УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 173
«02» октября 2026г.
вводятся в действие с 05.10.2026г.

Приложение №4
к Правилам комплексного банковского обслуживания ПАО «Контур.Банк» для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся частной практикой

УСЛОВИЯ ОБСЛУЖИВАНИЯ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ, ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ, ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХСЯ ЧАСТНОЙ ПРАКТИКОЙ, В РАМКАХ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ «ЗАРПЛАТНЫЙ ПРОЕКТ» ПАО «КОНТУР.БАНК»

Настоящие «Условия обслуживания юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся частной практикой[1], в рамках Генерального соглашения «Зарплатный проект» ПАО «Контур.Банк»» (далее по тексту настоящего Приложения – Условия) регулируют взаимоотношения Сторон, возникающие в процессе предоставления Банком услуг по выпуску для Работников Клиента Карт и переводам на Специальные карточные счета Работников Клиента денежных средств для зачисления сумм заработной платы, выплат социального характера и других выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящих Условиях, кроме терминов и определений, указанных в Правилах комплексного банковского обслуживания ПАО «Контур.Банк» юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, занимающихся частной практикой[1], (включая Приложения) (далее – Правила), используются следующие дополнительные термины и определения:

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

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

1.3. Нерезидент - физическое лицо, не являющееся Резидентом.

1.4. ПИН-код - персональный идентификационный номер, присваиваемый при выпуске Карты.

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

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

[1] К физическим лицам, занимающимся частной практикой, относятся частные нотариусы, адвокаты, учредившие адвокатский кабинет, частные врачи, детективы и другие лица, имеющие право вести частную деятельность без регистрации в качестве предпринимателя.

1.7. Работник Клиента – физическое лицо, на имя которого в Банке в соответствии с законодательством Российской Федерации и внутрибанковскими нормативными документами открыт специальный карточный счет и выпущена (эмитирована) Карта.

1.8. Расчетный документ – платежное поручение, являющееся основанием для безналичной расчетной операции между Сторонами.

1.9. Реестр – документ на зачисление денежных средств на Специальный карточный счет, предоставляемый Клиентом по согласованной Сторонами форме, содержащий информацию о персональных данных Работников Клиента, Специальном карточном счете и сумме перечисления для каждого Работника Клиента. Реестры в отношении Резидентов и Нерезидентов оформляются разными документами.

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

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

1.12. Список – документ для открытия СКС и выпуска Карт, предоставляемый Клиентом по согласованной Сторонами форме, содержащий перечень персональных данных Работников Клиента, на имена которых будут открываться СКС и выпускаться Карты.

1.13. Электронный документ – документ, подписанный Электронной подписью, направляемый одной Стороной другой Стороне с использованием системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-банк» (далее и по всему тексту – Интернет-банк), любым предусмотренным в Интернет-банке способом, в том числе сообщением либо в качестве вложений к сообщениям; с использованием ЭДО[1], Чата[1], официального адреса электронной почты Банка, указанной на Сайте Банка.

Иные термины и определения, используемые в настоящих Условиях, имеют то же значение, что и в Правилах.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие Условия являются предложением (публичной офертой) Банка, адресованным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, занимающимся частной практикой, заключить Генеральное соглашение на условиях, изложенных ниже.

2.2. Генеральное соглашение может быть заключено Клиентом не иначе как путем присоединения к предложенным Банком Условиям в целом.

2.3. Настоящие Условия являются неотъемлемой частью Правил.

3. ПОРЯДОК ЗАКЛЮЧЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ И ЕГО УСЛОВИЯ

3.1. Для заключения Генерального соглашения Клиент направляет в Банк Заявление на предоставление Услуги (далее – Заявление) по форме, установленной Банком.

Подтверждением заключения между Банком и Клиентом Генерального соглашения является принятие к исполнению Банком Заявления.

Документами, составляющими Генеральное соглашение, являются: Договор комплексного банковского обслуживания (далее – ДКБО), Заявление и настоящие Условия.

3.2. Заявление подается в Банк на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному для каждой из Сторон; посредством Систем ДБО[1]; в электронном виде посредством систем ЭДО[1]; в виде вложенного файла, подписанного УКЭП, направленного на официальный адрес электронной почты Банка, указанный на Сайте Банка.

3.3. Клиент, подписавший Заявление и предоставивший необходимые документы, считается вступившим в договорные отношения с Банком в части заключения ДКБО и Генерального соглашения.

3.4. Заполненное и подписанное Клиентом Заявление является неотъемлемой частью Генерального соглашения и подтверждает полное и безоговорочное согласие Клиента с условиями, изложенными в Правилах, настоящих Условиях и Заявлении.

3.5. Стороны вправе вносить изменения в Генеральные соглашения путем заключения дополнительных соглашений/соглашений, подписываемых 2 (Двумя) Сторонами и имеющих одинаковую юридическую силу – по одному для каждой из Сторон. Дополнительные соглашения/соглашения могут быть подписаны на бумажном носителе в 2 (Двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу – по одному для каждой из Сторон; посредством Систем

[1] При наличии у Банка технической возможности

ДБО[1], в электронном виде посредством ЭДО[1]; в виде вложенного файла, подписанного УКЭП, направленного на официальный адрес электронной почты Банка, указанный на Сайте Банка.

4. ОБЩИЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

4.1. Клиент имеет право:

4.1.1. Определять Списки Работников Клиента, имеющих трудовые отношения с Клиентом и нуждающихся в открытии новых СКС, а также размер сумм, подлежащих перечислению на их СКС.

4.1.2. Производить занесение в используемое программное обеспечение номеров СКС Работников Клиента, уже имеющих действующие Карты Банка, и перечислять на них денежные средства.

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

4.1.4. Предоставлять Банку безвозмездно по месту своего нахождения место для размещения информационного стенда Банка в целях своевременного информирования Работников Клиента о банковских продуктах и услугах.

4.2. Банк имеет право:

4.2.1. Изменять в одностороннем порядке тип Карты при поступлении в Банк Списка (по форме Приложения № 1 к настоящим Условиям / по форме форматов файлов, предусмотренных системой «1 С»), а также вносить изменения / дополнения в Приложения №№ 1-7 к настоящим Условиям без заключения дополнительного соглашения.

4.2.2. Списывать со Счета(-ов) Клиента, открытого(-ых) в Банке, на основании заранее данного акцепта, стоимость услуг Банка согласно настоящим Условиям в сумме требований Банка. Распоряжение на списание данной суммы считается предоставленным Клиентом Банку в силу подписания Заявления на заключение ДКБО.

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

4.2.4. Оставить Список на открытие СКС без исполнения в случаях:

- не прохождения проверки, предусмотренной п.п.4.4.1 настоящих Условий;
- отсутствия или некорректности Электронной подписи Клиента, удостоверяющего Списки;
- наличия электронных вирусов или невозможности прочтения Списка соответствующими программными средствами.

4.2.5. Приостанавливать исполнение своих обязательств в случае невозможности списания денежных средств согласно п. 4.2.2. настоящих Условий, не перечисления / несвоевременного перечисления Клиентом денежных средств согласно п.п. 4.3.4, 5.1.1.1., 5.2.1.1. настоящих Условий, а также в случаях нарушения Клиентом иных пунктов настоящих Условий и/или законодательства РФ.

4.2.6. Устанавливать безвозмездно по месту нахождения Клиента информационный стенд Банка в целях своевременного информирования Работников Клиента о банковских продуктах и услугах.

4.2.7. Не принимать и не обрабатывать Электронные документы, в том числе Списки и/или Реестры, направленные Клиентом посредством систем ЭДО[1] при наступлении случая невозможности обмена Электронными документами посредством Интернет-банка, не соответствующие требованиям п.4.3.6, п.4.3.12., п.4.4.15 и п. 4.4.16 настоящих Условий.

4.2.8. Уведомлять Клиента об отказе в приеме и обработке Электронных документов в соответствии с п.4.2.7 посредством телефонного звонка по контактам, указанным при заключении ДКБО либо при обновлении сведений в течение срока его действия.

4.2.9. Направлять уведомления в виде СМС /PUSH[1]-уведомлений при возникновении вопросов, связанных с зачислением денежных средств по Реестру, на номер (-а) мобильного (-ых) телефона (-ов) ответственного (-ых) лица (-ц) Клиента, направленный (-ые) Клиентом в адрес Банка в виде письма в соответствии с п.4.3.11 настоящих Условий и форматом, зафиксированным в Приложении №6 к настоящим Условиям.

[1] При наличии технической возможности у Банка.

4.3. Клиент обязан:

4.3.1. Предоставлять Банку посредством Интернет-банка (по форме Приложения № 1 к настоящим Условиям / по форме форматов файлов, предусмотренных системой «1 С»[1]) не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до дня первого перечисления денежных средств на СКС, Список на открытие СКС и выпуск Карт Работникам Клиента, имеющим трудовые отношения с Клиентом, за исключением Работников Клиента, уже имеющих СКС/Карты Банка.

4.3.2. Получать от Банка посредством Интернет-банка (по форме Приложения № 1 к настоящим Условиям, по форме форматов файлов, предусмотренных системой «1 С») файл, содержащий номера СКС Работников Клиента, уже имеющих действующие Карты Банка, а также сменивших фамилию и/или имя, и/или отчество, и/или статус (Резидент или Нерезидент) и обработать полученный файл не позднее следующего рабочего дня с даты его получения.

4.3.3. Отправлять в Банк Реестр посредством Интернет-банка (по форме Приложения № 3, по форме форматов файлов, предусмотренных системой «1 С»[1], и согласно правилам Приложения № 5 к настоящим Условиям) в срок не позднее дня перечисления денежных средств на СКС.

Итоговая сумма Реестра должна соответствовать сумме Расчетного документа.

В зависимости от статуса Работника Клиента (Резидент / Нерезидент), а также от вида выплат Клиент должен формировать отдельные Реестры.

4.3.4. Оплачивать стоимость услуг Банка согласно Заявлению на заключение ДКБО в соответствии с п. 4.2.2. настоящих Условий. В случае отсутствия денежных средств на Счете(-ах) Клиента, открытом(-ых) в Банке, перечислять Банку комиссию в течение 3 (Трех) рабочих дней с момента перечисления сумм на СКС Работников Клиента.

4.3.5. Обеспечивать наличие денежных средств на Счете(-ах), открытом(-ых) в Банке, в сумме, достаточной для списания Банком платы за оказание услуг в соответствии с настоящими Условиями.

4.3.6. Предоставлять Списки и/или Реестры при невозможности их передачи посредством Интернет-банка одновременно в виде Письменных документов (по форме Приложений №№ 2, 4 к настоящим Условиям) и Электронных документов на USB-флеш-накопителе (по форме Приложений №№ 1, 3 к настоящим Условиям / по форме форматов файлов, предусмотренных системой «1 С») либо в электронном виде посредством использования систем ЭДО[2] в соответствии с Приложением №7 к настоящим Условиям.

4.3.7. Оказывать содействие в организации встреч сотрудников Банка с Работниками Клиента в целях разъяснения условий банковских продуктов и услуг.

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

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

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

4.3.11. Осуществлять электронный обмен информацией посредством Интернет-банка, порядок и условия пользования которой предусмотрены в Приложении № 2 к Правилам «Условия предоставления услуг в рамках системы дистанционного банковского обслуживания «Интернет-банк».

4.3.12. Уведомлять Банк в устной форме посредством телефонных переговоров о невозможности обмена Электронными документами посредством Интернет-банка в случае технического сбоя внутренних систем Клиента. В этом случае, в период действия такого сбоя, Стороны производят обмен документами в соответствии с пунктами 4.3.6 и 4.4.15.

4.4. Банк обязан:

4.4.1. Проверять поступившие по Интернет-банку:

- Список на предмет корректности Электронной подписи Клиента и на предмет соответствия Списка внутренним форматам;

- данные Работника Клиента на предмет действительности документа, удостоверяющего его личность, по информации Федеральной миграционной службы; на предмет состоятельности (отсутствия банкротства) Работника Клиента с использованием Единого федерального реестра

[1] В файлах по форме форматов, предусмотренных системой «1 С», в параметре «номер договора» необходимо указывать номер Реестра Клиента.

[2] При наличии технической возможности у Банка.

сведений о банкротстве (далее – ЕФРСБ), размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4.4.2. Выпускать Карты в соответствии со Списком, предоставленным Клиентом, согласно п. 4.1.1 настоящих Условий, прошедшим проверку, предусмотренную п. 4.4.1 настоящих Условий.

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

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

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

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

4.4.7. Передавать Клиенту файл, содержащий номера СКС, в виде Электронного документа (по форме Приложения № 1 к настоящим Условиям / по форме форматов файлов, предусмотренных системой «1 С») не позднее рабочего дня, следующего за днем:

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

4.4.8. Уведомлять Клиента посредством Интернет-банка о закрытии Работником Клиента СКС, в том числе при смене последним статуса (Резидент / Нерезидент), не позднее рабочего дня, следующего за днем, в котором СКС был закрыт/был изменен статус Работника Клиента.

4.4.9. Уведомлять Клиента посредством Интернет-банка о факте обнаружения неточностей и/или несоответствий в представленных Клиентом Списках и Реестрах.

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

4.4.11. Присвоить уникальный номер Реестра и сообщить его Клиенту по Интернет-банку не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения.

4.4.12. Обеспечивать обслуживание по Картам в соответствии с правилами соответствующей ПС.

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

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

4.4.15. При невозможности обмена Электронными документами посредством Интернет-банка принимать Списки и/или Реестры одновременно в виде Письменных документов (по форме Приложения №2, 4 к настоящим Условиям) и Электронных документов на USB-флеш-накопителе (по форме Приложений №№ 1, 3 к настоящим Условиям / по форме форматов файлов, предусмотренных системой «1 С») либо в электронном виде посредством использования систем ЭДО[1] в соответствии с Приложением №7 к настоящим Условиям.

4.4.16. Уведомлять Клиента посредством размещения информации на Сайте Банка и/или посредством телефонного звонка о невозможности обмена Электронными документами посредством Интернет-банка в случае технического сбоя внутренних систем Банка. В этом случае, в период действия такого сбоя, Стороны производят обмен документами в соответствии с 4.3.6 и 4.4.15.

5. ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

5.1. Права и обязанности Банка и Клиента, являющегося коммерческой организацией, имеющей Счет в Банке:

5.1.1. Клиент обязан:

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

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

5.1.2. Банк имеет право:

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

5.1.2.2. Произвести возврат суммы, указанной в Расчетном документе, на Счет Клиента, открытый в Банке - начиная с 20-00 по времени г. Екатеринбурга (с понедельника по пятницу) этого же дня, а на счет Клиента, открытый в ином кредитном учреждении - не позднее 5 (Пяти) рабочих дней со дня, в котором платежное поручение было получено Банком, и оставить Реестр без исполнения в следующих случаях:

(а) если сумма Расчетного документа отлична от суммы, указанной в Реестре;

(б) несоответствия предоставленного Реестра требованиям Условий;

(в) наличия в одном Реестре одновременно данных Работников Клиента как Резидентов, так и Нерезидентов;

(г) если СКС Работника Клиента закрыт;

(д) если на момент приема и обработки Расчетного документа и Реестра выявлены ошибки;

(е) отсутствия или некорректности Электронной подписи Клиента, удостоверяющего Реестры;

(ж) наличия электронных вирусов или невозможности прочтения Реестра соответствующими программными средствами.

5.2. Права и обязанности Банка и Клиента, являющегося коммерческой организацией, имеющей Счет в Банке, с правом Банка на списание с данного Счета денежных средств для обеспечения зачисления на СКС на основании Реестра:

5.2.1. Клиент обязан:

5.2.1.1. Обеспечивать наличие денежных средств на Счете, указанном в Заявлении на заключение ДКБО, в сумме, достаточной для исполнения Банком обязательства по формированию Расчетного документа и списанию денежных средств на основании Реестра, для обеспечения зачисления на СКС Работников Клиента.

5.2.2. Банк обязан:

5.2.2.1. Формировать Расчетный документ и списывать со Счета Клиента, указанного в Заявлении на заключение ДКБО, денежные средства на основании Реестра для обеспечения их зачисления на СКС Работников Клиента.

Реестр на зачисление денежных средств на СКС, предоставляемый Клиентом, является распоряжением на списание денежных средств со Счета Клиента, указанного в Заявлении на заключение ДКБО, для зачисления на СКС Работников Клиента.

5.2.2.2. Указывать в Расчетных документах в назначении платежа: цель платежа, соответствующую назначению платежа по Реестру, номер Реестра, дату заключения Генерального соглашения.

5.2.2.3. Зачислить денежные средства на СКС в день поступления Реестра с понедельника по пятницу с 08-30 до 20-00 по времени г. Екатеринбурга либо не позднее следующего рабочего дня после поступления Реестра в выходной или праздничный день.

5.2.3. Банк имеет право:

5.2.3.1. Оставить Реестр без исполнения в следующих случаях:

(а) несоответствия предоставленного Реестра требованиям Условий;

(б) наличия в одном Реестре одновременно данных Работников Клиента как Резидентов, так и Нерезидентов;

(в) если СКС Работника Клиента закрыт;

(г) если на момент приема и обработки Реестра выявлены ошибки;

(д) отсутствия или некорректности Электронной подписи Клиента, удостоверяющего Реестры;

(е) наличия электронных вирусов или невозможности прочтения Реестра соответствующими программными средствами.

5.2.3.2. Оставить без исполнения и вернуть Реестр не позднее следующего рабочего дня в случае отсутствия / недостаточности денежных средств на Счете Клиента, указанном в Заявлении на заключение ДКБО.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

6.2. Банк не несет ответственности:

- за ошибочное указание на Карте фамилии и/или имени Работника Клиента, если оно произведено в соответствии с предоставленным Клиентом Списком;
- за ошибочное зачисление денежных средств на СКС Работников Клиента в случае неправильно составленного Реестра и не возвращает Клиенту зачисленные на СКС денежные средства. В случае расхождений электронной версии Реестра с бумажной Стороны соглашаются, что для Банка приоритетной является электронная версия Реестра. Клиент самостоятельно взыскивает с Работника Клиента неосновательно полученные ими денежные средства; риск убытков при этом возлагается на Клиента;
- за задержку в выпуске Карт и перечислении средств на СКС, если задержка вызвана неточностями в документах, представляемых Клиентом согласно настоящим Условиям.

7. ФОРС-МАЖОР

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

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

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

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

8. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

8.1. Не регулируются настоящими Условиями:

а) отношения между Банком и Работником / Работниками Клиента;

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

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

8.3. Любые письменные обращения, направляемые Банком Клиенту в связи с настоящими Условиями, передаются Клиенту (либо его законному или Уполномоченному представителю) с использованием Интернет-банка, ЭДО[1] или лично под расписку, или любым иным способом, подтверждающим факт и дату его направления. По усмотрению Банка, а также в случае, когда указанные лица уклоняются от получения соответствующего обращения, данное обращение направляется по почте заказным письмом по юридическому адресу Клиента или по месту нахождения его органов управления, или по адресу, указанному в Заявлении на заключение ДКБО. Обращение считается полученным по истечении 6 (Шести) календарных дней с даты направления заказного письма. Клиент принимает на себя все риски, связанные с его фактическим отсутствием по адресам, известным Банку (в т.ч. адресу, указанному в Заявлении на заключение ДКБО), и (или)

[1] При наличии у Банка технической возможности.

определенным учредительными документами Клиента как его официальное место нахождения (юридический и (или) почтовый адрес).

9. ПОРЯДОК РАСТОРЖЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОГО СОГЛАШЕНИЯ

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

9.2. Любая из Сторон вправе в любое время без обращения в суд досрочно расторгнуть Генеральное соглашение, направив другой стороне уведомление в виде Письменного или Электронного документа. Генеральное соглашение считается расторгнутым по истечении 30 (Тридцати) календарных дней со дня направления Стороной уведомления о расторжении Генерального соглашения соответствующей стороной.

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

9.4. После расторжения Генерального соглашения Карты Работников Клиента не изымаются и обслуживаются в порядке, предусмотренном Условиями обслуживания Банковских карт, эмитированных ПАО «Контур.Банк», в соответствии с Тарифами Банка.

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

ПРИЛОЖЕНИЯ к настоящим Условиям:

Приложение № 1 – Формат файла со Списком Работников Клиента для открытия СКС и выпуска Карт (Электронный документ).
Приложение № 2 – Формат Списка Работников Клиента для открытия СКС и выпуска Карт (Письменный документ).
Приложение № 3 – Формат файла с Реестром на зачисление денежных средств на СКС (Электронный документ).
Приложение № 4 – Формат Реестра на зачисление денежных средств на СКС (Письменный документ).
Приложение № 5 – Порядок оформления документов.
Приложение № 6 – Форматы стандартных писем в адрес Банка, направляемых Клиентом посредством Интернет-банка.
Приложение №7 – Условия электронного взаимодействия с использованием системы электронного документооборота.

Приложение № 1 к Условиям обслуживания
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, занимающихся частной практикой, в
рамках Генерального соглашения «Зарплатный
проект» ПАО «Контур.Банк»

Формат файла со Списком Работников Клиента для открытия СКС и выпуска Карт
(Электронный документ)

Формат файла используется для:
1. Передачи Клиентом в Банк Списка Работников Клиента для открытия СКС и выпуска Карт;
2. Передачи Клиенту Банком Списка Работников Клиента с указанием открытых номеров СКС.

Список направляется в Банк и принимается из Банка в виде текстового файла формата DOS или Windows посредством Интернет-банка в соответствии с инструкциями, размещенными на сайте Банка https://kontur.ru/bank, либо на USB-флеш-накопителе при невозможности его передачи посредством Интернет-банка.

Описание формата файла

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

1. Заголовок файла – состоит из четырех строк. Пустые строки не допускаются.
CUS0001EK (*это первая строка в файле, она обязательна и неизменна*) *Текст в скобках не печатать*
Номер реестра; NNNN
где NNNN – номер Реестра Клиента (*присваивается Банком и сообщается Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения*)[1]
Название организации; XXXXX
где XXXXX – название Клиента

----------[2]

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

Номер переменной	Обязательное поле	Назначение	Тип	Максимальный Размер поля / Формат
1	+	Тип Карты	строка	4 (см.Табл. 1.2)
2	+	Фамилия	строка	26
3	+	Имя	строка	26
4	+	Отчество *(при наличии)*	строка	26
5	+	Пол	строка (лат.)	1 ("M"=муж.,"W"=жен.)
6	+	Дата рождения	дата	DD/MM/YYYY
7	+	Место рождения	строка	128
8	+	Статус	строка	1 (см. Табл. 1.3)
9	+	Код страны гражданства	число	3 (см. Табл. 1.4)
10	+	Тип документа	строка	1 (см. Табл. 1.5)
11	+	Серия документа	строка	16
12	+	Номер документа	строка	12
13	+	Когда выдан документ	дата	DD/MM/YYYY
14	+	Кем выдан документ	строка	128
15		Имя на Карте латинскими буквами	строка (лат.)	19
16		Фамилия на Карте латинскими буквами	строка (лат.)	19

[1] В Реестре для Нерезидентов рядом с зарплатным номером реестра Клиента ставится строчная буква русского алфавита «н» (NNNNн). (Например: Номер реестра;123н)
[2] данная строка обязательна и должна содержать не менее 12 знаков «минус»

Адрес по месту регистрации (по паспорту):				
17	+	Регион	число	2 (см. Табл. 1.8)
18	+	Район *(при наличии)*	строка	32
19	+	Город *(при наличии)*	строка	32
20	+	Тип населенного пункта *(при наличии)*	строка	5 (см. Табл. 1.6)
21	+	Название населенного пункта *(при наличии)*	строка	32
22	+	Тип улицы	строка	16 (см. Табл. 1.7)
23	+	Название улицы	строка	32
24	+	Дом	строка	16
25	+	Корпус *(при наличии)*	строка	16
26	+	Квартира *(при наличии)*	строка	10
27	+	Мобильный телефон	число	10 (всегда начинается с цифры «9»)
28	+	СНИЛС	строка	11 (только цифры)
29	+ *(при наличии)*	Код подразделения, выдавшего паспорт	строка	7 (в формате «ххх-ххх», где х- цифра)
30		Номер СКС *(поле заполняется Банком)*	число	20

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Не допускается превышение максимального размера поля.

Табл.1.2. Тип Карт (возможные значения поля 1)[1]

MIR	ПС МИР

Табл.1.3. Статус (возможные значения поля 8)

Р	Резидент
Н	Нерезидент

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

643	Российская Федерация
31	АЗЕРБАЙДЖАН
51	АРМЕНИЯ

[1] Карта Мир может приниматься на территории других государств и в сети устройств Платежных систем, с которыми у ПС «Мир» заключены соответствующие межсистемные соглашения.

112	БЕЛАРУСЬ
268	ГРУЗИЯ
398	КАЗАХСТАН
417	КИРГИЗИЯ
156	КИТАЙ
428	ЛАТВИЯ
440	ЛИТВА
498	МОЛДОВА, РЕСПУБЛИКА
762	ТАДЖИКИСТАН
860	УЗБЕКИСТАН
804	УКРАИНА
233	ЭСТОНИЯ

Полный список стран можно получить в Банке.

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

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

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

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

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

аллея	Аллея
б-р	Бульвар
въезд	Въезд
высел	Выселки(ок)
городок	Городок

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

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

1	РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
2	РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
3	РЕСПУБЛИКА БУРЯТИЯ
4	РЕСПУБЛИКА АЛТАЙ
5	РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
6	ИНГУШСКАЯ РЕСПУБЛИКА
7	КАБАРДИНО-БАЛКАРСКАЯ РЕСПУБЛИКА
8	РЕСПУБЛИКА КАЛМЫКИЯ
9	КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКАЯ РЕСПУБЛИКА
10	РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ
11	РЕСПУБЛИКА КОМИ
12	РЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ
13	РЕСПУБЛИКА МОРДОВИЯ
14	РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)
15	РЕСПУБЛИКА СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ
16	РЕСПУБЛИКА ТАТАРСТАН (ТАТАРСТАН)
17	РЕСПУБЛИКА ТЫВА
18	УДМУРТСКАЯ РЕСПУБЛИКА
19	РЕСПУБЛИКА ХАКАСИЯ
20	ЧЕЧЕНСКАЯ РЕСПУБЛИКА
21	ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА-ЧАВАШ РЕСПУБЛИКИ

22	АЛТАЙСКИЙ КРАЙ
23	КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
24	КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
25	ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
26	СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ
27	ХАБАРОВСКИЙ КРАЙ
28	АМУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
29	АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
30	АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
31	БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
32	БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ
33	ВЛАДИМИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
34	ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
35	ВОЛОГОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
36	ВОРОНЕЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
37	ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
38	ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
39	КАЛИНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
40	КАЛУЖСКАЯ ОБЛАСТЬ
41	КАМЧАТСКАЯ ОБЛАСТЬ
42	КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
43	КИРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
44	КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
45	КУРГАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
46	КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ
47	ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ
48	ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ
49	МАГАДАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
50	МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
51	МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
52	НИЖЕГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
53	НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
54	НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ
55	ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
56	ОРЕНБУРГСКАЯ ОБЛАСТЬ
57	ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
58	ПЕНЗЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
59	ПЕРМСКАЯ ОБЛАСТЬ
60	ПСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
61	РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
62	РЯЗАНСКАЯ ОБЛАСТЬ
63	САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
64	САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
65	САХАЛИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
66	СВЕРДЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
67	СМОЛЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
68	ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
69	ТВЕРСКАЯ ОБЛАСТЬ
70	ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ
71	ТУЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ
72	ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
73	УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
74	ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
75	ЧИТИНСКАЯ ОБЛАСТЬ
76	ЯРОСЛАВСКАЯ ОБЛАСТЬ
77	ГОРОД МОСКВА

78	ГОРОД САНКТ-ПЕТЕРБУРГ
79	ЕВРЕЙСКАЯ АВТОНОМНАЯ ОБЛАСТЬ
80	АГИНСКИЙ БУРЯТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
81	КОМИ-ПЕРМЯЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
82	КОРЯКСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
83	НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
84	ТАЙМЫРСКИЙ (ДОЛГАНО-НЕНЕЦКИЙ) АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
85	УСТЬ-ОРДЫНСКИЙ БУРЯТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
86	ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
87	ЧУКОТСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
88	ЭВЕНКИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
89	ЯМАЛО-НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ
91	РЕСПУБЛИКА КРЫМ
92	ГОРОД СЕВАСТОПОЛЬ
99	ГОРОД БАЙКОНУР

Примеры файлов обмена по вопросам открытия СКС и выпуска Карт

Пример файла, направляемого Клиентом в Банк, содержащего Список Работников Клиента для открытия СКС и выпуска Карт:

CUS0001EK
Номер реестра;123
Название предприятия; ООО «Самое лучшее»

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

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

CUS0001EK
Номер реестра;123
Название предприятия; ООО «Самое лучшее»

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

Приложение № 2 к Условиям обслуживания
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, занимающихся частной практикой, в
рамках Генерального соглашения «Зарплатный
проект» ПАО «Контур.Банк»

Формат Списка Работников Клиента для открытия СКС и выпуска Карт
(Письменный документ)

Формат используется для передачи Клиентом в Банк Списка в письменной форме при невозможности его передачи посредством Интернет-банка.

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

Номер реестра: NNNN

где NNNN – номер Реестра Клиента *(присваивается Банком и сообщается Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения)*[1]

Название организации: XXXXX

где XXXXX – название Клиента

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

Итого: Карт _____шт.

Дата заявки: DD/MM/YYYY
Руководитель:_____
М.П.

[1] В Реестре для Нерезидентов рядом с зарплатным номером реестра Клиента ставится строчная буква русского алфавита «н» (NNNNн). (Например: Номер реестра;123н)

Приложение № 3 к Условиям обслуживания
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, занимающихся частной практикой, в
рамках Генерального соглашения «Зарплатный
проект» ПАО «Контур.Банк»

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

Файл с Реестром направляется Клиентом в Банк в виде текстового файла в формате DOS или Windows посредством Интернет-банка в соответствии с инструкциями, размещенными на сайте Банка https://kontur.ru/bank, либо на USB-флеш-накопителе при невозможности его передачи посредством Интернет-банка.

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

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

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

1.1. Особенности формирования Реестра в зависимости от статуса Работника Клиента:

1.1.1. *Формат Реестра для Резидентов:*

Номер реестра; NNNN

где:

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

(Например: Номер реестра;123)

Название организации; XXXXX

где:

XXXXX – название Клиента

Назначение платежа; TTTTT/КВД№ [1]

где:

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

/ - слеш (косая черта);

КВД – аббревиатура словосочетания «код вида дохода»;

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

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

1.1.2. *Формат Реестра для Нерезидентов:*

Номер реестра; NNNNн

где:

NNNN – номер Реестра Клиента *(присваивается Банком и сообщается Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения)*[2]

Название организации; XXXXX

где:

XXXXX – название Клиента

Назначение платежа; {CODE} TTTTT/КВД№

Где:

CODE - код вида валютной операции выделяется с двух сторон символами { }[3];

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

/ - слеш (косая черта);

КВД – аббревиатура словосочетания «код вида дохода»;

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

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

ВАЖНО: Значение кода вида дохода в Реестре и Расчетном документе должно совпадать.

1.2. Итоговая сумма; SSSSSS.SS

---

[1] КВД (код вида дохода) – код, указываемый Клиентом в Реестре и в реквизите 20 «Наз. пл.» Расчетного документа. Методы определения значения КВД предусмотрены действующим законодательством РФ и нормативными документами Банка России.

[2] В Реестре для Нерезидентов рядом с зарплатным номером реестра Клиента ставится строчная буква русского алфавита «н» (NNNNн). (Например: Номер реестра;123н)

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

Заголовок файла обязательно должен заканчиваться строкой «минусов»:
----------[1]

2. <u>Информационные строки файла</u>

Вид каждой информационной строки файла представлен в таблице:

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

Суммы операции и взыскания должны быть больше 0.
Разделитель между целой и дробной частью сумм (рубли и копейки) – точка.

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

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

<u>Пример файла для Резидентов:</u>

IRBAL01
Номер реестра;123
Название предприятия; ООО «Самое лучшее»
Назначение платежа; Зарплата за май 2020г**./КВД1**
Итоговая сумма;16831.54

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

<u>Пример файла для Нерезидентов:</u>

IRBAL01
Номер реестра;123н
Название предприятия; ООО «Самое лучшее»
Назначение платежа; {VO70060}зарплата за май 2020г**./КВД1**
Итоговая сумма;16831.54

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

[1] данная строка обязательна и должна содержать не менее 12 знаков «минус»

[2] Сумма взыскания (ВЗС) – сумма, удержанная Клиентом на основании исполнительного документа, в соответствии с Федеральным законом от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

Приложение № 4 к Условиям обслуживания
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, занимающихся частной практикой, в
рамках Генерального соглашения «Зарплатный
проект» ПАО "Контур.Банк"

Формат Реестра на зачисление денежных средств на СКС
(Письменный документ)

Формат используется для передачи Клиентом в Банк Реестра в письменной форме при невозможности его передачи посредством Интернет-банка.

Файл с Реестром направляется в Банк на USB-флеш-накопителе по форме Приложения № 3 к Условиям и одновременно в виде Письменного документа.

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

1. Заголовок Реестра – состоит из трех строк:

Номер реестра; NNNN

где:

NNNN – номер Реестра Клиента *(присваивается Банком и сообщается Клиенту не позднее рабочего дня, следующего за днем заключения Генерального соглашения)*[1]

(Например: Номер реестра;123)

Название организации; XXXXX

где:

XXXXX – название Клиента

Назначение платежа; TTTTT/КВД№[2]

где:

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

/ - слеш (косая черта);

КВД – аббревиатура словосочетания «код вида дохода»;

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

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

ВАЖНО: Значение кода вида дохода в Реестре и Расчетном документе должно совпадать.

2. Информационные строки Реестра

Информационные строки Реестра представлены в виде таблицы:

№ п/п	Номер СКС Работника Клиента[3]	Фамилия, имя, отчество (отчество - при наличии) Работника Клиента	Сумма операции, руб.[4]	Сумма взыскания (ВЗС), руб. (при наличии)
		Итого:		

Дата документа: DD/MM/YYYY

Руководитель:_____
Главный бухгалтер: _____
М.П.

[1] В Реестре для Нерезидентов рядом с номером Реестра Клиента ставится строчная буква русского алфавита «н» (NNNNн). (Например: Номер реестра;123н)

[2] В Реестре для Нерезидентов поле «Назначение платежа» имеет следующий формат: {CODE} TTTTT/КВД№, где CODE - код вида валютной операции, который выделяется с двух сторон символами { } (Например: {VO70060}Зарплата за май 2020 г./КВД1). *(справочно: операции, связанные с зачислением денежных средств в валюте Российской Федерации на счета Нерезидентов, открытые в уполномоченных банках, независимо от того, откуда поступили эти денежные средства, отражаются уполномоченным банком в базе данных по валютным операциям с кодом - 70060, перед которым указываются латинские буквы - VO)*

[3] Денежные средства могут перечисляться только на действующие (т.е. незакрытые) СКС

[4] Суммы операции и ВЗС должны быть положительными, ненулевыми

Приложение № 5 к Условиям обслуживания
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, занимающихся частной практикой, в
рамках Генерального соглашения «Зарплатный
проект» ПАО «Контур.Банк»

Порядок оформления документов

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

РЕКВИЗИТЫ ПАО «КОНТУР.БАНК»
ПАО «Контур.Банк»
К/С 30101810500000000904
БИК 046577904
ИНН 6608005109
Получатель: ПАО «Контур.Банк»
Счет для перечисления денежных сумм: **30232810600010000025**
Счет для перечисления стоимости услуг Банка: Банк сообщает Клиенту реквизиты счета

Оформление Расчетного документа

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

В Расчетном документе в поле **«Назначение платежа»** указываются следующие параметры:
- цель платежа – статья расходов (на каждую статью формируется отдельный Расчетный документ (зарплата, оплата больничных листов, отпускные, расчет при увольнении, аванс и проч.)),
- номер присвоенного Банком Реестра (номер реестра с обеих сторон выделить символом ^),
- дата заключения Генерального соглашения,
- информация о НДС.

Формат заполнения поля «Назначение платежа:
цель платежа, реестр ^№№№№^, Генеральное соглашение от ДД.ММ.ГГГГ, НДС не предусмотрен
Пример заполнения поля «Назначение платежа»:
Зачисление зарплаты за 1 пол. мая 2019 г., реестр ^123^, Генеральное соглашение от 26.06.2017, НДС не предусмотрен/без НДС/ НДС не облагается

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

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

Формат заполнения поля «Назначение платежа:
{VO70060}цель платежа, реестр ^№№№№№н^, Генеральное соглашение от ДД.ММ.ГГГГ, НДС не предусмотрен
Пример заполнения поля «Назначение платежа»:

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

Важно!

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

Приложение № 6 к Условиям обслуживания
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, занимающихся частной практикой, в
рамках Генерального соглашения «Зарплатный
проект» ПАО «Контур.Банк»

**Форматы стандартных писем в адрес Банка,
направляемых Клиентом посредством Интернет-банка**

1. Письмо о неверно предоставленных данных для выпуска Карты:

Председателю Правления ПАО "Контур.Банк"

ООО "XXXXX" в связи с неверно предоставленными данными просит переоформить банковскую карту МИР/VISA № _____ , открытую на имя ФИО (неправильное ФИО полностью), на имя: ФИО (правильное ФИО полностью).

2. Письмо о выгрузке номеров СКС Работников Клиента, имеющих Карты Банка:

Председателю Правления ПАО "Контур.Банк"

В связи с принятием на постоянное место работы (либо на работу по совместительству) просим в реестр № _____ выслать файл с номерами СКС следующих Работников Клиента:
ФИО, № карты, дата рождения, паспортные данные
ФИО, № карты, дата рождения, паспортные данные

3. Письмо об уточнении данных Работника Клиента:

Председателю Правления ПАО "Контур.Банк"

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

4. Письмо об ответственном лице Клиента для СМС-уведомлений/PUSH-уведомлений[1] от Банка в части зачисления заработной платы:

Председателю Правления ПАО "Контур.Банк"

Доводим до Вашего сведения контактные данные ответственного лица нашей Организации для получения *СМС*–уведомлений/*PUSH-уведомлений* от Банка в части зачисления денежных средств по ЗП реестру:
ФИО _____
Номер сотового телефона 8-9__-__-__-___

По возникающим вопросам обращаться по телефону 8 800 500 17 99 (доб.0828).

[1] При наличии технической возможности у Банка.

Приложение № 7 к Условиям обслуживания
юридических лиц, индивидуальных предпринимателей,
физических лиц, занимающихся частной практикой, в
рамках Генерального соглашения «Зарплатный
проект» ПАО "Контур.Банк"

Условия электронного взаимодействия с использованием системы электронного документооборота

Настоящие «Условия электронного взаимодействия с использованием системы электронного документооборота» (далее – Условия ЭДО) устанавливают условия электронного обмена информацией и/или документами в электронном виде, подписанными квалифицированной электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», с бюджетными учреждениями и определяет права, обязанности и ответственность Сторон.

1. Термины и определения

1.1. Владелец Сертификата − под владельцем Сертификата в настоящих Условиях ЭДО понимается физическое лицо, на имя которого выпускается Сертификат, а также физическое лицо, данные о котором внесены в Сертификат юридического лица (Клиента) наряду с наименованием этого юридического лица (Клиента).

1.2. Квалифицированная электронная подпись/усиленная квалифицированная электронная подпись (далее - КЭП) – вид усиленной электронной подписи, предусмотренный Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ "Об электронной подписи", ключ проверки которой указан в квалифицированном сертификате, выданном аккредитованным удостоверяющим центром.

1.3. Квалифицированный сертификат (далее − Сертификат) – электронный документ или документ на бумажном носителе, выданный аккредитованным удостоверяющим центром в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и подтверждающий принадлежность ключа проверки электронной подписи владельцу сертификата ключа проверки электронной подписи.

1.4. Оператор системы ЭДО – организация, обладающая достаточными технологическими, кадровыми и правовыми возможностями для обеспечения юридически значимого документооборота документов в электронном виде с использованием электронной подписи, а также отвечающая требованиям Приказа ИФНС России "Об утверждении Требований к оператору электронного документооборота"

1.5. Система электронного документооборота (Система ЭДО) – информационная система, в которой Стороны осуществляют обмен информацией в электронной форме в соответствии с правилами работы, установленными оператором системы ЭДО соответствующей стороны.

1.6. Электронный документооборот (далее - ЭДО) – процесс обмена между Сторонами и Системой ЭДО документами, составленными в электронном виде и подписанными КЭП.

1.7. Удостоверяющий центр - юридическое лицо, индивидуальный предприниматель либо государственный орган или орган местного самоуправления, осуществляющие функции по созданию и выдаче сертификатов ключей проверки электронных подписей, а также иные функции, предусмотренные Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Закон об ЭП).

2. Общие положения

2.1. ЭДО осуществляется Сторонами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т. ч. Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

2.2. Оператором системы ЭДО со стороны Банка является система «Диадок» (АО «ПФ «СКБ Контур»).

3. Условия обслуживания

3.1. Стороны договорились о том, что в рамках настоящих Условий и ДКБО Реестры и/или Списки направляются Клиентом в виде электронного документа, подписанного КЭП, только в случаях, предусмотренных п. 4.3.6 и п. 4.4.15 настоящих Условий.

3.2. Стороны договорились о том, что указанный в п. 3.1. Условий ЭДО порядок подписания и отправки документов не применяется в отношении споров, прямо или косвенно связанных с исполнением обязательств ДКБО. Для этого предусматривается обязательный письменный досудебный порядок рассмотрения споров в соответствии с п.8.3 Условий.

3.3. Настоящие Условия ЭДО применимы к взаимоотношениям Сторон в рамках Условий и ДКБО только в случаях, когда Стороны являются клиентами оператора электронного документооборота, опубликованного на официальном сайте ФНС России в разделе «Перечень операторов электронного документооборота» (http://www.nalog.ru/rn77/taxation/submission_statements/el_count/), обеспечивающего документооборот с использованием КЭП в соответствии с настоящими Условиями ЭДО и одна из Сторон приняла запрос (приглашение) на ЭДО другой Стороны, направленный в Системе ЭДО. Если Стороны подключены к разным Операторам системы ЭДО, то требуется настроить роуминговое соединение между Операторами системы ЭДО Сторон.

3.4. Стороны самостоятельно подключаются к Системе ЭДО. Заключают лицензионные договоры с Оператором ЭДО на право использования программы для ЭВМ. Заключают договоры на выпуск Сертификатов с любым аккредитованным по требованиям Закона об ЭП Удостоверяющим центром.

3.5. Стороны при обмене электронными документами руководствуются настоящими Условиями ЭДО, Условиями и ДКБО, в соответствии с которыми Стороны осуществляют ЭДО, а также правилами работы Системы ЭДО каждой Стороны. В случае возникновения противоречий в порядке и сроках обмена электронными документами, осуществляемым в соответствии с настоящими Условиями ЭДО, применяются правила работы Системы ЭДО каждой из Сторон.

3.6. Стороны обязаны незамедлительно информировать друг друга о невозможности обмена документами в электронном виде, подписанными КЭП, в случае технического сбоя внутренних систем одной из Сторон. В период действия такого сбоя Стороны применяют порядок подписания и отправки документа, предусмотренный в Условиях.

3.7. Стороны обязуются сообщать друг другу об ограничениях полномочий Владельца Сертификата и КЭП в течение 1 (Одного) рабочего дня с момента установления таких ограничений, в противном случае, до момента получения такого уведомления, Сторона вправе считать КЭП другой Стороны не обремененной какими-либо ограничениями, а документы, подписанные такой КЭП – имеющими полную юридическую силу.

3.8. Все риски, связанные с наступлением неблагоприятных последствий вследствие подписания электронных документов неуполномоченным лицом, лежат на Стороне, подписавшей данные документы при отсутствии у подписанта (Владельца Сертификата) соответствующих полномочий. Сторона, подписавшая электронные документы при отсутствии соответствующих на то полномочий у Владельца Сертификата, впоследствии не может ссылаться на отсутствие таких полномочий.

3.9. Организация ЭДО между Сторонами не отменяет использование иных способов изготовления и обмена документами между Сторонами в рамках обязательств, не регулируемых Условиями.