

**Правила проведения платежей по зачислению заработной платы
и других доходов на счета физических лиц, открытые для расчетов
с использованием банковских карт (Зарплатный проект)
в Инвестиционном Банке «ВЕСТА» (ООО)**

1. ПОНЯТИЯ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В НАСТОЯЩИХ ПРАВИЛАХ

Банк – Инвестиционный Банк «ВЕСТА» (ООО).

Банковская карта (Карта) – расчетная банковская Карта. Инструмент безналичных расчетов, предназначенный для совершения Держателем за счет денежных средств, находящихся на Счете или Овердрафта, операций безналичной оплаты товаров и услуг в предприятиях торговли и сервисного обслуживания и получения наличных денежных средств в кредитных организациях и банкоматах (далее – операции с использованием Карты) как за рубежом, так и на территории Российской Федерации в соответствии с порядком, установленным законодательством Российской Федерации, и Правилами выпуска и обслуживания банковских карт физических лиц Инвестиционного Банка «ВЕСТА» (ООО).

Держатель банковской карты – физическое лицо, использующее банковскую платежную карту для совершения операций покупки товаров (услуг), а также получения наличных денежных средств.

Дистанционное банковское обслуживание (ДБО) - совокупность программного, информационного и аппаратного обеспечения, состоящая из средств формирования, обработки, хранения, передачи электронных документов и средств электронной цифровой подписи, позволяющая организовать электронный документооборот между Банком и Клиентом.

Договор – договор о проведении платежей по зачислению заработной платы и других доходов на счета физических лиц, открытые для расчетов с использованием банковских карт, заключаемый между Банком и Клиентом.

Клиент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, подписавший Договор о проведении платежей по зачислению заработной платы и других доходов на счета физических лиц, открытые для расчетов с использованием банковских карт.

Правила – настоящие Правила проведения платежей по зачислению заработной платы и других доходов на счета физических лиц, открытые для расчетов с использованием банковских карт (Зарплатный проект) в Инвестиционном Банке «ВЕСТА» (ООО).

Персональный идентификационный номер (далее – ПИН-код, ПИН) – специальный цифровой код, служащий для идентификации Держателя Карты при проведении операций с использованием электронного оборудования. ПИН-код известен только Держателю.

Пин-конверт – запечатанный конверт, содержащий ПИН и подлежащий выдаче Клиенту.

Стороны – Банк и Клиент с момента заключения Договора о проведении платежей по зачислению заработной платы и других доходов на счета физических лиц, открытые для расчетов с использованием банковских карт.

Тарифы Банка (Тарифы) – Тарифы по выпуску и обслуживанию банковских карт в Инвестиционном Банке «ВЕСТА» (ООО), тарифный план «Зарплатный».

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящие правила устанавливают порядок оказания Банком Клиенту услуги по зачислению заработной платы и других доходов в валюте Российской Федерации на счета физических лиц - сотрудников Клиента, открытые в Банке для осуществления расчетов с использованием банковских карт, эмитированных Инвестиционным Банком «ВЕСТА» (ООО).

2.2. Банк заключает с каждым Клиентом индивидуально Договор о проведении платежей по зачислению заработной платы и других доходов на счета физических лиц, открытые для расчетов с использованием банковских карт.

2.3. В целях оказания Клиенту услуг по Договору Банк открывает физическим лицам – сотрудникам Клиента (получателям денежных средств) счета для расчетов с использованием Карты (далее – Счета), изготавливает Карты в соответствии с предоставленным Клиентом списком при условии личного присутствия физического лица – сотрудника Клиента, на условиях, указанных в настоящих Правилах, Правилах выпуска и обслуживания банковских карт физических лиц Инвестиционного Банка «ВЕСТА» (ООО) и Договоре.

2.4. Банк производит обслуживание счетов физических лиц - сотрудников Клиента по операциям, совершенным с использованием карт в соответствии с настоящими Правилами, Тарифами Банка (тарифный план «Зарплатный»), Правилами выпуска и обслуживания банковских карт физических лиц Инвестиционного Банка «ВЕСТА» (ООО).

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Права и обязанности Клиента

3.1.1. В случае отсутствия у Клиента системы ДБО, он предоставляет в Банк на бумажном носителе список физических лиц - сотрудников Клиента для открытия счетов для расчетов с использованием банковских карт, а также данный список, записанный на электронный носитель информации, подготовленный в соответствии с установленным форматом (Приложение №2).

3.1.2. При наличии у Клиента системы ДБО, он предоставляет в Банк электронный реестр физических лиц - сотрудников Клиента для резервирования счетов с целью выпуска банковских карт, в виде файла в формате XML, формируемого и отправляемого посредством системы ДБО и подписанного электронной подписью (ЭП).

3.1.3. Клиент обязуется обеспечить предоставление в Банк физическими лицами - сотрудниками Клиента Заявлений на выпуск и обслуживание банковской карты, документов, удостоверяющих личность, а также иных необходимых документов в соответствии с Правилами выпуска и обслуживания банковских карт физических лиц Инвестиционного Банка «ВЕСТА» (ООО).

3.1.4. Клиент обязуется ознакомить физических лиц – сотрудников Клиента, для которых выпускаются Карты, с Тарифами Банка и Правилами выпуска и обслуживания банковских карт физических лиц Инвестиционного Банка «ВЕСТА» (ООО).

3.1.5. Физическое лицо - сотрудник Клиента может самостоятельно получить выпущенную карту в Банке, либо уполномочить на получение доверенное лицо. Доверенность физического лица может быть удостоверена нотариально или руководителем Клиента (Приложение №1).

3.1.6. Клиент направляет денежные средства в Банк по реквизитам, указанным в Договоре.

3.1.7. В случае отсутствия у Клиента системы ДБО при перечислении денежных средств по реквизитам, указанным в Договоре, он обязуется предоставить в Банк реестр на перечисление вознаграждения на бумажном носителе по форме Приложения № 3.1 к

настоящим Правилам, подписанный лицами, наделенными правами подписи, и указанными в карточке с образцами подписей и оттиска печати Клиента, скрепленный печатью Клиента.

Одновременно с этим Клиент обязуется предоставить записанный на электронный носитель информации электронный реестр, подготовленный в специальном формате по форме Приложения № 3.2 или Приложения № 3.3 к настоящим Правилам (далее – электронный реестр).

Реестр должен содержать обязательную ссылку на дату, номер и сумму платежного поручения, а также:

Реквизиты банка;

Фамилию, имя и отчество каждого получателя денежной суммы;

Номер счета получателя;

Сумму перевода на счет каждого получателя.

3.1.8. При наличии у Клиента системы ДБО он направляет в Банк подписанный электронной подписью (ЭП) электронный реестр в виде файла в формате XML, формируемого в системе ДБО.

Электронный реестр должен содержать:

Реквизиты банка;

Фамилию, имя и отчество каждого получателя денежной суммы;

Номер счета получателя;

Сумму перевода на счет каждого получателя

3.1.9. В случае отсутствия необходимых реквизитов в реестре или в электронном реестре они признаются Банком оформленными ненадлежащим образом и возвращаются без исполнения Клиенту.

3.1.10. Банк не осуществляет проверку соответствия данных, указанных Клиентом в реестре и в электронном реестре. Указанные действия входят в обязанность Клиента. Банк осуществляет зачисление денежных средств на основании электронного реестра.

3.1.11. Передача реестра и электронного реестра осуществляется руководителем Клиента или иным уполномоченным лицом Клиента на основании доверенности.

3.1.12. Клиент, выдавший доверенность на предоставление в Банк реестра, электронного реестра и впоследствии отменивший её, обязан незамедлительно письменно известить об этом Банк.

3.1.13. Клиент обязуется уведомить Банк о намерении прекратить трудовые отношения со своим сотрудником в течение 3-х рабочих дней, с даты принятия соответствующего заявления от сотрудника или уведомления сотрудника об увольнении по инициативе работодателя.

3.1.14. Клиент вправе предоставлять в Банк дополнительные списки физических лиц-сотрудников Клиента при необходимости изготовления Карт. Предоставление дополнительных списков физических лиц - сотрудников Клиента производится Клиентом в порядке и на условиях, определенных в п.п. 3.1.1, 3.1.2 настоящих Правил.

3.1.15. Список физических лиц – сотрудников Клиента (получателей денежных средств) может быть изменен Клиентом до зачисления денежных средств на Счета физических лиц – сотрудников Клиента с предварительным письменным уведомлением Банка и получением согласия Банка.

3.1.16. Клиент вправе осуществлять зачисление денежных средств в валюте Российской Федерации на счета других карт, эмитированных Инвестиционным Банком «ВЕ-СТА» (ООО), указав их в реестре и в электронном реестре, предоставляемых Банку. Обслуживание этих карт будет осуществляться в соответствии с тарифным планом, в рамках которого выпущена соответствующая карта.

3.1.17. Перевыпуск Карт в связи с истечением срока ее действия/ порчей/ утратой осуществляется Банком в соответствии с действующими на тот момент документами Бан-

ка, регламентирующими правила и условиями выпуска и обслуживания банковских карт физических лиц.

3.2. Права и обязанности Банка

3.2.1. Банк обязуется зарезервировать счета для указанных Клиентом в электронном реестре физических лиц - сотрудников Клиента, и выпустить к ним Карты. Банк обязуется открыть счет и передать физическому лицу – сотруднику Клиента, либо его представителю (на основании доверенности) Карты, в соответствии с действующими в Банке Правилами выпуска и обслуживания банковских карт физических лиц Инвестиционного Банка «ВЕСТА» (ООО) при условии оплаты Клиентом стоимости услуг Банка в соответствии с Договором, а также предоставления физическими лицами – сотрудниками Клиента необходимых документов в день выдачи Карты.

3.2.2. Банк обязуется предоставить Клиенту необходимые файлы (форматы данных), согласно которым Клиент будет предоставлять Банку документы в электронном виде, в т.ч. электронный реестр.

3.2.3. Банк, на основании платёжного поручения, подписанного уполномоченными лицами Клиента, осуществляет зачисление денежных средств на счет, указанный в Договоре. На основании электронного реестра, полученного от Клиента, Банк не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления средств на указанный в Договоре счет, производит зачисление денежных средств на указанные Клиентом в электронном реестре счета физических лиц - сотрудников Клиента.

3.2.4. Денежные средства, поступившие по платёжному поручению Клиента и не зачисленные Банком на счета получателей этих средств вследствие закрытия соответствующего счёта, либо вследствие непредставления Клиентом реестра или оформления его в нарушение формы, установленной настоящими Правилами, неподписания реестра уполномоченным лицом, либо подписания его неуполномоченным лицом, либо неуплаты комиссионного вознаграждения Банка, подлежат возврату на счёт Клиента в течение трех банковских дней от даты поступления указанных денежных средств.

3.2.5. Банк вправе отказать в открытии Счета и выпуске Карты физическому лицу-сотруднику Клиента в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в настоящие Правила. Все изменения и дополнения в Правила доводятся до сведения Клиента путем опубликования соответствующей информации на сайте Банка в сети Интернет www.vestabank.ru не позднее, чем за 10 рабочих дней до даты вступления в силу таких изменений.

3.2.7. Банк вправе в одностороннем порядке вносить изменения в Тарифы Банка. Информация о данных изменениях доводится до сведения физических лиц – сотрудников Клиента путем размещения новых Тарифов на информационном стенде в помещениях Банка и на сайте Банка в сети Интернет www.vestabank.ru.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН И РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ

4.1. Банк несет ответственность за неполное и/или несвоевременное зачисление денежных средств на счета физических лиц - сотрудников Клиента в соответствии с электронным реестром.

4.2. При несвоевременном исполнении Банком своих обязательств, Клиент вправе требовать от Банка уплаты неустойки в размере 1/360 учетной ставки Банка России (процентной ставки рефинансирования) от суммы неисполненных обязательств, за каждый день допущенной просрочки. Выплата неустойки исключает возможность предъявления к Банку иных требований о возмещении убытков.

4.3. Банк не несет ответственность за задержку в выпуске Карты, если такая задержка вызвана неточностями (несоответствиями) в документах, предоставленных Клиентом или физическим лицом - сотрудником Клиента в соответствии с Договором и настоящими Правилами.

4.4. Банк не несет ответственности за ошибочное перечисление денежных средств получателю, если перечисление было произведено в соответствии со сведениями, указанными в электронном реестре Клиента. Банк не несёт ответственность за убытки, причинённые вследствие расхождения информации, содержащейся в реестре и в электронном реестре Клиента.

4.5. Клиент несет ответственность за актуальность списков, предоставленных в Банк в соответствии с п. п. 3.1.1., 3.1.2, 3.1.13. настоящих Правил.

4.6. Клиент несет ответственность за заполненные им персональные данные физических лиц – сотрудников Клиента в реестре / электронном реестре на открытие счетов и выпуск пластиковых карт Банк резервирует счета на основании данных в электронном реестре, формируемом Клиентом.

Приложение № 1
к Правилам проведения платежей по зачислению
заработной платы и других
доходов на счета физических лиц,
открытые для расчетов с использованием
банковских карт (Зарплатный проект)

ДОВЕРЕННОСТЬ

г.Москва

" __ " _____ г.

Настоящей Доверенностью следующие физические лица:

№ п/п	ФИО	Паспортные данные	Подпись
1.			
2.			
3.			

Доверяют

_____ паспорт: серия
_____ N _____, выдан _____, получение и доставку банковских карт, передачу
услуг на подключение услуг дистанционного банковского обслуживания, а также ежеме-
сячных выписок по счетам физических лиц, открытых для расчетов с использованием
банковских карт выпущенных Инвестиционным Банком «ВЕСТА» (ООО).

Образец подписи лица, на которого выдана Доверенность: _____.

Подписи вышеперечисленных лиц и доверенного лица удостоверяем:

Генеральный директор _____

Главный бухгалтер _____

М.П.

Приложение № 2
к Правилам проведения платежей по зачислению
заработной платы и других
доходов на счета физических лиц,
открытые для расчетов с использованием
банковских карт (Зарплатный проект)

**Список физических лиц - сотрудников Клиента для открытия счетов для расчетов
с использованием банковских Карт**

При формировании файла для групповой загрузки клиентов необходимо соблюдать следующие условия:

1. название файла - название клиента (на русском или английском языке)
2. расширение файла *.txt
3. кодировка файла DOS
4. разделитель полей - ; (точка с запятой)
5. данные по каждому клиенту в одну строку

Формат:

Фамилия;Имя;Отчество;Дата рождения;Пол;Серия Паспорта;Номер Паспорта;Место выдачи паспорта;Дата выдачи паспорта;Индекс прописки;Страна;Регион;Район;Город;Населенный пункт; Улица;Номер дома;Корпус;Номер квартиры;Телефон;Кодовое слово;Тип карты;Город рождения

Даты в формате : дд-мм-гггг

Пол: М-мужской; Ж-женский

Типы карт: VP- VISA Platinum; VG - VISA Gold; VC - VISA Classic; VE - VISA Electron; MP - MasterCard Platinum; MG - MasterCard Gold; MS - MasterCard Standard; MM - Maestro

Код страны – цифровой код по ОКСМ (ОБЩЕРОССИЙСКИЙ КЛАССИФИКАТОР СТРАН МИРА)

Код России – 643

Пример:

Иванов Иван Иванович; 22021966;М;1111;222222;ОВД;15012003; 115569;643;63;;Новокуйбышевск; Дзержинского; 34;;98;3954836; test;VC;Новокуйбышевск

Приложение № 3.1
к Правилам проведения платежей по зачислению
заработной платы и других
доходов на счета физических лиц,
открытые для расчетов с использованием
банковских карт (Зарплатный проект)

Реестр на перечисление вознаграждения сотрудникам ООО "Ромашка" за август 2016 г.			
в Инвестиционный Банк "ВЕСТА" (ООО) к/с 30101810645250000801 БИК 044525801			
№ п/п	Сотрудник (ФИО)	Лицевой счет	Сумма
1	Волков Сергей Сергеевич	4081781000000000000001	1,000.00
2	Петрова Ульяна Ильинична	4081781000000000000002	1,000.00
3	Сидоров Петр Петрович	4081781000000000000003	1,000.00
		Итого:	3,000.00
	Генеральный директор _____	Иванов И.И.	
	Главный бухгалтер _____	Петрова У.И.	
	М.П.		

Приложение № 3.2
к Правилам проведения платежей по зачислению
заработной платы и других
доходов на счета физических лиц,
открытые для расчетов с использованием
банковских карт (Зарплатный проект)

Электронный реестр (файл группового пополнения)

При формировании файла для пополнения карт клиентов необходимо соблюдать следующие условия:

1. название файла - название клиента (на русском или английском языке)
2. расширение файла *.txt
3. кодировка файла DOS
4. разделитель полей - ; (точка с запятой)
5. данные по каждому клиенту в одну строку

Формат:

**Инвестиционный Банк «ВЕСТА» (ООО) к/с 30101810645250000801 БИК 044525801
ФИО;Номер счета;сумма**

Пример:

**Инвестиционный Банк «ВЕСТА» (ООО) к/с 30101810645250000801 БИК 044525801
Петров Иван Иванович;40817810431030003257;7976.70
Водкин Иван Иванович;40817810131030003564;1066.15**

Приложение № 3.3*
к Правилам проведения платежей по зачислению
заработной платы и других
доходов на счета физических лиц,
открытые для расчетов с использованием
банковских карт (Зарплатный проект)

Изменить		Проверить		Выгрузить	
в Инвестиционный Банк "ВЕСТА" (ООО) к/с 30101810645250000801 БИК 044525801					
Реестр на перечисление вознаграждения сотрудникам ООО "Ромашка" за август 2016 г.					
№ п/п	Сотрудник (ФИО)	Лицевой счет	Сумма		
1	Волков Сергей Сергеевич	4081781000000000000001	1,000.00		
2	Петрова Ульяна Ильинична	4081781000000000000002	1,000.00		
3	Сидоров Петр Петрович	4081781000000000000003	1,000.00		
			Итого:	3,000.00	
Генеральный директор _____		Иванов И.И.			
Главный бухгалтер _____		Петрова У.И.			
М.П.					

**примечание: данная форма предоставляется в электронной форме
таблицы Excel. Внимание: в таблице используются макросы.*