

**ПРАВИЛА ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
НА СЧЕТА ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ДЛЯ УЧЕТА ОПЕРАЦИЙ С
ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ КАРТ
В АО «ЭКСПОБАНК»**

СОДЕРЖАНИЕ

1.	ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	3
2.	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	4
3.	ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН	5
4.	ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПРАВИЛ	8
5.	СТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНКА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ.....	10
6.	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.....	10
7.	ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ	10
8.	КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ.....	11
9.	ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА.....	11
10.	ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	11
	ПРИЛОЖЕНИЯ	12
	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ	13
	Формат Файла на открытие	15
	Реквизиты для перевода денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Сотрудников Клиента	17
	Формат Файла на перечисление.....	18
	Формат списка Сотрудников, уволенных и/или прекративших получение денежных средств	19

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Банк – Акционерное общество «Экспобанк» (Универсальная лицензия Банка России №2998). Сокращенное наименование – АО «Экспобанк».

Банковский счет – в рамках настоящих Правил, расчетный счет в валюте РФ, открываемый Банком Клиенту в соответствии с действующим законодательством РФ, Условиями открытия и расчетно-кассового обслуживания банковских счетов юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц, занимающихся в установленном законодательстве Российской Федерации порядке частной практикой в АО «Экспобанк», тарифами вознаграждений за услуги, оказываемые Банком Клиентам, включающие в себя ставки и условия взимания вознаграждения за услуги по открытию, обслуживанию счета и совершению операций с денежными средствами Клиента и прочие услуги, размещенные на Сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в Офисах Банка и правилами, принятыми (утвержденными) Банком, в том числе в соответствии с Инструкцией Банка России от 30.05.2014 №153-И «Об открытии и закрытии банковских счетов, счетов по вкладам (депозитам), депозитных счетов», являющимися внутренним документом Банка, для совершения операций, предусмотренных действующим законодательством РФ.

Ведомость распределения выплат – реестр в виде электронного документа, предоставляемый Клиентом и содержащий данные, необходимые для зачисления денежных средств на Счета Сотрудников Клиента. Не является распоряжением о переводе денежных средств.

Договор – договор о перечислении заработной платы на счета физических лиц для учета операций с использованием карт, заключаемый между Банком и Клиентом, путем присоединения к настоящим Правилам. Неотъемлемой частью Договора являются Заявление о присоединении, настоящие Правила и Тарифы.

Договор ДБО – Договор об электронном обмене документами в Системе «Банк-Клиент».

Заявление – оформляемое Сотрудником Клиента Заявление на открытие банковского счета, выпуск банковской карты АО «Экспобанк» (для получения заработной платы в рамках договора по зарплатному проекту) и присоединении к Условиям.

Заявление о присоединении - заявление Клиента (Приложение №1 к настоящим Правилам), содержащее предложение (оферту) Клиента о заключении Договора с указанием существенных условий и присоединении к настоящим Правилам, являющееся неотъемлемой частью Договора.

Информационная система PayControl – система электронного документооборота, позволяющая обмениваться электронными документами и сообщениями между Банком и Клиентом. Порядок обмена электронными документами с использованием Информационной системы PayControl регулируется договором об электронном обмене документами с использованием Информационной системы PayControl, заключенным между Банком и Клиентом.

Карта – банковская карта, эмитированная Банком в соответствии с правилами платежной системы на имя Сотрудника Клиента на основании Заявления.

Клиент – юридическое лицо (резидент/нерезидент) (кроме кредитной организации), иностранная структура без образования юридического лица, индивидуальный предприниматель, физическое лицо, занимающееся в установленном законодательством РФ порядке частной практикой, заключивший или намеревающийся заключить с Банком Договор.

Офис Банка – подразделение Банка (головной офис, дополнительный офис, операционный офис), осуществляющее обслуживание клиентов, продажу и продвижение банковских продуктов и услуг и т.д.

Правила – настоящие «Правила перечисления заработной платы на счета физических лиц для учета операций с использованием карт в АО «Экспобанк», включающие в себя все приложения в качестве неотъемлемой части.

Представитель Клиента - лицо, указанное Клиентом в Заявлении о присоединении, действующее от имени и в интересах или за счет Клиента, полномочия которого основаны на доверенности, договоре, акте уполномоченного государственного органа или органа местного самоуправления, законе, а также единоличный исполнительный орган юридического лица.

Сервис ДБО – системы Банка, предоставляющие Клиенту возможность дистанционного проведения банковских операций, получения информации о движении и остатке денежных средств по Банковскому счету, заключения сделок, обмена электронными документами с Банком посредством удаленных каналов (Система «Банк-Клиент», Информационная система PayControl). Порядок обмена электронными документами, в т.ч. выписками, расчетными и иными документами,

а также предоставления Клиенту услуг с использованием Сервисов ДБО регулируется соответствующим договором, заключенным между Банком и Клиентом.

Сайт Банка - официальный сайт Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по ссылке www.expobank.ru.

Система «Банк-Клиент» – информационно-технологическая система (веб-версия и мобильная версия), используемая Банком для обслуживания Клиентов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», являющаяся электронным средством платежа и используемая в соответствии с отдельным Договором ДБО.

Сотрудник – сотрудник/работник Клиента, с которым заключен трудовой договор.

Сторона – Банк или Клиент в рамках Договора. При совместном упоминании – Стороны.

Счет – банковский счет, который Банк открывает Сотруднику Клиента на основании Заявления.

Тарифы – тарифы по выпуску и обслуживанию банковской карты для выплаты заработной платы сотрудникам предприятий, заключивших договор о перечислении с АО «Экспобанк». Тарифы размещаются на официальном Сайте Банка www.expobank.ru и могут быть изменены Банком в одностороннем порядке. Уведомление Клиента об изменении тарифов осуществляется не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты начала действия изменений, посредством размещения объявлений на сайте Банка www.expobank.ru, в офисах Банка.

Транзитный счет – внутренний счет Банка, указываемый Клиентом в распоряжении на перевод денежных средств в рамках Договора, в случае отсутствия у Клиента Банковского счета.

Условия - Условия открытия банковского счета, выпуска и обслуживания банковских карт в АО «Экспобанк», в соответствии с которым Банк осуществляет банковское обслуживание Сотрудников Клиента, включая открытие и ведение Счетов, и выдачу Карт, размещенные на официальном сайте Банка www.expobank.ru.

Файл на открытие - электронный документ, подписанный электронной подписью уполномоченного Представителя Клиента, содержащий данные, необходимые для резервирования, открытия Счетов и Карт Сотрудникам Клиента. Формат Файла на открытие устанавливается Банком (Приложение №2 к настоящим Правилам).

Файл на перечисление - это Ведомость распределения выплат, составленная в виде электронного документа, подписанная электронной подписью уполномоченного Представителя Клиента. Формат Файла на перечисление устанавливается Банком (Приложение №4 к настоящим Правилам).

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Правила регулируют взаимоотношения между Банком и Клиентом, возникающие при предоставлении банком услуги "Зарплатный проект", заключающейся в безналичном зачислении заработной платы и иных аналогичных выплат (стипендий, премий, выплат социального характера и иных платежей, предусмотренных законодательством РФ) в пользу физических лиц, являющихся Сотрудниками Клиента, на их Счета, открытые в Банке для проведения операций с использованием Карт.

2.2. Правила являются типовыми для Клиентов и определяют положения Договора, заключаемого между Банком и Клиентом. Заключение Договора осуществляется путем присоединения Клиента к настоящим Правилам в целом в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, на основании подписанного Клиентом Заявления о присоединении, акцептованного Банком. Подписанием Заявления о присоединении Клиент подтверждает, что ознакомлен с настоящими Правилами и выражает безусловное согласие на присоединение к ним в целом.

2.3. Договор может быть заключен при личном обращении Представителя Клиента в Офис Банка, а также дистанционно с использованием Сервисов ДБО посредством электронного обмена документами способами, указанными в п. 9.3 настоящих Правил при наличии технической возможности, а также при условии выполнения требований по идентификации Клиента\Представителя Клиента в соответствии с Федеральным законом от 07.08.2001 №115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в т.ч. при личном присутствии Клиента, Представителя Клиента в Банке или использовании иных видов идентификации, предусмотренных законодательством РФ, а также прохождении проверок, предусмотренных правилами Банка до принятия Клиента на обслуживание.

2.4. Договор заключается путем акцепта Банком Заявления о присоединении Клиента и считается заключенным с даты акцепта Банком Заявления о присоединении.

2.5. Акцепт представленного Клиентом Заявления о присоединении, информирование Клиента о дате заключения Договора, подтверждается следующими способами:

2.5.1. В случае заключения Договора путем представления Заявления о присоединении на бумажном носителе в Офис Банка, Клиент предоставляет в Банк оформленное и подписанное уполномоченным Представителем Клиента Заявление о присоединении в двух экземплярах. Банк акцептует представленное Заявление о присоединении путем передачи Клиенту в Офисе Банка второго экземпляра Заявления о присоединении, содержащего дату заключения Договора отметку Банка о дате заключения Договора;

2.5.2. В случае заключения Договора путем представления Заявления о присоединении с использованием Сервисов ДБО (посредством электронного обмена документами) при условии выполнения требований по идентификации Клиента, Представителя Клиента при их личном присутствии в Банке или использовании иных видов идентификации, предусмотренных законодательством РФ, Заявление о присоединении передается в Банк в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного Представителя Клиента (имеющего полномочия на заключение Договора) в порядке, установленном соответствующим договором. Банк акцептует представленное Заявление о присоединении путем направления информации/ уведомления с указанием даты заключения Договора Клиенту в Системе «Банк-Клиент» с присвоением статуса обработки Заявления о присоединении «Исполнено» / в Информационной системе PayControl с направлением Клиенту сообщения об исполнении в соответствии с Правилами электронного обмена документами в информационной системе PayControl

2.6. При волеизъявлении Клиента, имеющего ранее заключенный договор о перечислении заработной платы на счета физических лиц, открытые в АО «Экспобанк», для проведения операций с использованием банковских карт, заключенный с Банком, Клиент в любое время вправе присоединиться к настоящим Правилам путем предоставления в Банк Заявления о присоединении с указанием в нем реквизитов (номер и дата) ранее заключенного договора о перечислении заработной платы на счета физических лиц, открытые в АО «Экспобанк», для проведения операций с использованием банковских карт. В этом случае такое Заявление о присоединении считается согласием на изменение соответствующего договора и изложению его в редакции настоящих Правил. Договор о перечислении заработной платы на счета физических лиц, открытые в АО «Экспобанк», для проведения операций с использованием банковских карт, указанный в Заявлении о присоединении, включая все приложения к нему, считается соответствующим образом измененным и изложенным в редакции Договора с даты присоединения к настоящим Правилам, при этом письменная форма изменения такого договора считается соблюденной Сторонами. Датой присоединения к настоящим Правилам в указанном случае является дата акцепта Банком Заявления о присоединении, которой Стороны договорились считать:

2.6.1. при предоставлении подписанного Клиентом Заявления о присоединении на бумажном носителе - дату, указанную Банком в разделе «Отметки Банка»;

2.6.2. при направлении Клиентом Заявления о присоединении в электронном виде по Системе «Банк-Клиент»/ Информационной системе PayControl, подписанного электронной подписью Клиента – дату присвоения Банком статуса документу - «Исполнен» в Системе «Банк-Клиент»/ дату направления Клиенту сообщения об исполнении в соответствии с Правилами электронного обмена документами в информационной системе PayControl Информационной системе PayControl в Информационной системе PayControl.

2.7. Текст настоящих Правил публикуется на сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.exprobank.ru. По запросу Клиента текст Правил в электронном виде может быть направлен Представителю Клиента с использованием Системы «Банк Клиент» или на адрес электронной почты, указанный в запросе, оформленном в произвольной форме устно или письменно.

2.8. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила. Актуальная редакция Правил с внесенными изменениями, а также информация об изменениях размещается на Сайте Банка не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до даты начала действия изменений.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Банк обязуется:

3.1.1. На основании предоставленных надлежащим образом оформленных Сотрудниками Клиента документов после идентификации Сотрудников Клиента в соответствии с требованиями законодательства РФ, в т.ч. о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в случае прохождения Сотрудниками Клиента проверок, предусмотренных действующим законодательством и правилами Банка, отсутствии причин, препятствующих открытию Счета и соблюдению требований по личному присутствию, открыть Счета и выпустить Карты в соответствии с Условиями и по Тарифам, действующим в Банке.

3.1.2. Осуществить перевыпуск Сотрудникам Клиента Карт в соответствии с Условиями, и Тарифами, действующими в Банке.

3.1.3. В случае прекращения Банком перевыпуска Карт соответствующего типа и вида Банк имеет право при перевыпуске (очередном и/или досрочном) выпустить Сотруднику Клиента Карту иного типа и вида. В этом случае Банк информирует Клиента/ Сотрудников Клиента об изменении типа и вида Карты путем публикации информации на официальном Сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее, чем за 15 (пятнадцать) календарных дней до введения в действие указанных изменений.

3.1.4. Зачислять денежные средства на Счета Сотрудников Клиента, открытые в валюте РФ, в соответствии с предоставленным Клиентом распоряжением на общую сумму с реестром, в который включаются распоряжения одной группы очередности, в целях осуществления перевода денежных средств нескольким получателям средств, обслуживаемым одним Банком:

- в день направления Ведомости распределения выплат и платежного поручения на общую сумму денежных средств, предназначенных для перевода и зачисления на Счета, если Клиент имеет Банковский счет;

- в день зачисления денежных средств на Транзитный счет Банка, указанный в Заявлении о присоединении, при условии их зачисления до 14.00 московского времени, если Клиент не имеет Банковского счета;

- на следующий рабочий день после дня зачисления денежных средств на Транзитный счет, если денежные средства на Транзитный счет зачислены после 14.00 московского времени, если Клиент не имеет Банковского счета в Банке.

3.1.5. Предоставлять Клиенту реквизиты для перевода денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Сотрудников Клиента в соответствии с Приложением №3 к настоящим Правилам, либо посредством отражения данной информации в Системе «Банк-Клиент» в разделе «Зарплатные договоры».

3.2. Банк вправе:

3.2.1. Запрашивать у Клиента документы, необходимые для выполнения Банком функций агента валютного контроля, а также в целях исполнения требований Закона от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», Федерального закона от 28.06.2014 №173-ФЗ «Об особенностях осуществления финансовых операций с иностранными гражданами и юридическими лицами, о внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации», Налогового Кодекса РФ.

3.2.2. Изменять в одностороннем внесудебном порядке размер вознаграждения Банка, указанный (определенный) в Заявлении о присоединении, уведомив об этом Клиента путем направления Клиенту соответствующего уведомления с указанием нового размера вознаграждения. Указанное уведомление направляется Банком Клиенту в письменной форме почтовым отправлением, либо посредством Системы «Банк-Клиент», не позднее, чем за 15 (Пятнадцать) рабочих дней до момента вступления в силу указанных в уведомлении изменений. Изменения вступают в силу с даты, указанной в уведомлении. В случае несогласия с новым размером вознаграждения Банка, указанным в уведомлении, Клиент имеет право направить Банку уведомление о таком несогласии посредством Системы «Банк-Клиент» в течение 2 (Двух) рабочих дней с даты получения соответствующего уведомления от Банка. В таком случае Банк имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и расторгнуть Договор путем направления Клиенту соответствующего уведомления в порядке, предусмотренном п.7.2. настоящих Правил.

В случае, если в порядке и в сроки, указанные в настоящем пункте Клиент не уведомит Банк в письменной форме о несогласии с новым размером вознаграждения Банка, новый размер

вознаграждения Банка считается акцептованным (принятым) Клиентом, и подлежащим применению, начиная с даты, указанной в уведомлении Банка.

3.3. Клиент обязуется:

3.3.1. После получения Клиентом согласия на обработку персональных данных Сотрудников в соответствии с п. 3.3.2 настоящих Правил, предоставить Банку список сотрудников Клиента (Файла на открытие) с использованием Системы «Банк-Клиент» в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 4 настоящих Правил, не позднее 5 рабочих дней со дня присоединения к настоящим Правилам.

3.3.2. Получать согласия Сотрудников в письменном виде на обработку, предоставление и использование их персональных данных в объеме, необходимом для реализации настоящих Правил. К персональным данным относится любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному, или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных), в т.ч. его фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, адрес и прочая информация, являющаяся в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» персональными данными. Порядок использования такой информации регулируется указанным законом.

3.3.3. Клиент обязуется по письменному запросу Банка не позднее, чем по истечении 3 (трех) рабочих дней с даты получения соответствующего запроса, предоставить Банку информацию и документы, подтверждающие правомерность обработки персональных данных Сотрудников Клиента, предоставляющих Клиенту право на передачу персональных данных Банку, в целях, необходимых для исполнения Договора (в том числе согласия на обработку персональных данных). Рекомендуемая форма согласия на обработку персональных данных размещена на официальном сайте Банка (www.exprobank.ru раздел «Зарплатный проект»).

3.3.4. При наличии Банковского счета предоставлять в Банк платежное поручение, оформленное в соответствии с требованиями, указанными в п. 4.8.2 Правил. Банк принимает к исполнению платежные поручения Клиента в соответствии с законодательством РФ в т.ч. Положением Банка России от 29.06.2021 №762-П «О правилах осуществления перевода денежных средств».

3.3.5. Для зачисления на Счета денежных средств Клиент обязуется предоставить в Банк Файл на перечисление в соответствии с требованиями, указанными в п. 4.8.1 Правил.

3.3.6. В случае увольнения Сотрудников Клиента не позднее 5 рабочих дней со дня увольнения Сотрудников Клиента предоставлять Банку список Сотрудников, уволенных и/или прекративших получение денежных средств (согласно Приложению №5 к настоящим Правилам, либо путем формирования реестра на увольнение в Системе «Банк-Клиент» в разделе «Зарплатные договоры»), в соответствии с требованиями, изложенными в разделе 4 настоящих Правил.

3.3.7. Оплачивать услуги, предоставляемые Банком по Договору в порядке, установленном в разделе 5 настоящих Правил и в размере, согласно Заявлению о присоединении.

3.3.8. Оперативно (срок 3-5 дней) информировать Банк об изменении сведений, ранее предоставленных для идентификации Клиента, Представителя Клиента, бенефициарного владельца, выгодоприобретателя (при его наличии).

3.3.9. Своевременно предоставлять сведения, необходимые для обновления сведений о Клиенте, в т.ч. о Представителе Клиента, бенефициарном владельце, выгодоприобретателе (при его наличии) по запросу Банка

3.3.10. Оперативно (срок 3-5 дней) информировать Банк об изменении сведений, необходимых для идентификации Сотрудников Клиента.

3.3.11. Предоставлять в сроки, указанные в запросе Банка, информацию и копии документов, в т.ч. запрошенных в целях исключения подозрений в совершении операций, направленных на легализацию (отмывание) доходов, полученных преступным путем и финансирования терроризма.

3.4. Клиент вправе:

3.4.1. Требовать от Банка (с учетом положений п.3.1.) своевременного зачисления денежных средств на Счета Сотрудников Клиента.

4. ПОРЯДОК ИСПОЛНЕНИЯ ПРАВИЛ

4.1. Обмен файлами между Банком и Клиентом в рамках Договора, в том числе Файлами на открытие и Файлами на перечисление, содержащие Ведомость распределения выплат, осуществляется с использованием Системы «Банк-Клиент» одним из следующих способов:

4.1.1. Путем формирования файлов в Системе «Банк-Клиент» в разделе «Зарплатные договоры» и отправки в Банк, подписанных электронной подписью уполномоченного Представителя Клиента;

4.1.2. Путем отправки сообщений в Банк по Системе «Банк-Клиент» с приложением файлов, сформированных в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении №2 (формат Файла на открытие), в Приложении №4 (формат Файла на перечисление), в Приложении №5 (формат списка Сотрудников, уволенных и/или прекративших получение денежных средств,) к настоящим Правилам, подписанных электронной подписью уполномоченного Представителя Клиента;

4.2. Для резервирования Счетов Сотрудникам Клиент проводит следующие предварительные мероприятия:

4.2.1. обеспечивает ознакомление Сотрудников Клиента с Условиями и Тарифами;

4.2.2. для автоматического ввода в программное обеспечение Банка персональных данных Сотрудников Клиента формирует Файл на открытие в соответствии с Приложением №2, либо в Системе «Банк-Клиент» в разделе «Зарплатные договоры», содержащие данные Сотрудников и предоставляет в Банк по Системе «Банк-Клиент».

4.3. Банк в течение 3 рабочих дней осуществляет проверку Файла на открытие на соответствие требованиям, изложенным в Приложении №2, а также проводит проверки, предусмотренные правилами Банка. При положительных результатах проверок Банк резервирует номера Счетов Сотрудникам Клиента. При отрицательных результатах проверок резервирование номеров Счетов Сотрудникам Клиента не осуществляется и Банк сообщает Клиенту об этом путем направления соответствующей информации по Системе «Банк-Клиент».

4.4. Заключение договора о выпуске, обслуживании банковских Карт и открытии Счета для учета операций с использованием Карт, открытие Счета и выдача Карт Сотрудникам Клиента осуществляется при личной явке в Офис Банка Сотрудника Клиента после его идентификации в соответствии с требованиями законодательства о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, в соответствии с Условиями, а также правилами Банка на основании подписанного Сотрудником Заявления, составленного по форме Банка, после предоставления Сотрудником Клиента всех документов, перечень которых установлен Банком.

4.5. По решению Банка, согласованному с Представителем Клиента, идентификация Сотрудников Клиента, заключение договора о выпуске, обслуживании банковских Карт и открытии Счета для учета операций с использованием Карт с Сотрудниками и выдача им Карт может осуществляться сотрудниками Банка на территории Клиента. В случае принятия такого решения Клиент должен обеспечить наличие отдельного помещения, в котором во время выдачи Сотрудникам Клиента Карт иные действия Клиентом (третьими лицами) совершаться не будут, и допуск в него уполномоченных сотрудников Банка, а также организовать явку Сотрудников для получения Карт.

4.6. Предоставление Клиенту реквизитов для перевода денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Сотрудников происходит в следующем порядке:

4.6.1. При использовании способа обмена файлами, указанного в п. 4.1.1. настоящих Правил в день резервирования номеров Счетов Сотрудников Клиента Банк предоставляет Клиенту реквизиты Счетов для перевода денежных средств посредством отражения данной информации в Системе «Банк-Клиент» в разделе «Зарплатные договоры». При этом зарезервированный номер Счета будет иметь статус «Помечен к открытию», после открытия Счета (согласно п.4.4. настоящих Правил) статус изменится на «Активен».

4.6.2. При использовании способа обмена файлами, указанного в п. 4.1.2. настоящих Правил Банк предоставляет Клиенту реквизиты для перевода денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Сотрудников Клиента в соответствии с Приложением №3 к настоящим Правилам в дату получения соответствующего запроса от Клиента по Системе «Банк-Клиент».

4.7. При приеме Клиентом на работу новых Сотрудников открытие им Счетов и выдача Карт осуществляется в соответствии с требованиями настоящих Правил.

4.8. Для перевода денежных средств в целях зачисления на Счета, Клиент предоставляет в Банк:

4.8.1. Файл на перечисление, содержащий Ведомость распределения выплат по Системе «Банк-Клиент». Файл на перечисление формируется Клиентом с учетом следующих особенностей:

- Файл на перечисление должен содержать все реквизиты в соответствии с установленным Банком форматом;

- Файл на перечисление должен содержать реквизиты только открытых Счетов (в Системе «Банк-Клиент» Счета имеют статус «Активен»), зарезервированные номера Счетов (в Системе «Банк-Клиент» имеют статус «Помечен к открытию») в Файл на перечисление не включаются;

- Клиент формирует отдельные Файлы на зачисление, по Сотрудникам содержащие номера Счетов Сотрудников-нерезидентов (при наличии таких Сотрудников), и отдельно номера Счетов Сотрудников-резидентов;

- в один Файл на перечисление могут быть включены Сотрудники Клиента, по которым предполагается указание только одного вида дохода в соответствии с Указанием Банка России от 14.10.19 г. N 5286-У «О порядке указания кода вида дохода в распоряжениях о переводе денежных средств».

4.8.2. Платежное поручение на общую сумму денежных средств, предназначенных для перевода и зачисления на Счета (в поле «Сумма» указывается общая сумма, соответствующая общей сумме Ведомости распределения выплат, подлежащая переводу). Платежное поручение оформляется Клиентом в соответствии с требованиями нормативных актов Банка России с учетом следующих особенностей:

- при формировании платежных поручений необходимо указать код вида доходов в соответствии с Указанием Банка России от 14.10.19 г. N 5286-У «О порядке указания кода вида дохода в распоряжениях о переводе денежных средств»;

- Клиент обязан оформлять платежное поручение на общую сумму с Ведомостью распределения выплат, в который включаются платежи только одной группы очередности. В случае различных назначений платежа Клиент обязан оформить отдельные платежные поручения с указанием кода вида операции, соответствующего указанному назначению платежа и к ним оформить отдельные Ведомости распределения выплат.

- при переводе денежных средств для зачисления Банком на Счета Сотрудников-нерезидентов и Сотрудников-резидентов Клиент оформляет отдельные платежные поручения на сумму Ведомости распределения выплат с учетом требований валютного законодательства Российской Федерации к порядку оформления расчетных документов при осуществлении валютных операций.

4.9. При получении от Клиента платежного поручения на общую сумму с Ведомостью распределения выплат Банк осуществляет следующие проверки информации (реквизитов) в Ведомости распределения выплат:

- номер Счета, указанный в Ведомости распределения выплат, совпадает с номером Счета, открытым на имя данного Сотрудника в Банке;

- Счет, указанный в Ведомости распределения выплат, не закрыт по состоянию на момент проверки Банком;

- фамилия, имя, отчество (при наличии) Сотрудника, указанные в Ведомости распределения выплат, соответствуют фамилии, имени, отчеству (при наличии) Сотрудника – владельца Счета.

4.10. Банк не осуществляет зачисления на Счета на основании распоряжения Клиента в соответствии с Ведомостью распределения выплат в случае, если получены отрицательные результаты проверок, указанных в п. 4.9. настоящих Правил, хотя бы по одному Сотруднику или Счету, указанному в Ведомости распределения выплат. При этом не позднее следующего рабочего дня Банк сообщает Клиенту об этом путем направления соответствующей информации по Системе «Банк-Клиент». Если замена Ведомости распределения выплат Клиентом не производится в день направления Банком информации об отрицательных результатах проверок, то платежное поручение на общую сумму денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета возвращается без исполнения Банком не позднее следующего рабочего дня, за датой получения платежного поручения.

4.11. Банк производит зачисления на Счета на основании распоряжения Клиента в соответствии с Ведомостью распределения выплат, если получены положительные результаты проверок, указанных в п. 4.9. Правил.

4.12. Иные проверки данных в Ведомости распределения выплат, помимо указанных в п. 4.9. Банк не осуществляет.

5. СТОИМОСТЬ УСЛУГ БАНКА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

5.1. Стоимость услуг Банка (размер вознаграждения Банка), оказываемых на основании Договора, определяется в Заявлении о присоединении, и может быть изменена Банком в одностороннем внесудебном порядке.

5.2. Плата за услуги Банка, оказываемые по Договору, осуществляется Клиентом самостоятельно при каждом переводе денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Сотрудников, в день перевода денежных средств в размере и по реквизитам, указанным в Заявлении о присоединении. Сумма комиссии НДС не облагается.

5.3. В случае, если на имя Клиента открыт Банковский счет, Банк на основании предоставленного Клиентом в Заявлении о присоединении согласия (заранее данного акцепта) имеет право осуществлять списание с указанного в Заявлении о присоединении Банковского счета без дополнительно распоряжения (согласия / акцепта) Клиента денежные средства в счет исполнения Клиентом обязательств по оплате Банку вознаграждения по Договору. При этом списание Банком с Банковского счета Клиента денежных средств в счет исполнения Клиентом обязательств по оплате Банку вознаграждения по Договору осуществляется в случае нарушения Клиентом условий и порядка оплаты услуг Банка, предусмотренных п.5.2. настоящих Правил.

В случае открытия Клиенту Банковского счета после заключения с Банком Договора Клиент обязуется в дату открытия Банковского счета заключить с Банком соглашение об условиях списания денежных средств по требованиям, поручениям (распоряжениям) Банка (далее – Соглашение), предоставляющее Банку право осуществлять списание с Банковского счета Клиента денежных средств.

5.4. В случае нарушения Клиентом обязательств по оплате услуг Банка, предусмотренных п.5.2. настоящих Правил, и при отсутствии открытого на имя Клиента Банковского счета, Банк имеет право выставить Клиенту счет на оплату, направив его посредством Системы «Банк-Клиент». Клиент обязуется оплатить Банку вознаграждение по Договору в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения счета на оплату от Банка, путем перечисления денежных средств, причитающихся Банку, по реквизитам, указанным в счете на оплату. При этом, датой получения счета на оплату считается дата размещения Банком счета на оплату в Системе «Банк-Клиент» в разделе «Документы из банка».

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение либо ненадлежащее выполнение своих обязательств по Договору Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством РФ, если иное не предусмотрено настоящими Правилами.

6.2. Клиент несет полную ответственность за корректное заполнение Ведомости распределения выплат в соответствии с требованиями, изложенными в Приложении № 4 к настоящим Правилам.

6.3. Банк освобождается от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Договору, если данное неисполнение явилось следствием неисполнения Клиентом своих обязательств, предусмотренных настоящими Правилами, а также вследствие действий третьих лиц, за которые Банк не несет ответственность.

7. ДЕЙСТВИЕ ДОГОВОРА И ПОРЯДОК ЕГО РАСТОРЖЕНИЯ

7.1. Договор считается заключенным с момента акцепта Банком Заявления о присоединении и действует до «31» декабря следующего года включительно. В случае, если ни одна из Сторон не направит другой Стороне заявление (уведомление) о прекращении Договора в письменном виде не позднее, чем за 30 календарных дней до даты окончания срока действия Договора, Договор считается пролонгированным на следующий календарный год. Указанный порядок пролонгации Договора применяется каждый раз перед окончанием срока его действия.

7.2. Каждая из Сторон вправе в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения Договора и расторгнуть Договор при условии направления предварительного уведомления другой Стороне. Уведомление должно быть направлено в срок не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора любым доступным способом, в т.ч. почтой и/или посредством Системы «Банк-Клиент».

7.3. Прекращение действия Договора влечет прекращение обязательств Сторон по Договору, за исключением денежных обязательств, возникших в период действия настоящего Договора. При расторжении Договора Банк сохраняет право на получение вознаграждения за услуги, оказанные им до даты расторжения Договора.

7.4. В случае расторжения/ прекращения Договора ДБО, заключенного между Клиентом и Банком, Договор прекращается в дату, соответствующую дате расторжения / прекращения Договора ДБО

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. С учетом положений п.8.2 настоящих Правил, Стороны признают, что вся устная или письменная информация, предоставленная какой-либо Стороне другой Стороной, являются конфиденциальной информацией, и ни одна из Сторон не может устно или письменно разглашать такую конфиденциальную информацию какому-либо третьему лицу без письменного разрешения другой Стороны в течение всего срока действия Договора, а также в течение 5 (пяти) лет с даты истечения срока его действия.

8.2. Положения п. 8.1 не распространяются на следующие случаи раскрытия информации: (1) Сторонами согласно требованиям действующего законодательства; (2) Сторонами следующим лицам, принявшим обязательство по соблюдению конфиденциальности такой информации: сотрудникам и аудиторам Банка и Клиента, профессиональным консультантам, привлекаемым Банком в рамках исполнения Правил; (3) при передаче Банком прав и обязанностей по Договору третьим лицам (как совершаемой, так и планируемой); (4) Банком при передаче информации в целях исполнения положений настоящих Правил поставщикам услуг и агентам с соблюдением требований конфиденциальности, включая третьих лиц, предоставляющих услуги по проведению расчетных и иных операций, по техническому и программному обеспечению указанных операций, а также по обеспечению их безопасности.

9. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по Договору, если это неисполнение явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно: войны или военных действий, наводнения, пожара, землетрясения, пандемии, эпидемии, и иных стихийных бедствий.

9.2. Сторона, которая не в состоянии полностью или частично выполнить свои обязательства по причине обстоятельств, изложенных в п. 9.1. настоящих Правил, должна незамедлительно в письменной форме уведомить об этом другую Сторону.

10. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Все споры и разногласия, возникающие из Договора и/или в связи с его выполнением, по которым Стороны не смогут принять взаимоприемлемого решения, подлежат разрешению в Арбитражном суде г. Москвы.

10.2. С даты присоединения Клиента к настоящим Правилам, все ранее заключенные между Сторонами договоры или иные соглашения, определяющие порядок перечисления заработной платы на счета физических лиц для проведения операций с использованием банковских карт между Банком и Клиентом, прекращают свое действие.

10.3. В случае подписания Заявления о присоединении, приложений и соглашений к Договору электронными подписями уполномоченных Представителей Клиента и Банка, заключение Договора, соглашений к нему может осуществляться посредством электронного обмена документами следующими способами (если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ и внутренними документами Банка, при наличии технических возможностей Сторон):

- через Систему «Банк-Клиент»
- через информационную систему PayControl, если между Сторонами заключен договор об электронном обмене документами с использованием Информационной системы PayControl;
- при подписании квалифицированными электронными подписями – на адреса электронной почты, указанные в Заявлении о присоединении (Блоки IV и V Заявления о присоединении) (документ считается полученным Стороной в день направления такого документа на указанный адрес электронной почты Стороны);

- при подписании квалифицированными электронными подписями – через специализированный web-сервис Банка <https://bg.expobank.ru>;
- при подписании квалифицированными электронными подписями – через специализированный web-сервис Банка <http://drv.expobank.ru>.

АО «Экспобанк» (Универсальная лицензия Банка России №2998, Банк включен в реестр банков – участников системы обязательного страхования вкладов 09.12.2004 г. под номером 267)

ИНН 7708397772, КПП 770801001

ОГРН 1217700369083, ОКПО 29306234, ОКВЭД 64.19

К/с № 30101810345250000460 в Главном управлении Центрального банка Российской Федерации по Центральному федеральному округу г. Москва

БИК 044525460

Адрес: 107078, г. Москва, ул. Каланчевская, д. 29, стр. 2

тел.: (+7 495) 228-31-31 факс: (+7 495) 228-31-31 8 800 500 07 70

Адрес электронной почты: accounts@expobank.ru

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1	ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ
Приложение 2	Формат Файла на открытие
Приложение 3	Реквизиты для перевода денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Сотрудников Клиента
Приложение 4	Формат Файла на перечисление
Приложение 5	Формат списка Сотрудников, уволенных и/или прекративших получение денежных средств, переводимых Клиентом в соответствии с Правилами

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСОЕДИНЕНИИ

I. Блок Сведения о заявителе:					
<p>(Полное наименование Клиента в соответствии с учредительными документами) ИНН/КТО _____, КПП _____, ОГРН № _____ дата _____ Именуемый в дальнейшем «Клиент»</p>					
II. Блок для заполнения при присоединении к Правилам перечисления заработной платы на счета физических лиц для учета операций с использованием карт в АО «Экспобанк»:					
<input type="checkbox"/> Ознакомившись с Правилами перечисления заработной платы на счета физических лиц для учета операций с использованием карт в АО «Экспобанк» (далее – Правила) и безусловно согласившись с ними в полном объеме, в порядке, предусмотренном ст. 428 Гражданского кодекса Российской Федерации, предлагаем (делаем оферту) АО «Экспобанк» (далее – Банк) заключить Договор о перечислении заработной платы на счета физических лиц для учета операций с использованием карт (далее – Договор). Подтверждаем, что Правила полностью понятны и имеют для нас обязательную силу. С Тарифами ознакомлены и согласны. В случае согласия Банка с настоящим предложением (офертой) просим Банк акцептовать настоящее предложение и:					
<input type="checkbox"/> 1. Осуществлять перечисление заработной платы на Счета физических лиц, открытые в АО «Экспобанк»:					
1.1. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;"><input type="checkbox"/> С Банковского счета Клиента, открытого в АО «Экспобанк»</td> <td style="width: 50%;"></td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> С Транзитного счета Банка № 40911810 _____ 8888 888 при поступлении денежных средств со счета Клиента, открытого в иной кредитной организации</td> <td></td> </tr> </table>		<input type="checkbox"/> С Банковского счета Клиента, открытого в АО «Экспобанк»		<input type="checkbox"/> С Транзитного счета Банка № 40911810 _____ 8888 888 при поступлении денежных средств со счета Клиента, открытого в иной кредитной организации	
<input type="checkbox"/> С Банковского счета Клиента, открытого в АО «Экспобанк»					
<input type="checkbox"/> С Транзитного счета Банка № 40911810 _____ 8888 888 при поступлении денежных средств со счета Клиента, открытого в иной кредитной организации					
1.2. Размер вознаграждения Банка за оказываемые Банком услуги по Договору:	_____ % от общей суммы денежных средств, подлежащих перечислению на Счета Сотрудников Клиента				
1.3. Вознаграждение Банка за оказываемые Банком услуги по Договору уплачивается Клиентом по следующим реквизитам:	Номер счета получателя: 70601810 _____ 2720_02 Назначение платежа: Оплата вознаграждения Банка за оказываемые Банком услуги по Договору о перечислении заработной платы от _____. Без НДС.				
<input type="checkbox"/> 2. (Пункт заполняется при наличии действующего договора о перечислении заработной платы на счета физических лиц, открытые в АО «Экспобанк», для проведения операций с использованием карт) Ознакомившись с Правилами перечисления заработной платы на счета физических лиц для учета операций с использованием карт в АО «Экспобанк» (далее – Правила) и, безусловно согласившись с ними в полном объеме, просим изложить действующий договор о перечислении заработной платы на счета физических лиц, открытые в АО «Экспобанк», для проведения операций с использованием банковских карт от _____ № _____ в редакции Правил. Подписывая настоящее Заявление о присоединении соглашаемся на изменение договора (договоров) о перечислении заработной платы на счета физических лиц, открытые в АО «Экспобанк», для проведения операций с использованием банковских карт, указанных в настоящем пункте, и изложение его (их) в редакции Правил.					
3. Присоединяясь к Правилам и заключая Договор, предоставляем Банку право и даем согласие (заранее данный акцепт) составлять и предъявлять к Банковскому счету (-ам) № _____ (перечислить все Банковские счета, открытые на имя Клиента в Банке в рублях РФ), открытому (ым) в Банке платежные требования/инкассовые поручения/банковские ордера и списывать без дополнительного распоряжения (согласия/акцепта) Клиента денежные средства с указанного (-ых) в настоящем пункте Банковского счета (-ов) на их основании по обязательствам, вытекающим из Договора, включая, но не ограничиваясь обязательствами по оплате сумм вознаграждения Банка по Договору и иных платежей, предусмотренных Договором. Заранее данный акцепт предоставлен Клиентом по Договору без ограничения по количеству расчетных (платежных) документов, выставляемых Банком в соответствии с условиями Договора, без ограничения по сумме и требованиям из обязательств, вытекающих из Договора с возможностью частичного исполнения расчетных (платежных) документов. В случае отсутствия либо недостаточности на Банковском счете денежных средств в размере, необходимом для исполнения расчетных документов, предъявленных Банком, либо в случае наличия предусмотренных законодательством Российской Федерации ограничений распоряжением денежными средствами на Счете, дальнейшее исполнение указанных расчетных документов, осуществляется Банком в сроки и в порядке, установленном нормативными актами Центрального банка Российской Федерации, регулирующими осуществление переводов денежных средств в Российской Федерации. Оплата указанных расчетных документов производится Банком по мере поступления средств на Банковский счет и / или получения разрешения на проведение операций в случаях и в очередности, установленной действующим законодательством Российской Федерации. Возможно частичное исполнение расчетных документов					
III. Подпись Клиента					

Настоящим подтверждаю, сведения, предоставленные в настоящем Заявлении о присоединении, являются достоверными;

Адрес электронной почты Клиента для официальной переписки (E-mail): _____

Далее выбрать нужное (ненужное удалить):

Если Заявление подается в бумажном виде:

Дата подачи заявления « ____ » _____ г.

Руководитель (должность _____) / Представитель Клиента, действующий на основании (*указать
нужное*):

Устав / (наименование документа, номер, дата) _____

ФИО _____ Документ, удостоверяющий личность: _____ № _____

подпись _____

м.п. (при наличии)

Если Заявление подается в электронном виде:

Руководитель (должность _____) / Представитель Клиента, действующий на основании (*указать
нужное*):

Устав / (наименование документа, номер, дата) _____

ФИО _____ Документ, удостоверяющий личность: _____ № _____

«Электронная подпись»

IV. Отметка Банка

Если Заявление подается в бумажном виде:

Заявление принял, идентификацию Клиента, Представителя Клиента осуществил, документы и полномочия проверил.

Заявление зарегистрировано в Банке « ____ » _____ г.

ФИО сотрудника Банка _____ Подпись сотрудника Банка _____

Адрес электронной почты Банка (E-mail): accounts@expobank.ru

Формат Файла на открытие

1. Формат – Excel, расширение файла .xlsx или .xls.
2. Имя файла должно быть уникальными в рамках зарплатного проекта и состоять из [краткое название организации] ВЫПУСК #####.xls или виде [краткое название организации]ВЫПУСК#####.xlsx, без пробелов. Если название организации длинное, содержит пробелы или недопустимые символы (кавычки, слеш и т.п.), оно сокращается до аббревиатуры. Все символы в кратком названии только русские, недопустимо использование и латинских, и кириллических символов в названии организации.
3. На заголовок файла отводится 1 строка, информация по Сотрудникам начинается со 2й строки.
4. Параметры форматирования текста: формат ячеек- текстовый; не допустимо закрепление областей, обозначение границ.
5. ФИО Сотрудника должно точно совпадать с ФИО в паспорте. Недопустимо использование «ё» вместо «е», «е» вместо «ё», «и» вместо «й» и т.п. Для нерезидентов допустимо указание ФИО латинскими буквами в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность Сотрудника Клиента.
6. Дата рождения и дата выдачи документа, удостоверяющего личность, должна быть введена согласно маске DD/MM/YYYY. При этом поле в Excel должно быть текстового формата.
7. Код типа документа (10 – иностранный паспорт, 21 – паспорт гражданина РФ)
8. Серия документа, удостоверяющего личность: серия паспорта гражданина РФ должна соответствовать маске ss [пробел]ss
9. Номер паспорта гражданина РФ должен соответствовать маске pppppp.
10. Код страны адреса – трехзначный цифровой код страны согласно Общероссийскому классификатору стран мира. Код России – 643. Для нерезидентов адрес регистрации (места жительства) указывается как иностранный адрес местонахождения жизненных интересов гражданина за пределами РФ. Код страны можно найти по ссылке <https://classifikators.ru/oksm>
11. Код субъекта РФ - цифровой код субъекта согласно ФИАС, например, Новосибирская область - 54. Для нерезидентов код субъекта РФ не заполняется.
12. Район субъекта РФ адреса: заполняется для не областных городов (например, «Район Облученский»), для областных центров должен быть пустым.
13. Населенный пункт указывать без слов «город», «г.» и т.п.
14. Улица должна быть прислана без слов «улица», «ул.» и т.п.
15. Номер дома и квартиры должен быть заполнен числом, без сокращений д. и кв. Если дом с дробью, дом присылать в виде – 20/1. В случае наличия в адресе номера строения, номер строения заполняется в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность. Таким образом, если в паспорте после указания номера дома указан номер строения, то номер строения указывается в ячейке с номером дома (например, 20 стр. 1), если в паспорте номер строения прописан после указания номера квартиры, то номер строения указывается в ячейке с номером квартиры.
16. Код пола клиента состоит из одного кириллического символа – М или Ж.
17. Резидентность определяется цифрой. 1 – резидент, 0 – нерезидент
18. Наименование страны гражданства определяется названием страны согласно Общероссийскому классификатору стран мира. Например, для граждан РФ – Россия, для граждан Республики Кипр – Кипр и т.д.
19. Эмбоссированное имя и эмбоссированная фамилия: должны состоять только из латинских букв без цифр и пробелов. Общее количество символов, составляющее имя и фамилию не должно превышать 20 символов с учетом пробела между ними.
20. Документ, подтверждающий право пребывания на территории РФ указывается только для нерезидентов. Указывается строкой в свободном формате.

21. Российский номер мобильного телефона Сотрудника указывается в формате: 79XXXXXXXXXX. Без плюса, с 7, без пробелов и лишних символов. Иностраный номер телефона указывается без плюса, без пробелов и лишних символов.
22. Поле «Место рождения» заполняется в соответствии с данными, указанными в документе, удостоверяющем личность (указывается страна и наименование населенного пункта).
23. После последней строки информации по Клиентам никаких символов не допускается.

Пример Файла на открытие:

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Серия	Номер документа	Дата выдачи документа	Кем выдан документ	Код страны адреса	Почтовый индекс
Андреев	Иван	Иванович	10/08/1987	30 00	500000	11/11/2020	ОУФМС России по Курской области в Железногорском районе	643	300000

Продолжение таблицы:

Код субъекта РФ адреса	Район субъекта РФ адреса		Населенный пункт	Улица	Дом	Корпус	Квартира	Код типа документа	Код пола клиента	Резидент
46			Железногорск	Ленина	1	1	1	21	М	1

Продолжение таблицы:

Наименование страны гражданства	Эмбоссированное имя	Эмбоссированная фамилия	Кодовое слово	Документ, подтверждающий право пребывания на территории РФ	Мобильный телефон	Место Рождения
Россия	IVAN	ANDREEV			79510000000	г.Железногорск Курской области

**Реквизиты для перевода денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета
Сотрудников Клиента**

1. Требования к файлу:
 - 1.1. Требования к имени исходного файла не предъявляются.
 - 1.2. Формат – Excel, расширение файла .xlsx или .xls.
2. Требования к структуре данных файла:
 - 2.1. В разделе данных должен содержаться список Сотрудников.
 - 2.2. Для каждого Сотрудника указывается:
 - Фамилия Имя Отчество;
 - Номер Счета.
3. Пример:

Наименование	Номер счета
Антонов Николай Иванович	40817810111111111111

Борисов Иван Иванович	40817810222222222222

Формат Файла на перечисление

1. Формат – txt, текстовый.
2. Имя файла должно быть уникальными в рамках зарплатного проекта и состоять из [краткое название организации] Зач#####.txt или виде [краткое название организации] Зач#####.txt, без пробелов. Если название организации длинное, содержит пробелы или недопустимые символы (кавычки, слеш и т.п.), оно сокращается до аббревиатуры. Все символы в кратком названии только русские, недопустимо использование и латинских, и кириллических символов в названии организации.
3. Разделитель – «;». Никакие другие разделители недопустимы. Точка с запятой не обрамляется пробелами и кавычками, текст идет слитно.
4. На шапку отводится 10 строк. В шапке указываются номер и дата распоряжения на общую сумму. Информация по счетам, по которым необходимо зачисление, начинается строго с 11 строки.
5. Кодировка файла – только ANSI.
6. В конце файла не допускаются лишние строки. После строки «ИТОГО» не должно быть никаких лишних строк и символов.
7. Информация по счетам для зачисления должна следовать в файле строка за строкой с символом перевода каретки, без лишних пустых строк между ними.
8. Недопустимо неверное указание номеров счетов Сотрудников, без пробелов и других лишних символов.
9. Недопустимо использование и латинских, и кириллических символов в ФИО Сотрудников Клиента. Все символы ФИО должны быть кириллическими.
10. ФИО Сотрудников Клиента должно точно совпадать с ФИО в паспорте. Недопустимо использование «ё» вместо «е», «е» вместо «ё», «и» вместо «й» и т.п.
11. Никаких разделителей суммы быть не должно, сумма слитно, с разделителем дробной части точка.
12. В конце строки разделителя быть не должно.
13. После последней строки информации по Сотрудникам Клиентам идет итоговая строка в формате: ИТОГО;итоговая сумма. Между последней строкой информации по Сотрудникам Клиента и итоговой строкой нет дополнительных строк. После итоговой строки никаких символов не допускается. Итоговая сумма должна быть указана числом с разделителем «.», после итоговой суммы не должно быть никаких символов.

Формат Файла на перечисление:

Номер по порядку в файле;ФИО;номер счета; сумма;валюта;назначение платежа

Пример строки информации по зачислению:

**1;Авилкина Анастасия Игоревна;40817810550000696008;856.24;810;Зарплата за Октябрь 2012
г**

Пример итоговой строки:

Итого;146587.42

Формат списка Сотрудников, уволенных и/или прекративших получение денежных средств

1. Формат – Excel, расширение файла .xlsx или .xls.
2. Имя файла должно быть уникальным в рамках зарплатного проекта и состоять из [краткое название организации]Увольнение#####.xls или в виде [краткое название организации] Увольнение#####.xlsx, без пробелов. Если название организации длинное, содержит пробелы или недопустимые символы (кавычки, слеш и т.п.), указывается сокращенное наименование Клиента в соответствии с Уставом. Все символы в кратком названии только русские, недопустимо использование и латинских, и кириллических символов в названии организации.
3. Требования к структуре данных файла:
4. Для каждого сотрудника указывается:
5. Фамилия Имя Отчество; ФИО Сотрудника Клиента должно точно совпадать с ФИО в паспорте. Недопустимо использование «ё» вместо «е», «е» вместо «ё», «и» вместо «й» и т.п.
6. Номер Счета;
7. После последней строки информации по Сотрудникам Клиента никаких символов не допускается.

Пример строки списка:

ФИО Номер счета Проект для перевода сотрудника (код организации)