., 18.11.2020 г.)

Действует с 01.12.2020 г.

СОДЕРЖАНИЕ

Номер приложения к Приложению 3 к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслужи-вания клиента (юридического лица/ физического лица, осу-ществляющего предприни-мательскую деяте-льность/занимающегося частной практикой) в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»	Наименование Тарифов Банка
1	ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Барнаул
2	ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Белокуриха
3	ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Бийск
4	ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Горно-Алтайск
5	ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ

	ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Заринск
6	ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Камень-на-Оби
7	ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Новоалтайск
8	ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Рубцовск
9	ТАРИФЫ ООО КБ "Алтайкапиталбанк" по валютному обслуживанию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой

ПОРЯДОК ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СИСТЕМЫ ДИСТАНЦИОННОГО БАНКОВСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

1. Термины, применяемые в Договоре ДБО.

1.1.Термины применяются в тексте Договора ДБО в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011г. №63-ФЗ « Об электронной подписи»:

«**Система дистанционного банковского обслуживания**» (далее по тексту договора ДБО – Система ДБО) – совокупность программно-аппаратных средств, устанавливаемых на территории Клиента и Банка, и согласовано эксплуатируемых Клиентом и Банком в соответствующих частях, а также организационных мероприятий, проводимых Клиентом и Банком, с целью обмена информацией в виде электронных документов, подписанных электронной подписью. Банк предлагает Клиенту для использования «Программа «Интернет-Банк».

«Программа «Интернет-Банк» - клиентское приложение, использующее для функционирования только Интернет-браузер и опциональные модули криптозащиты, установленные на клиентской стороне. Предоставляет Клиенту платежный и информационный сервис, доступный в режиме «он-лайн» через сеть Интернет.

«**Электронный документ**» (ЭД) – документ, в котором информация представлена в электронной форме, подписанный (защищенный) ЭП и имеющий равную юридическую силу с аналогичным документом на бумажном носителе, подписанным собственноручными подписями уполномоченных лиц и заверенным оттиском печати.

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

«Усиленная неквалифицированная ЭП» - ЭП каждой из сторон договора ДБО, соответствующая следующим условиям:
1) ЭП получена в результате криптографического преобразования информации с использованием ключа ЭП;
2) ЭП позволяет определить лицо, подписавшее ЭД;
3) ЭП позволяет обнаружить факт внесения изменений в ЭД после его подписания;
4) ЭП создается с использованием средств ЭП.

«Ключ ЭП» - уникальная последовательность символов для создания ЭП.

«Ключ проверки электронной подписи» - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП.

«Активный ключ ЭП Клиента» - ключ ЭП Клиента, зарегистрированный Банком в Системе ДБО, и используемый Клиентом в текущее время для работы в Системе ДБО. Ключ ЭП Клиента считается активным после подтверждения корректности заполнения Сертификата ключа проверки ЭП.

«Сертификат ключа проверки электронной подписи» - электронный документ или документ на бумажном носителе, выданные удостоверяющим центром либо доверенным лицом удостоверяющего центра и подтверждающие принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

«Средства криптографической защиты информации (СКЗИ)» - шифровальные (криптографические) средства, используемые для реализации хотя бы одной из следующих функций - создание электронной подписи, проверка электронной подписи, создание ключа электронной подписи и ключа проверки электронной подписи. Средства ЭП:
- позволяют установить факт изменения подписанного ЭД после момента его подписания;
- обеспечивают практическую невозможность вычисления ключа электронной подписи из электронной подписи или из ключа ее проверки.
- создают ЭП только после подтверждения лицом, подписывающим ЭД, операции по созданию ЭП;
- показывают лицу, подписавшему ЭД, содержание информации, которую он подписывает;
- однозначно показывает, что ЭП создана.

Применяемые СКЗИ соответствуют утвержденным стандартам (ГОСТ 28147-89, ГОСТ Р34.10-94, ГОСТ Р 34.10-2012) и сертифицированы в соответствии с действующим законодательством РФ.

«Владелец сертификата ключа проверки ЭП» (далее - Владелец ЭП**)** - Клиент и уполномоченное Клиентом физическое лицо, действующее от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности, указанное в карточке образцов подписей и оттиска печати, на имя которого выдан сертификат ключа проверки ЭП и который владеет соответствующим закрытым ключом ЭП, позволяющим с помощью средств ЭП создавать свою ЭП в ЭД (подписывать ЭД).

«Подтверждение подлинности электронной подписи в электронном документе» - положительный результат проверки соответствующим сертифицированным средством ЭП с использованием сертификата ключа проверки ЭП принадлежности ЭП в ЭД владельцу ЭП и отсутствия искажений в ЭД, подписанном данной ЭП.

«Корректная электронная подпись Клиента» – электронная подпись электронного документа Клиента, прошедшая подтверждение подлинности ЭП Клиента в ЭД.

«**Ключ проверки ЭП**» - уникальная последовательность символов, однозначно связанная с ключом ЭП и предназначенная для проверки подлинности ЭП (далее - проверка электронной подписи).

«**Компрометация ключа ЭП**» – утрата, хищение, несанкционированное копирование, передача Закрытого ключа ЭП по каналам связи в открытом виде, любые другие виды разглашения содержания Закрытого ключа ЭП, а так же утрата или повреждение носителей, содержащих ключевую информацию.

«**Блокировочное слово**» – уникальное слово, определяемое Клиентом при регистрации в Системе ДБО, для блокирования работы Клиента по телефонному звонку в Банк. Блокировочное слово оговаривается Клиентом в отдельном *Заявлении «на задание/изменение блокировочного слова»*. *Заявление* Клиент предоставляет в Банк.

«**Спорная ситуация**» - возникновение претензий у сторон в рамках действия настоящего договора, по отправленным и принятым ЭД, корректность которых может быть однозначно установлена по результату проверки ЭП Клиента под ЭД.

«USB-накопитель» — запоминающее устройство, использующее в качестве носителя данных микросхемы флэш-памяти и подключаемое к компьютеру по интерфейсу USB.

«JaCarta ГОСТ» - сертифицированное уполномоченными государственными органами и обладающее системой криптозащиты персональное средство формирования ЭП с неизвлекаемым закрытым ключом ЭП, выполненное в виде USB-накопителя.

MAC-адрес - это уникальный идентификатор сетевого интерфейса (обычно сетевой карты) для реализации коммуникации устройств в сети на физическом уровне.
Длина MAC-адреса равна 48 битам. MAC-адрес записывается как шесть групп двойных шестнадцатеричных чисел, разделенных символами "-" или ":".
eToken PASS - генератор одноразовых паролей. Представляет собой брелок, на экране которого отображается сгенерированный сеансовый ключ при нажатии кнопки на корпусе. Он удобен в применении, не занимает много места, поэтому клиент может носить его с собой. Одноразовые пароли действительны только для одного сеанса аутентификации.

2. Предмет Договора.

2.1. При работе в Системе ДБО стороны руководствуются Гражданским кодексом РФ, ФЗ от 06.04.2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» №115-ФЗ от 07.08.2001 г., иными правовыми актами, регулирующими отношения сторон при обмене ЭД, а также условиями настоящего договора.
2.2. Банк предоставляет Клиенту доступ к Системе ДБО с целью дистанционного управления счетом/счетами Клиента, открытыми в Банке, и обмена ЭД между Сторонами.
2.3. Для подключения к Системе ДБО Клиенту необходимо иметь доступ в сеть Интернет, а также собственный комплект технического оборудования.

Условия подключения к Системе ДБО, в том числе номер счета/счетов Клиента, отражены в *Заявке «на установку и подключение к Системе ДБО»* (Приложение № 1 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания, являющееся его неотъемлемой частью).

Подключение к Системе ДБО дополнительного счета/счетов Клиента в течение действия настоящего договора, осуществляется Банком на основании отдельного *Заявления* Клиента *«о подключении дополнительного счета к обслуживанию в Системе ДБО»* (Приложение № 4 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания, являющееся его неотъемлемой частью).
2.4. В Системе ДБО стороны обмениваются следующими ЭД, защищенными ЭП:
- расчетные документы (распоряжения) по переводу денежных средств в валюте РФ и иностранной валюте;
- извещения о движении средств по счету;
- выписки по счету;
- документы валютного контроля;
- иные информационные документы, электронные реестры и письма.

2.5. ЭД передаются и принимаются с использованием Системы ДБО без их последующего представления на бумажном носителе, за исключением случая, предусмотренного п.6.1.8. настоящего договора.
2.6. Начало работы Клиента в Системе ДБО оформляется *Актом «об установке программного обеспечения»* (Приложение № 2 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания, являющееся его неотъемлемой частью).
2.7. Стоимость и порядок оплаты комиссии Банка за доступ и обслуживание Клиента в Системе ДБО устанавливается в Договоре банковского счета.
2.8. Информирование Клиента о совершении каждой операции с использованием Системы ДБО осуществляется средствами системы ДБО в автоматическом режиме посредством отправки подтверждений о состоянии каждого платежного документа (статусы документа).

3. Условия использования ЭП.

3.1 ЭП в ЭД Клиента равнозначна собственноручной подписи Клиента в документе на бумажном носителе при одновременном соблюдении следующих условий:

- сертификат ключа проверки ЭП, относящийся к этой ЭП, не утратил силу (действует) на момент проверки или на момент подписания ЭД при наличии доказательств, определяющих момент подписания;
- подтверждена подлинность ЭП в ЭД с помощью средств криптографической защиты информации;
- ЭП используется в соответствии со сведениями, указанными в сертификате ключа проверки ЭП.

3.2. Стороны признают, что ЭД, заверенные ЭП Клиента, юридически эквивалентны соответствующим документам на бумажном носителе, подписанным уполномоченным лицом Клиента и имеющим оттиск печати Клиента в соответствии с Карточкой образцов подписей и оттиска печати, обладают юридической силой и подтверждают наличие правовых отношений между Сторонами. ЭД без ЭП Клиента юридической силы не имеют, Банком не рассматриваются и не исполняются.

3.3. При поступлении от Клиента расчетного документа (распоряжения), Банк в автоматическом режиме проверяет только следующие параметры документа - корректность ЭП, соответствие расчетного документа (распоряжения) требованиям Банка России. В случае несоответствия, расчетный документ (распоряжение) Банком не принимается.
При поступлении от Клиента иных ЭД, Банк в автоматическом режиме проверяет только следующие параметры документа – корректность ЭП, соответствие ЭД требованиям Банка и действующего законодательства РФ. В случае несоответствия, ЭД Банком не принимается.
3.4. Стороны признают, что:
- внесение изменений в ЭД после его подписания ЭП дает отрицательный результат подтверждения подлинности ЭП;
- подделка ЭП Клиента (создание корректной ЭП электронного документа от имени Клиента) невозможна без использования закрытого ключа ЭП Клиента.
- ЭД с ЭП Клиента, создаваемые Системой ДБО в Банке, являются доказательным материалом для решения спорных вопросов в соответствии с Разделом 10 настоящего договора.
3.5. Стороны признают в качестве единой шкалы времени при работе с Системой ДБО местное время в г.Барнауле. Контрольным является время системных часов аппаратных средств Банка.

4. Подтверждение подлинности ЭП в ЭД.

4.1. Процедура подтверждения подлинности ЭП Клиента в ЭД осуществляется в автоматическом режиме средствами проверки ЭП Банка с фиксацией результата проверки электронным способом.
4.2. Введение ключей ЭП Клиента в обращение подтверждается предоставлением в Банк Сертификата ключа проверки ЭП, подписанного уполномоченным лицом Клиента и заверенного оттиском печати в соответствии с Карточкой образцов подписей и оттиска печати Клиента.
Сертификат ключа проверки ЭП должен содержать следующие сведения:

1) даты начала и окончания срока его действия;

2) фамилия, имя и отчество (если имеется) - для физических лиц Индивидуальных предпринимателей;

3) наименование и место нахождения - для юридических лиц, фамилия, имя и отчество (если имеется) физического лица, действующего от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности и указанного в карточке образцов подписей и оттиска печати Клиента, *или иная информация, позволяющая идентифицировать владельца сертификата ключа проверки электронной подписи;*

4) ключ проверки электронной подписи;

5) наименование используемого СКЗИ и (или) стандарты, требованиям которых соответствуют ключ электронной подписи и ключ проверки электронной подписи;

6) наименование удостоверяющего центра, который выдал сертификат ключа проверки электронной подписи;

7) подписи сторон.

Сертификат ключа проверки ЭП изготавливается Клиентом в 2-х экземплярах и передается в Банк. После проверки указанных данных один экземпляр Сертификата ключа проверки ЭП с отметкой Банка возвращается Клиенту, второй – остается в Банке.
Прекращение действия ключей ЭП Клиента наступает по истечении срока действия открытого ключа ЭП Клиента, указанного в Сертификате ключа проверки ЭП, либо подтверждается составлением Клиентом *Заявления «об аннулировании ключа ЭП» , Заявления «о компрометации ключей ЭП».*
4.3. Клиент может быть владельцем одновременно произвольного количества активных ключей ЭП и самостоятельно устанавливать сроки их замены, но не реже 1 раза в год.
4.4. Уничтожение ключей ЭП Клиента после истечения срока их хранения осуществляется сторонами самостоятельно.

5. Приостановление и прекращение обмена ЭД.

5.1. Банк по своей инициативе приостанавливает и прекращает прием и исполнение ЭД Клиента в следующих случаях:
5.1.1. Несоблюдение Клиентом условий договора ДБО, в том числе Требований по обеспечению информационной безопасности при обмене ЭД (Приложение № 5 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания, являющееся его неотъемлемой частью);
5.1.2. Окончание срока действия всех активных ключей ЭП Клиента;
5.1.3. Наличие у Банка подозрений на компрометацию ключей ЭП Клиента. При этом Банк принимает необходимые меры к незамедлительному уведомлению Клиента о приостановлении приема и исполнения ЭД. Прием и исполнение ЭД возобновляются после генерации новых ключей ЭП. Расчетные документы на бумажном носителе, оформленные надлежащим образом, принимаются Банком к исполнению.
5.1.4. Наличие задолженности Клиента за обслуживание в Системе ДБО. Обмен ЭД восстанавливается на следующий рабочий день с момента оплаты Клиентом задолженности;
5.1.5. Клиент не осуществлял вход в Систему ДБО более 6 (шести) месяцев;
5.1.6. Выявление Банком сомнительных операций Клиента в соответствии с ФЗ №115-ФЗ от 07.08.2001 г. «о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». При этом Банк предварительно направляет Клиенту соответствующее уведомление по Системе ДБО, в дальнейшем Банк принимает от Клиента только надлежащим образом оформленные на бумажном носителе расчетные документы;
5.1.7.Установление факта отсутствия органов управления юридического лица по адресу (месту нахождения), указанному в Едином государственном реестре юридических лиц;
5.1.8. при расторжении Договора банковского счета;
5.1.9. иные основания, предусмотренные настоящим договором и действующим законодательством РФ.
5.2. На основании полученного от Клиента *Заявления «о приостановлении участия в обмене ЭД»* или сообщения Клиентом блокировочного слова, Банк незамедлительно приостанавливает обмен ЭД, блокирует в Системе ДБО существующий активный открытый ключ ЭП Клиента.

6. Права и обязанности Сторон.

6.1. Банк обязуется:

6.1.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего договора
- подключить Клиента к Системе ДБО;
- предоставить и установить программное обеспечение, необходимое для работы в Системе ДБО;
- обучить персонал Клиента работе с Системой ДБО;
- предоставить носитель ключа ЭП и пароль, идентифицирующие Клиента и позволяющие осуществлять работу в Системе ДБО и дополнительное программное обеспечение для работы в Системе ДБО

6.1.2. Незамедлительно прекратить прием и исполнение ЭД от Клиента в случаях, предусмотренных п.5.1.2. и 5.1.3. настоящего договора.

6.1.3. Блокировать в Системе ДБО существующий активный ключ ЭП Клиента и зарегистрировать новый активный ключ ЭП Клиента по требованию Клиента, а так же в случае изменения сведений о Владельце ЭП.

6.1.4. Размещать на официальном сайте Банка:
- ссылки на актуальное программное обеспечение, необходимое для работы в Системе ДБО и эксплуатационную документацию;
- инструкции по работе Клиента с Системой ДБО;
- формы заявлений и иных документов, необходимых для работы Клиента в Системе ДБО.

6.1.5. Информировать Клиента о плановых работах и других обстоятельствах, препятствующих обмену ЭД.

6.1.6. Консультировать Клиента по вопросам работы в Системе ДБО. А также, в случае необходимости в согласованный Сторонами срок осуществлять выезд специалиста Банка к Клиенту для оказания услуг, связанных с установкой/ переустановкой и эксплуатацией Системы ДБО.

6.1.7. Вести архивы ЭД в соответствии со следующими требованиями:
- сроки хранения ЭД и Сертификатов ключей проверки ЭП должны соответствовать срокам хранения, установленным для расчетных документов на бумажном носителе;
- порядок хранения ЭД должен обеспечивать оперативный доступ к ЭД и возможность распечатки их копий на бумажном носителе.
- проводить оперативную диагностику и своевременный переход на резервные каналы доступа к Системе ДБО, в случае выхода из строя канала доступа Клиента к серверам Банка (Система ДБО и официальный сайт) со стороны Банка.

6.1.8. Заверять в случае необходимости распечатанные на бумажном носителе копии ЭД, подписанные ЭП Клиента, принятые Банком к исполнению.

6.2. Банк имеет право:

6.2.1. Требовать от Клиента замены (формирования) ключей ЭП при проведении периодической плановой замены ключей ЭП, смене лиц, уполномоченных распоряжаться счетами, указанными в Приложении №1 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания, компрометации или подозрения на компрометацию ключей ЭП, нарушении Требования Банка по обеспечению информационной безопасности при обмене ЭД (Приложение №5 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания)

6.2.2. Прекратить прием и исполнение ЭД Клиента в случаях, предусмотренных п.5.1. настоящего договора;

6.2.3. Блокировать активный открытый ключ ЭП Клиента после окончания срока его действия или по истечению срока действия полномочий Владельца ЭП, устанавливаемого Банком на основании учредительных документов, распорядительного акта Клиента либо выданной им доверенности;

6.2.4. Проверить условия хранения и использования Средств ЭП Клиента;

6.2.5. В одностороннем порядке вносить изменения в программное обеспечение Системы ДБО. При этом Банк размещает информацию о внесенных изменениях на официальном сайте Банка, а Клиент обязан в соответствующий срок ввести в эксплуатацию необходимые программные средства.

6.2.6. Направлять Клиенту по Системе ДБО информацию об услугах Банка и иную информацию.

6.3. Клиент обязуется:

6.3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента заключения настоящего договора, либо в согласованный с Банком срок получить необходимое программное обеспечение для работы в Системе ДБО, носитель ключа ЭП и пароль, идентифицирующие Клиента, позволяющие осуществлять работу в Системе ДБО.

6.3.2. Своевременно оплачивать услуги Банка по настоящему договору согласно действующим Тарифам Банка.

6.3.3. Своевременно знакомиться с размещенной на официальном сайте Банка информацией, необходимой для бесперебойной и безопасной работы в Системе ДБО. Вся информация, необходимая для работы в Системе ДБО считается доведенной до сведения Клиента с момента ее размещения на официальном сайте Банка.

6.3.4.Соблюдать**:**

- Требования Банка по обеспечению информационной безопасности при обмене ЭД (Приложение №5 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания);
- Порядок действий в случае выявления хищения денежных средств путем несанкционированного доступа в Систему ДБО (Приложение № 3 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания).

6.3.5. Незамедлительно, используя блокировочное слово с последующим предоставлением на бумажном носителе *Заявления «о приостановлении участия в обмене ЭД»,* информировать Банк о возникновении угрозы несанкционированного доступа к Системе ДБО.

6.3.6. Хранить носитель ключей ЭП в надежном месте, исключающем доступ к нему неуполномоченных лиц, хранить в секрете и не передавать третьим лицам пароль и носитель ключей ЭП, используемые в Системе ДБО. Ответственным за хранение и использование пароля пользователя, закрытого ключа ЭП Клиента и носителя ключа ЭП является Владелец ЭП.

Клиент предоставляет в Банк документы, подтверждающие полномочия Владельца ЭП на распоряжение денежными средствами, находящимися на счетах Клиента через Систему ДБО.

В случае изменения сведений о Владельце ЭП (изменение наименования юридического лица, изменения Ф.И.О. физического лица, действующего от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности, изменение даты, номера документа, на основании которого действует уполномоченное от Клиента физическое лицо и т.д.), Клиент обязан не позднее следующего рабочего дня после получения документов, подтверждающих наступления факта изменения сведений о Владельце ЭП, переоформить карточку с образцами подписей и оттиска печати и предоставить в Банк необходимые документы, подтверждающие данные изменения.

6.3.7. При изменении, замене Программного обеспечения Системы ДБО, в указанный Банком срок приобрести за свой счет и ввести в эксплуатацию необходимые программные средства.

6.3.8. По требованию Банка сгенерировать новые ключи ЭП Клиента и зарегистрировать новый открытый ключ ЭП Клиента в Банке.

6.3.9. Уведомить Банк, позвонив ответственному специалисту Банка по телефону 8(3852) 65-99-15 обо всех неправильно произведенных операциях и о потере контроля над программным обеспечением и носителями ключей ЭП, в течение одного часа с момента поступления в Банк ЭД, с последующим предоставлением на бумажном носителе *Заявления «о приостановлении участия в обмене ЭД»*, подписанного уполномоченными лицами. В противном случае Банк не несет ответственности за неправильное перечисление денежных средств.
6.3.10. При работе в Системе ДБО использовать пароль для ключей ЭП Клиента.
6.3.11. По требованию Банка предоставить заверенные Владельцами ЭП первые экземпляры всех платежных документов, полученных Банком с использованием Системы ДБО, в последний день текущего месяца.
6.3.12. Заполнять ЭД в Системе ДБО в соответствии с требованиями Банка в рамках действующего законодательства РФ.
6.3.13. Предоставлять представителям Согласительной комиссии и уполномоченным специалистам Банка доступ в помещение, где размещаются средства формирования и обмена ЭД Клиента для проведения проверок соблюдения Клиентом условий настоящего договора.
6.3.14. Осуществлять вход в Систему ДБО и просмотр информации, переданной Банком каждый рабочий день. При отсутствии такой возможности подключить для контроля за операциями в Системе ДБО услугу банка «СМС-информирование об изменении в состоянии счета» согласно действующим Тарифам Банка.
6.3.15. Осуществлять контроль за соблюдением срока окончания лицензии СКЗИ, установленной на рабочем месте Клиента, и заблаговременно принимать меры к замене лицензии СКЗИ в случае срока ее окончания.

6.4. Клиент имеет право:
- досрочно прекратить действие своих ключей ЭП и потребовать от Банка их блокировки, путем направления в Банк на бумажном носителе *Заявления « на аннулирование ключа ЭП»*;
- по своему усмотрению генерировать новые ключи ЭП Клиента и регистрировать в Банке новые ключи ЭП Клиента;
- временно блокировать свою работу в Системе ДБО, позвонив ответственному специалисту Банка по телефону 8(3852)-65-99-15 , и произнеся блокировочное слово с последующим предоставлением на бумажном носителе *Заявления «о приостановлении участия в обмене ЭД»* не позднее следующего рабочего дня за днем блокирования входа в Систему ДБО. Возобновление работы Клиента с Системой ДБО осуществляется на основании *Заявления «о возобновлении участия в обмене ЭД»,* предоставленного Клиентом в Банк на бумажном носителе*;*
- обращаться в Банк для консультации по вопросам обмена ЭД и функционирования средств формирования и обмена ЭД;
- при необходимости вызывать ответственных специалистов Банка для проведения работ по подключению и техническому сопровождению рабочего места Системы ДБО на территории Клиента;
- получать выписки по счету, сформированные в электронном виде через Систему ДБО. Клиент признает электронную выписку по счету, сформированную и полученную с помощью Системы ДБО, равнозначной выписке, распечатанной на бумажном носителе и полученной Клиентом. Получение выписки на бумажном носителе признается получением дубликата выписки и является платной услугой в соответствии с действующими Тарифами Банка;
- отозвать ранее переданный в Банк ЭД, имеющий корректную ЭП Клиента, путем направления в Банк по Системе ДБО соответствующего уведомления в виде электронного служебно-информационного документа, защищенного ЭП, при условии, что Банк к моменту получения уведомления Клиента не произвел списание со счета Клиента денежных средств во исполнение ранее полученного от Клиента ЭД.
- использовать для работы в Системе ДБО собственный носитель ключа ЭП**.**
- самостоятельно приобретать лицензию СКЗИ в удостоверяющих центрах, аккредитованных Минкомсвязи РФ.

6.5. Клиент не вправе распространять программное обеспечение Системы ДБО, предоставленное Банком, а так же производить анализ программного кода и его модификацию.

7. Порядок действий Клиента в случае несанкционированного доступа к Системе ДБО.

7.1. Порядок действия Клиента в случае несанкционированного доступа к Системе ДБО, эксплуатируемую Клиентом, регламентируется Приложением №3 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания, являющемся его неотъемлемой частью.

8. Условия для бесперебойной работы Клиента в Системе ДБО.

8.1. Для работы Клиента с использованием Программы "Интернет-Банк" необходимо соблюдать следующие условия:
8.1.1. Параметры Интернет-обозревателя (браузера) должны быть выполнены в соответствии с Инструкцией по настройке Системы ДБО.
8.1.2. Работа Клиента в Системе ДБО осуществляется через браузер Internet Explorer (32-х разрядная версия) фирмы Microsoft версии не ниже 9.0.
8.1.3. Наличие антивирусной защиты на компьютере Клиента, участвующего в работе с Системой ДБО, является обязательным условием для надежной работы Системы ДБО.
8.1.4. На компьютере Клиента, участвующего в работе с Системой ДБО, должно использоваться лицензионное программное обеспечение, гарантирующее стабильную и безопасную работу.
8.1.5. В политике безопасности применяемой на компьютере Клиента, работающего в Системе ДБО, должна быть разрешена возможность функционирования модулей ActiveX в Интернет-браузере.
8.1.6. Канал связи, предоставляемый провайдером Клиенту, должен обеспечивать стабильную работу Системы ДБО. Перебои в работе канала связи могут привести к проблемам в работе с Системой ДБО.
8.1.7. За действия стороннего программного обеспечения, влияющего на работоспособность Системы ДБО, Банк ответственности не несет.
8.1.8. Работоспособность клиентской части программного обеспечения в Системе ДБО поддерживается Клиентом самостоятельно, при этом ответственность за стабильность работы лежит на Клиенте.
8.1.9. Полноценная работоспособность системы ДБО возможна в операционных системах версий Windows 7 и выше.
8.1.10. Работоспособность СКЗИ Крипто-про версии 4.0 в операционных системах Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, а также в платформе MAC и Android не обеспечивается.

9. Ответственность сторон и порядок разрешения споров.

9.1. Клиент несет ответственность за сохранность и работоспособность прикладного программного обеспечения, за сохранность ключей Клиента, за действия своего персонала при использовании ключей ЭП Клиента для обмена ЭД, архивов расчетных документов (распоряжений) и выписок, размещаемых на жестком диске компьютера Клиента.
9.2. Клиент несет ответственность по всем ЭД с ЭП Клиента, сформированным в Системе ДБО.
9.3. Сторона, несвоевременно сообщившая о случаях утраты или компрометации закрытых ключей ЭП, прекращения действия всех (некоторых) ключей, несет связанные с этим риски убытков.
9.4. Банк не несет ответственности за причиненный Клиенту ущерб
- вследствие нарушения Клиентом Требований по обеспечению информационной безопасности при обмене ЭД (Приложение № 5 к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания);
- вследствие приостановления приема и исполнения ЭД Клиента, в случаях, предусмотренных Разделом 5 настоящего договора;
- вследствие разглашения Клиентом собственного пароля или передачи, вне зависимости от причин, третьим лицам закрытого ключа ЭП Клиента и содержания настоящего Договора и обязательств, из него вытекающих;
- вследствие исполнения ошибочно направленных Клиентом платежных ЭД, если эти документы надлежащим образом оформлены и переданы, а Банком получены, проверены и признаны верными.
9.5. Банк не несет ответственности за неработоспособность оборудования и программных средств Клиента и третьих лиц, повлекшую за собой невозможность доступа Клиента к банковской части Системы ДБО и возникшие в результате задержки в осуществлении платежей Клиента, а также за возможное уничтожение (в полном или частичном объеме) информации, содержащейся на вычислительных средствах Клиента, подключенных к сети Интернет для обеспечения предоставления услуг по настоящему договору.
9.6. Банк не несет ответственность за убытки, понесенные Клиентом вследствие отказов и несвоевременных действий получателей средств, в пользу которых осуществляется перевод денежных средств по распоряжению Клиента.
9.7. Банк не несет ответственности за последствия исполнения электронного платежного документа, выданного неуполномоченным лицом, в случае соответствия ЭД требованиям предусмотренным законом и настоящим договорам.
9.8. Банк не несет ответственность за убытки, возникшие вследствие несвоевременного сообщения Клиентом о компрометации ключа ЭП.
9.9. Стороны обязуются:
- обеспечить конфиденциальность ключей ЭП, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей ЭП без их согласия;
- не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена.
9.10. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия, пожары, аварии, отключения электроэнергии, повреждение линий связи, массовые беспорядки, забастовки, военные действия, противоправные действия третьих лиц, вступление в силу законодательных актов, актов органов федеральных или местных органов власти и обязательных для исполнения одной из сторон, прямо или косвенно запрещающих указанные в настоящем договоре виды деятельности или препятствующие выполнению сторонами своих обязательств по настоящему договору, если сторона, пострадавшая от их влияния, доведет до сведения другой стороны известие о случившемся в возможно короткий срок после возникновения этих обстоятельств.
9.11. Стороны обязуются при разрешении экономических и иных споров, которые могут возникнуть в связи с использованием Системы ДБО, предоставлять в письменном виде свои оценки, доказательства и выводы по запросу заинтересованной стороны настоящего договора.
9.12. В случае возникновении конфликтных ситуаций между Клиентом и Банком при использовании Системы ДБО стороны обязуются участвовать в рассмотрении конфликтов в соответствии с Разделом 10 договора ДБО, выполнять требования данного раздела и нести ответственность согласно решения Согласительной комиссии, отраженного в Акте.

10. Порядок проведения технической экспертизы при возникновении спорных ситуаций.

10.1.Все разногласия Сторон, касающиеся подлинности ЭД и принадлежности ЭП, разрешаются Согласительной комиссией.
Создание Согласительной комиссии и рассмотрение споров осуществляется в следующем порядке:
10.1.1.В срок не позднее 3 (Трех) рабочих дней с момента исполнения ЭД Клиент представляет Банку в письменном виде Заявление, содержащее суть претензии с указанием на ЭД с ЭП, на основании которого Банк выполнил операции по счету Клиента.
Если в течение указанного срока Клиент не предъявил Заявление на бумажном носителе, исполненные обязательства по ЭД Клиента признаются сторонами легитимными и Банк не несет ответственности по исполненным обязательствам.
10.1.2. Банк обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней от даты получения Заявления от Клиента сформировать Согласительную комиссию для рассмотрения заявления. В состав комиссии должно входить равное количество представителей от Клиента и Банка (до трех человек от каждой из Сторон), полномочия которых удостоверяются доверенностями, оформленными в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. При необходимости, с письменного согласия обеих Сторон, в состав комиссии могут быть дополнительно введены эксперты третьей стороны. Расходы, связанные с участием экспертов третьей стороны, возмещаются данным экспертам Стороной, по заявлению которой они привлечены в состав Согласительной комиссии. Состав комиссии должен быть зафиксирован в Акте, который является итоговым документом, отражающим результаты работы комиссии.
10.2. Результатом рассмотрения спорной ситуации Согласительной комиссией является определение стороны, несущей ответственность согласно выводу об истинности ЭП Клиента в оспариваемом ЭД.
10.3. Согласительная комиссия в течение пяти рабочих дней проводит рассмотрение заявления. Рассмотрение заявления включает следующие этапы:
10.3.1. Согласительная комиссия проводит техническую экспертизу ЭД, заверенного ЭП Клиента, на основании которого Банком выполнены оспариваемые Клиентом действия по его счету.
10.3.2. Согласительная комиссия проводит техническую экспертизу открытого ключа ЭП Клиента, период действия и статус открытого ключа ЭП Клиента, и установление его принадлежности данному Клиенту.
10.3.3. Согласительная комиссия проводит техническую экспертизу корректности ЭП Клиента в ЭД.
10.3.4. На основании данных технической экспертизы Согласительная комиссия составляет Акт, в котором в обязательном порядке отражаются:
- состав комиссии;
- действия членов комиссии;

- установленные обстоятельства;
- выводы комиссии.

10.4. Банк несет ответственность перед Клиентом в случае, когда имело место хотя бы одна из следующих ситуаций:

10.4.1. Банк не предъявляет ЭД, переданный Клиентом, на основании которого Банк выполнил операции по счету Клиента.

10.4.2. Исполненный ЭД содержал некорректную ЭП Клиента.

10.4.3. Клиент предоставил на бумажном носителе *Заявление «о приостановлении участия в обмене ЭД»*, подписанное уполномоченным должностным лицом Банка, имеющим оттиск печати Банка, с указанием даты и времени получения заявления. При этом указанная в *Заявлении* дата окончания действия ключей ЭП Клиента должна быть раньше даты, указанной в рассматриваемом ЭД.

10.5. В случае, когда Согласительной комиссией признана корректность ЭП Клиента в ЭД, предъявленном Банком, и подтверждена принадлежность ключей ЭП данному Клиенту, Банк не несет ответственность перед Клиентом по выполненным операциям по счету Клиента.

10.6. В случае, если предложение о создании комиссии оставлено другой Стороной без ответа, либо Сторона отказывается от участия в комиссии или препятствует работе комиссии, а также отказывается от подписания акта, заинтересованная Сторона самостоятельно составляет акт, в котором указываются сведения о причинах его составления в одностороннем порядке. В данном акте фиксируются обстоятельства, позволяющие сделать вывод о том, что оспариваемый ЭД является корректным, либо формируется вывод об обратном. Указанный акт направляется другой Стороне для сведения.

При рассмотрении в суде споров о наличии документа , исполненного с помощью Системы ДБО или подписанного ЭП, заинтересованная Сторона обязана предоставить суду акт, составленный в соответствии с настоящим Порядком.

10.7. Составленный комиссией акт является основанием для выработки сторонами окончательного решения комиссии. Данное решение должно быть подписано сторонами не позднее 10 дней с момента окончания работы комиссии. В случае, если решение не будет подписано в указанный срок, заинтересованная Сторона вправе обратиться в Арбитражный суд и без выработанного сторонами решения, в качестве доказательства представить Акт, составленный в соответствии с настоящим Порядком.

11. Срок действия договора ДБО.

11.1. Стороны вправе расторгнуть договор ДБО в одностороннем порядке не ранее, чем через месяц после письменного уведомления об этом противоположной стороны.

11.1. Банк вправе расторгнуть договор ДБО в одностороннем порядке, если в течение 6 (шести) месяцев от Клиента не поступило ни одного ЭД, уведомив об этом Клиента за 14 дней до отключения. Уведомление считается направленным надлежащим образом, если оно доставлено адресату курьером, отправлено по почте заказным письмом, направлено по Системе ДБО в виде ЭД свободного формата, подписанного ЭП Стороны-отправителя или посредством иной связи по реквизитам, указанным в Заявке.

12. Конфиденциальность.

12.1. Сведения о ключевой информации и средствах шифрования, материалах работы Согласительной комиссии не подлежат передаче третьим лицам, за исключением случаев, прямо установленных законодательством Российской Федерации и настоящим договором.

12.2. Стороны согласны с тем, что обязательства по настоящему договору в части конфиденциальности, паролей и ключей остаются в силе и исполняются Сторонами в течение двух календарных лет после прекращения действия договора ДБО.

13. Заключительные положения

13.1. Споры по договору ДБО решаются путем переговоров с учетом взаимных интересов в соответствии с Разделом 10 договора ДБО, а при не достижении соглашения - в судебном порядке.

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
АЛТАЙКАПИТАЛБАНК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку
использования системы дистанционного банковского обслуживания

ЗАЯВКА на установку и подключение к Системе ДБО

Реквизиты Клиента:

Полное наименование юридического лица	
ИНН / КПП	
Расчётный счёт	
Фамилия Имя Отчество руководителя	
Должность	
Местонахождение юридического лица	
Владелец ЭП: Фамилия Имя Отчество, должность физического лица, действующего от имени юридического лица на основании учредительных документов юридического лица или доверенности и указанное в карточке образцов подписей и оттиска печати. В случае действия на основании доверенности, номер, дата , срок действия доверенности.	

Конфигурация оборудования Клиента:

Операционная система	
MAC-адрес компьютера (идентификатор устройства): (обязательно к заполнению)	

Тип предоставляемой услуги (ненужное зачеркнуть):
программа с использованием Internet-обозревателя («Интернет-банк»)
средство дополнительной защиты - генератор одноразовых паролей eTokenPASS
дополнительно:

Носитель электронного ключа (ненужное зачеркнуть):
JaCartaГОСТ
Клиент использует собственный носитель ключа ЭП

Вид доступа в ДБО (ненужное зачеркнуть):
Полноценный доступ
Ограниченный доступ (только для просмотра выписок и информации)

Координаты лиц, ответственных за настройку Системы ДБО со стороны Клиента:

Фамилия Имя Отчество	Должность	Контактные телефоны, адрес

В соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, полностью и безусловно заявляем/заявляю о присоединении к Порядку использования системы дистанционного банковского обслуживания (Приложение 4 к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк») (далее – Порядок), и

обязуемся/обязуюсь соблюдать требования Договора об использовании системы дистанционного банковского обслуживания [2] (далее – Договор ДБО) со дня принятия настоящей Заявки Обществом с ограниченной ответственностью Коммерческим банком «Алтайкапиталбанк» (далее – Банк).

Подписание настоящей Заявки является подтверждением того, что Клиент:

1.Ознакомлен/ознакомился и согласен с требованиями Порядка, действующего на дату подписания настоящей Заявки, его содержание полностью понятно.

2.Ознакомлен/ознакомился с Тарифами Банка, размещенными на официальном сайте Банка в сети интернет по адресу: http://www.capitalbank.ru/ и Информационных стендах в офисах Банка.

Подтверждает свое согласие с правом Банка в одностороннем порядке вносить изменения в Правила расчетно-кассового обслуживания и Тарифы Банка в порядке, установленном в Правилах расчетно-кассового обслуживания.

При этом понимаем/понимаю, что Банк вправе отказаться от заключения Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее Заявление, содержащее отметку Банка о регистрации Договора ДБО, является документом, подтверждающим факт заключения Договора ДБО.

Настоящим Клиент (его представитель), дает согласие, в соответствии с ФЗ «О персональных данных», на обработку, как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств, своих персональных данных (ФИО; паспортные данные; гражданство; дата рождения; место рождения; ИНН; ОГРНИП; адрес регистрации (в том числе по месту пребывания), контактные телефоны и электронные адреса; наличие счетов в банке и выданных кредитов; биометрические персональные данные): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, блокирование, уничтожение, а также на передачу такой информации третьим лицам (ИФНС, правоохранительные и судебные органы, ЦБ РФ, ФСС, ПФ РФ) и получение информации и документов от третьих лиц для осуществления проверки достоверности и полноты информации о Клиенте и в случаях, установленных законодательством в целях проверки корректности предоставленных Клиентом сведений, принятия решения об открытии расчетных счетов, для проведения перевода денежных средств и кассовых операций и совершения иных действий, связанных с обслуживанием счета, порождающих юридические последствия в отношении Клиента и иных лиц. Обработка персональных данных (за исключением хранения) прекращается по достижению цели обработки и прекращения обязательств по заключенному договору и соглашениям. Персональные данные подлежат хранению в течение срока, установленного законодательством РФ. После завершения обработки персональные данные уничтожаются. После прекращения обработки персональных данных Клиент имеет право отозвать настоящее согласие. Отзыв осуществляется в письменной форме. После получения отзыва персональные данные подлежат уничижению Банком в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Подпись Клиента

От имени Клиента: _____,

(указывается фамилия, имя, отчество, должность руководителя (уполномоченного представителя) Клиента/ статус физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)

Действующий/ая на основании _____

(указывается наименование документа – Устав, Доверенность, иной соответствующий документ)

М.П. _____

(подпись)

«___»_____ 20___ года

Отметки Банка (в случае заключения Договора ДБО)

Банк подтверждает факт заключения «___»_____ 20___ года Договора об использовании системы дистанционного банковского обслуживания № _____-_____

Президент банка Германенко Игорь Владимирович,
действующий на основании Устава

М.П. _____

(подпись)

Единый телефон для связи со специалистом **Банка** по работе в **Системе ДБО** 8(3852) 65-99-15.

[2]Договор ДБО, состоящий из настоящей Заявки и Порядка использования системы дистанционного банковского обслуживания (Приложение 4 к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку
использования системы дистанционного банковского обслуживания

АКТ
ОБ УСТАНОВКЕ ПРОГРАММНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

г.Барнаул "___"_____ 20___г.

Общество с ограниченной ответственностью коммерческий банк ***"Алтайкапиталбанк"***, именуемый в дальнейшем **"Банк"**, в лице ***инженера-программиста ОПиТО Акимова Константина Юрьевича***, действующего на основании Доверенности № _____ от _____ г. с одной стороны, и

_____, именуемое в дальнейшем **"Клиент"**, в лице _____

_____

действующего на основании _____, с другой стороны, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. **Банк** оказал услуги по консультированию **Клиента** по вопросам установки **Системы ДБО**, включая сведения о порядке формирования и использования **ключа ЭП**.
2. **Банк** передал **Клиенту** необходимое для обмена **ЭД** в **Системе ДБО** специальное программное обеспечение, пароль и эксплуатационную документацию, носитель **ключа ЭП** (в соответствии с Приложением №1 к настоящему договору).
3. **Банк** зарегистрировал **ключ проверки ЭП Клиента.**
4. **Клиент** самостоятельно обеспечил рабочие места для установки **Системы ДБО** необходимыми аппаратными, системными, сетевыми и телекоммуникационными средствами, программным обеспечением, средствами защиты информации от несанкционированного доступа.
5. **Клиент** самостоятельно, с использованием средств формирования и проверки **ЭП**, сгенерировал **ключи ЭП** и **ключ проверки ЭП**.
6. Претензии по проведенным **Банком** работам у **Клиента** отсутствуют.

БАНК	**КЛИЕНТ**
_____ */Акимов К.Ю./*	_____/_____/
МП	МП

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
АЛТАЙКАПИТАЛБАНК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Порядку
использования системы дистанционного банковского обслуживания

Порядок
действий в случае выявления хищения
денежных средств путем несанкционированного доступа в Систему ДБО

1. Клиенту, пострадавшему в результате несанкционированного доступа к Системе ДБО необходимо:

1.1. В случае выявления хищения денежных средств в **Системе ДБО** немедленно прекратить любые действия с электронными устройствами, подключенным к **Системе ДБО**, обесточить его (принудительно отключить электропитание в обход штатной процедуры завершения работы, извлечь аккумуляторную батарею из ноутбука и т.п.) и отключить от информационных сетей (если было подключение, например, по Интернет, USB, Wi-Fi и др.) или перевести в режим гибернации.

1.2. При наличии технической возможности отозвать перевод с использованием иного электронного устройства, после чего заблокировать **Систему ДБО**, сообщив уполномоченному специалисту **Банка блокировочное слово** по телефону 8 (3852) 65-99-15.

1.3. При отсутствии технической возможности отозвать перевод по **Системе ДБО** немедленно обратиться в **Банк** с *Заявлением «о приостановке исполнения платежа и возврате средств»*.

1.4. Произвести фотосъёмку рабочего места и его расположения в помещении. Обеспечить сохранность (целостность) электронных устройств как возможного средства совершения преступления, поместив его в место с ограниченным доступом, обеспечив при этом защиту от вскрытия (стикеры, наклейки, пластилин, мастичная печать, пломбы и т.п.) и по возможности зафиксировать средства контроля целостности фотографированием со всех ракурсов. Если позволяют размеры электронного устройства, следует поместить его в непрозрачный пакет (мешок) и опечатать горловину. При необходимости ведения хозяйственной деятельности – задействовать другое электронное устройство.

1.5. Обратиться в **Банк** с письменным *Заявлением об отзыве платежа, возврате средств и блокировании доступа к системе ДБО*, а также *о компрометации ключей и необходимости смены пароля*. Копия Заявления должна быть направлена в **Банк** незамедлительно по факсу или по электронной почте (скан-копия). Оригинал Заявления должен быть доставлен в **Банк** течение одного дня.

1.6. Проинформировать все банки, с которыми клиент имеет договорные отношения, предусматривающие использование ДБО, о факте хищения денежных средств и обратиться с просьбой о внеплановой замене ключевой информации.

1.7. В течение одного дня обратиться в банк получателя или к оператору соответствующей платежной системы с письменным Заявлением *о приостановлении исполнения платежа и возврате денежных средств*.

1.8. Предпринять меры для обеспечения сохранности и неизменности записей с внутренних и внешних камер систем видео-наблюдения, журналов систем контроля доступа, средств обеспечения и разграничения доступа в сеть Интернет (при наличии таковых) за максимальный период времени, как до, так и после даты совершения хищения денежных средств.

1.9. Провести сбор записей с межсетевых экранов, серверов баз данных и иных компонент клиентского приложения системы ДБО, систем авторизации пользователей (AD, NDS и т.д.), электронных устройств, используемых для управления денежными средствами через **Систему ДБО** банка, устройств, которые могут использоваться для удалённого управления указанными электронными устройствами.

1.10. В течение одного дня обратиться с письменным заявлением к своему Интернет-провайдеру для получения в электронной форме журналов соединений с Интернет с электронного устройства клиента или из его ЛВС как минимум за три месяца, предшествовавшие факту хищения денежных средств.

1.11. Не предпринимать никаких действий для самостоятельного или с привлечением сторонних ИТ-специалистов поиска и удаления компьютерных вирусов, восстановления работоспособности электронных устройств, не отправлять электронные устройства в сервисные службы ИТ для восстановления работоспособности.

1.12. Зафиксировать в протокольной форме значимые действия и события, в том числе действия с электронными устройствами, подключенными к **Системе ДБО**, предшествовавшие факту хищения денежных средств, подготовить объяснения клиента (работников клиента) об использовании электронных устройств в целях, отличных от осуществления операций в **Системе ДБО**, посещаемых сайтах, о странностях при работе электронных устройств, перебоях или отказах электронных устройств, обращениях в ИТ-службы, в банк плательщика, о сторонних лицах, побывавших в месте расположения электронных устройств и т.д.

1.13. Все действия, указанные в пп.1.1, 1.4, 1.8, 1.9, 1.12 настоящего раздела, производить коллегиально, протоколировать и документировать, в т.ч. с использованием фотосъёмки.

1.14. В течение одного дня обратиться с Заявлением в правоохранительные органы о возбуждении уголовного дела по факту хищения денежных средств.

1.15. Оперативно обратиться в суд с исковым заявлением в отношении получателя денежных средств (указав все известные реквизиты получателя) о взыскании неосновательно полученного обогащения и процентов за пользование денежными средствами (глава 60 ГК РФ), а также с ходатайством о принятии судом мер по обеспечению иска в виде ареста денежных средств на счете получателя в сумме неосновательно полученного обогащения. К исковому заявлению необходимо приложить копию заявления о возбуждении уголовного дела либо копию талона КУСП, содержащую отметку правоохранительного органа о его приеме.

1.16. Копии вышеуказанных документов по перечню, установленному **Банком**, направить в **Банк** с приложением Справки по факту инцидента информационной безопасности в системе ДБО, а также подтверждающих документов.

Формы Справок и перечень подлежащих представлению в случае хищения денежных средств документов размещены на официальном сайте Банка.

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК
АЛТАЙКАПИТАЛБАНК

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Порядку
использования системы дистанционного банковского обслуживания

Президенту ООО КБ «Алтайкапиталбанк»
Германенко И.В.

От _____
(полное наименование клиента, ИНН)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о подключении дополнительного счета к обслуживанию в **Системе ДБО**

Прошу с «___» _____ 20 ___г.:

1. Подключить к **Системе ДБО** обслуживание дополнительного счета (счетов) № _____, №_____.

2. Настоящее Заявление имеет статус Дополнительного соглашения к Договору об использовании системы дистанционного банковского обслуживания № _____ от _____г.

_____ м.п.
«___» _____ 20 ___ г.

ОТМЕТКИ БАНКА

Ф.И.О. ПРИНЯЛ : _____

Телефон, подразделение: _____/ _____

Дата и время приема : _____
(обязательно дата и время)

Подпись: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Порядку
использования системы дистанционного банковского обслуживания

Требования
по обеспечению информационной безопасности при обмене ЭД

1. Следует исключить доступ лиц, не уполномоченных для работы с **Системой ДБО**, к компьютеру, предназначенному для работы по ее использованию, т.к. основными способами получения несанкционированного доступа к **Системе ДБО** являются:
-перехват злоумышленником управления компьютером **Клиента**;
- кража логина и пароля **Клиента** для входа в **Систему ДБО**, а также **закрытой части ключа ЭП Клиента**;
- перехват данных, передаваемых **Клиентом** в Банк и получаемых **Клиентом** из Банка.
2. Получение несанкционированного доступа может быть осуществлено:
- штатными сотрудниками организации **Клиента**;
- нештатными сотрудниками, приходящими по вызову для обслуживания компьютеров организации **Клиента**;
- злоумышленниками, получившими доступ к компьютерам **Клиента** через сеть Интернет или иные каналы связи.
3. Доступ неуполномоченных лиц к компьютеру, предназначенному для работы с **Системой ДБО**, должен быть исключен как путем физической изоляции компьютера, так и использованием программной (аппаратно-программной) системы разграничения доступа. При использовании **Системы ДБО** разграничения доступа должен исключаться доступ неавторизованного пользователя, как к компонентам **Системы ДБО**, так и к компонентам и разделам операционной системы компьютера, а также любого другого программного обеспечения.
4.Следует исключить доступ неуполномоченных лиц к ключевой информации (паролям, ключам шифрования, **ключам ЭП**), используемой для обеспечения функционирования **Системы ДБО**. Порядок хранения и использования носителей ключевой информации должен исключать возможность доступа к ним без гарантированного обнаружения факта несанкционированного доступа. Носитель ключевой информации должен быть доступен для программного обеспечения компьютера, предназначенного для работы с **Системой ДБО**, только в момент работы с данной системой. Запрещается хранить посторонние файлы (музыку, видео, офисные документы и т.п.) на носителе с ключами ЭП.
5. При использовании **Системы ДБО** следует запретить доступ к внешним Интернет-ресурсам (сайтам), непосредственно не связанным с работой **Системы ДБО**. Необходимо оснастить компьютер актуальной системой обнаружения и блокирования попыток несанкционированного сетевого доступа к ресурсам компьютера (персональный межсетевой экран и антивирусное программное обеспечение).
6. Запрещается генерировать или выполнять любые действия над **ключами ЭП** или их носителями на любых компьютерах, за исключением компьютера **Клиента** – **владельца ЭП**, предназначенного для работы с **Системой ДБО**.
7. Запрещается передавать **ключи ЭП** сотрудникам **Банка**, под каким бы то ни было предлогом. О любых подобных попытках следует немедленно извещать **Банк**. Если же вследствие существенных обстоятельств (тестирование, выявление причин некорректного функционирования **Системы ДБО**) такая необходимость все же возникнет, то необходимо сгенерировать новую пару ключей и при регистрации сделать соответствующую запись в обоих экземплярах **Сертификата ключа проверки ЭП** и максимально ограничить срок его использования и перечень полномочий. Действующие **ключи ЭП** не могут быть переданы ни при каких условиях.
8. При наступлении следующих событий:
- утеря носителя ключевой информации с последующим обнаружением или без;
- обнаружение факта несанкционированного доступа к носителю ключевой информации;
- увольнение сотрудников, имевших доступ к носителям ключевой информации;
Ключи ЭП Клиента считаются скомпрометированными и подлежат немедленному выводу из обращения.
9. Следующие события рассматриваются как предпосылки к возможному доступу неуполномоченных лиц к ключевой информации:
- нарушение правил хранения и использования носителей с **ключами ЭП**;
- возникновение каких-либо подозрений на утечку информации;
- обнаружение нарушения целостности программного обеспечения на компьютере, используемом в **Системе ДБО**;
- обнаружение вредоносного программного обеспечения на компьютере, используемом в **Системе ДБО**;
- обнаружение нарушения целостности топологии локальной сети клиента, временное или постоянное;
- обнаружение попыток сетевых атак на компьютер, предназначенный для работы с **Системой ДБО**.
В данном случае также рекомендуется произвести смену **ключей ЭП** и другой ключевой информации в компьютере: паролей и имени пользователя.
10. Признаки несанкционированного использования клиентского рабочего места **Системы ДБО**:
-наличие в системе нелегитимного распоряжения на перевод денежных средств (распоряжение сформировано злоумышленником);
-наличие в системе не заказанных выписок, или иных документов (документы заказаны злоумышленником);
-«самостоятельная» (независимая от действий пользователя) работа компьютера: перемещение курсора, открытие и закрытие окон программ, заполнение форм и документов и пр. (управление компьютером захвачено злоумышленником);
-отсутствие доступа к **Системе ДБО** по причине неверного пароля (пароль изменен злоумышленником);
-нестабильная работа компьютера или полная его неработоспособность (последствия деятельности злоумышленника по уничтожению следов вторжения);
-не работает ключевой носитель – повреждены, отсутствуют файлы с криптографическими ключами (последствия деятельности злоумышленника).
Данный перечень признаков несанкционированного использования системы ДБО не является исчерпывающим.
11. Компрометация **закрытой части ключа ЭП Клиента** (ключевого носителя).
К событиям, на основании которых принимается решение о компрометации, относятся следующие события:
- потеря ключевых носителей **ЭП Клиента** (даже с их последующим обнаружением);
- увольнение сотрудников, имевших доступ к ключевым носителям;
- нарушение печати на сейфе с ключевыми носителями **ЭП Клиента** ;
- случаи, когда нельзя достоверно установить, что произошло с ключевыми носителями **ЭП Клиента** (в том числе случаи, когда ключевой носитель вышел из строя и доказательно не опровергнута возможность того, что, данный факт произошел в результате несанкционированных действий злоумышленника).

12. Следует помнить, что **JaCarta ГОСТ** обеспечивает надёжную защиту только при условии соблюдения правил работы и хранения устройства. **JaCarta ГОСТ** используется только во время работы **Клиента** с **системой ДБО**. Использование **JaCarta ГОСТ** постоянно подключенным к компьютеру запрещено.
13.Следование вышеизложенным правилам полностью находится под ответственностью **Клиента**. Если при расследовании спорных инцидентов будет установлен факт их нарушения **Клиентом**, **Банк** оставляет за собой право безусловно возложить на **Клиента** ответственность за возникновение инцидента несанкционированного доступа к **Системе ДБО Клиента** и соответствующий ущерб.

Приложение 5
к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

1.Прием к исполнению распоряжений осуществляется подразделениями банка, которые выполняют функции по расчетно-кассовому обслуживанию клиентов.

1.1. Процедуры приема распоряжений включают в себя:

- удостоверение права распоряжения денежными средствами;
- контроль целостности распоряжений;
- структурный контроль распоряжений;
- контроль значений реквизитов распоряжений;
- контроль наличия согласия третьего лица, требуемого в соответствии с федеральным законом;
- контроль наличия заранее данного акцепта плательщика или получение акцепта плательщика;
- контроль достаточности денежных средств;
- регистрация распоряжений взыскателей средств;
- регистрация аннулируемых распоряжений взыскателей средств;
- получение согласия Банком на операцию с использованием электронного средства платежа;
- контроль дублирования распоряжений;
- контроль соблюдения валютного законодательства.

1.2. Удостоверение права распоряжения денежными средствами при приеме к исполнению распоряжения в электронном виде осуществляется банком посредством проверки электронной подписи, аналога собственноручной подписи и (или) кодов, паролей, иных средств, позволяющих подтвердить, что распоряжение в электронном виде подписано плательщиком или удостоверено уполномоченным на это лицом (лицами).

1.2.1.Удостоверение права распоряжения денежными средствами на банковском счете при приеме к исполнению распоряжения на бумажном носителе осуществляется банком посредством проверки наличия и соответствия собственноручной подписи (собственноручных подписей) и оттиска печати (при наличии) и их соответствия образцам, заявленным банку в карточке с образцами подписей и оттиска печати (далее – карточка). Подписи на распоряжениях должны быть сделаны ручкой с пастой (чернилами) черного, синего или фиолетового цвета.

1.2.2.Удостоверение права использования электронного средства платежа осуществляется банком посредством проверки номера, кода и (или) иного идентификатора электронного средства платежа.

1.3. Контроль целостности распоряжения в электронном виде осуществляется банком посредством проверки неизменности реквизитов распоряжения.

1.3.1.Контроль целостности распоряжения на бумажном носителе осуществляется банком посредством проверки отсутствия в распоряжении внесенных изменений (исправлений).

1.4. Структурный контроль распоряжения в электронном виде осуществляется банком посредством проверки установленных реквизитов и максимального количества символов в них.

1.4.1.Структурный контроль распоряжения на бумажном носителе осуществляется банком посредством проверки соответствия распоряжения установленной форме.

1.5.Контроль значений реквизитов распоряжений осуществляется банком посредством проверки допустимости и соответствия значений реквизитов распоряжений требованиям законодательства, договора банковского счета.

1.6.При поступлении распоряжения плательщика, требующего в соответствии с федеральным законом согласия третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика, банк осуществляет **контроль наличия согласия третьего лица** в порядке, установленном законодательством и договором. Согласие третьего лица на распоряжение денежными средствами плательщика даётся в электронном виде или на бумажном носителе, в том числе посредством составления распоряжения, заявления третьего лица, подписания третьим лицом распоряжения плательщика или в распоряжении плательщика в месте, свободном от указания реквизитов.

1.7.При поступлении распоряжения получателя средств, требующего акцепта плательщика, банк

осуществляет **контроль наличия заранее данного акцепта** плательщика или при отсутствии заранее данного акцепта плательщика получает акцепт плательщика.
1.7.1.Заранее данный акцепт плательщика оформляется Дополнительным соглашением между банком плательщика и плательщиком к Договору банковского счета по форме, утвержденной Приказом Президента Банка, с указанием суммы акцепта или порядка ее определения, сведений о получателе средств, имеющем право предъявлять распоряжения к банковскому счету плательщика, об обязательстве плательщика и основном договоре, а также иных сведений. Заранее данный акцепт должен быть дан до предъявления распоряжения получателя средств. Заранее данный акцепт даётся в отношении одного или нескольких банковских счетов плательщика, одного или нескольких получателей средств, одного или нескольких распоряжений получателя средств.
1.7.2.Заранее данный акцепт плательщика в Дополнительном соглашении на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке образцов подписей и оттиска печати.
1.7.3. При положительном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика банк плательщика проводит контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика. При несоответствии распоряжения получателя средств условиям заранее данного акцепта плательщика распоряжение получателя средств согласно дополнительного соглашения на заранее данный акцепт следует возвратить без исполнения или запросить по нему акцепт плательщика.
1.7.4. При отрицательном результате контроля наличия заранее данного акцепта плательщика, в том числе, если возможность частичного исполнения не предусмотрена условиями заранее данного акцепта плательщика, распоряжение получателя средств подлежит передаче плательщику для получения акцепта плательщика банком плательщика.

При наличии заранее данного акцепта плательщик вправе изменить его условия или отозвать заранее данный акцепт в порядке, установленном договором, до поступления распоряжения в банк плательщика.
1.7.5. Получение акцепта плательщика осуществляется банком плательщика посредством передачи распоряжения получателя средств либо уведомления в электронном виде или на бумажном носителе о поступлении распоряжения получателя средств для акцепта плательщику и получения акцепта (отказа от акцепта) плательщика с составлением заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика. Распоряжения получателей средств помещаются в очередь ожидающих акцепта распоряжений.
1.7.6. Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика по форме **Приложения N1 к настоящему Порядку** составляется плательщиком в электронном виде или на бумажном носителе с указанием номера, даты, суммы распоряжения получателя средств, суммы акцепта (отказа от акцепта), реквизитов плательщика, получателя средств, банка плательщика, банка получателя средств.

Заявление об акцепте (отказе от акцепта), составленное в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами).

Заявление об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе оформляется собственноручной подписью (собственноручными подписями) и оттиском печати (при наличии) плательщика согласно образцам, заявленным банку в карточке.
1.7.7.При получении акцепта плательщика банком плательщика проводится контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.
1.7.8.При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика в срок, установленный федеральным законом и договором, распоряжение получателя средств подлежит возврату (аннулированию) банком плательщика.
1.7.9.При получении частичного акцепта плательщика банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем получения частичного акцепта плательщика, направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о получении частичного акцепта плательщика или представляет экземпляр заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика на бумажном носителе с указанием даты, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.
1.7.10.При получении отказа от акцепта плательщика или при неполучении акцепта плательщика банк плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем отказа от акцепта плательщика, или рабочего дня, следующего за днем, не позднее которого должен быть получен акцепт плательщика направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе о получении отказа от акцепта плательщика или о неполучении акцепта плательщика с указанием даты и

проставлением на уведомлении на бумажном носителе штампа банка и подписи уполномоченного лица банка. При отправке на бумажном носителе Банк плательщика в качестве уведомления может использовать экземпляр распоряжения на бумажном носителе с указанием на обратной стороне распоряжения даты, штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

1.7.11.Поступление заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика подтверждается плательщику банком плательщика не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об акцепте (отказе от акцепта) плательщика.

1.8. Контроль достаточности денежных средств на банковском счете плательщика осуществляется банком плательщика при приеме к исполнению каждого распоряжения многократно в течение операционного дня.

1.8.1.**Достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется** исходя из остатка денежных средств, находящихся на банковском счете плательщика на начало дня, и с учетом:

- сумм денежных средств, списанных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
- сумм наличных денежных средств, выданных с банковского счета плательщика и зачисленных на банковский счет плательщика до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика.

При определении достаточности денежных средств на банковском счете плательщика необходимо учитывать случаи ограничения распоряжения денежными средствами на банковском счете, в том числе при наложении ареста.

1.8.1.1.В случаях, предусмотренных законодательством или договором, достаточность денежных средств на банковском счете плательщика определяется с учетом:

- сумм денежных средств, подлежащих списанию с банковского счета плательщика и (или) зачислению на банковский счет плательщика на основании распоряжений, принятых к исполнению и не исполненных до определения достаточности денежных средств на банковском счете плательщика;
- сумм кредита, предоставляемого банком плательщика в соответствии с договором при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика (овердрафт);
- иных сумм денежных средств в соответствии с федеральным законом или договором.

1.8.1.2.При достаточности денежных средств на банковском счете плательщика распоряжения подлежат исполнению в последовательности поступления распоряжений в банк, получения акцепта от плательщика. При приостановлении операций по банковскому счету плательщика в соответствии с федеральным законом указанные распоряжения помещаются в очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций.

1.8.1.3.При недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством Российской Федерации порядке частной практикой, плательщика - кредитной организации после осуществления контроля достаточности денежных средств на банковском счете (многократно) **распоряжения не принимаются банком к исполнению и возвращаются (аннулируются) отправителям** распоряжений не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления распоряжения либо за днем получения акцепта плательщика, **за исключением:**

- распоряжений четвертой и предыдущей очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений взыскателей средств пятой очередности списания денежных средств с банковского счета, установленной федеральным законом;
- распоряжений, принимаемых банком к исполнению или предъявляемых банком в соответствии с законодательством или договором.

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

1.8.1.5.При помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе по форме **Приложения N2 к настоящему Порядку**, либо возвращает экземпляр распоряжения на бумажном носителе в срок не позднее рабочего дня, следующего за днем помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений. **В распоряжении, помещенном в очередь не исполненных в срок распоряжений, банк указывает дату помещения распоряжения в очередь**. При помещении

распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, в очередь не исполненных в срок распоряжений указанное уведомление направляется банком плательщика банку получателя средств для передачи получателю средств.

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

8.1.7.Очередь не исполненных в срок распоряжений, очередь ожидающих акцепта распоряжений, очередь распоряжений, ожидающих разрешения на проведение операций (далее - очереди распоряжений) банк ведет в электронном виде и на бумажных носителях. Помещение распоряжения в очередь не является отрицательным результатом соответствующей процедуры приема к исполнению распоряжения.

1.8.1.8.При ведении очередей распоряжений в электронном виде банк обеспечивает возможность:

- воспроизведения на бумажных носителях распоряжений в электронном виде, помещенных в очереди распоряжений, с сохранением значений реквизитов, указанных отправителем распоряжения, указанием даты поступления распоряжения, даты помещения распоряжения в очередь распоряжений (при ведении очереди не исполненных в срок распоряжений);
- предоставления информации о распоряжениях, помещенных в очереди распоряжений, об исполнении, отзыве, о возврате (аннулировании) распоряжений, суммах, указанных в распоряжениях получателей средств, суммах акцепта плательщика;
- предоставления информации о распоряжениях на бумажных носителях (при наличии), на основании которых банком составлены распоряжения в электронном виде, помещенные в очереди распоряжений;
- предоставления информации об уполномоченных лицах банка, выполняющих процедуры приема к исполнению распоряжений.

Банк по запросу клиента выдает **Справку о состоянии очереди не исполненных в срок распоряжений по форме Приложения N3 к настоящему Порядку.**

1.8.1.9. При осуществлении операций с использованием электронных средств платежа банк получателя средств в случаях, предусмотренных договором, **получает согласие банка плательщика на осуществление операции с использованием электронного средства платежа** (далее - авторизация). В случае положительного результата авторизации банк плательщика обязан предоставить денежные средства банку получателя средств в порядке, установленном договором.

1.8.1.10. В поступившем распоряжении клиента на перевод денежных средств банк плательщика указывает дату поступления распоряжения в банк плательщика в поле «Пост. в банк плат.».

В поступившем от получателя средств распоряжении банк получателя средств указывает дату его поступления в банк получателя средств.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде банк принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде о приеме распоряжения к исполнению с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать распоряжение и дату приема его к исполнению. В случае помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений, в распоряжении и в уведомлении в электронном виде банк указывает дату помещения распоряжения в очередь. Уведомление в электронном виде направляется банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения в электронном виде банк не принимает распоряжение к исполнению и направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием информации, позволяющей отправителю распоряжения идентифицировать аннулируемое распоряжение, дату его аннулирования, а также причину аннулирования. Уведомление в электронном виде направляется банком, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

При положительном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном

носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, банк принимает распоряжение к исполнению, подтверждает прием распоряжения к исполнению посредством проставления даты приема его к исполнению, даты помещения распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений (при помещении в указанную очередь), штампа банка и подписи уполномоченного лица банка и возвращает отправителю распоряжения экземпляр распоряжения не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

При отрицательном результате процедур приема к исполнению распоряжения на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, банк не принимает распоряжение к исполнению и возвращает его отправителю распоряжения с проставлением даты возврата, отметки банка о причине возврата, штампа банка и подписи уполномоченного лица банка не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в банк распоряжения.

Банк может однократно подтвердить положительный результат выполнения всех или нескольких процедур приема распоряжений к исполнению.

Распоряжение считается принятым банком к исполнению при положительном результате выполнения процедур приема к исполнению, предусмотренных для соответствующего вида распоряжения, в том числе при помещении распоряжения в очередь не исполненных в срок распоряжений.

1.9.Контроль дублирования распоряжений осуществляется сотрудниками Банка, осуществляющими прием и оплату распоряжений.

1.10.Контроль соблюдения валютного законодательства включает в себя проверку наличия в распоряжении на перевод денежных средств в рублях указания кода вида валютной операции, а также иных необходимых в соответствии с действующим законодательством реквизитов (в случае совершения перевода денежных средств, признаваемого в соответствии с законодательством о валютном регулировании и валютном контроле валютной операцией).

11. Отзыв распоряжения осуществляется до наступления безотзывности перевода денежных средств.

1.11.1.Отзыв распоряжения, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, осуществляется на основании заявления клиента- отправителя об отзыве в электронном виде или на бумажном носителе, представленного в банк.

1.11.2.Заявление об отзыве на бумажном носителе, составляется в двух экземплярах в произвольной форме, с указанием реквизитов, необходимых для осуществления отзыва, включая номер, дату составления, сумму расчетного документа, наименование плательщика или получателя средств (взыскателя),банка плательщика, банка получателя средств.

Оба экземпляра заявления на отзыв подписываются лицами, имеющими право подписи расчетных документов, заверяются оттиском печати и предоставляются в банк, обслуживающий плательщика - по платежным поручениям или получателя средств (взыскателя)- по платежным требованиям и инкассовым поручениям. Один экземпляр с визой "принять к исполнению" вместе с мемориальным ордером по внебалансовым счетам помещаются в документы дня, второй - возвращается клиенту в качестве расписки в получении заявления на отзыв.

Заявление об отзыве в электронном виде подписывается электронной подписью, аналогом собственноручной подписи и (или) удостоверяется кодами, паролями, иными средствами, позволяющими подтвердить, что документ или сообщение в электронном виде составлены плательщиком или уполномоченным (уполномоченными) лицом (лицами).

1.11.3.Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления об отзыве, направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде или на бумажном носителе об отзыве по форме **Приложения N4 к настоящему Порядку,** с указанием даты, возможности (невозможности в связи с наступлением безотзывности перевода денежных средств) отзыва распоряжения и проставлением на распоряжении на бумажном носителе штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.

1.11.4.Заявление об отзыве служит основанием для возврата (аннулирования) банком распоряжения.

1.11.5.Отзыв распоряжения получателя средств, предъявленного в банк плательщика через банк получателя средств, осуществляется через банк получателя средств. Банк получателя средств осуществляет отзыв распоряжения получателя средств путем направления в банк плательщика заявления об отзыве, составленного на основании заявления об отзыве получателя средств в электронном виде или заявления получателя средств на бумажном носителе, с проставлением даты поступления заявления получателя средств, штампа банка получателя средств и подписи уполномоченного лица банка получателя средств.

1.11.6.Отзыв распоряжения, переданного с использованием электронного средства платежа,

осуществляется клиентом посредством отмены операции с использованием электронного средства платежа.
1.11.7 Плательщики вправе отозвать свои платежные поручения, получатели средств (взыскатели)-платежные требования, инкассовые поручения, неоплаченные из-за недостаточности средств на счете клиента и помещенные в очередь неисполненных в срок распоряжений.
1.11.8. Неисполненные расчетные документы могут быть отозваны из очереди неисполненных в срок распоряжений в полной сумме, частично исполненные - в сумме остатка.
Допускается частичный отзыв сумм по распоряжениям налогового органа.
12.Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется банком не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступление заявления об отзыве.
1.12.1.Возврат (аннулирование) распоряжения может осуществляться при первом отрицательном результате выполняемых процедур приема к исполнению распоряжения.
1.12.2. При закрытии счета или отзыве расчетных документов возврат документов производится в следующем порядке:
- платежные поручения из очереди неисполненных в срок распоряжений возвращаются плательщику;
- платежные требования, инкассовые поручения возвращаются получателям средств (взыскателям) через обслуживающий их банк с указанием даты закрытия счета;
- инкассовые поручения налоговых органов, ФСС РФ направляются непосредственно налоговым органам, в территориальный орган ФСС РФ;
- инкассовые поручения, поступившие в электронном виде от налоговых органов и помещенные в очередь не исполненных в срок распоряжений, удаляются и в налоговый орган направляется письмо-уведомление на бумажном носителе об аннулировании не исполненных инкассовых поручений по форме Приложения N1 к регламенту «О порядке обмена электронными сообщениями ООО КБ «Алтайкапиталбанк» с ФНС России через Банк России в рамках исполнения Положения Банка России N 440-П от 06.11.2014г.»
- по распоряжениям, принятым к исполнению в электронном виде через платежную систему Банка России (АРМ КБР) и помещенным в очередь не исполненных в срок распоряжений, Банк направляет отправителю распоряжения уведомление в электронном виде об аннулировании распоряжения с указанием даты его аннулирования и причины аннулирования.
1.12.3.Возврат (аннулирование) неисполненных распоряжений осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем, в который возникло основание для возврата (аннулирования) распоряжения, включая поступления заявления об отзыве.

2. Процедуры исполнения распоряжений и порядок их выполнения

2.1. Прием к исполнению документов клиентов осуществляется работниками операционного отдела на основании распоряжений, оформленных в соответствии с Положением Центрального Банка РФ О правилах осуществления перевода денежных средств.
Процедуры исполнения распоряжений включают в себя:
-исполнение распоряжений, посредством списания денежных средств со счета плательщика, зачисления денежных средств на счет получателя средств, выдачи наличных денежных средств получателю средств;
-частичное исполнение распоряжений;
-подтверждение исполнения распоряжений.
2.2. Банк зачисляет на счет денежные средства, поступающие на корреспондентский счет Банка в пользу Клиента, не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления в Банк расчетного документа, позволяющего однозначно установить, что получателем средств является Клиент. Зачисление поступающих денежных средств на банковский счет Клиента производится по трем реквизитам: наименование Клиента, номер банковского счета и ИНН (идентификационный номер налогоплательщика). В случаях, когда расчетные документы, способные служить основанием для зачисления средств на счет, содержат неполные, искаженные или противоречивые сведения о Клиенте или такие документы отсутствуют, зачисление на счет суммы, поступившей на корреспондентский счет Банка, не производится до получения документа, содержащего точную информацию о получателе средств. Данные денежные средства зачисляются на счет «До выяснения».
2.2.1.При зачислении сумм невыясненного назначения работник сектора клиринговых расчетов не позднее дня, следующего за днем поступления средств на корреспондентский счет, открытый в подразделении Банка России или другой кредитной организации, принимает меры к зачислению сумм по назначению. Экономисты головного банка, операционных и доп. офисов Банка доводят до сведения клиентов о зачислении поступивших в их адрес денежных средств на счет «До выяснения».

2.2.2.На счете 47416 “Суммы, поступившие на кор. счета, до выяснения” денежные средства находятся не более 5 рабочих дней, начиная с рабочего дня, следующего за днем зачисления средств на указанный счет. По истечении 5-го рабочего дня, суммы зачисленных средств должны быть списаны со счета 47416.
2.2.3.При поступлении сообщения от банка-корреспондента с уточнением реквизитов, сумма не позднее следующего дня зачисляется на счет получателя.
2.2.4. Если сообщение содержит просьбу о возврате платежа, либо ответ на запрос не поступил, то сумма возвращается отправителю платежа по реквизитам плательщика.
2.2.5. В случае поступления денежных средств на закрытый счет клиента, платеж должен быть возращен отправителю платежа по реквизитам плательщика не позднее следующего рабочего дня
2.3.Банк списывает денежные средства со счета на основании распоряжений Клиента (в т.ч. включенных в реестр) не позднее дня, следующего за днем поступления в Банк распоряжения в пределах остатка денежных средств, при условии соответствия проводимых операций и представленных расчетных документов требованиям законодательства РФ, с соблюдением установленной законодательством очередности.

Списание денежных средств, находящихся на счете, без распоряжений Клиента допускается по решению суда, а так же в случаях, установленных законом и Договором.

2.4. Частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется банком платежным ордером в электронном виде или на бумажном носителе.

На основании договора между кредитными организациями частичное исполнение распоряжений плательщиков, получателей средств, включая распоряжения, по которым дан частичный акцепт плательщика, взыскателей средств осуществляется кредитной организацией платежным распоряжением в электронном виде или на бумажном носителе.

Распоряжение, составляемое банком в целях частичного исполнения распоряжения получателя средств, по которому получен частичный акцепт плательщика, при недостаточности денежных средств на банковском счете плательщика помещается в очередь не исполненных в срок распоряжений.

Информация о частичном исполнении распоряжения указывается в распоряжении на бумажном носителе при частичном исполнении в соответствующих реквизитах или вне мест указания реквизитов, в том числе на обороте распоряжения на бумажном носителе, либо воспроизводится в произвольной форме на бумажном носителе в виде приложения к распоряжению при последнем частичном исполнении. Приложение к распоряжению составляется с указанием информации о частичном исполнении, информации, позволяющей установить распоряжение на бумажном носителе, и на нем проставляются штамп банка и подпись уполномоченного лица банка. При наличии приложения к распоряжению на распоряжении на бумажном носителе проставляется отметка банка "Приложение: частичное исполнение на _____ л.".
2.5. Частичное исполнение распоряжения плательщика (получателя средств) в электронном виде или на бумажном носителе, переданного в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, подтверждается посредством:

-направления плательщику (получателю средств) извещения в электронном виде с указанием реквизитов распоряжения или направления распоряжения в электронном виде с указанием даты исполнения;

- или представления плательщику (получателю средств) экземпляра исполненного распоряжения, на основании которого осуществлялось частичное исполнение, на бумажном носителе с указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка.
2.6. Прием, исполнение (аннулирование) распоряжения Клиента в электронном виде в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету подтверждается посредством соответствующего изменения Банком статуса распоряжения в системе Клиент-Банк, позволяющего Клиенту идентифицировать распоряжение, дату приема его к исполнению и дату исполнения распоряжения (аннулирования распоряжения). Информация о зачислении средств на счет доводится до Клиента путем размещения в системе Клиент-Банк исполненного распоряжения с указанием даты исполнения.

По заявлению Клиента извещение о зачислении/списании денежных средств на банковский счет клиента, а также информация об аннулирования распоряжения, осуществляется путем SMS – оповещения.
2.7. Исполнение распоряжения на бумажном носителе в целях осуществления перевода денежных средств по банковскому счету, зачисление денежных средств на счет клиента подтверждается посредством представления клиенту экземпляра исполненного распоряжения на бумажном носителе с

указанием даты исполнения, проставлением штампа банка и подписи уполномоченного лица банка. При этом штампом банка одновременно подтверждается прием к исполнению распоряжения на бумажном носителе и его исполнение.
Уведомление о возврате (аннулирования) распоряжения осуществляется путем возврата распоряжения на бумажном носителе с проставлением даты и причины возврата распоряжения.
2.8. Исполнение распоряжения клиента при осуществлении операции с использованием электронного средства платежа подтверждается кредитной организацией посредством направления клиенту извещения кредитной организации в электронном виде или на бумажном носителе по форме **Приложения N5 к настоящему Порядку**, подтверждающего осуществление операции с использованием электронного средства платежа, в котором должны быть указаны:

наименование или иные реквизиты кредитной организации;

номер, код и (или) иной идентификатор электронного средства платежа;

вид операции;

дата операции;

сумма операции;

сумма комиссионного вознаграждения в случае его взимания;

идентификатор устройства при его применении для осуществления операции с использованием электронного средства платежа.

Извещение, подтверждающее осуществление операции с использованием электронного средства платежа, может содержать дополнительную информацию, установленную кредитной организацией.
2.9. Наряду с приведенными в пп.2.7.-2.8. способами, подтверждение также осуществляется путем предоставления клиенту выписки по счету на бумажном носителе (с приложением документов с отметкой об исполнении) или с использованием системы дистанционного банковского обслуживания (Клиент-Банк).
2.10. Исполнение распоряжений, в том числе частичное исполнение распоряжений, подтверждается не позднее рабочего дня, следующего за днем исполнения распоряжения.

3. Порядок действий при выявлении операций, соответствующих признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента.

3.1. При выявлении Банком операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента, до осуществления списания денежных средств со Счета Банк уведомляет Клиента любыми доступными средствами о приостановлении исполнения Распоряжения Клиента о совершении такой операции в соответствии с требованиями Законодательства и необходимости подтверждения Клиентом возобновления исполнения Распоряжения, если Клиент согласен на совершение данной операции.

3.2. Доступными средствами для уведомления Клиента считаются звонок или сообщение на:

а) номер телефона, указанный в Запросе/Приложении к анкете клиента юридического лица, ИСБОЮЛ, индивидуального предпринимателя, физического лица, занимающегося в установленном законодательством РФ порядке, частной практикой (к Приложениям №1, № 1.1, №1.2 Программы идентификации),

б) номер телефона, указанный в Заявлении на подключение к услуге «Телефонный банкинг» (при наличии подключенной услуги),

в) номер мобильного телефона, указанный в Заявлении на услугу по получению SMS-сообщений о состоянии расчетного счета (при наличии подключенной услуги),

г) при невозможности связаться любыми из вышеуказанных способов, Банк доносит информацию, каким образом Клиент может подтвердить/не подтвердить легитимность операции и возобновить ее исполнение (или отказать в ее исполнении): либо СМС – сообщением (сообщением через Whatsapp / Viber) на экстренный телефон Банка, указанный в п. 3.10. настоящего порядка с заявленного номера телефона клиента согласно п.п. 3.2 (а, в) настоящего порядка, либо с использованием кодового слова (при подключенной услуге «Телефонный банкинг»), либо явиться в Банк для подтверждения/не подтверждения операции.

3.3. При неполучении от Клиента подтверждения возобновления исполнения Распоряжения Банк возобновляет исполнение Распоряжения по истечении двух рабочих дней после дня совершения Банком всех действий по выявленной возможно нелегитимной операции.

3.4. Банк приостанавливает зачисление денежных средств на Счет Клиента в следующих случаях:

- поступления в Банк уведомления банка, обслуживающего плательщика, о приостановлении зачисления денежных средств на Счет Клиента,

- поступления в Банк уведомления плательщика, банковский счет которого обслуживает Банк, о том, что операция по переводу денежных средств, осуществленная с использованием электронного средства платежа, на Счет Клиента, совершена без согласия плательщика.

3.5. Одновременно Банк уведомляет Клиента доступными ему способами о приостановлении зачисления денежных средств на Счет и необходимости предоставления Банку документов, подтверждающих обоснованность получения Клиентом подлежащих зачислению денежных средств.

3.6. Клиент обязан представить запрошенные Банком документы в течение 5 рабочих дней с момента приостановления Банком зачисления денежных средств на Счет.

3.7. По факту получения запрошенных Банком документов Клиент поручает Банку незамедлительно направить указанные документы плательщику с использованием любых средств связи, в том числе с привлечением банка, обслуживающего счет плательщика, в целях подтверждения того, что представленные Клиентом документы обосновывают получение Клиентом подлежащих зачислению денежных средств.

3.8. Клиент поручает Банку осуществить возврат плательщику денежных средств, зачисление которых было приостановлено Банком, в следующих случаях:

- в случае не предоставления Клиентом Банку запрошенных документов в течение 5 рабочих дней с момента приостановления Банком зачисления денежных средств на Счет;

- в случае не предоставления получателем Банку подтверждения (отсутствие ответа или поступление ответа) того, что представленные Клиентом документы обосновывают получение Клиентом подлежащих зачислению денежных средств, в течение 5 рабочих дней с момента приостановления Банком зачисления денежных средств на Счет.

3.9. Денежные средства, зачисление которых приостановлено Банком, зачисляются на Счет Клиента только при условии поступления в Банк от плательщика подтверждения того, что представленные Клиентом документы обосновывают получение Клиентом подлежащих зачислению денежных средств, в течение 5 рабочих дней с момента приостановления Банком зачисления денежных средств на Счет.

3.10. Экстренным телефоном Банка, на который Клиент направляет уведомление по согласию/несогласию со спорной операцией, является единый номер: **8-962-805-8834**.

3.11. Уведомление о подтверждении операции Клиентом на номер, указанный в п.3.10. настоящего порядка в виде СМС или в виде сообщения по Whatsapp / Viber должно отражать параметры операции:

- номер и дата платежного поручения (п/п),
- сумма операции,
- краткое наименование Получателя средств, либо его ИНН,
- согласие с проведением операции

Пример: По п/п №5 от 25.10.2018г. , 5000000, на ООО Ива , согласен с проведением операции.

3.12. При несогласии с проведением операции форма такого сообщения идентична п. 3.11. настоящего порядка с разницей в выражении несогласия и указания причины.

Пример: По п/п №5 от 25.10.2018 г., 5000000, на ООО Ива, не согласен с проведением операции, она совершена без моего согласия, подозрение на несанкционированный доступ к ПК.

3.13. Уведомление о предоставлении подтверждающих документов в случае получения от Банка сообщения о приостановлении зачисления денежных средств на Счет Клиент направляет на единый экстренный номер Банка по примерной форме:

Пример: По приостановленному п/п №5 от 25.10.2018 г., 500000, от ООО «Рябина» сообщаю, что подтверждающие документы будут предоставлены 25.10.2018 г.

Приложение N 1
к Порядоку выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

_____	_____
(наименование плательщика, номер счета)	(наименование банка плательщика)
_____	_____

ЗАЯВЛЕНИЕ
ОБ АКЦЕПТЕ, ОТКАЗЕ ОТ АКЦЕПТА
"__" _____ 20__ ГОДА

Заявляем об акцепте, отказе от акцепта платежного требования (нужное подчеркнуть)
N ____ от "__" _____ 20__ г. на сумму _____
_____ рублей, копеек
(цифрами, прописью)
Оконч. срока акцепта "__" _____ 20__ г.
Получатель _____
(наименование)
Счет N _____ в банке _____
(наименование банка-получателя)
Корреспондентский счет банка N _____ БИК _____
Акцептовано в сумме _____
(цифрами, прописью)
_____
Отказ от акцепта (полный или частичный) в сумме _____
(цифрами, прописью)
_____
Мотив отказа (пункт, N, дата договора) _____
_____

Подписи плательщика Отметки банка

М.П.

Приложение N 2
к Порядоку выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

0401075

УВЕДОМЛЕНИЕ N 00.00.0000
о помещении в очередь
не исполненных в срок распоряжений Дата

Банк плательщика	БИК	
Банк получателя	БИК	
Получатель	Сч. N	

Платежное требование / инкассовое поручение (нужное подчеркнуть)

Отметки банка

N , дата

на сумму

не оплачено из-за отсут. средств на сч. N

Приложение N 3
к Порядоку выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

Справка
о состоянии очереди не исполненных в срок распоряжений

на _____
(дата)

Настоящим ООО КБ « Алтайкапиталбанк» уведомляет о состоянии очереди не исполненных в срок распоряжений к банковскому счету

_____ №_____
(наименование организации) (номер счета)

Распоряжение (указывается вид) дата _____ N _____

Дата платежного ордера	Номер платежного ордера	Порядковый номер частичного исполнения	Сумма частичного исполнения	Неисполненная сумма	Уполномоченное лицо банка, которым осуществляется частичное исполнение

Уполномоченное лицо банка

_____ _____ _____

М.П. (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4
к Порядоку выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений

Наименование клиента	
Номер банковского счета	

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТЗЫВЕ РАСПОРЯЖЕНИЯ
от___ _____ _____ г.

№ п/п	Распоряжение					
	Номер	Дата	Сумма	Наименование плательщика	Номер счета плательщика	Дата представления распоряжения в банк
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

_____
(отметки банка о возможности, невозможности отзыва распоряжения)

Уполномоченное лицо банка

_____ _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 5
к Процедуры исполнения распоряжений и порядка их выполнения

Наименование клиента	
Номер банковского счета	

Извещение
о подтверждении исполнения распоряжения клиента
с использованием электронного средства платежа (ЭСП)

Настоящим ООО КБ « Алтайкапиталбанк» извещает об исполнении распоряжения клиента при осуществлении операции с использованием ЭСП:

Реквизиты банка _____
Наименование банка _____
Номер корреспондентского счета (субсчета) _____
БИК _____

N ЭСП _____

Код ЭСП _____

Вид операции _____

Дата операции _____

Сумма операции (указывается цифрами) _____

Комиссия банка за осуществление операции с использованием ЭСП _____

Идентификатор устройства (указывается только при его использовании) _____

Отметки банка

Уполномоченное лицо банка, ответственное за формирование извещения

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Проставляется штамп банка (в случае формирования извещения на бумажном носителе)

"____" _____ 20___ г.
(дата формирования извещения)

1-я сторона

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК АЛТАЙКАПИТАЛБАНК

ЗАЯВЛЕНИЕ НА УСЛУГУ ПО ПОЛУЧЕНИЮ SMS-СООБЩЕНИЙ О СОСТОЯНИИ РАСЧЕТНОГО СЧЕТА

ДАННЫЕ ДОГОВОРА БАНКОВСКОГО СЧЕТА
(заполните разборчиво, печатными буквами)

Договор банковского счета N_____ от_____

N банковского счета

Принадлежащий _____
прошу предоставить мне дополнительную услугу - получение на мобильный (ные) телефон (ы) номер * :

+	7											+	7									
+	7																					

следующей информации (нужное отметить V) :

Отметка			
	А) об изменении на банковском счете после проведения операции по счету**		
	Б) об остатке на счете по состоянию на определенное время дня (в графе напротив укажите время)***;		

**-В случае указания номеров мобильных телефонов иных представителей Клиента (не являющихся Руководителем/Главным бухгалтером), необходимо получить их согласие на предоставление информации в произвольной форме.*
-Услуга ограничена поступлением не более 1-го сообщения за пять минут
****-Время указывается почасовое***

Плата взимается за предоставление информации по каждому счету на каждый мобильный телефон независимо от количества совершенных операций. Плата за неполный месяц обслуживания взимается как за полный.

Подписывая настоящее заявление, я:

- **обязуюсь информировать об изменении номера телефона и/или счета;**
- **заявляю и подтверждаю, что Банк не несет ответственности в случае неполучения мною SMS-сообщений в связи с техническими проблемами, в том числе по вине оператора сотовой связи, а также в иных случаях, произошедших не по вине Банка;**
- **принимаю на себя риск несанкционированного доступа третьих лиц к информации о моем счете при направлении SMS-сообщений;**
- **согласен с тем, что данная услуга не будет предоставлена мне в случае отсутствия на банковском счете средств, достаточных для списания ежемесячной комиссии за предоставление информации о состоянии счета посредством сотовой связи и будет возобновлена лишь при пополнении банковского счета.**
- **согласен с тем, что ООО КБ «Алтайкапиталбанк» может присылать на указанный мобильный телефон сообщения информационного характера об условиях обслуживания и услугах Банка.**
- **согласен с тем, что ООО КБ «Алтайкапиталбанк» может направлять на указанный мобильный номер уведомления в случае выявления операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента или о приостановлении зачисления, по которому в Банк поступило соответствующее сообщение от Банка-отправителя. В свою очередь, Клиент при данных обстоятельствах направляет с этого номера телефона подтверждение/неподтверждение операции согласно п. 3 Приложения 5 к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента (юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой) в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» (Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений).**

-С тарифами Банка на получение SMS-сообщений и условиями предоставления этой услуги ознакомлен и согласен. Настоящее заявление действительно до даты прекращения его действия по моей инициативе либо до даты прекращения операций по банковскому счету в связи с его закрытием.

Подпись Руководителя предприятия _____ _____ ФИО
"_____"_____ 20____ г.
М.П.
Главный бухгалтер _____ _____ ФИО
"_____"_____ 20____ г.

ДАЛЕЕ ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОТРУДНИКАМИ БАНКА

Сотрудник, принявший заявление (Ф.И.О.) _____ Подпись _____ Дата_____

Сотрудник, осуществивший подключение к услуге (ФИО) _____ Подпись_____
"_____" _____ 20___ г.

КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК АЛТАЙКАПИТАЛБАНК

Условия предоставления услуги по получению SMS-сообщений о состоянии расчетного счета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Условия предоставления услуги по получению SMS-сообщений о состоянии расчетного счета («Условия»), надлежащим образом заполненное и подписанное Заявление на подключение/отключение к/от услуге («Заявление») и Тарифный каталог по обслуживанию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей-клиентов ООО КБ «Алтайкапилбанк» (далее-Тарифы) в совокупности являются договором, заключенным между Клиентом и ООО КБ «Алтайкапиталбанк» (далее – Банком), и устанавливают правила и положения, регулирующие предоставление Банком услуги SMS-информирования Клиента о финансовых операциях по счету с использованием мобильной связи.

1.2. Информация предоставляется Клиенту согласно выбранных им параметров посредством рассылки SMS-сообщений.

1.3. Информация предоставляется путем периодической выгрузки данных из автоматизированной банковской системы.

1.4. Осуществляется информирование Клиента об условиях обслуживания и услугах банка (в случае согласия Клиента) без взимания платы.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ БАНКА

2.1. Банк обязуется:

2.1.1. Предоставлять Клиенту следующую информацию в составе данной Услуги (с учетом выбранного Клиентом параметра):

- Уведомление о проведении финансовых операций по счетам Клиента, указанным в заявлении, на телефоны клиента, указанные в заявлении. Максимально возможное количество номеров телефонов, на которые осуществляется рассылка SMS-уведомлений по каждому счету, составляет 3(три).
- В сообщении указывать сумму и вид операции, наименование контрагента операции/ либо остаток средств на счете на определенное время (параметры по выбору клиенту), дату и время выгрузки операции из автоматизированной системы Банка.

2.1.2. Прекратить предоставление Банком услуги SMS-информирования в случаях:

- отключения от услуги "SMS-сервис" на основании Заявления;
- расторжения договора банковского счета.

2.1.3. Подключать/Отключать Услугу в течение 2х рабочих дней с даты оформления Заявления.

2.2. Банк имеет право:

2.2.1. Осуществлять рассылку информационных сообщений Банка (при согласии Клиента).

2.2.2. В безакцептном порядке списывать с банковского счета клиента плату в соответствии с тарифами Банка по мере предоставления Банком услуги "SMS-сервис". Взимание платы за услуги производить со счета Клиента, по которому производится предоставление информации о финансовых операциях.

2.2.3. Изменять настоящие Условия, Тарифы Банка по предоставлению Услуги с предварительным уведомлением Клиента путем размещения на информационных стендах Банка, интернет-сайте Банка.

2.2.4. Отказать в предоставлении услуги в случае:

- прекращения полномочий руководителя Клиента;
- возникновения задолженности перед Банком по оплате оказанной услуги сроком свыше 30 дней;
- указания Клиентом номера мобильного телефона иностранного оператора мобильной связи.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КЛИЕНТА

3.1. Клиент обязан:

3.1.1. Возместить Банку в безусловном порядке оплату за использование Услуги своевременно и в полном объеме, в соответствии с Тарифами Банка. В случае невозможности оплаты со счетов в Банке, обеспечить оплату со счетов в других кредитных организациях, либо со счетов третьих лиц.

3.1.2. В случае изменения данных Клиента, указанных в Заявлении, переоформить Заявление.

3.2. Клиент имеет право:

3.2.1. Изменить список банковских счетов, зарегистрированных на мобильный телефон.

3.2.2. Изменить список номеров мобильных телефонов, подключенных к Услуге.

3.2.3. В одностороннем порядке отказаться от использования Услуги путем предоставления Заявления в Банк.

3.2.4. В случае утраты мобильного телефона произвести блокировку мобильного телефона путем обращения к оператору мобильной связи.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Банк не несет ответственности по претензиям лиц - владельцев номеров мобильных телефонов, указанных Клиентом в Заявлении.

4.2. Банк не несет ответственности за сохранность информации об операциях по счету Клиента, в случае указания в Заявлении номеров мобильных телефонов лиц, не уполномоченных на право распоряжения счетом.

4.3. Банк не несет ответственности за неполучение Клиентом сообщения о произведенных финансовых операциях по счету, в случае, если это обусловлено причинами, не зависящими от Банка (сообщение не отправлено оператором мобильной связи, телефон держателя недоступен длительное время и т.п.).

Приложение 7 к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента *(юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой)* в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

ЗАЯВЛЕНИЕ НА ПОДКЛЮЧЕНИЕ К УСЛУГЕ «ТЕЛЕФОННЫЙ БАНКИНГ»

_____

(полное наименование организации)

Просим подключить к конфиденциальному сервису услуги «Телефонный банкинг» и выпустить код доступа (кодовое слово) для получения информации об остатках и движении средств по следующим счетам организации:

№ *	Лицевой номер счета
1.	
2.	
3.	

Ознакомлены и согласны:

- с тарифами ООО КБ «Алтайкапиталбанк» за предоставление услуги «Телефонный банкинг» и условиями их применения и оплаты*;
- с тем, что используемая для передачи информации телефонная сеть открытого пользования не гарантирует полное отсутствие возможности утечки информации.
- Банк не несет ответственности за ущерб, возникший вследствие разглашения Клиентом собственного кодового слова, вне зависимости от причин, третьим лицам.
- Клиент обязуется немедленно сообщить в письменном виде в Банк об утрате конфиденциальности кодового слова. С момента получения такого сообщения Банк не предоставляет по телефону информации по счетам Клиента.
- Клиент должен оперативно предоставить Заявление о смене кодового слова в случае его утраты или нарушения конфиденциальности кодового слова , а также при смене лиц, которым Клиент предоставляет право получать информацию по Счетам с предоставлением кодового слова.
- В случае систематического разглашения Клиентом кодового слова Банк оставляет за собой право отказать Клиенту в дальнейшем предоставлении услуги.
- согласен с тем, что ООО КБ «Алтайкапиталбанк» может использовать обращение на этот номер в целях уведомления Клиента в случае выявления операции, соответствующей признакам осуществления перевода денежных средств без согласия Клиента или о приостановлении зачисления, по которому в Банк поступило соответствующее сообщение от Банка-отправителя. В свою очередь, Клиент при данных обстоятельствах подтверждает с этого номера телефона с использованием кодового слова подтверждение/неподтверждение операции согласно п. 3 Приложения 5 к Правилам открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента (юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой) в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» (Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений).----------

- *- *тариф применяется к каждому счету, информация по которому предоставляется в рамках оказания услуги*

Подписывая настоящее Заявление, **подтверждаем,** что _____
(наименование организации)

принимает все меры по неразглашению кодового слова, полученных от ООО КБ «Алтайкапиталбанк», а также несет ответственность за связанные с этим риски утечки информации.

Руководитель _____ /_____/
Подпись Ф.И.О.

М.П. Дата «____» _____20___г.

КОД ДОСТУПА ПОЛУЧЕН: Дата «____»_____20___г.

_____ _____ /_____/

Должность	Подпись	Ф.И.О.

Подпись/Ф.И.О. сотрудника Банка, принявшего заявление:

_____/_____/

Настройки по счету в АБС на списание платы за услугу «Телефонный банкинг» установлены:
«_____» _____20___г._____/_____/

Лист изменений в Правила открытия банковских счетов и расчетно-кассового обслуживания клиента (юридического лица/ физического лица осуществляющего предпринимательскую деятельность/занимающегося частной практикой) в ООО КБ «Алтайкапиталбанк»

Дата изменения	Начало действия изменения	Изменение
18.09.2015	01.10.2015	в приложение 3 «Тарифный каталог…» (в части валютных операций) , приложение 9 к приложению 3 «Тарифы по валютному обслуживанию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой»
24.12.2015	11.01.2016	в приложение 7 «Заявление на подключение к услуге Телефонный банкинг»
14.01.2016	01.02.2016	В приложение 3 «Тарифный каталог…(по всем офисам банка)
28.04.2016	10.05.2016	В приложение 3 «Тарифный каталог…(по всем офисам банка)
19.05.2016	25.05.2016	В приложение 2 «Список документов, предоставляемых в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» для открытия расчетного счета ...»
19.05.2016	29.05.2016	П.п. 2.6.1.-2.6.4, 2.6.11 Правил
11.10.2016	01.11.2016	в приложение 3 «Тарифный каталог…» (в части валютных операций), приложение 9 к приложению 3 «Тарифы по валютному обслуживанию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой»
11.11.2016	01.12.2016	в приложение 3 «Тарифный каталог…» , в приложение 2 «Список документов, предоставляемых в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» для открытия расчетного счета ...»
04.08.2017	15.08.2017	Пункты 1.5.1, 2.2.1.2, 2.2.2.11 Правил.., в приложение 2 «Список документов, предоставляемых в ООО КБ «Алтайкапиталбанк» для открытия расчетного счета ...», в приложение 5 к Правилам (в пункте 2.2.).
28.09.2017	09.10.2017	Пункты 1.5.2, 2.5.1 Правил.., дополнение п. 2.3.1.15 Правил
12.12.2017	01.01.2018	Пункт 1.5.2 Правил…, Приложение 3
12.02.2018	01.03.2018	Приложение 9 к Приложению 3
26.02.2018	01.03.2018	Памятка импортера, Памятка экспортера, Осн.норм.документы валютного законодательства
28.08.2018	10.09.2018	Изменения в Приложение 4 Приложения 3 – «ТАРИФНЫЙ КАТАЛОГ ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ – КЛИЕНТОВ ООО КБ «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК» в г. Горно-Алтайск»
12.02.2019	01.03.2019	В приложение 3 «Тарифный каталог…(по всем офисам банка)
21.06.2019	22.07.2019	Изменены п.п. 1.7.8., 1.7.9., 2.6.17, 2.6.18., 2.2.1.2., 2.4.3.3., раздел 2.5. Правил, дополнение в Правила

		п.п.1.5.8., 1.8.5., 2.2.2.14., 2.2.2.15. Новая редакция Приложения 4 к Правилам. Изменение п.1.11.8. и дополнение разделом 3 Приложения 5 к Правилам. Изменения в Приложения 6,7 к Правилам
17.10.2019	01.11.2019	В приложение 3 «Тарифный каталог…(по всем офисам банка)
	09.01.2020	**Изменения в ТАРИФЫ ООО КБ "Алтайкапиталбанк" по валютному обслуживанию юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой (Приложение 9 к Приложению 3)**
18.02.2020	18.02.2020	Новая редакция п. 3.1 приложения 5 «Порядок выполнения процедур приема к исполнению, отзыва, возврата (аннулирования) распоряжений» к Правилам...
18.11.2020	01.12.2020	В приложение 3 «Тарифный каталог…(по всем офисам банка) в связи с вводом нового тарифного плана «Оптимальный»
01.12.2021	10.12.2021	Изменены п.п. 1.1., 1.8.4., 1.9., 2.2.1.2., 2.3.1.3., 2.6.13. Правил. Новая редакция Приложения 4 и Приложения 5 к Правилам.