



УТВЕРЖДЕН

Президентом АО ЕАТПБанк

«29» сентября 2023 г.

вступает в силу с «09» октября 2023 г.

Договор № _____
об организации зарплатного проекта работникам Клиента
с использованием банковских карт АО ЕАТПБанк

г. Астрахань

«___» _____ 20__ г.

Акционерное общество Евро – Азиатский Торгово-Промышленный Банк (АО ЕАТПБанк), именуемый в дальнейшем «Банк», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____,
(полное наименование организации/индивидуального предпринимателя)
именуемое в дальнейшем «Клиент», в лице _____,
(должность, фамилия, имя, отчество)
действующего на основании _____, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:
(наименование документа)

1. Термины и определения.

1.1. Банк – Акционерное общество Евро-Азиатский Торгово-Промышленный Банк (АО ЕАТПБанк).

1.2. Банковская карта — банковская карта Банка, выпущенная Работнику Клиента на основании отдельно заключаемого с ним договора. Порядок выпуска, выдачи Карт и совершение операций с использованием Карты регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Договором и заключаемым с Работником Клиента Договором об открытии счета с использованием банковской карты.

1.3. Бенефициарный владелец – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно владеет Клиентом либо прямо или косвенно контролирует действия Клиента, в том числе имеет возможность определять решения, принимаемые Клиентом.

1.4. Ведомость – ведомость в электронном виде или на бумажном носителе для зачисления денежных средств на Счета карт Держателей.

1.5. Выгодоприобретатель – лицо, не являющееся непосредственно участником операции, к выгоде которого действует Клиент, в том числе на основании агентского договора, договоров поручения, комиссии и доверительного управления, при проведении операций с денежными средствами и иным имуществом.

1.6. Держатель карты – работник/сотрудник Клиента, которому осуществляются периодические выплаты денежных средств, на имя которого в рамках настоящего Договора выпускается Карта и которое уполномочено использовать Kartu на основании заключенного с ним Договора Счета карты.

1.7. Договор – настоящий Договор об организации зарплатного проекта Сотрудникам предприятия с использованием банковских карт АО ЕАТПБанк, заключенный между Клиентом и Банком.

1.8. Договор Счета карты – Договор банковского счета с использованием банковской карты АО ЕАТПБанк, заключенный между Банком и Держателем карты, неотъемлемыми частями которого являются Правила, Тарифы и подписанное Держателем Заявление о присоединении.

1.9. Закон № 152-ФЗ – Федеральный закон от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.10. Заявление о присоединении к договору банковского счета (далее – Заявление о присоединении) – заявление о присоединении к:

- Договору банковского счета с использованием банковских карт;
- Правилам предоставления и использования карт АО ЕАТПБанк;
- Тарифам на выпуск и обслуживание банковских карт в рамках «зарплатных» проектов (Тариф «Зарплатный»).

1.11. Зарплатный проект – услуга, оказываемая Банком Клиенту по выпуску банковских карт работникам/сотрудникам Клиента и перечислению заработной платы и иных платежей в соответствии с условиями настоящего Договора.

1.12. Клиент – Предприятие (Организация), Индивидуальный предприниматель.

1.13. Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному физическому лицу - Держателю карты.

1.14. Персональный идентификационный номер (далее – ПИН) - персональный идентификационный номер, секретный код, известный только держателю банковской карты и необходимый для осуществления операций с использованием банковской карты.

1.15. Представитель Клиента – работник/сотрудник Клиента, действующий от имени Клиента на основании доверенности.

1.16. Работник/служащий – физическое лицо, заключившее с Клиентом трудовой договор/контракт или иное лицо, которому Клиент осуществляет периодические выплаты денежных средств в рамках Трудового кодекса Российской Федерации.

1.17. Счет карты – открытый в Банке на имя Работника Клиента банковский счет в рублях Российской Федерации, используемый для учета операций, совершаемых с использованием Карты/реквизитов Карты, выпущенной к этому счету.

1.18. Тарифы Банка – тарифы Банка на выпуск и обслуживание карт, включающие тарифы в рамках «зарплатного» проекта Тариф «Зарплатный».

2. Общие положения. Предмет договора.

2.1. Для заключения Договора Клиент представляет в Банк документы в соответствии с перечнем, размещенным на сайте Банка, в офисах Банка, необходимые для заключения Договора, в т.ч. проведения идентификации Клиента, его представителей, выгодоприобретателей и бенефициарных владельцев.

2.2. Банк вправе отказать в заключении Договора при наличии подозрений, что целью заключения Договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также иных противоправных действий.

2.3. Договор считается заключенным с даты подписания его Сторонами. Стороны заверяют и заявляют, что:

- имеют право заключить Договор и исполнять обязательства, предусмотренные Договором;
- лицо, заключившее Договор от имени соответствующей Стороны, надлежащим образом уполномочено на это;
- принятие и исполнение Стороной обязательств по Договору не влечет за собой: нарушения какого-либо из положений учредительных документов; нарушения обязательств перед третьими лицами по договорам, стороной которых является соответствующая Сторона; нарушения какого-либо судебного решения; нарушения положений законодательства Российской Федерации;
- на дату заключения Договора каждой из Сторон были получены, совершены и являются действительными все необходимые разрешения, согласования, лицензии, освобождения, регистрации, нотариальные удостоверения, необходимые для заключения и исполнения Договора.

Каждая из Сторон признает, что другая Сторона заключает Договор, полностью полагаясь на заявления и заверения, изложенные в настоящем пункте, и ответственность за несоответствие действительности каких бы то ни было положений Договора целиком несет сторона, сделавшая соответствующее заявление.

2.4. Предметом настоящего Договора является взаимодействие Банка и Клиента при выпуске, перевыпуске банковских карт, осуществления операций по зачислению денежных средств (заработной платы и иных выплат) на Счета карт Работников по поручению Клиента.

2.5. Банк исполняет распоряжения Клиента на выпуск/перевыпуск карт и на зачисление денежных средств на Счета карт в соответствии с платежными документами и предоставленными к ним Ведомостями, а Клиент оплачивает эти услуги в порядке и в размере, согласованных Сторонами и указанных в настоящем Договоре и Тарифах Банка.

2.6. Ведомость на зачисление денежных средств на Счета карт предоставляется на бумажном носителе или в электронном виде с использованием электронной подписи, при наличии заключенного между Банком и Клиентом договора о взаимодействии через систему «Клиент-Банк». Использование электронной подписи в электронном документе признается Сторонами равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.

2.7. Отношения между Банком и Держателями Карт, вытекающие из предмета настоящего Договора, возникают и юридически закрепляются после получения Банком документов Работников Клиента, необходимых для открытия Счета, подписания Заявления о присоединении к Договору, Правилам и Тарифам Работников Клиента и принятием Банком решения об открытии Счета карты и выпуске Карты.

2.8. Банк выпускает в пользу Работников Клиента дебетовые банковские карты платежной системы Mastercard Worldwide типа Standard и Gold, зачисляет по поручению Клиента на счета Работников денежные средства - заработную плату и приравненные к ней платежи.

3. Права и обязанности сторон.

3.1. Клиент обязуется:

3.1.1. Предоставить Банку письменно на бумажном носителе Сведения о контактных лицах Клиента (**Приложение № 8**) и способ связи с ними для оперативного решения вопросов, возникающих у Банка при обслуживании Держателей Карт, и других вопросов в рамках Договора.

3.1.2. Предоставить в Банк Доверенность на представление интересов юридического лица (**Приложение № 9**),

оформленную на уполномоченное лицо Клиента, для решения вопросов в рамках исполнения Договора¹.

3.1.3. В первый рабочий день, следующий за днем получения от Банка уведомления о несоответствиях в документах, направленных Клиентом для целей исполнения Договора, предоставить Банку уточненные данные.

3.1.4. Информировать Работников о расторжении настоящего Договора.

3.1.5. Письменно уведомлять Банк об изменениях в учредительные документы, смене руководителя и главного бухгалтера, изменении карточки образцов подписей и отгиска печати и т.д. в течении 10 (десяти) календарных дней со дня вступления таких изменений в силу.

3.1.6. Письменно, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания приказа, информировать Банк об увольнении Работника.

3.1.7. По запросу Банка предоставлять в Банк документы и сведения, необходимые для выполнения Банком функций, установленных Федеральным законом от 07.08.2001г. № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», в том числе достоверные сведения о себе, своем бенефициарном владельце и своих представителях, выгодоприобретателях, сведения о финансовом положении и деловой репутации.

3.1.8. По отдельному запросу Банка в течении 7 (семи) рабочих дней со дня получения запроса обновлять сведения и документы, представленные Банку при заключении настоящего Договора, в том числе сведения о финансовом положении и деловой репутации, а также сведения о своих представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах.

3.1.9. Предоставить в Банк Список на выпуск банковских карт с приложением копий документов, удостоверяющих личность Работников, оформленных должным образом.

3.1.10. В соответствии с предоставленным Списком на выпуск банковских карт:

- обеспечить посещение Работниками Клиента офиса Банка для заключения Договора и открытия Счета Карты с предоставлением оригиналов документов, необходимых для открытия Счета Карты (**Приложение № 12**);
- предоставить Доверенность(-ти)² на представление интересов физического (-их) лица(-лиц) (**Приложение № 10**).

3.1.11. Организовать получение Работниками Клиента Карт и ПИН-конвертов. При необходимости получения карт и ПИН-конвертов уполномоченным лицом Клиента предоставить Доверенность(-ти) на представление интересов физического (-их) лица(-лиц)³ (**Приложение № 10**).

3.1.12. Осуществлять перевод на Счета карт Держателей в рамках настоящего Договора денежные средств, выплачиваемые в рамках трудового законодательства (**Приложение № 11**).

3.1.13. Оплачивать Банку комиссионное вознаграждение за оказание услуг в день перевода денежных средств на Счета карт Держателей в размере, предусмотренном настоящим Договором.

3.1.14. Организовывать выдачу Держателям, предоставившим Клиенту доверенность, банковских карт и ПИН-конвертов на территории Клиента в соответствии с требованиями настоящего Договора.

3.1.15. Вносить данные, в том числе получать подписи Держателей на документах по открытию/перевыпуску карт и ПИН-конвертов и возвращать их в Банк.

3.2. Клиент дает Банку заверения о следующих обстоятельствах:

3.2.1. Клиент исполняет требования Закона № 152-ФЗ и принимает меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных указанным законом:

- соблюдает принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом № 152-ФЗ;
- обеспечивает конфиденциальность и безопасность персональных данных при их обработке, а также гарантирует сбор, обработку и хранение персональных данных в соответствии с нормами Закона № 152-ФЗ;
- принимает необходимые меры в целях защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от других неправомерных действий в соответствии со ст. 19 Закона № 152-ФЗ.

3.2.2. Клиент предоставляет Работникам, чьи персональные данные передаются и обрабатываются в рамках настоящего Договора, полную информацию о наименовании и адресе Банка, о цели обработки персональных данных.

3.2.3. Клиент гарантирует Банку достоверность сведений в направляемых в Банк документах в полном объеме, а также гарантирует получение согласий Работников Клиента на обработку персональных данных и передачу их Банку.

3.2.4. Копии документов, удостоверенных Клиентом, соответствуют оригиналам документов Работников Клиента.

Клиент будет обеспечивать вышеуказанные заверения и гарантии в течении всего срока действия настоящего Договора.

3.3. Банк обязуется:

3.3.1. Осуществлять выпуск Карт Держателям на основании Договоров Счета карты, заключенного с Держателями, и

¹ Доверенность не предоставляется, если уполномоченным лицом является Руководитель Клиента.

² Предоставляется, если открытие Счетов карт производится на основании доверенности. Подлинность подписи Работника на доверенности заверяется руководителем Клиента.

³ Выдача карт через уполномоченное лицо не осуществляется, если открытие счета Карты осуществлялось на основании доверенности. Подлинность подписи Работника на доверенности заверяется Руководителем Клиента.

обслуживать эти счета в соответствии с Правилами и Тарифами, размещенными на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.eatpbank.ru.

3.3.2. Принимать и обрабатывать документы на бумажном носителе и в электронном виде, переданные Клиентом. В случае некорректного оформления документов или представления неполного комплекта документов Банк вправе приостановить обработку документов или вернуть документы без исполнения.

3.3.3. Осуществлять зачисление денежных средств на Счета карт на основании документов, оформленных в соответствии с требованиями настоящего Договора.

3.3.4. Осуществлять выдачу банковских карт Держателям, либо Представителям Клиента, имеющим полномочия по доверенностям, оформленным в соответствии с требованиями настоящего Договора (**Приложение №9, 10**).

3.3.5. Осуществлять выдачу выписок по Счету карты Держателям.

3.3.6. Хранить в тайне сведения о Держателе, а также об операциях по Счету карты. Предоставление информации третьим лицам может быть осуществлено только в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. Банк имеет право:

3.4.1. Отказаться от заключения Договора при наличии подозрений, что целью заключения Договора является совершение операций в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма, а также иных противоправных действий.

3.4.2. Приостановить предоставление услуг по договору по инициативе банка, если у Банка возникают подозрения, что операция совершается в целях легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, или финансирования терроризма.

3.4.3. В одностороннем порядке вносить изменения в настоящий Договор, Правила, Тарифы путем размещения информации на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.eatpbank.ru, не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до введения в действие указанных изменений.

3.4.4. Банк вправе запрашивать у Клиента любые документы и информацию, необходимые для обеспечения идентификации и обновления идентификационных сведений о Клиенте, его представителях, выгодоприобретателях и бенефициарных владельцах, сведения о финансовом положении и деловой репутации.

4. Порядок исполнения договора.

4.1. Клиент предоставляет в Банк (на бумажном носителе или в электронной форме) Список Работников, которым необходимо открыть Счета карт и выпустить банковские карты. Список (**Приложение № 1**) заверяется подписями руководителя и главного бухгалтера (при наличии) Клиента и оттиском печати Клиента (при наличии). Список Работников в электронной форме должен соответствовать структуре файла (**Приложение № 2**).

4.2. В соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, Правилами и Приложением № 5 к настоящему Договору каждый Работник лично, либо через своего представителя, предоставляет в Банк надлежащим образом оформленные документы, необходимые для открытия Счета карты.

4.3. Банк выпускает банковские карты Работникам Предприятия не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня перечисления Клиентом комиссии за выпуск карт на счет Банка, согласно Тарифам Банка.

4.4. Не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня открытия Работникам Счетов карт, Банк в письменном виде уведомляет Клиента о номерах Счетов карт.

4.5. Банк в порядке, предусмотренном Правилами, выдает Банковские карты и ПИН-конверты к ним Работникам Клиента лично, либо через представителя Клиента по доверенности (**Приложение № 10**).

4.6. При получении Банковской карты и ПИН-конверта к ней Работником Клиента лично оформляется Расписка в их получении по форме, утвержденной Банком.

4.7. При получении Банковских карт и ПИН-конвертов к ним Представителем по доверенности оформляется Акт в их получении по форме, утвержденной Банком (**Приложение №7**).

4.8. При выплате заработной платы Клиент формирует Ведомость на зачисление денежных средств и электронный реестр. Ведомость на бумажном носителе составляется по форме Банка (**Приложение № 3**), каждый лист Ведомости удостоверяется подписью Руководителя и заверяется оттиском печати Клиента (при наличии). Электронный реестр должен соответствовать структуре файла (**Приложение № 4**).

4.9. Банк по поручению и за счет Клиента осуществляет зачисление денежных средств в рублях Российской Федерации на Счета карт Работников Клиента в соответствии с Ведомостями или Платежными поручениями на отдельных получателей. А Клиент обеспечивает наличие денежных средств на расчетном счете, указанном в Договоре, в сумме, достаточной для обеспечения зачисления на Счета карт Работников Клиента согласно Ведомости, а также для списания Банком платы за оказание услуг по зачислению денежных средств на Счета по Договору в соответствии с Тарифами Банка и обеспечивает надлежащее оформление Ведомостей и Платежных поручений.

4.10. Зачисление денежных средств на Счета карт осуществляется Банком в течение Операционного дня. При поступлении Ведомостей в электронной форме после окончания операционного времени Банк принимает их к обработке на следующий рабочий день.

4.11. Банк не зачисляет денежные средства на Счета карт Работников Клиента, если имеет место хотя бы одно из нижеперечисленных оснований, вплоть до их устранения:

- в Банк поступили документы, оформленные с нарушением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации и настоящим договором;

- хотя бы один из указанных в Ведомости на зачисление денежных средств реквизитов (фамилия, имя, отчество или номер Счета карты) не совпадают с фактическими сведениями и реквизитами его Счета;
- на расчетном счете отсутствуют денежные средства, предназначенные к зачислению на Счета карт и/или в оплату комиссий Банка, предусмотренных настоящим Договором

4.12. В случаях перевыпуска Банковских карт (по истечении срока действия Банковской карты или ее утраты/хищения, смены имени Держателя), Работник Клиента руководствуется требованиями Банка по перевыпуску банковских карт, указанными в Правилах.

4.13. Клиент предоставляет в Банк Список Работников на перевыпуск карт, с документами, необходимыми для перевыпуска Банковских карт.

4.14. При перевыпуске банковских карт Работникам Клиента передача в Банк документов осуществляется через уполномоченного представителя Клиента, действующего на основании надлежащим образом оформленных доверенностей (**Приложение № 9, 10**).

4.15. Клиент обязуется письменно информировать Банк о назначении/смене уполномоченного представителя в течение 1 (Одного) рабочего дня со дня принятия Клиентом решения о назначении/смене уполномоченного представителя, а также об отмене/изменении/прекращении действия соответствующей доверенности на уполномоченного представителя.

5. Оплата услуг Банка.

5.1. Клиент обязуется после согласования Банком Списка на выпуск карт Работникам Клиента или после того, как в Банк предоставлен Список на перевыпуск банковских карт, осуществить оплату комиссий Банка за выпуск/перевыпуск банковских карт, в соответствии с Тарифами Банка. Оплата указанной в настоящем пункте комиссии производится Клиентом платежным поручением в валюте Российской Федерации.

5.2. Клиент обязуется оплачивать (обеспечить возможность оплаты) услуги Банка по зачислению денежных средств на Счета Работников в соответствии с настоящим Договором, в размере 0,5% (Ноль целых пять десятых процента) от общей суммы денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета карт Работников.

5.3. Клиент обязуется обеспечить наличие денежных средств на расчетном счете путем поддержания остатка денежных средств, сумма которого не является обеспечением других обязательств Клиента и не находится под арестом или другим ограничением:

- на момент поступления в Банк Ведомости в сумме, достаточной для зачисления средств на Счета Работников, и платы за оказание услуг по зачислению сумм денежных средств на Счета Работников.

5.4. В случае, если у Клиента не подключена услуга «Клиент-Банк» или расчетный счет Клиента открыт в другой кредитной организации, Клиент обеспечивает перечисление денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Работников и плату за оказание услуг Банка по зачислению денежных средств на Счета Работников, платежными поручениями в день предоставления в Банк Ведомости.

6. Ответственность сторон.

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Клиент согласен с тем, что, если им предоставлены Банку недостоверные заверения об обстоятельствах, указанных в пункте 3.2. настоящего Договора, он обязан возместить Банку убытки и имущественные потери, причиненные недостоверностью таких заверений в размере, указанном в представленных Банком подтверждающих документах. Последствия, предусмотренные настоящим пунктом, применяются независимо от того, было ли Клиенту известно о недостоверности таких заверений. В случае предоставления недостоверных сведений Банк вправе отказаться от исполнения Договора.

6.3. Клиент несет ответственность за сохранность и своевременную выдачу карт Держателям в соответствии с документами банка. В случае утери/порчи/кражи Карты до выдачи Держателю, Клиент обязан возместить Банку убытки и имущественные потери, понесенные Банком в связи с перевыпуском Карты и/или ее неправомерным использованием, в том числе третьими лицами.

6.4. За нарушение Банком сроков зачисления денежных средств на Счета Держателей, Клиент вправе потребовать от Банка уплаты в пользу Клиента неустойки в размере 0,01% (Ноль целых одна сотая процента) от несвоевременно зачисленной суммы денежных средств за каждый день просрочки, а Банк обязан будет уплатить неустойку, предусмотренную настоящим пунктом.

6.5. За несвоевременную или неполную уплату комиссии, Клиент уплачивает Банку пени в размере 0,01% (Ноль целых одна сотая процента) от неуплаченной суммы за каждый день просрочки.

6.6. В случае предъявления претензий к Банку со стороны Работника Клиента, уполномоченных государственных органов, в связи с нарушением Клиентом требований Закона № 152-ФЗ и иных гарантий, и заверений, изложенных в пункте 3.2. настоящего Договора, Клиент обязуется за свой счет урегулировать все указанные претензии, предъявленные к Банку, и возместить Банку любые убытки, понесенные им в результате такого нарушения.

7. Конфиденциальность.

7.1. По взаимному согласию Сторон в рамках Договора конфиденциальной признается любая информация, касающаяся предмета Договора и содержания Договора, хода его исполнения и полученных результатов, а также

любая информация, предоставляемая одной из Сторон другой для оказания услуг.

7.2. Каждая из Сторон обеспечивает защиту конфиденциальной информации, ставшей доступной ей в рамках Договора, от несанкционированного использования, распространения и публикации. Такая информация не будет передаваться третьим лицам без письменного разрешения другой Стороны и использоваться в иных целях, кроме выполнения обязательств по Договору.

7.3. Обязательства Сторон по защите конфиденциальной информации распространяются на все время действия Договора, а также в течении 5 (пяти) лет после его расторжения.

7.4. Не является нарушением конфиденциальности предоставление Сторонами конфиденциальной информации по запросу уполномоченных государственных органов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Персональные данные.

8.1. В рамках настоящего Договора Клиент осуществляет передачу Банку персональных данных Работников и контактных лиц Клиента, необходимых для выполнения условий настоящего Договора, состав которых определяется Договором.

8.2. Клиент гарантирует:

- персональные данные получены законным путем и в целях исполнения настоящего Договора;
- персональные данные передаются Банку с согласия субъектов персональных данных на их передачу Банку для обработки и совершения действий, необходимых для исполнения настоящего договора (запись, систематизация, накопление, хранение, обновление, изменение, извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в автоматизированном и неавтоматизированном режиме).

8.3. Стороны обязуются осуществлять обработку персональных данных, а также обеспечивать конфиденциальность и защиту обрабатываемых персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.4. В случае нарушения Сторонами условий настоящего Договора и/или законодательства Российской Федерации Сторона, по вине которой допущено нарушение, обязуется за свой счет урегулировать все претензии государственных органов и иных лиц, предъявленные к другой Стороне, а также возместить другой Стороне любые убытки и расходы, понесенные ей в результате такого нарушения.

9. Порядок рассмотрения споров.

9.1. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами по Договору или в связи с ним, разрешаются путем переговоров между Сторонами.

9.2. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в Арбитражном суде по месту нахождения Банка.

10. Обстоятельства непреодолимой силы.

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по Договору, если такое неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора (форс-мажорные обстоятельства). Обстоятельствами непреодолимой силы считаются: военные действия, землетрясения, стихийные и иные бедствия, акты органов власти, влияющие на выполнение обязательств.

10.2. Если любое из таких обстоятельств повлияло на исполнение обязательств в срок, установленный в настоящем Договоре, то этот срок продлевается соразмерно сроку действия форс-мажорных обстоятельств.

10.3. При наступлении подобных обстоятельств Стороны обязуются в течение 5 (пяти) календарных дней известить о них в письменном виде другую Сторону. Отсутствие уведомления или несвоевременное уведомление лишает Стороны права ссылаться на любое вышеуказанное обстоятельство как на основание, освобождающее от ответственности за неисполнение обязательств.

10.4. Обстоятельства непреодолимой силы должны быть документально подтверждены компетентными органами Российской Федерации.

11. Срок действия Договора и порядок его расторжения.

11.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами и считается заключенным на неопределенный срок.

11.2. Любая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке, письменно уведомив другую Сторону не менее чем за 30 (Тридцать) календарных дней до планируемой даты расторжения.

11.3. Уведомление Клиенту считается доставленным и в тех случаях, если оно поступило Клиенту, но не было ему вручено или Клиент не ознакомился с ним.

11.4. До прекращения действия настоящего Договора Стороны должны полностью урегулировать все финансовые обязательства между Сторонами. Прекращение Договора не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения и не влечет прекращения неисполненных финансовых обязательств Сторон друг перед другом.

11.5. В случае прекращения настоящего Договора, Держатель может продолжить пользование банковской картой до окончания срока ее действия, при этом меняется тарифный план банковской карты. Закрытие Счетов Сотрудников

Предприятия осуществляется в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, а также Правилами Банка.

12. Дополнительные условия.

12.1. Претензии по исполнению настоящего Договора принимаются каждой из Сторон к рассмотрению на основании письменных заявлений другой Стороны, представленных вместе с надлежащим образом заверенными руководством этой Стороны копиями соответствующих документов.

12.2. При изменении организационно-правовой формы или ликвидации одной из Сторон она обязуется сообщить об этом другой Стороне в течение 3 (трех) рабочих дней со дня решения об изменении организационно-правовой формы или ликвидации.

12.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии составления их в письменной форме и подписания уполномоченными представителями обеих Сторон.

12.4. В случае изменения у Банка реквизитов, указанных в Договоре, Банк уведомляет Клиента о новых реквизитах письменно или путем размещения информации на официальном сайте Банка в сети Интернет по адресу: www.eatpbank.ru.

12.5. Настоящий договор составлен в 2 (двух) идентичных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

12.6. Настоящий Договор имеет приложения, являющиеся его неотъемлемой частью:

- Приложение № 1 – Список на выпуск (перевыпуск) банковских карт и ПИН-конвертов к ним для работников клиента.
- Приложение № 2 – Структура файла на выпуск Банковских карт.
- Приложение № 3 – Ведомость на зачисление денежных средств.
- Приложение № 4 – Структура файла ведомости на зачисление денежных средств (электронный реестр).
- Приложение № 5 – Порядок оформления документов на открытие Счета, выпуск и выдачу банковских карт.
- Приложение № 6 – Порядок зачисления средств на Счета карт.
- Приложение № 7 – Акт приема-передачи банковских карт и ПИН-конвертов к ним.
- Приложение № 8 – Сведения о контактных лицах Клиента.
- Приложение № 9 – Доверенность на представление интересов юридического лица.
- Приложение № 10 – Доверенность на представление интересов физического(-их) лица(-лиц).
- Приложение № 11 – Список видов зачислений, осуществляемых в рамках Договора.
- Приложение № 12 – Перечень документов для открытия текущего счета физическому лицу с использованием банковской карты
- Приложение № 13 - Порядок оформления платежных поручений

13. Адреса, реквизиты и подписи Сторон.

<p>Банк: АО ЕАТПБанк БИК 041203715 ИНН 3015010952 ОГРН 1023000817388 Корсчёт 30101810400000000715 в Отделении Астрахань Банка России 414000, г. Астрахань, ул. Ногина, дом 3 тел: (8512) 51-73-01, 52-05-50 факс: (8512) 51-72-50</p>	<p>Клиент: Наименование: _____ Адрес регистрации: _____ Адрес для почтовых отправлений: _____ ИНН _____ ОГРН _____ р/сч _____ Наименование банка: _____ к/сч _____ _____ БИК _____ ИНН _____ КПП _____</p>
<p>_____</p> <p>должность подпись Фамилия, инициалы</p> <p>МП</p>	<p>_____</p> <p>должность подпись Фамилия, инициалы</p> <p>МП</p>

Наименование: АО ЕАТПБанк

СПИСОК № _____

**НА ВЫПУСК (ПЕРЕВЫПУСК) БАНКОВСКИХ КАРТ И ПИН-КОНВЕРТОВ К НИМ ДЛЯ РАБОТНИКОВ
КЛИЕНТА**

(указать наименование клиента)

(указать тип карт)

№ п/п	Ф.И.О. Работника	Данные документа, удостоверяющего личность Работника Предприятия					Телефон	Кодовое слово
		вид документа	серия:	номер:	кем выдан:	когда выдан:		

Руководитель: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер: _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Список № ____ и соответствующие документы принял представитель Банка:

Дата получения " ____ " _____ 20__ г.

Представитель Банка _____
(подпись) (Ф.И.О.)

За Банк:
_____ / _____ /

За Клиента:
_____ / _____ /

СТРУКТУРА ФАЙЛА НА ВЫПУСК БАНКОВСКИХ КАРТ

Файл подготавливается в формате текстового документа с расширением: "*.txt".

Пример внешнего вида файла:

```
BOF10008
BOF219101998SAMPLE.TXT
"00001","М","ФАМИЛИЯ","ИМЯ","ОТЧЕСТВО","1200","123456","111 О/М Г.
МОСКВЫ","25.10.1988","25.10.1988","МОСКВА","1","ИВАНОВА","FAMILIA","ИМЯ", "ОТЧЕСТВО","XXIV-
SJ","123456","ОВИР-12",.....
.....","","","",""
EOF1000002
```

кодировка русских букв DOS (codepage 866)

одна запись - одна строка - один человек

Все поля должны быть заключены в двойные кавычки и разделены запятыми.

Пустые поля также заключаются в кавычки ("ИВАНОВ","","ИВАНОВИЧ").

Если кавычка встречается внутри записи, то кавычка удваивается. ("СНТ","","САДОВОД").

Используются следующие сообщения в форматах:

A – только символы,

N – только цифры,

AN – используются и цифры и символы.

Файл начинается со строк:

BOF1<VVVV>

BOF2<ddmmyuyu><FILENAME>

где

Поле	Формат	Описание
BOF1		
<VVVV>	4N	версия формата файла
BOF2		
<ddmmyuyu>	ddmmyuyu	дата файла
<FILENAME>	20AN	имя этого файла - должно быть уникально за день

и заканчивается:

EOF1<NNNNNN>

где

Поле	Формат	Описание
<NNNNNN>	6N	число записей в файле

Обязательные и необязательные поля

- Данные загранпаспорта нужны клиенту при рассмотрении спорных ситуаций за границей.
- Данные о месте и подразделении работы желательны для заведения карт по зарплатным проектам.
- Данные по номерам счетов и карт заполняются только при необходимости выпустить дополнительную карту.

Список полей

Назначение	Формат	Комментарии
1. Номер записи, начиная с 1	5N	
2. Пол	"М" или "Ж"	
3. Фамилия	30A	«М» или «Ж», Обязательно
4. Имя	30A	Обязательно
5. Отчество	30A	Обязательно
6. Серия паспорта	10AN	
7. Номер паспорта	10N	

8. Кем выдан паспорт	100AN	
9. Дата выдачи паспорта	dd.mm.yyyy	
10. Дата рождения цифрами	dd.mm.yyyy	
11. Место рождения	100AN	
12. Резидентность в России	1AN	*См. список кодов резидентности. Заполнение обязательно
13. Кодовое слово (обычно девичья фамилия матери)	30AN	Нужно для точной идентификации клиента при рассмотрении спорных ситуаций.
14. Фамилия загранпаспорта	30AN	Написание фамилии, имени как указано в загранпаспорте. Эта информация пробивается на карте.
15. Имя загранпаспорта	30AN	
16. Отчество загранпаспорта	30AN	
17. Серия загранпаспорта	10AN	Данные загранпаспорта нужны клиенту при рассмотрении спорных ситуаций за границей (только если клиент имеет загранпаспорт).
18. Номер загранпаспорта	10N	
19. Кем выдан загранпаспорт	100AN	
20. Дата выдачи загранпаспорта	dd.mm.yyyy	
21. Индекс прописки	6N	Поля нужны для Сектора безопасности и контроля рисков
22. Страна прописки	30AN	
23. Город/поселок прописки	30AN	
24. Адрес прописки (область, район, улица ...)	100AN	
25. Домашний телефон прописки	20AN	Данное поле нужно, только если клиент имеет телефон по адресу прописки.
26. Индекс рассылки выписки	6N	
27. Страна рассылки выписки	30AN	
28. Город/поселок рассылки выписки	30AN	
29. Адрес рассылки выписки (область, район...)	100AN	
30. Код агента передачи выписок	5N	
31. Текстовое сообщение для передачи выписок	100AN	
32. Индекс работы	6AN	
33. Страна работы	30AN	
34. Город/поселок работы	30AN	
35. Адрес работы (область, район ...)	100AN	
36. Рабочий телефон	20AN	
37. Название организации работы	50AN	Поля, относящиеся к работе, могут быть полезны для зарплатных проектов. Может быть организован обмен информацией с предприятием.
38. Название подразделения работы	30 AN	Данные о месте и подразделении работы желательны для оптимизации процесса рассылки выписки клиентам.
39. Код подразделения работы	10AN	
40. Табельный номер	10AN	
41. № Бухгалтерского счета	20AN	Номер бухгалтерского счёта заполняется только если клиент открывает дополнительную карту. В этом случае поле должно содержать номер бухгалтерского счёта главной карты.
42. Продукт бухгалтерского счета	9AN	Служебное поле, заполняется программой редактирования формата, при выборе продукта карты.
43. № карты	16 N	При указании номера карты происходит поиск такой карты в подсистеме. В случае положительного результата поиска, договор карты не заводится. В случае отрицательного результата поиска, договор карты заводится с указанием номера карты.

44. Продукт карты	20 AN	Службное, не используется.
45. № счета Г.П.	20AN	Службное, не используется.
46. Код операции	3N	Службное, не используется
47. Код подразделения, выдавшего карту	10AN	Службное, не используется
48. Уникальный номер записи (ключ)	20AN	Службное, не используется
49. Дополнительная строка для эмbossирования	25AN	
50. Требуется ли создавать счета «до востребования»	1A	“*” — создавать; пусто – не создавать
51. Рублёвый счёт «до востребования»	20AN	
52. Валютный счёт «до востребования»	20AN	
53. Код страны регистрации/гражданства	3N	
54. Номер мобильного телефона	12AN	+79160000000
55. Код подразделения, выдавшего документ	7AN	NNN-NNN

*** Список кодов резидентности**

Код резидентности (поле 12)	Описание
0	Резидент РФ
1	Нерезидент дальнего зарубежья
2	Нерезидент ближнего зарубежья
3	Нерезидент — Украина
4	Нерезидент — Германия
5	Нерезидент — Казахстан

За Банк:

За Клиента:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

**ВЕДОМОСТЬ
на зачисление денежных средств**

№ _____ от «__» _____ 20__ г.

(название Предприятия)

№	Фамилия, Имя, Отчество работника/сотрудника Клиента	Номер карточного счета работника/сотрудника Клиента в Банке	Назначение платежа /код вида дохода ⁴	Сумма средств к зачислению
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
Итого:				

Руководитель:

(должность)

(ФИО)

(подпись)

Главный бухгалтер:

(ФИО)

(подпись)

М.П.

За Банк:

За Клиента:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

⁴ Код вида дохода указывается согласно **Приложению № 13** к Договору

**СТРУКТУРА ФАЙЛА ВЕДОМОСТИ НА ЗАЧИСЛЕНИЕ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ
(Электронный реестр)**

Файл подготавливается в формате текстового документа с расширением: «*.txt».

Формат строки файла

Номер счета, сумма операции, данные о клиенте (100 символов)

Пример:

40817810900001000022,1000.00,Иванов Иван Иванович
40817810400001000126,500.00,Петров Петр Петрович

За Банк:

_____ / _____ /

За Клиента:

_____ / _____ /

ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ НА ОТКРЫТИЕ СЧЕТА, ВЫПУСК И ВЫДАЧУ БАНКОВСКИХ КАРТ

1. Клиент оформляет и представляет в Банк на уполномоченных лиц Клиента Доверенности на представление интересов юридического лица, уполномоченных на выполнение действий по исполнению настоящего Договора. Взаимодействие с лицами, не имеющими доверенности, не допускается. (Приложение № 9).

2. Клиент передает в Банк на бумажном носителе Список на выпуск карт и ПИН-конвертов к ним для Работников Клиента (Приложение № 1) или в электронном виде файл-список (Приложение № 2), одновременно с копиями документов, удостоверяющих личность Работников, заверенных должным образом⁵, для проверки Банком возможности открытия Счетов карт указанным Работникам. Счета карт не открываются, если физическое лицо является банкротом.

3. Список на выпуск карт и ПИН-конвертов к ним для Работников Клиента заверяется подписями Руководителя Клиента, главного бухгалтера (при наличии) и печатью Клиента (при наличии) и предоставляется в двух экземплярах. Первый экземпляр Списка на выпуск карт и ПИН-конвертов к ним для Работников Клиента остается в Банке, второй экземпляр с распиской сотрудника Банка в получении остается у Представителя Клиента.

4. Для открытия Счетов карт требуется личное предоставление Держателями, либо Представителями по доверенности (Приложение № 10) Заявления о присоединении к Договору банковского счета с использованием банковских карт, оригиналы документов, удостоверяющих личность, и иных документов, предусмотренных банковскими Правилами.

5. В соответствии с предоставленным Списком на выпуск карт и ПИН-конвертов к ним для Работников Клиента:

- Клиент обеспечивает посещение Работниками офиса Банка для заключения Договора и открытия Счета карты с предоставлением оригиналов документов, удостоверяющих личность, необходимых для открытия Счета Карты;

- Клиент предоставляет Доверенности от Работников Предприятия на открытие Счетов карт, оформленные на имя уполномоченного лица Клиента. При этом уполномоченное доверенностью лицо ознакомливает Работников с Договором банковского счета с использованием банковской карты, Правилами и Тарифами Банка, получает на комплекте документов подписи Работников и предоставляет комплект документов в Банк.

6. Готовые Карты и ПИН-конверты выдаются:

- лично держателю Карты, при предъявлении документов, удостоверяющих личность и с проставлением собственноручной подписи в Расписке на выдачу карты.

- передаются уполномоченному лицу Клиента согласно Доверенности (Приложение № 10) от Работников Клиента на получение Карт и ПИН-конвертов к ним по Акту приема-передачи в двух экземплярах (Приложение № 7). При этом Уполномоченное лицо несет ответственность за своевременную выдачу Карт и невскрытых ПИН-конвертов Держателям и обеспечивает проставление на Расписках на выдачу карт собственноручных подписей Держателей. При выдаче Карты Держателю карты уполномоченное лицо Клиента обязано получить подпись Держателя карты на оборотной стороне Карты, а также обязано ознакомить Работников с Рекомендациями по безопасному использованию карт и передать Расписки в Банк.

Выдача Карт и ПИН-конвертов через уполномоченное лицо не осуществляется, если Открытие Счета карты осуществлялось на основании доверенности.

За Банк:

За Клиента:

_____/_____/_____

_____/_____/_____

⁵ При предоставлении документов необходимых для открытия Счетов карт доверенным лицом Клиента, могут быть предоставлены нотариально заверенные копии документов или документы, заверенные Руководителем Клиента. Руководитель Клиента, učinяет на копии документа надпись «копия верна» и указывает свои фамилию, имя, отчество, проставляет дату заверения, собственноручную подпись и оттиск печати (при наличии), образцы которых предоставлены в Банк. Не четко изготовленные копии документов Банком не принимаются.

ПОРЯДОК ЗАЧИСЛЕНИЯ СРЕДСТВ НА СЧЕТА

1. Клиент передает в Банк платежное поручение для перечисления денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Работников и платежное поручение на сумму комиссии за услугу согласно Договору, на счет в Банке. Номер счета, указываемый в платежном поручении для зачисления денежных средств, сообщается Клиенту в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания договора.
2. В случае отсутствия расчетного счета в Банке Клиент осуществляет перевод денежных средств, предназначенных для зачисления на Счета Работников и сумму комиссии за услугу согласно Договору, на счет в Банке с расчетного счета в другом банке. Номер счета, указываемый в платежном поручении для зачисления денежных средств, сообщается Клиенту в течение 2 (двух) рабочих дней с даты подписания договора.
3. Клиент передает в Банк Ведомость на зачисление денежных средств (**Приложение № 3**) на каждый счет Держателей карт, подписанный уполномоченными лицами Клиента и заверенный печатью. Одновременно Клиент передает в Банк Электронный реестр на зачисление денежных средств (**Приложение № 4**). Электронный реестр должен соответствовать согласованному формату.
4. По получении платежного поручения на перечисление сумм на счета, оформленного надлежащим образом, Ведомости на зачисление денежных средств и Электронного реестра Банк осуществляет следующие действия:
 - Если сумма платежного поручения совпадает с общей суммой Ведомости на зачисление и с общей суммой Электронного реестра, Банк не позднее следующего рабочего дня, осуществляет зачисление сумм на Счета Работников.
 - Если сумма платежного поручения не совпадает с общей суммой Ведомости на зачисление денежных средств и/или Электронного реестра, Банк извещает Клиента о несоответствии и осуществляет зачисление денежных средств на Счета после получения исправленной Ведомости на зачисление денежных средств и/или Электронного реестра или платежного поручения. В период между извещением Клиента о несоответствии и получением от Клиента исправленных документов Банк не несет ответственность за неисполнение платежного поручения Клиента.
5. В случае использования Клиентом системы «Банк-Клиент», Клиент передает в Банк только Ведомости на зачисление денежных средств и Электронный реестр на зачисление денежных средств и обеспечивает наличие на расчетном счете в Банке суммы денежных средств, необходимой для зачисления на Счета Работников и оплаты услуги Банка по зачислению средств.

За Банк:

_____ / _____ /

За Клиента:

_____ / _____ /

АКТ № __/__/__
приема-передачи банковских карт и ПИН-конвертов к ним

Мы, нижеподписавшиеся,
представитель АО ЕАТПБанк _____
(Ф.И.О.) _____ (должность)

и представитель Клиента _____
(название Клиента)

(Ф.И.О.) _____ (должность)
составили настоящий акт о том, что ЕАТПБанк передал Клиенту банковские карты и ПИН-конверты к ним в соответствии с приведенной таблицей:

№	Ф.И.О.	Реквизиты документа, удостоверяющего личность	Номер карты	Наличие ПИН- конверта
1.				
2.				
3.				
ИТОГО:				

в количестве _____ (_____) штук
(цифрами и прописью)

От Банка:

(Ф.И.О.)

(подпись) _____ (дата)

От Клиента:

(Ф.И.О.)

(подпись) _____ (дата)

За Банк:
_____/_____/_____ /

За Клиента:
_____/_____/_____ /

СВЕДЕНИЯ О КОНТАКТНЫХ ЛИЦАХ КЛИЕНТА

Финансовые взаиморасчеты

Ф.И.О.	Должность	Телефон	E-mail

Бухгалтерский учет операций

Ф.И.О.	Должность	Телефон	E-mail

Ответственный сотрудник по работе с Банком

Ф.И.О.	Должность	Телефон	E-mail

От Клиента:

_____ (Ф.И.О)

_____ (подпись)

МП

За Банк:

За Клиента:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Оформляется на фирменном бланке Клиента

**Доверенность № ____
на представление интересов юридического лица**

город Астрахань

« ____ » _____ 20 ____ г.

(наименование Клиента полностью)

ОГРН _____ ИНН _____, в лице _____
(должность, Ф.И.О. полностью)

действующего на основании Устава, настоящей доверенностью уполномочивает _____
(должность, Ф.И.О. доверенного лица полностью)

_____, паспорт серия _____ № _____, выдан _____,
(кем, когда, код подразделения)

зарегистрированной(ого) по адресу: _____,
представлять интересы _____
(наименование Клиента полностью)

(далее – Клиент) и взаимодействовать с АО Евро-Азиатским Торгово-Промышленным Банком (далее - АО ЕАТПБанк) по всем вопросам, связанным с исполнением Договора об организации зарплатного проекта работникам предприятия с использованием банковских карт АО ЕАТПБанк от ____ . ____ . ____ года № _____, заключенного между АО ЕАТПБанк и Клиентом, для чего _____
(Ф.И.О. доверенного лица полностью)

вправе предоставлять, получать и подписывать все необходимые документы, расписываться в документах, а также совершать иные действия, связанные с выполнением данного поручения.

Доверенность выдана без права передоверия.

Срок действия доверенности по « ____ » _____ 20 ____ года включительно*

Образец подписи _____ удостоверяю.
(подпись, Ф.И.О. доверенного лица полностью)

(должность руководителя Клиента)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

МП**

*Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течении года со дня ее совершения.

** При наличии.

За Банк:

За Клиента:

_____/_____/_____/

_____/_____/_____/

Приложение № 10 к Договору № ____ от ____/____/____ г.
об организации зарплатного проекта работникам
предприятия с использованием банковских
карт АО ЕАТПБанк

Оформляется на фирменном бланке Клиента

**Доверенность № ____
на представление интересов физического(-их) лица(-лиц)**

город Астрахань

« ____ » _____ 20 ____ г.

Настоящим мы, работники (сотрудники, персонал) _____

(наименование Клиента полностью)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество полностью	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения), СНИЛС	Адрес регистрации
1			
2			

Настоящей доверенностью каждый в отдельности доверяет _____

(полное наименование Клиента (организации-работодателя), ИНН, ОГРН)

совершать от имени каждого из доверителей следующие действия*:

- передавать в АО ЕАТПБанк оформленное(-ые) и подписанное(-ые) мной заявление о присоединении к договору банковского счета с использованием банковских карт и прочие документы, необходимые для открытия Счета и эмиссии банковской карты;
- получать в АО ЕАТПБанк банковские карты и ПИН-конверты к ним, выпущенные АО ЕАТПБанк на мое имя с целью дальнейшей передачи мне под роспись в соответствующей форме АО ЕАТПБанк;
- сдать в АО ЕАТПБанк ранее выпущенную на мое имя банковскую карту;
- предоставлять в АО ЕАТПБанк документы, подтверждающие изменение моих идентификационных и персональных данных, передать оформленное и подписанное мной заявление на изменение моих данных;
- получать в АО ЕАТПБанк реквизиты счета банковской карты и передать реквизиты Клиента в целях перечисления заработной платы;
- расписываться в документах, связанных с выполнением данного поручения.

Срок действия доверенности по « ____ » _____ 20 ____ года включительно**.

_____ (подпись, Ф.И.О. полностью)

_____ (подпись, Ф.И.О. полностью)

Подлинность подписей и паспортные данные в настоящей доверенности указанных выше лиц подтверждаю и удостоверяю.

_____ (должность руководителя Клиента)

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

МП***

*Может быть выбрано одно или несколько действий, распространяющихся на всех работников Клиента, подписавших доверенность. При выборе работниками различных действий, оформляется отдельная доверенность.

**Если в доверенности не указан срок ее действия, она сохраняет силу в течении года со дня ее совершения.

*** При наличии.

За Банк:

За Клиента:

_____ / _____ /

_____ / _____ /

Список видов зачислений, осуществляемых в рамках Договора

1. Заработная плата.
2. Аванс.
3. Отпускные.
4. Расчет при увольнении.
5. Премия, иные поощрительные выплаты.
6. Прочие выплаты (средства в подотчет, представительские расходы, компенсация расходов на мобильную связь).
7. Командировочные.
8. Алименты на основании решения суда.
9. Алименты без решения суда.
10. Пособие по временной нетрудоспособности (больничные).
11. Материальная помощь.
12. Дивиденды.
13. Возврат НДФЛ

За Банк:

_____ / _____ /

За Клиента:

_____ / _____ /

ПЕРЕЧЕНЬ

документов для открытия текущего счета физическому лицу с использованием банковской карты в АО ЕАТПБанк

Для открытия текущего счета физическому лицу — резиденту:

1. Заявление о присоединении к договору банковского счета с использованием банковских карт;
2. Анкета клиента - физического лица;
3. Документ, удостоверяющий личность физического лица — гражданина Российской Федерации:
 - паспорт гражданина Российской Федерации;
 - удостоверение личности военнослужащего или военный билет;
 - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации, выдаваемое органом внутренних дел, до оформления паспорта;
4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
5. Страховое свидетельство (СНИЛС).

Для открытия текущего счета физическому лицу — иностранному гражданину или лицу без гражданства:

1. Заявление о присоединении к договору банковского счета с использованием банковских карт;
2. Анкета клиента - физического лица;
3. Документ, удостоверяющий личность физического лица:
 - паспорт иностранного гражданина (и нотариально заверенный перевод паспорта иностранного гражданина);
 - вид на жительство в Российской Федерации;
 - разрешение на временное проживание;
 - свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании лица беженцем, выданное дипломатическим или консульским учреждением Российской Федерации либо постом иммиграционного контроля или территориальным органом федеральной исполнительной власти по миграционной службе, удостоверение беженца — для беженца;
 - документ, выданный иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства;
 - иные документы, признаваемые в соответствии с законодательством Российской Федерации документами, удостоверяющими личность.

Кроме документа, удостоверяющего личность, физическое лицо — иностранный гражданин или лицо без гражданства, обязано представить в Банк миграционную карту и документ, удостоверяющий право на его нахождение на территории Российской Федерации (вид на жительство, разрешение на временное проживание на территории Российской Федерации или виза) в случае если их наличие предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4. Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при наличии);
5. Страховое свидетельство СНИЛС (при наличии).

За Банк:

_____ / _____ /

За Клиента:

_____ / _____ /

Порядок оформления платежных поручений

В платежном поручении на перечисление комиссии за выпуск/перевыпуск банковских карт в поле «Назначение платежа» должно быть указано: «Перевод комиссии за выпуск/перевыпуск банковских карт работникам <Наименование Клиента> согласно Списку от <Дата>».

При заполнении платежных поручений на зачисление денежных средств на Счета работников Клиента в поле «Назначение платежа» должно быть указано: «Перевод <Вид перевода (Например: заработная плата, аванс, премия)> на Счета карт работников <Наименование Клиента> согласно Ведомости от <Дата>, а также должен быть указан код вида дохода (поле 110).

В ведомости на зачисление денежных средств также указываются вид перевода и код вида дохода.

1 – при переводе денежных средств, являющихся заработной платой и/или иными доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ установлены размеры ограничений размеров удержания;

2 – при переводе денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер периодических выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются;

3 – при переводе денежных средств, являющихся доходами, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер периодических выплат;

4 – перевод денежных средств, являющихся доходами, на которые в соответствии с частью 1 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание и которые имеют характер единовременных выплат, за исключением доходов, к которым в соответствии с частью 2 статьи 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ ограничения по обращению взыскания не применяются и которые имеют характер единовременных выплат.

При переводе денежных средств, не являющихся доходами, в отношении которых статьей 99 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ установлены ограничения и/или на которые в соответствии со статьей 101 Федерального закона от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ не может быть обращено взыскание, код вида дохода не указывается.

Для каждого Назначения платежа и Кода вида дохода должно быть отдельное платежное поручение и Ведомость на зачисление.

В платежном поручении на перечисление комиссии за зачисление денежных средств на Счета работников в поле «Назначение платежа» должно быть указано: «Перевод комиссии за зачисление денежных средств на счета работников <Наименование Клиента> согласно Ведомости от <Дата>».

За Банк:

_____ / _____ /

За Клиента:

_____ / _____ /